

DIREZIONE GENERALE



SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

Relazione del Direttore Generale sull'attività svolta anno 2016

Università degli Studi di Roma "La Sapienza"
CF 80209930587 PI 02133771002
Piazzale Aldo Moro 5, 00185 Roma
Direzione Generale
T (+39) 06 49910311 - 0602 F (+39) 06 49910698



*A cura della Direzione Generale
Università degli Studi di Roma "La Sapienza"*



Sommario

Premesse	15
A) SVILUPPARE E POTENZIARE LA RICERCA	19
Obiettivo 1 del Direttore Generale – Potenziare e sviluppare le strutture, i sistemi e le procedure amministrative di supporto alla ricerca	19
Obiettivo 1.1 dei Direttori di Area – Consolidare l'applicazione del nuovo sistema AVA per gli aspetti della ricerca.....	23
Obiettivo 1.2 dei Direttori di Area – Completare le procedure di reclutamento per le strutture preposte ai processi di accesso a finanziamenti della ricerca	26
Obiettivo 1.3 dei Direttori di Area – Operatività del nuovo ufficio a Bruxelles	30
Obiettivo 1.4 dei Direttori di Area – Pianificare ed avviare nuove iniziative per la promozione della ricerca di Ateneo.....	33
Obiettivo 1.5 dei Direttori di Area – Garantire il completamento di tutti gli adempimenti previsti per la partecipazione alla VQR 2011-2014.....	40
Obiettivo 1.6 dei Direttori di Area – Regolamento delle attività eseguite nell'ambito di contratti e convenzioni per conto terzi	44



B) MIGLIORARE LA QUALITÀ DELLA FORMAZIONE 47

Obiettivo 2 del Direttore Generale – Potenziare e sviluppare le strutture, i sistemi e le procedure amministrative di supporto alla didattica favorendo la sostenibilità dell’offerta formativa..... 47

Obiettivo 2.1 dei Direttori di Area – Migliorare l’orientamento degli studenti in ingresso, in itinere ed in uscita dal percorso di studi, anche attraverso l’attivazione di nuove iniziative e manifestazioni e incrementando le iniziative per gli studenti della scuola secondaria 50

Obiettivo 2.2 dei Direttori di Area – Programmare l’offerta formativa, in termini di sostenibilità, secondo le linee guida del sistema di qualità AVA 55

Obiettivo 2.3 dei Direttori di Area – Supportare l’incremento dell’erogazione di didattica in modalità telematica o *blended* 59

Obiettivo 2.4 dei Direttori di Area – Completare le procedure di reclutamento dei Collaboratori linguistici..... 61

Obiettivo 2.5 dei Direttori di Area – Attuazione del Protocollo di intesa con USR Lazio per percorsi di Alternanza Scuola-Lavoro (ASL) 65

Obiettivo 2.6 dei Direttori di Area – Costituzione ed attivazione di un Ufficio per l’orientamento ed il *placement* 70

C) SVILUPPARE L’INTERNAZIONALIZZAZIONE 72

Obiettivo 3 del Direttore Generale – Incrementare le procedure di scambio internazionale per studenti e docenti..... 72



Obiettivo 3.1 dei Direttori di Area – Completare le procedure di reclutamento per gli uffici preposti alle attività di internazionalizzazione.....	75
Obiettivo 3.2 dei Direttori di Area – Promuovere l’iscrizione di studenti stranieri.....	78
Obiettivo 3.3 dei Direttori di Area – Incrementare l’offerta formativa relativa ai corsi in lingua straniera di I, II e III livello anche in collaborazione con Atenei di altri Paesi con rilascio del Titolo Congiunto e/o del Doppio Titolo, anche nel rispetto del Decreto MIUR n. 59 del 30.01.2014.....	83
Obiettivo 3.4 dei Direttori di Area – Migliorare le procedure di scambio internazionale incrementando il N. dei docenti (<i>visiting professor</i>).....	87
Obiettivo 3.5 dei Direttori di Area – Supportare la partecipazione degli studenti a tirocini e periodi di studio all’estero.....	91
Obiettivo 3.6 dei Direttori di Area – Definire progetti congiunti con Università e/o Enti di Ricerca, anche nel rispetto del Decreto MIUR n. 59 del 30.01.2014.....	96
Obiettivo 3.7 dei Direttori di Area – Attività di monitoraggio e partecipazione ai ranking internazionali.....	98
Obiettivo 3.8 dei Direttori di Area – Costituzione del Centro linguistico di Ateneo in termini logistici.....	101
Obiettivo 3.9 dei Direttori di Area – Costituzione del Centro linguistico di Ateneo in termini istitutivo/organizzativi.....	106
D) VALORIZZARE I MERITI E ATTRARRE I MIGLIORI.....	108
Obiettivo 4 del Direttore Generale – Attrarre studenti nei corsi di I livello, II livello e ciclo unico, nonché nei dottorati di ricerca e nella formazione continua migliorando i servizi di accoglienza.....	108



Obiettivo 4.1 dei Direttori di Area – Riquilibrare, in termini logistici, le segreterie studenti	110
Obiettivo 4.2 dei Direttori di Area – Completare le procedure per il reclutamento delle segreterie studenti dell'Area Servizi agli Studenti e degli uffici dell'Area Offerta Formativa e diritto allo studio.....	112
Obiettivo 4.3 dei Direttori di Area – Attuare uno specifico progetto formativo destinato al personale delle segreterie studenti e al personale di supporto alla didattica.....	116
E) MIGLIORARE LA GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA.....	121
Obiettivo 5 del Direttore Generale – Consolidare l'introduzione dei nuovi sistemi e strumenti contabili, migliorando l'azione di controllo su entrate e uscite dell'Ateneo	121
Obiettivo 5.1 dei Direttori di Area – Assicurare l'attuazione degli adempimenti previsti dalla vigente normativa universitaria in materia contabile.....	123
Obiettivo 5.2 dei Direttori di Area – Presidio del processo di gestione in regime di bilancio unico.....	126
Obiettivo 5.3 dei Direttori di Area – Sviluppare il sistema di controllo di gestione	129
Obiettivo 5.4 dei Direttori di Area – Potenziare il presidio contabile delle strutture di Ateneo	132
Obiettivo 5.5 dei Direttori di Area – Procedere nell'attività di controllo sulle autocertificazioni ISEE degli studenti	136
Obiettivo 5.6 dei Direttori di Area – Garantire gli standard raggiunti nell'azione di recupero crediti verso soggetti sia interni che esterni all'Ateneo	140
Obiettivo 5.7 dei Direttori di Area – Monitoraggio contenziosi mediante il nuovo gestionale dell'Area Affari Legali.....	143



Obiettivo 5.8 dei Direttori di Area – Messa a regime del gestionale per il controllo di gestione sull’attività edilizia di Ateneo 147

F) SVILUPPARE LA CAPACITÀ DI GESTIONE IMPRENDITORIALE E MANAGERIALE 149

Obiettivo 6.1 del Direttore Generale – Promuovere il merito, l’equità e la coesione sociale del personale tecnico-amministrativo e bibliotecario 149

Obiettivo 6.1.1 dei Direttori di Area – Avviare progetti di telelavoro..... 152

Obiettivo 6.1.2 dei Direttori di Area – Incrementare le procedure ed i servizi *on line* per il personale interno all’Ateneo 155

Obiettivo 6.2 del Direttore Generale – Programmazione del fabbisogno di personale 158

Obiettivo 6.2.1 dei Direttori di Area – Programmare ed attuare il reclutamento del personale docente e tecnico-amministrativo 159

Obiettivo 6.3 del Direttore Generale – Assicurare l’esecuzione di straordinari adempimenti normativi.... 169

Obiettivo 6.3.1 dei Direttori di Area – Aggiornare i contenuti del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione sulla base del Piano Nazionale Anticorruzione, integrato con il programma triennale per la trasparenza e l’integrità..... 172

Obiettivo 6.3.2 dei Direttori di Area – Consolidare il passaggio al Piano Integrato secondo le linee guida ANVUR..... 174



Obiettivo 6.4 del Direttore Generale – Migliorare le capacità di pianificazione e misurabilità dei risultati...
..... **178**

Obiettivo 6.4.1 dei Direttori di Area – Sviluppare i sistemi e le procedure a servizio del ciclo di gestione della performance 179

Obiettivo 6.4.2 dei Direttori di Area – Attivare mappatura dei processi delle Strutture decentrate (Facoltà/Dipartimenti)..... 183

Obiettivo 6.4.3 dei Direttori di Area – Aggiornamento Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance di Ateneo 185

Obiettivo 6.4.4 dei Direttori di Area – Ridefinizione del sistema di pesatura delle posizioni dirigenziali..... 188

Obiettivo 6.4.5 dei Direttori di Area – Ristrutturazione dell’organizzazione e delle competenze dell’Amministrazione Centrale 191

Obiettivo 6.5 del Direttore Generale – Migliorare la gestione e la formazione del personale tecnico-amministrativo..... 193

Obiettivo 6.5.1 dei Direttori di Area – Implementare nuovo Piano di Formazione 2016-2018, anche in funzione della nuova regolamentazione in materia di prevenzione della corruzione e delle altre normative 195

Obiettivo 6.6 del Direttore Generale – Dematerializzare e semplificare i processi ed i servizi per l’utenza studentesca 198

Obiettivo 6.6.1 dei Direttori di Area – Incrementare le procedure ed i servizi resi via web agli studenti 200



Obiettivo 6.6.2 dei Direttori di Area – Realizzazione di un vademecum amministrativo semplificato per gli studenti	204
Obiettivo 6.6.3 dei Direttori di Area – Sviluppare la digitalizzazione del patrimonio librario di Ateneo	207
Obiettivo 6.6.4 dei Direttori di Area – Ottimizzazione della pagina web generale e delle singole pagine delle segreterie	210
Obiettivo 6.6.5 dei Direttori di Area – Rilascio firma digitale al personale docente	215
Obiettivo 6.6.6 dei Direttori di Area – Previsione di totem informativi sulle procedure standard presso facoltà/dipartimenti	219
Obiettivo 6.6.7 dei Direttori di Area – Nuova Card Studenti	222
Obiettivo 6.7 del Direttore Generale – Semplificare procedure e regolamenti	225
Obiettivo 6.7.1 dei Direttori di Area – Semplificare i regolamenti esistenti	227
Obiettivo 6.7.2 dei Direttori di Area – Predisporre un manuale operativo delle procedure tecnico-amministrative più rilevanti per l’utenza interna	231
Obiettivo 6.7.3 dei Direttori di Area – Omogeneizzazione comportamenti e procedure tra segreterie studenti e segreterie didattiche	235
Obiettivo 6.7.4 dei Direttori di Area – Semplificazione della modulistica	239
Obiettivo 6.8 del Direttore Generale – Monitoraggio e controllo dell’attuazione di specifici accordi e/o progetti	241



Obiettivo 6.8.1 dei Direttori di Area – Supportare lo sviluppo delle linee di intervento previste dal progetto realizzato con il contributo della Fondazione Roma	244
Obiettivo 6.8.2 dei Direttori di Area – Attuazione del nuovo Protocollo di Intesa tra Sapienza e Regione Lazio	253
G) PROMUOVERE L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA	256
Obiettivo 7 del Direttore Generale – Avviare lo sviluppo e l'implementazione delle infrastrutture informatiche.....	256
Obiettivo 7.1 dei Direttori di Area – Supportare la realizzazione di nuove iniziative nel campo della formazione a distanza e-learning, anche partecipando ad iniziative consortili internazionali quale Coursera.....	258
Obiettivo 7.2 dei Direttori di Area – Utilizzo avanzato del Protocollo informatico	262
H) OTTIMIZZARE GLI SPAZI OPERATIVI E SVILUPPARE LA CAPACITÀ DI ACCOGLIENZA.....	270
Obiettivo 8.1 del Direttore Generale – Promuovere lo sviluppo edilizio d'Ateneo	270
Obiettivo 8.1.1 dei Direttori di Area – Proseguire il progetto di riqualificazione funzionale, ristrutturazione e adeguamento normativo dell'ex Centro Poste di San Lorenzo	278
Obiettivo 8.1.2 dei Direttori di Area – Attuare il progetto di ampliamento della Facoltà di Medicina e Psicologia presso l'Area Sant'Andrea	282
Obiettivo 8.1.3 dei Direttori di Area – Implementare la struttura informatica a supporto della nuova sede del Centro InfoSapienza presso l'edificio angolo di Via dei Reti/Via dei Piceni	285



Obiettivo 8.1.4 dei Direttori di Area – Promuovere l’offerta di alloggi per studenti	289
Obiettivo 8.1.5 dei Direttori di Area – Realizzazione Grandi Opere	292
Obiettivo 8.2 del Direttore Generale – Migliorare lo stato degli spazi universitari ed i servizi connessi ...	294
Obiettivo 8.2.1 dei Direttori di Area – Incrementare gli interventi edilizi di riqualificazione degli spazi per gli studenti (aule didattiche e biblioteche, laboratori didattici e sale studio)	295
Obiettivo 8.2.2 dei Direttori di Area – Riqualificare gli spazi del Palazzo ex Servizi generali	302
Obiettivo 8.2.3 dei Direttori di Area – Espletare, nel rispetto dei termini previsti, tutte le gare per l’affidamento di lavori, servizi e forniture	305
Obiettivo 8.2.4 dei Direttori di Area – Attuare il regolamento sulla sicurezza e il relativo Piano per gli spazi ed il personale dell’Amministrazione Centrale.....	309
Obiettivo 8.2.5 dei Direttori di Area – Operare una riqualificazione ed integrazione dei sistemi di videosorveglianza degli spazi universitari.....	317
Obiettivo 8.2.6 dei Direttori di Area – Ottimizzare la gestione degli impianti sportivi per studenti, con particolare riferimento alla sede di Tor di Quinto	322
Obiettivo 8.3 del Direttore Generale – Razionalizzare e riorganizzare biblioteche e sale lettura	324
Obiettivo 8.3.1 dei Direttori di Area – Attuazione del progetto per l’apertura delle biblioteche fino a 12 ore giornaliere	326
Obiettivo 8.3.2 dei Direttori di Area – Ampliamento del progetto per l’apertura delle sale lettura fino a 24 ore giornaliere	330



Obiettivo 8.3.3 dei Direttori di Area – Completare le procedure per il reclutamento del personale delle biblioteche 334

I) SVILUPPARE LA CAPACITÀ DI COMUNICARE ED IL MARKETING..... 337

Obiettivo 9.1 del Direttore Generale – Avvio di specifiche iniziative e progetti d’indagine e di promozione dell’Ateneo 337

Obiettivo 9.1.1 dei Direttori di Area – Sviluppare il Progetto *Good Practice* 339

Obiettivo 9.1.2 dei Direttori di Area – Promuovere indagini di *customer satisfaction* tra gli studenti 344

Obiettivo 9.1.3 dei Direttori di Area – Redazione del bilancio sociale anno 2015..... 349

Obiettivo 9.2 del Direttore Generale – Promuovere il benessere organizzativo e le pari opportunità..... 355

Obiettivo 9.2.1 dei Direttori di Area – Indagine sul benessere organizzativo: realizzazione delle attività previste nel medio-lungo periodo come indicato nel Piano degli interventi, presentato in C.d.A. il 18/12/2014 357

Obiettivo 9.3 del Direttore Generale – Migliorare la comunicazione con gli stakeholder 360

Obiettivo 9.3.1 dei Direttori di Area – Ottimizzare il sito web di Ateneo 363

Obiettivo 9.4 del Direttore Generale – Garantire la trasparenza interna di tutti gli atti gestionali..... 369

Obiettivo 9.4.1 dei Direttori di Area – Aggiornamento delle informazioni e i dati relativi ad atti a contenuto economico-patrimoniale pubblicati nell’area riservata 372



J) AGIRE PER LO SVILUPPO CULTURALE ED ECONOMICO DEL PAESE 375

Obiettivo 10 del Direttore Generale – Supportare la promozione di iniziative di scambio culturale a livello nazionale ed internazionale 375

Obiettivo 10.1 dei Direttori di Area – Supportare la progettazione e l'avvio di iniziative e manifestazioni culturali di rilevanza nazionale e/o internazionale 377

K) OBIETTIVI DERIVANTI DA NORMATIVE E/O DA PIANI DELL'ATENEO..... 381

Obiettivo 11.1 dei Direttori di Area – Identificare gli standard di qualità, i costi e i tempi medi di erogazione dei servizi 381

Obiettivo 11.2 dei Direttori di Area – Assicurare la diffusione delle informazioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza 388

Obiettivo 11.3 dei Direttori di Area – Effettuare sessioni di formazione in aula e a distanza in materia di trasparenza e integrità 390

Obiettivo 11.4 dei Direttori di Area – Completare la pubblicazione sul sito web trasparenza di tutte le informazioni per cittadini e imprese 393

Obiettivo 11.5 dei Direttori di Area – Avviare la mappatura dei procedimenti dell'Amministrazione Centrale e effettuare la valutazione del rischio corruttivo..... 399



Obiettivo 11.5bis dei Direttori di Area – Avviare la mappatura dei procedimenti di Facoltà, Dipartimenti e Centri e effettuare la valutazione del rischio corruttivo 404

Obiettivo 11.6 dei Direttori di Area – Aggiornamento e razionalizzazione sul sito delle informazioni regolamentari di competenza delle Aree 407

Obiettivo 11.7 dei Direttori di Area – Definizione di un piano della rotazione degli incarichi attribuiti al personale TAB, anche per ridurre il rischio corruttivo 411

Conclusioni..... 414



Premesse

La Legge 30 dicembre 2010, n. 240 attribuisce al Direttore Generale, sulla base degli indirizzi forniti dal Consiglio di Amministrazione, la complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo (cfr. art. 2, comma 1, lettera o).

Il vigente Statuto dell'Università degli Studi di Roma "La Sapienza" stabilisce che il Direttore Generale è l'organo responsabile della complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo e che, nell'esercizio delle sue funzioni, è tenuto al rispetto degli indirizzi forniti dal Consiglio di Amministrazione (cfr. art. 22, comma 1).

Il medesimo Statuto prevede, com'è noto, che il Rettore proponga annualmente al Senato Accademico e al Consiglio di Amministrazione un documento di programmazione che individui gli obiettivi sia per la didattica e la ricerca sia per l'Amministrazione, definendo i relativi indicatori di misura (cfr. art.18, comma 2, lettera e) e che, in merito, il Consiglio di Amministrazione e il Senato Accademico procedano alle rispettive delibere sugli obiettivi per i Dipartimenti e le Facoltà in tema di ricerca e didattica e, per quanto di propria competenza, sugli obiettivi da assegnare al Direttore Generale e all'Amministrazione (cfr. art.19, comma 2, lettera c e art. 20, comma 2, lettera a).

Lo Statuto prevede, altresì, che il Direttore Generale affidi gli obiettivi ai Dirigenti di ciascuna delle Aree in cui si articola la Direzione Generale, seguendo il complesso delle attività gestionali nel rispetto delle prerogative attribuite dalla legge alla dirigenza dello Stato (cfr. art. 22, comma 2, lettera c).

Inoltre, lo Statuto stabilisce che il Nucleo di Valutazione di Ateneo provveda, in piena autonomia, a esprimere una valutazione sul conseguimento degli obiettivi da parte del Direttore Generale (cfr. art. 21, comma 5, punto i).

In piena coerenza con lo Statuto, anche l'attuale contratto del Direttore Generale con l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza" stabilisce che il medesimo svolga le funzioni previste dalle norme nel tempo vigenti per il perseguimento degli obiettivi proposti dal Rettore e assegnati con separato atto, per quanto di competenza, dal Consiglio di Amministrazione e dal Senato Accademico, e che il Nucleo di Valutazione di Ateneo esprima una valutazione sul conseguimento degli stessi obiettivi.



Per quanto sopra, il Senato Accademico nella seduta del 23.02.2016 e il Consiglio di Amministrazione nella seduta del 01.03.2016 hanno approvato l'aggiornamento degli obiettivi assegnati al Direttore Generale per l'anno 2016.

Si ricorda, inoltre, che il Piano della performance è il documento di programmazione pluriennale delle attività in cui vengono esplicitati, con aggiornamenti annuali, gli obiettivi di Sapienza, gli indicatori con cui s'intende misurare e valutare il raggiungimento di tali obiettivi e il relativo target.

In ragione di ciò, sempre nelle sedute del Senato Accademico del 23.02.2016 e del Consiglio di Amministrazione del 01.03.2016 è stato adottato il documento "Piano Integrato 2016 di Sapienza Università di Roma", che contiene l'aggiornamento 2016 del Piano performance 2014-2016. Come si rileva dal titolo del documento, l'aggiornamento 2016 del Piano rappresenta un modello sperimentale di Piano Integrato, redatto secondo quanto stabilito dall'ANVUR (Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca) nelle sue *"Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali italiane"* di luglio 2015. Il Piano Integrato 2016 di Sapienza sviluppa, dunque, la pianificazione delle attività amministrative, operando un'integrazione tra la *performance*, la trasparenza, l'anticorruzione e la programmazione economico-finanziaria.

Per quanto riguarda l'Amministrazione Centrale, nel Piano Integrato 2016 sono stati riportati, con riferimento alle linee di intervento previste dal vigente Piano Strategico di Ateneo, gli obiettivi assegnati al Direttore Generale e ai Direttori di Area, il termine per il loro conseguimento, gli indicatori e i relativi valori baseline e target.

È utile ricordare che, con Disposizione del Direttore Generale n. 2475 del 26 luglio 2012 e successive modifiche, è stato approvato il documento di riorganizzazione dell'Amministrazione Centrale che prevede, anche a norma dell'art. 25, comma 2 dello Statuto di Sapienza, un'articolazione in Aree, dotate di autonomia attuativa e organizzativa, e alla cui direzione è incaricato un Dirigente dell'Ateneo che assume la funzione di Direttore di Area. Sin dal 2012 l'organizzazione delle strutture dell'Amministrazione Centrale e le loro competenze hanno subito degli aggiornamenti per renderle maggiormente rispondenti ai fabbisogni istituzionali. L'ultimo aggiornamento è avvenuto con disposizioni del Direttore Generale n. 3468 del 15.07.2016 e n. 3696 del 26.07.2016.

Ciò posto, per l'anno 2016, sono stati assegnati n. 22 obiettivi al Direttore Generale e, correlati a questi, un totale di n. 87 obiettivi ai Direttori delle Aree di cui si compone l'Amministrazione Centrale, stabilendo in generale, ove non diversamente indicato, il termine del 31 dicembre 2016 per il loro conseguimento.



Gli obiettivi operativi assegnati erano mirati, per quanto di competenza dell'Amministrazione Centrale, sia all'attuazione di recenti e rilevanti disposizioni normative sia a rendere operativi gli obiettivi previsti dall'allora vigente Piano Strategico di Ateneo (2012-2015): sviluppare e potenziare la ricerca; migliorare la qualità della formazione, sviluppare l'internazionalizzazione; valorizzare i meriti e attrarre i migliori, migliorare la gestione economica e finanziaria; sviluppare la capacità di gestione imprenditoriale e manageriale; promuovere l'innovazione tecnologica; ottimizzare gli spazi operativi e sviluppare la capacità di accoglienza; sviluppare la capacità di comunicare e il marketing; agire per lo sviluppo culturale ed economico del paese.

Pertanto, con il presente documento, si relaziona, in modo dettagliato, su quanto posto in essere dall'Amministrazione Centrale al fine di realizzare gli obiettivi definiti per l'anno 2016 dal "Piano Integrato 2016 di Sapienza Università di Roma", descrivendo, come da indice: con le lettere maiuscole l'azione prevista dal Piano strategico; con i numeri, i correlati obiettivi del Direttore Generale e dei Direttori di Area. Si precisa che, nell'ambito della lettera K, sono contenuti gli obiettivi derivanti da normative e/o da piani dell'Ateneo.

Si ricorda, inoltre, che il modello per la valutazione introdotto nell'anno 2010 prevede che, per ciascuno degli obiettivi operativi assegnati, sia predisposta una specifica scheda descrittiva (di rendicontazione) che riassume: le Aree assegnatarie (riportando per prima, ove più di una, l'Area "Leader" rispetto a quella/e che hanno svolto una funzione di "Contributore"); il personale tecnico-amministrativo e bibliotecario (ed eventuali altri collaboratori) che ha contribuito alla realizzazione degli obiettivi e la sua percentuale di coinvolgimento rispetto all'intera attività lavorativa annuale; l'indicatore assunto per la misurazione dell'obiettivo; la base di partenza (valore *baseline*), con particolare riguardo agli indicatori che prevedevano, nel 2016, un incremento delle attività rispetto a quelle conseguite nel precedente esercizio 2015; il target e il risultato ottenuto (documentato); le risorse finanziarie (riportando solo quelle per le quali sui dispositivi di impegno di spesa è stata inserita dalle Aree la correlazione con l'obiettivo ovvero quelle rendicontate dal Centro InfoSapienza e non considerando quelle relative a voci come il costo del personale); la descrizione delle fasi di attività più rilevanti. Inoltre, in appendice alla scheda descrittiva di ciascun obiettivo, è riportata anche una sintetica relazione sull'attività svolta. Con riferimento alla sezione delle schede descrittive "Struttura amministrativa e personale impiegato" sono necessarie alcune precisazioni. In primo luogo, nelle schede sono state considerate l'organizzazione e le competenze di Aree, Uffici e Settori, e la collocazione in questi del personale, previgenti l'aggiornamento intervenuto in corso d'opera a luglio 2016. In secondo luogo, a dicembre 2016, sulla base del nuovo Contratto Collettivo Integrativo d'Ateneo, sono state effettuate le progressioni economiche orizzontali del personale tecnico-amministrativo e bibliotecario e per alcune posizioni, sulla base degli esiti delle prove e delle risorse previste, la progressione avrà effetto con decorrenza gennaio 2016; pertanto, si segnala che per alcune unità di personale vi potrebbe essere stata una progressione della posizione economica all'interno della stessa categoria rispetto a quella riportata nelle schede.

Con riferimento agli obiettivi del Direttore Generale, si precisa che per la rendicontazione dell'attività svolta sono state considerate sia iniziative aggiuntive rispetto a quelle già sviluppate dai Direttori di Area nei propri sotto-obiettivi sia, in alcuni casi, le medesime (per la particolare rilevanza



strategica ovvero perché hanno richiesto una diretta e costante attività d'indirizzo e di monitoraggio da parte del Direttore Generale). Ciò in considerazione sia di quanto previsto dal vigente Statuto di Ateneo (cfr. art. 22) che attribuisce al Direttore Generale la funzione di direzione, coordinamento e controllo dell'attività svolta dall'Amministrazione e dai dirigenti sia di quanto già stabilito e condiviso con gli Organi di Governo e di Valutazione dell'Ateneo *"la performance del Direttore generale è misurabile anche con riferimento ai risultati conseguiti dalle varie aree dirigenziali di cui si compone la Direzione generale"* (cfr. Piano della Performance Sapienza 2014-2016 – aggiornamento 2016).

S'informa, inoltre, che, all'interno delle schede descrittive, ciascuna Area dell'Amministrazione centrale è stata identificata con un acronimo, come di seguito riportato:

ASSCO – Area Supporto Strategico e Comunicazione (di cui il Direttore Generale ha assunto la direzione *ad interim* da novembre 2013);

CINFO – Centro InfoSapienza;

ASUR – Area Supporto alla Ricerca;

AROF – Area Offerta Formativa e Diritto allo Studio;

ARSS – Area Servizi agli Studenti;

ARI – Area per l'Internazionalizzazione;

ARAI – Area Affari Istituzionali;

ARAL – Area Affari Legali;

ARU – Area Risorse Umane;

AOS – Area Organizzazione e Sviluppo;

ARCOFIG – Area Contabilità, Finanza e Controllo di Gestione;

APSE – Area Patrimonio e Servizi Economici;

AGE – Area Gestione Edilizia;

Sono stati utilizzati degli acronimi anche per le seguenti strutture:

SBS – Sistema Bibliotecario Sapienza;

USPP – Ufficio Speciale Prevenzione e Protezione;

PM – Project Manager.

La presente relazione è trasmessa al Magnifico Rettore e, ai sensi del succitato art. 21, comma 5, punto j) del vigente Statuto, al Nucleo di Valutazione di Ateneo.



A) SVILUPPARE E POTENZIARE LA RICERCA

OBIETTIVO N. 1 DEL DIRETTORE GENERALE

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Potenziare e sviluppare le strutture, i sistemi e le procedure amministrative di supporto alla ricerca
AREA INTERESSATA	ASUR, ARU, ARAI, ARCOFIG

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 31.12.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2016	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Numero di iniziative gestionali avviate per promuovere la ricerca di ateneo	6/anno	≥1/anno	8/anno	<p>1. Attribuzione e ripartizione delle risorse per gli assegni di ricerca anno 2016 (66% Dipartimenti e 34% interesse istituzionale) e nuovo Regolamento per il conferimento degli assegni di Ricerca:</p> <ul style="list-style-type: none">- delibera S.A. n. 38/16 del 23.02.2016 relativa alla ripartizione delle risorse 2016.- delibera S.A. n. 43/16 del 23.02.2016 relativa alla modifica del Regolamento. <p>2. Implementazione della nuova piattaforma interna per la gestione dei Bandi di Ateneo 2016 (ricerca, grandi attrezzature, congressi):</p> <ul style="list-style-type: none">- https://bandiricerca.uniroma1.it/sigeba/#/login. <p>3. Attuazione del piano di razionalizzazione dei Centri Interdipartimentali di Ricerca e dei Centri Interdipartimentali di Ricerca e Servizi per l'utilizzo</p>



				<p>efficiente ed efficace delle risorse:</p> <ul style="list-style-type: none">- delibere S.A. n. 227/16 e n. 242/16 del 19.07.2016 e del 20.09.2016;- delibera C.d.A. n. 316/16 del 27.09.2016. <p>4. Avvio delle procedure e delle attività per la certificazione della Human Resources Strategies for Researchers (HRS4R):</p> <ul style="list-style-type: none">- delibera S.A. n. 226/16 del 19.07.2016. <p>5. Monitoraggio attività nuova sede Sapienza a Bruxelles: incontri del 12.09.2016, 4.10.2016 e 17.10.2016 presso uffici del Rettore (cfr. anche Fonte dati obiettivo n. 1.3).</p> <p>6. Impulso e monitoraggio della pianificazione e dell'avvio di nuove iniziative per la promozione della ricerca di Ateneo (cfr. Fonte dati obiettivo n. 1.4).</p> <p>7. Coordinamento avvio revisione tecnica del Regolamento c/terzi (cfr. Fonte dati obiettivo n. 1.6).</p> <p>8. Monitoraggio reclutamento nuovo personale tecnico-amministrativo per il potenziamento delle strutture di supporto alla ricerca e riorganizzazione ASURTT (cfr. Fonte dati obiettivo n. 1.2).</p>
--	--	--	--	---

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Al fine di promuovere la ricerca di Ateneo, sono state avviate nel 2016 numerose iniziative gestionali tra le quali quelle di seguito esposte. Nella seduta del Senato Accademico del 23 febbraio 2016, con delibera n. 38/16, sono state ripartite le risorse destinate a finanziare gli assegni di ricerca per il 2016 secondo le seguenti percentuali:

- 66% per Assegni cofinanziati attribuiti ai Dipartimenti;



- 34% per Assegni di interesse istituzionale dell'Ateneo.

Inoltre, sono stati adottati alcuni specifici criteri di riparto per l'attribuzione degli assegni fra i Dipartimenti, ovvero:

- utilizzo del modello premiale per “Ricerca e Funzionamento”, previsto nel “Sistema di indicatori per l'allocazione delle risorse a Facoltà e Dipartimenti” (Documento OIR - presa d'atto del S.A. del 15.02.2011);
- effettivo utilizzo delle assegnazioni pregresse.

Nella medesima seduta, con delibera n. 43/16, è stato approvato anche il nuovo testo del Regolamento per il conferimento degli assegni di ricerca, emanato con D.R. n. 759/2016 (prot. n. 15641 del 07.03.2016).

Un'altra attività finalizzata a promuovere la ricerca d'Ateneo, è stata l'implementazione della nuova piattaforma di Sapienza per la gestione dei Bandi di Ateneo 2016; una piattaforma interna all'Ateneo che ha permesso anche di ridurre i costi sostenuti dall'Amministrazione per il servizio prima prestato da CINECA.

L'attuazione del “piano di razionalizzazione dei Centri Interdipartimentali di Ricerca e dei Centri Interdipartimentali di Ricerca e Servizi per l'utilizzo efficiente ed efficace delle risorse” ha costituito un'ulteriore azione che ha permesso di migliorare il sistema a sostegno della ricerca di Ateneo, concentrando l'attenzione e le risorse sui Centri maggiormente produttivi. Nel dettaglio, gli Uffici hanno provveduto ad acquisire tutte le informazioni necessarie e ad applicare i parametri oggettivi, di ordine quantitativo e qualitativo, sui risultati ottenuti da ciascun Centro nel triennio 2012/2014 e nel 2015, per verificare la perdurante utilità ai fini istituzionali e l'efficiente ed efficace funzionamento delle strutture in questione. I risultati sono stati sottoposti alla Commissione Centri e Consorzi che, nella seduta del 05.07.2016, ha espresso parere favorevole per il rinnovo, fino al 30.06.2019, di alcuni Centri Interdipartimentali che sono stati valutati utili ed efficienti. In seguito a tale parere, con delibere n. 227/16 e n. 242/16 del S.A. (nelle sedute, rispettivamente, del 19.07.2016 e del 20.09.2016) e con delibera del C.d.A n. 316/16 (nella seduta del 27.09.2016), sono stati, dunque, rinnovati i seguenti Centri:

- CR per il Trasporto e la Logistica (CTL);
- Centro di Ricerca IMPRESAPIENS;
- CR "Cyber Intelligence e Information Security";
- CR Previsione, prevenzione e controllo dei rischi geologici (CERI);
- CR Aerospaziale (CRAS);
- CR Territorio, Edilizia, Restauro e Ambiente (CITERA);



- Centro di Ricerca e Servizi “CE.R.S.I.TE.S” – Polo Pontino;
- CR per le Nanotecnologie applicate all’Ingegneria (CNIS);
- CR per le Malattie Sociali (CIMS);
- CR Reatino di Ingegneria per la Tutela e la Valorizzazione dell’Ambiente e del Territorio (CRITEVAT);
- CR di Scienza e Tecnica per la conservazione del Patrimonio Storico-Architettonico (CISTeC);
- CR per le Scienze Applicate alla Protezione dell’Ambiente e dei Beni Culturali (CIABC).

Inoltre, considerato che nel 2008 la Commissione Europea ha avviato la Human Resources Strategies for Researchers (HRS4R) per offrire assistenza e supporto nell’implementazione della Carta Europea dei Ricercatori e che ottenere tale certificazione ha un valore strategico, il Senato Accademico, con delibera n. 226/16 del 19.07.2016, ha dato mandato agli Uffici (che si sono attivati in tal senso) di avviare le procedure e le attività necessarie per l’ottenimento della certificazione HRS4R.

Su altre attività, come quelle di seguito esposte, è stata svolta un’attività di indirizzo e di monitoraggio per la loro realizzazione, ferma restando in capo alle singole strutture amministrative la fase operativa (tali attività rientrano, infatti, anche tra i sotto-obiettivi dei Direttori di Area).

Nel corso dell’anno, al fine di promuovere e rafforzare ulteriormente i rapporti dell’Ateneo con le Istituzioni europee, è stata anche svolta un’attenta attività di monitoraggio delle attività della nuova sede di Ateneo a Bruxelles.

Su impulso anche della Direzione Generale, le Aree preposte (con il coordinamento di ASUR) hanno pianificato e avviato, nell’anno, numerose nuove iniziative per la promozione della ricerca di Ateneo, dall’organizzazione e partecipazione a eventi mirati a divulgare le opportunità di finanziamento nell’ambito della ricerca, alla valorizzazione del portafoglio brevetti.

Sempre nel corso dell’anno è stata avviata un’ulteriore revisione del regolamento di Ateneo delle attività eseguite nell’ambito di contratti e convenzioni per conto terzi.

Infine, è stato assicurato il potenziamento delle strutture amministrative di supporto alla ricerca, attraverso il reclutamento, nei tempi previsti, di nuovo personale e una significativa riorganizzazione dell’Area Supporto alla Ricerca (da luglio 2016 “Area Supporto alla Ricerca e Trasferimento Tecnologico”) con la previsione di nuovi Uffici e Settori.



OBIETTIVO N. 1.1 DEI DIRETTORI DI AREA

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Consolidare l'applicazione del nuovo sistema AVA per gli aspetti della ricerca
AREA ASSEGNATARIA	ASUR, ASSCO, CINFO

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO				
AREA & DIRETTORE <i>(NOME, COGNOME E QUALIFICA)</i>	UFFICIO & CAPO <i>(NOME, COGNOME E QUALIFICA)</i>	SETTORE & CAPO <i>(NOME, COGNOME E QUALIFICA)</i>	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA <i>(NOME, COGNOME, QUALIFICA E % IMPIEGO)</i>	
ASUR – Sabrina Luccarini	Ufficio Progetti e Fund Raising – Sabrina Luccarini (<i>ad interim</i>)	Settore Grant Office – Alessandra Intraversato D1	Monica Mignucci D1: 20%	
		Settore Progetti Nazionali ed Iniziative Scientifiche e Culturali – Celeste Trelle D2	Laura Gobbo C1: 10%	
	Ufficio Valorizzazione e Trasferimento Tecnologico – Daniele Riccioni EP1			Daniele Riccioni EP1: 10%
		Settore Spin-off e Start-up – Gianluca Pane D1		Gianluca Pane D1: 5%
				Beatrice Ranalli D1: 5%
				Alberto Cucinella D5: 5%
				Luisa Bucciotti C1: 3%
Settore Brevetti – Paola Ciaccia D1		Paola Ciaccia D1: 5%		
ASSCO – Carlo Musto D'Amore (<i>ad interim</i>)	Ufficio Supporto Strategico e Programmazione – Giuseppe Foti EP2		Maria Maddalena Cartini D2: 5%	
		Settore Statistico – Giovanni Screpis D3	Giuseppe Foti EP2: 2%	
			Giovanni Screpis D3: 3%	



Centro InfoSapienza – Raffaela Iovane	Ufficio Applicativi Gestionali – Raffaela Iovane (<i>ad interim</i>)		Roberto Messa EP1: 2%
	Ufficio Gestione Sistemi – Matteo Righetti EP 1	Settore Basi di Dati – Stefano Porcu D2	Silvia Avella D1: 2%

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 31.12.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2016	SOURCE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
N. SUA-RD compilate/totale Dipartimenti	100%	100%	100%*	Linee guida SUA-RD pubblicate a giugno 2016: “4. <i>Tempistiche di compilazione delle sezioni</i> . La SUA-RD per gli anni 2014, 2015 e 2016 sarà disponibile per la compilazione a partire dal 15/1/2017. Tutti i campi della SUA-RD, per gli anni 2014, 2015 e 2016, avranno una scadenza unificata al 15/6/2017”.

*Nota: considerato che la compilazione della SUA-RD è stata rinviata dall'ANVUR a partire dal 15/01/2017, gli adempimenti compiuti nel 2016 dalle Aree amministrative coinvolte si riferiscono, in generale, ad attività di monitoraggio ed estrazione dati.

FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Attività di monitoraggio avvio compilazione SUA-RD 2014/15/16	01.01.2016		31.12.2016

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

L'ANVUR ha rinviato la compilazione della SUA-RD per gli anni 2015 e 2014 (Linee guida SUA-RD pubblicate a giugno 2016: “4. *Tempistiche di compilazione delle sezioni*. La SUA-RD per gli anni 2014, 2015 e 2016 sarà disponibile per la compilazione a partire dal 15/1/2017. Tutti i campi della SUA-RD, per gli anni 2014, 2015 e 2016, avranno una scadenza unificata al 15/6/2017”), per la concomitanza della VRQ 2011-2014, partita a luglio



2015 e conclusasi a giugno 2016, con strascichi fino a dicembre 2016. Pertanto, le attività amministrativo-gestionali propedeutiche e di supporto alla compilazione della nuova SUA-RD si svolgeranno nel corso del 2017. Vi è da segnalare che, a fine gennaio 2016, ANVUR ha reso pubblici, all'interno del proprio sito, alcuni quadri della precedente SUA-RD 2011/12/13.

Il 19 luglio 2016 è stato convocato il gruppo di lavoro SUA-RD costituito con D.D. 1538/2016, per comunicare, come riferito dall'ANVUR, che la compilazione della SUA-RD 2014 (I e II parte) 2015 e 2016 partirà da gennaio 2017.

A fine luglio, con scadenza 5 settembre, l'ANVUR ha richiesto un'integrazione documentale riguardo le attività di terza missione in valutazione per la VQR 2011-2014. ASUR ha comunicato, supportato e verificato l'invio delle informazioni da parte dei Dipartimenti interessati e del Polo Museale.

A dicembre 2016 sono riprese le attività del gruppo di lavoro ANVUR-CODAU-CINECA (l'incontro si è tenuto il 22 dicembre) per la definizione delle nuove linee guida SUA-RD. Nel corso dell'anno, CINFO ha supportato le attività effettuando l'estrazione dei dati relativamente ai quadri F1 e G1 della scheda, letti da web-service su database CINECA tramite applicazioni sviluppate e gestite *in house*.



OBIETTIVO N. 1.2 DEI DIRETTORI DI AREA

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Completare le procedure di reclutamento per le strutture preposte ai processi di accesso a finanziamenti della ricerca
AREA ASSEGNATARIA	ARU, AOS, ASSCO

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO*			
AREA & DIRETTORE (NOME E COGNOME)	UFFICIO & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	SETTORE & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA (NOME, COGNOME, QUALIFICA E % IMPIEGO)
ARU – Daniela Cavallo	Ufficio Personale tecnico amministrativo – Roberto Ligia EP2	Settore Concorsi personale TAB Universitario e CEL – Flavio Vergari D2	Roberto Ligia EP2: % <i>impiego ricompreso nella scheda 6.2.1</i>
			Flavio Vergari D2: % <i>impiego ricompreso nella scheda 6.2.1</i>
			Paola Zanchetta D2: % <i>impiego ricompreso nella scheda 6.2.1</i>
			Nadia Bevilacqua C4: % <i>impiego ricompreso nella scheda 6.2.1</i>
ASSCO – Carlo Musto D'Amore (<i>ad interim</i>)	Ufficio Supporto Strategico e Programmazione – Giuseppe Foti EP2	Settore Programmazione – Carlo D'Addio D2	Sonia Consiglia Mitola C1: % <i>impiego ricompreso nella scheda 6.2.1</i>
			Giuseppe Foti EP2: % <i>impiego ricompreso nella scheda 6.2.1</i>
			Carlo D'Addio D2: % <i>impiego ricompreso nella scheda 6.2.1</i>
			Anna Ciuffa C1: % <i>impiego ricompreso nella scheda 6.2.1</i>



AOS – Fabrizio De Angelis	Ufficio Sviluppo Risorse Umane – Giuseppe William Rossi EP1		Giuseppe William Rossi EP1: % impiego ricompreso nella scheda 6.2.1
		Settore Pianificazione, Gestione Risorse e Mobilità – Maria Grazia Galliussi D2	Maria Grazia Galliussi D2: % impiego ricompreso nella scheda 6.2.1
			Carla Morra D2: % impiego ricompreso nella scheda 6.2.1

**Nota: relativamente al reclutamento del personale TAB, nel Piano Integrato 2016 sono stati previsti, nel rispetto della programmazione, sia un obiettivo generale (n.6.2.1) nel quale sono ricomprese tutte le procedure pianificate per l'anno, sia distinti e specifici obiettivi riguardanti il potenziamento solo di determinate aree e servizi (n. 1.2 - ricerca, n. 2.4 - CEL, n. 3.1 - internazionalizzazione, n. 4.2 – didattica, n. 5.4 – contabilità e n. 8.3.3 biblioteche). Ciò posto, le percentuali d'impiego del personale su tutti gli obiettivi riguardanti il reclutamento sono state ricomprese e sommate all'interno della scheda generale dell'obiettivo n. 6.2.1 (considerato che le strutture e le unità di personale coinvolte nell'attività di reclutamento sono le medesime per tutte le procedure).*

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 31.12.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2016	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Unità di personale reclutate per gli uffici e dipartimenti/Totale unità previste per l'anno 2016	-	≥50%	100%	Disposizioni approvazione atti: – Disposizione n. 1482/2016 mobilità unità di ctg. EP; – Disposizione n. 3931/2016 approvazione atti concorso n. 9 unità di ctg. C; – Disposizione n. 5316/2016 approvazione atti concorso ctg. EP.



FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Monitoraggio delle risorse per il fabbisogno del personale e confronto delle facoltà assunzionali assegnate con i dati di previsione 2015-2016.	gennaio 2016	luglio 2016	dicembre 2016
Verifica dei punti organico residui del periodo 2014-2015, convalida degli Indicatori 2015 e delle Assunzioni 2015 sulla banca dati ProPer.	gennaio 2016		maggio 2016
Predisposizione della programmazione per le deliberazioni degli Organi di governo.	gennaio 2016		aprile 2016
Disposizione 1482/2016, prot. n. 0025574, del 14/04/2016, di assunzione per mobilità.	14.04.2016		14.04.2016
Svolgimento del Concorso 9 C con espletamento prova preselettiva, prova scritta, valutazione dei titoli e prova orale. Supporto logistico ed amministrativo. Valutazione titoli di preferenza e compilazione graduatoria finale.	aprile 2016		agosto 2016
Disposizione 3931/2016, prot. n. 0057546, del 03.08.2016, di approvazione atti Concorso 9 C.	03.08.2016		03.08.2016
Svolgimento del Concorso EP con espletamento prova scritta, valutazione dei titoli e prova orale. Supporto logistico ed amministrativo. Valutazione titoli di preferenza e compilazione graduatoria finale.	marzo 2016		dicembre 2016
Disposizione 5316/2016, prot. n. 0089650, del 22.12.2016, di approvazione atti Concorso EP.	22.12.2016		22.12.2016
Ordini di servizio con quali il personale reclutato è stato assegnato alle strutture (con esclusione dell'unità di ctg EP per la quale la procedura concorsuale si è completata il 22.12.2016).	luglio 2016		dicembre 2016

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Come da programmazione, nell'anno 2016 è proseguita l'attività di reclutamento.



Con riferimento al presente obiettivo, sono state concluse, entro il 31.12.2016, tutte le previste procedure concorsuali (in un caso mobilità) programmate per le strutture preposte ai processi di accesso a finanziamenti della ricerca, che prevedevano il reclutamento di due unità di ctg. EP (cfr. Disposizione 1482/2016, prot. n. 0025574 del 14/04/2016 di assunzione per mobilità e Disposizione n. 5316/2016, prot. n. 0089650, del 22.12.2016 di approvazione atti concorso) e di nove unità di ctg. C (cfr. Disposizione concorso n. 3931/2016, prot. 0057546 del 03.08.2016 di approvazione atti concorso).

Relativamente al reclutamento delle due unità di ctg. EP (destinate alla copertura delle posizioni di responsabilità, scoperte, dei due Uffici dell'Area Supporto alla Ricerca e Trasferimento Tecnologico – ex Area Supporto alla Ricerca), una è stata assunta a luglio 2016 a seguito della procedura di mobilità compartimentale ed extra-compartimentale (che, come previsto dalla normativa, anticipa quella concorsuale), mentre per l'altra si è proceduto tramite concorso, terminato, come da programma, entro l'anno (approvazione atti del 22.12.2016); la presa di servizio di quest'ultima unità di personale è stata programmata per il 16.01.2017 per ragioni di servizio, tra le quali: prevedere ragionevolmente la chiamata alla piena ripresa delle attività (gennaio 2017) e non durante il periodo festivo di chiusura e/o di riduzione temporanee di alcune strutture e servizi (fine dicembre 2016 – primi di gennaio 2017); per ragioni organizzative connesse all'avvio del nuovo Ufficio dell'Area Supporto alla Ricerca e Trasferimento Tecnologico cui la nuova unità di personale era destinata per ricoprire l'incarico di Responsabile.

Relativamente, invece, al reclutamento di nove unità di ctg. C, si precisa che ne sono state assunte sette, in quanto, all'esito del concorso, le unità di personale interno che hanno superato le prove erano inferiori, nel numero, a quelle poste a riserva nel bando (e rispetto alle quali sono stati allocati i punti organico). Gli ordini di servizio con l'assegnazione delle suddette unità alle varie strutture dell'Ateneo sono di ottobre 2016. Delle totali sette unità di personale reclutate, cinque sono state assegnate alle strutture dipartimentali e di facoltà e due all'Area Supporto alla Ricerca e Trasferimento Tecnologico dell'Amministrazione Centrale.



OBIETTIVO N. 1.3 DEI DIRETTORI DI AREA

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Operatività del nuovo Ufficio a Bruxelles
AREA ASSEGNATARIA	ASUR, ARI

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE <i>(NOME, COGNOME E QUALIFICA)</i>	UFFICIO & CAPO <i>(NOME, COGNOME E QUALIFICA)</i>	SETTORE & CAPO <i>(NOME, COGNOME E QUALIFICA)</i>	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA <i>(NOME, COGNOME, QUALIFICA E % IMPIEGO)</i>
ASUR – Sabrina Luccarini	Ufficio Progetti e Fund Raising – Sabrina Luccarini (<i>ad interim</i>)	Settore Grant Office – Alessandra Intraversato D1	Ciro Franco EP1: 7%
			Alessandra Intraversato D1: 5%
			Andrea Riccio D1: 7%
		Settore Convenzioni – Massimo Bartoletti D4	Fausta Zurlo C6: 80%
ARI – Antonella Cammisa	Ufficio Internazionalizzazione Didattica – Mattea Capelli EP1		Mattea Capelli EP1: 1%
		Settore Internazionalizzazione della Didattica e Programmi Europei – Graziella Gaglione D2	Graziella Gaglione D2: 1%



INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2016)	VALORE TARGET AL 31.10.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.10.2016	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Produzione report attività	-	Entro 31/10/2016	Entro 31/10/2016*	<ul style="list-style-type: none"> - Nota prot. n. 81148 del 18.11.2016 relativa alle attività svolte nel 2016 in riferimento all'operatività della nuova sede a Bruxelles, nella quale vengono citati gli incontri che si sono tenuti durante il 2016 per riferire alla Governance lo stato delle attività (28.07.2016; 12.09.2016; 04.10.2016; 17.10.2016; 27.10.2016); - Contratto di lavoro 2015-2016 con l'unità di personale distaccata presso la sede di Bruxelles, prot. n. 79225 del 01.12.2015, e rinnovo per il biennio 2016-2017, prot. n. 72658 del 18.10.2016.

**Nota: fino a ottobre si sono svolte cinque riunioni con la Governance nei quali sono stati forniti dei report sullo stato di avanzamento delle attività e sono state pianificate le prossime azioni. Con il report di novembre è stato fornito un nuovo aggiornamento e un riepilogo dei precedenti.*

FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Consolidamento dei servizi ed elaborazione Carta Servizi.	01.01.2016		31.10.2016
Partecipazione a eventi presso Bruxelles.	01.01.2016		31.12.2016
Rinnovo contratto di lavoro unità di personale presso la sede.	01.12.2016		30.11.2017



RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

L'apertura di una sede Sapienza a Bruxelles risponde all'esigenza di promuovere e rafforzare ulteriormente i rapporti dell'Ateneo con le Istituzioni europee e, in particolare, con la Commissione Europea: l'idea è quella di sviluppare una rete di relazioni istituzionali, attraverso un monitoraggio costante e, ove possibile, la partecipazione ai processi legislativi e decisionali in corso a Bruxelles.

A seguito dell'individuazione della sede - sita a Bruxelles in Rue du Trône, 98 - e al fine di supportare le attività previste è stato rinnovato un contratto individuale di lavoro a tempo parziale con l'unità di personale distaccata presso la sede estera.

Nel corso del 2016, le attività sviluppate presso la sede di Bruxelles sono state, a livello generale, le seguenti:

- cura dei rapporti con le Istituzioni europee;
- supporto all'Area per l'Internazionalizzazione (ARI) nonché all'Area Supporto alla Ricerca (ASUR) nelle iniziative a livello europeo, attraverso la pronta segnalazione agli Uffici della sede di Roma di ogni iniziativa e/o evento di interesse per la comunità scientifica, promosso dalle Istituzioni europee, agenzie o Università;
- rappresentanza della Sapienza in tutte le occasioni ed eventi in cui non sia stata possibile la presenza di un delegato della Sapienza;
- cura dei rapporti e collaborazione con altri Enti, Università e Istituzioni nazionali e/o Internazionali e Rappresentanze presso Bruxelles;
- rapporti con i fornitori e con il CNR, titolare del contratto di locazione degli spazi occupati da Sapienza;
- partecipazione a iniziative ed eventi, promossi anche dalla Commissione europea e da altri enti, finalizzati alla costruzione di reti internazionali a beneficio dell'Ateneo e di futura progettualità europea. Il materiale di tali eventi è stato inoltrato agli uffici di Roma per opportuna divulgazione.

A partire da luglio 2016 è stata avviata la pianificazione dell'evento di inaugurazione ufficiale della sede di Bruxelles. Ciò si è tradotto in una serie di incontri volti a definire la strategia operativa riferita alla sede di Bruxelles, con la partecipazione del Magnifico Rettore e del Direttore Generale, nonché del Prorettore all'Internazionalizzazione e del Prorettore alla Ricerca e al Trasferimento Tecnologico. È stata redatta, inoltre, una lista di potenziali partecipanti all'inaugurazione dell'Ufficio di Bruxelles.

Infine, ASUR e ARI hanno redatto il testo della Carta di servizi della sede di Bruxelles a supporto dell'Ufficio Fund Raising e Progetti – Settore Grant Office e Progetti di Ricerca che andrà in approvazione agli OO.CC. nel 2017.



OBIETTIVO N. 1.4 DEI DIRETTORI DI AREA

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Pianificare ed avviare nuove iniziative per la promozione della ricerca di Ateneo
AREA ASSEGNATARIA	ASUR, ARI, ASSCO

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO				
AREA & DIRETTORE <i>(NOME, COGNOME E QUALIFICA)</i>	UFFICIO & CAPO <i>(NOME, COGNOME E QUALIFICA)</i>	SETTORE & CAPO <i>(NOME, COGNOME E QUALIFICA)</i>	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA <i>(NOME, COGNOME, QUALIFICA E % IMPIEGO)</i>	
ASUR – Sabrina Luccarini		Segreteria Direttore ASUR – Rita Patini D2	Rita Patini D2: 2%	
	Ufficio Progetti e Fund Raising – Sabrina Luccarini (<i>ad interim</i>)	Settore Grant Office e Progetti di Ricerca – Alessandra Intraversato D1		Ciro Franco EP1: 7%
				Alessandra Intraversato D1: 15%
				Andrea Riccio D1: 15%
				Carola Aiello D1: 15%
				Patrizia Marinelli D1: 1%
		Settore Progetti Nazionali ed Iniziative Scientifiche e Culturali – Celeste Trelle D2	Celeste Trelle D2: 5%	
	Settore Convenzioni – Massimo Bartoletti D4	Laura Gobbo C1: 1%		
		Francesca Pennacchini D2: 5%		



ASUR – Sabrina Luccarini	Ufficio Valorizzazione e Trasferimento tecnologico – Daniele Riccioni EP1		Daniele Riccioni EP1: 7%
		Settore Brevetti – Paola Ciaccia D1	Paola Ciaccia D1: 5%
			Maria Maddalena Cartini D2: 3%
			Simona De Martino C1: 5%
		Settore Trasferimento Tecnologico – Sandro Zicari D4	Sandro Zicari D4: 1%
			Giorgia Sabina Nanula C2: 5%
		Settore Spin-Off e Start-Up – Gianluca Pane D1	Gianluca Pane D1: 10%
			Beatrice Ranalli D1: 10%
			Alberto Cucinella D4: 10%
			Luisa Bucciotti C1: 7 %
ARI – Antonella Cammisa	Ufficio Internazionalizzazione Ricerca – Anna Gambogi EP1		Anna Gambogi EP1: 5%
		Settore Internazionalizzazione Ricerca – Giuditta Carabella D2	Giuditta Carabella D2: 10 %
			Benedetta Cassani D1: 10%
ASSCO – Carlo Musto D'Amore <i>ad interim</i>	Ufficio Comunicazione – Alessandra Barberis EP2		Alessandra Barberis EP2: 1%
		Settore Ufficio Stampa e Comunicazione – Alessandra Bomben D2	Alessandra Bomben D2: 3%
			Valentina Alvaro C4: 2%
			Danny Cinalli C2: 2%



INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 31.12.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2016	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
N. di nuove iniziative (non presenti anno precedente) di informazione/divulgazione sulla ricerca di ateneo e/o di assistenza per la partecipazione a bandi di finanziamento della ricerca	7	5	9	<ul style="list-style-type: none"> - http://www.uniroma1.it/sapienza/eventi (cfr. la relazione sintetica sull'attività svolta per il dettaglio delle iniziative)
N. di iniziative per commercializzare e valorizzare il portafoglio brevetti	5	2	6	<ul style="list-style-type: none"> - Atti della Commissione Tecnica Brevetti, verbale della seduta del 15.03.2016; - Delibere C.d.A. n. 228/16 del 07.06.2016 e n. 367/16 del 25.10.2016 relative ai brevetti trasferiti (cfr. la relazione sintetica sull'attività svolta per il dettaglio); - Agenda e corrispondenza evento "EPO ICT Department Delegation meets Technology Transfer and Valorization Office at Sapienza University of Rome"; - Sito Web dell'evento 4T: http://techtransferthinktank.jacobacci.com/ e Lettere di richiesta di patrocinio per l'evento 4T – Tech Transfer Think Tank – Edizione 2016 prot. nn. 61084, 61089, 61092, 61096, 61101, 61104 del 30.08.2016.



N. di iniziative per istruire ed accompagnare la costituzione di <i>spin off</i> e <i>start up</i>	7	5	9	<ul style="list-style-type: none"> - Atti della Commissione Spin-Off e Start-Up; - Delibere del C.d.A. nn. 109/16, 110/16, 111/16 e 112/16 del 05.04.2016; - Delibere del C.d.A. nn. 225/16, 226/16 e 228/16 del 07.06.2016; - Delibera del C.d.A. n. 369/16 del 25.10.2016; - Delibera del C.d.A. n. 454/16 del 20.12.2016. (cfr. la relazione sintetica sull'attività svolta per il dettaglio)
--	---	---	---	---

RISORSE FINANZIARIE

AREA – CONTO DI RIFERIMENTO – IMPORTO IN EURO

ASUR A.A.02.03.010.010 Attrezzature tecnico-scientifiche € 668.502,78
ASUR A.C.11.02.010.020 Prestazioni di servizi di divulgazione € 1.903,20
ASUR A.C.11.02.100.01 Altre spese per servizi € 30.490,00
ASUR A.C.13.04.080.001 Premio in favore dell'inventore per sfruttamento brevetti € 39.962,77
ASUR A.C. 13.05.070.010 Contributi di Ateneo per la ricerca scientifica (costi) - Rapporti con le strutture € 12.672.980,00
ASUR A.C.13.05.070.040 Contributi di Ateneo per congressi, convegni e seminari (costi) - Rapporti con le strutture € 150.000,00
ASUR A.C.05.01.010.010 Materiale di consumo per laboratori € 11.015,39
ASUR A.C.01.01.020.020 Borse perfezionamento all'estero € 70.000,00

FASI DI ATTIVITA'

DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Giornate informative/eventi: Eufactor, conferenza Ecsite, Maker Faire Roma 2016, Infoday ERC, Europa Creativa, Ingegneria R&D.	01.02.2016		16.10.2016
Corsi di formazione/workshop: Come scrivere una proposta in Horizon 2020 Apre, seminario food Prosit, corso per Referenti per la ricerca, corso Audit europei, Workshop formativo Life, ERC Consolidator e Starting Grant, Marie Curie ITN.	01.02.2016		16.12.2016



Iniziative per istruire ed accompagnare la costituzione di spin off e start up.	01.01.2016		31.12.2016
Iniziative per commercializzare e valorizzare il portafoglio brevetti.	01.01.2016		31.12.2016
Accordi con imprese, enti di ricerca, e istituzioni per la promozione della ricerca industriale, il trasferimento tecnologico e l'imprenditorialità della ricerca.	01.01.2016		31.12.2016

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Per quanto riguarda il primo indicatore dell'obiettivo, l'ASUR ha provveduto, con il supporto di ARI e ASSCO, nel corso del 2016, all'organizzazione di nove nuove iniziative aventi ad oggetto la divulgazione di opportunità di finanziamento alla ricerca offerte da organismi pubblici e privati, comunitari ed internazionali:

1. 10 febbraio 2016 - giornata di formazione BUSINESS PLAN IN HORIZON;
2. 22 marzo 2016 - Infoday Europea Creativa – Cultura – Europa per i Cittadini;
3. 31 maggio 2016 - adesione campagna #EuFactor, organizzata dalla Rappresentanza in Italia della Commissione Europea e l'Ufficio di Informazione del Parlamento europeo, il cui intento è riuscire a creare un ponte tra il mondo dei giovani e quello delle STEM (science, technology, engineering and mathematics);
4. dal 9 all'11 giugno 2016: partecipazione alla conferenza annuale della rete Ecsite, che si è tenuta a Graz. Ecsite rappresenta la più vasta rete europea di organizzazioni dedite alla promozione della scienza, della responsabilità della ricerca e della divulgazione scientifica; a seguito di questa esperienza il 15 luglio è stata organizzata una visita ai Musei Sapienza;
5. 20 giugno 2016: Workshop Formativo Erc Starting Grant e Consolidator;
6. 22 giugno 2016: Workshop per proponenti Life;
7. 4 luglio 2016: Giornata informativa programma ERC;
8. 19 settembre 2016: Corso di formazione in progettazione azioni MARIE CURIE ITN;
9. 14 al 16 ottobre 2016: Sapienza è stata presente alla quarta edizione della Maker Faire Rome, che ha visto un'ampia e interdisciplinare partecipazione dell'Ateneo; all'interno del proprio stand Sapienza ha raccolto sedici espositori provenienti dalle Facoltà di Architettura, Ingegneria dell'Informazione, Informatica e Statistica, Scienze Matematiche, Fisiche e Naturali e Ingegneria Civile e Industriale. Lo stand è



risultato vincitore di uno dei *blue ribbon* di Maker Media, un riconoscimento che viene consegnato agli stand con i progetti più innovativi e meglio allestiti.

Per quanto riguarda il secondo indicatore, l'ASURTT ha realizzato operazioni di valorizzazione della proprietà intellettuale a favore di spin off e start up Sapienza, per un totale di quattro brevetti trasferiti

- n. 2 brevetti sono stati oggetto di contratto di licenza alla start up Kuaternion S.r.l (C.d.A. del 07.06.16):
 - a) brevetto “Procedura e dispositivo di matching per la modellizzazione digitale di oggetti mediante immagini stereoscopiche”;
 - b) brevetto “Sistema di misura di movimenti in tempo reale, in particolare per movimenti cosismici e di vibrazioni di strutture”;
- n. 2 brevetti sono stati oggetto di contratto di licenza allo spin off Sapienza Wsense S.r.l (C.D.A del 25.10.16):
 - a) brevetto “Metodo e dispositivo per selezionare dinamicamente ed in modo autonomo nel tempo, la migliore soluzione da usare per la comunicazione fra i diversi nodi di una rete di sensori sottomarina, al fine di adattarsi automaticamente alle condizioni mutevoli dell’ambiente sottomarino”;
 - b) brevetto “Metodo per gestire in modo adattivo e congiunto la politica di istradamento e la politica di ritrasmissione di un nodo in una rete sottomarina, ed i mezzi per la sua attuazione”.

Inoltre, sono state realizzate due iniziative volte ad incentivare le azioni di tutela della PI ed in particolare a potenziare la valorizzazione dei brevetti dell’Ateneo ed il trasferimento al mercato produttivo di tecnologie innovative:

- 10 ottobre 2016: il Settore Brevetti ha incontrato una delegazione dell’ICT Directorate dello European Patent Office (EPO), discutendo best practices in tema di tutela della PI e nuovi orizzonti della ricerca nel campo ICT;
- 14 ottobre 2016: presso l’edificio di Economia, si è tenuto l’incontro “4T, Technology Transfer Think Tank” promosso in collaborazione con la Jacobacci & Partners avente come tema la creatività e l’innovazione come opportunità di crescita per il Paese.

Infine, per quanto riguarda il terzo indicatore, l’ASUR ha organizzato 43 riunioni finalizzate a supportare potenziali proposte di start up e 8 riunioni finalizzate a supportare potenziali operazioni di valorizzazione della proprietà intellettuale a beneficio di spin off e start up. È stato, inoltre, fornito il supporto a quindici proposte di start up di cui nove effettivamente approvate dagli OO.CC.:

1. ALCHEMICAL DYNAMICS S.R.L. (delibera del C.d.A. n. 109/16 del 05.04.2016);
2. NANODELIVERY (delibera del C.d.A. n.110/2016 del 05.04.2016);
3. BABELSCAPE S.R.L. (delibera del C.d.A. n. 111/16 del 05.04.2016);



4. CAESAR S.R.L. (delibera del C.d.A. n. 112/16 del 05.04.2016);
5. DIGITAL MED SRL (delibera del C.d.A. n. 225/16 del 07.06.2016);
6. G.H. S.R.L. (delibera del C.d.A. n. 226/16 del 07.06.2016);
7. KUATERNION S.R.L. (delibera del C.d.A. n. 228 del 07.06.2016);
8. OBDA SYSTEM SRL (delibera del C.d.A. n. 369/16 del 25.10.2016);
9. ICT INNOVA SRL (delibera del C.d.A. n. 454/16 del 20.12.2016).



OBIETTIVO N. 1.5 DEI DIRETTORI DI AREA

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Garantire il completamento di tutti gli adempimenti previsti per la partecipazione alla VQR 2011-2014
AREA ASSEGNATARIA	ASUR, ASSO, CINFO, ARU, AOS

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE <i>(NOME, COGNOME E QUALIFICA)</i>	UFFICIO & CAPO <i>(NOME, COGNOME E QUALIFICA)</i>	SETTORE & CAPO <i>(NOME, COGNOME E QUALIFICA)</i>	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA <i>(NOME, COGNOME, QUALIFICA E % IMPIEGO)</i>
ASUR – Sabrina Luccarini	Ufficio Valorizzazione e Trasferimento Tecnologico – Daniele Riccioni EP1		Daniele Riccioni EP1: 10%
		Settore Spin-Off e Start-Up – Gianluca Pane D1	Gianluca Pane D1: 2%
			Beatrice Ranalli D1: 7%
			Alberto Cucinella D5: 5%
			Luisa Bucciotti C1: 3%
	Settore Brevetti – Paola Ciaccia D1	Paola Ciaccia D1: 2%	
		Maria Maddalena Cartini D2: 3%	
Ufficio Progetti e Fund Raising – Sabrina Luccarini <i>(ad interim)</i>	Settore Grant Office – Alessandra Intraversato D1	Monica Mignucci D1: 55%	
	Settore Progetti Nazionali ed Iniziative Scientifiche e Culturali – Celeste Trelle D2	Laura Gobbo C1: 15%	
	Settore Convenzioni – Massimo Bartoletti D4	Francesca Pennacchini D2: 5%	
CINFO – Raffaela Iovane	Ufficio Applicativi Gestionali – Raffaela Iovane <i>(ad interim)</i>		Roberto Messa EP1: 2%



ASSCO – Carlo Musto D'Amore (<i>ad interim</i>)	Ufficio Supporto Strategico e Programmazione – Giuseppe Foti EP2	Settore Statistico – Giovanni Screpis D3	Giuseppe Foti EP2: 2%
			Giovanni Screpis D3: 5%
AOS – Fabrizio De Angelis			
ARU – Daniela Cavallo	Ufficio Personale Docente e Collaborazioni Esterne – Pierfrancesco Conversano EP1		Pierfrancesco Conversano EP1: 2%
		Settore Stato Giuridico ed Economico del Personale Docente – Lia Mariani D2	Lia Mariani D2: 2%
		Settore Concorsi Personale Docente – Alessandra Taormina D4	Alessandra Taormina D4: 2%

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 31.12.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2016	FONTI (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Percentuale adempimenti	-	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> - Le scadenze relative agli adempimenti VQR 11-14 sono stati fissati da ANVUR nel bando VQR e, quando posticipati, sono stati comunicati dal sito dell'Anvur o sulle piattaforme informatiche utilizzate per il conferimento dei dati stessi (sito: vqr.cineca.it). - La certificazione finale del personale accreditato è stata rilasciata in data 20.01.2016 (https://vqr.cineca.it/accreditamento/certifica/?tipo_personale=Addetti+alla+ricerca). - La certificazione finale del conferimento delle pubblicazioni è stata rilasciata in data 14.03.2016 e 15.04.2016. - La certificazione finale del conferimento dei dati relativi ai progetti competitivi è stata rilasciata in data 17.06.2016. (https://vqr.cineca.it/altre-informazioni/certificazione).



				- La certificazione finale delle figure in formazione è stata rilasciata in data 13.10.2016 (https://vqr.cineca.it/accreditamento/certifica/?tipo_personale=Figure+in+formazione).
--	--	--	--	---

FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Profilazione Referenti Ricerca, Referenti IRIS e Referenti VQR su IRIS (quando necessario profilazione anche su U-gov).	01.01.2016		Ancora in corso quando necessario (nomine nuovi direttori o Referenti ricerca)
Helpdesk campagna VQR.	01.01.2016	15.03.2016	15.04.2016
Invio di aggiornamenti sulle selezioni aperte e sugli aderenti alla protesta a ciascun Dipartimento.	01.02.2016	15.03.2016	15.04.2016
Partecipazione al CTS per i prodotti della ricerca.	18.04.2016	12.10.2016	18.01.2016
Partecipazione: agli incontri della task force VQR e coordinamento della stessa; ai SAL con Cineca per il monitoraggio dell'avanzamento della campagna VQR, la segnalazione di eventuali problematiche e la proposta di relative soluzioni; ai webinar organizzati da Cineca in occasione del rilascio di nuove funzionalità in IRIS e in particolare nel modulo ER (Campagna VQR).			
Helpdesk su community Google e gestione ticket Cineca.			
Verifica segnalazioni errori accreditamento VQR e correzione errori accreditamento VQR.	02.01.2016		20.01.2016

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Le attività relative agli adempimenti per la VQR 2011-2014, iniziate nella seconda metà del 2015, sono proseguite a gennaio e febbraio del 2016 con il conferimento dei prodotti richiesti. Il conferimento ha richiesto una attività preliminare in IRIS di profilazione degli utenti per l'accesso ai dati. Inoltre, sempre sul catalogo IRIS, si è proceduto alla verifica dei dati presenti, al caricamento degli allegati se non presenti e reperibili, alla deduplicazione dei prodotti.



Durante la fase di conferimento, da gennaio ad aprile 2016, si è svolta un'attività di supporto ai Dipartimenti e ai singoli docenti che è consistita: nell'inserimento dei codici ERC, nella selezione dei prodotti, nel controllo dell'ammissibilità degli stessi, nella risoluzione dei conflitti intra e interdipartimentali sulla base delle indicazioni fornite dall'Ateneo, nel controllo della presenza degli allegati e nella ricerca degli allegati non disponibili, nell'aggancio dei prodotti su DB Scopus e WoS, nel monitoraggio dei docenti aderenti alla protesta, nella chiusura d'ufficio delle selezioni aperte su cui l'Ateneo era autorizzato da intervenire; nella validazione finale delle schede. Da maggio a giugno si sono conferiti i dati relativi ai progetti competitivi: si è dato supporto ai Dipartimenti per la verifica dei dati relativi agli anni 2011 e 2012 già inseriti nella scheda SUA-RD e riversati nell'infrastruttura informatica predisposta *ad hoc* da Cineca e nella stessa infrastruttura informatica sono stati inseriti i dati relativi all'anno 2014. Inoltre, si è proceduto alla verifica e certificazione del personale in formazione: assegnisti, dottorandi e specializzandi. Da luglio a settembre sono stati reperiti e inviati i pdf non leggibili, corrotti o non pertinenti richiesti da ANVUR nel corso delle valutazioni. Nel mese di agosto si sono supportati i Dipartimenti all'implementazione degli ulteriori dati relativi alla terza missione richiesti da ANVUR a fine luglio. Nel mese di ottobre si sono definite le attribuzioni di alcuni dottorandi in consorzio. CINFO ha garantito il supporto informatico e amministrativo per il servizio interattivo IRIS, interfacciandosi con il CINECA e curando le pratiche amministrative per l'accantonamento economico e la liquidazione delle fatture per il canone di servizio annuale del modulo IRIS – OI (IRIS ORCID). L'ASSCO, per quanto di competenza, si è concentrata principalmente nella raccolta, sistematizzazione e caricamento dei dati relativi alle figure in formazione per la ricerca (dottorandi, assegnisti, specializzandi e post-doc). Nello specifico, dopo aver raccolto tutte le informazioni necessarie presso gli uffici competenti, le stesse sono state elaborate e verificate affinché potessero essere caricate nel sistema informatico predisposto dal CINECA entro e non oltre la data del 30 aprile 2016. Successivamente alla data prevista, è stata richiesta da parte del MIUR un'ulteriore verifica rispetto ai nominativi dei dottorandi in consorzio/convenzione anche con le altre università interessate (ottobre 2016).

L'AOS, ha completato la trasmissione dei dati richiesti nel corso dell'anno 2015, ed è rimasta a disposizione per eventuali ulteriori necessità di aggiornamenti nel corso del 2016. L'ARU ha verificato con puntualità le segnalazioni di errori di accreditamento dei docenti nella VQR, operando le correzioni necessarie nelle banche dati interessate dalla rilevazione.

L'ASUR, viste le sue prerogative, ha assicurato il coordinamento di tutte le attività.



OBIETTIVO N. 1.6 DEI DIRETTORI DI AREA

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Regolamento delle attività eseguite nell'ambito di contratti e convenzioni per conto terzi
AREA ASSEGNATARIA	ASUR, ARCOFIG, AOS, ARAI

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE <i>(NOME E COGNOME)</i>	UFFICIO & CAPO <i>(NOME, COGNOME E QUALIFICA)</i>	SETTORE & CAPO <i>(NOME, COGNOME E QUALIFICA)</i>	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA <i>(NOME, COGNOME, QUALIFICA E % IMPIEGO)</i>
ASUR – Sabrina Luccarini			
AOS – Fabrizio De Angelis			
ARAI – Andrea Putignani			
ARCOFIG – Simonetta Ranalli	Ufficio Bilanci e Controllo di Gestione – Maurizio Cecchini EP1	Settore Adempimenti Tributarî Centralizzati e Supporto ai Centri di Spesa – Loredana Petrucci D2	Loredana Petrucci D2: 2%

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE <i>(RIFERIMENTO ANNO 2015)</i>	VALORE TARGET AL 31.12.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2016	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Redazione del nuovo testo nei termini previsti dagli OO.CC.	-	Entro 31/12/2016	Entro 31/12/2016	Nota prot. n. 50886 del 12.07.2016 di trasmissione del testo del Regolamento delle attività eseguite nell'ambito di contratti e convenzioni per conto terzi alle OO.SS..



FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Incontri tra le Aree interessate per: <ul style="list-style-type: none">- valutazione di uno schema di Regolamento-tipo per la distribuzione dei compensi conto terzi;- analizzare una bozza di regolamento predisposta dal Direttore ARAI che, tra l'altro, all'art. 9 stabilisce il limite massimo dei compensi annuali;- rivedere alcuni articoli del testo del Regolamento;- trasmettere la proposta al Direttore Generale e alle OO.SS prima di condividerla.	01.03.2016		20.06.2016
Stesura bozza definitiva.	30.06.2016		
Inviata alle OO.SS. informativa ex art.6 CCNL 16.10.2008 con nota prot. n. 50886 del 12.07.2016. È stata fornita copia del regolamento allegato alla predetta nota anche al Direttore Generale.	12.07.2016		12.07.2016
Le OO.SS. hanno esaminato il testo del Regolamento e richiesto delle integrazioni. Tali integrazioni sono state successivamente prese in esame nel corso di un incontro con il Direttore Generale. In tale sede si è ritenuto di non poter accogliere le proposte avanzate dalle medesime OO.SS. alle quali è poi stata fornita un'opportuna informazione.	13.09.2016		29.09.2016

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Con D.R. n. 4245 prot. 84875 del 28/12/2015 è stato emanato il Regolamento delle attività eseguite nell'ambito di contratti e convenzioni per conto terzi di Sapienza Università di Roma, su conforme delibera del Consiglio di Amministrazione n. 417/15 del 22/12/ 2015. Con particolare riguardo ai compensi del personale partecipante a tali attività, l'art. 9 del suddetto Regolamento ha definito, in fase transitoria, gli elementi utili a determinare il compenso da destinare al personale coinvolto, mentre si è previsto a regime ai sensi dell'art. 19, c. 2 del medesimo Regolamento che con regolamento-tipo da



adottare in un termine ordinatorio di 90 giorni dalla data di pubblicazione del Regolamento in materia, avrebbero dovuto essere definiti i criteri per la distribuzione dei compensi per le attività in questione.

Il Regolamento, infine, ha previsto l'obbligo di conformazione ai criteri introdotti dall'emanando regolamento-tipo entro il termine di 60 giorni dalla pubblicazione dello stesso da parte di tutte le strutture di Sapienza direttamente interessate. Ciò posto, le aree coinvolte (ASUR, AOS ed ARAI) hanno avviato una serie di riunioni propedeutiche e funzionali alla stesura di un documento quale bozza del richiamato regolamento-tipo.

Preliminarmente è stata svolta un'analisi attenta delle criticità emerse in vigenza del precedente regolamento nonché dei punti controversi e/o di non facile interpretazione.

Successivamente si è provveduto ad un approfondito esame delle varie fattispecie di attività svolte nei confronti di terzi poste in essere dalle varie strutture di Sapienza; sono state, inoltre, formulate delle ipotesi su prestazioni potenzialmente esercitabili al fine di redigere un elenco, anche se non esaustivo.

Inoltre si è provveduto ad un'attenta disamina della normativa riguardante l'argomento, con particolare riferimento ai risvolti di natura fiscale, tributaria e in materia di incompatibilità e cumulo di impieghi.

Lo step successivo è stato quello di analizzare i regolamenti Sapienza che prevedono dei compensi aggiuntivi al fine di coordinare le disposizioni del regolamento c/terzi con i medesimi.

Infine si è provveduto a un esame comparato degli analoghi regolamenti vigenti presso gli Atenei maggiormente rappresentativi allo scopo di effettuare un confronto circa l'ambito di applicazione, la normativa, la quota da trasferire al bilancio universitario nonché gli aspetti pratici riguardanti le modalità di riversamento degli importi in favore dell'Ateneo.

Al termine di tale fase istruttoria la bozza condivisa (la cui ultima versione è attestata al 30.06.2016) è stata sottoposta, per la dovuta informazione preventiva, alle Organizzazioni Sindacali di Ateneo, con nota prot. n. 50886 del 12/07/2016. Queste ultime hanno prodotto delle osservazioni in merito che sono state esaminate e, in ogni caso, ritenute non suscettibili di recepimento, come successivamente comunicato alle Organizzazioni Sindacali medesime.



B) MIGLIORARE LA QUALITÀ DELLA FORMAZIONE

OBIETTIVO N. 2 DEL DIRETTORE GENERALE

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Potenziare e sviluppare le strutture, i sistemi e le procedure amministrative di supporto alla didattica favorendo la sostenibilità dell'offerta formativa
AREA INTERESSATA	AROF, ARSS, AOS, ARU, ARCOFIG, CINFO

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 31.12.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2016	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Numero di iniziative gestionali avviate per migliorare le strutture e i servizi a supporto della didattica	4/anno	≥1/anno	8/anno	<ol style="list-style-type: none">Emanazione del Regolamento per l'incentivazione del personale docente e tecnico-amministrativo a supporto della gestione dei corsi di tirocinio formativo attivo (TFA):<ul style="list-style-type: none">- delibera di approvazione C.d.A. n. 231/16;- presa d'atto S.A. del 05.07.2016;- verbale del Collegio dei Revisori dei Conti del 07.07.2016;- D.D. di emanazione n. 1696/2016, prot. n. 51288 del 13.07.2016.Modifica del Regolamento per le attribuzioni di attività didattiche:<ul style="list-style-type: none">- delibera S.A. n. 199/16 del 05.07.2016;- D.R. n. 1732/2016, prot. n. 52339 del 18.07.2016.Modifica del Regolamento per l'assegnazione delle



				<p>risorse, per la chiamata dei Professori di I e II fascia e per il reclutamento di Ricercatori a tempo determinato tipologia B:</p> <ul style="list-style-type: none">- delibera S.A. n. 187/16 del 14.06.2016;- delibera C.d.A. n. 232/16 del 21.06.2016;- D.R. n. 1628/2016, prot. n. 48872 del 05.07.2016. <p>4. Approvazione dello schema tipo di convenzione per il funzionamento dei corsi di laurea delle professioni sanitarie e dello schema tipo di convenzione per il funzionamento dei corsi di laurea magistrale delle professioni sanitarie:</p> <ul style="list-style-type: none">- delibera S.A. n. 267/16 dell'08.11.2016;- delibera S.A. n. 286/16 del 29.11.2016. <p>6. Nuove iniziative e manifestazioni per migliorare l'orientamento degli studenti (cfr. Fonte dati obiettivo n. 2.1).</p> <p>7. Monitoraggio reclutamento nuovi CEL (cfr. Fonte dati obiettivo n. 2.4).</p> <p>8. Indirizzo e monitoraggio attivazione nuovo Ufficio per l'orientamento e il placement (cfr. Fonte dati obiettivo n. 2.6).</p>
--	--	--	--	---

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Al fine di migliorare le strutture e i servizi amministrativi a supporto della didattica, nel corso del 2016 sono state avviate numerose iniziative gestionali, tra le quali quelle di seguito esposte.

Con D.D. n. 1696/2016 (prot. n. 51288 del 13.07.2016) è stato emanato il nuovo Regolamento per l'incentivazione del personale docente e tecnico-amministrativo a supporto della gestione dei corsi di tirocinio formativo attivo (TFA), che ha ridefinito modalità e termini di erogazione dei compensi spettanti al personale docente e al personale tecnico-amministrativo coinvolto nelle attività del TFA.



Inoltre, sempre al fine di supportare la didattica d'Ateneo, sono stati modificati:

- il Regolamento per le attribuzioni di attività didattiche (emanato con D.R. n. 1732/2016, prot. n. 52339 del 18.07.2016);
- il Regolamento per l'assegnazione delle risorse, per la chiamata dei Professori di I e II fascia e per il reclutamento di Ricercatori a tempo determinato tipologia B (emanato con D.R. n. 1628/2016, prot. n. 48872 del 05.07.2016).

Un'ulteriore azione amministrativa, che ha consentito di potenziare le procedure a sostegno dell'offerta formativa, è stata l'approvazione della nuova procedura relativa alla stipula delle convenzioni per il funzionamento dei corsi di studio delle professioni sanitarie e degli schemi tipo di convenzione per gli stessi (con delibere del S.A. n. 267/16 dell'08.11.2016 e n. 286/16 del 29.11.2016). Infatti, in precedenza, questa tipologia di convenzioni veniva predisposta direttamente dalle Facoltà e sottoscritta dai relativi Presidi, senza avere la possibilità di effettuare un corretto censimento delle stesse né di garantirne l'uniformità a livello di Ateneo. Per ovviare alla disomogeneizzazione, in base a quanto stabilito dal nuovo Protocollo d'Intesa stipulato tra la Sapienza e la Regione Lazio per il triennio 2016-2018, gli Uffici hanno predisposto due formati relativi alle convenzioni. Allo stesso tempo, è stata elaborata una nuova procedura con la quale si è disposto che la convenzione debba essere redatta dalle strutture didattiche secondo lo schema tipo e approvata dalla Giunta di Facoltà, previa verifica con la Regione. Successivamente, la Facoltà trasmetterà la convenzione agli Uffici competenti, che ne cureranno il perfezionamento.

Su altre attività, come quelle di seguito esposte, è stata svolta un'attività di indirizzo e di monitoraggio per la loro realizzazione, ferma restando in capo alle singole strutture amministrative la fase operativa (tali attività rientrano, infatti, anche tra i sotto-obiettivi dei Direttori di Area).

Nel corso dell'anno, è stata assicurata la sostenibilità (anche economica) di nuove iniziative di orientamento a favore degli studenti e, in termini di potenziamento delle strutture preposte alla didattica, l'istituzione del nuovo Ufficio per l'orientamento e il placement e il completamento di tutte le procedure di reclutamento di nuovi Collaboratori ed esperti linguistici.



OBIETTIVO N. 2.1 DEI DIRETTORI DI AREA

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Migliorare l'orientamento degli studenti in ingresso, in itinere ed in uscita dal percorso di studi, anche attraverso l'attivazione di nuove iniziative e manifestazioni e incrementando le iniziative per gli studenti della scuola secondaria
AREA ASSEGNATARIA	AROF

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE (NOME E COGNOME)	UFFICIO & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	SETTORE & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA (NOME, COGNOME, QUALIFICA E % IMPIEGO)
AROF – Rosalba Natale	Ufficio Orientamento e Tutorato Progettazione Formativa – Rosalba Natale (<i>ad interim</i>)	Settore Orientamento Universitario-Tutorato – Giuseppe Pacchiarotti D5	Giuseppe Pacchiarotti D5: 25%
			Stefania Cardoni D2: 10%
	Ufficio Supporto alla Didattica e Diritto allo Studio – Matilde Capolei EP4	Settore Stages e Tirocinii – Viviana Adriani D2	Viviana Adriani D2: 7%
			Filomena Carelli C1: 3%

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 31.12.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2016	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
N. incontri con i docenti delle scuole secondarie referenti per l'orientamento	3	2	3	– Disposizione Direttore AROF n. 2317/2016 del 31.05.2016 relativa alla liquidazione dei gettoni ai docenti delle Scuole Superiori per la partecipazione ai seminari nell'ambito del progetto "Un ponte tra Scuola e Università:



				miglioramento dell'autopresentazione dei soggetti e della valorizzazione delle discipline". http://www.uniroma1.it/didattica/orientamento
N. lezioni-tipo nell'ambito del Progetto Ponte	29	25	30	– Il calendario degli incontri viene pubblicato alla pagina http://www.uniroma1.it/didattica/orientamento
N. di convenzioni per tirocini curriculari	1529	+2% anno t-1	1470*	– I dati sono presenti sul database Jobsoul. Le convenzioni sono agli atti di AROF
N. di giornate di accoglienza ad hoc per singole scuole	-	2	2	– Giornata di orientamento a favore degli studenti del Liceo Scientifico e delle Scienze Umane "Isabella d'Este" di Tivoli del 23.02.2016 – Giornata di orientamento a favore degli studenti dell'Istituto d'Istruzione Superiore "Publio Virgilio Marone" di Vico del Gargano 13.12.2016
N. partecipazioni a manifestazioni di orientamento su territorio regionale ed extra regionale	-	2	9	– Disposizione Direttore AROF n. 799/2016 del 03.03.2016 relativa all'autorizzazione di spesa per la partecipazione ai Saloni dello Studente 2016; – Disposizione Direttore AROF n. 2318/2016 del 31.05.2016 relativa all'autorizzazione di spesa per la partecipazione all'evento di orientamento Young International Forum –Orienta Roma di settembre 2016; – Disposizione Direttore AROF n. 2737/2016 del 14.06.2016 relativa all'autorizzazione di spesa per la partecipazione all'evento di orientamento Orienta Sicilia di ottobre 2016. – I grandi eventi a cui l'Ateneo ha partecipato nel 2016 sono stati nove. Di questi soltanto sei



				figurano nei dispositivi in quanto l'adesione a tali manifestazioni ha comportato una spesa per l'Ateneo (per gli eventi di Ascoli Piceno, OrientaLazio-Palacavicchi Events di Roma e Euroroma2 non sono state versate quote di partecipazione).
--	--	--	--	--

**Nota: per quanto riguarda l'orientamento in itinere ed in uscita, a seguito alla pubblicazione della nota del MIUR del 29.09.2016 (con la quale si evidenziava che i fondi stanziati di cui al DM 1044/2013 hanno, come vincolo di utilizzazione, la presenza all'interno degli ordinamenti di almeno 6 CFU dedicati ai tirocini) l'AROF, con nota prot. n. 0071062 del 12.10.2016, ha invitato le Facoltà a modificare la numerosità di CFU dedicati ai tirocini qualora inferiori a 6. Il quadro di contesto descritto, nonché l'applicazione dei Regolamenti e dei vincoli imposti, hanno portato ad un utilizzo più corretto del tirocinio, al fine di prevenirne gli abusi e l'utilizzo distorto. Ciò ha comportato un giustificato decremento costante del numero di tirocini attivati e, quindi, del numero delle convenzioni stipulate nel 2016.*

RISORSE FINANZIARIE	
AREA – CONTO DI RIFERIMENTO – IMPORTO IN EURO	
AROF A.C.01.01.050.010 - Interventi di Orientamento e Tutorato	€ 71.574,30
AROF A.C.03.03.010.010 Pubblicazioni di Ateneo	€ 44.880,14
AROF A.C.09.01.010.050.010 Altro materiale di consumo	€ 95.340,53
AROF A.C.10.01.010.010 Materiale bibliografico per la gestione	€ 20.970,21
AROF A.C.11.01.010.010 Consulenze gestionali	€ 9.960,08
AROF A.C.11.02.010.010 Prestazioni di servizi pubblicitari e di promozione	€ 10.914,61
AROF A.C.11.02.020.010 Prestazioni di servizi per organizzazione congressi, convegni, seminari e manifestazioni culturali	€ 24.546,99
AROF A.C.12.01.030.011 Noleggio e spese accessorie	€ 7.564,00
AROF A.C.13.02.080.010 Spese per vigilanza	€ 958,92

FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Incontri (n. 3) con i docenti delle scuole secondarie referenti per l'orientamento.	27.04.2016	11.04.2016	15.12.2016



Lezioni-tipo (n. 30) nell'ambito del progetto ponte.	25.01.2016	22.04.2016	27.05.2016
Giornate di accoglienza ad hoc per singole scuole (n. 2).	23.02.2016		13.12.2016
Saloni/fiere/campus dello studente a carattere nazionale.	17.03.2016	24.04.2016	01.12.2016
Ricezione delle richieste di convenzione da parte di aziende ed enti, stipula di convenzioni per tirocini e gestione amministrativa delle convenzioni.	01.01.2016		31.12.2016

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA DAL SETTORE ORIENTAMENTO

Il programma delle attività finalizzato al miglioramento delle iniziative di orientamento, soprattutto in ingresso, risulta molto nutrito in termini di partecipazione, relazioni e contributi offerti. Relativamente agli incontri con i docenti referenti per l'orientamento delle Scuole Secondarie Superiori del Lazio, nell'ambito dell'Azione "Professione orientamento" del progetto "Un Ponte tra Scuola e Università", sono stati realizzati i seguenti incontri:

Data	Argomento	Docenti partecipanti
27.04.2016	Offerta Formativa a.a. 2015/2016	39
11.05.2016	Seminario sui seguenti argomenti: a) Il Cammino verso Medicina/Walking towards Medicine; b) Percorsi di Alternanza Scuola-Lavoro (L.107/2015)	50
15.12.2016	Presentazione attività di orientamento a.a. 2016/2017	39

L'obiettivo dei seminari è stato quello di fornire informazioni sull'organizzazione universitaria agli studenti delle Scuole Superiori, informazioni veicolate attraverso i loro stessi docenti e tali incontri sono stati particolarmente apprezzati dagli insegnanti. Nell'ambito dello stesso progetto, per quanto riguarda l'azione "La Sapienza si presenta" è stato proposto un ciclo di lezioni-tipo presso le aule delle singole Facoltà. Il Settore Orientamento ha, inoltre, organizzato, a seguito di apposita richiesta dei docenti referenti per l'orientamento degli Istituti Superiori, le seguenti ulteriori giornate di accoglienza:

Data	Evento
23.02.2016	Giornata di orientamento a favore degli studenti del Liceo Scientifico e delle Scienze Umane "Isabella d'Este" di Tivoli
13.12.2016	Giornata di orientamento a favore degli studenti dell'Istituto d'Istruzione Superiore "Publio Virgilio Marone" di Vico del Gargano

Anche il numero di partecipazione ai Campus/Saloni dello Studente sul territorio nazionale è aumentato (n. 9 nel 2016 rispetto alle 5 del 2015).



Di seguito, si elencano le iniziative a cui il personale dell'Area scrivente ha partecipato:

Data	Evento	N. Partecipanti
17.03.2016 – 18.03.2016	Evento GOing Giornate di Orientamento e Formazione allo Studio e al Lavoro – Ascoli Piceno	700
05.04.2016 – 07.04.2016	Orientalazio – PalaCavicchi Events di Roma	450
20.04.2016 – 24.04.2016	Euroma2 – In-Formazione Universitaria 2016 – Centro Commerciale Euroma2	600
28.09.2016 – 30.09.2016	Young International Forum – ex Mattatoio Testaccio di Roma	5.150
12.10.2016 – 13.10.2016	Salone dello Studente – PalaCongressi di Montesilvano (Pescara)	4.000
18.10.2016 – 20.10.2016	OrientalSicilia – Fiera del Mediterraneo di Palermo	6.000
25.10.2016 – 27.10.2016	Salone dello Studente – Fiera di Roma	14.000
08.11.2016 – 10.11.2016	Salone dello Studente – Fondazione Terina di Lamezia Terme (CZ)	2.000
29.11.2016 – 01.12.2016	Salone dello Studente – Fiera del Levante di Bari	7.000

Inoltre, l'AROF ha partecipato per conto dell'Ateneo alle iniziative di orientamento:

- Open Day presso il Liceo “Sandro Pertini” di Ladispoli (RM) – 12 gennaio 2016;
- Open Day presso l'Istituto Salesiano Villa Sora di Frascati (RM) – 28 gennaio 2016;
- Open Day “De Santis Orienta” presso l'IIS “De Santis” di Roma – 12 febbraio 2016;
- Open Day presso il Liceo delle Scienze Umane e Linguistico “Isabella d'Este” di Tivoli (RM) – 15 marzo 2016;
- Open Day presso il Liceo Scientifico Statale di Sora (FR) – 11 aprile 2016;
- Evento “Dopo il Diploma ...” – Fondi (LT) – 14 aprile 2016;
- Open Day presso il Liceo Alberghiero IPSSEOA “Costaggini” di Rieti – 21 aprile 2016;
- Concorso High School Game – Finale – Civitavecchia (RM) – 23 maggio 2016;
- Open Day presso IBM “Get into STEM@IBM” – Roma – 10 giugno 2016;
- Open Day presso il Liceo Francese Chateaubriand di Roma – 26 novembre 2016;
- Open Day presso la Scuola Germanica di Roma – 5 dicembre 2016.

Per quanto riguarda l'orientamento in itinere ed in uscita, a seguito alla pubblicazione della nota del MIUR del 29.09.2016 (con la quale si evidenziava che i fondi stanziati di cui al DM 1044/2013 hanno, come vincolo di utilizzazione, la presenza all'interno degli ordinamenti di almeno 6 CFU dedicati ai tirocini) l'AROF, con nota prot. n. 0071062 del 12.10.2016, ha invitato le Facoltà a modificare la numerosità di CFU dedicati ai tirocini qualora inferiori a 6. Il quadro di contesto descritto, nonché l'applicazione dei Regolamenti e dei vincoli imposti, hanno portato ad un utilizzo più corretto del tirocinio, al fine di prevenirne gli abusi e l'utilizzo distorto. Ciò ha comportato un giustificato decremento costante del numero di tirocini attivati e, quindi, del numero delle convenzioni stipulate nel 2016.



OBIETTIVO N. 2.2 DEI DIRETTORI DI AREA

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Programmare l'offerta formativa, in termini di sostenibilità, secondo le linee guida del sistema di qualità AVA
AREA ASSEGNATARIA	AROF, ASSCO

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE (NOME E COGNOME)	UFFICIO & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	SETTORE & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA (NOME, COGNOME, QUALIFICA E % IMPIEGO)
AROF – Rosalba Natale	Ufficio Orientamento e Tutorato Progettazione Formativa – Rosalba Natale (<i>ad interim</i>)	Settore Progettazione Formativa – Franco Di Sano D4	Franco Di Sano D4: 50%
		Manager Didattico di Ateneo – Enza Vallario D2	Enza Vallario D2: 50%
ASSCO – Carlo Musto D'Amore (<i>ad interim</i>)	Ufficio Supporto Strategico e Programmazione – Giuseppe Foti EP2		Giuseppe Foti EP2: 10%
		Settore Qualità e Valutazione – Giuseppe Foti EP2 (<i>ad interim</i>)	Lucia Antonini C5: 40%
			Giuditta Teodora Francesca Filomena D1: 25%
			Irene Giaconi D2: 15%
			Susanna Squillaci D1: 15%
		Settore Statistico – Giovanni Screpis D3	Giovanni Screpis D3: 20%
			Tiziana Carini D2: 25%
Manuela Moscatelli D1: 15%			
	Costantino Zazza D1: 15%		



INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 31.12.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2016	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Numero corsi di studio di nuova istituzione accreditati/totale proposti	100%	100%	100% (5 CdS accreditati/5 CdS proposti)	D.M. 438 del 15 giugno 2016, accreditamento per l'a. a. 2016-2017 dei corsi di studio e delle sedi di Sapienza.

FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Attività di verifica e di supporto per le proposte di istituzione di nuovi corsi di studio; predisposizione delle delibere per gli O.CC. relativamente all'attivazione; invio dei documenti all'ANVUR, attraverso la specifica procedura informatica. Attività di verifica e di supporto per i 43 corsi di studio con modifiche ordinamentali; predisposizione delle relazioni per gli OO.CC.	gennaio 2016	21.04.2016	03.05.2016
Per tutti i corsi di studio già attivati nel precedente A.A.: attività di supporto alle strutture didattiche per l'inserimento nel Gomp delle ulteriori informazioni per la compilazione della scheda sua-cds; predisposizione, raccolta, verifica e inserimento dei testi per la compilazione nella banca dati Cineca delle schede sua-cds. Compilazione banca dati dell'accesso programmato nazionale: predisposizione dd.rr. per la definizione del potenziale formativo dei corsi ad accesso programmato nazionale; predisposizione relazioni per gli OO.CC. relativamente ai corsi ad accesso programmato nazionale e locale.	25.02.2016		12.05.2016



Predisposizione della relazione per gli OO.CC. relativa a "offerta formativa 2016-2017 – manifesto generale degli studi". Per tutti i corsi di studio: predisposizione, raccolta, verifica e inserimento degli ulteriori testi richiesti per la compilazione nella banca dati Cineca delle schede sua-cds e attraverso la compilazione diretta, in collaborazione con i referenti delle strutture didattiche, nella sezione gomp del siad.	05.05.2016	30.05.2016	02.06.2016
Attività di supporto alla Commissione Didattica di Ateneo per l'analisi delle richieste dei bandi e dei contratti a titolo gratuito; predisposizione delle relazioni per la relativa approvazione da parte degli OO.CC.	02.05.2016		14.07.2016
Modifiche alla didattica erogata del 2° semestre attraverso la compilazione, in collaborazione con i referenti delle strutture didattiche, nella sezione Gomp del siad.	ottobre 2016		dicembre 2016

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Il processo di Programmazione dell'Offerta Formativa per l'A.A. 2016-2017 in termini di sostenibilità, secondo le linee guida del sistema di qualità AVA, ha portato all'accreditamento iniziale di 5 nuovi corsi di studio (2 L, 1 LM cu, 2 LM) e alla conferma dell'accreditamento di 269 (152 L, 13 LM cu, 104 LM) corsi di studio già accreditati per il precedente anno accademico (DM 438/2016). Detto processo si è concretizzato nello svolgimento delle seguenti attività:

- inserimento, in collaborazione con i delegati dei rispettivi Presidi, degli ordinamenti di 5 corsi di studio di nuova istituzione nella banca dati CINECA, sezione AVA-SUA e attività di supporto alla Commissione Didattica di Ateneo nella fase di esame dei suddetti ordinamenti;
- inserimento nella banca dati CINECA, sezione AVA-SUA, in collaborazione con i delegati dei rispettivi Presidi, delle modifiche ordinamentali approvate dalle competenti strutture didattiche per 43 corsi di studio già attivati nel precedente anno accademico e predisposizione per gli stessi di tutte le necessarie attività per l'esame da parte degli Organi Accademici e per il successivo invio al MIUR/CUN, entro la prevista scadenza del 3 febbraio, nonché per il successivo adeguamento degli ordinamenti ai rilievi del CUN;
- predisposizione delle note contenenti le tempistiche per l'intero processo di accreditamento, attività di inserimento diretto, in collaborazione con i delegati dei Presidi, dell'Offerta Formativa dei singoli corsi di studio nella banca dati CINECA, attività di supporto alle strutture didattiche per la predisposizione e l'inserimento nel GOMP di didattica programmata, didattica erogata e scheda SUA-CDS ed implementazione diretta della banca dati Cineca, sezione AVA-SUA;



- supporto alla Commissione Didattica di Ateneo per l'esame delle richieste di contratti a titolo gratuito e a titolo retribuito e predisposizione delle relative istruttorie per l'esame da parte di SA e CdA;
- inserimento nella banca Cineca di tutte le ulteriori informazioni richieste dal MIUR entro il 30 settembre ai fini dell'accREDITAMENTO dei corsi di studio e inserimento nel GOMP delle modifiche alla didattica erogata richieste dalle competenti strutture didattiche (e successivo invio delle stesse al MIUR).

L'Ufficio Supporto Strategico e Programmazione ha fornito supporto per la stesura della relazione del Nucleo di Valutazione di Ateneo, con particolare riferimento alla progettazione formativa analizzando e valutando la coerenza tra la domanda di formazione espressa, gli obiettivi formativi dichiarati e risultati di apprendimento attesi, effettuando incontri con i Comitati di Monitoraggio per discutere sull'analisi, anche prospettica, della situazione nelle singole aree scientifico-culturali, sulla base delle esperienze compiute, del processo di miglioramento e di ottimizzazione in atto e delle prospettive di sviluppo e di sostenibilità delle attività formative. L'analisi della sostenibilità dell'offerta formativa ha interessato la misurazione del coinvolgimento attuale dei docenti, tenendo conto dei requisiti qualitativi e quantitativi i cui punti di attenzione sono stati i seguenti:

- didattica programmata;
- didattica erogata;
- copertura dei crediti formativi universitari erogati nei SSD;
- impegno medio dei docenti nell'A.A. di riferimento;
- distribuzione dell'impegno medio di professori e ricercatori;
- variazione nel corpo docente;
- valutazione della copertura didattica ed incidenza della diminuzione del corpo docente sull'offerta formativa misurando l'impegno minimo/regolare e massimo dei docenti focalizzando l'attenzione sui settori in cui la didattica si concentra in discipline di base e/o caratterizzanti;
- sostenibilità dell'offerta formativa in prospettiva.

È stata effettuata, inoltre, l'analisi e la valutazione di tutti i corsi di studio al fine di descrivere e misurare gli ambiti riportati, evidenziando i punti di forza e debolezza dei CdS. È stato, infine, fornito supporto tecnico e metodologico alle attività del Nucleo di Valutazione di Ateneo per l'organizzazione degli audit dei corsi di studio. È stato predisposto un piano delle audizioni scegliendo, quale criterio per l'individuazione dei CdS da audire, il ritardo di almeno due anni nel conseguimento del titolo da parte di più del 50% dei laureati (con riferimento all'anno 2013). Ciò ha condotto all'individuazione di 44 CdS distribuiti tra nove Facoltà e, in preparazione degli incontri, l'Ufficio amministrativo preposto ha analizzato i rapporti di riesame di questi corsi di studio, al fine di verificare lo stato di avanzamento delle azioni correttive.



OBIETTIVO N. 2.3 DEI DIRETTORI DI AREA

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Supportare l'incremento dell'erogazione di didattica in modalità telematica o <i>blended</i>
AREA ASSEGNATARIA	CINFO

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE (NOME E COGNOME)	UFFICIO & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	SETTORE & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA (NOME, COGNOME, QUALIFICA E % IMPIEGO)
CINFO – Raffaella Iovane		Settore Sviluppo progetti di Staff – Marco Pio Congia D5	Marco Pio Congia D5: 5%
			Claudio Napoleoni D2: 40%

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 31.12.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2016	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
N. di insegnamenti supportati nell'erogazione in modalità <i>blended</i> sul totale richieste	100%	100%	100%	Data base della piattaforma Moodle Sapienza

RISORSE FINANZIARIE
AREA - CONTO DI RIFERIMENTO – IMPORTO IN EURO
CINFO A.C. 11.02.060.010 – Assistenza informatica e manutenzione SW € 43.920,00



FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Supporto e consulenza per lo sviluppo e la registrazione dei moduli	01.01.2016		31.12.2016
Assistenza e monitoraggio del servizio	01.01.2016		31.12.2016

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA
--

Nel corso del 2016 si sono effettuate tutte le attività tecniche e amministrative per la manutenzione del servizio in outsourcing con la società referente unica per l'Italia della rete di Moodle. Tutte le richieste provenienti dai docenti di Sapienza sono state soddisfatte, sia in termini consulenziali sia in termini di pubblicazione del modulo in e-learning. Inoltre, si è supportato il lavoro di produzione e di editing dei nuovi moduli da inserire nella piattaforma. È stato assicurato un continuo monitoraggio del servizio che ha garantito elevati livelli di fruibilità e la pronta soluzione delle criticità che si sono presentate.

Al fine di rendicontare la dimensione dell'attuale servizio, che si è ulteriormente incrementato rispetto al 2015, si forniscono i seguenti numeri:

- n. corsi totali presenti sulla piattaforma: 4.409;
- n. corsi creati nel 2016: 817;
- n. utenti attivi nel 2016: 59.479;
- n. richieste di supporto pervenute nel 2016: 2.882.



OBIETTIVO N. 2.4 DEI DIRETTORI DI AREA

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Completare le procedure di reclutamento dei Collaboratori linguistici
AREA ASSEGNATARIA	ARU, AOS, ASSCO

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO*			
AREA & DIRETTORE (NOME E COGNOME)	UFFICIO & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	SETTORE & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA (NOME, COGNOME, QUALIFICA E % IMPIEGO)
ARU – Daniela Cavallo	Ufficio Personale tecnico amministrativo – Roberto Ligia EP2		Roberto Ligia EP2: % <i>impiego ricompreso nella scheda 6.2.1</i>
		Settore Concorsi personale TAB Universitario e CEL – Flavio Vergari D2	Flavio Vergari D2: % <i>impiego ricompreso nella scheda 6.2.1</i>
			Paola Zanchetta D2: % <i>impiego ricompreso nella scheda 6.2.1</i>
			Nadia Bevilacqua C4: % <i>impiego ricompreso nella scheda 6.2.1</i>
			Sonia Consiglia Mitola C1: % <i>impiego ricompreso nella scheda 6.2.1</i>
ASSCO – Carlo Musto D'Amore (<i>ad interim</i>)	Ufficio Supporto Strategico e Programmazione – Giuseppe Foti EP2		Giuseppe Foti EP2: % <i>impiego ricompreso nella scheda 6.2.1</i>
		Settore Programmazione – Carlo D'Addio D2	Carlo D'Addio D2: % <i>impiego ricompreso nella scheda 6.2.1</i>
			Anna Ciuffa C1: % <i>impiego ricompreso nella scheda 6.2.1</i>



AOS – Fabrizio De Angelis	Ufficio Sviluppo risorse umane – Giuseppe William Rossi EP1		Giuseppe William Rossi EP1: % impiego ricompreso nella scheda 6.2.1
		Settore Pianificazione, gestione risorse e mobilità – Maria Grazia Galliussi D2	Maria Grazia Galliussi D2: % impiego ricompreso nella scheda 6.2.1
			Carla Morra D2: % impiego ricompreso nella scheda 6.2.1

**Nota: relativamente al reclutamento del personale TAB, nel Piano Integrato 2016 sono stati previsti, nel rispetto della programmazione, sia un obiettivo generale (n.6.2.1) nel quale sono ricomprese tutte le procedure pianificate per l'anno, sia distinti e specifici obiettivi riguardanti il potenziamento solo di determinate aree e servizi (n. 1.2 - ricerca, n. 2.4 - CEL, n. 3.1 - internazionalizzazione, n. 4.2 – didattica, n. 5.4 – contabilità e n. 8.3.3 biblioteche). Ciò posto, le percentuali d'impiego del personale su tutti gli obiettivi riguardanti il reclutamento sono state ricomprese e sommate all'interno della scheda generale dell'obiettivo n. 6.2.1 (considerato che le strutture e le unità di personale coinvolte nell'attività di reclutamento sono le medesime per tutte le procedure).*

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 31.12.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2016	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Unità di CEL reclutate/Totale unità previste per l'anno 2016	-	≥50%	100%	1. Disposizioni approvazione atti: – Disposizione n.3346/2016 approvazione atti concorso lingua portoghese; – Disposizione n. 2355/2016 approvazione atti concorso lingua coreana; – Disposizione n. 2357/2016 approvazione atti concorso lingua persiana; – Disposizione n. 2516/2016 approvazione atti concorso lingua giapponese; – Disposizione n. 3344/2016 approvazione atti concorso lingua



				<p>bengali;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Disposizione n. 3345/2016 approvazione atti concorso lingua slovacco; - Disposizione n. 3357/2016 approvazione atti concorso lingua francese; - Disposizione n. 3525/2016 approvazione atti concorso lingua araba; - Disposizione n. 3523/2016 approvazione atti concorso lingua russa; - Disposizione n. 3905/2016 approvazione atti concorso lingua inglese; - Disposizione n. 4148/2016 approvazione atti concorso lingua spagnolo; - Disposizione n. 3524/2016 approvazione atti concorso lingua svedese ribandito; - Disposizione n. 5320/2016 approvazione atti concorso lingua hindi ribandito. <p>2. Comunicazione n. 25 al CdA di Ateneo el 27.09.2016.</p>
--	--	--	--	---

FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Monitoraggio delle risorse per il fabbisogno del personale e confronto delle facoltà assunzionali assegnate con i dati di previsione 2015-2016.	gennaio 2016	luglio 2016	dicembre 2016
Verifica dei punti organico residui del periodo 2014-2015, convalida degli Indicatori 2015 e delle Assunzioni 2015 sulla banca dati ProPer.	gennaio 2016		maggio 2016
Predisposizione della programmazione per le deliberazioni degli Organi di governo.	gennaio 2016		aprile 2016
Svolgimento concorsi (a partire dai dispositivi di nomina delle	marzo 2016		dicembre 2016



Commissioni giudicatrici).			
Disposizioni approvazione atti.	giugno 2016		dicembre 2016
Ordini di servizio di assegnazione delle unità reclutate (con esclusione del concorso di lingua hindi la cui procedura concorsuale si è completata a dicembre 2016).	settembre 2016		dicembre 2016

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Come da programmazione, nell'anno 2016 è proseguita l'attività di reclutamento.

Con riferimento al presente obiettivo, sono state concluse, entro il 31.12.2016, tutte le procedure concorsuali previste per il reclutamento di Collaboratori esperti linguistici.

Nel dettaglio, per l'anno 2016 era programmato il reclutamento di n. 34 CEL - Collaboratori ed esperti linguistici per un totale di 13 lingue madri.

Sullo stato di avanzamento del reclutamento dei CEL, considerata la loro rilevanza per il miglioramento dei servizi didattici d'Ateneo, è stata fornita anche una comunicazione al Consiglio di Amministrazione nella seduta del 27.09.2016.

Dei totali trentaquattro CEL, trentatré hanno preso servizio tra settembre ed ottobre 2016 e sono stati assegnati alle strutture dipartimentali, nelle more della costituzione del nuovo Centro linguistico di Ateneo.

Per il reclutamento del restante CEL di lingua hindi si è reso necessario, infatti, ribandire il concorso in quanto il precedente si è concluso senza vincitori (anche tale circostanza è stata comunicata al Consiglio di Amministrazione sempre nella seduta del 27.09.2016).

Il nuovo concorso per la lingua hindi si è concluso, comunque, entro la fine dell'anno e la presa di servizio è stata programmata per l'inizio dell'anno 2017, per prevedere ragionevolmente la chiamata alla piena ripresa delle attività (gennaio 2017) e non durante il periodo festivo di chiusura e/o di riduzione temporanee di alcune strutture e/o servizi (fine dicembre 2016 – primi di gennaio 2017).

Le unità reclutate nel 2016, sommate a quelle già assunte nel 2015, hanno portato, come da programmazione, al reclutamento totale di n. 42 Collaboratori ed esperti linguistici.



OBIETTIVO N. 2.5 DEI DIRETTORI DI AREA

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Attuazione del Protocollo di intesa con USR Lazio per percorsi di Alternanza Scuola-Lavoro (ASL)
AREA ASSEGNATARIA	AROF, CINFO, ARSS

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE <i>(NOME E COGNOME)</i>	UFFICIO & CAPO <i>(NOME, COGNOME E QUALIFICA)</i>	SETTORE & CAPO <i>(NOME, COGNOME E QUALIFICA)</i>	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA <i>(NOME, COGNOME, QUALIFICA E % IMPIEGO)</i>
AROF – Rosalba Natale	Ufficio Orientamento e Tutorato Progettazione Formativa – Rosalba Natale <i>(ad interim)</i>	Settore Orientamento Universitario-Tutorato – Giuseppe Pacchiarotti D5	Giuseppe Pacchiarotti D5: 15%
		Settore Ciao-hello – Paola Marroni D4	Eufemia Cipriano C2: 5%
	Ufficio Supporto alla Didattica e Diritto allo Studio – Matilde Capolei EP4	Settore Stage e tirocini – Viviana Adriani D2	Viviana Adriani D2: 13%
CINFO – Raffaella Iovane	Ufficio applicativi gestionali – Raffaella Iovane <i>(ad interim)</i>	Settore Informatici per le Comunicazione in Rete – Francesco Barcellona D2	Francesco Barcellona D2: 5%
		Francesco Barcellona D2	Riccardo Tacconi D2: 20%
ARSS – Giulietta Capacchione	Ufficio Segreterie Discipline Umanistiche, Giuridico-Economiche e Politico-Sociali – Giulietta Capacchione <i>(ad interim)</i>	Settore Segreteria Giurisprudenza – Anna Maria Della Penna EP4	Danilo Della Guardia C2: 3%
	Ufficio Segreterie Discipline e Scientifiche – Maria Antonietta Visca EP4	Settore Segreteria Ingegneria Civile e Industriale – Nicola Michele Crisci D4	Massimo Anticoli C2: 7%



ARSS – Giuletta Capacchione	Ufficio Segreterie Discipline Medico-Farmaceutiche e Psicologiche – Carmela Zappalà EP4	Settore Segreteria Medicina e Psicologia – Giulia Mascia D2	Gisella Luccone C1: 2%
-----------------------------	---	---	------------------------

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 31.12.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2016	SOURCE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
N. di convenzioni stipulate	-	≥5	85	<ul style="list-style-type: none"> - Delibera C.d.A. n. 15/16 del 19.01.2016 relativa al Protocollo d'intesa tra MIUR - Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio e Sapienza Università di Roma per l'Alternanza Scuola-Lavoro; - Delibera S.A. n.65/16 del 23.02.2016 relativa all'approvazione della Convenzione tipo con le scuole secondarie superiori nell'ambito del progetto Alternanza scuola-lavoro; - D.D. n. 863/2016 prot. n. 16102 del 08.03.2016 relativa alla costituzione del Gruppo di Lavoro "Alternanza Scuola-Lavoro"; - Copie delle convenzioni sono agli atti di AROF, inoltre le convenzioni sono registrate su "Titulus".
N. studenti coinvolti	-	≥10	2886*	Dati registrati nel database gestionale uniroma1.it/servizi/asl
Ottimizzazione del catalogo on line	-	100%	100%	Il catalogo è pubblicato al seguente link: uniroma1.it/alternanzascuolalavoro

**Nota: i risultati raggiunti hanno superato di molto le attese in quanto si trattava di attività nuove, con un importante valore istituzionale, i cui esiti non erano ancora prevedibili nella fase di programmazione.*



FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Invio, alle scuole superiori richiedenti, della dichiarazione di impegno di Sapienza ad ospitare gli studenti e ampliamento della rete delle scuole superiori.	gennaio 2016		10.12.2016
Seminario "Fare rete: Scuola Università Lavoro" e Stipula protocollo d'intesa tra il Miur e la Sapienza per la realizzazione dei percorsi ASL.	12.01.2016		22.01.2016
Censimento progetti ASL presentati dalle strutture di Sapienza e pubblicazione del catalogo (percorsi proposti n. 111); seminario "Fare rete: Scuola Università Lavoro – 2".	gennaio 2016	28.01.2016 05.02.2016 12.02.2016	15.02.2016
Comunicazione alle scuole superiori delle credenziali per accedere al portale, per presentare le richieste di attivazione dei percorsi ASL, valutazione delle stesse e comunicazione degli esiti.	15.02.2016	15.03.2016	22.04.2016
Stipula convenzioni con gli istituti superiori (n. 85).	01.07.2016		09.08.2016

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

L'Alternanza Scuola-Lavoro ha trovato la sua concreta applicazione con la legge n. 107 del 13.07.2015 (cd. Buona Scuola), che ha previsto percorsi obbligatori di alternanza da inserire nel Piano triennale dell'offerta formativa nel secondo biennio e nell'ultimo anno della scuola secondaria di secondo grado, per un totale di almeno 400 ore negli istituti tecnici e professionali e almeno 200 ore nei licei, che fino ad ora non erano stati coinvolti.

A seguito della legge e dei suoi decreti attuativi, la Sapienza ha ritenuto opportuno, se non doveroso, proporsi come Ente ospitante per le attività di Alternanza Scuola-Lavoro. A tale scopo, è stato firmato un Protocollo d'Intesa tra il Miur e la Sapienza, che ha rappresentato il punto di partenza per tutte le iniziative. In seguito all'emanazione da parte del MIUR di una Guida operativa sono emerse, relativamente alla modulistica, alcune criticità e precisamente:

- assenza di un ordine delle attività ben definito;
- documenti tarati più sulle attività dei privati che di un'università pubblica;
- presenza di documenti a volte citati ma non definiti nei contenuti.



L'AROF ha redatto una versione dei documenti suddetti più adatta ad un interlocutore pubblico quale l'Università. I documenti così riformulati, sono stati successivamente condivisi ed approvati anche dall'Ufficio Scolastico Regionale.

Con D.D. n. 863/2016 prot. 0016102 del 08.03.2016 è stato costituito un Gruppo di Lavoro "Alternanza Scuola-Lavoro - ASL" per lo svolgimento delle attività connesse all'attivazione dei percorsi ASL e, in particolare:

- verifica della compatibilità delle domande pervenute con le disponibilità inserite nel catalogo dei percorsi ASL;
- attività preliminari alle comunicazioni agli Istituti Superiori circa l'esito della verifica e attività propedeutiche alla stipula delle convenzioni;
- supporto alle attività relative alle comunicazioni alle strutture interne in ordine all'attribuzione degli studenti assegnati e supporto per la redazione degli atti successivi.

In conclusione, si riporta uno schema riassuntivo dei risultati delle attività:

<i>Mappatura/Rendicontazione attività ASL</i>	<i>Numero</i>
Scuole Superiori contattate tramite posta elettronica	428
Scuole Superiori richiedenti lettera d'Intenti	93
Scuole Superiori inserite nella rete definitivamente	128
Incontri con le Scuole/Ufficio Scolastico Regionale Lazio (22.01.2016 – 12.02.2016)	2
Partecipazione incontri (n. 2) con le Scuole/Ufficio Scolastico Regionale Lazio	1.200
Relatori interni/esterni coinvolti nel primo incontro (22.01.2016)	9
Relatori interni/esterni coinvolti nel secondo incontro (12.02.2016)	8
Incontri con le strutture interne (04.2016)	1
Partecipazione incontro con strutture interne (20.04.2016)	130
Relatori coinvolti nell'incontro (20.04.2016)	7
Percorsi inseriti nel catalogo	111
Domande presentate dalle Scuole Superiori e valutate	844
Domande accolte	271
Studenti per i quali è stata richiesta l'ospitalità	13.182
Studenti accolti	2.886
Ore attività richieste	413.645
Ore attività accordate	79.127
Convenzioni stipulate	85



CINFO ha contribuito attraverso il supporto informatico sin dalle fasi iniziali del progetto. Nei mesi gennaio-maggio 2016 si sono effettuate le seguenti attività: analisi dei requisiti per l'applicazione informatica, studio e realizzazione della struttura del database di supporto, sviluppo dell'applicazione web per l'accesso degli utenti. A partire dal mese di marzo 2016 si è garantita l'assistenza sulla piattaforma e gli sviluppi evolutivi in base alle richieste di AROF. L'ARSS ha, invece, collaborato alla gestione dei database relativi ai dati e alle credenziali delle scuole che hanno aderito ai progetti di alternanza predisposti dalla Sapienza. Con D.D. n. 4118 del 6 settembre 2016, è stato costituito un nuovo Gruppo di Lavoro che continua a svolgere le attività necessarie per il progetto di Alternanza Scuola-lavoro per il 2017.



OBIETTIVO N. 2.6 DEI DIRETTORI DI AREA

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Costituzione ed attivazione di un Ufficio per l'orientamento ed il <i>placement</i>
AREA ASSEGNATARIA	AOS, AROF

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE (NOME E COGNOME)	UFFICIO & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	SETTORE & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA (NOME, COGNOME, QUALIFICA E % IMPIEGO)
AOS – Fabrizio De Angelis	Ufficio Sviluppo risorse umane – Giuseppe William Rossi EP1		Giuseppe William Rossi EP1: 5%
		Settore Pianificazione, gestione risorse e mobilità – Maria Grazia Galliussi D2	Maria Grazia Galliussi D2: 5%
			Carla Morra D2: 1%
AROF – Rosalba Natale			

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 31.12.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2016	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Attivazione Ufficio	-	Entro 31/12/16	Entro 31/12/16	<ul style="list-style-type: none"> – D.R. n. 607 del 22.02.16 istituzione Cabina di Regia dell'Orientamento e del Placement; – D.D. n. 863 dell'08.03.16 costituzione Gruppo di Lavoro "Alternanza Scuola Lavoro – ASL"; – D.D. n. 3468 del 15.07.16 e D.D. n. 3696 del 26.07.2016 integrazione e/o modifica competenze Aree Amministrazione Centrale; – Disposizione n. 4675/2016 approvazione atti concorso 4 unità di ctg. C.



FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Istituzione Cabina di Regia dell'Orientamento e del Placement con D.R. n. 607 del 22.02.16.	01.01.16		22.02.16
Costituzione del Gruppo di Lavoro "Alternanza Scuola Lavoro – ASL" con D.D. n. 863 dell'08.03.16.	20.01.16		08.03.16
Costituzione dell'Ufficio Orientamento e Placement con D.D. n. 3468 del 15.07.16.	01.01.16		15.07.16
Espletamento concorso per il reclutamento di n. 4 unità ctg C amm.	maggio 2016		novembre 2016

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Con Delibera n. 388 del 03.12.15 il Consiglio di Amministrazione di Ateneo ha stabilito la costituzione di un nuovo Ufficio dedicato all'intera filiera dell'orientamento e del placement, con delega al Rettore per porre in essere le attività necessarie alla costituzione di una "Cabina di Regia dell'Orientamento e del Placement". Con D.R. n. 607 del 22.02.16 è stata, quindi, istituita la Cabina di Regia dell'Orientamento e del Placement con il compito di fornire pareri e proposte per definire obiettivi, piani e programmi funzionali all'organizzazione per la gestione da parte dell'Amministrazione dei servizi dell'Ufficio dedicato all'orientamento e al placement e la promozione del collegamento e della comunicazione con soggetti esterni del mondo produttivo e formativo. Come già descritto nella scheda dell'obiettivo n. 2.5, nel dare seguito alla Delibera del C.d.A. del 19.01.16, con la quale si approva la stipula di un Protocollo d'intesa tra Sapienza e MIUR-Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio per l'attuazione di percorsi di alternanza scuola-lavoro (ASL), con D.D. n. 863 dell'08.03.16 si è costituito il Gruppo di Lavoro "Alternanza Scuola Lavoro – ASL" (con termine previsto delle attività ad aprile 2016) costituito da funzionari afferenti ad AROF, ARSS e CINFO, per coordinare i rapporti con le scuole nella gestione e nella redazione di percorsi formativi, stipula convenzioni, assegnazione studenti e strutture a seguito di confronto tra domanda e offerta. Con le D.D. n. 3648 del 15.07.2016 e n. 3696 del 26.07.2016, con le quali vengono ridefinite le competenze delle Aree Dirigenziali, è stato istituito infine, nell'ambito di AROF, il nuovo Ufficio Orientamento e Placement, articolato nei settori di seguito elencati: Settore Orientamento; Settore Tirocini; Settore per il Placement; Settore Alternanza Scuola Lavoro.



C) SVILUPPARE L'INTERNAZIONALIZZAZIONE

OBIETTIVO N. 3 DEL DIRETTORE GENERALE

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Incrementare le procedure di scambio internazionale per studenti e docenti
AREA INTERESSATA	ARI, ARSS, AROF

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 31.12.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2016	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Numero di iniziative gestionali avviate per incrementare le procedure di scambio internazionale	11/anno	≥1/anno	12/anno	<ol style="list-style-type: none">1. Bando per progetti di mobilità per gli studenti di dottorato di ricerca: delibera S.A. n. 212 del 05.07.2016 e C.d.A n. 277 del 12.07.2016; dispositivo Direttore ARI n. 4389/2016, prot. n. 69007 del 05.10.2016.2. Bandi Erasmus+ International Credit Mobility per l'anno 2016-2017: dispositivo Direttore ARI n. 1465/2016, prot. n. 25352 del 13.04.2016; dispositivo Direttore ARI n. 4426/2016, prot. n. 69951 del 07.10.2016.3. Bando di mobilità per gli studenti ai fini di tirocinio: dispositivo Direttore ARI n. 4931/2016, prot. n. 82531 del 24.11.2016.4. Riunificazione procedura di pre-accettazione studenti stranieri prevista per LM in inglese con procedura verifica requisiti e preparazione individuale: iniziativa comunicata nell'incontro con i referenti dei



				<p>corsi in inglese del 24.10.2016 (cfr. verbale riunione).</p> <p>5. Attivazione della preselezione con procedura on-line per gli studenti stranieri in entrata interessati ai corsi di laurea magistrale in lingua italiana per l'a.a. 2017-18: comunicazione in Commissione Didattica del 27.10.2016 ed invito all'incontro informativo di 12 Presidenti di LM pianificato per il 25.11.2016.</p> <p>6. Monitoraggio reclutamento personale per potenziamento dell'internazionalizzazione (cfr. Fonte dati obiettivo n. 3.1).</p> <p>7. Promozione iniziative per l'iscrizione di studenti stranieri: nuovi portali con offerta formativa Sapienza, partecipazione a ferie internazionali, welcome week (cfr. Fonte dati obiettivi n. 3.2).</p> <p>8. Promozione di nuove iniziative di informazione, divulgazione e consulenza da parte dell'Area per l'Internazionalizzazione (cfr. Fonte dati obiettivo n.3.3)</p> <p>9. Emanazione di nuovi bandi per scambio docenti in uscita (cfr. Fonte dati obiettivo n. 3.4).</p> <p>10. Promozione realizzazione nuovi progetti congiunti con università ed enti di Ricerca (cfr. Fonte dati obiettivo n. 3.6).</p> <p>11. Definizione gruppo di lavoro monitoraggio ranking internazionali (cfr. Fonte dati obiettivo n. 3.7).</p> <p>12. Indirizzo e monitoraggio avvio costituzione nuovo Centro linguistico di Ateneo (cfr. Fonte dati obiettivi n. 3.8 e 3.9).</p>
--	--	--	--	---

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA



Al fine di incrementare le procedure di scambio internazionale, sono state avviate nell'anno 2016 numerose iniziative gestionali, tra le quali quelle di seguito esposte. La prima riguarda la predisposizione del bando per progetti di mobilità per gli studenti di dottorato di ricerca, sulla base delle delibere degli OO.CC. (delibera del S.A. n. 212/16 seduta del 05.07.2016 e delibera del C.d.A n. 277/16 del 12.07.2016); gli Uffici, nell'ottica di aumentare l'internazionalizzazione, valorizzare la mobilità generale degli studenti della Sapienza, nonché di migliorare i parametri di assegnazione dei fondi per la mobilità da parte del MIUR, hanno proceduto all'espletamento delle procedure volte al finanziamento di borse di mobilità; il relativo bando è stato emanato con dispositivo del Direttore ARI n. 4389/2016, prot. n. 69007 del 05.10.2016. Sono stati, inoltre, emanati diversi bandi destinati ad incentivare gli studenti e i docenti in uscita; di seguito se ne elencano alcuni: bando Erasmus+ International Credit Mobility per l'anno 2016-2017 finalizzato all'attribuzione di n. 15 contributi di mobilità per studenti e n. 9 contributi di mobilità per docenti in uscita presso università non dell'UE (dispositivo Direttore ARI n. 1465/2016, prot. n. 25352 del 13.04.2016); bando Erasmus+ International Credit Mobility per l'anno 2016-2017 finalizzato all'attribuzione di n. 7 contributi di mobilità per studenti e n. 7 contributi di mobilità per docenti in uscita presso università non dell'UE (dispositivo Direttore ARI n. 4426/2016, prot. n. 69951 del 07.10.2016); bando Erasmus+ Programme Key Action 1 – Student Mobility for Traineeship (Mobilità per studenti ai fini di tirocinio) "Progetto North South Traineeship" per l'anno 2016-2017 per la selezione di n. 38 candidati per la mobilità di tirocinio della durata di tre mesi destinata a studenti e neolaureati di Sapienza (dispositivo Direttore ARI n. 4931/2016, prot. n. 82531 del 24.11.2016). Un'altra iniziativa ha riguardato la riunificazione della procedura di pre-accettazione degli studenti stranieri prevista per LM in inglese con la procedura di verifica dei requisiti e della preparazione individuale, iniziativa che è stata comunicata nell'incontro che ha avuto luogo il 24.10.2016 con i referenti dei corsi in inglese. Fino al 2016-2017, infatti, gli studenti stranieri interessati all'immatricolazione dovevano inviare una lettera di pre-accettazione che consentiva loro di avviare le pratiche per l'ottenimento del visto. Nonostante questa procedura, gli studenti venivano comunque sottoposti, con l'inizio dell'anno accademico, ad un'ulteriore verifica dei requisiti, gestita dal sistema Infostud, che duplicava quella precedente svolta online. La riunificazione delle procedure ha consentito, dunque, una gestione più fluida delle immatricolazioni dei nuovi studenti stranieri, offrendo loro un servizio più efficiente. Un'ulteriore attività è stata l'avvio dell'attivazione della pre-selezione, con procedura online, per gli studenti stranieri interessati a LM in lingua italiana per l'a.a. 2017-18, che permetterà loro di sapere, in anticipo, se possono iscriversi ai corsi di LM e ciò consentirà di attrarre quelli più meritevoli e di snellire le procedure per l'immatricolazione. Su altre attività, come quelle di seguito esposte, è stata svolta un'attività di indirizzo e di monitoraggio per la loro realizzazione, ferma restando in capo alle singole strutture amministrative la fase operativa (tali attività rientrano, infatti, anche tra i sotto-obiettivi dei Direttori di Area). Nel corso dell'anno, sono stati favoriti: l'organizzazione e la partecipazione a iniziative di orientamento; la presenza dell'offerta formativa su nuovi portali; la promozione di nuove iniziative di informazione e consulenza e l'emanazione di nuovi bandi per lo scambio di docenti in uscita (visiting professor). Inoltre è stata supportata la definizione di nuovi progetti congiunti con università ed enti di ricerca ed è stato definito un gruppo di lavoro per il monitoraggio dei ranking internazionali. Infine, una particolare attività di monitoraggio ha riguardato il reclutamento di nuove unità di personale per il potenziamento delle strutture di supporto all'internazionalizzazione e le fasi di costituzione del nuovo Centro linguistico di Ateneo presso la nuova sede di San Lorenzo (la cui piena operatività è prevista per il 2017).



OBIETTIVO N. 3.1 DEI DIRETTORI DI AREA

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Completare le procedure di reclutamento per gli uffici preposti alle attività di internazionalizzazione
AREA ASSEGNATARIA	ARU, AOS, ASSCO

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO*			
AREA & DIRETTORE (NOME E COGNOME)	UFFICIO & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	SETTORE & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA (NOME, COGNOME, QUALIFICA E % IMPIEGO)
ARU – Daniela Cavallo	Ufficio Personale tecnico amministrativo – Roberto Ligia EP2	Settore Concorsi personale TAB Universitario e CEL – Flavio Vergari D2	Roberto Ligia EP2: % <i>impiego ricompreso nella scheda 6.2.1</i>
			Flavio Vergari D2: % <i>impiego ricompreso nella scheda 6.2.1</i>
			Paola Zanchetta D2: % <i>impiego ricompreso nella scheda 6.2.1</i>
			Nadia Bevilacqua C4: % <i>impiego ricompreso nella scheda 6.2.1</i>
ASSCO – Carlo Musto D'Amore (<i>ad interim</i>)	Ufficio Supporto Strategico e Programmazione – Giuseppe Foti EP2	Settore Programmazione – Carlo D'Addio D2	Sonia Consiglia Mitola C1: % <i>impiego ricompreso nella scheda 6.2.1</i>
			Giuseppe Foti EP2: % <i>impiego ricompreso nella scheda 6.2.1</i>
			Carlo D'Addio D2: % <i>impiego ricompreso nella scheda 6.2.1</i>
			Anna Ciuffa C1: % <i>impiego ricompreso nella scheda 6.2.1</i>



AOS – Fabrizio De Angelis	Ufficio Sviluppo risorse umane – Giuseppe William Rossi EP1		Giuseppe William Rossi EP1: % impiego ricompreso nella scheda 6.2.1
		Settore Pianificazione, gestione risorse e mobilità – Maria Grazia Galliussi D2	Maria Grazia Galliussi D2: % impiego ricompreso nella scheda 6.2.1
			Carla Morra D2: % impiego ricompreso nella scheda 6.2.1

**Nota: relativamente al reclutamento del personale TAB, nel Piano Integrato 2016 sono stati previsti, nel rispetto della programmazione, sia un obiettivo generale (n.6.2.1) nel quale sono ricomprese tutte le procedure pianificate per l'anno, sia distinti e specifici obiettivi riguardanti il potenziamento solo di determinate aree e servizi (n. 1.2 - ricerca, n. 2.4 - CEL, n. 3.1 - internazionalizzazione, n. 4.2 – didattica, n. 5.4 – contabilità e n. 8.3.3 biblioteche). Ciò posto, le percentuali d'impiego del personale su tutti gli obiettivi riguardanti il reclutamento sono state ricomprese e sommate all'interno della scheda generale dell'obiettivo n. 6.2.1 (considerato che le strutture e le unità di personale coinvolte nell'attività di reclutamento sono le medesime per tutte le procedure).*

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 31.12.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2016	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Unità di personale reclutate/Totale unità previste per l'anno 2016	-	≥50%	100%	Disposizione n. 5319/2016 approvazione atti concorso n. 3 unità di ctg. C



FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Monitoraggio delle risorse per il fabbisogno del personale e confronto delle facoltà assunzionali assegnate con i dati di previsione 2015-2016.	gennaio 2016	luglio 2016	dicembre 2016
Verifica dei punti organico residui del periodo 2014-2015, convalida degli Indicatori 2015 e delle Assunzioni 2015 sulla banca dati ProPer.	gennaio 2016		maggio 2016
Predisposizione della programmazione per le deliberazioni degli Organi di governo.	gennaio 2016		aprile 2016
Svolgimento del Concorso con espletamento prova scritta, valutazione dei titoli e prova orale. Supporto logistico ed amministrativo. Valutazione titoli di preferenza e compilazione graduatoria finale.	agosto 2016		dicembre 2016
Disposizione 5319/2016, prot. n. 0089665 del 22.12.2016, di approvazione atti Concorso.	dicembre 2016		dicembre 2016

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Come da programmazione, nell'anno 2016 è proseguita l'attività di reclutamento.

Con riferimento al presente obiettivo, è stata conclusa, entro il 31.12.2016, la programmata procedura concorsuale per il potenziamento degli uffici preposti alle attività di internazionalizzazione (Area per l'internazionalizzazione), che prevedeva il reclutamento di tre unità di ctg. C (cfr. Disposizione n. 5319/2016, prot. n. 0089665, del 22.12.2016 di approvazione atti concorso).

Le prese di servizio sono state programmate per il 16.01.2017 per ragioni di servizio, tra le quali quella di prevedere ragionevolmente la chiamata alla piena ripresa delle attività (gennaio 2017) e non durante il periodo festivo di chiusura e/o di riduzione temporanee di alcune strutture e/o servizi (fine dicembre 2016 – primi di gennaio 2017).



OBIETTIVO N. 3.2 DEI DIRETTORI DI AREA

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Promuovere l'iscrizione di studenti stranieri
AREA ASSEGNATARIA	ARI, AROF, CINFO

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE <i>(NOME, COGNOME E QUALIFICA)</i>	UFFICIO & CAPO <i>(NOME, COGNOME E QUALIFICA)</i>	SETTORE & CAPO <i>(NOME, COGNOME E QUALIFICA)</i>	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA <i>(NOME, COGNOME, QUALIFICA E % IMPIEGO)</i>
ARI – Antonella Cammisa	Ufficio Internazionalizzazione Didattica – Mattea Capelli EP1	Settore Internazionalizzazione della Didattica e Programmi Europei – Graziella Gaglione D2	Mattea Capelli EP1: 20%
			Graziella Gaglione D2: 20%
			Andrea Corese D2: 30%
			Martina Vizzani collaboratore: 60%
			Elisa Massari collaboratore: 60%
		Settore Erasmus – Tiziana De Matteis D2	Laurence Steinman collaboratore: 50%
			Tiziana De Matteis D2: 30%
			Tiziana Zibellini D2: 20%
			Libera Durante C2: 10%
			Gaia Vallerini C2: 10%
CINFO – Raffaella Iovane	Ufficio applicativi gestionali – Raffaella Iovane <i>(ad interim)</i>	Settore Informatico per le Comunicazioni in Rete – Francesco Barcellona D2	Maria Pia Battista C2: 10%
			Daniela Cesarini TD C1: 30%
AROF – Rosalba Natale	Ufficio Supporto alla Didattica e Diritto allo Studio – Matilde Capolei EP4	Settore per gli Studenti con Titolo Straniero – Micaela Lepore D4	Micaela Lepore D4: 15%



INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 31.12.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2016	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
N. portali sui quali è presente l'offerta formativa di Sapienza	2	≥2	2	<ul style="list-style-type: none"> - MasterStudies: -https://www.masterstudies.com/ -Fattura servizio, rapporti periodici della società - Invest your Talent in Italy: http://investyourtalentapplication.esteri.it/Sito/InvestYourTalentApplication/elenco-Corsi.asp
N. di corsi di lingua italiana per studenti stranieri	4	3	4	<ul style="list-style-type: none"> - Delibera C.d.A. n. 171 del 26.04.2016 relativa all'organizzazione dei corsi di lingua italiana per gli studenti in ingresso e dei corsi di lingue straniere per gli studenti in uscita, rientranti nel Programma Erasmus+ per l'a.a. 2016/2017; - Dispositivo del Direttore di Area n. 2026 del 16.05.2016 relativa al trasferimento di fondi alla Facoltà di Lettere e Filosofia per l'organizzazione dei corsi di lingua italiana per gli studenti Erasmus incoming e dei corsi di lingue straniere per gli studenti outgoing; - Corsi erogati dalla Facoltà di Lettere e Filosofia; - Elenchi e attestazioni degli studenti frequentanti; - Link ai corsi: <ul style="list-style-type: none"> - http://www.uniroma1.it/studenti-students/Erasmus-in-partenza/corsi-di-lingua - http://en.uniroma1.it/study-us/visiting-and-exchange-students/erasmus



N. di welcome week/anno	2	≥1	2	<ul style="list-style-type: none"> - Programma, Link pagine web: Welcome Week: https://web.uniroma1.it/welcomeweek/ - Programma; link pagina web: Welcome day: http://www.uniroma1.it/internazionale/erasmusplus/iniziative
N. corsi di studio descritti in lingua inglese sul sito	-	Pari al 10% OFFF	29 corsi di 1° e 2° ciclo - 81 dottorati, pari a 110 corsi su 356 (30%)	<ul style="list-style-type: none"> - http://en.uniroma1.it/study-us/degrees-english/bachelors-degrees - http://en.uniroma1.it/study-us/courses-and-programmes/second-single-cycle-programmes/english - http://en.uniroma1.it/study-us/degrees-english/bachelorsmasters - http://en.uniroma1.it/study-us/degrees-english/erasmus-mundus - http://en.uniroma1.it/research/phd/list-courses
N. di LM in lingua inglese per le quali è attivata una pre-selezione degli studenti internazionali	11	12	15	<ul style="list-style-type: none"> - http://en.uniroma1.it/study-us/courses-and-programmes/second-single-cycle-programmes/english - Database Organiser - Il numero dei corsi per i quali è stata attivata la preselezione è indicato dal numero dei form presenti sulla pagina web (15).



RISORSE FINANZIARIE IMPIEGATE
AREA – CONTO DI RIFERIMENTO – IMPORTO IN EURO
AROF Borse per l'incentivazione della frequenza dei corsi di studio € 139.965,00
ARI A.C. 01.01.030.010 Programmi di mobilità e scambi culturali studenti € 63.575,00
ARI A.C. 06.01.010.130 Trasferimenti correnti ad altre università € 60.505,18
ARI A.C. 09.01.010.050.010 Altro materiale di consumo € 2.509,95
ARI A.C. 10.01.010.040 Produzione di pubblicazioni e stampe € 13.517,60
ARI A.C.11.01.040.070 Altre prestazioni di lavoro autonomo professionale € 30.000,00
ARI A.C.11.02.020.010 Prestazioni di servizi per organizzazione congressi, convegni, seminari e manifestazioni culturali € 14.652,80
ARI A.C.11.02.100.001 Servizi di stampa € 3.412,63
ARI A.C.11.02.100.010 Altre spese per servizi € 57.406,10
ARI A.C.12.01.020.020 Locazione spazi espositivi € 3.550,00
ARI A.C.13.04.040.010 Quota associative per adesione Organismi internazionali € 38.945,99
ARI A.C.13.05.080.030 Contributi per iniziative internazionali (costi) - Rapporti con le strutture € 24.000,00
ARI A.C.13.05.080.050 Interventi per la didattica (costi) - Rapporti con le strutture € 210.500,00
ARI A.C.13.05.110.141 Rimborsi all'Economo per approvvigionamento materiali dal magazzino (costi) - Rapporti con le strutture € 720,00

FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Indagine di mercato, stipula convenzioni con portali, caricamento informazioni.	settembre 2016	01.01.2016	dicembre 2016
Programmazione corsi lingua italiana ed erogazione corsi lingua italiana.	gennaio 2016	luglio 2016	dicembre 2016
Progettazione e valutazione Welcome week.	febbraio 2016		dicembre 2016
Realizzazione welcome week.	17.03.2016	19.09.2016	23.09.2016
Offerta formativa in inglese.	gennaio 2016	30.09.2016	dicembre 2016



RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

L'ARI ha analizzato l'impatto dell'attività di promozione sui portali di promozione dell'istruzione superiore internazionale realizzata nel 2015 per scegliere la campagna 2016 con le società che hanno mostrato migliore efficacia. È stato mantenuto il rapporto contrattuale con il portale MasterStudies che consente di effettuare un tipo di campagna per *leads* che ha maggiore tracciabilità dei contatti stabiliti con i potenziali studenti. Si è aggiunto anche il portale *Invest Your Talent in Italy*, iniziativa del MAECI a cui si collega l'offerta di borse di studio per studenti stranieri di 10 Paesi strategici. Parallelamente, ARI ha collaborato con CINFO e ASSCO per migliorare l'esposizione dei corsi internazionali sul sito web in inglese, modificando l'organizzazione delle pagine destinate alla presentazione dell'offerta formativa e completando l'esposizione dei corsi dei 3 cicli e dei corsi congiunti Erasmus Mundus.

Nel 2016, L'ARI ha partecipato anche a fiere internazionali per l'attrazione di studenti stranieri in India, Azerbaijan, Bulgaria, Grecia e Kazakhstan, presentando nuovo materiale informativo sui corsi in lingua inglese e sull'offerta formativa in generale, oltre a istruzioni sulle procedure di ammissione, a cui si aggiunge la presenza di personale AROF/ARSS in ulteriori occasioni, compresa la manifestazione 'Porte Aperte'. Inoltre, l'applicativo per la preselezione degli studenti che si candidano per corsi di laurea interamente erogati in lingua inglese è stato riattivato dal 1° novembre 2016 per 15 corsi di laurea.

L'ARI ha organizzato anche la 3° edizione della *Welcome Week* (dal 19 al 23 settembre 2016) per l'accoglienza e l'orientamento di circa 1.000 studenti internazionali in arrivo in Sapienza e favorire il loro ingresso nella comunità accademica e studentesca. A livello di Facoltà, sono stati organizzati alcuni *Welcome day* per presentare agli studenti i servizi e i corsi offerti, unitamente ad una visita guidata della Facoltà. È stato, altresì, organizzato e gestito il servizio di rilascio del codice fiscale per consentire agli studenti di accelerare le procedure di apertura del conto corrente bancario e/o stipula del contratto di affitto; si sono svolti, inoltre, i test di livello per la formazione delle classi dei corsi di lingua italiana. Le modalità di erogazione dei corsi Erasmus, infine, sono state differenziate in corsi intensivi svolti nelle prime settimane di settembre e corsi estensivi da ottobre a dicembre.



OBIETTIVO N. 3.3 DEI DIRETTORI DI AREA

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Incrementare l'offerta formativa relativa ai corsi in lingua straniera di I, II e III livello anche in collaborazione con Atenei di altri Paesi con rilascio di Titolo Congiunto e/o del Doppio Titolo, anche nel rispetto del Decreto MIUR n. 59 del 30.01.2014
AREA ASSEGNATARIA	ARI, AROF

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	UFFICIO & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	SETTORE & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA (NOME, COGNOME, QUALIFICA E % IMPIEGO)
ARI – Antonella Cammisa	Ufficio Internazionalizzazione Didattica – Matteo Capelli EP1		Mattea Capelli EP1: 15%
		Settore Internazionalizzazione della Didattica e Programmi Europei – Graziella Gaglione D2	Graziella Gaglione D2: 5%
			Andrea Corese D2: 30%
AROF – Rosalba Natale	Ufficio Orientamento e Tutorato Progettazione Formativa – Rosalba Natale (<i>ad interim</i>)	Settore Progettazione Formativa – Franco Di Sano D4	Franco Di Sano D4: 10%
		Manager Didattico di Ateneo – Enza Vallario D2	Enza Vallario D2: 15%



INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 31.12.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2016	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
N. iniziative di informazione e divulgazione	2	1	4	<ul style="list-style-type: none"> - Quattro momenti informativi, in collaborazione con la società StudentsWorld, che si sono svolti nelle date 5 aprile, 12 maggio, 7 giugno e 24 ottobre sul tema della promozione dei corsi internazionali e della preselezione delle candidature; - Verbali delle sessioni informative e note di trasmissione; - Materiali informativi (presentazioni ppt) disponibili nell'archivio dell'Area.
Ore annue di formazione/consulenza per coordinatori di corsi di studio e manager didattici	40	20	40	<p>Oltre agli incontri con i Presidenti dei Corsi di laurea in lingua inglese (n. 4 fra aprile e ottobre), la consulenza è stata svolta, su appuntamento, durante le ore di ufficio, dal personale AROF e ARI, ma non 'registrata'. Le ore indicate rappresentano pertanto una stima del tempo dedicato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 10 ore informazione con presidenti dei Corsi di laurea in inglese - 10 ore consulenza individuale a presidenti corsi di laurea per la redazione e revisione di convenzioni di doppia laurea. <p>20 ore di consulenza per manager didattici</p>



FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Bando finanziamento corsi internazionali.	01.01.2016		28.07.2016
Sessioni informative con i presidenti di CAD e i referenti per la didattica.	05.04.2016	12.05.2016 07.06.2016	24.10.2016
Consulenza presidenti CAD e Manager didattici per convenzioni di doppia laurea.	gennaio 2016		dicembre 2016
Supporto istituzione nuovi corsi di studio e modifiche di ordinamento.	gennaio 2016		maggio 2016

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Nel corso del 2016, l'ARI e l'AROF hanno garantito il sostegno amministrativo ai corsi internazionali offerti interamente o parzialmente in lingua inglese e con percorsi di doppia laurea, sia nella negoziazione degli accordi che nell'accREDITAMENTO e nelle modifiche di ordinamento necessarie per l'attivazione di corsi o canali in lingua inglese. Tali corsi hanno beneficiato, inoltre, del supporto finanziario erogato dall'ARI assegnato con il bando competitivo per il finanziamento dei corsi internazionali. Inoltre, ARI ha organizzato quattro momenti informativi, in collaborazione con la società StudentsWorld, che si sono svolti nelle date 5 aprile, 12 maggio, 7 giugno e 24 ottobre sul tema della promozione dei corsi internazionali e della preselezione delle candidature. Undici nuovi corsi di studio o curriculum sono offerti interamente in lingua inglese a partire dall'anno accademico 2016-2017 e sono state stipulate/rinnovate sette convenzioni di doppia laurea. Inoltre, sono state poste in essere tutte le attività di supporto, consulenza e formazione alle strutture didattiche, ed in particolare ai coordinatori di corso di studio e Manager Didattici, per:

- la progettazione, l'istituzione, l'attivazione e l'accREDITAMENTO di 4 nuovi corsi di studio in lingua inglese (2 L e 2 LM);
- la modifica dell'ordinamento di un corso di laurea magistrale (LM-90 Studi europei – European studies) attraverso l'inserimento della lingua inglese come unica lingua di erogazione, la riprogettazione, l'attivazione e l'accREDITAMENTO del corso stesso;
- la modifica dell'ordinamento di 9 corsi di laurea magistrale attraverso l'inserimento della lingua inglese unitamente a quella italiana, l'attivazione e l'accREDITAMENTO dei corsi stessi.



Con riferimento alla stipula di convenzioni con atenei stranieri per l'attivazione di corsi di studio di Ateneo che prevedono il rilascio del doppio titolo sono state fornite consulenza e supporto alle strutture didattiche per la predisposizione di Convenzioni e sono state inserite nella scheda SUA-CdS, con l'indicazione del rilascio del doppio titolo, i seguenti corsi di studio:

- LM-6 Biologia e Tecnologie Cellulari, afferente alla Facoltà di Scienze Matematiche, Fisiche e Naturali – doppio titolo italo-francese – Aix Marseille Université;
- LM-77 Management delle imprese - Business Management, afferente alla Facoltà di Economia – doppio titolo italo-russo – Moscow State Institute of International Relations (MGIMO University);
- LM-81 Scienze dello sviluppo e della cooperazione internazionale - Development and International Cooperation Sciences, afferente alla Facoltà di Scienze politiche, Sociologia, Comunicazione – doppio titolo italo-kazako – University of Almaty.



OBIETTIVO N. 3.4 DEI DIRETTORI DI AREA

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Migliorare le procedure di scambio internazionale incrementando il N. dei docenti (<i>visiting professor</i>)
AREA ASSEGNATARIA	ARI

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE (NOME E COGNOME)	UFFICIO & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	SETTORE & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA (NOME, COGNOME, QUALIFICA E % IMPIEGO)
ARI – Antonella Cammisa	Ufficio Internazionalizzazione Ricerca – Anna Gambogi EP1		Anna Gambogi EP1: 10%
		Settore Internazionalizzazione Ricerca – Giuditta Carabella D2	Giuditta Carabella D2: 20%
			Emanuele Gennuso D2: 20%
	Ufficio Internazionalizzazione Didattica – Mattea Capelli EP1	Settore Accordi Internazionali – Giovanni Maria Vianello D2	Giovanni Maria Vianello D2: 20%
		Settore Internazionalizzazione della Didattica e Programmi Europei – Graziella Gaglione D2	Graziella Gaglione D2: 1%
			Andrea Corese D2: 2%



INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 31.12.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2016	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
N. di <i>visiting professor</i> finanziati per almeno 1 mese	120	≥anno t-1	136*	<ul style="list-style-type: none"> – Bando per finanziamento di <i>visiting professor</i> ricerca emanato con D.R. n. 952/2016, prot. n. 21517 del 30.03.2016; – delibere OO.CC.: S.A. n. 213/16 del 05.07.2016 – C.d.A. n. 278/16 del 12.07.2016, relative al finanziamento di 111 <i>visiting professor</i> ricerca; – Contratti conseguenti alle suddette delibere, di cui al D.R. 2672/2016 del 03.11.2016 per il finanziamento di 3 <i>visiting professor</i>; – DB Socrates Organiser per 5 <i>visiting</i> Erasmus Mundus; – DB Hello per 17 <i>visiting</i> censiti per un periodo superiore a 1 mese.

Nota: 136 di cui 111 - *visiting* ricerca, 3 - DM 59/2014, 5 – Erasmus mundus e 17 – Data Base Hello.

RISORSE FINANZIARIE
AREA – CONTO DI RIFERIMENTO – IMPORTO IN EURO
ARI A.C. 13.05.070.030 –Professori Visitatori (costi) – Rapporti con le strutture € 175.000,00
ARI A.C. 04.04.010.010 – Docenti a contratto € 198.000,00
ARI A.C.13.05.070.020 Accordi e scambi culturali (costi) - Rapporti con le strutture € 300.000,00



FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Emanazione bando di selezione visiting professor.	30.03.2016		12.05.2016
Valutazione delle candidature.	12.05.2016	30.05.2016	24.06.2016
Approvazione SA e CDA.	05.07.2016		12.07.2016
Diffusione nota rettorale richiesta proposta incarichi DM 59/2010.	14.03.2016		30.04.2016
Approvazione SA e CDA.	05.07.2016		12.07.2016

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Lo strumento tipicamente utilizzato da Sapienza per l'attrattività di *visiting professors* è costituito dal Bando per professori visitatori (ricerca e didattica), a cui, negli ultimi anni, si sono affiancati gli strumenti previsti dalla Legge 240/2010 e dal DM 59/2010 finalizzati all'attribuzione di incarichi di insegnamento da 1 a 5 anni a docenti stranieri, oltre agli strumenti finanziati forniti dalla partecipazione al programma Erasmus Mundus prima e Erasmus+ poi. Inoltre, dal 2016 è operativo il DB per la registrazione dei *visiting* presenti in Sapienza, presso il settore Hello. I dati forniti rappresentano, pertanto, la somma di quanto registrato a livello di Amministrazione Centrale per quanto riguarda attività a supporto e presenze di ricercatori e docenti di nazionalità estera in Sapienza, per l'anno 2016. Sulla base dello stanziamento disponibile per il 2016, in data 30.3.2016 è stato emanato il bando per il finanziamento di *visiting professor* per lo svolgimento di attività di ricerca (bando DR n. 952/2016). Sono state regolarmente presentate n. 141 domande di finanziamento. Le stesse sono state valutate dalla commissione di selezione istituita con DR. n. 1281/2016 secondo i criteri previsti nel bando e, una volta redatta la graduatoria, si è proceduto con l'approvazione degli OO.CC. (delibera S.A. del 5 luglio 2016 e delibera del C.d.A. del 12 luglio 2016). Sono stati erogati finanziamenti per un totale di 111 visite da svolgersi per almeno un mese nel corso dell'anno solare 2017. È stata completata, inoltre, la procedura relativa alla stipula dei contratti con docenti stranieri. Nel marzo 2016 è stata emanata la terza circolare rettorale per l'invito rivolto alle strutture interessate a trasmettere eventuali candidature ai fini della selezione di profili di docenti stranieri da contrattualizzare ai fini di attività di didattica. All'esito di tale procedura, sono state trasmesse al Magnifico Rettore le candidature pervenute e quelle selezionate da una Commissione indicata dal Rettore stesso. Come da normativa, anche richiamata dal Regolamento Sapienza per le attribuzioni di attività didattiche, i profili selezionati sono stati sottoposti e approvati dal S.A. (delibera 211/2016), in via preventiva, e dal C.d.A. (delibera 276/2016), unitamente alla determinazione economica contrattuale. I curricula dei tre docenti selezionati sono stati pubblicati sul sito internet di Sapienza nella sezione trasparenza. Nel quadro dei progetti Erasmus Mundus, invece, di cui Sapienza è partner, è prevista la mobilità dei docenti in entrata ed in uscita da Sapienza per una durata minima di permanenza di 1 mese fino ad un massimo di 3 mesi. Nel corso del 2016, nel quadro dei progetti Erasmus Mundus Basileus, Erasmus Mundus



Impakt, Erasmus Mundus EU-Metalic2 ed Erasmus Mundus Epic, Bemundus sono stati selezionati cinque docenti in entrata. Da aprile, infine, a seguito della circolare n. 23584 del 07.04.2016, sono state definite le procedure per la registrazione dei visiting presenti in Sapienza. A fine anno, oltre ai visiting già censiti, risultano presenti presso le strutture dipartimentali per periodi superiori a 30 giorni, n. 17 ricercatori/ docenti.



OBIETTIVO N. 3.5 DEI DIRETTORI DI AREA

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Supportare la partecipazione degli studenti a tirocini e periodi di studio all'estero
AREA ASSEGNATARIA	ARI, AROF

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE <i>(NOME E COGNOME)</i>	UFFICIO & CAPO <i>(NOME, COGNOME E QUALIFICA)</i>	SETTORE & CAPO <i>(NOME, COGNOME E QUALIFICA)</i>	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA <i>(NOME, COGNOME, QUALIFICA E % IMPIEGO)</i>
ARI – Antonella Cammisa	Ufficio Internazionalizzazione Didattica – Mattea Capelli EP1	Settore Erasmus – Tiziana De Matteis D2	Mattea Capelli EP1: 10%
			Tiziana De Matteis D2: 20%
			Tiziana Zibellini D2: 70%
			Libera Durante C2: 70%
			Gaia Vallerini C2: 70%
			Maria Pia Battista C2: 60%
			Daniela Cesarini C1: 30%
			Claudia Silvaggi C1: 80%
		Settore Internazionalizzazione della Didattica e Programmi Europei – Graziella Gaglione D2	Graziella Gaglione D2: 30%
			Andrea Corese D2: 15%
		Olesya Kifa C1: 40%	
		Martina Vizzani collaboratore: 35%	
AROF – Rosalba Natale	Ufficio Supporto alla Didattica e Diritto allo Studio – Matilde Capolei EP4	Settore Stages e Tirocinii – Viviana Adriani D2	Viviana Adriani D2: 3%
			Filomena Carelli C1: 1%



INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 31.12.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2016	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
N. di studenti e laureati in mobilità per tirocini all'estero	259	≥anno t-1	425*	<ul style="list-style-type: none"> – Applicativo informatico per la mobilità Socrates Organizer link: http://151.100.101.75/so2013_sapienza/login.aspx. – Applicativo informatico della Commissione Europea "Mobility Tool" link: https://webgate.ec.europa.eu/eac/mobility. – Rendicontazione finanziaria tramite invio sulla piattaforma "Mobility Tool" della Comunità Europea. – Applicativo informatico Socrate Organizer Unipharma Graduates link: http://151.100.101.75/so2013_placement/login.aspx?ReturnUrl=%2fso2013_placement%2fOGS_progetto.aspx%3fid_italiano%3d17920&id_italiano=17920. – Applicativo informatico Placement Tor Vergata Progetto North-South – http://europa.uniroma3.it/placement_organizer/login.asp.
N. di studenti in mobilità per periodi di studio all'estero	1.456	≥anno t-1	1.710	<ul style="list-style-type: none"> – Applicativo informatico per la mobilità Socrates Organizer. – Applicativo informatico Erasmus della Commissione Europea "Mobility Tool" Rendicontazione finanziaria tramite invio sulla piattaforma "Mobility Tool" della Comunità Europea. – Rapporto Finale presentato alla Commissione Europea – Accordo n. 2015-1-IT02-KA103-013385.



*Nota: il numero complessivo indicato è la somma derivante dai tirocini attivati tramite le 3 azioni finanziate dalla CE (Erasmus+ tirocini, Unipharmgraduate, North South) nonché dal gestionale SOUL per tirocini (dati AROF).

RISORSE FINANZIARIE ARI
AREA – CONTO DI RIFERIMENTO – IMPORTO IN EURO
AROF A.C.01.02.030.010 Borse per corsi di perfezionamento all'estero € 651.450,00
ARI A.C. 01.01.030.010 - Programmi di mobilità e scambi culturali studenti € 4.837.451,75
ARI A.C.01.01.070.010 Altri interventi a favore degli studenti € 6.498,57
ARI A.C.06.01.010.130 Trasferimenti correnti ad altre Università partner € 16.150,00
ARI A.C.06.01.010.160 Trasferimenti correnti a istituzioni sociali private partner € 19.600,00
ARI A.C.13.04.040.010 Quota associative per adesione Organismi internazionali € 200,00
ARI A.C.13.05.080.050 Interventi per la didattica (costi) - Rapporti con le strutture € 106.900,00

FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Ricezione delle richieste di convenzione da parte di aziende/Enti estere, supporto alle aziende/enti estere per la procedura di attivazione della convenzione e stipula delle convenzioni per tirocini da svolgersi all'Estero.	01.01.2016		31.12.2016
Pianificazione e gestione delle attività di mobilità internazionale Erasmus.	01.01.2016	06.06.2016	31.12.2016
Bandi per la mobilità per motivi di studio e tirocinio e assegnazione borse di mobilità, definizione modulistica.	01.02.2016	31.05.2016	15.10.2016
Pianificazione e gestione dei corsi di lingue straniere e di lingua italiana con la Commissione Erasmus corsi di lingua afferente alla Facoltà di Lettere e Filosofia.	01.01.2016	30.06.2016	31.12.2016
Finanziamento borse di mobilità e corsi di lingua straniera.	07.08.2016		31.12.2016
Diffusione, promozione della mobilità e assistenza studenti.	01.01.2016		31.12.2016



RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Nell'ambito del programma Erasmus+ sono stati stipulati n. 1563 accordi inter-istituzionali con 538 Atenei coprendo la quasi totalità delle aree disciplinari, con particolare attenzione agli aspetti didattici coerenti con gli obiettivi dei progetti formativi degli studenti. Gli accordi, come di consueto, sono stipulati, a livello di Facoltà, dai docenti promotori e sono visti sia dai Responsabili accademici di Facoltà che dal Coordinatore Istituzionale Erasmus, al fine di garantire il monitoraggio degli scambi a più livelli. Al fine di ottimizzare le attività di programmazione della mobilità sono stati favoriti ed incentivati gli accordi pluriennali. Al fine di incrementare gli accordi di mobilità, oltre alla diffusione tramite le pagine web dedicate, sono stati organizzati incontri divulgativi con le figure accademiche di riferimento dei vari corsi di studio. Le opportunità del programma sono promosse tramite eventi, sia a livello centrale che di Facoltà.

Le procedure di definizione dei documenti necessari per la mobilità hanno previsto la creazione di un progetto informatizzato che, dall.'a.a 2016/2017, permetterà, esclusivamente online, la gestione e il riconoscimento del periodo di mobilità, in connessione diretta con l'applicativo di gestione carriere studenti (Infostud). Per favorire la mobilità degli studenti sono stati inoltre organizzati dei corsi di lingua straniera con il supporto della Commissione Erasmus. Complessivamente sono stati organizzati 21 corsi e i finanziamenti europei sono stati integrati allo scopo di incentivare la mobilità degli studenti in condizioni economiche svantaggiate. Per quanto concerne la mobilità Traineeship, questa si colloca all'interno di iniziative di Ateneo per favorire l'inserimento degli studenti nel mondo del lavoro dopo la laurea. Sono stati organizzati eventi rivolti a tutti gli studenti di Sapienza (17.03.2016 e 03.11.2016) anche in collaborazione con la Provincia di Roma, nell'ambito del progetto Your first Eures Job per incrementare le possibilità per gli studenti di inserirsi nel mercato del lavoro europeo.

Per favorire la mobilità ai fini di tirocinio e offrire a tutti gli studenti la possibilità di acquisire competenze professionali, si è proceduto con la selezione centralizzata mediante colloquio di accertamento linguistico e motivazionale, di studenti di elevato profilo. Inoltre, è stato creato un database con le opportunità di tirocinio da parte di Istituzioni universitarie ed Enti privati. Sapienza, oltre alle sopracitate opportunità, coordina e partecipa a diversi progetti di tirocinio tra cui:

- il Progetto "Unipharmagraduates" che prosegue l'esperienza iniziata con il Programma Leonardo Da Vinci, in partenariato con altre 7 università italiane che offre tirocini presso centri di ricerca di eccellenza europei nel settore Chimico, Farmaceutico e Biotecnologico;
- il Progetto North South coordinato dall'Università di Roma Tor Vergata.

L'AROF promuove l'attivazione di tirocini all'estero sia per i propri studenti, che per quelli che hanno già conseguito il titolo, come opportunità di crescita e di sviluppo delle competenze dei giovani, anche attraverso la piattaforma Jobsoul. L'obiettivo è quello di costruire, con le aziende straniere, rapporti di



collaborazione costanti e non limitati solo all'attivazione di tirocini, fornendo loro uno strumento utile anche alla selezione di personale qualificato da assumere. Il Paese più ricettivo per i tirocinanti Sapienza è la Francia, che rappresenta il 44% dei tirocini attivati all'estero, seguito dalla Spagna (23%) e dal Belgio (11%). Nel corso dell'anno sono state stipulate da AROF 44 convenzioni per lo svolgimento di tirocini all'estero. Nello stesso periodo sono stati attivati 61 tirocini all' Estero.

Per quanto riguarda le attività di scambio con i Paesi extra-UE è stata incrementata la mobilità grazie al nuovo programma Erasmus+ International Credit Mobility. Mobilità che è andata a sommarsi a quella degli accordi bilaterali. Sono stati sottoscritti 46 accordi inter-istituzionali a seguito del finanziamento dell'Agenzia Nazionale Indire e, nel febbraio 2016, sono iniziate le prime mobilità da Balcani, Mediterraneo, Caucaso Meridionale e Cina. Un secondo finanziamento da parte dell'Agenzia ha portato a un ulteriore incremento della disponibilità di borse per gli studenti.

Per gli accordi bilaterali, invece, si è continuato a seguire la procedura standard adottata, tramite una formula di assegnazione delle borse basata sulla richiesta per accordo/per facoltà. L'ARI autorizza a procedere a seguito di verifica di disponibilità dei fondi. In questo modo è stato possibile incrementare il numero di studenti in uscita sui protocolli aggiuntivi e il numero delle doppie lauree tra il 2015 ed il 2016. Inoltre, nel corso del 2016, per rendere ancora più rapido ed agevole il processo di negoziazione e firma degli accordi bilaterali di mobilità studenti, con delibera n.137/16 del 19.04.2016 del Senato Accademico, tali accordi sono stati svincolati dagli accordi quadro e questo ha permesso di sottoscrivere ben 22 nuovi accordi.



OBIETTIVO N. 3.6 DEI DIRETTORI DI AREA

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Definire progetti congiunti con Università e/o Enti di Ricerca, anche nel rispetto del Decreto MIUR n. 59 del 30.01.2014
AREA ASSEGNATARIA	ARI

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE (NOME E COGNOME)	UFFICIO & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	SETTORE & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA (NOME, COGNOME, QUALIFICA E % IMPIEGO)
ARI – Antonella Cammisa	Ufficio Internazionalizzazione Ricerca – Anna Gambogi EP1	Settore Accordi Internazionali – Giovanni Maria Vianello D2	Anna Gambogi EP1: 20%
			Giovanni Maria Vianello D2: 30%
			Veronica De Angelis D1: 15%
			Hamid Misk D1: 15%

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 31.12.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2016	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
N. di contratti/convenzioni stipulati con atenei stranieri	3	≥5	8	<ul style="list-style-type: none"> – Delibera S.A. n. 138/16 del 19.04.2016 relativa alle nuove proposte di accordi internazionali interuniversitari; – Delibera S.A. n. 270/16 dell'8.11.2016 relativa alle nuove proposte di accordi internazionali interuniversitari.



RISORSE FINANZIARIE
AREA – CONTO DI RIFERIMENTO – IMPORTO IN EURO
ARI A.C.11.02.020.010 Prestazioni di servizi per organizzazione congressi, convegni, seminari e manifestazioni culturali € 14.651,06
ARI A.C.11.02.100.001 Servizi di stampa € 3.050,00
ARI A.C.11.02.100.010 Altre spese per servizi € 920,00
ARI A.C.13.05.080.030 Contributi per iniziative internazionali (costi) - Rapporti con le strutture € 143.435,00

FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Negoziazione.	gennaio 2016	19.04.2016	
Approvazione in Senato Accademico.		08.11.2016	
Stipula degli accordi.			dicembre 2016

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Nel 2016 sono stati negoziati e redatti, ai sensi delle linee guida del 16.11.2012, vari accordi, anche in occasione di incontri ufficiali con delegazioni internazionali. Tra i più importanti si segnalano i seguenti:

1. Yangon University of Foreign Language (YUFL), Yangon (Myanmar) 08.03.2016;
2. Pontificia Università Antonianum (Stato Città' del Vaticano) 25.03.2016;
3. Zhongan University (Cina) 07.04.2016;
4. The Pacific Institute for Mathematical Sciences (Canada) 06.07.2016;
5. Moscow Medical State (Russia) 06.07.2016;
6. Moscow State Stroganov Accademy Of Design And Applied Arts (Russia) 04.07.2016;
7. Alexandria University (Egitto) 21.07.2016;
8. Università di Barcellona (Spagna) 23.09.2016.



OBIETTIVO N. 3.7 DEI DIRETTORI DI AREA

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Attività di monitoraggio e partecipazione ai ranking internazionali
AREA ASSEGNATARIA	ARI, ASSCO

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE (NOME E COGNOME)	UFFICIO & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	SETTORE & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA (NOME, COGNOME, QUALIFICA E % IMPIEGO)
ARI – Antonella Cammisa	Ufficio Internazionalizzazione Ricerca – Anna Gambogi EP1		Anna Gambogi EP1: 30%
ASSCO – Carlo Musto D'Amore (<i>ad interim</i>)	Ufficio Supporto Strategico e Programmazione – Giuseppe Foti EP2		Giuseppe Foti EP2: 5%
		Settore Statistico – Giovanni Screpis D3	Giovanni Screpis, D3: 2%
			Costantino Zazza D1: 40%

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 31.03.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.03.2016	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Costituzione di un GdL interarea	-	Entro 31/03/2016	Entro 31/03/2016	D.R. n. 541/2016 prot. n. 10571 del 17/02/2016 relativo all'istituzione del Gruppo di Lavoro interarea in materia di ranking universitari internazionali.



DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 31.12.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2016	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
N. di ranking monitorati e cui si inviano dati	-	≥3	5	Ranking monitorati: - QS; - THES; - ARWU; - U MULTIRANKING; - THOMSON; - REUTERS.

FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Emanazione D.R. n. 541/2016.	gennaio 2016		febbraio 2016
Analisi del posizionamento.	gennaio 2016		dicembre 2016
Approfondimenti riguardo le metodologie di calcolo.	gennaio 2016		dicembre 2016
Miglioramento della reputation.	luglio 2016		dicembre 2016
Incontri GDL.	febbraio 2016		ottobre 2016

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Nel corso del 2016 l'ARI e l'Ufficio Supporto Strategico e Programmazione dell'ASSCO hanno garantito il supporto nell'ambito di tutte le attività relative al monitoraggio e alla partecipazione ai ranking internazionali. In particolare sono state svolte le seguenti attività:

- analisi del posizionamento di Sapienza nei ranking internazionali universitari così come rilasciati dalle agenzie (la scelta dei ranking da monitorare è stata definita dalla Governance di Ateneo, in occasione delle riunioni tenutesi nel corso dell'anno): Times Higher Education (THE), Quacquarelli Symonds (QS), Thomson-Reuters, Shanghai Ranking's Academic Ranking of World Universities (ARWU) e U-Multirank;



- approfondimenti riguardo le metodologie di calcolo (e relativi indicatori) applicate per comporre le classifiche delle università di tutto il mondo dalle agenzie sopra citate, con la finalità di individuare per Sapienza gli indicatori strutturali che presentano margini di miglioramento, quelli che rappresentano particolari punti di debolezza e quelli consolidati per accrescere la posizione nelle classifiche dei più diffusi ranking universitari;
- miglioramento della reputation, nella seconda metà del 2016. Su indicazione del Rettore, il GDL sui ranking ha definito specifiche modalità operative al fine di migliorare gli aspetti relativi alla reputazione internazionale di Sapienza; con la finalità di rendere più efficiente il sistema di raccolta dei contatti accademici e di enti privati ed aziende con cui i docenti di Sapienza intrattengono collaborazioni scientifiche; sono stati organizzati una serie di incontri (a livello di Facoltà) a cui hanno partecipato Docenti e Ricercatori, per illustrare brevemente la metodologia dei rankings internazionali (con particolare riferimento a QS) per la redazione delle classifiche delle università e di dare indicazioni operative sulla strategia più efficace di raccolta dei nominativi di accademici ed employers, utili all'accrescimento della reputazione di Sapienza.

Infine, è stato acquistato il pacchetto software denominato Academic Reputation Datasets, un servizio di QS volto ad analizzare le citazioni ottenute dal nostro Ateneo negli ultimi tre anni (2013-2015). Il Settore Statistico dell'ASSCO ha curato l'analisi delle citazioni per aree tematica (Arts & Humanities, Engineering & Technology, Life Sciences and Medicine, Natural Sciences, Social Science & Management) suddivise per paese di provenienza, utilizzando i dati presenti nell'Academic Reputation Datasets. Per ogni Facoltà è stato predisposto anche un confronto a livello tematico (proiettato sui 63 Dipartimenti) con un Ateneo generalista confrontabile con Sapienza (Bologna). Tale analisi è stata oggetto di dibattito anche nell'ambito degli incontri a livello di Facoltà.



OBIETTIVO N. 3.8 DEI DIRETTORI DI AREA

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Costituzione del Centro Linguistico di Ateneo in termini logistici
AREA ASSEGNATARIA	AGE, CINFO

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE	UFFICIO & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	SETTORE & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA (NOME, COGNOME, QUALIFICA E % IMPIEGO)
AGE – Paola Di Bisceglie		SAE – Gianluca Zori D2	Gianluca Zori D2: 10%
			Andrea Saulino C2: 2%
		Segreteria Direttore Area – Patrizia Dell'Uomo C2	Patrizia Dell'Uomo C2: 2%
			Maurizio Volpe C2: 2%
	Ufficio Amministrazione e Servizi – Paolo Enzo De Luca EP4	Settore Gestione Fascicoli di Fabbricato e Arredi – Luigi Violanti D2	Luigi Violanti D2: 2%
		Settore Amministrazione Contabilità e Appalti – Cinzia Savino D2	Paola Marchei D2: 2%
			Susanna Stefanelli D1: 2%
			Massimiliano Litta D6: 2%



CINFO - Raffaella Iovane	Ufficio per le Telecomunicazioni – Marco Marchetti EP4		Marco Marchetti EP4: 25%
	Settore Reti dati per l'Amministrazione – Marco Cavallo D4		Marco Cavallo D4: 16%
			Massimo Carbone D2: 14%
			Vito Antonio Litorri D2: 14%
			Maurizio Vincenzi D2: 14%
	Settore Reti dati Strutture periferiche – Paola De Angelis D4		Domenico Vitali D1: 14%
			Paola De Angelis D4: 16%
			Maria Grazia Teti D2: 12%
	Settore Sistema Telefonico Universitario – Anna Bonifacio D2		Gino Gabriele Cicconi C1: 12%
			Anna Bonifacio D2: 16%
		Enzo Pietrini D2: 12%	
		Raimondo Maria Carlini D2: 6%	

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 31.07.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.07.2016	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Completamento delle opere edilizie (presso la sede di San Lorenzo)	-	Entro 31.07.2016	Entro 31.07.2016* (verbali 01.08.2016 e 29.08.2016)	- Verbale di presa consegna corpo "A" dell'edificio ex Centro Poste di San Lorenzo dell'1.08.2016, con il quale si riscontra che l'immobile risulta sostanzialmente ultimato e che, relativamente agli interventi del piano terra, mancano alcuni rivestimenti dei canali, qualche tinteggiatura e ringhiera partenza scala a V.



				<ul style="list-style-type: none"> – Verbale di presa consegna corpo “A” dell’edificio ex Centro Poste di San Lorenzo del 29.08.2016, con il quale il Direttore dei Lavori, epr conto della Committenza, procede alla presa in carico delle opere eseguite nelle aree interne del piano terra.
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 31.12.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2016	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L’EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Completamento dell’infrastruttura informatica	-	Entro 31.12.2016	Entro 31.12.2016 completamento dell’infrastruttura informatica prevista da cantiere, a meno degli ulteriori allestimenti previsti dal progetto co-finanziato dalla Fondazione Roma**	<ul style="list-style-type: none"> – Verbale di collaudo ditta UNIDATA Spa del 31.08.2016 relativamente alla fornitura della fibra scura per il collegamento dell’edificio ex Centro Poste di San Lorenzo e, quindi, del centro linguistico di Ateneo. – Relazione Capo Ufficio per le Telecomunicazioni di CONFO, nella quale sono riportati gli interventi eseguiti e viene dichiarato che i lavori per il corretto funzionamento della fibra sono terminati in data 11.10.2016. – Certificato di ultimazione lavori del 28.11.2016, con il quale si constata l’ultimazione dei lavori previsti per il corpo A dell’edificio ex Centro Poste di San Lorenzo a meno delle rifiniture da completarsi entro il 16.12.2016.

**Nota: relativamente alle aree del corpo “A” con verbale 01.08.2016 è stato riscontrato che l’immobile risulta sostanzialmente ultimato e che, relativamente agli interventi del piano terra, mancano alcuni rivestimenti dei canali, qualche tinteggiatura e ringhiera partenza scala a V; con successivo verbale del 29.08.2016, il Direttore dei Lavori, per conto della Committenza, procede alla presa in carico delle opere eseguite nelle aree interne del piano terra.*

***Nota: si precisa che è stata ultimata l’infrastruttura informatica prevista da cantiere (collegamenti ed altro), mentre l’impianto di trasmissione dati dedicato, gli arredi e l’infrastruttura informatica previsti nell’ambito del progetto co-finanziato dalla Fondazione Roma sono in corso di appalto e saranno ultimati nel corso del 2017.*



RISORSE FINANZIARIE
AREA - CONTO DI RIFERIMENTO – IMPORTO IN EURO
CINFO A.C.13.01.010.030 – Utenze e canoni per reti di trasmissioni dati € 7.706 CINFO A.A.02.02.020.010 – Attrezzature Informatiche € 8.763 <i>Nota: per risorse finanziarie dell'AGE si rinvia alla scheda dell'obiettivo n. 8.1.1 relativa alla riqualificazione generale del complesso</i>

FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Esecuzione lavori di riqualificazione della sede.	14 aprile 2014	31 luglio 2016	18 novembre 2016
Presenza in consegna dei locali.	31 luglio 2016		29 agosto 2016
Definizione e specifiche per l'implementazione delle infrastrutture, progettazione e acquisto apparati.	1 febbraio 2016		31 maggio 2016
Installazione e collaudo apparati di rete.	9 giugno 2016		11 ottobre 2016

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

I lavori di riqualificazione dei locali destinati al Centro linguistico hanno riguardato la realizzazione dei locali al piano terra completi di murature, finiture, infissi, impianti elettrici e meccanici di base. La riqualificazione degli spazi relativi al Centro linguistico posti al piano terra della sede sono stati ultimati il 31.07.2016 (cfr. verbale 01.08.2016), come da cronoprogramma allegato all'atto transattivo con l'ATI affidataria del 11.11.2015, a meno delle rifiniture eseguite e riscontrate col successivo verbale di costatazione e presa in carico del 29.08.2016.

A partire dal mese di febbraio 2016 CINFO ha effettuato riunioni organizzative e di coordinamento con APSE e AGE al fine di definire le specifiche per l'implementazione delle infrastrutture informatiche dell'intero complesso (tra cui il Centro linguistico). In particolare, configurazione e collaudo del collegamento in fibra ottica con l'Ateneo, il cablaggio e la configurazione degli apparati di rete del Centro Stella e di piano; cablaggio e profilazione per edificio (ipadmin, manoc, cacti); configurazioni (linee, interfacce, vlan, subnet); acquisizione; configurazione, installazione e cablaggio apparati wifi. Tutte le attività infrastrutturali previste da cantiere sono state concluse entro l'anno.



Gli ulteriori allestimenti interni specifici per il Centro linguistico, previsti nell'ambito del progetto co-finanziato dalla Fondazione Roma, quali l'impianto di trasmissione dati dedicato, gli arredi e l'infrastruttura informatica sono in corso di appalto e saranno ultimati nel corso del 2017.

Le risorse finanziarie indicate nell'apposita sezione della presente scheda, sono state stimate considerando esclusivamente quelle ascrivibili da CINFO al piano terra dell'edificio (senza le spese per i servizi di telefonia e le scorte di magazzino di CINFO). Le risorse impiegate da AGE sono incluse nei lavori a corpo liquidati nell'ambito dell'appalto di riqualificazione del complesso (cfr. scheda obiettivo n. 8.1.1).



OBIETTIVO N. 3.9 DEI DIRETTORI DI AREA

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Costituzione del Centro linguistico di Ateneo in termini istitutivo/organizzativi
AREA ASSEGNATARIA	ARAI, AOS, AROF

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE (NOME E COGNOME)	UFFICIO & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	SETTORE & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA (NOME, COGNOME, QUALIFICA E % IMPIEGO)
		Segreteria Direttore ARAI – Rita Torquati D4	Rita Torquati D4: 0,5%
AOS – Fabrizio De Angelis	Ufficio Sviluppo Risorse Umane – Giuseppe William Rossi EP1		Giuseppe William Rossi EP1: 3%
		Settore Pianificazione, gestione risorse e mobilità – Maria Grazia Galliussi D2	Maria Grazia Galliussi D2: 1% Maria Laura Sechi C2: 5%
	Ufficio Organizzazione – Emanuela Gloriani EP5		Emanuela Gloriani EP5: 3%
AROF – Rosalba Natale			



INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 31.12.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2016	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Definizione della struttura organizzativa del Centro (da avviare nel 2017)	-	Entro 31.12.2016	Entro 31.12.2016*	"Regolamento per l'istituzione di un Centro linguistico di Ateneo" sottoposto al Senato Accademico nella seduta del 13.12.2016

**Nota: nella seduta del 13.12.2016 il Regolamento è stato sottoposto al Senato Accademico che, dopo attenta analisi della pratica, ha chiesto di rinviare l'esame, al fine di consentire alla Commissione ad hoc istituita, e opportunamente integrata con il Preside della Facoltà di Lettere e Filosofia, di valutare eventuali ulteriori attività istruttorie, funzionali alla revisione del testo.*

FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Acquisizione proposte Commissione ad hoc per la revisione del Regolamento.	12.01.2016		
Revisione Regolamento.		30.11.2016	
Relazione S.A.			13.12.2016

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

A seguito delle proposte di modifica e revisione del Regolamento per l'Istituzione del Centro formulate dalla Commissione ad Hoc, nominata con D.R. n.1311/2015, e pervenute in data 12.01.2016, si è provveduto, in coordinamento con le Aree contributrici, alla revisione del predetto Regolamento che è stato sottoposto al Senato Accademico nella seduta del 13.12.2016. L'argomento è stato rinviato dal Senato Accademico per ulteriore esame della Commissione.



D) VALORIZZARE I MERITI ED ATTRARRE I MIGLIORI

OBIETTIVO N.4 DEL DIRETTORE GENERALE

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Attrarre studenti nei corsi di I livello, II livello e ciclo unico, nonché nei dottorati di ricerca e nella formazione continua migliorando i servizi di accoglienza
AREA INTERESSATA	AROF, ARSS, ARCOFIG

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 31.12.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2016	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Numero di iniziative gestionali avviate per attrarre studenti	5/anno	≥1/anno	5/anno	<ol style="list-style-type: none">1. Rimodulazione tasse universitarie (diminuzione della tassazione forfettaria per gli studenti stranieri non residenti stabilmente in Italia e senza ISEE certificato; riduzione delle tasse per reddito estesa fino a un ISEE pari a 30.000 €; bonus al 5% per iscrizione ad anni accademici successivi per gli studenti migliori; riduzione fissa per gli immatricolati con voto di maturità superiore o uguale a 95/100): - delibera C.d.A. n. 209/2016 del 07.06. 2016.2. Rinnovo bandi di concorso per l'attivazione di borse di studio volti a valorizzare i meriti e attrarre i migliori: "Wanted The Best", "Don't miss your chance", etc.: - D.R. n. 1636 del 05.07.2016 per "Wanted The Best"; - D.R. n. 1637 del 05.07.2016 per "Don't miss your chance".3. Impulso e monitoraggio degli interventi di



				riqualificazione delle segreterie studenti (cfr. Fonte dati obiettivo n. 4.1). 4. Monitoraggio reclutamento nuovo personale per il potenziamento delle Aree preposte ai servizi per gli studenti (cfr. Fonte dati obiettivo n. 4.2). 5. Previsione di nuovi progetti formativi per il personale degli uffici preposti alla didattica (cfr. Fonte dati obiettivo n. 4.3).
--	--	--	--	--

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Per aumentare l'attrattività degli studenti, nel corso del 2016 sono state avviate numerose iniziative gestionali, tra le quali assume una particolare rilevanza la rimodulazione delle tasse universitarie, fortemente voluta dalla Governance di Ateneo e realizzata con il supporto tecnico dell'amministrazione.

Si riportano di seguito i termini principali di tale rimodulazione:

- diminuzione della tassazione forfettaria per gli studenti stranieri non residenti stabilmente in Italia e senza ISEE certificato;
- riduzione delle tasse per reddito estesa progressivamente fino a un ISEE pari a 30.000 €;
- bonus al 5% per iscrizione ad anni accademici successivi per gli studenti migliori, valutati in base ad alcuni criteri specifici;
- riduzione fissa per gli immatricolati con voto di maturità superiore o uguale a 95/100.

Sempre al fine di aumentare l'attrattività degli studenti, nel 2016 sono stati anche rinnovati i bandi di concorso per l'attivazione di borse di studio volte a valorizzare i meriti e attrarre i migliori.

Di seguito se ne elencano alcuni:

- "Wanted The Best" (D.R. n. 1636 del 05.07.2016);
- "Don't miss your chance" (D.R. n. 1637 del 05.07.2016);

Su altre attività, come quelle di seguito esposte, è stata svolta un'attività di indirizzo e di monitoraggio per la loro realizzazione, ferma restando in capo alle singole strutture amministrative la fase operativa (tali attività rientrano, infatti, anche tra i sotto-obiettivi dei Direttori di Area).

Nel corso dell'anno, per migliorare i servizi rivolti agli studenti e l'attrazione dell'Ateneo, sono stati incentivati gli interventi di riqualificazione delle segreterie studenti, il potenziamento delle Aree amministrative di supporto alla didattica con il reclutamento, nei tempi previsti, di nuovo personale e, infine, la previsione di specifici progetti formativi rivolti al personale che svolge attività direttamente a contatto con gli studenti.



OBIETTIVO N. 4.1 DEI DIRETTORI DI AREA

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Riqualificare, in termini logistici, le segreterie studenti
AREA ASSEGNATARIA	AGE

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE	UFFICIO & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	SETTORE & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA (NOME, COGNOME, QUALIFICA E % IMPIEGO)
AGE – Paola Di Bisceglie	Ufficio Realizzazione Opere – Claudio De Angelis EP6	Settore Attuazione e Collaudo – Paolo Sodani D2	Claudio De Angelis EP6: 4%
			Paolo Sodani D2: 6%
			Alessandra Barbera D2: 3%
			Vincenzo Nitti C4: 3%
			Andrea Bertocci C2: 8%

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 31.12.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2016	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
N. Segreterie studenti per le quali sono stati avviati i lavori di riqualificazione	-	≥2	2*	<ul style="list-style-type: none"> - Verbale di consegna parziale dei lavori del 25.08.2016; - Verbale constatazione delle opere eseguite del 22.12.2016; - Cfr. scheda obiettivo n. 8.2.2.

**Nota: la riqualificazione del piano terra della scala A del Palazzo ex Servizi Generali, precedentemente occupato dalla sola Segreteria di Medicina e Odontoiatria, è funzionale ad ospitare, oltre a quest'ultima segreteria, anche quella di Farmacia e Medicina.*

**RISORSE FINANZIARIE****AREA - CONTO DI RIFERIMENTO – IMPORTO IN EURO**

AGE A.C.11.01.030.040 Servizi Tecnici per l'ingegneria e l'architettura € 180.814,16

FASI DI ATTIVITA'

DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Consegna (avvio) lavori	25.08.2016		25.08.2016

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

A seguito della stipula del contratto d'appalto del 13.07.2016 in merito ai lavori di riqualificazione funzionale e messa a norma del Palazzo ex Servizi Generali – Segreterie ed uffici presso il piano Terra Scala A e B, in data 25.08.2016 sono stati consegnati (e, quindi, avviati) i lavori relativi all'area del piano terra scala A dell'edificio.

Tale area, precedentemente occupata dalla Segreteria di Medicina e Odontoiatria, è destinata a ospitare, oltre a quest'ultima segreteria, anche quella di Farmacia e Medicina.



OBIETTIVO N. 4.2 DEI DIRETTORI DI AREA

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Completare le procedure per il reclutamento delle segreterie studenti dell'Area Servizi agli Studenti e degli Uffici dell'Area Offerta Formativa e Diritto allo Studio
AREA ASSEGNATARIA	ARU, AOS, ASSCO

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO*			
AREA & DIRETTORE (NOME E COGNOME)	UFFICIO & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	SETTORE & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA (NOME, COGNOME, QUALIFICA E % IMPIEGO)
ARU – Daniela Cavallo	Ufficio Personale tecnico amministrativo – Roberto Ligia EP2	Settore Concorsi personale TAB Universitario e CEL – Flavio Vergari D2	Roberto Ligia EP2: % <i>impiego ricompreso nella scheda 6.2.1</i>
			Flavio Vergari D2: % <i>impiego ricompreso nella scheda 6.2.1</i>
			Paola Zanchetta D2: % <i>impiego ricompreso nella scheda 6.2.1</i>
			Nadia Bevilacqua C4: % <i>impiego ricompreso nella scheda 6.2.1</i>
			Sonia Consiglia Mitola C1: % <i>impiego ricompreso nella scheda 6.2.1</i>
ASSCO – Carlo Musto D'Amore (<i>ad interim</i>)	Ufficio Supporto Strategico e Programmazione – Giuseppe Foti EP2	Settore Programmazione – Carlo D'Addio D2	Giuseppe Foti EP2: % <i>impiego ricompreso nella scheda 6.2.1</i>
			Carlo D'Addio D2: % <i>impiego ricompreso nella scheda 6.2.1</i>
			Anna Ciuffa C1: % <i>impiego ricompreso nella scheda 6.2.1</i>



AOS – Fabrizio De Angelis	Ufficio Sviluppo Risorse Umane – Giuseppe William Rossi EP1		Giuseppe William Rossi EP1: % <i>impiego ricompreso nella scheda 6.2.1</i>
		Settore Pianificazione, Gestione Risorse e Mobilità – Maria Grazia Galliussi D2	Maria Grazia Galliussi D2: % <i>impiego ricompreso nella scheda 6.2.1</i>
			Carla Morra D2: % <i>impiego ricompreso nella scheda 6.2.1</i>

**Nota: relativamente al reclutamento del personale TAB, nel Piano Integrato 2016 sono stati previsti, nel rispetto della programmazione, sia un obiettivo generale (n.6.2.1) nel quale sono ricomprese tutte le procedure pianificate per l'anno, sia distinti e specifici obiettivi riguardanti il potenziamento solo di determinate aree e servizi (n. 1.2 - ricerca, n. 2.4 - CEL, n. 3.1 - internazionalizzazione, n. 4.2 – didattica, n. 5.4 – contabilità e n. 8.3.3 biblioteche). Ciò posto, le percentuali d'impiego del personale su tutti gli obiettivi riguardanti il reclutamento sono state ricomprese e sommate all'interno della scheda generale dell'obiettivo n. 6.2.1 (considerato che le strutture e le unità di personale coinvolte nell'attività di reclutamento sono le medesime per tutte le procedure).*

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 31.12.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2016	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Unità di personale reclutate/Totale unità previste per l'anno 2016	-	≥50%	100%	<ul style="list-style-type: none"> - Verbale del Nucleo di Valutazione di Ateneo del 07.12.2016 con cui si prende atto di possibili ritardi nell'espletamento di una procedura di reclutamento e della sospensione di un'altra. - Disposizioni approvazione atti: <ul style="list-style-type: none"> - Disposizione n. 4675/2016 approvazione atti concorso 4 unità di ctg. C; - Disposizione n. 5317/2016 approvazione atti concorso 1 unità di ctg. D; - Disposizione n. 1471/2016 mobilità unità di ctg. EP; - Disposizione n. 5351/2016 approvazione atti concorso unità di ctg. EP.



FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Monitoraggio delle risorse per il fabbisogno del personale e confronto delle facoltà assunzionali assegnate con i dati di previsione 2015-2016.	gennaio 2016	luglio 2016	dicembre 2016
Verifica dei punti organico residui del periodo 2014-2015, convalida degli Indicatori 2015 e delle Assunzioni 2015 sulla banca dati ProPer.	gennaio 2016		maggio 2016
Predisposizione della programmazione per le deliberazioni degli Organi di governo.	gennaio 2016		aprile 2016
Disposizione n. 1471/2016, prot. n. 0025406 del 14.04.2016, di approvazione atti avviso di mobilità.	14.04.2016		14.04.2016
Svolgimento del Concorso 4 C con espletamento prova preselettiva, prova scritta, valutazione dei titoli e prova orale. Supporto logistico ed amministrativo. Valutazione titoli di preferenza, riserve e compilazione graduatoria finale.	maggio 2016		novembre 2016
Svolgimento del Concorso 1 D con espletamento prova scritta, valutazione dei titoli e prova orale. Supporto logistico ed amministrativo. Valutazione titoli di preferenza, riserve e compilazione graduatoria finale.	settembre 2016		dicembre 2016
Svolgimento del Concorso 2 EP con espletamento prova scritta, valutazione dei titoli e prova orale. Supporto logistico ed amministrativo. Valutazione titoli di preferenza, riserve e compilazione graduatoria finale.	novembre 2016		dicembre 2016
Disposizione n. 4675/2016, prot. 0078213 del 08.11.2016, di approvazione atti Concorso 4 C.	08.11.2016		08.11.2016
Disposizione n. 5317/2016, prot. 0089660 del 22.12.2016, di approvazione atti Concorso 1 D	22.12.2016		22.12.2016
Disposizione n. 5351/2016, prot. 0090625 del 28.12.2016, di approvazione atti Concorso 2 EP.	28.12.2016		28.12.2016



RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Come da programmazione, nell'anno 2016 è proseguita l'attività di reclutamento.

Con riferimento al presente obiettivo, sono state concluse, entro il 31.12.2016, tutte le procedure concorsuali programmate per il potenziamento delle segreterie studenti dell'Area Servizi agli Studenti e degli Uffici dell'Area Offerta Formativa e Diritto allo Studio, che prevedevano il reclutamento di due unità di ctg. EP (cfr. Disposizione 1471/2016, prot. n. 0025406 del 14.04.2016, di approvazione atti avviso di mobilità e Disposizione n. 5351/2016, prot. n. 0090625 del 28.12.2016, di approvazione atti concorso), di un'unità di ctg. D (cfr. Disposizione n. 5317/2016, prot. n. 0089660 del 22.12.2016, di approvazione atti concorso) e di quattro unità di ctg. C (Disposizione n. 4675/2016, prot. 0078213 del 08.11.2016, di approvazione atti concorso). Il reclutamento di parte delle suddette unità era anche funzionale all'attivazione del nuovo Ufficio per l'orientamento ed il *placement*.

Relativamente al reclutamento delle due unità di ctg. EP, una è stata assunta a giugno 2016 a seguito della procedura di mobilità compartimentale ed extra-compartimentale (che, come previsto dalla normativa, anticipa quella concorsuale) mentre per l'altra si è proceduto con il concorso, terminato, come da programma, entro l'anno (cfr. Disposizione approvazione atti n. 5351/2016, prot. n. 0090625 del 28.12.2016); la presa di servizio di quest'ultima unità di personale è stata necessariamente programmata per il 16.01.2017, per ragioni di servizio, tra le quali: prevedere ragionevolmente la chiamata alla piena ripresa delle attività (gennaio 2017) e non durante il periodo festivo di chiusura e/o di riduzione temporanee di alcune strutture e servizi (fine dicembre 2016 – primi di gennaio 2017); per ragioni organizzative connesse ai nuovi Uffici e Settori istituiti nel 2016 all'interno dell'Area Offerta Formativa e Diritto allo Studio cui la nuova unità di personale era destinata per ricoprire l'incarico di Responsabile. Inoltre, si precisa che era stata comunicata, per tempo, al Nucleo di Valutazione di Ateneo la possibilità che quest'ultima procedura concorsuale non fosse completata entro l'anno. Il Nucleo di Valutazione di Ateneo ha preso atto di quanto segnalato e delle relative motivazioni nella seduta del 7.12.2016. Nonostante la segnalazione fatta, la Commissione e gli Uffici preposti all'istruttoria sono comunque riusciti a concludere i lavori entro l'anno (infatti, come già precisato, l'approvazione atti è avvenuta a fine dicembre).

Relativamente all'unità di ctg. D (il cui concorso si è concluso, con l'approvazione atti, il 22.12.2016) la presa di servizio è stata necessariamente programmata per il 16.01.2017, anche in questo caso per le ragioni di servizio sopra esposte.



OBIETTIVO N. 4.3 DEI DIRETTORI DI AREA

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Attuare uno specifico progetto formativo destinato al personale delle segreterie studenti e al personale di supporto alla didattica
AREA ASSEGNATARIA	AOS, ARSS, AROF

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE (NOME E COGNOME)	UFFICIO & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	SETTORE & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA (NOME, COGNOME, QUALIFICA E % IMPIEGO)
AOS – Fabrizio De Angelis	Ufficio Sviluppo risorse umane – Giuseppe William Rossi EP1		Giuseppe William Rossi EP1: 1%
		Settore Formazione – Letizia Aprile D2	Letizia Aprile D2: 5%
			Alda Callegari D2: 5%
			Nadia Gregorace C2: 5%
			Patrizia Brocchini C4: 5%
	Emanuele D'Amico C3: 5%		
ARSS – Giulietta Capacchione	Ufficio Segreterie discipline umanistiche, giuridico-economiche e politico-sociali – Giulietta Capacchione (<i>ad interim</i>)	Settore Segreteria Economia – Antonio Onorati D5	Tutto il personale (tutte le qualifiche) 10%
		Settore Segreteria Giurisprudenza – Anna Maria Della Penna EP4	
		Settore Segreteria Lettere e Filosofia – Anna Fraioli D5	
		Settore Segreteria Scienze Politiche, Sociologia e Comunicazione – Rosa Mazzilli D2	



ARSS – Giulietta Capacchione	Ufficio Segreterie discipline scientifiche - Maria Antonietta Visca EP4	Settore Segreteria Architettura – Anna Maria Di Nardo D2	Tutto il personale n.145 (tutte le qualifiche) 10%
		Settore Segreteria Ingegneria Civile e Industriale – Nicola Michele Crisci D4	
		Settore Segreteria Ingegneria dell'Informazione, Informatica e Statistica – Graziella Censi D2	
		Segreteria Scienze Matematiche Fisiche e Naturali – Antonella Iacobucci D2	
		Settore Segreteria Polo Pontino – Donato Antonio Grande D2	
	Ufficio Segreterie discipline medico-farmaceutiche e psicologiche - Carmela Zappalà EP4	Settore Segreteria Medicina e Odontoiatria – Natalina Marcotulli D2	
		Settore Segreteria Farmacia e Medicina – Enia Libernini D4	
		Settore Segreteria Medicina e Psicologia – Giulia Mascia D2	
		Settore Segreteria Professioni Sanitarie – Tiziana Giardini D2	
		Segreteria Direttore ARSS – Antonella Saliola C2	
AROF – Rosalba Natale			



INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 31.12.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2016	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
N. di ore di formazione/unità di personale	15	≥20	20	U-Gov curricula unità di personale

RISORSE FINANZIARIE
AREA – CONTO DI RIFERIMENTO – IMPORTO IN EURO
AOS – A.C.08.02.010.010 Attività strutturata - € 4.841,49

FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Valutazione delle attività formative svolte in anni precedenti.	01.06.2016		30.08.2016
Pianificazione di un progetto formativo utile e sostenibile.	01.09.2016		30.09.2016
Attuazione del progetto formativo.	01.10.2016		20.12.2016
Adempimenti correlati sotto il profilo contabile.	01.09.2016		30.12.2016

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Tenuto conto delle recenti novità normative in tema di amministrazione digitale, AOS ha attivato le necessarie procedure - al fine di una sempre maggiore dematerializzazione e digitalizzazione dei processi - per un'attività formativa che riguardasse le Segreterie Studenti, continuando così un percorso già avviato, di ottimizzazione del rapporto tra amministrazione e studenti. È stato quindi elaborato un progetto formativo che fornisce al personale delle segreterie studenti una panoramica esaustiva sulle possibilità offerte, da un punto di vista giuridico, dal nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale e, da un punto di vista informatico, dai sistemi informativi in uso, dopo aver selezionato il corpo docente con le competenze necessarie ed un'adeguata esperienza didattica in materia.



Sono stati, dunque, organizzati, con la collaborazione di ARSS e AROF, 4 corsi sulla digitalizzazione:

1° corso - Amministrazione digitale - identificazione e autenticazione (6 ore per ciascuna delle tre edizioni: 11, 18, 27 novembre 2016)

1. Il nuovo Codice dell'amministrazione digitale.
2. Il Regolamento eIDAS (electronic IDentification Authentication and Signature) - Regolamento UE n° 910/2014 sull'identità digitale.
3. Identificazione e autenticazione elettroniche (SPID): l'applicazione a Infostud.
4. Comunicazioni in via elettronica da e verso le amministrazioni pubbliche.
5. La posta elettronica certificata (PEC): verso una razionalizzazione di sistema.
6. La firma elettronica, la firma elettronica avanzata, qualificata e digitale.

2° Corso - Infostud 2.0 - l'interfaccia studenti (6 ore per ciascuna delle tre edizioni 3 e 8 novembre, 10 e 15 novembre 17 e 22 novembre)

7. Interfaccia studente Infostud 2.0, funzionalità e personalizzazioni, calcolo delle tasse e gestione delle esenzioni, prenotazione esami.
8. Posizione amministrativa: funzione "ricalcola dovuto", recupero bollettini scartati, gestione dei crediti, modifica della carriera, rimborsi e rateizzazioni.
9. Trasferimenti e passaggi: problemi sulla gestione delle segnalazioni di cambio ordinamento, trasferimenti e passaggi, convalide e integrazioni.
10. Interazione Gomp-Infostud: nuova funzione Gomputil.
11. Nuova funzione di inserimento insegnamenti per trasferimenti in ingresso.

3° corso (4 ore per ciascuna delle 2 edizioni: 1 dicembre e 13 dicembre 2016) - I dati della pubblica amministrazione: accessibilità, fruibilità e applicazioni

12. La trasparenza amministrativa dopo il Decreto Legislativo n. 97/2016.
13. Obblighi di pubblicazione.
14. Open data.
15. FOIA e accesso civico.
16. La interoperabilità del dato e lo scambio di informazioni tra pubbliche amministrazioni.

4° corso (4 ore per 1 edizione 20 dicembre 2016: Amministrazione digitale: i pagamenti elettronici)

17. Regole e modalità di effettuazione dei pagamenti elettronici attraverso Pago PA.
18. L'infrastruttura tecnologica Nodo dei Pagamenti-SPC.



Sono state convocate a partecipare tutte le 145 unità di personale afferente all'ARSS tenendo conto delle esigenze di sportello e garantendo la presenza in segreteria di almeno 1/3 del personale negli orari di apertura al pubblico. Oltre al presente progetto formativo, che rispondeva all'obiettivo di garantire 20 ore di formazione specifica pro-capite per il personale delle segreterie studenti, diverse unità di personale hanno partecipato a ulteriori corsi di formazione organizzati da AOS su argomenti quali sicurezza, informatica, corruzione e comunicazione.



E) MIGLIORARE LA GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA

OBIETTIVO N. 5 DEL DIRETTORE GENERALE

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Consolidare l'introduzione dei nuovi sistemi e strumenti contabili, migliorando l'azione di controllo su entrate e uscite dell'Ateneo
AREA INTERESSATA	ARCOFIG

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 31.12.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2016	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Attivazione operatività struttura Audit su amministrazione centrale	-	100%	100%	<ul style="list-style-type: none">- Verbale del Nucleo di Valutazione di Ateneo del 29.09.2016 con cui si prende atto dell'aggiornamento sull'attivazione e l'operatività dell'Ufficio Audit sulle attività delle Aree dell'Amministrazione Centrale;- Presa d'atto C.d.A. del 20.12.2016 della relazione presentata dall'Audit sull'attività condotta nel 2016 sia sui Centri di Spesa esterni che sulle Aree dell'A.C.;- Verbali e report sulle verifiche eseguite agli atti dell'Ufficio Audit dell'ARCOFIG.



RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Nel corso del 2016, l'Ufficio Audit dell'ARCOFIG ha esteso il proprio raggio di azione, effettuando il monitoraggio non solo sulle attività dei Centri di spesa, ma anche su quelle delle Aree dell'Amministrazione centrale.

Come riferito nel corso dell'anno al Nucleo di Valutazione di Ateneo, che ne ha preso atto nella seduta del 29.09.2016, l'attivazione e l'operatività dell'Ufficio Audit sulle attività delle Aree dell'Amministrazione Centrale non si esaurisce nel 2016 ma si svilupperà nei successivi anni (come avvenuto per i Centri di spesa, sui quali l'attività di audit era stata già attivata da anni).

Per tale controllo, si è operato con lo stesso criterio di campionamento utilizzato per i Centri di Spesa, connesso all'indice di tempestività della trasmissione dei documenti contabili, per comprendere la tipologia dei problemi riscontrati. Sono stati, pertanto, analizzati i processi amministrativi riferiti ad ordinativi di pagamento i cui tempi di liquidazione, rispetto alle fatture pervenute in formato elettronico, eccedono di 30 giorni la data di scadenza.

Inoltre, l'Ufficio Audit ha proseguito nell'anno la propria azione anche su 45 Centri di Spesa, escludendo da tale attività, in conformità a quanto effettuato per il 2015, quei Centri (Centri di Ricerca Interdipartimentali) assegnati *ad interim* a un Responsabile Amministrativo Delegato, in quanto lo stesso può autonomamente riscontrare le eventuali criticità ed estendere le considerazioni rilevate sul Dipartimento cui ne è affidata la gestione amministrativo-contabile.

Infine, a partire dal mese di novembre 2016, le attività di auditing sono state estese alla revisione e certificazione dei progetti Prin, Fibr e Sir; per tale fattispecie di attività i controlli da effettuare non si sono limitati a un campione, bensì si sono estesi a tutta la documentazione, prevedendo l'attestazione di conformità alle norme di legge e regolamentari e alle disposizioni e procedure amministrative interne.

Una relazione sull'attività condotta nel 2016 sia sui Centri di Spesa (Dipartimenti) sia sulle Aree dell'Amministrazione Centrale è stata sottoposta nella seduta del 20.12.2016 al Consiglio di Amministrazione di Ateneo che ne ha preso atto.



OBIETTIVO N. 5.1 DEI DIRETTORI DI AREA

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Assicurare l'attuazione degli adempimenti previsti dalla vigente normativa universitaria in materia contabile
AREA ASSEGNATARIA	ARCOFIG

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE <i>(NOME, COGNOME E QUALIFICA)</i>	UFFICIO & CAPO <i>(NOME, COGNOME E QUALIFICA)</i>	SETTORE & CAPO <i>(NOME, COGNOME E QUALIFICA)</i>	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA <i>(NOME, COGNOME, QUALIFICA E % IMPIEGO)</i>
ARCOFIG – Simonetta Ranalli	Ufficio Bilanci e controllo di gestione – Maurizio Cecchini EP1		Maurizio Cecchini EP1: 25%
		Settore Contabilità economico-patrimoniale e Controllo di gestione – Paola Polli D5	Paola Polli D5: 22%
		Settore Bilanci e programmazione finanziaria – Patrizia Boncagni D2	Patrizia Boncagni D2: 22%
		Settore Adempimenti tributari centralizzati e supporto ai centri di spesa – Loredana Petrucci D2	Loredana Petrucci D2: 22%
	Ufficio gestione entrate/uscite e flussi di cassa – Fabio Ramiccia EP4		Fabio Ramiccia EP4: 20%
		Settore Gestione dei flussi documentali di cassa e trasferimenti ai centri di spesa – Florindo Graziani D2	Florindo Graziani D2: 18%
		Settore Gestione delle entrate – Francesca Bernabei D2	Francesca Bernabei D2: 15%



ARCOFIG – Simonetta Ranalli	Ufficio gestione entrate/uscite e flussi di cassa – Fabio Ramiccia EP4	Settore Gestione delle uscite – Sebastiana Angeletti D5	Sebastiana Angeletti D5: 18%
		Settore Missioni, anticipazioni, utenze e ripartizione fondi – Massimo Lucci D2	Massimo Lucci D2: 10%
			Tutto il personale dell'Area: 10%

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 31.12.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2016	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Percentuale attuazione adempimenti normativi in materia contabile	100%	100%	100%	Delibera C.d.A. n. 426/16 del 20.12.2016 di approvazione del Bilancio Unico di Ateneo di previsione annuale autorizzatorio per l'esercizio 2017 e delibera C.d.A. n. 427/16 del 20.12.2016 Bilancio unico di Ateneo di previsione triennale per gli esercizi 2017-2019.

FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Analisi di dettaglio della normativa universitaria in materia contabile e dei conseguenti adempimenti.	01.01.2016		31.12.2016
Attuazione adempimenti.	01.01.2016		31.12.2016
Verifica adempimenti.	01.09.2016		10.12.2016



RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Durante il corso dell'anno 2016 l'ARCOFIG ha operato al fine di garantire che tutti gli adempimenti previsti dalla normativa universitaria in materia contabile fossero adempiuti nei termini previsti. In dettaglio e con riferimento alle prescrizioni previste dal D. Lgs. 18/2012 e ss.mm.ii. si è provveduto alla predisposizione dei seguenti documenti contabili di sintesi, come da quadro informativo economico-patrimoniale di cui all'art. 1:

- bilancio unico di Ateneo di previsione annuale autorizzatorio, composto dal budget economico e dal budget degli investimenti;
- bilancio unico di Ateneo di previsione triennale, composto dal budget economico e dal budget degli investimenti.

La documentazione in argomento è stata predisposta in conformità al DI 925/2015 che ha definito gli schemi di budget economico e degli investimenti. È stato altresì predisposto il bilancio unico di Ateneo di previsione annuale non autorizzatorio, in contabilità finanziaria.

L' ARCOFIG sta inoltre avviando le attività di controllo finalizzate alla predisposizione dei documenti contabili di sintesi di consuntivazione per l'anno in corso, che verranno predisposti nel corso del 2017.

La predisposizione di tale documentazione avviene in applicazione dei principi contabili e degli schemi di bilancio introdotti dal DI 19/2014, oltre a prevedere, ai sensi del DI 21/2014, la riclassificazione della spesa in Missioni e Programmi, correlati alla classificazione COFOG di II livello.

La programmazione annuale e triennale è stata approvata dal CdA nella seduta del 20 dicembre 2016, previo parere favorevole del Senato Accademico espresso nella seduta del 13 dicembre 2016.

Il Collegio dei Revisori dei Conti, in data 13 dicembre 2016, ha espresso parere favorevole in merito all'approvazione del bilancio unico di Ateneo di previsione annuale autorizzatorio.

In ultimo, si è proceduto, come previsto dalla normativa, alla trasmissione al MIUR, entro i termini di scadenza, dei dati necessari all'omogenea redazione dei conti consuntivi.



OBIETTIVO N. 5.2 DEI DIRETTORI DI AREA

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Presidio del processo di gestione in regime di bilancio unico
AREA ASSEGNATARIA	ARCOFIG, CINFO

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE <i>(NOME E COGNOME)</i>	UFFICIO & CAPO <i>(NOME, COGNOME E QUALIFICA)</i>	SETTORE & CAPO <i>(NOME, COGNOME E QUALIFICA)</i>	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA <i>(NOME, COGNOME, QUALIFICA E % IMPIEGO)</i>
ARCOFIG – Simonetta Ranalli	Ufficio Bilanci e Controllo di gestione – Maurizio Cecchini EP1		Maurizio Cecchini EP1: 23%
		Settore Contabilità economico-patrimoniale e Controllo di gestione – Paola Polli D5	Paola Polli D5: 20%
			Francesco Poldi C2: 5%
			Marco De Martino B4: 2%
			Antonella Molinaro D2: 2%
		Settore Bilanci e programmazione finanziaria – Patrizia Boncagni D2	Patrizia Boncagni D2: 20%
	Nicoletta Rispoli D4: 5%		
	Barbara Biasotti C4: 5%		
	Anna Casagrande C1: 2%		
	Ufficio Gestione entrate/uscite e flussi di cassa – Fabio Ramiccia EP4		Fabio Ramiccia EP4: 5%
Settore Gestione delle entrate – Francesca Bernabei D2		Francesca Bernabei D2: 2%	
		Giacomo Antonio Luppino D2: 2%	



ARCOFIG – Simonetta Ranalli	Ufficio Gestione entrate/uscite e flussi di cassa – Fabio Ramiccia EP4	Settore Adempimenti tributari centralizzati e supporto ai centri di spesa – Loredana Petrucci D2	Loredana Petrucci D2: 2%
CINFO – Raffaella Iovane	Ufficio Applicativi gestionali – Raffaella Iovane (<i>ad interim</i>)	Settore Informatici per le Procedure Contabili – Pierbernardo Rocchi D5	Pierbernardo Rocchi D5: 65%
			Francesca Schifini D4: 20%
			Tommaso Rivoli D2: 15%

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 31.12.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2016	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Funzionalità delle strutture in regime di Bilancio Unico	100%	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> – Delibera C.d.A. n. 191/16 del 07.06.2016 di approvazione del Bilancio Unico di Ateneo d'esercizio 2015; – Delibera C.d.A. n. 426/16 del 20.12.2016 di approvazione del Bilancio Unico di Ateneo di previsione annuale autorizzatorio per l'esercizio 2017 e delibera C.d.A. n.427/16 del 20.12.2016 su Bilancio unico di Ateneo di previsione triennale per gli esercizi 2017-2019; – U-GOV.

RISORSE FINANZIARIE
AREA – CONTO DI RIFERIMENTO – IMPORTO IN EURO
CINFO A.C. 11.02.060 – Assistenza informatica e manutenzione SW € 145.058,00



FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Rilevazione delle problematiche evidenziate dalle varie strutture in relazione alla operatività in bilancio unico.	01.01.2016		01.06.2016
Assistenza all'utenza nella risoluzione, ove possibile, dei problemi presentati. Rivisitazione manualistica.	01.07.2016		31.12.2016
Implementazione nuova procedura magazzino economale.	01.07.2016		31.12.2016
Programmazione economico-finanziaria e predisposizione documenti contabili pubblici di sintesi (di previsione).	01.09.2016		10.12.2016

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

In riferimento all'obiettivo richiamato, l'ARCOFIG, con il contributo di CINFO per gli aspetti infrastrutturali connessi al software gestionale, ha provveduto al presidio delle attività finalizzate alla gestione amministrativo-contabile in regime di bilancio unico. Nel dettaglio si sono svolte tutte le attività di coordinamento e supervisione dei processi contabili, predisponendo i controlli e le configurazioni necessarie a consentire la predisposizione del bilancio di esercizio unico di Ateneo per l'anno 2016, attraverso sia la gestione delle richieste standard, sia la risoluzione di problematiche di diverso grado di complessità. A tale scopo è altresì stata rivisitata parte della manualistica specifica. Nel corso del 2016 si è, inoltre, sempre con il supporto tecnico di CINFO nonché di Cineca, proceduto all'introduzione di un nuovo sistema per la gestione del magazzino economale, completamente integrato con UGov, eliminando la necessità di duplicazione delle movimentazioni da parte dell'utente.

L'ultimo quadrimestre del 2016 ha, altresì, visto il completamento dell'attività di programmazione annuale e triennale dell'Ateneo.

Dopo aver raccolto e verificato le proposte di budget inviate da ciascun Centro di Responsabilità Amministrativa, come definite dall'art.3 del Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità ed aver presidiato la fase di negoziazione dei budget proposti dalle singole Aree dell'Amministrazione Centrale, sono stati predisposti i seguenti documenti contabili di previsione annuale e triennale: bilancio unico di Ateneo di previsione annuale autorizzatorio, bilancio unico di Ateneo di previsione triennale, bilancio unico di Ateneo di previsione annuale non autorizzatorio, in contabilità finanziaria. La programmazione annuale e triennale è stata approvata dal CdA nella seduta del 20 dicembre 2016, previo parere favorevole del Senato Accademico espresso nella seduta del 13 dicembre 2015. Il Collegio dei Revisori dei Conti, in data 13 dicembre 2016, ha espresso parere favorevole in merito all'approvazione del bilancio unico di Ateneo di previsione annuale autorizzatorio.



OBIETTIVO N. 5.3 DEI DIRETTORI DI AREA

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Sviluppare il sistema di controllo di gestione
AREA ASSEGNATARIA	ARCOFIG, PM, CINFO, AGE, AROF

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE (NOME E COGNOME)	UFFICIO & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	SETTORE & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA (NOME, COGNOME, QUALIFICA E % IMPIEGO)
ARCOFIG – Simonetta Ranalli	Ufficio Auditing* – Ingrid Centomini EP1		Ingrid Centomini EP1: 20%
			Cinzia Poldi D2: 40%
			Cristina Lenoci D1: 40%
CINFO – Raffaella Iovane	Ufficio Applicativi gestionali – Raffaella Iovane (<i>ad interim</i>)	Settore Automazione dei processi amministrativi – Cleonice Cacchione D4	Cleonice Cacchione D4: 15%
		Segreteria Direttore CINFO – Claudia Cerini C4	Claudia Cerini C4: 5%
			Roberta D'Orazio D2: 5%
Project Manager – Raffaella Iovane (<i>ad interim</i>)		Settore Pianificazione Acquisto Beni e Servizi – Simonetta Buttarelli D3	Simonetta Buttarelli D3: 5%
			Raffaella Iovane: 5%
AROF – Rosalba Natale	Ufficio Supporto alla didattica e diritto allo studio – Matilde Capolei EP4	Settore Gestione Progetti Convenzioni e Controlli – Caterina Costa D2	Patrizia Mirabella C2: 10%
			Caterina Costa D2: 10%



AGE – Paola Di Bisceglie	Ufficio Amministrazione e Servizi – Paolo Enzo De Luca EP4	Settore Amministrazione Contabilità Appalti – Cinzia Savino D2	Luigi Renzetti D4: 1%
			Massimiliano Litta D6: 1%

**Nota: nel corso dell'anno l'attività di controllo di gestione è stata rimessa nell'ambito delle competenze dell'Ufficio Auditing (con le D.D. n. 3648 del 15.07.2016 e n. 3696 del 26.07.2016 di modifica e/o integrazione dell'organizzazione e delle competenze delle Aree dirigenziali dell'Amministrazione Centrale, l'Ufficio Auditing è diventato "Ufficio Auditing e Controllo di gestione").*

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 31.12.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2016	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
N. strutture dell'Amministrazione Centrale oggetto di controllo di gestione nell'anno 2016	-	3	3	Cruscotto di indicatori caricati sul sistema U-GOV di Ateneo.

RISORSE FINANZIARIE
AREA - CONTO DI RIFERIMENTO – IMPORTO IN EURO
CINFO A.C. 11.02.060 – Assistenza informatica e manutenzione SW € 54.900,00

FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Attività preparatorie di coordinamento e organizzative.	marzo 2016		maggio 2016
Riunione di insediamento del gruppo di lavoro Controllo di gestione e riunioni di confronto con le singole aree.	24 giugno 2016		settembre 2016
Raccolta dei dati richiesti alle Aree/Configurazione Cruscotto Direzionale	luglio 2016		ottobre 2016
Elaborazione dati e predisposizione KPI (di natura contabile ed extracontabile).	luglio 2016		novembre 2016
Caricamento dati sul cruscotto.	settembre 2016		dicembre 2016



RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

In riferimento all'obiettivo in oggetto, l'ARCOFIG ha strettamente collaborato con le aree dirigenziali oggetto di controllo di gestione nell'anno 2016, individuate nell'Area Gestione Edilizia, nel Centro InfoSapienza e nell'Area Offerta Formativa e Diritto allo Studio (quest'ultima con specifico riferimento alle attività relative al processo che va dall'Orientamento al Placement), attraverso la costituzione di un Gruppo di Lavoro Controllo di Gestione, istituito con D.D. n. 2093, prot. n. 36262 del 2016. Ciò al fine di ottenere consapevolezza nonché maggior coinvolgimento e condivisione delle attività da implementare e degli obiettivi da raggiungere. Il Gruppo di Lavoro ha tenuto la riunione di insediamento in data 24 giugno 2016, in cui si sono definiti strutture e indicatori e rilevate le criticità, sulla base dell'esperienza avviata nel 2015, ed ha proseguito la propria operatività con incontri successivi che hanno coinvolto, tempo per tempo, i referenti delle strutture direttamente coinvolte, nonché l'espletamento delle attività indicate nel D.D. di costituzione. Il progetto è stato altresì svolto con la collaborazione di CINECA, per il necessario supporto informatico, per cui si è reso necessario anche il coinvolgimento del Project Manager di Ateneo; sono stati condotti, infatti, una serie di incontri, sia in sede che mediante videoconferenze (16 e 24 marzo, 06 e 18 aprile, 20 luglio, 27 settembre, 10 e 15 novembre), inizialmente di carattere programmatico, per la definizione delle specifiche di progetto con cui procedere allo sviluppo dello stesso e, di seguito, di tipo tecnico, per l'implementazione dell'infrastruttura e la produzione dei risultati previsti. Il sistema di Controllo di gestione è stato quindi sviluppato svolgendo le seguenti attività:

- determinazione dei costi del personale per ciascun o.d.c. (oggetto di controllo);
- determinazione di indicatori sulla base dei set di dati disponibili, forniti a cura di ciascuna Area contributrice e rielaborati dal personale di ARCOFIG, ai fini della predisposizione di KPI (Key Performance Indicator);
- installazione e configurazione dell'infrastruttura per il cruscotto direzionale;
- caricamento indicatori sul cruscotto.

I dati sono stati caricati sul sistema U-GOV di Ateneo.

Nel 2017, sulla base dell'esperienza e dei dati acquisiti ed elaborati nella fase di avvio (in modo strutturato) dell'attività di controllo di gestione, sarà possibile sviluppare e affinare le procedure di controllo, secondo il nuovo Piano di attività che vedrà il coinvolgimento di altre strutture.



OBIETTIVO N. 5.4 DEI DIRETTORI DI AREA

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Potenziare il presidio contabile delle strutture di Ateneo.
AREA ASSEGNATARIA	ARU, AOS, ASSCO

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO*			
AREA & DIRETTORE (NOME E COGNOME)	UFFICIO & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	SETTORE & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA (NOME, COGNOME, QUALIFICA E % IMPIEGO)
ARU – Daniela Cavallo	Ufficio Personale tecnico amministrativo – Roberto Ligia EP2	Settore Concorsi personale TAB Universitario e CEL – Flavio Vergari D2	Roberto Ligia EP2: <i>% impiego ricompreso nella scheda 6.2.1</i>
			Flavio Vergari D2: <i>% impiego ricompreso nella scheda 6.2.1</i>
			Paola Zanchetta D2: <i>% impiego ricompreso nella scheda 6.2.1</i>
			Nadia Bevilacqua C4: <i>% impiego ricompreso nella scheda 6.2.1</i>
			Sonia Consiglia Mitola C1: <i>% impiego ricompreso nella scheda 6.2.1</i>
ASSCO – Carlo Musto D'Amore (<i>ad interim</i>)	Ufficio Supporto Strategico e Programmazione – Giuseppe Foti EP2	Settore Programmazione – Carlo D'Addio D2	Giuseppe Foti EP2: <i>% impiego ricompreso nella scheda 6.2.1</i>
			Carlo D'Addio D2: <i>% impiego ricompreso nella scheda 6.2.1</i>
			Anna Ciuffa C1: <i>% impiego ricompreso nella scheda 6.2.1</i>



AOS – Fabrizio De Angelis	Ufficio Sviluppo risorse umane – Giuseppe William Rossi EP1		Giuseppe William Rossi EP1: % impiego ricompreso nella scheda 6.2.1
		Settore Pianificazione, gestione risorse e mobilità – Maria Grazia Galliussi D2	Maria Grazia Galliussi D2: % impiego ricompreso nella scheda 6.2.1
			Carla Morra D2: % impiego ricompreso nella scheda 6.2.1

**Nota: relativamente al reclutamento del personale TAB, nel Piano Integrato 2016 sono stati previsti, nel rispetto della programmazione, sia un obiettivo generale (n.6.2.1) nel quale sono ricomprese tutte le procedure pianificate per l'anno, sia distinti e specifici obiettivi riguardanti il potenziamento solo di determinate aree e servizi (n. 1.2 - ricerca, n. 2.4 - CEL, n. 3.1 - internazionalizzazione, n. 4.2 – didattica, n. 5.4 – contabilità e n. 8.3.3 biblioteche). Ciò posto, le percentuali d'impiego del personale su tutti gli obiettivi riguardanti il reclutamento sono state ricomprese e sommate all'interno della scheda generale dell'obiettivo n. 6.2.1 (considerato che le strutture e le unità di personale coinvolte nell'attività di reclutamento sono le medesime per tutte le procedure).*

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 31.12.201 6	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2016	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Unità di personale reclutate per le strutture contabili di ateneo/Totale unità previste per l'anno 2016	-	≥50%	100%	Disposizioni approvazione atti: – Disposizione n. 3347/2016 approvazione atti concorso n. 2 unità di ctg. D; – Disposizione n. 4088/2016 approvazione atti concorso n. 8 unità di ctg. C; – Disposizione n. 4467/2016 approvazione atti concorso n. 2 unità di ctg. EP.



FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Monitoraggio delle risorse per il fabbisogno del personale e confronto delle facoltà assunzionali assegnate con i dati di previsione 2015-2016.	gennaio 2016	luglio 2016	dicembre 2016
Verifica dei punti organico residui del periodo 2014-2015, convalida degli Indicatori 2015 e delle Assunzioni 2015 sulla banca dati ProPer.	gennaio 2016		maggio 2016
Predisposizione della programmazione per le deliberazioni degli Organi di governo.	gennaio 2016		aprile 2016
Svolgimento del Concorso 2 D con espletamento prova scritta, valutazione dei titoli e prova orale. Supporto logistico ed amministrativo. Valutazione titoli di preferenza, riserve e compilazione graduatoria finale.	aprile 2016		luglio 2016
Svolgimento del Concorso 8 C con espletamento prova scritta, valutazione dei titoli e prova orale. Supporto logistico ed amministrativo. Valutazione titoli di preferenza, riserve e compilazione graduatoria finale.	marzo 2016		agosto 2016
Svolgimento del Concorso 2 EP con espletamento prova scritta, valutazione dei titoli e prova orale. Supporto logistico ed amministrativo. Valutazione titoli di preferenza, riserve e compilazione graduatoria finale.	aprile 2016		ottobre 2016
Disposizione 3347/2016, prot. 0050426, del 08.07.2016, di approvazione atti Concorso 2 D.	08.07.2016		08.07.2016
Disposizione 4088/2016, prot. 0061141, del 31.08.2016, di approvazione atti Concorso 8 C.	31.08.2016		31.08.2016
Disposizione 4467/2016, prot. 0070803, del 11.10.2016, di approvazione atti Concorso 2 EP.	11.10.2016		11.10.2016

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Come da programmazione, nell'anno 2016 è proseguita l'attività di reclutamento.



Con riferimento al presente obiettivo, sono state concluse, entro il 31.12.2016, tutte le procedure concorsuali programmate per il potenziamento del presidio contabile delle strutture di Ateneo, che prevedevano il reclutamento di due unità di personale di ctg. EP per la copertura degli incarichi di Responsabile Amministrativo Delegato presso i Centri di spesa (cfr. Disposizione 4467/2016, prot. 0070803, del 11.10.2016, di approvazione atti concorso), di due unità di personale di ctg. D per le strutture centrali – Area Contabilità, Finanza e Controllo di Gestione (cfr. Disposizione 3347/2016, prot. 0050426, del 08.07.2016, di approvazione atti concorso) e di otto unità di ctg. C per le strutture dipartimentali e di facoltà (cfr. Disposizione 4088/2016, prot. 0061141, del 31.08.2016, di approvazione atti concorso)

Le unità di ctg. D e C hanno preso servizio nell'anno 2016 e sono state assegnate, secondo programma, alle strutture destinatarie (centrali, dipartimentali e di facoltà).

Per le due unità di ctg. EP le prese di servizio sono state programmate, invece, per il 16.01.2017, per ragioni di servizio (organizzative) legate ai Centri di spesa cui sono destinate come Responsabili Amministrativi Delegati (per una delle due unità è prevista l'assegnazione ad un Centro di spesa di nuova istituzione, il cui pieno avvio è previsto nel primo quadrimestre dell'anno 2017).



OBIETTIVO N. 5.5 DEI DIRETTORI DI AREA

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Procedere nell'attività di controllo sulle autocertificazioni ISEE degli studenti
AREA ASSEGNATARIA	AROF, ARSS

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE (NOME E COGNOME)	UFFICIO & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	SETTORE & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA (NOME, COGNOME, QUALIFICA E % IMPIEGO)
AROF – Rosalba Natale	Ufficio Supporto alla Didattica e Diritto allo Studio – Matilde Capolei EP4	Settore Gestione Progetti Convenzioni e Controlli – Caterina Costa D2	Caterina Costa D2: 5%
			Ivano Belluomo C2: 70%
			Maria Teresa Raffa C2: 10%
ARSS – Giulietta Capacchione	Ufficio Segreterie Discipline Umanistiche, Giuridico-Economiche e Politico-Sociali – Giulietta Capacchione (<i>ad interim</i>)	Segreteria Direttore ARSS – Antonella Saliola C2	Consuelo Francia B4 5%
		Settore Segreteria Economia – Antonio Onorati D5	Tutto il personale delle segreterie interessate 145 (tutte le qualifiche): 10%
		Settore Segreteria Giurisprudenza – Anna Maria Della Penna EP4	
		Settore Segreteria Lettere e Filosofia – Anna Fraioli D5	
		Settore Segreteria Scienze Politiche, Sociologia e Comunicazione – Rosa Mazzilli D2	



ARSS – Giulietta Capacchione	Ufficio Segreterie Discipline Scientifiche – Maria Antonietta Visca EP4	Settore Segreteria Architettura – Anna Maria Di Nardo D2	Tutto il personale delle segreterie interessate 145 (tutte le qualifiche): 10%
		Settore Segreteria Ingegneria Civile e Industriale – Nicola Michele Crisci D4	
		Settore Segreteria Ingegneria dell'Informazione, Informatica e Statistica – Graziella Censi D2	
		Settore Segreteria Scienze matematiche Fisiche e Naturali – Antonella Iacobucci D2	
		Settore Segreteria Polo Pontino – Donato Antonio Grande D2	
	Ufficio Segreterie Discipline Medico-Farmaceutiche e Psicologiche – Carmela Zappalà EP4	Settore Segreteria Medicina e Odontoiatria – Natalina Marcotulli D2	
		Settore Segreteria Farmacia e Medicina – Enia Libernini D4	
		Settore Segreteria Medicina e Psicologia – Giulia Mascia D2	
		Settore Segreteria Professioni Sanitarie – Tiziana Giardini D2	



INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 31.12.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2016	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
N. autocertificazioni ISEE controllate anno t	100%	100%	100%*	Raccomandate a cura di AROF, D.R., banca dati INPS e sistema informatico Infostud: - Raccomandate A/R 2014/15 a cura AROF; - D.R. di rateizzazione; Banca dati INPS per controllo dichiarazioni ISEE; Sistema informatico Infostud.

**Nota: nel 2016 è stata completata, come da indicatore, la prevista attività di controllo mentre (per alcuni casi) le successive fasi di notifica, recupero avverranno necessariamente ad inizio 2017.*

FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Invio delle notifiche di accertamento sull'ISEE agli studenti irregolari a.a. 2014/2015.	gennaio 2016		gennaio 2016
Richiesta dati di tutti gli studenti immatricolati/iscritti all'area Infosapienza a.a. 2015/2016.	marzo 2016		marzo 2016
Confronto delle dichiarazioni ISEE a.a. 2015/16 con il database INPS e creazione dell'elenco degli irregolari e raccolta delle istanze di rateizzazione/annullamento/contestazione a.a. 2013/2014 e 2014/2015.	aprile 2016	giugno 2016	settembre 2016



I° e II° invio mail agli studenti per autorizzazione inserimento d'ufficio dichiarazione isee presente nella banca dati INPS.	luglio 2016		novembre 2016
Risposta alle istanze degli studenti a.a. 2013/2014 e 2014/2015	maggio 2016		dicembre 2016
Predisposizione dei decreti di rateizzazione/annullamento a.a. 2014/2015 e delle lettere di notifica da inviare a n. 251 studenti irregolare per l'a.a. 2015/2016.	giugno 2016		dicembre 2016

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Nel corso del 2016, con il supporto dell'ARSS, sono proseguite le attività di controllo delle autocertificazioni ISEE e, nel mese di gennaio 2016, L'AROF ha inviato n. 258 raccomandate A/R di notifica agli studenti risultati irregolari per l'a.a. 2014/2015.

A seguito della spedizione delle suddette raccomandate sono state presentate: n. 82 istanze di rateizzazione e sono stati predisposti i relativi Decreti Rettorali; n.105 istanze gerarchiche di annullamento alle quali l'Area ha fornito formale risposta con raccomandata A/R; n. 93 istanze sono state accolte dopo l'esame della documentazione integrativa presentata dagli interessati.

Nel mese di marzo 2016 l'AROF ha richiesto i dati relativi alle autocertificazioni Iseeu per il diritto allo studio universitario 2015 presenti in INFOSTUD di tutti gli studenti immatricolati/iscritti nell'a.a. 2015/2016. Sono stati controllati n. 72.058 studenti: n. 251 studenti sono risultati irregolari; n. 1.133 studenti sono risultati non regolari ma con situazione sanabile. Di questi n. 973 hanno regolarizzato la loro posizione amministrativa pagando il relativo conguaglio e n. 160 sono passati a "Non Dichiaro"; n. 2.257 studenti sono risultati privi di dichiarazione Isee presso la banca dati Inps. Tali studenti sono stati gestiti direttamente dall'ARSS, attraverso una casella di posta dedicata, impostata per prendere in carico la documentazione, controllarla e aggiornare le posizioni amministrative. Questa soluzione tecnologica ha consentito di offrire agli studenti un unico canale di accesso alle procedure (l'indirizzo di posta isee15-16@uniroma1.it) e di distribuire il carico sulle rispettive segreterie studenti in totale automatismo. Ciò ha garantito, inoltre, la possibilità di un costante e centralizzato monitoraggio sul lavoro delle segreterie effettuato dai Capi Ufficio.

Nel mese di dicembre sono state predisposte le lettere di notifica da inviare agli studenti irregolari (n.251) che saranno spedite a partire dal mese di gennaio 2017.



OBIETTIVO N. 5.6 DEI DIRETTORI DI AREA

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Garantire gli standard raggiunti nell'azione di recupero crediti verso soggetti sia interni che esterni all'Ateneo
AREA ASSEGNATARIA	ARAL

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE (NOME E COGNOME)	UFFICIO & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	SETTORE & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA (NOME, COGNOME, QUALIFICA E % IMPIEGO)
ARAL – Maria Ester Scarano	Ufficio Affari Penali e Disciplinari – Giulia Russo EP6		Giulia Russo EP6: 20%
		Settore Affari penali – Serena Accettura D3	Chiara Dubolino D5: 30%
		Settore Disciplinare docenti – Antonio Leo D2	Antonio Leo D2: 40%
	Ufficio Contenzioso – Alfredo Fava EP4		Alfredo Fava EP4: 20%
		Settore Contenzioso Civile, Tributario e Amministrativo contabile – Luigi Milanese D2	Luigi Milanese D2: 40%
			Luciana Moccia C5: 20%
	Emanuela Palagi D1: 40%		
	Ufficio Studi e Consulenze – Maria Ester Scarano (<i>ad interim</i>)	Settore Recupero Crediti ed Esecuzione provvedimenti giudiziari – Annarita Castronovo D4	Annarita Castronovo D4: 40%
			Carmela Maniscalco D4: 30%
			Massimo Pesce C6: 20%
Mariella dello Vicario D2: 10%			



INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 31.12.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2016	Fonte (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Percentuale crediti per i quali è stata avviata la procedura di recupero	100%	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> - Data Base ARAL Recupero crediti complessivo; - Data Base ARU-AOS-ARCOFIG-ARAL Recupero saldi stipendiali negativi. - Report trimestrali al Direttore Generale (prodotti da ARCOFIG). - Nota ARAL prot. n. 89300 del 20.12.2016

RISORSE FINANZIARIE
AREA – CONTO DI RIFERIMENTO – IMPORTO IN EURO
ARAL A.C.11.02.070.010 Spese per liti (patrocinio legale) € 766.702,20
ARAL A.C.17.01.020.010 Oneri da contenzioso e sentenze sfavorevoli € 1.404.060,64
ARAL A.C.17.01.020.020 Oneri da contenzioso ex Gestione Liquidatoria Az. Policlinico Umberto I € 3.297.448,43
APSE A.C.13.02.090.010 Spese per trasporti, traslochi e facchinaggio € 5,20
APSE A.C.17.01.010.010 Imposte sul registro €5.026,00

FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Aggiornamento del Data Base interno complessivo ad ogni stato di avanzamento delle azioni di recupero.	01.01.2016		31.12.2016



RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Nel corso del 2016 sono pervenute ad ARAL n. 125 richieste di recupero crediti, di cui: n. 87 attivati nei confronti del personale e n. 38 nei confronti di terzi (compresi quelli attivati per conto dei Dipartimenti). Allo stato, la situazione dei recuperi è la seguente:

- n. 91 riscossi in sede stragiudiziale;
- n. 19 pendenti in sede giudiziale;
- n. 1 archiviato per improcedibilità;
- n. 14 in corso di recupero stragiudiziale.

Il Data Base interno contenente tutte le pratiche di recupero crediti ed esteso in condivisione agli avvocati interni coinvolti nel recupero giudiziale viene mensilmente aggiornato: il che consente di poter rispondere dello stato dei recuperi in qualsiasi momento, oltre che permettere l'aggiornamento trimestrale del Data Base condiviso da ARAL con ARCOFIG, per i soli cedolini stipendiali.

Per quanto concerne i tempi medi di avvio delle attività, come già descritto nella scheda tecnica predisposta per il Servizio, sottoposto ad adeguamento agli standard di qualità nel 2015, essi sono:

- 10-15 gg. nel caso in cui la Struttura creditrice abbia trasmesso tutta la documentazione necessaria a suffragare l'atto di diffida;
- oltre 15 gg. nel caso in cui, in carenza/mancanza della documentazione necessaria, il Settore debba prolungare la fase istruttoria/probatoria, interloquendo con la Struttura creditrice: i tempi chiaramente dipendono in tale secondo caso dalla prontezza di risposta della struttura medesima.

Inoltre, con la riorganizzaione dell'ARAL operata dalla Direzione Generale con D.D. n.3696 del 26.7.2016, il Settore Recupero Crediti è stato ricondotto all'interno dell'Ufficio Contenzioso: ciò ha costituito l'occasione per una revisione dello schema di diffida stragiudiziale che è stata ulteriormente affinata al fine di costituire già esso stesso atto formale di messa in mora, con conseguente abbreviazione dei tempi per l'eventuale avvio dell'azione giudiziale.



OBIETTIVO N. 5.7 DEI DIRETTORI DI AREA

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Monitoraggio contenziosi mediante il nuovo gestionale dell'Area Affari Legali
AREA ASSEGNATARIA	ARAL

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE <i>(NOME E COGNOME)</i>	UFFICIO & CAPO <i>(NOME, COGNOME E QUALIFICA)</i>	SETTORE & CAPO <i>(NOME, COGNOME E QUALIFICA)</i>	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA <i>(NOME, COGNOME, QUALIFICA E % IMPIEGO)</i>
ARAL – Maria Ester Scarano	Ufficio Affari Penali e Disciplinari – Giulia Russo EP6		Giulia Russo EP6: 1%
		Settore Affari penali – Serena Accettura D3	Serena Accettura D3: 1%
			Katia Aloise EP4: 1%
			Chiara Dubolino D5: 2%
		Settore Disciplinare Personale Tecnico Amministrativo – Paola Rolli D4	Paola Rolli D4: 1%
	Ufficio Contenzioso – Alfredo Fava EP4	Settore Disciplinare docenti – Antonio Leo D2	Antonio Leo D2: 1%
			Marco Ruggeri C4: 5%
			Alfredo Fava EP4: 10%
		Settore Contenzioso Civile – Luigi Milanese D2	Luigi Milanese D2: 5%
			Patrizia Passaro D2: 5%
Ornella Mastropietro D2: 5%			
	Emanuela Palagi D1: 5%		
	Luciana Moccia C5: 5%		



ARAL – Maria Ester Scarano		Settore Contenzioso Lavoro – Sergio Salvatore Manca D2	Sergio Salvatore Manca D2: 5%
			Mariangela Sbardella D1: 5%
			Silvia Di Vittorio D2: 5%
		Elvira Tortora C2: 5%	
		Settore Contenzioso Studenti – Silvia Caldarelli D2	Silvia Caldarelli D2: 5%
			Letizia De Donato D2: 5%
	Simonetta Fabozzo EP4: 5%		
	Maria Rosaria Rinaldo D2: 5%		
	Luca Pedata C2: 5%		
	Ufficio Studi e Consulenze – Maria Ester Scarano (<i>ad interim</i>)	Settore Recupero Crediti – Annarita Castronovo D4	Annarita Castronovo D4: 5%
			Carmela Maniscalco D4: 2%
			Massimo Pesce C6: 5%
	Segreteria Direttore ARAL – Antonella Aloe D2	Mario Di Nicolò D2: 5%	
		Antonella Aloe D2: 3%	
		Patrizia Brocchini C4: 3%	



INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 31.12.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2016	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Produzione di report quadrimestrali	-	30.04.2016 30.09.2016 31.12.2016	30.04.2016 30.09.2016 31.12.2016	<ul style="list-style-type: none"> - Presa atto C.d.A. del 05.04.2016 su "Report sul contenzioso giudiziale di Sapienza – Università di Roma: anni 2013-2015"; - Presa atto C.d.A. del 27.09.2016 (rinviato al 25.10.2016) su "Report sul contenzioso giudiziale di Sapienza – Università di Roma – Anno 2016: Aggiornamento al 31.8.2016"; - Presa atto C.d.A. del 20.12.2016 su "Report sul contenzioso giudiziale di Sapienza, Università di Roma – Anno 2016: Aggiornamento al 30.11.2016". - Nota ARAL prot. n. 89094 del 20.12.2016.

FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Aggiornamento continuo del Gestionale con i nuovi contenziosi incardinati nel corso dell'anno.	01.01.2016		31.12.2016
Aggiornamento continuo del Gestionale ad ogni stato di avanzamento dei contenziosi pendenti.	01.01.2016		31.12.2016
Verifica stato di aggiornamento – fotografia e reportazione per il C.d.A. del 05.04.2016.	20.03.2016		05.04.2016
Verifica stato di aggiornamento – fotografia e reportazione per il C.d.A. del 27.09.2016.	30.08.2016		27.9.2016
Verifica stato di aggiornamento – fotografia e reportazione per il C.d.A. del 20.12.2016.	30.11.2016		20.12.2016



RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

ARAL ha provveduto, nell'ambito di uno specifico obiettivo di struttura che ha coinvolto tutto il personale dell'Area, a caricare nel corso del 2016 tutti i nuovi dati relativi ai contenziosi seguiti direttamente e indirettamente (tramite Avvocatura Erariale e avvocati del Libero Foro) mantenendo costantemente aggiornato il relativo Gestionale. La reportistica richiesta è stata presentata al Consiglio di Amministrazione di Ateneo entro le scadenze imposte dal Piano Integrato: 05.04.2016, 27.09.2016 (rinviato al 25.10.2016) e 20.12.2016.

I dati esposti nei suddetti report sono stati estrapolati dal "Gestionale Contenziosi della Sapienza" quanto al numero, tipologia, esito, valore e patrocinio dei contenziosi e, quanto ai dati economici, confrontato con il gestionale U-GOV Pentaho.

La prima relazione ha inglobato anche la rendicontazione del triennio 2013-2015. Analogamente, l'ultima non ha potuto, per ovvi motivi, rendicontare l'intero quadrimestre, dovendosi necessariamente fermare al 30.11.2016 per consentire la successiva analisi. Il quadro d'insieme verrà fornito, come di consueto, assieme alla rendicontazione triennale.



OBIETTIVO N. 5.8 DEI DIRETTORI DI AREA

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Messa a regime del gestionale per il controllo di gestione sull'attività edilizia di Ateneo
AREA ASSEGNATARIA	AGE

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE (NOME E COGNOME)	UFFICIO & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	SETTORE & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA (NOME, COGNOME, QUALIFICA E % IMPIEGO)
AGE – Paola Di Bisceglie	Ufficio Realizzazione Opere – Claudio De Angelis EP6	Settore Programmazione e Progettazione – Giulio D'Amore D2	Claudio De Angelis EP6: 2%
			Giulio D'Amore D2: 10%
			Giovanni Perrotti C2: 4%
			Simonetta Grossi D4: 4%

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 31.12.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2016	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Percentuale popolamento dati gestionale e reportistica quadrimestrale	100%	100%	100%*	<ul style="list-style-type: none"> – Relazione AGE prot. n. 89480 del 21.12.2016 contenente anche i report quadrimestrali; – Database AGE raggiungibile all'indirizzo https://lsf.uniroma1.it/Login.aspx?ReturnUrl=%2f

**Nota: le caratteristiche tecniche del gestionale permettono l'estrazione di report riepilogativi in tempo reale e per qualsiasi intervallo temporale. Insieme alla relazione annuale contenente il report relativo al III quadrimestre sono stati inviati anche i report relativi ai precedenti due quadrimestri (I e II).*



FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Reportistica I Quadrimestre 2016	01.01.2016		30.04.2016
Reportistica II Quadrimestre 2016	01.05.2016		31.08.2016
Relazione annuale comprensiva anche della Reportistica relativa al III Quadrimestre 2016	01.09.2016		12.12.2016

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA
--

Il processo di monitoraggio prevede l'acquisizione sia dei dati relativi agli affidamenti diretti che quelli relativi alle procedure aperte e negoziate gestite da AGE. I dati sono consultabili su apposita piattaforma web e sono accessibili tramite autenticazione. L'analisi dei dati consente il controllo delle procedure di affidamento, monitorando sia il rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento sia i dati tecnico-economici (quadro economico, ribassi effettuati) inerenti il singolo affidamento.



F) SVILUPPARE LA CAPACITÀ DI GESTIONE IMPRENDITORIALE E MANAGERIALE

OBIETTIVO N. 6.1 DEL DIRETTORE GENERALE

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Promuovere il merito, l'equità e la coesione sociale del personale tecnico-amministrativo e bibliotecario
AREA INTERESSATA	AOS

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 31.12.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2016	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Definizione del nuovo CCI	-	Da sottoscrivere entro il 31.12.2016	Sottoscritto il 21.11.2016	Fasi definizione/approvazione nuovo CCI: <ul style="list-style-type: none">- il 21.11.2016 il CCI è stato sottoscritto dalle OO.SS;- il 29.11.2016 è stato approvato dal Collegio dei Revisori dei Conti;- delibera del C.d.A. n. 412/2016 del 06.12.2016.

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Nella riunione di Contrattazione Integrativa del 21.11.2016 tra la delegazione di Parte Pubblica, le OO.SS. (Organizzazioni sindacali) e la RSU (Rappresentanze sindacali unitarie) d'Ateneo, è stato siglato il Contratto Collettivo Integrativo per il personale tecnico-amministrativo di Sapienza.

Tale Contratto ha come obiettivo la valorizzazione di sistemi finalizzati a logiche di merito e selettività, correlando l'erogazione degli istituti contrattuali al principio della corrispettività, in linea con le vigenti disposizioni legislative e in applicazione dei criteri fissati dalla contrattazione collettiva nazionale in materia di politiche incentivanti.

Per tali finalità, l'Accordo stabilisce la conferma degli istituti disciplinati nei contratti integrativi vigenti in materia e le correlate indennità economiche quali:



- indennità di turno;
- indennità per incremento dei servizi;
- indennità di reperibilità;
- lavoro straordinario
- indennità mensile accessoria – IMA;
- produttività collettiva;
- retribuzione di posizione personale di categoria EP;
- indennità di responsabilità;
- retribuzione di risultato di personale di ctg EP e compensi correlati alla produttività individuale personale di ctg D e assimilati con responsabilità di struttura.

Il Contratto prevede, inoltre, l'istituto della progressione economica all'interno della categoria (ai sensi dell'art. 79 CCNL 16.10.2008 e dell'art. 23, comma 1, del D. Lgs. 150/2009), con la previsione di specifiche procedure selettive per titoli ed esami, tenendo anche conto dei criteri generali definiti dall'art. 82 CCNL 16.10.2008 e determinando un contingente economico PEO per il biennio 2016/2017.

Nell'Accordo viene altresì disciplinato per l'esercizio contabile 2016, un Piano Welfare per il personale. In particolare, al fine di garantire al personale migliori condizioni lavorative e ambientali, è stato predisposto un pacchetto di servizi per la promozione del "work life balance", volto a rispondere alle politiche di gestione e sviluppo del personale. Sono, dunque, state previste forme di flessibilità lavorativa, quali:

- telelavoro;
- salute: contributi per prestazioni medico-assistenziali;
- interventi a favore dei figli;
- mobilità casa lavoro;
- bonus formazione e cultura per il personale non destinatario delle PEO nel corso del 2016.

Un altro degli istituti rivisitati, di particolare rilievo, è quello della produttività collettiva, volto a premiare la qualità della prestazione individuale. L'introduzione, infatti, della valutazione individuale all'interno dei gruppi di lavoro rappresenta uno dei principali fattori di svolta nella gestione strategica delle risorse umane. Nel Contratto viene prevista anche un'indennità per il personale addetto ai Servizi Generali del Rettorato, al fine di garantirne elevati standard qualitativi e un adeguato controllo dell'edificio stesso.



Infine, altra novità rilevante introdotta nel CCI è che la valutazione dei titolari di posizione organizzativa, ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e dei compensi correlati alla produttività individuale al personale di ctg EP e D con responsabilità di struttura, sia il risultato di un modello di valutazione integrato da un cruscotto di indicatori che misuri i comportamenti organizzativi.

Nel mese di marzo 2017 verrà riaperto il tavolo della Contrattazione Integrativa per la definizione normativa ed economica degli istituti da rimodulare.



OBIETTIVO N. 6.1.1 DEI DIRETTORI DI AREA

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Avviare progetti di telelavoro
AREA ASSEGNATARIA	AOS, CINFO

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE (NOME E COGNOME)	UFFICIO & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	SETTORE & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA (NOME, COGNOME, QUALIFICA E % IMPIEGO)
AOS – Fabrizio De Angelis	Ufficio Organizzazione – Emanuela Gloriani EP5		Emanuela Gloriani EP5: 2%
		Settore Relazioni Sindacali – Maria Talerico D2	Maria Talerico D2: 10% Carmela Luzzi C2: 20%
CINFO – Raffaella Iovane	Ufficio Gestione Sistemi – Matteo Righetti EP1		Matteo Righetti EP1: 1%
		Settore Sistemi Centrali e per l'Office Automation – Massimo Russo D4	Massimo Russo D4: 1% Alfredo Navarra D2: 1%
		Segreteria del Direttore – Claudia Cerini C4	Claudia Cerini C4: 1% Roberta D'Orazio D2: 1%

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 31.12.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2016	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
N. di progetti di telelavoro avviati	2	4	4	Sottoscrizione contratti individuali telelavoro: 1. Contratto n. 72/2016, prot. 0022176, 01.04.2016; 2. Contratto n. 219/2016, prot. 0076138, 02.11.2016; 3. Contratto n. 231/2016, prot. 0080607, 17.11.2016; 4. Contratto n. 232/2016, prot. 0080610, 17.11.2016.



RISORSE FINANZIARIE
AREA – CONTO DI RIFERIMENTO – IMPORTO IN EURO
CINFO A.C. 13.01.010 – Utenze e canoni per la telefonia € 800,00

FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Trasmissione di n. 4 progetti di telelavoro da parte delle Strutture interessate.	Progetto n. 1 – 22.01.2016 Progetto n. 2 – 27.02.2016 Progetto n. 3 – 17.03.2016 Progetto n. 4 – 14.06.2016		22.01.2016 27.02.2016 17.03.2016 14.06.2016
Verifica fattibilità progetti.	25.01.2016	15.03.2016	04.08.2016
Predisposizione Relazioni per l'approvazione dei progetti di telelavoro presentati.	Progetto n. 1 - 26.01.2016 Progetti n. 2 e n. 3 - 18.04.2016 Progetto n. 4 - 04.07.2016	28.01.2016 21.04.2016 07.07.2016	02.02.2016 26.04.2016 12.07.2016
Richieste dopo l'approvazione del CdA al Centro InfoSapienza, al Dipartimento di Medicina Molecolare e al Dipartimento di Storia, Culture e Religioni di comunicare i nominativi dei dipendenti selezionati, ai sensi dell'art. 3, comma 6, del Regolamento Telelavoro.	18.02.2016	23.06.2016	08.08.2016
Richiesta all'USPP sopralluogo ambienti abitativi dei dipendenti individuati a svolgere le attività di telelavoro.	09.02.2016	31.05.2016	12.09.2016
Predisposizione e sottoscrizione dei contratti individuali di telelavoro.	29.03.2016	24.10.2016	17.11.2016
Analisi tecnica e dei costi per la dotazione standard e fornitura delle postazioni di lavoro standard effettuata da CINFO.	02.02.2016		30.11.2016



RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

L'obiettivo del Piano Integrato 2016 prevedeva l'avvio per il 2016 di n. 4 progetti di telelavoro che sono stati portati a termine con la sottoscrizione degli ultimi due contratti individuali di telelavoro a novembre 2016.

L'Ufficio Gestione Sistemi e il Settore Sistemi Centrali per l'Office Automation di CINFO hanno supportato l'avvio dei nuovi progetti di Telelavoro fornendo consulenza tecnica e sui costi per le attrezzature informatiche previste per la postazione di lavoro standard. Nell'ottobre 2016 CINFO ha comunicato ad AOS il valore economico delle strumentazioni informatiche previste per la singola postazione di telelavoro (personal computer e monitor standard). Contemporaneamente sono stati stimati i costi per i collegamenti sia telefonici che in rete, valutati in euro 200,00 annui forfettari, per ogni contratto di telelavoro attivato.

Nel corso del 2016 sono stati presentati all'AOS n. 4 progetti di Telelavoro da parte di CINFO, del Dipartimento di Medicina Molecolare e del Dipartimento di Storia, Culture e Religioni.

Definita la verifica della fattibilità dei suddetti progetti di telelavoro l'AOS si è attivata affinché il Consiglio di Amministrazione di Ateneo approvasse definitivamente i progetti medesimi, autorizzando la fase applicativa. Il Consiglio di Amministrazione nelle sedute rispettivamente del 02.02.2016, del 26.04.2016 e del 12.07.2016 ha approvato i n. 4 progetti di telelavoro presentati, invitando l'AOS a coordinare le conseguenti fasi attuative dell'avvio dei progetti medesimi.

In seguito sono state individuate le unità di personale da mettere in telelavoro, effettuati i sopralluoghi degli ambienti abitativi dei dipendenti e sottoscritti i contratti individuali per l'esecuzione della prestazione lavorativa nella forma di telelavoro domiciliare.



OBIETTIVO N. 6.1.2 DEI DIRETTORI DI AREA

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Incrementare le procedure ed i servizi <i>on line</i> per il personale interno all'Ateneo
AREA ASSEGNATARIA	AOS, ARU, CINFO

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE <i>(NOME E COGNOME)</i>	UFFICIO & CAPO <i>(NOME, COGNOME E QUALIFICA)</i>	SETTORE & CAPO <i>(NOME, COGNOME E QUALIFICA)</i>	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA <i>(NOME, COGNOME, QUALIFICA E % IMPIEGO)</i>
AOS – Fabrizio De Angelis	Ufficio Sviluppo Risorse Umane – Giuseppe William Rossi EP1	Settore Gestione di Servizi di Supporto all'Organizzazione – Sandro Mauceri D4	Sandro Mauceri D4: 5%
ARU – Daniela Cavallo	Ufficio Personale Docente e Collaborazioni Esterne – Pierfrancesco Conversano EP1		Pierfrancesco Conversano EP1: 10%
		Settore Stato Giuridico ed Economico Personale Docente – Lia Mariani D2	Lia Mariani D2: 15%
CINFO – Raffaella Iovane	Ufficio Applicativi Gestionali – Raffaella Iovane <i>(ad interim)</i>	Settore Informatico per le Comunicazioni in Rete – Francesco Barcellona D2	Francesco Barcellona D2: 5%
	Ufficio Gestione Sistemi – Matteo Righetti EP1	Settore per i Sistemi Centrali per l'Office Automation – Massimo Russo D4	Paola Luciani D2: 10% Fabio Guglielmi D4: 5%



INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 31.12.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2016	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
N. di nuovi servizi/procedure on line per il personale interno dell'Ateneo	2	2	2	<ul style="list-style-type: none"> - Nota del 30/09/2016 prot. n. 67885 e Circolare 30/12/2016 prot. n. 90911 su attivazione piattaforma SAPPIenza; - http://www.uniroma1.it/ateneo/amministrazione/areeuffici/dirufinpa/area-risorse-umane/ufficio-personale-docente/settore-stato-giuridico servizio online "Dichiarazione ricognitiva degli incarichi" personale docente.

RISORSE FINANZIARIE
AREA – CONTO DI RIFERIMENTO – IMPORTO IN EURO
CINFO A.C. 11.020.060 – Assistenza e manutenzione SW Euro 18.446,40

FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Analisi di fattibilità piattaforma "SAPPIenza", acquisizione offerta economica Società Itel e incontro tra CINFO e AOS per selezionare il sistema proposto dalla società I-tel.	01.01.2016		15.09.2016
Incontri preparatori tra CINFO e ARU e analisi dei requisiti del form online "Dichiarazione ricognitiva degli incarichi".	01.07.2016		30.09.2016
Realizzazione e messa in funzione dei due progetti.	01.10.2016		20.12.2016
Attivazione servizio online "Dichiarazione ricognitiva degli incarichi".	29.12.2016		29.12.2016
Comunicazione a tutto il personale della nuova applicazione "SAPPIenza".	30.12.2016		30.12.2016



RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Nel Corso dell'anno, l'Amministrazione ha implementato due nuovi servizi/procedure on-line per il personale interno dell'Ateneo.

Nel dettaglio, l'AOS ha proceduto alla realizzazione di un'innovativa piattaforma per il supporto e l'ottimizzazione dei processi legati alla comunicazione per l'utenza, denominata "SAPPienza". Tale sistema consta di una piattaforma di comunicazione multicanale attraverso cui è possibile diramare un messaggio ad una pluralità di destinatari sul proprio device mobile, smartphone o tablet, con sistema operativo Android e IOS. In particolare, CINFO ha curato l'interfaccia tecnica con la società di sviluppo al fine di ottimizzare i processi di "instant messaging" (sistema di comunicazione in tempo reale, in rete), realizzando l'infrastruttura web e sistemistica, i test e il successivo rilascio sul portale di Ateneo. Il personale tecnico-amministrativo e bibliotecario, con esclusione del personale funzionalmente assegnato alle Aziende ospedaliere-universitarie (Azienda Policlinico Umberto I e Azienda Sant'Andrea), potrà, quindi, procedere all'installazione dell'applicazione sul proprio "smartphone" o "tablet", tramite QRCode (Quick Response Code), collegandosi alla pagina web https://assenze.uniroma1.it/notifiche_sapienza.html (sono fornite due distinte installazioni in base al sistema operativo del proprio device, Android o IOS). Una volta effettuata l'installazione, il personale potrà ricevere le comunicazioni effettuate dall'Amministrazione sul proprio device.

Sempre nell'anno 2016, parallelamente a quanto operato dall'AOS, l'ARU ha definitivamente informatizzato la procedura di presentazione, da parte del personale docente dell'Ateneo, della dichiarazione ricognitiva di tutti gli incarichi comunque in atto a carico della finanza pubblica, con l'indicazione dei relativi importi, di cui all'art. 2, comma 3, del D.P.C.M. 23 marzo 2012. La finalità della predetta dichiarazione è quella di garantire il rispetto del limite retributivo stabilito dal legislatore.

Relativamente a tale progetto, CINFO ha progettato e sviluppato la procedura on-line che sostituisce l'invio del modulo in formato cartaceo. Il dipendente potrà ora accedere alla nuova procedura tramite le credenziali di posta elettronica. Effettuato l'invio telematico del modulo, i dati in esso contenuti vengono immediatamente registrati in un database nella disponibilità di ARU che provvede alla verifica del rispetto del limite retributivo fissato dal legislatore. Il suddetto servizio on-line è stato attivato in data 29.12.2016.



OBIETTIVO N. 6.2 DEL DIRETTORE GENERALE

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Programmazione del fabbisogno di personale
AREA INTERESSATA	ASSCO, AOS, ARU

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 31.12.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2016	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Definizione della programmazione triennale del fabbisogno di personale	SI	SI	SI	La programmazione del fabbisogno del personale per l'anno 2017 e la nuova programmazione triennale 2017-2019 del fabbisogno di personale sono state definite con le seguenti delibere del C.d.A.: n. 426/2016 e n. 427/2016 del 20.12.2016.

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Con delibere n. 426/2016 e n. 427/2016 del 20.12.2016, il Consiglio di Amministrazione di Ateneo ha approvato la programmazione del fabbisogno di personale docente e tecnico-amministrativo e bibliotecario per il 2017 e per il triennio 2018-2019. Nella suddette delibere, il Consiglio di Amministrazione ha anche individuato i criteri di reclutamento che l'Amministrazione deve seguire nell'attuazione del Piano di reclutamento del personale tecnico-amministrativo, tenuto conto delle risorse finanziarie disponibili espresse in termini di punti organico.

La nuova programmazione triennale 2017-2019 del fabbisogno di personale ha tenuto necessariamente conto della normativa vigente che definisce i criteri per l'attribuzione delle facoltà assunzionali da parte del MIUR, fissa il limite delle risorse derivanti dalle cessazioni dell'anno precedente e definisce gli indirizzi della programmazione del personale universitario (DPCM del 07.07.2016 e DM n. 635 dell'08.08.2016).



OBIETTIVO N. 6.2.1 DEI DIRETTORI DI AREA

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Programmare ed attuare il reclutamento del personale docente e tecnico-amministrativo
AREA ASSEGNATARIA	ARU, AOS, ASSCO

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO*			
AREA & DIRETTORE (NOME E COGNOME)	UFFICIO & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	SETTORE & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA (NOME, COGNOME, QUALIFICA E % IMPIEGO)
ARU – Daniela Cavallo	Ufficio Personale tecnico amministrativo – Roberto Ligia EP2		Roberto Ligia EP2: 20% <i>comprensivo degli impieghi sugli obiettivi n. 1.2, 2.4, 3.1, 4.2, 5.4 e 8.3.3</i>
			Flavio Vergari D2: 80% <i>comprensivo degli impieghi sugli obiettivi n. 1.2, 2.4, 3.1, 4.2, 5.4 e 8.3.3</i>
			Paola Zanchetta D2: 90% <i>comprensivo degli impieghi sugli obiettivi n. 1.2, 2.4, 3.1, 4.2, 5.4 e 8.3.3</i>
		Settore Concorsi personale TAB Universitario e CEL – Flavio Vergari D2	Nadia Bevilacqua C4: 90% <i>comprensivo degli impieghi sugli obiettivi n. 1.2, 2.4, 3.1, 4.2, 5.4 e 8.3.3</i>
			Sonia Consiglia Mitola C1: 90% <i>comprensivo degli impieghi sugli obiettivi n. 1.2, 2.4, 3.1, 4.2, 5.4 e 8.3.3</i>



ARU – Daniela Cavallo	Ufficio Personale docente e collaborazioni esterne – Pierfrancesco Conversano EP1		Pierfrancesco Conversano EP1: 20%
		Settore Concorsi personale docente – Alessandra Taormina D4	Alessandra Taormina D4: 60%
ASSCO – Carlo Musto D'Amore (ad interim)	Ufficio Supporto strategico e programmazione – Giuseppe Foti EP2		Giuseppe Foti EP2: 12% <i>comprensivo degli impieghi sugli obiettivi n. 1.2, 2.4, 3.1, 4.2, 5.4 e 8.3.3</i>
		Settore Programmazione – Carlo D'Addio D2	Carlo D'Addio D2: 75% <i>comprensivo degli impieghi sugli obiettivi n. 1.2, 2.4, 3.1, 4.2, 5.4 e 8.3.3</i>
			Anna Ciuffa C1: 75% <i>comprensivo degli impieghi sugli obiettivi n. 1.2, 2.4, 3.1, 4.2, 5.4 e 8.3.3</i>
AOS – Fabrizio De Angelis	Ufficio Sviluppo risorse umane – Giuseppe William Rossi EP1		Giuseppe William Rossi EP1: 16% <i>comprensivo degli impieghi sugli obiettivi n. 1.2, 2.4, 3.1, 4.2, 5.4 e 8.3.3</i>
		Settore Pianificazione, gestione risorse e mobilità – Maria Grazia Galliussi D2	Maria Grazia Galliussi D2: 40% <i>comprensivo degli impieghi sugli obiettivi n. 1.2, 2.4, 3.1, 4.2, 5.4 e 8.3.3</i>
			Carla Morra D2: 8% <i>comprensivo degli impieghi sugli obiettivi n. 1.2, 2.4, 3.1, 4.2, 5.4 e 8.3.3</i>

*Nota: le percentuali d'impiego del personale sul presente obiettivo n.6.2.1, riguardante in generale tutta l'attività e le procedure di reclutamento poste in essere nel corso dell'anno 2016, ricomprendono al loro interno anche i contributi forniti in relazione agli obiettivi n. 1.2, n. 2.4, n. 3.1, n. 4.2, n. 5.4 e n. 8.3.3.



INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 31.12.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2016	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
N. procedure concorsuali concluse per il personale TA/totale previste per l'anno 2016	100%	100%	100%	<p>Ambiti e relative Disposizioni di approvazione atti</p> <p>34 posti di Collaboratore ed esperto linguistico di lingua madre:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Disposizione n.3346/2016 approvazione atti concorso lingua portoghese; - Disposizione n. 2355/2016 approvazione atti concorso lingua coreana; - Disposizione n. 2357/2016 approvazione atti concorso lingua persiana; - Disposizione n. 2516/2016 approvazione atti concorso lingua giapponese; - Disposizione n. 3344/2016 approvazione atti concorso lingua bengali; - Disposizione n. 3345/2016 approvazione atti concorso lingua slovacco; - Disposizione n. 3357/2016 approvazione atti concorso lingua francese; - Disposizione n. 3525/2016 approvazione atti concorso lingua araba; - Disposizione n. 3523/2016 approvazione atti concorso lingua russa; - Disposizione n. 3905/2016 approvazione atti concorso lingua inglese;



				<ul style="list-style-type: none">- Disposizione n. 4148/2016 approvazione atti concorso lingua spagnolo;- Disposizione n. 3524/2016 approvazione atti concorso lingua svedese ribandito;- Disposizione n. 5320/2016 approvazione atti concorso lingua hindi ribandito. <p>3 posti ctg. C area amm. per le esigenze l'Area dell'Internazionalizzazione:</p> <ul style="list-style-type: none">- Disposizione n. 5319/2016 approvazione atti concorso n. 3 unità di ctg. C. <p>4 posti ctg. C area amm. per le esigenze dell'Area Offerta Formativa e Diritto allo Studio (tra cui orientamento e placement):</p> <ul style="list-style-type: none">- Disposizione n. 4675/2016 approvazione atti concorso 4 unità di ctg. C. <p>8 posti ctg. C area amm., con competenze contabili, per le esigenze delle strutture centrali e periferiche:</p> <ul style="list-style-type: none">- Disposizione n. 4088/2016 approvazione atti concorso n. 8 unità di ctg. C. <p>9 posti ctg. C area amm. per le esigenze della ricerca delle strutture dipartimentali (e centrali):</p> <ul style="list-style-type: none">- Disposizione 3931/2016 approvazione atti concorso n. 9 unità di ctg. C. <p>14 posti ctg. C area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati per le esigenze delle strutture centrali e periferiche:</p> <ul style="list-style-type: none">- Disposizione n. 5216/2016 approvazione atti concorso unità di ctg.14 C. <p>1 posto ctg. D area tecnico-scientifica per le esigenze del</p>
--	--	--	--	--



				<p>Dipartimento di Ingegneria Chimica Materiali e Ambiente:</p> <ul style="list-style-type: none">- Disposizione n. 3591/2016 approvazione atti concorso 1 unità di ctg D. <p>1 posto ctg. D area tecnico-scientifica per le esigenze del Dipartimento di Ingegneria Meccanica e Aeronautica:</p> <ul style="list-style-type: none">- Disposizione n. 2555/2016 approvazione atti concorso 1 unità di ctg. D. <p>1 posto ctg. D area amm. per le esigenze dell'Area Offerta Formativa e Diritto allo Studio:</p> <ul style="list-style-type: none">- Disposizione n. 5317/2016 approvazione atti concorso n. 1 unità di ctg. D. <p>2 posto ctg. D area amm-gest. per le esigenze dell'Area Contabilità, Finanza e Controllo di gestione:</p> <ul style="list-style-type: none">- Disposizione n. 3347/2016 approvazione atti concorso n. 2 unità di ctg. D. <p>2 posti ctg. D area biblioteche per le esigenze del Sistema Bibliotecario Sapienza:</p> <ul style="list-style-type: none">- Disposizione n. 5318/2016 approvazione atti concorso 2 unità di ctg. D. <p>3 posti ctg. D area amm-gest. per le esigenze dell'Area Affari istituzionali e dell'Area Patrimonio e Servizi Economali:</p> <ul style="list-style-type: none">- Disposizione n. 4326 approvazione atti concorso 3 unità di ctg. D. <p>2 posti ctg. EP area amm-gest. per dell'Area Offerta Formativa e Diritto allo Studio e dell'Area Servizi agli Studenti:</p> <ul style="list-style-type: none">- Disposizione n. 1471/2016 mobilità unità di ctg. EP;
--	--	--	--	---



				<ul style="list-style-type: none">- Disposizione n. 5351/2016 approvazione atti concorso n. 2 unità di ctg. EP. <p>2 posti ctg. EP area amm-gest. per le esigenze dell'Area Supporto alla Ricerca:</p> <ul style="list-style-type: none">- Disposizione n. 1482/2016 mobilità unità di ctg. EP;- Disposizione n. 5316/2016 approvazione atti concorso ctg. EP. <p>3 posti ctg. EP area biblioteche, per le funzioni direttive, dell'area biblioteche:</p> <ul style="list-style-type: none">- Disposizione n. 3919/2016 approvazione atti concorso 3 unità di ctg. EP <p>2 posti ctg. EP area amm-gest. per le esigenze dei Centri di spesa:</p> <ul style="list-style-type: none">- Disposizione n. 4467/2016 approvazione atti concorso n. 2 unità di ctg. EP. <p>1 posto ctg. EP area amm-gest., con competenze prettamente giuridiche, per le esigenze dell'Amministrazione Centrale:</p> <ul style="list-style-type: none">- Disposizione n. 4327/2016 approvazione atti concorso n. 1 unità di ctg. EP. <p>1 posto Dirigente di seconda fascia per le esigenze dell'Area Supporto Strategico e Comunicazione (sospeso):</p> <ul style="list-style-type: none">- Disposizione n. 4298/2015 pubblicato in data 05.01.2016. <p>1 posto di Tecnologo per le esigenze del Dipartimento di Fisica:</p>
--	--	--	--	---



				– Disposizione n. 4368/2016 bando .Tecnologo e pubblicazione in data 14.10.2016.
N. procedure concorsuali avviate per il personale docente/totale concorsi per i quali è stato definito il profilo curricolare	100%	100%	95%**	– Delibera CdA 26/04/2016 (ripartizione risorse); – Delibera CdA 12/07/2016 (programmazione); – D.R. n. 933/2016 (riattribuzione residui); – D.R. n. 1703/2016 (attribuzione risorse straordinarie); – Bandi di concorso.

***Nota: come sarà riportato anche nella relazione sintetica sull'attività svolta, in ordine alle cause del non pieno raggiungimento del target del secondo indicatore dell'obiettivo (rispetto anche al 2015), si precisa quanto segue: 1) le procedure concorsuali attivate nell'anno 2015 gravavano sulle risorse attribuite ai Dipartimenti con la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 203/14 del 15.07.2014, per cui le delibere di attivazione dei concorsi sono state approvate dai Dipartimenti in un arco temporale di un anno e mezzo; 2) le procedure concorsuali attivate nel 2016 gravano in massima parte sulle risorse assegnate dal Consiglio di Amministrazione con la delibera n. 254/16 del 12.07.2017, per cui le delibere di attivazione dei concorsi sono state approvate dai Dipartimenti in un arco temporale inferiore a 6 mesi. Il Settore Concorsi Personale Docente dell'ARU ha dovuto quindi procedere alla predisposizione dei bandi di concorso in meno di 6 mesi, dovendo nel contempo portare a termine tutte le procedure concorsuali relative alla programmazione 2013-2015. Tuttavia le posizioni bandite nel 2016 sono state 219, rispetto alle 182 bandite nel 2015.*

FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Monitoraggio delle risorse per il fabbisogno del personale e confronto delle facoltà assunzionali assegnate con i dati di previsione 2015-2016	gennaio 2016	luglio 2016	dicembre 2016
Verifica dei punti organico residui del periodo 2014-2015, convalida degli Indicatori 2015 e delle Assunzioni 2015 sulla banca dati ProPer.	gennaio 2016		maggio 2016
Predisposizione della programmazione per le deliberazioni degli Organi di governo.	gennaio 2016		aprile 2016
Svolgimento dei Concorsi candidati tecnico-amministrativi con espletamento prove preselettive, prove scritte, valutazione dei titoli e prove orali. Supporto logistico ed amministrativo. Valutazione titoli di preferenza e compilazione graduatorie finali. Approvazioni atti.	giugno 2016		dicembre 2016



Monitoraggio delle procedure di reclutamento con verifica dei punti organico residuali in caso di rinunce o vincitori interni. Presentazione periodica di report al Rettore e predisposizione dei decreti di riattribuzione delle risorse residue.	aprile 2016	luglio 2016	dicembre 2016
Verifica del rispetto dei vincoli normativi sui rapporti numerici nella composizione dei ruoli accademici e monitoraggio degli indicatori.	gennaio 2016	ottobre 2016	dicembre 2016
Definizione della previsione di spesa triennale per il personale, da includere nel Bilancio di Ateneo. Formazione e collaborazione per lo sviluppo di sistemi informatici di supporto alla programmazione e alla previsione di spesa (WhatIf, Datamart).	settembre 2016		dicembre 2016

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Come da programmazione, nell'anno 2016 è proseguita l'attività di reclutamento sia relativamente al personale docente sia relativamente al personale tecnico-amministrativo e bibliotecario.

Relativamente al reclutamento del personale docente si rappresenta quanto segue.

Con delibera n. 254/16 del 12.07.2016 il Consiglio di Amministrazione ha approvato la programmazione delle risorse 2013-2015 e la relativa assegnazione alle strutture.

In attuazione della predetta delibera nel corso del 2016 il Settore Concorsi Personale Docente ha predisposto e curato l'emanazione dei bandi della seguenti procedure concorsuali: 59 posti di RTDB; 88 posti di upgrade a PA; 8 posti di PA non riservati; 58 posti di upgrade a PO; 6 posti di PO non riservati per un totale di 219 posizioni. Alla data del 31 dicembre sono rimaste da bandire 19 posizioni, per le quali sono arrivate le delibere dei dipartimenti interessati.

Il Settore Concorsi Personale Docente ha, inoltre, curato la redazione dei DD.RR. di approvazione dei criteri selettivi, di nomina delle Commissioni giudicatrici di approvazione degli atti concorsuali e di nomina dei vincitori delle procedure concorsuali.

In ordine alle cause del mancato raggiungimento dell'obiettivo, si precisa quanto segue:

- 1) le procedure concorsuali attivate nell'anno 2015 gravavano sulle risorse attribuite ai Dipartimenti con la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 203/14 del 15.07.2014, per cui le delibere di attivazione dei concorsi sono state approvate dai Dipartimenti in un arco temporale di un anno e mezzo.



- 2) le procedure concorsuali attivate nel 2016 gravano in massima parte sulle risorse assegnate dal Consiglio di Amministrazione con la delibera n. 254/16 del 12.07.2017, per cui le delibere di attivazione dei concorsi sono state approvate dai Dipartimenti in un arco temporale inferiore a 6 mesi. Il Settore Concorsi Personale Docente dell'ARU ha dovuto quindi procedere alla predisposizione dei bandi di concorso in meno di 6 mesi, dovendo nel contempo portare a termine tutte le procedure concorsuali relative alla programmazione 2013-2015.

Tuttavia, le posizioni bandite nel 2016 sono state 219, rispetto alle 182 bandite nel 2015.

Con riferimento, in vece, al reclutamento del personale tecnico-amministrativo e bibliotecario, si rappresenta quanto segue.

Tutte le procedure di reclutamento del personale TAB previste sono state espletate e concluse nel corso dell'anno 2016; solo nel caso del concorso per il reclutamento di un Tecnologo la procedura è stata avviata ma non ancora conclusa (per il raggiungimento del target dell'indicatore era sufficiente l'avvio), mentre in un altro (come già rappresentato al Nucleo di Valutazione di Ateneo che ne ha preso atto nella seduta del 07.12.2016) la procedura concorsuale è stata sospesa dopo l'avvio, in quanto è pendente un ricorso.

Nel dettaglio, i bandi di concorso hanno riguardato:

- 34 posti di Collaboratore ed esperto linguistico di lingua madre;
- 3 posti ctg. C area amm. per le esigenze l'Area dell'Internazionalizzazione;
- 4 posti ctg. C area amm. per le esigenze dell'Area Offerta Formativa e Diritto allo Studio - *orientamento e placement*;
- 8 posti ctg. C area amm., con competenze contabili, per le esigenze delle strutture centrali e periferiche;
- 9 posti ctg. C area amm. per le esigenze della ricerca delle strutture dipartimentali (e centrali);
- 14 posti ctg. C area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati per le esigenze delle strutture centrali e periferiche;
- 1 posto ctg. D area tecnico-scientifica per le esigenze del Dipartimento di Ingegneria Chimica Materiali e Ambiente;
- 1 posto ctg. D area tecnico-scientifica per le esigenze del Dipartimento di Ingegneria Meccanica e Aeronautica;
- 1 posto ctg. D area amm. per le esigenze dell'Area Offerta Formativa e Diritto allo Studio;
- 2 posti ctg. D area amm-gest. per le esigenze dell'Area Contabilità, Finanza e Controllo di gestione;
- 2 posti ctg. D area biblioteche per le esigenze del Sistema Bibliotecario Sapienza;
- 3 posti ctg. D area amm-gest. per le esigenze dell'Area Affari istituzionali e dell'Area Patrimonio e Servizi Economici;
- 2 posti ctg. EP area amm-gest. per dell'Area Offerta Formativa e Diritto allo Studio e dell'Area Servizi agli Studenti;
- 2 posti ctg. EP area amm-gest. per le esigenze dell'Area Supporto alla Ricerca;
- 3 posti ctg. EP area biblioteche, per le funzioni direttive, dell'area biblioteche;
- 2 posti ctg. EP area amm-gest. per le esigenze dei Centri di spesa;



- 1 posto ctg. EP area amm-gest., con competenze prettamente giuridiche, per le esigenze dell'Amministrazione Centrale;
- 1 posto Dirigente di seconda fascia per le esigenze dell'Area Supporto Strategico e Comunicazione (sospesa in esecuzione delle ordinanze emesse dal Tribunale Amministrativo Regionale per il Lazio).

Nell'anno 2016 è stato inoltre pubblicato il bando per 1 posto di Tecnologo per le esigenze del Dipartimento di Fisica.



OBIETTIVO N. 6.3 DEL DIRETTORE GENERALE

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Assicurare l'esecuzione di straordinari adempimenti normativi
AREA INTERESSATA	APSE, AOS, ARCOFIG

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 31.12.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2016	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Percentuale di straordinari adempimenti normativi attuati	100%	100%	100%	<p>1. Adozione delle modifiche normative in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture:</p> <ul style="list-style-type: none">- circolare prot. n. 9066 del 11.02.2016;- circolare prot. n. 24552 del 12.04.2016;- circolare prot. n. 43457 del 14.06.2016. <p>2. Adozione e diffusione delle disposizioni in materia di falsa attestazione della presenza in servizio introdotte dal D.Lgs. 116/2016:</p> <ul style="list-style-type: none">- circolare prot. n. 63224 del 12.09.2016 (diffusa con mailing-list del 13.09.2016 e pubblicata sul sito web di Ateneo);- riunione del 26.09.2016 con i Presidi, i Direttori di Dipartimento e i RAD per l'illustrazione delle nuove disposizioni;- riunione del 25.10.2016 con i Direttori di Area e i capi Ufficio dell'A.C. per l'illustrazione delle nuove disposizioni.



				3. Adozione del nuovo sistema di profilazione utenze come disposto dall'INAIL: - circolare prot. n. 36920 del 25.05.2016.
--	--	--	--	--

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Nell'anno 2016 l'Amministrazione ha assicurato la puntuale attuazione di tutti gli adempimenti normativi intervenuti nel corso dell'anno. In particolare, nell'ambito di quelli che possono considerarsi di carattere straordinario, sono state emanate diverse disposizioni che hanno permesso l'adozione delle modifiche normative intervenute in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture. In particolare, con le circolari prot. n. 9066 del 11.02.2016, prot. n. 24552 del 12.04.2016 e prot. n. 43457 del 14.06.2016 sono state segnalate le modifiche in merito ai seguenti ambiti:

- nuove soglie per gli appalti di rilievo comunitario;
- parziali deroghe sull'obbligo di ricorso a convenzioni CONSIP SPA;
- esclusione dall'obbligo di ricorso al MEPA per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore a € 1.000,00;
- attività di manutenzione;
- programmazione obbligatoria degli acquisti di beni e servizi per importi superiori a 1 milione di euro;
- parametri prezzo-qualità;
- prezzi di riferimento;
- acquisti autonomi;
- razionalizzazione dell'acquisto di beni e servizi informatici e di connettività;
- esclusione automatica delle offerte anomale;
- pubblicità sui quotidiani;
- anticipazione del prezzo.

Inoltre, con la circolare prot. n. 63224 del 12.09.2016 sono state recepite e diffuse le nuove disposizioni in materia di falsa attestazione della presenza in servizio introdotte dal D.Lgs. 116/2016. Tale circolare è in linea con quelle emanate precedentemente dall'Amministrazione in merito all'osservanza degli orari di lavoro e al corretto utilizzo degli strumenti di rilevazione delle presenze. Ciò al fine di: garantire il buon andamento dell'Amministrazione e la funzionalità dei servizi; informare e sensibilizzare il personale; prevenire comportamenti negligenti. Successivamente, proprio allo scopo di sensibilizzare



il personale docente e tecnico-amministrativo e bibliotecario, sono stati organizzati due incontri, uno con i Presidi di Facoltà, i Direttori di Dipartimento e i Responsabili Amministrativi Delegati (il 26.09.2016) e uno con i Direttori di Area e i Capi Ufficio dell'Amministrazione Centrale (il 25.10.2016), durante i quali sono state illustrate le nuove disposizioni.

Infine, nel 2016, l'INAIL ha aggiornato la piattaforma web relativa all'utilizzo dei servizi dell'istituto. In particolare, è stato adottato un nuovo sistema di profilazione delle utenze che Sapienza, con la circolare prot. n. 36920 del 25.05.2016, ha provveduto a diffondere alle strutture per la sua piena adozione.

Nel corso dell'anno, l'Amministrazione ha comunque dato seguito all'attuazione di tutti gli adempimenti normativi previsti per la pubblica amministrazione e, in particolare, per le università statali, come quelli in materia di trasparenza e anticorruzione di cui ai successivi sotto-obiettivi dei Direttori di Area n. 6.3.1 e n. 6.3.2.



OBIETTIVO N. 6.3.1 DEI DIRETTORI DI AREA

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Aggiornare i contenuti del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione sulla base del Piano Nazionale Anticorruzione, integrato con il programma triennale per la trasparenza e l'integrità
AREA ASSEGNATARIA	ARAI, CINFO

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE (NOME E COGNOME)	UFFICIO & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	SETTORE & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA (NOME, COGNOME, QUALIFICA E % IMPIEGO)
ARAI – Andrea Putignani	Ufficio Affari Generali, Protocollo e Archivi – Cesare Bugiani EP1	Segreteria Direttore ARAI – Rita Torquati D4	Rita Torquati D4: 1%
			Cesare Bugiani EP1: 1%
		Settore Affari Generali – Silvana Paggiosi D5	Silvana Paggiosi D5: 1%
			Barbara Ambrogi C5: 1%
			Teresa De Simone D3: 0,5%
			Vittorio Emanuele Vannini D4: 1%
	Daniela Sorrentino C3: 1%		
CINFO – Raffaella Iovane			



INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 31.12.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2016	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Approvazione degli OOCC del Piano aggiornato	Entro data prevista	Entro data prevista	Entro data prevista	Delibera del Senato Accademico n.2/2016 del 26.01.2016 e delibera del Consiglio di Amministrazione n.22/2016 del 02.02.2016 su "Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018"

FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Predisposizione Piano Anticorruzione.	novembre 2015		gennaio 2016
Approvazione Piano Anticorruzione.	gennaio 2016		gennaio 2016
Riavvio del ciclo di predisposizione del Piano Anticorruzione.	aprile 2016		gennaio 2017

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018 della Sapienza è stato approvato con delibere del Senato Accademico n.2/2016 in data 26.01.2016 e del Consiglio di Amministrazione n.22/2016 in data 02.02.2016.

La valutazione del rischio corruttivo si è svolta utilizzando appositi questionari online sul nuovo Portale della Trasparenza di Ateneo attivato all'indirizzo web: <https://web.uniroma1.it/trasparenza>.



OBIETTIVO N. 6.3.2 DEI DIRETTORI DI AREA

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Consolidare il passaggio al Piano Integrato secondo le linee guida ANVUR
AREA ASSEGNATARIA	ASSCO, ARAI, ARCOFIG, AOS

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE (NOME E COGNOME)	UFFICIO & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	SETTORE & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA (NOME, COGNOME, QUALIFICA E % IMPIEGO)
ASSCO - Carlo Musto D'Amore <i>(ad interim)</i>	Ufficio supporto strategico e programmazione – Giuseppe Foti EP2		Giuseppe Foti EP2: 10%
		Settore Qualità e Valutazione – Giuseppe Foti EP2 <i>(ad interim)</i>	Susanna Squillaci D1: 15 Irene Giaconi D2: 5%
		Settore Statistico – Giovanni Screpis D3	Manuela Moscatelli D1: 5%
ARCOFIG – Simonetta Ranalli	Ufficio Bilanci e Controllo di Gestione – Maurizio Cecchini EP1		Maurizio Cecchini EP1: 10%
		Settore Bilanci e programmazione finanziaria – Patrizia Boncagni D2	Patrizia Boncagni D2: 15%
		Settore Contabilità economico-patrimoniale e Controllo di gestione – Paola Polli D5	Paola Polli D5: 15%
AOS – Fabrizio De Angelis	Ufficio Organizzazione – Emanuela Gloriani EP5		Emanuela Gloriani EP5: 1%
		Settore Relazioni Sindacali – Maria Talerico D2	Maria Talerico D2: 10%



AOS – Fabrizio De Angelis	Ufficio Sviluppo risorse umane – Giuseppe William Rossi EP1	Settore Pianificazione, gestione risorse e mobilità –	Giuseppe William Rossi EP1: 1%
		Maria Grazia Galliussi D2	Maria Grazia Galliussi D2: 2%
ARAI – Andrea Putignani	Ufficio Affari generali, protocollo e archivi – Cesare Bugiani EP1		Cesare Bugiani EP1: 0,5%

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 30.04.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 30.04.2016	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Costituzione di un nuovo Gruppo di Lavoro Performance ad integrazione e sostituzione del precedente definito con DD n.3979/14	-	Entro 30/04/16	Entro 30/04/16	D.D. n. 1647 del 28.4.2016 costituzione Gruppo di Lavoro.
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 30.06.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 30.06.2016	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Definizione piano di attività per Piano integrato 2017-2019	-	Entro 30/06/16	Entro 30/06/16	Piano attività trasmesso dall'Ufficio Supporto strategico e programmazione dell'ASSCO con e-mail del 30.06.2016.

FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Insediamiento gruppo di lavoro con riunione operativa.	aprile 2016		aprile 2016
Definizione programma di attività del gruppo di lavoro.	aprile 2016		giugno 2016
Partecipazione laboratorio GP su Piano integrato.	aprile 2016		settembre 2016



Organizzazione Focus Group in Sapienza in data 12.09.2016.	luglio 2016		settembre 2016
Analisi SWOT per definizione nuovo Piano Integrato.	ottobre 2016		novembre 2016
Stesura documento Piano strategico.	novembre 2016		novembre 2016
Definizione ed approvazione obiettivi Direttore Generale anno 2017; definizione obiettivi 2017 aree dirigenziali; allineamento tra il Piano della performance e il budget di previsione.	ottobre 2016		dicembre 2016

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Il primo passo ha riguardato la costituzione di un nuovo Gruppo di Lavoro Performance ad integrazione e sostituzione del precedente definito con DD n. 3979/14; il GdL è stato istituito con D.D. n. 1647 del 28.04.2016 composto da unità di personale di ASSCO, ARCOFIG, AOS e ARAI. La prima riunione informale si è svolta il 21 aprile u.s.

L'attività del gruppo di lavoro è stata prima propedeutica e, poi, consequenziale alla definizione del nuovo Piano strategico di Sapienza, che ha rappresentato il primo step di un percorso di armonizzazione documentale che è si è completato con la redazione del Piano integrato 2017-2019.

Le linee di attività individuate dal gruppo di lavoro sono le seguenti:

- identificazione degli obiettivi operativi;
- modalità di condivisione degli obiettivi per strutture decentrate;
- identificazione delle risorse da allocare sugli obiettivi identificati;
- integrazione degli obiettivi di trasparenza e anticorruzione all'interno della pianificazione triennale;
- benessere organizzativo.

In concomitanza con l'attività del gruppo di lavoro, l'Ufficio supporto strategico e programmazione dell'ASSCO ha partecipato a gruppi di lavoro tematici su base nazionale: il laboratorio sul Piano integrato del Progetto Good Practice e il gruppo di lavoro Codau su Programmazione strategica e performance organizzativa. La partecipazione attiva ad entrambi i gruppi di lavoro e le attività svolte in tal senso hanno contribuito ad allineare le attività di Sapienza alle migliori pratiche in ambito universitario, ai fini di completare il passaggio al Piano integrato secondo le linee guida ANVUR.

Nello specifico, si ricorda la partecipazione al laboratorio Good Practice sul Piano integrato e la partecipazione al gruppo di lavoro CODAU su Programmazione strategica e performance organizzativa, con l'organizzazione di 3 Focus Group, di cui uno svoltosi presso la nostra università in data 12 settembre 2016, con il supporto tecnico e logistico da parte dell'Ufficio preposto. Al Focus Group organizzato in Sapienza hanno partecipato il



Direttore Generale di Sapienza e il Direttore dell'Area Contabilità, Finanza e Controllo di gestione e gli esiti dei risultati sono stati presentati e discussi in un'apposita sessione del Convegno annuale CODAU.

A partire dal mese di settembre 2016, l'attività si è concentrata sul completamento del Piano strategico di Sapienza. È stata condotta e completata un'analisi SWOT con il supporto dei Direttori delle Aree dell'Amministrazione Centrale e il documento finale, una volta completato, è stato portato all'approvazione degli Organi di governo tra la fine di novembre e gli inizi di dicembre.

Il Piano strategico 2016-2021 ha rappresentato il primo step del percorso di armonizzazione documentale verso un documento di programmazione integrata che, partendo dalla pianificazione strategica dell'ateneo, integrerà al suo interno la programmazione triennale 2016-2018, il Piano integrato (performance), le connessioni con trasparenza, anticorruzione e benessere organizzativo.

Nel mese di dicembre 2016 è stato definito un altro elemento: ha riguardato la definizione del documento di programmazione triennale 2016-2018 sulla base delle linee di indirizzo del MIUR e in coerenza con il Piano strategico 2016-2021.

Inoltre, in coerenza con gli obiettivi strategici sono stati definiti anche gli obiettivi del Direttore Generale per l'anno 2017 (in anticipo rispetto agli anni precedenti) e, sulla base di questi, sono stati definiti i nuovi obiettivi operativi dei Direttori di Area, al fine del collegamento con il budget 2017; tutti questi elementi confluiranno nel Piano integrato 2017-2019, insieme ai contributi definiti con l'ausilio delle altre Aree che fanno parte del Gruppo di lavoro e che complessivamente consentiranno di completare il passaggio al Piano integrato come definito dalle linee guida ANVUR.

Un altro aspetto affrontato nell'ambito delle attività del gruppo di lavoro ha riguardato l'integrazione del ciclo della performance con il ciclo di bilancio; l'attività, già avviata sperimentalmente nel 2015 con un primo collegamento del sistema Planning con gli obiettivi operativi, è proseguita nel 2016, con la richiesta di collegare, ove possibile, i costi sostenuti agli obiettivi operativi. Alla chiusura dell'esercizio contabile sarà possibile valutare gli scostamenti e le eventuali modifiche effettuate in corso di anno, in relazione alle risorse correlate in sede di previsione.

Con le attività svolte nel 2016, in concomitanza con l'approvazione del piano strategico 2016-2021, si è ulteriormente implementato il sistema gestionale U-Gov, nell'articolazione prevista per il caricamento del budget (U-Budget), con l'inserimento dell'informazione relativa agli obiettivi operativi e strategici, quale articolazione dell'albero delle Dimensioni Analitiche.



OBIETTIVO N. 6.4 DEL DIRETTORE GENERALE

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Migliorare le capacità di pianificazione e misurabilità dei risultati
AREA INTERESSATA	ASSCO

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 31.12.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2016	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Numero di indicatori individuati e valorizzati per il controllo di gestione	15	20	20	Relazione ASSCO prot. n. 90884 del 29.12.2016.

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Nel 2016 è proseguito l'allineamento tra il Piano della Performance, il budget preventivo e la valorizzazione del set di indicatori per il controllo di gestione per migliorare la capacità di pianificazione e la misurabilità dei risultati di performance. Nello specifico sono stati individuati e valorizzati 20 indicatori nei seguenti ambiti:

- internazionalizzazione;
- risultati della ricerca (in particolare è stato aggiornato l'indicatore che fa riferimento alla VQR – edizione 2011/2014);
- risultati della didattica;
- terza missione;
- reclutamento;
- supporto gestionale.



OBIETTIVO N. 6.4.1 DEI DIRETTORI DI AREA

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Sviluppare i sistemi e le procedure a servizio del ciclo di gestione della performance
AREA ASSEGNATARIA	ASSCO, AOS, ARCOFIG

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE <i>(NOME E COGNOME)</i>	UFFICIO & CAPO <i>(NOME, COGNOME E QUALIFICA)</i>	SETTORE & CAPO <i>(NOME, COGNOME E QUALIFICA)</i>	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA <i>(NOME, COGNOME, QUALIFICA E % IMPIEGO)</i>
ASSCO – Carlo Musto D'Amore <i>(ad interim)</i>	Ufficio Supporto strategico e programmazione – Giuseppe Foti – EP2		Giuseppe Foti EP2: 10%
		Settore Qualità e Valutazione – Giuseppe Foti EP2 <i>(ad interim)</i>	Susanna Squillaci D1: 10%
AOS – Fabrizio De Angelis	Ufficio Organizzazione – Emanuela Gloriani EP5		Emanuela Gloriani EP5: 2%
		Settore Relazioni sindacali – Maria Talerico D2	Maria Talerico D2: 10%
		Settore Strutture, processi e benessere organizzativo – Manuela Bruni D2	Manuela Bruni D2: 8%
	Ufficio Sviluppo risorse umane – Giuseppe William Rossi EP1		Giuseppe William Rossi EP1: 2%
		Settore Formazione – Letizia Aprile D2	Letizia Aprile D2: 8%
ARCOFIG – Simonetta Ranalli	Ufficio Bilanci e Controllo di Gestione – Maurizio Cecchini EP1		Maurizio Cecchini EP1: 10%
		Settore Bilanci e programmazione finanziaria – Patrizia Boncagni D2	Patrizia Boncagni D2: 15%
		Settore Contabilità economico-patrimoniale e Controllo di gestione – Paola Polli D5	Paola Polli D5: 15%



INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 31.12.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2016	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Realizzazione delle proposte metodologiche predisposte dal GdL Performance	>50%	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> - D.D. n. 1697/2016 del 13.07.2016 prot. n. 51297 emanazione Regolamento Telelavoro Sapienza TLS e circolare prot. n. 68413 del 04.10.2016 per la ricognizione preliminare relativamente al Telelavoro; - D.D. n. 2815/2016 del 17.06.2016 prot. n. 44985 emanazione Piano triennale delle attività formative 2016 – 2018; - Delibera C.d.A. n. 426/2016 el 20.12.2016 correlazione obiettivi-budget; - Relazione finale ASSCO – Uff. Supporto strategico e programmazione prot. n. 90884 del 29.12.2016.

FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
In relazione alla realizzazione di ulteriori interventi volti al perseguimento di obiettivi di benessere organizzativo, è stato predisposto e sottoscritto in contrattazione integrativa il nuovo Regolamento di Telelavoro Sapienza.	21.03.2016	06.06.2016	13.07.2016



A seguito dell'emanazione del nuovo Regolamento Telelavoro è stata effettuata una ricognizione preliminare in ordine alla manifestazione di interesse da parte del personale a svolgere la propria attività lavorativa in telelavoro (Circolare n. prot. 68413 del 04.10.2016).	19.09.2016	04.10.2016	04.11.2016
In relazione all'impatto delle azioni formative intraprese nel 2015, la relativa analisi è stata riportata nel piano triennale delle attività formative 2016 - 2018	15.03.2016		17.06.2016
Con riferimento all'attuazione di procedure per la valutazione del personale tecnico amministrativo, sono stati introdotti, con il Contratto integrativo sottoscritto in data 21.11.2016, due importanti istituti: la valutazione dell'apporto individuale nell'ambito dell'istituto della produttività collettiva e, nell'ambito della valutazione degli obiettivi individuali ai titolari di posizione organizzativa, è stato attribuito un peso economico, pari al 20%, alla valutazione dei comportamenti organizzativi.	18.05.2016		21.11.2016
Integrazione del sistema informatico per la correlazione del piano delle performance al budget.	01.10.2016		31.12.2016
Allineamento tra il Piano delle performance e il budget di previsione.	01.10.2016		31.12.2016

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Si ricorda che il GdL Performance istituito con D.D. n.3979/14 è stato sostituito dal nuovo GdL istituito con D.D. n. 1647 del 28.04.2016 e relativo al consolidamento del passaggio al Piano Integrato secondo le linee guida ANVUR. ASSCO ed ARCOFIG hanno collaborato per la prosecuzione dell'allineamento tra Piano della Performance e budget preventivo e per il completamento della valorizzazione del set indicatori per il controllo di gestione, nonché per migliorare la capacità di pianificazione e la misurabilità dei risultati di performance. Premesso che con l'anno 2016 si è concluso il ciclo performance 2014-2016, si è reso, quindi, necessario definire un nuovo sistema di obiettivi con riferimento al triennio 2017-2019. Prioritariamente è stato definito il nuovo Piano Strategico di Sapienza (oggetto di altro obiettivo), da cui far discendere gli obiettivi del Direttore Generale e, da questi, quelli dei Direttori di Area. Si è cercato di anticipare i tempi di definizione del Piano Performance; a tale fine sono stati portati all'attenzione degli Organi di governo gli obiettivi del Direttore Generale per l'anno 2017 a dicembre 2016, in anticipo rispetto all'anno precedente. La definizione, per tempo, di questi obiettivi ha consentito di definire anche gli obiettivi delle Aree dell'Amministrazione centrale e, in tal modo, ogni Direttore di Area ha potuto associare a



ciascun obiettivo operativo il corrispondente conto di bilancio (ove possibile), in modo da definire un collegamento diretto tra obiettivi 2017 e risorse assegnate; questa associazione è stata portata all'attenzione del Consiglio di Amministrazione del 20 dicembre 2016. Con specifico riferimento al set di indicatori per il controllo di gestione, si ricorda che essi erano già stati individuati e fanno riferimento a 6 ambiti di osservazione: 4 relativi a funzioni istituzionali dell'università (Risultati della didattica, Risultati della Ricerca, Terza missione, Internazionalizzazione) e 2 riferiti a funzioni di supporto (Reclutamento, Supporto/gestione). La lista di indicatori individuata si focalizza principalmente sui risultati, al fine di fornire, almeno in linea teorica, informazioni trasversali su diversi aspetti delle attività istituzionali e di supporto. Per l'anno 2016 sono stati scelti 20 indicatori (in particolare si sottolinea che è stato aggiornato l'indicatore che fa riferimento alla VQR considerando l'edizione 2011-2014). Contestualmente, nel corso dell'anno, l'AOS si è attivata in ordine alla realizzazione delle proposte metodologiche emerse, nel corso dell'esercizio finanziario 2015, dalla relazione del gruppo di lavoro Performance. Nello specifico:

1. realizzazione di ulteriori interventi volti al perseguimento di obiettivi di benessere organizzativo che potranno scaturire dal monitoraggio del grado di soddisfazione delle misure di conciliazione, effettuato con le interviste on line: dal loro studio è emerso come strumento, degno di nota, per la conciliazione vita lavoro, la richiesta di una maggiore applicazione dell'istituto del telelavoro. A tal fine è stato predisposto e sottoscritto in contrattazione integrativa il nuovo Regolamento di Telelavoro Sapienza.
2. Analisi dell'impatto formativo 2015 in ordine ai gap formativi del personale: nel piano triennale delle attività formative 2016 – 2018 è stata svolta un'analisi dell'impatto formativo su più fronti, attraverso la valutazione dei comportamenti organizzativi dei titolari di posizione organizzativa, attraverso l'autovalutazione (questionari di gradimento e questionario di follow-up), attraverso l'intervista ai dirigenti.
3. Attuazione di procedure per la valutazione del personale tecnico amministrativo: sono stati introdotti con il Contratto integrativo sottoscritto in data 21.11.2016 due importanti istituti la valutazione dell'apporto individuale nell'ambito dell'istituto della produttività collettiva e, nell'ambito della valutazione degli obiettivi individuali ai titolari di posizione organizzativa, è stato attribuito un peso economico, pari al 20%, alla valutazione dei comportamenti organizzativi.

Per ultimo, l'ARCOFIG, per i profili di propria competenza, ha svolto l'attività funzionale all'implementazione del sistema gestionale U-Gov, nella sezione prevista per il caricamento del budget (U-Budget), con l'inserimento dell'informazione relativa agli obiettivi operativi e strategici, quale articolazione dell'albero delle Dimensioni Analitiche. Tale implementazione ha reso possibile, all'atto dell'inserimento del budget da parte di tutte le Aree sul sistema informatico "U-budget", la correlazione del budget stesso agli obiettivi operativi, in coerenza con il piano strategico 2016-2021. Il collegamento tra il ciclo delle performance ed il ciclo di bilancio permetterà la misurazione a fine esercizio delle risorse previste con quelle utilizzate. Alla chiusura contabile dell'esercizio, infatti, sarà possibile valutare gli scostamenti e le eventuali modifiche effettuate in corso di anno, in relazione alle risorse correlate in sede di previsione.



OBIETTIVO N. 6.4.2 DEI DIRETTORI DI AREA

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Attivare mappatura dei processi delle Strutture decentrate (Facoltà/Dipartimenti)
AREA ASSEGNATARIA	AOS

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	UFFICIO & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	SETTORE & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA (NOME, COGNOME, QUALIFICA E % IMPIEGO)
AOS – Fabrizio De Angelis	Ufficio Organizzazione – Emanuela Gloriani EP5	Settore Strutture, Processi e Benessere Organizzativo – Manuela Bruni D2	Manuela Bruni D2: 20 %
			Fabiola Fatello C5: 20%
			Francesco Prestipino B3: 1%
			Gabriella Zappone C4: 1%

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 31.12.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2016	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
N. di Dipartimenti mappati	11 Dipartimenti (e 11 Facoltà)	≥ 26 Dipartimenti	46 Dipartimenti (35+11) e 11 Facoltà	Nota AOS prot. n. 34266 del 18.5.2016 relativa all'invio ai Direttori di Dipartimento dell'elenco standard dei processi, divisi per ruolo, e richiesta di conferma/integrazione.



FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Progettazione ed erogazione corso di formazione sull'argomento e addestramento all'uso del software Visio.	01.02.2016	30.07.2016	28.10.2016
Affiancamento on the job con il personale incaricato della mappature in ognuna delle strutture coinvolte.	12.05.2016	30.07.2016	21.12.2016
Raccolta della documentazione relativa alle integrazioni dell'elenco processi.	01.07.2016	30.11.2016	21.12.2016

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

L'obiettivo prevedeva il coinvolgimento nella mappatura di 26 Dipartimenti, oltre agli 11 analizzati nell'anno 2015 (cui si aggiungevano le 11 Facoltà). Con circolare prot. n. 34266 del 18.5.2016 è stato inviato l'elenco dei processi standard a tutti i Dipartimenti, al fine di verificare la completezza dell'elenco stesso e l'eshaustività della descrizione di ogni attività lavorativa svolta all'interno delle strutture. È stato somministrato, inoltre, uno specifico corso di formazione per il personale coinvolto nelle attività di mappatura, relativo alle teorie dell'Organizzazione per processi e anche all'addestramento all'uso del software Visio per il disegno dei diagrammi di flusso. Tale attività formativa/addestrativa è stata ripetuta in ogni fase di avanzamento della mappatura, per ogni gruppo omogeneo analizzato. Sono stati aggiornati gli elenchi dei processi individuati nell'anno precedente, raggruppati a seconda dei ruoli operanti nelle strutture dipartimentali, alla luce di un'attenta analisi delle possibili duplicazioni o sovrapposizioni nei ruoli.

Il totale delle strutture mappate nel corso dell'anno è pari a n. 35 Dipartimenti, portando, quindi, un risultato maggiore rispetto al target previsto di n. 26.

Il totale complessivo delle strutture analizzate dal 2015 a dicembre 2016 è, pertanto, di n. 46 Dipartimenti e n. 11 Facoltà.



OBIETTIVO N. 6.4.3 DEI DIRETTORI DI AREA

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Aggiornamento Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance di Ateneo
AREA ASSEGNATARIA	ASSCO, AOS

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE <i>(NOME E COGNOME)</i>	UFFICIO & CAPO <i>(NOME, COGNOME E QUALIFICA)</i>	SETTORE & CAPO <i>(NOME, COGNOME E QUALIFICA)</i>	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA <i>(NOME, COGNOME, QUALIFICA E % IMPIEGO)</i>
ASSCO – Carlo Musto D'Amore <i>(ad interim)</i>	Ufficio supporto strategico e programmazione – Giuseppe Foti EP2		Giuseppe Foti EP2: 1%
		Settore Qualità e Valutazione – Giuseppe Foti EP2 <i>(ad interim)</i>	Susanna Squillaci D1: 1%
AOS – Fabrizio De Angelis	Ufficio Organizzazione – Dott.ssa Emanuela Gloriani EP5		Emanuela Gloriani EP5: 8%
		Settore Relazioni Sindacali – Maria Talerico D2	Maria Talerico D2: 10%
		Settore Strutture, processi e benessere organizzativo – Manuela Bruni D2	Manuela Bruni D2: 8%
	Ufficio Sviluppo risorse umane – Giuseppe William Rossi EP1		Giuseppe William Rossi EP1: 2%
		Settore Formazione – Letizia Aprile D2	Letizia Aprile D2: 8%



INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 31.10.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.10.2016	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Completamento dell'aggiornamento	-	Entro 31/10/2016	Non aggiornato*	Contratto Collettivo Integrativo d'Ateneo sottoscritto in data 21.11.2016.

**Nota: l'aggiornamento del documento è stato necessariamente rinviato ai primi mesi del 2017, al fine di recepire gli aggiornamenti dei sistemi di valutazione del personale tecnico-amministrativo e bibliotecario conseguenti alla sottoscrizione del nuovo Contratto Collettivo Integrativo d'Ateneo avvenuta in data 21.11.2016 (il nuovo C.C.I. ha previsto per il personale TAB la valutazione l'apporto individuale nell'ambito dell'istituto della produttività collettiva e la valutazione dal punto di vista economico dei comportamenti organizzativi dei titolari di posizione organizzativa; ciò dimostra che per l'aggiornamento del Sistema di misurazione e valutazione della performance di Ateneo era necessario attendere la conclusione della contrattazione integrativa).*

FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
A seguito della costituzione del Gruppo di lavoro nel mese di giugno si è insediato il predetto gruppo che ha predisposto un piano di interventi a cura di AOS ed ARCOFIG al fine anche di aggiornare il sistema di misurazione e valutazione della <i>performance</i> di Ateneo.	15.6.2016		15.6.2016
AOS ha proceduto ad organizzare incontri operativi interni all'area al fine di coordinare il lavoro.	16.6.2016		30.6.2016
Con la sottoscrizione del CCI del 21.11.2016 sono stati rivisti i sistemi di misurazione e valutazione del personale TAB ed in particolare l'apporto individuale dei singoli nei gruppi di lavoro e la valutazione dal punto di vista economico dei comportamenti organizzativi dei titolari di posizione organizzativa.	1.3.2016		21.11.2016



RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Ai fini del suindicato obiettivo l'Ufficio Supporto strategico e programmazione dell'ASSCO e i competenti Uffici e Settori dell'AOS si sono attivati, per i profili di rispettiva competenza, in ordine alla realizzazione dell'obiettivo relativo all'aggiornamento del Sistema di misurazione e valutazione della performance di Ateneo. Sono stati organizzati alcuni incontri operativi interni al fine di coordinare il lavoro da svolgersi e finalizzato al conseguimento dell'obiettivo.

Tuttavia, nel corso dell'anno era in corso anche la sottoscrizione del nuovo Contratto Collettivo Integrativo di Ateneo (cfr. obiettivo n. 6.1), che rivedeva,, tra l'altro, i sistemi di misurazione e valutazione del personale tecnico-amministrativo e bibliotecario ed in particolare l'apporto individuale nell'ambito dell'istituto della produttività collettiva e la valutazione dal punto di vista economico dei comportamenti organizzativi dei titolari di posizione organizzativa (con peso economico pari al 20% dell'intera retribuzione di risultato).

La definizione e sottoscrizione del nuovo Contratto Collettivo Integrativo doveva, quindi, precedere l'aggiornamento del Sistema di misurazione e valutazione della performance di Ateneo affinché quest'ultimo potesse prevedere le novità introdotte relativamente alle metodologie di valutazione del personale tecnico-amministrativo e bibliotecario.

Come già rendicontato nella scheda dell'obiettivo n. 6.1, il nuovo Contratto Collettivo Integrativo è stato sottoscritto in data 21.11.2016 e, pertanto, il definitivo aggiornamento del Sistema di misurazione e valutazione della performance di Ateneo dovrà essere previsto per l'anno 2017.



OBIETTIVO N. 6.4.4 DEI DIRETTORI DI AREA

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Ridefinizione del sistema di pesatura delle posizioni dirigenziali
AREA ASSEGNATARIA	ASSCO, AOS

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE (NOME E COGNOME)	UFFICIO & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	SETTORE & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA (NOME, COGNOME, QUALIFICA E % IMPIEGO)
ASSCO – Carlo Musto D'Amore (<i>ad interim</i>)	Ufficio supporto strategico e programmazione – Giuseppe Foti EP2		Giuseppe Foti EP2: 5%
		Settore Qualità e Valutazione – Giuseppe Foti EP2	Susanna Squillaci D1: 10%
AOS – Fabrizio De Angelis	Ufficio Organizzazione – Emanuela Gloriani EP5	Settore Relazioni sindacali – Maria Talerico D2	Maria Talerico D2: 7%

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 31.12.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2016	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Sperimentazione modello	-	Entro 31/03/2016	Entro 31/03/2016	- Nota ASSCO – Uff. Supporto Strategico e Programmazione prot. n. 21872 del 31.03.2016 sulla sperimentazione del modello di pesatura delle posizioni dirigenziali.



Approvazione modello CdA e SA	-	Entro 30/04/2016	Indicatore espunto*	- Verbale del Nucleo di valutazione di Ateneo del 7.12.2016 con cui si prende atto della necessità di espungere l'indicatore n. 2.
Sottoscrizione integrativo contratto	-	Entro il 31/07/2016	Entro il 31/07/2016	- Accordo sulla pesatura delle posizioni dirigenziali in Sapienza sottoscritto in data 21.07.2016 - Delibera del C.d.A. n. 390/2016 del 15.11.2016 di autorizzazione alla definitiva formalizzazione dell'accordo con differimento dell'applicazione al nuovo CCNL del personale dell'Area Dirigenziale dell'Università

**Nota: l'indicatore 2 è stato espunto in quanto necessariamente successivo rispetto all'indicatore n. 3. Tale modifica è stata opportunamente comunicata al Nucleo di Valutazione, che ne ha preso atto nella riunione del 7 dicembre 2016 (cfr. Verbale NVA 7.12.2016). Il modello è stato comunque sottoposto al Consiglio di Amministrazione entro l'anno, nella seduta del 15.11.2016.*

FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Predisposizione e invio delle schede informative di Area, raccolta e analisi dei dati e delle osservazioni emerse, inserimento delle informazioni raccolte dalla Aree in un unico database e applicazione del modello a tutte le Aree per la simulazione della pesatura.	15.12.2015		31.03.2016
Predisposizione dell'Accordo sulla base della proposta metodologica per la pesatura delle posizioni dirigenziali elaborata dal Nucleo di Valutazione e delineata in coerenza con le specificità dell'Ateneo.	20.06.2016		30.06.2016
Riunione di Contrattazione tra la Delegazione di parte pubblica e la Delegazione di parte sindacale nel corso della quale è stato sottoscritto l'Accordo sulla pesatura delle posizioni dirigenziali in Sapienza.	21.07.2016		21.07.2016
Predisposizione della Relazione illustrativa e tecnico-finanziaria ai fini del controllo da parte del Collegio dei Revisori dei Conti.	28.10.2016		07.11.2016



Predisposizione della Relazione per il Consiglio di Amministrazione ai fini dell'approvazione (cfr. delibera del C.d.A. n. 390/2016 del 15.11.2016).	08.11.2016	10.11.2016	15.11.2016
--	------------	------------	------------

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Sulla base del documento metodologico relativo alla pesatura delle posizioni dirigenziali in Sapienza, approvato definitivamente dal Nucleo di Valutazione di Ateneo nel dicembre 2015, l'Ufficio Supporto strategico e programmazione dell'ASSCO ha avviato la predisposizione delle schede informative di Area, precompilando i campi per i quali è stato possibile reperire le informazioni (declaratoria di area, consistenza di personale e strutture, risorse economiche). Le schede sono state inviate a tutti i Direttori di Area pro-tempore, al fine di procedere a una prima raccolta di informazioni e di osservazioni tecniche. Le schede sono state compilate e restituite dai Direttori di Area tra gennaio e febbraio 2016; le stesse sono state analizzate e, quando necessario, discusse con i referenti ai fini di cogliere le osservazioni utili a un corretto utilizzo delle informazioni. Infine, si è proceduto a inserire tutti i dati raccolti con le schede in un unico database che ha permesso la simulazione della pesatura, attraverso il modello del Nucleo di Valutazione di Ateneo, entro i tempi previsti dal Piano integrato 2016. Una relazione finale sullo stato dell'arte, completa di tutte le schede precompilate e dell'esito della simulazione, è stata consegnata al Direttore Generale alla data del 31.03.2016. Successivamente, l'AOS ha predisposto il testo del suddetto Accordo al fine di sottoporlo alle OO.SS. – Area VII (Università – Ricerca) per la relativa sottoscrizione. Definito il documento, le OO.SS. sono state convocate nella riunione di Contrattazione Integrativa del 21.07.2016 con nota del 18.07.2016 prot. n. 52745 al fine di sottoscrivere il menzionato Accordo, che è stato debitamente siglato nella riunione stessa e nei termini previsti dal Piano Integrato 2016. Successivamente l'AOS ha predisposto la Relazione illustrativa e tecnico-finanziaria del presente Accordo ai fini del controllo da parte del Collegio dei Revisori dei Conti sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e con quelli derivanti dall'applicazione delle norme di legge e la Relazione per il Consiglio di Amministrazione ai fini dell'approvazione da parte dell'Organo Collegiale del citato Accordo. Nella seduta del 15.11.2016 il Consiglio di Amministrazione ha deliberato (cfr. delibera n. 390/2016) di: autorizzare il Rettore, in qualità di Presidente della delegazione trattante di parte pubblica in sede di contrattazione integrativa, alla definitiva formalizzazione dell'Accordo sulla pesatura delle posizioni dirigenziali in Sapienza; differire l'applicazione dell'Accordo de quo anche in riferimento al nuovo CCNL relativo al personale dell'Area Dirigenziale dell'Università; e raccomandato di garantire il principio della rotazione degli incarichi dirigenziali ai sensi della normativa vigente in materia. Relativamente all'ultimo punto della delibera, si precisa che il Direttore Generale, sentito il Rettore, ha disposto una rotazione degli incarichi dirigenziali che decorre dal 1 gennaio 2017.



OBIETTIVO N. 6.4.5 DEI DIRETTORI DI AREA

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Ristrutturazione dell'organizzazione e delle competenze dell'Amministrazione Centrale
AREA ASSEGNATARIA	AOS

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE (NOME E COGNOME)	UFFICIO & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	SETTORE & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA (NOME, COGNOME, QUALIFICA E % IMPIEGO)
AOS – Fabrizio De Angelis	Ufficio Sviluppo risorse umane – Giuseppe William Rossi EP1		Giuseppe William Rossi EP1: 5%
		Settore Pianificazione, gestione risorse e mobilità – Maria Grazia Galliusi D2	Maria Grazia Galliusi D2: 5%
			Carla Morra D2: 1%

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 31.12.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2016	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
N. Aree coinvolte	-	≥ 3	≥ 3	<ul style="list-style-type: none"> - D.D. n. 3468 del 15.07.16 e D.D. n. 3696 del 26.07.2016 integrazione e/o modifica competenze Aree Amministrazione Centrale - D.D. n. 3759 del 27.07.16 (ARCOFIG) - D.D. n. 3760 del 27.07.16 (ARAL) - D.D. n. 3762 del 27.07.16 (ASUR)



FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Consultazione dei Direttori delle Aree.	01.02.2016		30.04.2016
Consultazione del Direttore Generale.	01.05.2016		30.06.2016
Elaborazione disposizione di revisione/integrazione delle competenze delle Aree dirigenziali e relativi allegati.	01.07.2016		15.07.2016
Revisione D.D. n. 2468 del 15.07.16.	18.07.2016		26.07.2016
Elaborazione dei dispositivi di ricognizione della dotazione organica e attribuzione del personale tra Uffici e Settori in base alla revisione delle competenze di ARAL, ARCOFIG, ASUR.	16.07.2016		27.07.2016

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Conformemente all'obiettivo, ravvisata la necessità di pervenire ad un'enunciazione più puntuale dei processi di competenza delle singole Aree e, in alcuni casi, di rivedere l'articolazione interna delle stesse, con la D.D. n. 3468 del 15.07.16 sono state modificate e/o integrate le competenze delle singole Aree dirigenziali, già delineate e approvate con la D.D. n. 2348 del 21.05.2014. Il provvedimento è stato rivisto in alcune parti e nuovamente emanato con D.D. n. 3696 del 26.07.16.

In particolare, per quanto attiene ASUR, ARCOFIG e ARAL sono state apportate modifiche tali al precedente assetto da richiedere una ricognizione della dotazione organica e della ripartizione del personale tecnico-amministrativo tra gli Uffici e i Settori delle singole Aree. Conseguentemente, viene rimodulata e resa operativa la nuova organizzazione delle tre Aree con l'emanazione dei Dispositivi di seguito elencati:

- D.D. n. 3759 del 27/07/16 (ARCOFIG);
- D.D. n. 3760 del 27/07/16 (ARAL);
- D.D. n. 3762 del 27/07/16 (ASUR).



OBIETTIVO N. 6.5 DEL DIRETTORE GENERALE

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Migliorare la gestione e la formazione del personale tecnico-amministrativo
AREA INTERESSATA	AOS

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 31.12.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2016	Fonte (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Predisposizione del nuovo Piano di formazione anno t	SI	SI	SI	Disposizione Direttore AOS n. 2815/2016, prot. n. 4985 del 17.06.2016 di emanazione del Piano Triennale delle attività formative 2016/2018 e pubblicazione sul sito web di Ateneo nella pagina della formazione.

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Nell'anno 2016 è stato predisposto, emanato e pubblicato il Piano Triennale delle attività formative 2016/2018 del personale tecnico-amministrativo e bibliotecario di Ateneo.

Il fabbisogno formativo è stato definito tenendo conto della costante evoluzione cui è sottoposto il mondo universitario, con il fine di sviluppare nuove competenze e nuovi processi, di ottimizzare e dematerializzare i procedimenti consolidati, riducendo i tempi di gestione. In particolare, il Piano, per quanto riguarda il 2016, è basato:

- sulle priorità strategiche indicate nel Piano Integrato 2016;
- sulla mappatura della competenze;
- sui cambiamenti organizzativi di Sapienza;
- sui vigenti disposti normativi (in particolare, quelli della prevenzione della corruzione e dell'obbligo della trasparenza);



- sul Piano d'interventi in materia di benessere organizzativo.

I percorsi formativi sono stati sviluppati su tematiche quali l'internazionalizzazione, il supporto alla ricerca, l'accoglienza degli studenti, il potenziamento delle biblioteche, la sostenibilità finanziaria, energetica e ambientale, il digitale e smart learning.

Un ulteriore percorso specifico è stato previsto per il personale tecnico-amministrativo e bibliotecario assunto con l'ultimo piano di reclutamento approvato nel 2015. Inoltre, nelle attività previste dal Piano, è stata programmata anche la formazione strutturata del personale afferente ai Dipartimenti e alle Facoltà.

Il Piano è stato pubblicato ed è consultabile sul sito web di Ateneo seguente link:

http://www.uniroma1.it/sites/default/files/allegati/PAF_2016_Giugno.pdf.



OBIETTIVO N. 6.5.1 DEI DIRETTORI DI AREA

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Implementazione nuovo Piano di Formazione 2016-2018, anche in funzione della nuova regolamentazione in materia di prevenzione della corruzione e delle altre normative
AREA ASSEGNATARIA	AOS

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE (NOME E COGNOME)	UFFICIO & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	SETTORE & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA (NOME, COGNOME, QUALIFICA E % IMPIEGO)
AOS – Fabrizio De Angelis	Ufficio Sviluppo risorse umane – Giuseppe William Rossi EP1	Settore Formazione – Letizia Aprile D2	Giuseppe William Rossi EP1: 7%
			Letizia Aprile D2: 5%
			Alda Callegari D2: 5%
			Nadia Gregorace C2: 5%
			Patrizia Brocchini C4: 5%
			Emanuele D'Amico C3: 5%

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 31.12.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2016	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
N. di iniziative di formazione a favore del personale	85	+5%	93 (+9,4%)	Dati Settore Formazione AOS
N. di unità di personale coinvolte in iniziative di formazione/totale	990	+5%	1.060 (+7%)	Dati Settore Formazione AOS



RISORSE FINANZIARIE	
AREA – CONTO DI RIFERIMENTO – IMPORTO IN EURO	
AOS A.C.11.01.040.070 Altre prestazioni di lavoro	€ 1728,00
AOS A.C.08.02.010.010 Formazione del personale tecnico-amministrativo per attività strutturata	€ 102.690,18
AOS A.C.08.02.010.020 Formazione del personale tecnico-amministrativo per attività NON strutturata	€ 70.583,52

FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Bilancio e analisi dell'attuazione del Piano delle Attività Formative 2015.	15.01.2016		31.01.2016
Rilevazione dei fabbisogni formativi da parte delle strutture centrali e decentrate dell'Ateneo.	02.03.2016		31.03.2016
Analisi delle priorità derivanti dall'Accordo sulle posizioni organizzative, degli obiettivi strategici e dalle innovazioni legislative, ivi comprese quelle relative alla prevenzione della corruzione.	01.04.2016		30.04.2016
Stesura dell'introduzione al Piano triennale delle Attività Formative 2016-2018, dell'elenco dei corsi e del Piano economico.	30.04.2016		16.06.2016
Emanazione e pubblicazione del Piano triennale delle Attività Formative 2016-2018.	17.06.2016		17.06.2016

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Sono stati analizzati in dettaglio gli interventi formativi effettivamente realizzati nel corso del 2015, in attuazione dei principi e dei criteri-guida previsti dal Piano Triennale delle attività formative 2013-2015, emanato con disposizione n. 2374 prot. n. 0034092 del 6.6.2013, dal piano Formativo 2015 emanato con disposizione n. 2382 del 17.06.2015 e dalle Linee Guida approvate dalle delegazioni di parte pubblica e di parte sindacale in data 17.11.2014. AOS ha, altresì, proceduto alla rilevazione dei fabbisogni formativi delle strutture centrali e decentrate dell'Ateneo relativi al 2015, valutandone l'opportunità e la fattibilità sotto il profilo finanziario e logistico.



Sono stati, dunque, progettati i percorsi formativi volti a fornire agli attori del sistema universitario gli strumenti necessari alla realizzazione degli obiettivi strategici prefissati dal Piano Integrato 2016 dell'Ateneo, con riguardo anche ai necessari aggiornamenti normativi e alle tematiche relative alla prevenzione della corruzione, alla luce anche dell'incremento del budget per il conto AC 08.02.010.010 - Formazione del personale tecnico-amministrativo per attività non strutturata (aumentato a Euro 130.000 al fine di includere anche le esigenze formative dei Dipartimenti e delle Facoltà di Ateneo).

Come già in parte descritto nella scheda dell'obiettivo n. 6.5, AOS ha, quindi, predisposto il Piano Triennale delle attività formative 2016-2018, corredato di grafici e tabelle relative ai percorsi formativi previsti e ai destinatari degli stessi, nonché un dettagliato piano finanziario indicando, laddove possibile, lo stanziamento di spesa tra le diverse tipologie di corso previste, tenendo conto anche degli importi erogati per l'attuazione dei precedenti piani formativi e delle spese fisse previste annualmente come, ad esempio, la quota destinata al rimborso delle tasse per i dipendenti e le adesioni alle Comunità professionali COINFO.

È stato, altresì, elaborato un apposito capitolo relativo all'esito in fase sperimentale, dell'analisi di impatto (outcome) dell'attività formativa, mediante uno specifico strumento di rilevazione somministrato "a campione".

Il Piano Triennale delle Attività Formative 2016-2018 è stato emanato con disposizione n. 2815 del 17.6.2016 ed è stato divulgato tramite pubblicazione sul web e comunicazione con mailing list.



OBIETTIVO N. 6.6 DEL DIRETTORE GENERALE

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Dematerializzare e semplificare i processi ed i servizi per l'utenza studentesca
AREA INTERESSATA	CINFO, ARSS

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 31.12.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2016	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Processi/servizi dematerializzati	1/anno	≥1/anno	1/anno	Implementazione del sistema per l'identità digitale SPID ai fini dell'accesso al gestionale per le carriere Infostud in favore di tutti gli studenti: - stipula della Convenzione il 17.05.2016 con l'Agenzia per l'Italia Digitale per l'adesione a SPID, alla presenza della Ministra per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione e del Digital Champion; - presentazioni pubbliche della Convenzione il 24 e il 25.05.2016 al Forum PA e alla CRUI; - comunicazione al C.d.A. del 7.06.2016.

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Nel 2016 l'Ateneo ha continuato l'opera di dematerializzazione e di semplificazione dei processi e dei servizi per l'utenza studentesca. In particolare, tra le iniziative di maggior rilievo (oltre a quelle che saranno riportate nei correlati sotto-obiettivi delle Aree amministrative) si riporta, per la sua rilevanza e unicità nel contesto nazionale, l'implementazione del sistema per l'identità digitale SPID.



Il 17.05.2016 l'Ateneo ha stipulato, alla presenza della Ministra per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione e del Digital Champion, una convenzione con l'Agenzia per l'Italia Digitale per l'adesione al nuovo Sistema pubblico per l'identità digitale (SPID). SPID offre un'identità digitale, unica e sicura, che permette di accedere con le stesse credenziali a tutti i servizi online delle Pubbliche Amministrazioni italiane.

Ciò permette di semplificare e rendere più rapido il rapporto tra gli utenti e la P.A., senza trascurare la sicurezza nella gestione dei dati.

Sapienza è stata la prima università italiana ad attivare tale convenzione e, a partire da giugno 2016, gli studenti possono, con lo stesso numero identificativo, usufruire dei servizi delle altre amministrazioni (come Inps, Inail, Agenzia delle Entrate etc.) senza dover ottenere ulteriori codici di accesso.

Inoltre, nel corso dell'anno è stato avviato, con il supporto di CINFO e di concerto con il Comitato InfoSapienza, l'esame tecnico di un accordo con il CINECA per la realizzazione e la messa in esercizio di un nuovo sistema della didattica e degli studenti che consentirà a Sapienza di gestire, attraverso un applicativo innovativo e integrato (che sostituirà gli attuali Infostud e GOMP), la carriera degli studenti in maniera flessibile (l'applicazione proposta, dopo la valutazione e l'approvazione da parte degli Organi preposti con il supporto tecnico di CINFO, sarà sviluppata nell'anno 2017 e, quindi, non è stata considerata tra le attività avviate nel 2016).



OBIETTIVO N. 6.6.1 DEI DIRETTORI DI AREA

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Incrementare le procedure ed i servizi resi via web agli studenti
AREA ASSEGNATARIA	CINFO, ARSS, SBS, AROF

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE (NOME E COGNOME)	UFFICIO & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	SETTORE & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA (NOME, COGNOME, QUALIFICA E % IMPIEGO)
CINFO – Raffaella Iovane	Ufficio Applicativi Gestionali – Raffaella Iovane (<i>ad interim</i>)	Settore Informatico carriere didattiche e amministrative studenti – Franco Ricci D3	Franco Ricci D3: 25%
			Giancarlo Carbone D2: 40%
ARSS – Giulietta Capacchione	Ufficio Segreteria discipline Umanistiche, Giuridico-Economiche Politico-Sociali – Giulietta Capacchione (<i>ad interim</i>)	Settore Segreteria Lettere e Filosofia – Anna Fraioli D5	Anna Fraioli D5: 2%
			Damiano Frezza C2: 1%
			Dalila Formisano C2: 1%
	Settore Segreteria Scienze Politiche, Sociologia e Comunicazione – Rosa Mazzilli D2	Rosa Mazzilli D2: 2%	
Ufficio Segreteria discipline e Scientifiche – Maria Antonietta Visca EP4	Settore Segreteria Ingegneria Civile e Industriale – Nicola Michele Crisci D4	Sara Martella C2: 2%	
		Carlo Paruzza C2: 2%	
		Settore Segreteria Architettura – Anna Maria Di Nardo D2	Anna Maria Di Nardo D2: 2%



ARSS – Giulietta Capacchione	Ufficio Segreterie discipline Medico-Farmaceutiche e Psicologiche – Carmela Zappalà EP4	Settore Segreteria Medicina e Odontoiatria – Natalina Marcotulli D2	Natalina Marcotulli D2: 2%
		Settore Segreteria Medicina e Psicologia – Giulia Mascia D2	Giulia Mascia D2: 2%
		Settore Segreteria Professioni Sanitarie – Tiziana Giardini D2	Tiziana Giardini D2: 2% Emanuele Marcucci C2: 2%
Direttore Generale – Carlo Musto D'Amore	SBS – Adriana Magarotto EP4	-	Adriana Magarotto EP4: 10%
AROF – Rosalba Natale			

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 30.09.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 30.09.2016	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Rilascio versione beta gestionale della Procedura di domanda di laurea on line	-	Entro 30.09.2016	Entro 31.12.2016	<ul style="list-style-type: none"> - Ambiente di test Segreterie amministrative: http://www.studenti.uniroma1.it/flamingosegrtest; - Ambiente di test docenti/didattiche: http://www.studenti.uniroma1.it/flamingotest.
Rilascio versione beta gestionale del servizio per invio ed archiviazione online tesi di laurea magistrale, specialistica o VO	-	Entro 30.09.2016	Entro 30.09.2016	<ul style="list-style-type: none"> - Entrata in produzione del Sistema LeoFS con relative librerie e interfacce. Dall'1.9.2016 il repository ospita le domande per il concorso per i Corsi di Laurea Magistrali delle professioni sanitarie (e-mail del Direttore di CINFO al Direttore Generale del 06.10.2016).



Rilascio procedure per attivazione dei servizi bibliotecari on line con accesso tramite credenziali di Ateneo	-	Entro 30.09.2016	Entro 30.09.2016	- La cooperazione Infostud/Sebina Open Library è stata implementata il 29 marzo; la fase di test si è conclusa il 30.06.2016, come da rendicontazione di SBS (Relazione del 21 dicembre fornita a CINFO e scheda contributo di SBS).
---	---	---------------------	---------------------	--

RISORSE FINANZIARIE

AREA - CONTO DI RIFERIMENTO – IMPORTO IN EURO

CINFO A.C. 11.02.060.010 – Assistenza tecnica e manutenzione SW € 78.353,00

FASI DI ATTIVITA'

DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Incontri AROF/ARSS per confronto/analisi progetto di studio "archiviazione tesi on line".	27.01.2016		29.01.2016
Acquisizione requisiti Procedura di domanda di laurea on line e gestione digitale della documentazione – Riunioni CINFO/ARSS.	20.07.2016		20.10.2016
Sviluppo e rilascio versione Beta Procedura di domanda di laurea on line.	20.10.2016		31.12.2016
Attivazione dei servizi bibliotecari on line con accesso tramite credenziali di Ateneo-Progettazione e fase di test.	20.01.2016		15.03.2016
Rilascio alle biblioteche, sperimentazione a regime e correzioni del sistema di utilizzo delle credenziali di Ateneo per i servizi on-line delle biblioteche.	29.03.2016		30.06.2016

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Il progetto "Domanda di laurea on line" intende fornire supporto informatico ad una porzione del più ampio procedimento "Gestione Laurea". Il procedimento amministrativo "Gestione Laurea" consiste nel controllo amministrativo/didattico a partire dalla domanda di laurea (Input) per l'ammissione alla discussione della tesi e nel rilascio della pergamena di laurea (Output). A partire dal mese di gennaio 2016 AROF e ARSS hanno



avviato una fase di esame congiunto dello stato dei lavori. Nel periodo luglio-ottobre CINFO ha supportato ARSS per l'avvio del progetto "Domanda di laurea on line" e la definizione dei requisiti: sono stati analizzati in dettaglio gli schemi procedurali predisposti dalle singole Segreterie amministrative per trovare analogie e differenze al fine di normalizzare l'intero processo per l'Ateneo. Lo sviluppo applicativo del gestionale è iniziato a conclusione della fase di verifica dei requisiti subendo alcuni ritardi dovuti al sopraggiungere di urgenti richieste di implementazioni di altri importanti e strategici sistemi per l'Ateneo (SPID, Cooperazione INPS, terza rata tasse studenti etc.) che hanno occupato le risorse tecniche disponibili di CINFO nel periodo marzo-luglio 2016. Nell'attesa della messa a regime della nuova procedura alcune Segreterie Studenti, che utilizzavano modalità esclusivamente cartacee di gestione del processo in parola, hanno sperimentato soluzioni innovative in grado comunque di dematerializzarne alcune fasi. Il rilascio della versione beta è comunque avvenuto entro l'anno, in data 31.12.2016.

Parte integrante del nuovo sistema per l'informatizzazione del processo "Gestione Laurea" è la gestione, totalmente in digitale, della domanda di laurea, dei relativi allegati e dell'eventuale tesi di laurea. La nuova procedura informatica è integrata con un servizio di archiviazione della documentazione. Tale documentazione dovrà essere successivamente conservata a norma di legge (ad esempio con il sistema di protocollo informatico Titulus). In questa fase è stato realizzato un nuovo file system ad oggetti (compatibile con il Repository di Amazon S3) per l'archiviazione delle domande di tesi e relativi allegati: questo sistema, denominato LeoFS, è operativo.

Per ultimo, relativamente alle procedure per l'attivazione dei servizi bibliotecari on line con accesso tramite credenziali di Ateneo è stato portato avanti, con la collaborazione di SBS, un progetto - già frutto dell'accordo tra Regione Lazio e Polo SBN - al fine di consentire l'interoperabilità funzionale fra il sistema Infostud, che contiene i dati anagrafici degli studenti iscritti, e Sebina Open Library, il sistema di gestione dei servizi delle biblioteche. Sebina Open Library identifica gli utenti e consente, tra l'altro: l'accesso alle biblioteche, la prenotazione delle risorse, l'effettuazione delle richieste di prestito e suggerimenti di acquisto, il salvataggio delle ricerche effettuate o di bibliografie. Inoltre, lo studente ha a disposizione delle piattaforme social per condividere le sue annotazioni sui libri, le attività comuni con altri studenti e con lo staff della Biblioteca.

La realizzazione del progetto consente l'integrazione tra il servizio di autenticazione e l'anagrafica di Ateneo (Infostud) con Sebina Open Library



OBIETTIVO N. 6.6.2 DEI DIRETTORI DI AREA

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Realizzazione di un vademecum amministrativo semplificato per gli studenti
AREA ASSEGNATARIA	ARSS, AROF

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE <i>(NOME E COGNOME)</i>	UFFICIO & CAPO <i>(NOME, COGNOME E QUALIFICA)</i>	SETTORE & CAPO <i>(NOME, COGNOME E QUALIFICA)</i>	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA <i>(NOME, COGNOME, QUALIFICA E % IMPIEGO)</i>
ARSS – Giulietta Capacchione	Ufficio Segreterie Discipline Umanistiche, Giuridico-Economiche e Politico-Sociali – Giulietta Capacchione <i>(ad interim)</i>	Settore Segreteria Economia – Antonio Onorati D5	Antonio Onorati D5: 2%
		Settore Segreteria Giurisprudenza – Anna Maria Della Penna EP4	Anna Maria Della Penna EP4: 2%
		Settore Segreteria Lettere e Filosofia – Anna Fraioli D5	Anna Fraioli D5: 2%
		Settore Segreteria Scienze Politiche, Sociologia e Comunicazione – Rosa Mazzilli D2	Rosa Mazzilli D2: 2%
	Ufficio Segreterie Discipline e Scientifiche – Maria Antonietta Visca EP4	S2ttore Segreteria Architettura – Anna Maria Di Nardo D2	Anna Maria Di Nardo D2: 2%
		Settore Segreteria Ingegneria Civile e Industriale – Nicola Michele Crisci D4	Nicola Michele Crisci D4: 2%
		Settore Segreteria Ingegneria dell'Informazione, Informatica e Statistica – Graziella Censi D2	Graziella Censi D2: 2%



ARSS – Giulietta Capacchione	Ufficio Segreterie Discipline e Scientifiche – Maria Antonietta Visca EP4	Settore Segreteria Scienze Matematiche Fisiche e Naturali – Antonella Iacobucci D2	Antonella Iacobucci D2: 2%
		Settore Segreteria Polo Pontino – Donato Antonio Grande D2	Donato Antonio Grande D2: 2%
	Ufficio Segreterie Discipline Medico-Farmaceutiche e Psicologiche – Carmela Zappalà EP4	Settore Segreteria Medicina e Odontoiatria – Natalina Marcotulli D2	Natalina Marcotulli D2: 2%
		Settore Segreteria Medicina e Psicologia – Giulia Mascia D2	Giulia Mascia D2: 2%
		Settore Segreteria Farmacia e Medicina – Enia Libernini D4	Enia Libernini D4: 2%
		Settore Segreteria Professioni Sanitarie – Tiziana Giardini D2	Tiziana Giardini D2: 2%
AROF – Rosalba Natale			

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 30.09.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 30.09.2016	Fonte (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Redazione e diffusione	-	Entro 30/09/2016	Entro 30/09/2016*	Vademecum redatto entro il 30.09.2016 (cfr. e-mail di ARSS di trasmissione alla Direzione Generale del 30.09.2016). Link alla pubblicazione: http://www.uniroma1.it/sites/default/files/allegati/Gestione_delle_procedure_amministrative_carta_dei_servizi_2.pdf

*Nota: la redazione è stata effettuata entro il 30.09.2016, mentre la diffusione è avvenuta in tempo utile per illustrare all'utenza le procedure principali per l'a.a. 2016-2017.



FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Prima revisione del Manifesto degli Studi.	maggio 2016		luglio 2016
Studio della versione definitiva del Manifesto degli Studi, presentazione della stessa all'AROF e redazione del vademecum.	agosto 2016		ottobre 2016
Trasmissione del vademecum e aggiornamento dello stesso; condivisione del vademecum con il personale dell'Area, i Presidi, i Manager Didattici e le segreterie didattiche.	novembre 2016		
Pubblicazione sulle pagine web delle segreterie e dell'Area.	14.11.2016		
Monitoraggio dei contenuti del vademecum.	novembre 2016		dicembre 2016

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Il Direttore dell'ARSS prima di passare alla redazione del vademecum, successivamente denominato "Guida alle procedure amministrative – Carta dei Servizi", ha esaminato, con la collaborazione dei Capi Settore e in appositi incontri, il Manifesto degli Studi 2015-2016, per la parte relativa alle procedure amministrative. Ravvisate alcune difficoltà interpretative, problemi di raccordo tra norme e prassi contrastanti con quanto affermato nel Manifesto, è stata richiesta a ciascun Capo Settore una nota scritta relativa alle suddette questioni in base alla propria esperienza. La collazione ragionata di queste note è stata inviata ad AROF in tempo per intervenire sul Manifesto degli Studi 2016-2017. Successivamente la bozza del Manifesto degli Studi 2016-2017 è stata riesaminata dai Capi Settore e quanto segnalato è stato in parte recepito nella versione definitiva del Manifesto stesso. La redazione della Guida è stata successiva alla pubblicazione del Manifesto 2016-2017, avvenuta in luglio. La Guida si compone di 36 pagine e analizza 33 procedure amministrative e si conclude con due pagine di Standard di qualità delle segreterie studenti, potendosi così configurare a pieno titolo come una Carta dei servizi ai sensi delle norme vigenti. I contenuti della Guida sono stati condivisi dall'ARSS con l'AROF e con lo stesso Direttore Generale, e dopo aver effettuato le integrazioni segnalate, la Guida è stata inviata a tutto il personale, ai Presidi e ai Manager didattici delle Facoltà, alle segreterie didattiche e resa pubblica nelle varie pagine web delle segreterie. Nel corso del 2017 potrà essere contabilizzato il numero di volte che il documento viene scaricato dal web, per avere un'indicazione di massima della sua consultazione. Le segreterie sono state investite del compito di utilizzare la Guida in tutte le modalità possibili: a sportello come agile documento di consultazione per il personale, come schede da affiggere negli androni, come documento o scheda specifica da allegare alle email di richiesta di informazioni, come "brochure" in libera consultazione sui tavolinetti delle segreterie.



OBIETTIVO N. 6.6.3 DEI DIRETTORI DI AREA

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Sviluppare la digitalizzazione del patrimonio librario di Ateneo
AREA ASSEGNATARIA	SBS

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	UFFICIO & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	SETTORE & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA (NOME, COGNOME, QUALIFICA E % IMPIEGO)
Direttore Generale – Carlo Musto D'Amore	Direzione Sistema Bibliotecario – Adriana Magarotto EP4		Adriana Magarotto EP4: 10%
			Rossana Camaeti D2: 2%
			Ezio Tarantino D4: 2%
			Maura Quaquarelli C1: 20%
			Mattia Vallania C1: 15%
		Angela Di Iorio D2: 15%	

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 31.12.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2016	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
N. di testi digitalizzati/totale libri digitalizzabili (editi prima del 1940=220.000 volumi)	19,10% (42.022)	23% (50.600)	23,13% (50.887)	<ul style="list-style-type: none"> – Catalogo in linea Sapienza: http://opac.uniroma1.it – Documentazione del progetto costituita dai documenti di consegna materiale – Data base GOOGLE books



FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Organizzazione attività delle biblioteche e degli studenti vincitori delle borse di collaborazione per il progetto Google, contatti con i responsabili Google, partecipazione al Meeting organizzato dalla British Library per le progetto Google con la presentazione del progetto Sapienza.	01.01.2016	Aprile 2016	20.10.2016
Estrazione dati dal catalogo e controlli bibliografici sugli autori delle opere da digitalizzare.	01.03.2016		30.05.2016
Controllo attività, gestione flusso operativo (produzione stampe, verifica dati), organizzazione degli invii e rientro del materiale per le 6 spedizioni del 2016.	05.04.2016		28.11.2016
Organizzazione mostra virtuale "Conoscenza e misericordia" con riuso del materiale digitalizzato.	01.09.2016		05.12.2016
Organizzazione per la prosecuzione e conclusione del progetto per la prima metà anno 2017.	01.11.2016		30.12.2016

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

La digitalizzazione del patrimonio librario è proseguita tramite il progetto Google.

Nel 2016 sono state effettuate 6 spedizioni (di 5 carrelli ciascuna) che hanno coinvolto 19 biblioteche della Sapienza. L'operazione ha portato la movimentazione e digitalizzazione di 8.865 volumi (fonte sito gestionale Google), per un totale di 50.887 volumi.

A seguito dell'accordo stipulato con Google, dal Centro SBS è proseguito l'invio di volumi di opere italiane, fino alla data di edizione del 1940, al di fuori del diritto di autore e di periodici scientifici italiani editi entro il 1945. SBS ha provveduto al controllo dei dati bibliografici al fine di assicurare che le opere inviate per la digitalizzazione siano di pubblico dominio.

Le altre operazioni svolte dal personale del Centro riguardano, oltre al coordinamento generale del progetto e delle biblioteche coinvolte, i rapporti con i responsabili di Google e le altre biblioteche europee e americane che partecipano al progetto, la gestione delle borse di collaborazione assegnate al progetto e le seguenti attività tecniche: la produzione di liste di volumi consegnate alle biblioteche per il controllo relativo all'idoneità dei documenti, la



gestione del sito google del progetto, la trasmissione della documentazione necessaria per ogni invio tramite server dedicato, la produzione dei barcode da inserire nei volumi, il controllo dei volumi per ogni invio e, infine, il rientro del materiale

Il lavoro, coordinato da SBS, è stato supportato, come negli anni precedenti, dall'Area Patrimonio e Servizi economici – Servizio trasporti e facchinaggio, che si incarica di ritirare i volumi dalle sedi delle biblioteche per la consegna ai trasportatori di Google e di restituirli alle biblioteche quando i libri tornano dopo l'operazione di scannerizzazione. Non si sono verificate perdite o manomissioni dei volumi in nessuna fase del lavoro.

A fine 2016 è stata effettuata una ricognizione sul materiale suscettibile di digitalizzazione per il 2017 e concordato con il centro google la prosecuzione del progetto fino a luglio 2017.

Le immagini dei testi digitalizzati sono state inoltre utilizzate a corredo della mostra "Conoscenza e misericordia" e i testi interi dei volumi sono integrati nella mostra virtuale:[http://sbs.uniroma1.it/mostra/conoscenza e misericordia](http://sbs.uniroma1.it/mostra/conoscenza_e_misericordia).



OBIETTIVO N. 6.6.4 DEI DIRETTORI DI AREA

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Ottimizzazione della pagina web generale e delle singole pagine delle segreterie
AREA ASSEGNATARIA	ARSS

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO				
AREA & DIRETTORE (NOME E COGNOME)	UFFICIO & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	SETTORE & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA (NOME, COGNOME, QUALIFICA E % IMPIEGO)	
ARSS – Giulietta Capacchione		Segreteria Direttore ARSS – Antonella Saliola C2	Antonella Saliola C2: 2%	
	Ufficio Segreterie Discipline Umanistiche, Giuridico-Economiche e Politico-Sociali – Giulietta Capacchione (<i>ad interim</i>)		Settore Segreteria Economia – Antonio Onorati D5	Riccardo Leoni D2: 2%
			Segreteria Giurisprudenza – Anna Maria Della Penna EP4	Danilo Della Guardia C2: 2%
			Segreteria Lettere e Filosofia – Anna Fraioli D5	Giulia Beranzoni C1: 2%
			Segreteria Scienze Politiche, Sociologia e Comunicazione – Rosa Mazzilli D2	Stefano Fracassa C4: 2%
			Settore Segreteria Architettura – Anna Maria Di Nardo D2	Stefania Mantellini C2: 2%
	Ufficio Segreterie Discipline e Scientifiche – Maria Antonietta Visca EP4	Settore Segreteria Ingegneria Civile e Industriale – Nicola Michele Crisci D4	Sara Martella C2: 3%	



ARSS – Giulietta Capacchione	Ufficio Segreterie Discipline e Scientifiche – Maria Antonietta Visca EP4	Settore Segreteria Ingegneria dell'Informazione, Informatica e Statistica – Graziella Censi D2	Francesca Nicolai: C4 2%
		Settore Segreteria Scienze Matematiche Fisiche e Naturali – Antonella Iacobucci D2	Alessandro Ercoli C4: 2%
		Settore Segreteria Polo Pontino – Donato Antonio Grande D2	Carlo Molinaro D2: 2%
	Ufficio Segreterie Discipline Medico-Farmaceutiche e Psicologiche – Carmela Zappalà EP4	Settore Segreteria Medicina e Odontoiatria – Natalina Marcotulli D2	Giovanna Tridente C1: 2%
		Settore Segreteria Medicina e Psicologia – Giulia Mascia D2	Valentino Maiocchetti C2: 2%
			Barbara Gianquinto C2: 2%
		Settore Segreteria Farmacia e Medicina – Enia Libernini D4	Attilio Brescia D4: 2%
	Settore Segreteria Professioni Sanitarie – Tiziana Giardini D2	Alessio Mortella C1: 2%	



INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 31.12.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2016	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
N. di segreterie studenti con pagina web ottimizzata	-	14	14	Pagine web segreterie: <ol style="list-style-type: none"> 1. http://www.uniroma1.it/didattica/sportelli/segreterie-studenti/segreteria-studenti-di-architettura 2. http://www.uniroma1.it/didattica/sportelli/segreterie-studenti/segreteria-studenti-di-economia 3. http://www.uniroma1.it/didattica/sportelli/segreterie-studenti/segreteria-studenti-di-farmacia-e-biotecnologie 4. http://www.uniroma1.it/didattica/sportelli/segreterie-studenti/segreteria-studenti-di-medicina-e-odontoiatria 5. http://www.uniroma1.it/didattica/sportelli/segreterie-studenti/segreteria-studenti-delle-professioni-sanitarie 6. http://www.uniroma1.it/didattica/sportelli/segreterie-studenti/segreteria-studenti-di-psicologia 7. http://www.uniroma1.it/didattica/sportelli/segreterie-studenti/segreteria-studenti-di-lettere-e-filosofia 8. http://www.uniroma1.it/didattica/sportelli/segreterie-studenti/segreteria-studenti-di-giurisprudenza 9. http://www.uniroma1.it/didattica/sportelli/segreterie-studenti/segreteria-studenti-di-ingegneria-civile-e-industriale 10. http://www.uniroma1.it/didattica/sportelli/segreterie-studenti/segreteria-studenti-di-ingegneria-dellinformazione



				<p>11. http://www.uniroma1.it/didattica/sportelli/segreterie-studenti/segreteria-studenti-di-scienze-matematiche-fisiche-e</p> <p>12. http://www.uniroma1.it/didattica/sportelli/segreterie-studenti/segreteria-studenti-di-sociologia-e-comunicazione</p> <p>13. http://www.uniroma1.it/didattica/sportelli/segreterie-studenti/segreteria-dei-corsi-con-sede-latina</p> <p>14. http://www.uniroma1.it/arss (la “pagina generale” è curata e gestita dalla Segreteria di direzione ed è ad essa dedicata anche con riferimento ai contatti, quindi può essere considerata la 14ma segreteria).</p>
--	--	--	--	--

FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Costituzione di un gruppo “Redattori web e responsabili comunicazione murale” e aggiornamento delle pagine web e delle FAQ.	22.04.2016	22.06.2016	31.12.2016
Definizione di un nuovo layout uniforme delle pagine web e per gli avvisi murali con uso di QRcode.	22.04.2016		01.08.2016
Individuazione e nomina del Responsabile Web Accessibility Expert	01.08.2016		
Modifica e costante aggiornamento delle pagine web e della comunicazione murale.	01.08.2016		31.12.2016

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Nel mese di febbraio è stato identificato dall'ARSS un gruppo intersettoriale di personale a cui è stata attribuita la responsabilità della produzione dei contenuti delle pagine web e della comunicazione di ciascuna segreteria. In data 25.02.2016, dopo richiesta CINFO, sono state assegnate 6 abilitazioni



deputate alla scrittura diretta sul sito. Il gruppo, composto dunque di redattori di I livello (produttori di contenuti) e di II livello (redattori in scrittura sul sito) si è incontrato periodicamente con cadenza mensile per coordinarsi. Il gruppo ha anche seguito un corso di formazione, a cura dell'Ufficio Comunicazione dell'ASSCO, che prevedeva l'acquisizione di nozioni tecniche e comunicative necessarie per lo svolgimento del lavoro di Redattore web. Sono stati aggiornati la sezione dei contatti e del personale, la sezione download, le faq, i promemoria laureandi, gli standard di qualità; sono stati riprogettati e uniformati i vari box delle news; è stata ridefinita la presentazione della segreteria; sono stati collocati uniformemente gli avvisi. Sono state modificate, oltre alle 13 pagine delle Segreterie, la pagina della Direzione ARSS e la pagina "Migliora la tua segreteria". In data 01.08.2016 è stato nominato il Responsabile Web Accessibility Expert dell'ARSS il quale ha proceduto nell'opera di aggiornamento e di monitoraggio sistematico in collaborazione con il gruppo Redattori WEB, decidendo, di volta in volta, gli aggiornamenti necessari e le notizie degne di pubblicazione. Per quanto riguarda la comunicazione, il gruppo dei redattori si è occupato di uniformare per tutte le segreterie gli avvisi murali, concordando font, grandezza dei caratteri, colore dei cartoncini per tematiche comunicative, apposizione di QR code che consente agli studenti presenti nel salone di attesa di porre il proprio smartphone sul QR code e di essere automaticamente reindirizzati sulla pagina internet corrispondente.



OBIETTIVO N. 6.6.5 DEI DIRETTORI DI AREA

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Rilascio firma digitale al personale docente
AREA ASSEGNATARIA	ARSS, CINFO

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO				
AREA & DIRETTORE (NOME E COGNOME)	UFFICIO & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	SETTORE & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA (NOME, COGNOME, QUALIFICA E % IMPIEGO)	
ARSS – Giulietta Capacchione	Ufficio Segreterie Discipline Umanistiche, Giuridico-Economiche e Politico-Sociali – Giulietta Capacchione (<i>ad interim</i>)	Settore Segreteria Economia – Antonio Onorati D5	Cristina Cirilli D2: 2% Ornella Nastri D2: 2%	
		Settore Segreteria Giurisprudenza – Anna Maria Della Penna EP4	Reginaldo Anzellotti D2: 2% Paolo Stornelli D2: 2% Paola Giovannetti C5: 2%	
		Settore Segreteria Lettere e Filosofia – Anna Fraioli D5	Marco Marchetti B3: 2% Antonio Criscuolo C1: 2% Gianluigi Polcaro C1: 2%	
		Settore Segreteria Scienze Politiche, Sociologia e Comunicazione – Rosa Mazzilli D2		
		Ufficio Segreterie Discipline e Scientifiche – Maria Antonietta Visca EP4	Settore Segreteria Architettura – Anna Maria Di Nardo D2	Patrizia Travaglia D2: 2% Annalisa Panzarino C6: 2%
				Cristina Bompreszi B3: 2%



ARSS – Giulietta Capacchione	Ufficio Segreterie Discipline e Scientifiche – Maria Antonietta Visca EP4	Settore Segreteria Ingegneria Civile e Industriale – Nicola Michele Crisci D4	
		Settore Segreteria Ingegneria dell'Informazione, Informatica e Statistica – Graziella Censi D2	
		Settore Segreteria Scienze Matematiche Fisiche e Naturali – Antonella Iacobucci D2	Livio Orsini D2: 2%
			Sandra Rinaldo D2: 2%
	Marco Vettrano D2: 2%		
	Denis Stracchi C2: 2%		
	Settore Segreteria Polo Pontino – Donato Antonio Grande D2	Lorella Nevina Iaci D2: 2%	
		Giovanna Ulgiati D2: 2%	
		Angela Ciampini C4: 2%	
	Ufficio Segreterie Discipline Medico-Farmaceutiche e Psicologiche – Carmela Zappalà EP4	Settore Segreteria Medicina e Odontoiatria – Natalina Marcotulli D2	Anna Cucinella D2: 2%
			Antonella Tralongo C4: 2%
			Mariella Rinaldo C2: 2%
		Settore Segreteria Medicina e Psicologia – Giulia Mascia D2	
		Settore Segreteria Farmacia e Medicina – Enia Libernini D4	Agostino Mastrogiovanni C4: 2%
Settore Segreteria Professioni Sanitarie – Tiziana Giardini D2		Manuel Perna C1: 2%	
		Antonella Iacopini C4: 2%	
	Emanuele Marcucci C2: 2%		
	Federica Paparatti C1: 2%		
CINFO – Raffaella Iovane	Ufficio Applicativi Gestionali – Raffaella Iovane (<i>ad interim</i>)	Settore Informatico per le Carriere Didattiche e Amministrative Studenti – Franco Ricci D3	Franco Ricci D3: 2 %
			Mario Silvioli D4: 100%



INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 31.12.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2016	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Percentuale di firme digitali rilasciate/totale firme richieste	-	100%	100%	Sistema provisioning Telecom https://raweb.ittelecom.it

RISORSE FINANZIARIE
AREA – CONTO DI RIFERIMENTO – IMPORTO IN EURO
CINFO A.C. 11.02.060 Assistenza tecnica e manutenzione SW € 96.624

FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Identificazione delle unità di personale che faranno parte del gruppo "firme digitali". Raccolta dei documenti necessari da inviare a Telecom per l'abilitazione al rilascio della firma digitale.	marzo 2016		aprile 2016
Incontro per organizzazione dei lavori con tutto il personale coinvolto e i Capi Settore.	10.03.2016		
Ottenimento dell'abilitazione, formazione on the job e avvio del rilascio della firma digitale.	maggio 2016		dicembre 2016
Comunicazione ai Presidi delle Facoltà dell'attivazione del servizio rilascio firme digitali presso i settori di afferenza.	10.05.2016		
Convocazione dei docenti che non si sono presentati volontariamente presso i Settori ARSS presso gli uffici di InfoSapienza per Rilascio/rinnovo certificato di firma digitale.	01.01.2016		31.12.2016



RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

La prima operazione svolta dall'ARSS in merito al rilascio delle firme digitali è stata quella di individuare il personale da dedicare all'attività e da abilitare e accreditare presso Telecom. Con una call, i Capi Settori hanno segnalato le unità di personale più idonee allo scopo che sono andate a costituire un gruppo a cui è stata assegnata questa attività nell'ambito della produttività collettiva (obiettivi di gruppo e di struttura assegnati al personale). Il personale è stato dunque accreditato presso Telecom. Si è proceduto con la richiesta d'installazione del Software InfoCert Dike 6 sui personal computer degli impiegati delegati al rilascio delle firme. È stato realizzato un incontro, avvenuto in data 10.03.2016, in cui sono state illustrate le linee generali del lavoro da svolgere, gli obiettivi e le finalità dell'attività in termini di dematerializzazione delle procedure di verbalizzazione esami. Sono state avviate giornate di formazione *on the job* a cura di CINFO che ha fornito al personale di ARSS materiale informativo sulle procedure da condividere con i docenti richiedenti la firma. Con la comunicazione prot. n. 32096 del 10.05.2016 la Direzione ARSS ha inviato una nota ai Presidi di Facoltà, al Coordinatore della Commissione Didattica e al Rettore per la qualità della didattica e il diritto allo studio per comunicare l'attivazione del servizio di rilascio firme presso le segreterie studenti e le sue modalità, nonché la necessità di rivolgersi a CINFO per rinnovi o assistenza di secondo livello.

Al 31 dicembre 2016 sono state rilasciate n. 2177 firme digitali, che corrispondono al totale delle firme per le quali era pervenuta la richiesta (le firme dei docenti della Facoltà di Ingegneria Civile e Industriale - sede di San Pietro in Vincoli – saranno rilasciate, come previsto, presso le sedi dell'ARSS). Le segreterie in cui è attivo questo servizio sono: Architettura, Economia, Giurisprudenza, Medicina e Farmacia, Lettere e Filosofia, Medicina e Odontoiatria, Professioni Sanitarie, Scienze Matematiche Fisiche e Naturali, Scienze Politiche Sociologia e Comunicazione e la Segreteria con sede a Latina. Per i docenti che ancora non avevano la firma digitale nelle Facoltà di Ingegneria dell'Informazione, Informatica, Statistica, d'Ingegneria Civile e Industriale e Medicina e Psicologia ha provveduto direttamente CINFO assieme al personale della Segreteria di Lettere e Filosofia.

Al fine di agevolare l'utilizzo della firma digitale anche per attività non strettamente collegate alla firma dei verbali di esame, il Settore Informatico carriere didattiche e amministrative studenti di CINFO ha inoltre implementato un servizio web che permette la firma digitale di un generico documento. L'applicazione web è disponibile all'indirizzo: <https://www.studenti.uniroma1.it/CryptoClientWeb/>.



OBIETTIVO N. 6.6.6 DEI DIRETTORI DI AREA

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Previsione di totem informativi sulle procedure standard presso facoltà/dipartimenti
AREA ASSEGNATARIA	APSE, CINFO, ARSS

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE <i>(NOME E COGNOME)</i>	UFFICIO & CAPO <i>(NOME, COGNOME E QUALIFICA)</i>	SETTORE & CAPO <i>(NOME, COGNOME E QUALIFICA)</i>	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA <i>(NOME, COGNOME, QUALIFICA E % IMPIEGO)</i>
APSE – Andrea Bonomolo	Ufficio Gare, Approvvigionamenti e Sviluppo Edilizio – Francesca Cosi EP1		Francesca Cosi EP1: 2%
		Settore Sviluppo Edilizio e Immobiliare – Giuseppe Montesarchio D2	Giuseppe Montesarchio D2: 10%
			Elisabetta Mariotti D2: 2%
		Settore Gare, Lavori, Servizi e Forniture – Angela Luongo Auditore D2	Angela Luongo Auditore D2: 0,5%
	Ufficio Patrimonio Immobiliare – Rosamaria Minucci EP1	Settore Valorizzazione del Patrimonio – Maurizio Volpi D5	Alessandra Dionisi D2: 1%
CINFO – Raffaella Iovane	Ufficio Gestione Sistemi – Matteo Righetti EP1		Matteo Righetti EP1: 2%
		Settore per i Sistemi Centrali e per l'Office Automation – Massimo Russo D4	Massimo Russo D4: 1%
	Ufficio per le Telecomunicazioni – Marco Marchetti EP4		Alfredo Navarra D2: 1%
ARSS – Giulietta Capacchione			



INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 30.06.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 30.06.2016	Fonte (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Definizione progetto	-	Entro 30/06/2016	Entro 30/06/2016	<ul style="list-style-type: none">- Nota APSE prot. n. 47733 del 28.06.2016 relativa a "Concessione di servizio per sistema di comunicazione multimediale integrato da attivarsi, mediante totem informativi e software digital signage, presso strutture amministrative e didattico-scientifiche dell'Università".- Dati pubblicati su: http://www.uniroma1.it/ateneo/bandi-di-gara.
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 30.09.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 30.09.2016	Fonte (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Avvio gara	-	Entro 30/09/2016	Entro 30/09/2016	<ul style="list-style-type: none">- Nota APSE prot. n. 67897 del 30.09.2016 relativa alla pubblicazione del bando di gara per la concessione del servizio per sistema di comunicazione multimediale integrato.- Dati pubblicati su: http://www.uniroma1.it/ateneo/bandi-di-gara



FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Definizione progetto consistente in individuazione valore della concessione e requisiti di partecipazione e criteri di aggiudicazione; predisposizione capitolato Speciale.	01.01.2016		30.06.2016
Predisposizione della documentazione di gara sulla base del progetto.	01.06.2016		30.09.2016

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Il progetto, elaborato da APSE con il contributo di CINFO e ARSS (in termini di analisi di prodotti offerti sul mercato, individuazione delle esigenze informative principali degli studenti e delle specifiche tecniche delle attrezzature e delle connessioni di rete, individuazione delle sedi ove posizionare i totem), è stato ultimato in data 28 giugno 2016 e trasmesso, in pari data, con nota prot. n. 47733; la relativa gara è stata pubblicata entro il termine del 30 settembre 2016, come da Piano Performance. La gara è andata, purtroppo, deserta.



OBIETTIVO N. 6.6.7 DEI DIRETTORI DI AREA

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Nuova Card Studenti
AREA ASSEGNATARIA	CINFO, SBS, ARSS, ARCOFIG, AROF, ASSCO

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE (NOME E COGNOME)	UFFICIO & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	SETTORE & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA (NOME, COGNOME, QUALIFICA E % IMPIEGO)
	Ufficio Applicativi Gestionali – Raffaella Iovane (<i>ad interim</i>)	Settore Informatico per le carriere didattiche e amministrative studenti – Franco Ricci D3	Franco Ricci D3: 20%
Direttore Generale – Carlo Musto D'Amore	SBS – Adriana Magarotto EP4	-	Adriana Magarotto EP4: 5% Maura Quaquarelli C1: 20%
ARSS – Giulietta Capacchione			
ARCOFIG – Simonetta Ranalli	Ufficio Gestione entrate/uscite e flussi di cassa – Fabio Ramiccia EP4		Fabio Ramiccia EP4: 2%
AROF – Rosalba Natale	Ufficio Orientamento e Tutorato progettazione formativa – Rosalba Natale (<i>ad interim</i>)	Settore CIAO HELLO e iniziative di Accoglienza – Paola Marroni D4	Eufemia Cipriano C2: 5%
ASSCO – Carlo Musto D'Amore (<i>ad interim</i>)	Ufficio Comunicazione – Alessandra Barberis EP2		Alessandra Barberis EP2: 3%
		Settore Ufficio stampa e comunicazione – Alessandra Bomben D2	Alessandra Bomben D2: 2%
			Danny Cinalli C2: 6% Stefania Sepulcri D2: 2%



INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 31.12.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2016	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Operatività	-	Entro inizio a.a. 2016/2017	Entro inizio a.a. 2016/2017 (non funzionalità card per accesso sale lettura h24)*	<ul style="list-style-type: none"> - Applicativo Infostud dal quale gli studenti possono richiedere, a partire dal 29.07.2016, la Nuova Card on line attraverso il link: http://www.uniroma1.it/studenti; - Disposizione del Direttore di CINFO n.3299/2016 prot. n.49424 del 06.07.2016 su aggiudicazione gara per la realizzazione delle card studenti multifunzione; - Richiesta di Offerta n.1222273 Fornitura Nuova Card Studenti.

**Nota: successivamente alla prima distribuzione della nuova card, si sono resi necessari degli interventi tecnici per consentirne l'utilizzo anche per l'accesso alle sale lettura h24. Gli interventi per la piena funzionalità della nuova card termineranno nel 2017.*

RISORSE FINANZIARIE
AREA - CONTO DI RIFERIMENTO – IMPORTO IN EURO
CINFO A.C. 09.01.010 – Altro materiale di consumo € 244.000,00

FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Progettazione della nuova card e scrittura capitolato di gara.	01.02.2016		06.04.2015
Pubblicazione ed aggiudicazione gara RDO.	01.05.2016		06.07.2016
Progettazione, sviluppo e entrata in produzione del modulo on-line su Infostud per la richiesta della card da parte degli studenti.	01.04.2016		29.07.2016



RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Il progetto Nuova Card Studenti nasce dalla precisa volontà di fornire agli studenti di Sapienza un dispositivo tecnologicamente avanzato che permetta:

1. di essere identificato ufficialmente come studente dell'Ateneo al fine di poter usufruire di qualunque convenzione e/o promozione offerta da Sapienza stessa o da terzi in convenzione;
2. di poter utilizzare i servizi avanzati attualmente disponibili presso l'Ateneo o da implementare successivamente.

La nuova card è dotata di 4 tecnologie di identificazione con l'obiettivo di consentire l'integrazione di tutti i servizi informatizzati attualmente erogati e che hanno la capacità di ospitare future implementazioni come ad esempio: fruizione di utilità e sconti offerti nell'ambito di accordi, convenzioni e simili; servizi di fotocopie e stampa; registrazione della presenza presso aule o laboratori; accesso al Centro Universitario Sportivo; servizi di segreteria-self attraverso i totem informativi dislocabili presso Facoltà/Dipartimenti; altri servizi con opzioni di pagamento da implementare previ accordi.

Il progetto, sia grafico sia tecnico, è stato realizzato attraverso la collaborazione delle Aree coinvolte che hanno individuato i requisiti specifici per Sapienza; solo la realizzazione del supporto fisico è stata oggetto di appalto esterno. In particolare AROF ha collaborato con CINFO alla progettazione del layout della card (in collaborazione con ASSCO); alla progettazione del layout grafico dell'interfaccia web per la richiesta della card (collocazione nel menù, label e redazione delle indicazioni operative); alla fase di test dell'applicativo gestionale; alla predisposizione del testo di accompagnamento da inviare insieme alla card e all'aggiornamento delle informazioni sul portale di Ateneo al link <http://www.uniroma1.it/card-studenti>.

Le tessere, a partire dal 29 Luglio 2016, sono richieste dallo studente utilizzando l'apposito modulo sviluppato da CINFO sul sistema Infostud al link: <http://www.uniroma1.it/studenti>.

Le richieste per le nuove tessere possono essere inoltrate, ad oggi, solo dagli studenti regolarmente iscritti o immatricolati all'A.A. 2016/2017 ad un corso di laurea di Sapienza.

Successivamente alla prima distribuzione della nuova card, si sono resi necessari degli interventi tecnici per consentirne l'utilizzo per l'accesso alle sale lettura h24 (dovranno essere acquistati dei nuovi lettori da installare presso i varchi di accesso che utilizzano ancora la vecchia tecnologia). Gli interventi per la piena funzionalità della nuova card termineranno quindi nell'anno 2017 (nella fase transitoria, è stata prevista, presso lo sportello Hello, una postazione curata da CINFO che provvederà a rendere le nuove card utilizzabili anche per i varchi che funzionano al momento con la vecchia tecnologia).



OBIETTIVO N. 6.7 DEL DIRETTORE GENERALE

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Semplificare procedure e regolamenti
AREA INTERESSATA	AOS, CINFO

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 31.12.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2016	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Numero di iniziative di semplificazione avviate	2/anno	≥1/anno	2/anno	<ul style="list-style-type: none">- Indirizzo e monitoraggio dell'attività di semplificazione dei regolamenti di Ateneo (cfr. dati riportati nella relazione sintetica sull'attività svolta e Fonte dati obiettivo n. 6.7.1)- Gestionale "Real Time Pro" collegato con dati U-GOV.

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Nel 2016 è proseguita l'attività di semplificazione delle procedure e dei regolamenti avviata nei precedenti anni.

Innanzitutto è stata completata l'attività di semplificazione dei regolamenti di cui all'elenco condiviso con il Nucleo di Valutazione di Ateneo (da ultimo in data 29.09.2016, cfr. scheda dell'obiettivo n. 6.7.1). Ciò posto, nel corso dell'anno, è stata avviata e, in alcuni casi completata, con il supporto tecnico dell'amministrazione, la revisione di altri regolamenti rispetto a quelli previsti nell'elenco condiviso con il Nucleo; ciò in un'ottica di semplificazione, oltre che di adeguamento normativo:

- Regolamento per l'assegnazione delle risorse, per la chiamata dei Professori di I e II fascia e per il reclutamento di Ricercatori a tempo determinato tipologia B ai sensi della legge 30 dicembre 2010, n. 240 - modifica art. 7 (definizione commissioni giudicatrici) - Delibera Senato Accademico n. 547/15 del 15/12/2015 - Delibera Consiglio di Amministrazione n.405/15 del 15/12/2015 - D.R. di emanazione n. 216/2016 del 25/01/2016;



- Regolamento per l'assegnazione delle risorse, per la chiamata dei Professori di I e II fascia e per il reclutamento di Ricercatori a tempo determinato tipologia B ai sensi della legge 30 dicembre 2010, n. 240 - abrogazione art. 1, comma 6 (obbligo di pubblicazione di avviso interno di mobilità prima dell'attivazione - Delibera Senato Accademico n. 42/16 del 23/02/2016 - Delibera Consiglio di Amministrazione n. 59/16 del 01/03/2016 - D.R. di emanazione n. 790/2016 del 09/03/2016;
- Regolamento per il conferimento degli assegni di ricerca - modifica art. 10 (indicazione delle aree scientifiche per le quali è indetta la procedura selettiva) e 13 (definizione commissioni giudicatrici) - Delibera Senato Accademico n. 43/16 del 23/02/2016 - D.R. di emanazione n. 759/2016 del 07/03/2016;
- Regolamento per l'assegnazione delle risorse, per la chiamata dei Professori di I e II fascia e per il reclutamento di Ricercatori a tempo determinato tipologia B ai sensi della legge 30 dicembre 2010, n. 240 - modifica e integrazione art. 10 (valutazione del ricercatore di tipologia B ai fini della sua chiamata nel ruolo di professore associato) - Delibera Senato Accademico n. 187/16 del 14/06/2016 - Delibera Consiglio di Amministrazione n. 232/16 del 21/06/2016 - D.R. di emanazione n. 1628/2016 del 05/07/2016;
- Regolamento per le attribuzioni di attività didattiche - modifica e integrazione artt. 7 (Contratti di insegnamento) e 13 (definizione dei compiti e dei doveri didattici); abrogazione art. 8, comma 3, lett. f) (obbligo di autorizzazione per gli incarichi di insegnamento conferiti a dipendenti di altra PA) - Delibera Senato Accademico n. 188/16 del 14/06/2016 - 199/16 del 05/07/2016 - D.R. di emanazione n. 1732/2016 del 18/07/2016;
- Regolamento per il reclutamento di Ricercatori con contratto a tempo determinato di tipologia "A" - modifica art. 6 (definizione commissioni giudicatrici) - Delibera Senato Accademico n. 200/16 del 05/07/2016 - Delibera Consiglio di Amministrazione n. 253/16 del 12/07/2016 - D.R. di emanazione n. 1785/2016 del 22/07/2016;
- Regolamento sulla gestione delle immobilizzazioni, già sottoposto all'esame del Collegio dei Revisori dei Conti in data 12 novembre 2015 ed emanato con D.D. n. 601/2016, prot. n. 10256 del 16.02.2016. Tale regolamento era necessario al fine di adeguare la disciplina di settore alla mutata organizzazione dell'Ateneo, ai sistemi informativi contabili di gestione U-GOV e alle sopravvenute disposizioni normative in materia di gestione del bilancio universitario.

Nell'ambito delle iniziative avviate nel 2016 per semplificare le procedure amministrative, è stato inoltre realizzato dall'AOS, in collaborazione con CINFO, il gestionale "Real Time Pro", uno strumento più sofisticato volto a riequilibrare le assegnazioni del personale tecnico-amministrativo e bibliotecario alle strutture attraverso lo sviluppo di indicatori verificabili e monitorabili nel tempo. Tale strumento si integra con le banche dati U-GOV ed è gestito su un'apposita piattaforma informatica con dati aggiornabili e parametri modificabili on-line e in tempo reale. Real Time Pro consente, dunque, di gestire il fabbisogno di personale tecnico-amministrativo e bibliotecario di Dipartimenti e di Facoltà e le relative attribuzioni, tenendo conto di alcuni indicatori (n. docenti, n. assegnisti di ricerca, n. dottorandi, n. corsi di studio per struttura, n. dipartimenti incardinati nelle Facoltà, varie tipologie di spazi delle strutture, etc.).



OBIETTIVO N. 6.7.1 DEI DIRETTORI DI AREA

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Semplificare i regolamenti esistenti
AREA ASSEGNATARIA	ARAL, ARAI, ARU, AROF

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE <i>(NOME E COGNOME)</i>	UFFICIO & CAPO <i>(NOME, COGNOME E QUALIFICA)</i>	SETTORE & CAPO <i>(NOME, COGNOME E QUALIFICA)</i>	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA <i>(NOME, COGNOME, QUALIFICA E % IMPIEGO)</i>
ARAL – Maria Ester Scarano	Ufficio Studi e Consulenze – Maria Ester Scarano <i>(ad interim)</i>	Settore Studi, Consulenze e Documentazione – Giandomenico D'Urgolo D5	Giandomenico D'Urgolo D5: 20%
AROF – Rosalba Natale	Supporto alla Didattica e Diritto allo Studio – Matilde Capolei EP4	Settore Diritto allo Studio e Alta Formazione – Stefano Gozzi D2	Matilde Capolei EP4: 10%
			Stefano Gozzi D2: 5%
			Roberto Foglia C2: 10%
			Daniela Le Rose C4: 10%
ARAI – Andrea Putignani	Ufficio Affari Generali, Protocollo e Archivi – Cesare Bugiani EP1	Settore Affari Generali – Silvana Paggiosi D5	Cesare Bugiani EP1: 0,1%
			Silvana Paggiosi D5: 0,3%
			Barbara Ambrogi C5: 0,5%



ARU – Daniela Cavallo	Ufficio Personale Tecnico Amministrativo – Roberto Ligia EP2		Roberto Ligia EP2: 4%
		Settore Concorsi personale TAB Universitario e CEL – Flavio Vergari D2	Flavio Vergari D2: 6%
	Ufficio Personale Docente e Collaborazioni Esterne – Pierfrancesco Conversano EP1		Pierfrancesco Conversano EP1: 40%
		Settore Stato Giuridico ed Economico Personale Docente – Lia Mariani D2	Lia Mariani D2: 50%
		Settore Concorsi Personale Docente – Alessandra Taormina D4	Alessandra Taormina D4: 20%
		Settore Collaborazioni Esterne – Giuliana De Martino Rosaroll D5	Giuliana De Martino Rosaroll D5: 70%

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 31.12.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2016	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Percentuale regolamenti sottoposti a semplificazione	58%	80%	81%*	<ul style="list-style-type: none"> – Verbale seduta Nucleo di Valutazione di Ateneo del 29.09.2016 con cui si prende atto dell'elenco aggiornato dei regolamenti da sottoporre a semplificazione. – Nota ARAL prot. n. 89606 del 21.12.2016.

**Nota: il dato del risultato raggiunto (come anche quello del target e del valore baseline) è riferito all'elenco (e successivi aggiornamenti) condiviso nel 2015 e nel 2016 con il Nucleo di Valutazione di Ateneo (cfr., da ultimo, presa d'atto del Nucleo di Valutazione di Ateneo seduta del 20.09.2016).*



FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Verifica stato di avanzamento delle attività svolte nel 2015.	01.01.2016		29.02.2016
Individuazione con le Aree competenti dei regolamenti sottoponibili a semplificazione della residua quota individuata nell'ambito del cd. "Elenco ROA netto".	01.03.2016		31.03.2016
Semplificazione dei Regolamenti così individuati sotto il coordinamento di ARAL.	01.04.2016		10.12.2016
Relazione finale.	10.12.2016		21.12.2016

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

La definizione dell'elenco delle disposizioni da sottoporre a semplificazione era stato oggetto di un approfondimento preliminare condotto nel 2015 (primo anno di assegnazione dell'obiettivo), il cui esito era stato sottoposto al vaglio del Nucleo di Valutazione di Ateneo per la sua condivisione. Il Nucleo, nella riunione del 04.12.2015, aveva preso atto della proposta considerandola coerente ai fini del raggiungimento dell'obiettivo. Alla fine del 2015, su un totale di n. 33 Regolamenti ne erano stati semplificati o avviati a semplificazione n.19 regolamenti, di cui: 13 allo stato di proposta (con iter di approvazione in corso o da avviare) e 6 già approvati. Nel 2016, a seguito di apposita segnalazione, si è reso necessario ridurre ulteriormente il numero dei Regolamenti sottoposti a semplificazione da n. 33 a n. 32. L'elenco, già inizialmente sottoposto al vaglio del NVA, è stato oggetto di nuova informativa al medesimo Organo che, nella riunione del 29.09.2016, ha preso atto della suddetta riduzione. Sotto il coordinamento di ARAL e in collaborazione con ARU, ARAI, e AROF, sono stati avviati a semplificazione nel corso del 2016 ulteriori n.7 regolamenti: il che ha consentito di raggiungere il target imposto per il 2016 (81% raggiunto):

1. regolamento di attuazione delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi (ARAI) - *avviato in semplificazione (in bozza)*;
2. regolamento per la concessione dell'autorizzazione allo svolgimento delle attività di docenza esterna alla Sapienza (ARU) - *avviato in semplificazione, in corso di approvazione*;
3. regolamento per la frequenza dei dipartimenti da parte di estranei per scopi di ricerca (AROF) - *semplificato ed emanato con D.R. n. 334/2016 prot. n. 7343 del 05.02.2016*;



4. regolamento per la mobilità interdipartimentale dei docenti (ARU) - *avviato in semplificazione, in corso di approvazione;*
5. regolamento per il reclutamento di Tecnologi con rapporto di lavoro a tempo determinato (ARU) - *approvato dal C.d.A. con delibera n. 334/16 nella seduta del 25.10.2016;*
6. regolamento per la regolazione dei contratti di collaborazione di studenti (AROF) - *approvato dal S.A. con delibera n. 284/16 del 29.11.2016 e dal C.d.A. con delibera n. 407/16 del 06.12.2016;*
7. regolamento per l'assegnazione di borse di studio aventi ad oggetto attività di ricerca (AROF) - *avviato in semplificazione, in corso di approvazione.*

Quella sopra descritta è l'attività di semplificazione svolta rispetto all'elenco condiviso con il Nucleo di Valutazione di Ateneo in sede di programmazione delle attività dell'obiettivo; l'attività di semplificazione svolta nell'anno non si esaurisce con tale elenco ma ha interessato ulteriori regolamenti.



OBIETTIVO N. 6.7.2 DEI DIRETTORI DI AREA

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Predisporre un manuale operativo delle procedure tecnico-amministrative più rilevanti per l'utenza interna
AREA ASSEGNATARIA	ARAL, Tutte le Aree

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE <i>(NOME E COGNOME)</i>	UFFICIO & CAPO <i>(NOME, COGNOME E QUALIFICA)</i>	SETTORE & CAPO <i>(NOME, COGNOME E QUALIFICA)</i>	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA <i>(NOME, COGNOME, QUALIFICA E % IMPIEGO)</i>
ARAL – Maria Ester Scarano	Ufficio Studi e Consulenze – Maria Ester Scarano <i>(ad interim)</i>	Settore Studi Documentazione e Consulenze – Giandomenico D'Urgolo D5	Giandomenico D'Urgolo D5: 30%
ARU – Daniela Cavallo	Ufficio Personale Tecnico Amministrativo – Roberto Ligia EP2	Settore Stato giuridico ed economico dei Dirigenti, Personale TAB Universitario e CEL – Roberto Ligia EP2 <i>(ad interim)</i>	Roberto Ligia EP2: 3%
		Settore Stato giuridico ed economico del personale TAB universitario strutturato – Antonella Runci D2	Antonella Runci D2: 6%
		Settore Concorsi personale TAB, Universitario e CEL – Flavio Vergari D2	Flavio Vergari D2: 6%



ARU – Daniela Cavallo	Ufficio Personale Docente e Collaborazioni esterne – Pierfrancesco Conversano EP1		Pierfrancesco Conversano EP1: 5%
		Settore Collaborazioni Esterne – Giuliana De Martino Rosaroll D5	Giuliana De Martino Rosaroll D5: 5%
CINFO – Raffaella Iovane		Segreteria Direttore CINFO – Claudia Cerini C4	Claudia Cerini C4: 5%
ASUR – Sabrina Luccarini	Ufficio Valorizzazione e Trasferimento tecnologico – Daniele Ricconi EP1	Settore Spin Off e Start up – Gianluca Pane D1	Gianluca Pane D1: 1%

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 31.12.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2016	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
N. procedure dettagliate	92,75%	100%	100%*	Con D.D. n. 5312/2016 prot. n. 89603 del 21.12.2016 è stato emanato il testo definitivo del manuale, pubblicato sul portale Sapienza al seguente link: http://www.uniroma1.it/ateneo/amministrazione/areeuffici/dirufinpa/ara1
Stato di avanzamento del documento	Bozza	Emanazione	Emanato	

**Nota: rispetto al totale delle n. 69 procedure censite e elencate in sede di rendicontazione 2015, sono intervenute 2 variazioni, come sarà descritto nella relazione sintetica sull'attività svolta, che hanno portato a valore finale di n. 68 procedure.*

FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Acquisizione ultime schede mancanti.	01.02.2016		15.03.2016
Revisione e omogeneizzazione formale di tutte le schede.	01.04.2016		30.05.2016
Revisione e completamento della parte introduttiva.	01.06.2016		31.10.2016



Verifica della tenuta di tutte le schede rispetto allo stato dell'arte assieme a tutte le Aree dell'Amministrazione.	01.09.2016		30.09.2016
Collazione finale e predisposizione del Dispositivo (a firma del Direttore Generale) di emanazione del Manuale.	10.11.2016		16.12.2016
Firma, registrazione del Dispositivo e pubblicazione sul sito del Manuale.	20.12.2016		27.12.2016

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

È stata portata a termine, nel corso del 2016, la raccolta e l'omogeneizzazione delle schede descrittive delle procedure.

Le "procedure tecnico-amministrative più rilevanti per l'utenza interna", che sono state individuate e descritte, rientrano tutte nella competenza originaria delle varie Aree dell'Amministrazione Centrale, fatta eccezione per quelle proprietarie (es.: indizione di concorsi per PTA, dirigenti, docenti oppure immatricolazione/iscrizione di studenti oppure collocamento a riposo del personale in servizio, oppure pagamento stipendi, etc.) per loro natura di esclusiva competenza e quindi non condivisibili. Esse sono state descritte secondo uno schema standard, preventivamente diffuso a tutte le Aree, al fine di garantire la massima omogeneità di impostazione e descrizione. In un'ottica semplificatoria - sempre più sollecitata a livello centrale governativo nei confronti di tutte le amministrazioni pubbliche - per alcune procedure sono state ricercate, formulate e introdotte ipotesi di semplificazione.

Rispetto al totale delle 69 procedure censite e elencate in sede di rendicontazione 2015, sono intervenute 2 variazioni:

- l'ARU ha ritenuto opportuno aggiungere un'ulteriore procedura, ovvero quella relativa al "reclutamento di tecnologi", non prevista nel 2015 (+1);
- l'AROF, viceversa, ha comunicato che:
 - il Senato Accademico nella seduta del 22.3.2016 ha approvato "il nuovo meccanismo semplificato di distribuzione annuale delle borse di collaborazione studenti alle Facoltà e ai Dipartimenti." Ciò ha comportato la revisione delle modalità di attribuzione delle suddette borse rinviate ad apposito Regolamento per le attività a tempo parziale degli studenti, di recente emanazione. AROF ha, per quanto sopra, richiesto di stralciare dal Manuale la suddetta procedura, in quanto divenuta oggetto di specifica regolamentazione;
 - riguardo alla procedura denominata "Attivazione tirocini" questa è stata, nel corso del 2016, oggetto di implementazione in apposito Gestionale realizzato tramite CINECA. È stato, pertanto, richiesto di procedere allo stralcio della relativa scheda (-2).

Per effetto di quanto sopra segnalato, le 69 procedure individuate nel corso del 2016 sono divenute n. 68.

Elenco procedure dettagliate nel 2016:



- affidamento contratti insegnamento (ARU);
- affidamento incarichi (ARU);
- reclutamento tecnologo (ARU);
- consulenza programmi nazionali e internazionali (ASUR);
- richieste di implementazione (CINFO).

Il Manuale è stato emanato con D.D. n. 5312/2016 del 21.12.2016 e, successivamente, pubblicato sul portale Sapienza al seguente link:
<http://www.uniroma1.it/ateneo/amministrazione/areeuffici/dirufinpa/aral>



OBIETTIVO N. 6.7.3 DEI DIRETTORI DI AREA

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Omogeneizzazione comportamenti e procedure tra segreterie studenti e segreterie didattiche
AREA ASSEGNATARIA	ARSS

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE (NOME E COGNOME)	UFFICIO & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	SETTORE & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA (NOME, COGNOME, QUALIFICA E % IMPIEGO)
ARSS – Giulietta Capacchione			

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 31.12.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2016	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATABASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
N. di comunicazioni procedurali inviate	-	≥5	7	<ol style="list-style-type: none">1. Delibera n. 291 del 7.06 2016 del Comitato Coordinamento Area didattica 1 – Architettura C.U.2. Nota prot. n. 32096 del 10.05.2016 relativa alla comunicazione sulle modalità di rilascio della firma digitale.3. Comunicazione email del 26.09.2016 indirizzata a Manager didattico d'Ateneo, Responsabile Ciao (e comunicazione studenti), Manager didattico Medicina e Psicologia, Webmaster di Ateneo e Direttore AROF).



				<p>4. Comunicazione email del 15.11.2016 a dodici Presidenti di Corsi di studio e Resoconto informativo inviato stessi destinatari 2.12.2016.</p> <p>5. Comunicazioni email indirizzate in data 16.11.2016 a tutti i Presidi, Manager didattici di facoltà e personale afferente alle segreterie didattiche relative alla Guida alle procedure amministrative (In allegato la comunicazione alla Preside Messinetti).</p> <p>6. Comunicazione email Preside D'Andrea del 28.11.2016.</p> <p>7. Verbale Commissione Interfacoltà CLMMC del 2.05.2016 come ratificata da Verbale n. 49 Giunta di facoltà Farmacia e Medicina del 3.02.2017.</p> <p>(cfr. relazione sintetica sull'attività svolta per i dettagli)</p>
--	--	--	--	---

FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Didattica di Architettura: annullamento esami per mancato rispetto delle propedeuticità.	maggio 2016		giugno 2016
Tutte le didattiche: Comunicazione sull'attivazione del servizio rilascio firme digitali presso i settori di afferenza.	10.05.2016		
Didattiche di Professioni Sanitarie: reperimento sul web dei contatti.	26-27.09.2016		



Tutte le didattiche: Incontro e comunicazione ai referenti Lauree Magistrale lingua inglese relativamente alla procedura per la verifica dei requisiti e inoltro del link alla pagina web dove è stata pubblicata la Guida alle procedure amministrative – Carta dei Servizi delle Segreterie studenti.	15.11.2016	25.11.2016	02.12.2016
Didattica di Ingegneria civile e industriale: nuova metodologia d'invio dei curricula di laurea.	28.11.2016	28.11.2016	29.11.2016
Didattica di Medicina e Odontoiatria: Esami autorizzati e continuità didattica.	15.02.2016		15.12.2016

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Durante il 2016 si è cercato di uniformare le procedure tra le segreterie studenti e le segreterie didattiche in più occasioni, non solo attraverso l'invio di comunicazioni ad hoc, ma anche con incontri con Presidi e Manager didattici. Si riportano alcuni casi specifici:

1. individuata un'irregolarità ricorrente in più carriere accademiche consistente nel mancato rispetto della propedeuticità, come da Manifesto degli Studi (AA.AA. 2011/2012 e 2012/2013), tra l'esame di Tecnologia dell'Architettura e Processo edilizio e Tecnologie realizzative con la necessità, per l'ARSS, di procedere a numerosi annullamenti di esami già sostenuti; si è cercato, in collaborazione con il Manager didattico della Facoltà di Architettura, di comprendere le cause e trovare la soluzione più idonea per risolvere il problema. Tale evento specifico ha definito una regola generale di comportamento con le didattiche di tutte le segreterie ovvero la necessità che la propedeuticità fosse inserita correttamente in GOMP prima di poter procedere all'annullamento di un esame per difetto di propedeuticità. Tale posizione è stata condivisa e fatta propria dal Manager didattico di Ateneo.
2. Con nota prot. n. 32096 del 10.05.2016, l'ARSS ha comunicato alle Facoltà l'attivazione del servizio di rilascio firme digitali presso le segreterie studenti e le modalità di erogazione di tale servizio. A più riprese sono stati forniti ad alcuni Presidi e Manager didattici i rendiconti sul numero di docenti in possesso di firma, al fine di meglio concertare con le Facoltà le attività di sollecito per il raggiungimento del massimo numero di firme rilasciate. Il rilascio della firma digitale si traduce in un'automatica omogeneizzazione delle procedure didattiche e amministrative.
3. Constatata la difficoltà di reperimento di informazioni didattiche per gli studenti iscritti a corsi di Professioni Sanitarie e individuato sul web un elenco di contatti di referenti didattici obsoleto e riportante dati privati come i numeri di cellulare, è stato avviato uno scambio, con i referenti didattici, richiedendo la pubblicazione di un elenco dei contatti aggiornato e attendibile. È stato, inoltre, formalmente richiesto che i campi del sito <http://corsidilaurea.uniroma1.it>, interfaccia fondamentale per l'Ateneo in quanto espone tutta l'offerta formativa, fossero correttamente compilati.



4. Nella prospettiva di fluidificare le procedure di immatricolazione al nostro Ateneo degli studenti stranieri per l'A.A. 2017/18, l'ARSS ha proposto ad alcuni Presidenti di Corsi di Studio, l'utilizzo della piattaforma di pre-valutazione online. La procedura, che consente di fornire ai potenziali studenti stranieri una pre-accettazione sulla base della valutazione documentale dei requisiti curriculari posseduti, sostituisce, anticipandola, la procedura di verifica dei requisiti e della personale preparazione per l'accesso ai corsi. In data 2 dicembre è stata inviata una relazione sull'incontro con le indicazioni ai Referenti delle Facoltà interessate su come aderire alla procedura a partire dal mese di gennaio 2017.
5. In data 16.11.2016 è stata inviata ai Presidi, alle segreterie didattiche e ai Manager Didattici la Guida alle procedure amministrative – Carta dei Servizi delle Segreterie studenti con lo scopo non solo di richiamare l'attenzione alle procedure amministrative, ma anche per aver un feedback costruttivo da parte della didattica.
6. In data 28.11.2016, su richiesta del Preside della Facoltà d'Ingegneria Civile e Industriale, dopo un incontro presso la sede dell'ARSS, è stata definita, nelle more dell'attivazione della domanda di laurea on line, una nuova metodologia d'invio dei curricula di laurea da parte della segreteria studenti alla segreteria didattica di Facoltà, in occasione delle sessioni di laurea. Con comunicazione del 29.11.2016 è stato definito che la segreteria studenti invierà i curricula di laurea in pdf, firmati digitalmente via mail e la segreteria didattica provvederà a stamparli per il giorno di laurea.
7. Su richiesta dei tre Presidi delle Facoltà di Medicina, stante l'opportunità di procedere all'informatizzazione dell'autorizzazione della Facoltà al sostenimento di esami presso il corso di studi Corso di Laurea Magistrale di Medicina e Chirurgia di provenienza per coloro che hanno effettuato un passaggio ad altro Corso di Laurea Magistrale di Medicina e Chirurgia per un limitato periodo di tempo, è stata seguita con il Manager didattico della Facoltà di Medicina e Odontoiatria e con gli sviluppatori di Infostud tutta l'informatizzazione della procedura, fino a quel momento condotta in segreteria didattica con modalità cartacee.



OBIETTIVO N. 6.7.4 DEI DIRETTORI DI AREA

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Semplificazione della modulistica
AREA ASSEGNATARIA	ARSS

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE (NOME E COGNOME)	UFFICIO & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	SETTORE & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA (NOME, COGNOME, QUALIFICA E % IMPIEGO)
ARSS – Giulietta Capacchione		Segreteria Direttore ARSS – Antonella Saliola C2	Antonella Saliola C2: 2%

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 31.12.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2016	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
N. di moduli semplificati	-	≥1	3	<ul style="list-style-type: none">- http://www.uniroma1.it/didattica/regolamenti/modulistica-studenti;- E-mail ARSS del 07.11.2016 sull'attività di semplificazione svolta.

FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Individuazione moduli studenti da sottoporre a semplificazione.	15.09.2016		
Analisi della procedura e redazione nuovi moduli.	03.10.2016		14.10.2016



Pubblicazione sull'apposita pagina web e avviso della variazione alle segreterie.	18.10.2016		
---	------------	--	--

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Dopo un'analisi di tutti i moduli pubblicati nella pagina web "Modulistica studenti" si è deciso d'intervenire sul modulo "Trasferimento in entrata". Sentiti i Capi Settore delle segreterie studenti, nell'ambito di una riunione di coordinamento, si è proceduto ad eliminare dal vecchio modulo le seguenti parti:

- la sezione dove lo studente dichiarava il suo status, in quanto è desumibile da Infostud;
- la sezione dove lo studente dichiara una serie d'informazioni superflue nella fase della presentazione della domanda di trasferimento, quali ad esempio ISEE o eventuali esenzioni;
- la sezione dove si richiedeva allo studente gli esami sostenuti, in quanto la carriera dello studente presa in considerazione e quindi caricata a sistema dall'operatore è solo quella che perviene al nostro Ateneo dall'Ateneo di provenienza.

Durante l'analisi dei moduli è sembrato opportuno fare delle piccole variazioni anche al modulo dell'"Istanza" e del "Reclamo". Nel modulo dell'Istanza sono state accorpate le informazioni generali dello studente (anagrafiche e contatti) ed è stata inserita una sezione riservata agli Uffici per consentire un'espressione degli esiti delle valutazioni del Capo Settore e del Direttore più ordinata laddove si era soliti riportare semplici appunti e promemoria. Nel modulo del Reclamo è stata inserita una parte descrittiva ed è stato variato il riferimento per la consegna del reclamo. I moduli rivisitati sono stati pubblicati nell'apposite pagine web e le variazioni comunicate a tutti gli uffici interessati.



OBIETTIVO N. 6.8 DEL DIRETTORE GENERALE

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Monitoraggio e controllo dell'attuazione di specifici accordi e/o progetti
AREA INTERESSATA	ASSCO, ARAI

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 31.12.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2016	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
N. di iniziative di monitoraggio e controllo avviate	1/anno*	≥1/anno	3/anno	1. Monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività del progetto realizzato con il contributo della Fondazione Roma: - relazioni sullo stato di avanzamento delle attività: prot. n. 80422 del 16.11.2016 e prot. n. 88290 del 15.12.2016; - cfr. Fonte dati obiettivo n. 6.8.1. 2. Attività di indirizzo, di monitoraggio e di gestione tecnico-amministrativa dei rapporti istituzionali tra Università e Aziende Ospedaliere nelle more dell'attuazione del nuovo Protocollo d'Intesa: - delibera S.A. n. 33/16 del 23.02.2016; - delibera C.d.A. n. 49/16 dell'01.03.2016; - note relative all'attuazione del Protocollo d'Intesa – attivazione tavoli tecnici e gruppi paritetici (prot. n. 54394 del 25.07.2016; prot. n. 65172 del 21.09.2016; prot. n. 72642 del 18.10.2016; prot. n. 80076 del 15.11.2016; prot. n. 83960 del 29.11.2016; prot. n.



				<p>85224 del 02.12.2016 relativa alla convocazione di un tavolo tecnico con l'Ospedale Militare Celio; prot. n. 85586 del 05.12.2016);</p> <ul style="list-style-type: none">- nota prot. n. 57752 del 04.08.2016 relativa a osservazioni in merito a richieste di rimborso oneri sostenuti dall'Azienda Policlinico Umberto I;- nota prot. n. 65157 del 21.09.2016 relativa al servizio di pulizia dei locali della Sezione di Istologia ed Embriologia Umana sita nell'area di Via Scarpa 16 e dell'Edificio di Medicina Legale CU 023;- nota prot. n. 67553 del 29.09.2016 relativa alla collaborazione con l'Ospedale Militare Celio;- nota prot. n. 90183 del 27.12.2016 relativa alla richiesta di rimborso oneri sostenuti dall'Università per personale cd. ex-prefettato;- cfr. Fonte dati obiettivo n. 6.8.2. <p>3. Attività di indirizzo svolta per la partecipazione dell'Ateneo ai bandi previsti dalla L. n. 338/200 "disposizioni in materia di alloggi e residenze per gli studenti universitari":</p> <ul style="list-style-type: none">- incontri istituzionali del: 24.03.2016; 4.04.2016; 13.09.2016.- cfr. Fonte dati obiettivo n. 8.1.4.
--	--	--	--	---

Nota: nel 2015, l'obiettivo prevedeva che le iniziative di monitoraggio e di controllo fossero indirizzate, in via straordinaria, al progetto realizzato con il contributo della Fondazione Roma.



RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Nel 2016 è stata assicurata una diretta attività di monitoraggio e di controllo sull'attuazione di specifici accordi e/o progetti di particolare rilevanza (anche economica) per l'Ateneo che, proprio per la loro strategicità, hanno costituito anche oggetto di specifici obiettivi dei Direttori di Area.

Si riportano, in particolare:

- l'attività di monitoraggio svolta in relazione allo stato di avanzamento delle azioni previste dal Progetto realizzato con il contributo della Fondazione Roma, al fine di rilevare eventuali criticità ed introdurre i necessari correttivi (cfr. relazioni sullo stato di avanzamento delle attività: prot. n. 80422 del 16.11.2016 e prot. n. 88290 del 15.12.2016);
- l'attività di indirizzo, di monitoraggio e di gestione tecnico-amministrativa dei rapporti istituzionali tra Università e Aziende Ospedaliere nelle more dell'attuazione del nuovo Protocollo d'Intesa (come documentato sia nei report forniti agli OO.CC. dell'Ateneo, sia nella corrispondenza e nelle riunioni avute dall'amministrazione universitaria con i rappresentanti delle Aziende ospedaliere-universitarie);
- l'attività di indirizzo svolta per la partecipazione dell'Ateneo ai bandi previsti dalla L. n. 338/200 "disposizioni in materia di alloggi e residenze per gli studenti universitari" (come documentato dagli incontri istituzionali avuti nel corso dell'anno e dalla predisposizione della documentazione per la partecipazione al bando ex lege 338/2000 che, al 31 dicembre 2016, non risulta pubblicato).



OBIETTIVO N. 6.8.1 DEI DIRETTORI DI AREA

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Supportare lo sviluppo delle linee di intervento previste dal progetto realizzato con il contributo della Fondazione Roma
AREA ASSEGNATARIA	ASUR, ARCOFIG, APSE, AGE, CINFO, ASSCO

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE (NOME E COGNOME)	UFFICIO & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	SETTORE & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA (NOME, COGNOME, QUALIFICA E % IMPIEGO)
ASUR – Sabrina Luccarini	Ufficio Progetti e Fund Raising – Sabrina Luccarini (<i>ad interim</i>)	Settore Grant Office – Alessandra Intraversato D1	Carola Aiello D1: 30%
ARCOFIG – Simonetta Ranalli	Ufficio Auditing – Ingrid Centomini EP1	Settore Auditing Progetti di Ricerca	Cinzia Poldi D2: 2%
APSE – Andrea Bonomolo	Ufficio Gare, Approvvigionamenti e Sviluppo Edilizio – Francesca Cosi EP1		Francesca Cosi EP1: 15%
		Settore Gare, Lavori, Servizi e Forniture – Angela Luongo Auditore D2	Angela Luongo Auditore D2: 7%
			Stefania Santini D1: 40%
			Enrica Mazzilli D2: 10%
	Ufficio Patrimonio immobiliare – Rosamaria Minucci EP1		Teresa Tondo C2: 1%
		Settore Gestione Patrimonio Immobiliare – Silvia Molfino D2	Rosamaria Minucci EP1: 1%
CINFO – Raffaella Iovane		Settore Pianificazione Acquisto Beni e Servizi – Simonetta Buttarelli D3	Silvia Molfino D2: 1%
			Simonetta Buttarelli D3: 12%
			Vilma Pettini D2: 9%
			Edvige Loppa D2: 1%
			Antonella Germani D2: 1%



CINFO – Raffaella Iovane	Ufficio Gestione Sistemi – Matteo Righetti EP1		Matteo Righetti EP1: 20%
AGE – Paola Di Bisceglie	Ufficio Manutenzioni e Impianti – Andrea Venditti EP2		Andrea Venditti EP2: 10%
		Settore Termogestioni Cabine Impianti Elettrici – Stefano Smith D2	Stefano Smith D2: 10%
		Settore Impianti Elettrici Idrici Speciali e Antincendi – Angela Iori D2	Pasquale Giordano C2: 10%
	Ufficio Manutenzioni Edilizie – Giuseppe Paganelli EP4		Cristina Trovato C2: 2%
			Giuseppe Paganelli EP4: 15%
		Settore Manutenzione Città Universitaria – Ing. Stefano Tatarelli D2	Stefano Tatarelli D2: 2%
			Massimo Grottesi D4: 10%
			Claudio Orsini D2: 10%
			Giovanni Giunta B3: 2%
	Settore Manutenzioni Sedi Esterne – Ing. Armando Viscardi D2	Elisabetta Boschi B3: 2%	
Armando Viscardi D2: 5%			
SAE – Gianluca Zori D2	Claudia Ossino C2: 2%		
	Germano Ambroselli D2: 2%		
ASSCO – Carlo Musto D'Amore (<i>ad interim</i>)	Ufficio Comunicazione – Alessandra Barberis EP2		Gianluca Zori D2: 10%
			Andrea Saulino C2: 10%
		Settore Ufficio Stampa e Comunicazione – Alessandra Bomben D2	Alessandra Barberis EP2: 1%
			Alessandra Bomben D2: 1%
			Danny Cinalli C2: 2%
Valentina Alvaro C4: 1%			
	Barbara Sabatini D2: 1%		



INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 31.12.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2016	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Percentuale di completamento attività previste per il 2016	100%	≥50%	100% in termini di supporto da parte dell'Amministrazione ≥50% in termini di azioni concluse ovvero regolarmente nel rispetto dei tempi*	<ul style="list-style-type: none"> –Relazioni sullo stato di avanzamento delle attività: <ul style="list-style-type: none"> – prot. n. 80422 del 16.11.2016; – prot. n. 88290 del 15.12.2016. –Nota di sollecito ai referenti scientifici 1° anno, prot. n. 960 del 12.01.2016; –Relazioni periodiche a Fondazione Roma sullo stato di avanzamento delle attività: <ul style="list-style-type: none"> – prot. n. 55718 del 28.07.2016; – prot. n. 88290 del 15.12.2016. –Richiesta a FR di erogazione del contributo relativo al secondo anno di progetto, prot. n. 55718 del 28.07.2016. –Az. 1.1- <i>Musei</i> - Nota all'AGE per monitoraggio tempistiche di adeguamento degli spazi presso Scienze della terra, prot. n. 5745 del 01.02.2016. –Az. 2.1 – <i>Aule multimediali</i>: <ul style="list-style-type: none"> – Nota all'AGE per richiesta tempistiche di adeguamento delle aule, prot. n. 5741 del 01.02.2016; – Nota all'AGE e a CINFO con il riepilogo delle aule destinatarie dell'azione, prot. n. 63660 del 14.09.2016;



				<ul style="list-style-type: none">- Nota di responsabilizzazione ai Presidi per interventi di adeguamento delle aule, prot. n. 69420 del 06.10.2016;- Sostituzione di RUP, nominato Claudio Napoleoni con D.D. n. 194/2016;- Sostituzione del RUP, nominato Matteo Righetti con D.D. n. 4865/2016;- 20.12.2016 – Commissione edilizia: proposta di assegnazione formale Aula Regina Elena Ed.C alla S.S.S.A;-Az. 2.2 – <i>Centro linguistico</i> - Nota all'AGE per richiesta tempistiche di consegna degli spazi prot. n. 5749 del 01.02.2016.- Az. 2.3 – <i>E-learning</i> - Sostituzione del RUP, nominato Marco Pio Congia con D.D. n. 5200/2016.-Az. 2.4 – <i>Biblioteca automatizzata</i> - Sostituzione del RUP, nominata Laura Armiero con D.D. n. 4210/2016.-Az. 5.1 – <i>Laboratori accesso remoto</i> - Richiesta rimodulazione con prot. n. 46067 del 22.06.2016, prot. n. 57312 del 02.08.2016 e prot. n. 72755 del 18.10.2016.-Az. 7.1 - Sostituzione del RUP, nominata Raffaella Iovane con D.D. n. 2464/2016.-Az. 7.1 bis - Sostituzione del RUP, nominato Michele Mazzola con DD 191/2016-Richiesta rimodulazione con prot. n. 6816 del
--	--	--	--	--



				<p>03.02.2016 per le azioni 1.1, 3.2 e 6.2 relativo alla richiesta di rimodulazione.</p> <p><i>Acquisti:</i></p> <ul style="list-style-type: none">-Provvedimento del Direttore di APSE n. 262 del 28.01.2016 di autorizzazione acquisti per attrezzature per Azione 5.4;-21.12.2016, invio per la pubblicazione sulla GUUE Bando Azione 2.1;-Provvedimento del Direttore di APSE n. 5278 del 20.12.2016 di indizione procedura aperta per Azione 2.4;-22.12.2016, invio per la pubblicazione sulla GUUE Bando Azione 2.4;-Provvedimento del Direttore di APSE n. 5301 del 21.12.2016 di indizione procedura aperta per Azione 4.3;-22.12.2016, invio per la pubblicazione sulla GUUE Bando Azione 4.3;-Provvedimento del Direttore di CINFO n. 4987 del 25.11.2016 di indizione procedura aperta per Azione 2.1;-12.12.2016, ordine n. 2016/154 sviluppo e realizzazione interfacce elettroniche di realtà virtuale, RdO n. 1295866 - Az.6.1;-02.12.2016, ordine n. 2016/152 attrezzature per back office Soul, ODA n. 3137129 - Az.7.1;-07.07.2016, ordine n. 2016/110 acquisto di n. 2 Leap
--	--	--	--	---



				<p>Controller, ODA n. 3032397 - Az. 5.3;</p> <p>–06.07.2016, ordine n. 2016/109 acquisto di n. 1 NAS, attraverso ODA n. 3029581 - Az. 5.3</p> <p>–06.07.2016, ordine n. 108/2016 apparecchiature informatiche, ODA n. 2818974 - Az. 5.3;</p> <p>–06.07.2016, ordine 2016/106 sistema realtà virtuale, ODA n. 3041055 - Az. 6.1;</p> <p>–04.07.2016, ordine 2016/102 Sviluppo SW di tre videogame 3D per Gamificationlab - Az. 5.3;</p> <p>–29.04.2016, ordine 2016/53 acquisto n. 2 Mac Book, ODA n. 2885781 - Az. 5.3;</p> <p>–26.02.2016, ordine 2016/1 adeguamento Soul 2015/2016 - Az. 7.1;</p> <p>–Disposizione del Direttore AGE n. 2336/2016 dell'01.06.2016 sull'aggiudicazione definitiva Accordo Quadro per interventi impiantistici;</p> <p>–Provvedimento AGE n. 206/230 del 08.08.2016;</p> <p>–Provvedimento AGE n. 206/234 dell'08.08.2016.</p>
--	--	--	--	--

**Nota: con riferimento all'indicatore "Percentuale di completamento attività previste per il 2016", ASUR ha espletato, nell'anno 2016, tutte le attività amministrative di supporto di propria competenza (100%). Nella relazione ASUR prot. n. 88290 del 15.12.16 è riportato il dettaglio dello stato di avanzamento delle singole azioni previste dal progetto.*



RISORSE FINANZIARIE
AREA – CONTO DI RIFERIMENTO – IMPORTO IN EURO
CINFO A.A. 02.02.020 – Attrezzature informatiche € 895.812
CINFO A.C. 11.02.060 – Assistenza informatica e manutenzione SW” € 116.306
CINFO A.C. 12.01.050 – Licenze SW € 41.185
AGE A.C. 13.03.020.010 – Interventi per la sicurezza ed energia € 75.172,39

FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Incontri del Gruppo di Lavoro con i coordinatori delle azioni e con i RUP e sopralluoghi degli spazi identificati in fase progettuale.	gennaio 2016		dicembre 2016
Interventi di adeguamento impiantistico.	giugno 2016		dicembre 2016
Procedure di acquisto e realizzazione infrastrutture.	gennaio 2016		dicembre 2016
Comunicazione dei risultati del progetto.	giugno 2016		dicembre 2016
Management del progetto: monitoraggio dello stato di avanzamento, rendicontazione interna ed esterna.	gennaio 2016		dicembre 2016

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

L'ASUR ha coordinato le attività del progetto cofinanziato da Fondazione Roma, interagendo con i referenti scientifici delle azioni, con i RUP e con i componenti del Gruppo di lavoro nominato con D.D. n. 97 del 14.01.2014 e integrato con il D.D. n. 1269 del 24.03.2015, fornendo il supporto necessario in tutte le fasi progettuali. ASUR ha effettuato il monitoraggio delle attività per garantire il rispetto dei tempi di progetto relazionando al Direttore Generale e organizzando incontri periodici con i referenti scientifici delle azioni e con i RUP. In conformità con quanto stabilito nella convenzione stipulata il 27.11.2014 tra Sapienza e Fondazione Roma, sono state trasmesse semestralmente le relazioni sullo stato di avanzamento dei lavori (SAL 3 in data 28.07.2016 e SAL 4 in data 29.12.2016). In data 10.10.2016 è stato incassato il contributo relativo ai costi rendicontati con nota prot. n. 55718 del 28.07.2016. Le azioni sono in corso e sono state avviate le procedure di acquisto. Le azioni 4.2, 5.3 e 5.4 sono concluse.



Relativamente al contributo fornito da ciascuna Area coinvolta nelle attività, sotto il coordinamento di ASUR, si riporta, in particolare, quanto segue.

CINFO si è adoperato per lo sviluppo delle linee di intervento previste dal progetto realizzato con il contributo della Fondazione Roma. L'intervento ha riguardato due ambiti: la partecipazione al gruppo di lavoro di coordinamento e l'espletamento delle procedure di acquisto per tutti i beni e servizi di natura informatica, richiesti dalle linee di intervento. Nell'ambito delle attività di coordinamento si è proceduto al monitoraggio, all'impulso, alla rendicontazione costante, all'analisi dei rischi e alla risoluzione dei problemi che potevano ostacolare un regolare ed efficace avanzamento delle linee di intervento, nei limiti dell'autonomia e responsabilità scientifica ed organizzativa. Nell'ambito degli acquisti si è proceduto a tutte le verifiche tecniche, amministrative e finanziarie necessarie ad istruire le pratiche di acquisto, a supporto dei RUP e dei referenti scientifici di ciascuna azione, e si è provveduto ad avviare l'iter di acquisto secondo le procedure previste dal Codice degli appalti. Relativamente alle linee di intervento per le quali si è completato l'acquisto di beni e servizi e le forniture sono state espletate, si è proceduto alla lavorazione e liquidazione delle fatture passive, nonché alla rendicontazione verso Fondazione Roma per beneficiare del contributo di finanziamento.

L'APSE ha tenuto diverse riunioni di tipo operativo, a supporto dei RUP, esaminando e correggendo la documentazione trasmessa e per gli adempimenti da tenersi nei confronti dell'ANAC. Ha redatto i provvedimenti di indizione, i bandi, i disciplinari di gara e la relativa modulistica per le gare europee e ha pubblicato i relativi bandi. È stato acquisito il parere favorevole della Commissione edilizia circa l'assegnazione formale dell'Aula dell'edificio C Regina Elena alla Ssas, nell'ambito delle attività per l'implementazione delle attrezzature multimediali destinate all'innovazione tecnologica delle aule didattiche (linea di intervento n.2, azione 2.1).

L'AGE ha curato gli interventi di ristrutturazione e adeguamento degli spazi destinatari delle azioni del progetto effettuando interventi sia edilizi sia impiantistici e ha terminato la progettazione e i successivi procedimenti per l'affidamento dei lavori edili e impiantistici da realizzare nelle Aule Multimediali. In tale ambito sono state ristrutturate l'Aula 12 del Dipartimento di Scienze della Terra della Facoltà di SS.MM.FF.NN. (CU005) e sono in corso di completamento i lavori per le Aule 8B+8C della Facoltà di Economia (RM019) e le aule B10 e C4 della Facoltà di Scienze Politiche Sociologia Comunicazione (RM062). È in corso la gara per la scelta dell'Impresa per i lavori nell'Aula 11 della Facoltà di Architettura in Via Gramsci (RM064).

L'Area ha terminato anche la progettazione e il procedimento per l'affidamento dell'Accordo Quadro dedicato all'adeguamento impiantistico delle aule rientranti nell'azione 2.1 – Aule multimediali del progetto "Fondazione Roma". In tale ambito sono state adeguate dal punto di vista impiantistico le seguenti aule: aula VIII presso la Facoltà di Giurisprudenza (edificio CU002); aula III presso la Facoltà di Lettere e Filosofia (edificio CU003); aula I presso la Facoltà di Medicina e Odontoiatria (edificio CU026). Inoltre, a dicembre 2016, sono iniziati i lavori per gli interventi di adeguamento presso le seguenti aule: aula IX presso la Facoltà di Giurisprudenza (edificio CU002); aula 2 presso la Facoltà di Medicina e Psicologia (edificio RM024); aula XIII presso la Facoltà di Scienze Politiche Sociologia Comunicazione (edificio CU002). Il SAE ha concluso le indagini di mercato e definito le caratteristiche tecniche delle azioni 1.1 e 2.2, avviato le procedure di acquisto diretto e la predisposizione dei capitolati per acquisti da affidare mediante procedura negoziata.



L'ARCOFIG ha partecipato alle riunioni di coordinamento, tenutesi in data 19.02.2016 e 16.04.2016, in cui sono stati condivisi gli aggiornamenti su ciascuna azione in sviluppo per l'anno in corso e discusse le eventuali criticità con conseguenti proposte per la risoluzione delle stesse. L'Area ha altresì fornito il necessario supporto alle attività di rendicontazione dei costi sostenuti, per cui sono state trasmesse alla Fondazione Roma le richieste di erogazione dei relativi Stati di Avanzamento dei Lavori. L'Area ha provveduto, in ultimo, in sede di presentazione della proposta di budget da parte delle strutture coinvolte, a verificare il corretto inserimento degli stanziamenti di bilancio in base a quanto indicato nel progetto.

L'ASSCO ha contribuito alla realizzazione dell'obiettivo con attività di comunicazione integrata. L'Ufficio ha inoltre seguito le attività preparatorie per la realizzazione del nuovo portale JobSoul, collegato all'azione 7.1 del Progetto, con attivazione il 21.12.2017, elaborando in particolare la revisione del logo Soul.



OBIETTIVO N. 6.8.2 DEI DIRETTORI DI AREA

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Attuazione del nuovo Protocollo di Intesa tra Sapienza e Regione Lazio
AREA ASSEGNATARIA	ARAI, ARU, AOS, ARCOFIG, ARAL, APSE, AGE, USPP, AROF, ASUR

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE (NOME E COGNOME)	UFFICIO & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	SETTORE & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA (NOME, COGNOME, QUALIFICA E % IMPIEGO)
ARAI – Andrea Putignani	Ufficio Affari Sociali e Strutture Decentrate – Giovanna Luciano EP3	Settore Coordinamento rapporti A.O.U. e Strutture convenzionate – Donatella Pinci D5	Donatella Pinci D5: 7%
		Segreteria Direttore ARAI – Rita Torquati D5	Rita Torquati D5: 0,5%
ARU – Daniela Cavallo	Ufficio Personale Tecnico Amministrativo – Roberto Ligia EP2		Roberto Ligia EP2: 3%
		Settore Stato giuridico ed economico del personale TAB Universitario strutturato – Antonella Runci D2	Antonella Runci D2: 6%
AOS – Fabrizio De Angelis			
ARCOFIG – Simonetta Ranalli	Ufficio Stipendi – Bernardo Parravano EP2		Bernardo Parravano EP2: 10%
	Ufficio Gestione entrate/uscite e flussi di cassa – Fabio Ramiccia EP4	Settore Gestione dei flussi documentali di cassa e trasferimenti ai centri di spesa – Florindo Graziani D2	Florindo Graziani D2: 5%



ARAL – Maria Ester Scarano			
APSE – Andrea Bonomolo			
AGE – Paola Di Bisceglie			
AROF – Rosalba Natale	Ufficio Supporto alla Didattica e Diritto allo studio – Matilde Capolei EP4	Settore Gestione progetti convenzioni e controlli – Caterina Costa D2	Caterina Costa D2:10%
			Maria Teresa Raffa C2: 5%
ASUR – Sabrina Luccarini			
	Ufficio Speciale Prevenzione e Protezione – Simonetta Petrone EP1		Leandro Casini D1

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 31.12.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2016	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Percentuale di completamento delle attività previste per ciascun anno per quanto di competenza dell'amministrazione della Sapienza	-	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> – Stipula Protocollo d'Intesa pubblicato sul BURL n. 49/2016 del 21.01.2016 e registrato con prot. n. 8721 del 10.02.2016; – Varie note per insediamento tavoli tecnici a partire dal 25.07.2016; – Note interne e promemoria vari dell'ARAI.

FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Definizione del Protocollo d'Intesa per la firma.	febbraio 2016		



Definizione scadenario attività di attuazione del protocollo.	febbraio 2016		febbraio 2016
Avvio delle procedure per la costituzione di tavoli tecnici e interlocuzione con le altre parti dei tavoli.	luglio 2016		
Designazione dei componenti Sapienza.	ottobre 2016		
Aggiornamento delle partite dare/avere.	gennaio 2016		dicembre 2016
Verifica schema atto aziendale Azienda Policlinico Umberto I.	gennaio 2016		gennaio 2016
Verifica schema atto aziendale A.O. S. Andrea.	ottobre 2016		ottobre 2016

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Come già in parte rendicontato nella scheda dell'obiettivo 6.8 del Direttore Generale, nel corso del 2016 è stata curata, con il coordinamento dell'ARAI, la definizione del testo di Protocollo d'Intesa per la firma del Rettore e del Presidente della Regione Lazio. Successivamente, è stato definito lo scadenario degli adempimenti attuativi del Protocollo. Il Protocollo è stato pubblicato il 21 giugno 2016 e, a stretto giro, sono state avviate le attività per l'insediamento dei tavoli tecnici ivi previsti, attraverso interlocuzioni con le altre parti che sono ancora in corso. Sono stati designati i componenti titolari, per Sapienza, nei tavoli tecnici. È stato curato l'aggiornamento della partite dare/avere ed è stata verificata la conformità al Protocollo d'Intesa degli schemi di atto aziendale sottoposti dalle Aziende Ospedaliero-Universitarie.



G) PROMUOVERE L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA

OBIETTIVO N.7 DEL DIRETTORE GENERALE

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Avviare lo sviluppo e l'implementazione delle infrastrutture informatiche
AREA INTERESSATA	CINFO, APSE

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 31.12.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2016	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
N. di iniziative di monitoraggio e controllo avviate	-	≥1/anno	2/anno	1. Relazione Centro InfoSapienza prot. n. 78963 del 10.11.2016, e relazione integrativa del medesimo Centro, prot. n. 83972 del 29.11.2016, relative all'avvio e alla conclusione nell'anno 2016 di un'attività di analisi e ottimizzazione dei collegamenti di rete fra l'infrastruttura centrale di Ateneo e le singole sedi universitarie distribuite sul territorio metropolitano e regionale. 2. Operatività della nuova sede del Centro InfoSapienza presso l'edificio angolo di Via dei Reti/Via dei Piceni (cfr. Fonte dati obiettivo n. 8.1.3: Trasferimento del personale, come da piano della Direzione Generale, effettuato nei giorni 25 - 30 luglio 2016).



RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Nell'ambito delle iniziative di monitoraggio e controllo avviate per favorire lo sviluppo e l'implementazione delle infrastrutture informatiche, nel corso del 2016 è stata avviata e conclusa, da parte di CINFO, l'attività di controllo e ottimizzazione dei collegamenti di rete fra l'infrastruttura centrale di Ateneo e le singole sedi universitarie distribuite sul territorio metropolitano e regionale. Tale attività era volta a verificare l'efficacia e l'efficienza delle infrastrutture esistenti, le quali forniscono la connettività di base alle sedi, necessaria a tutti i servizi didattici, di ricerca e amministrativi, con il duplice obiettivo di:

- a. rilevare condizioni in cui il rapporto spesa/prestazioni poteva essere migliorato attraverso una razionalizzazione degli investimenti;
- b. identificare le situazioni in cui lo stato dell'arte dell'infrastruttura non risultava adeguata alle esigenze.

Inoltre, mediante una verifica congiunta con APSE, è stato possibile rilevare lo stato dell'utilizzo delle sedi interessate. Successivamente, è stata operata la disattivazione del collegamento verso sette sedi (Cisterna di Latina, Priverno, Roma, Civitavecchia e tre presso il Polo di Rieti), liberando risorse economiche riutilizzate per l'incremento della banda di connessione di altre sei sedi che risultavano sottodimensionate:

- CUS in via di Tor di Quinto;
- Dipartimento di Biologia e Biotecnologie, sede ex BAU;
- Facoltà di Medicina in via Casal de' Pazzi;
- Virologia in via di Porta Tiburtina;
- Orto Botanico in Largo Cristina di Svezia;
- ICOT di Latina.

Per le ulteriori iniziative che prevedevano, per essere attuate, una diretta attività di indirizzo e di monitoraggio dal parte del Direttore Generale, si riporta in particolare l'operatività, a partire dal 2016, della nuova sede del Centro InfoSapienza presso l'edificio di Via dei Reti/Via dei Piceni (che è rientrata anche tra le attività dei sotto-obiettivi dei Direttori di Area).



OBIETTIVO N. 7.1 DEI DIRETTORI DI AREA

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Supportare la realizzazione di nuove iniziative nel campo della formazione a distanza e-learning, anche partecipando a iniziative consortili internazionali quali Coursera
AREA ASSEGNATARIA	ARI, CINFO

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE (NOME E COGNOME)	UFFICIO & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	SETTORE & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA (NOME, COGNOME, QUALIFICA E % IMPIEGO)
ARI – Antonella Cammisa	Internazionalizzazione Didattica – Mattea Capelli EP1	Internazionalizzazione della Didattica e Programmi Europei – Graziella Gaglione D2	Graziella Gaglione D2: 10%
CINFO – Raffaella Iovane		Settore sviluppo progetti di staff – Marco Congia D5	Claudio Napoleoni D2: 30%
	Ufficio Gestione Sistemi – Matteo Righetti EP1	Settore per i Sistemi Centrali e per l'Office Automation – Massimo Russo D4	Riccardo Trotti C2: 40%



INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 31.12.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2016	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
N. di corsi internazionali e-learning	+2	+3 Anno t -1	+2 erogati nel corso del 2016 su piattaforma Coursera e 2 in lavorazione su piattaforma Coursera per erogazione nel 2017	<ul style="list-style-type: none"> - Corsi erogati su piattaforma Coursera nel corso del 2016: <ul style="list-style-type: none"> - Cosmelli – “La visione del mondo della relatività e della meccanica quantistica” (riedizione del corso già erogato precedentemente) - Matthiae – “Recovering the Humankind's Past and Saving the Universal Heritage” (riedizione del corso già erogato precedentemente) - Avviati ed In Lavorazione per erogazione nel 2017: <ul style="list-style-type: none"> - Nigro - Gli scavi di Mozia - Carafa - Gli scavi sul Palatino - In programmazione: <ul style="list-style-type: none"> - Cacchi - Chimica - Fiore – “Early Renaissance Architecture in Italy from Alberto to Bramante” (riedizione) - Frezza - Campi Elettromagnetici - Sapienza dispone di una propria pagina di presentazione in cui sono elencati i Corsi al momento attivi: https://www.coursera.org/sapienza



RISORSE FINANZIARIE
AREA – CONTO DI RIFERIMENTO – IMPORTO IN EURO
ARI A.C.13.05.080.050 Interventi per la didattica (costi) - Rapporti con le strutture € 10.000,00

FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Definizione strategica dei corsi ed organizzazione delle attività tecniche.	01.01.2016	14.04.2016 29.04.2016 27.05.2016 13.06.2016 28.06.2016 27.09.2016 02.11.2016	31.12.2016
Gestione e programmazione amministrativo-finanziaria.	01.01.2016	18.04.2016 14.06.2016 05.07.2016 26.07.2016	31.12.2016
Lancio, erogazione e gestione dei corsi.	01.03.2016		31.12.2016

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Con riferimento alla rete Coursera, nel corso del 2016, la Commissione MOOC ha continuato la sua attività di indirizzo e programmazione delle attività procedendo ad un'organizzazione metodologica della procedura relativa alla realizzazione dei corsi. Sono state individuate diverse fasi procedurali: dal metodo di selezione del corso, alla creazione ed erogazione su piattaforma, fino all'esecuzione tecnica dello stesso. Questo lavoro di programmazione ha portato anche all'individuazione di un docente come mediatore tra le istanze dei docenti autori dei corsi e la struttura tecnico amministrativa per la fattiva e concreta attuazione delle procedure individuate e dei corsi stessi.

Sono, inoltre, proseguite con regolarità, con il coordinamento di ARI, tutte le attività collegate strettamente alla realizzazione dei corsi stessi: dal disegno alla realizzazione, al montaggio ed alla messa on-line. Con riferimento alla realizzazione di nuove iniziative nell'ambito della piattaforma e-learning Coursera, CINFO ha garantito il supporto tecnico attraverso le seguenti attività: analisi dei requisiti in relazione a nuovi corsi da implementare o a nuove



edizioni di corsi già pubblicati; registrazioni, editing e montaggio delle riprese effettuate; predisposizione degli ambienti informatici per l'effettuazione di webinar previsti nell'ambito dei corsi; operazioni di pubblicazione sulla piattaforma Coursera; assistenza agli utenti.

Parallelamente è stato necessario rideterminare l'impegno finanziario indispensabile per supportare la programmazione, il disegno, la realizzazione e la gestione dei corsi MOOC offerti da Sapienza durante l'anno, ma anche ai fini dello sviluppo delle future attività dell'ateneo nell'ambito della piattaforma. Infine, hanno cominciato ad essere incassati i primi fondi derivanti dalla clausola contrattuale che prevede la possibilità per Sapienza di ricevere il 50% degli introiti derivanti dalla richiesta di certificazione di frequenza e superamento dei corsi offerti da parte degli utenti.

Nel corso del 2016, oltre agli incontri della Commissione MOOC e del gruppo di lavoro più tecnico-operativo, si sono svolti due importanti incontri tesi a rafforzare il legame tra Sapienza e gli ideatori ed amministratori di Coursera: il primo, tra fine marzo ed inizio aprile, nell'annuale conferenza del network; il secondo in Sapienza, nel mese di giugno, in occasione della visita del responsabile di Area (geografica) di Coursera, durante il quale sono emersi numerosi spunti di riflessione e discussione, soprattutto su possibili sviluppi strategici derivanti dalla partecipazione ad un network come Coursera.



OBIETTIVO N. 7.2 DEI DIRETTORI DI AREA

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Utilizzo avanzato del Protocollo informatico
AREA ASSEGNATARIA	ARAI, Tutte le Aree

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE (NOME E COGNOME)	UFFICIO & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	SETTORE & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA (NOME, COGNOME, QUALIFICA E % IMPIEGO)
ARAI – Andrea Putignani	Ufficio Affari Generali, Protocollo e Archivi – Cesare Bugiani EP1		Cesare Bugiani EP1: 0,5%
		Settore Protocollo informatico, archivi, gestione documentale e smistamento – Rossana Nardella D2	Rossana Nardella D2: 10%
AGE – Paola Di Bisceglie			
AOS – Fabrizio De Angelis	Ufficio Sviluppo Risorse Umane – Giuseppe William Rossi EP1		Giuseppe William Rossi EP1: 1%
	Ufficio Organizzazione – Emanuela Gloriani EP5		Emanuela Gloriani EP5: 1%
APSE – Andrea Bonomolo		Segreteria Direttore APSE – Eva Brundo D2	Eva Brundo D2: 3%
			Francesca Roscilli C2: 3%



ARAL – Maria Ester Scarano	Ufficio Affari Penali e Disciplinari – Giulia Russo EP6	Settore Disciplinare Personale Tecnico Amministrativo – Paola Rolli D4	Paola Rolli D4: 0,5%
		Settore Disciplinare Docenti – Antonio Leo D2	Antonio Leo D2: 1,5%
			Marco Ruggeri C4: 1%
		Settore Affari Penali – Serena Accettura D3	Serena Accettura D3: 1%
			Chiara Dubolino D5: 0,5%
		Settore Contenzioso del Lavoro – Sergio Salvatore Manca D2	Sergio Salvatore Manca D2: 0,5%
			Silvia Di Vittorio D2: 0,5%
			Mariangela Sbardella D1: 0,5%
		Settore Contenzioso Civile, Tributario e Amministrativo- Contabile – Luigi Milanese D2	Luigi Milanese D2: 0,5%
			Patrizia Passaro D2: 0,5%
	Ornella Mastropietro D2: 0,5%		
	Settore Contenzioso Studenti – Silvia Caldarelli D2	Silvia Caldarelli D2: 0,5%	
		Letizia De Donato D2: 0,5%	
		Luca Pedata C2: 0,5%	
Ufficio Studi e Consulenze – Maria Ester Scarano (<i>ad interim</i>)	Settore Recupero crediti ed Esecuzione di Provvedimenti Giudiziali – Anna Rita Castronovo D4	Annarita Castronovo D4: 0,5%	
		Massimo Pesce C6: 1%	
ARCOFIG – Simonetta Ranalli	Ufficio gestione entrate/uscite e flussi di cassa – Fabio Ramiccica EP4		Fabio Ramiccica EP4: 3%
		Settore Gestione delle uscite – Sebastiana Angeletti D5	Sebastiana Angeletti D5: 3%



ARI – Antonella Cammisa	Ufficio Internazionalizzazione Ricerca – Anna Gambogi EP1	Settore Internazionalizzazione ricerca – Giuditta Carabella D2	Giuditta Carabella D2: 2%
		Settore Accordi Internazionali – Giovanni Maria Vianello D2	Veronica De Angelis D1: 10%
	Ufficio Internazionalizzazione didattica – Mattea Capelli EP1	Settore Internazionalizzazione Didattica e Programmi Europei – Graziella Gaglione D2	Graziella Gaglione D2: 1%
		Settore Cooperazione allo Sviluppo, Reti, Pianificazione e Gestione Risorse Finanziarie - Daniela Magrini D2	Daniela Magrini D2: 1%
AROF – Rosalba Natale	Diplomi post laurea, Esami di Stato e Scuole di Specializzazione – Antonia Grandioso EP4	Settore Esami di Stato – Elena Gilda Tramontelli D2	Elena Gilda Tramontelli D2: 15%
ARSS – Giulietta Capacchione	Ufficio Segreterie discipline Umanistiche, Giuridico-Economiche e Politiche Sociali – Giulietta Capacchione (<i>ad interim</i>)	Settore Segreteria Economia – Antonio Onorati D5	Massimiliano Diamanti C4: 20%
		Settore Segreteria Giurisprudenza Anna – Maria Della Penna EP4	Anna Maria Vilmercati D2: 20%
		Settore Segreteria Scienze Politiche, Sociologia e Comunicazione – Rosa Mazzilli D2	Davide Russo C2: 20%
		Settore Segreteria Lettere e Filosofia – Anna Fraioli D5	Damiano Frezza C2: 20%



ARSS – Giulietta Capacchione	Ufficio Segreterie Discipline Scientifiche – Maria Antonietta Visca EP4	Settore Segreteria Architettura – Anna Maria Di Nardo D2	Sabrina Megna D2: 20%
		Settore Segreteria Ingegneria Civile e Industriale – Nicola Michele Crisci D4	Massimo Anticoli C2: 20%
		Settore Segreteria Ingegneria dell'Informazione, Informatica e Statistica – Graziella Censi D2	Antonina Di Natale C1: 20%
		Settore Segreteria Scienze matematiche Fisiche e Naturali – Antonella Iacobucci D2	Mauro Tulino C4: 20%
		Settore Segreteria Polo Pontino – Donato Antonio Grande D2	Mauro Nuccitelli C4: 20%
	Ufficio Segreterie Discipline Medico-Farmaceutiche e Psicologiche – Carmela Zappalà EP4	Settore Segreteria Medicina e Odontoiatria – Natalina Marcotulli D2	Fabio Bucca C1: 20%
		Settore Segreteria Farmacia e Medicina – Enia Libernini D4	Marco Panaro C2: 20%
		Settore Segreteria Medicina e Psicologia – Giulia Mascia D2	Alessia Sigarino C2: 20%
		Settore Segreteria Professioni Sanitarie – Tiziana Giardini D2	Pompilio Troiani D2: 20%
		Segreteria Direttore ARSS – Antonella Saliola C2	Antonella Saliola C2: 5%
Consuelo Francia B4: 15%			



ARU – Daniela Cavallo	Ufficio Personale tecnico amministrativo – Roberto Ligia EP2		Roberto Ligia EP2: 4%
		Settore Stato giuridico ed economico dei Dirigenti, Personale TAB Universitario, CEL – Roberto Ligia EP2 (<i>ad interim</i>)	Antonella Argentieri C2: 8%
			Giuliano Di Ruscio C2: 8%
	Ufficio Personale Docente e Collaborazioni esterne – Pierfrancesco Conversano EP1		Annamaria Mariotti C5: 8%
			Pierfrancesco Conversano EP1: 5%
		Settore Stato Giuridico ed Economico del Personale Docente – Lia Mariani D2	Lia Mariani D2: 20%
		Settore Concorsi Personale Docente – Alessandra Taormina D4	Alessandra Taormina D4: 5%
Settore Collaborazioni Esterne – Giuliana De Martino Rosaroll D6	Giuliana De Martino Rosaroll D6: 5%		
ASSCO – Carlo Musto D'Amore (<i>ad interim</i>)	Ufficio Comunicazione – Alessandra Barberis EP2		Alessandra Barberis EP2: 2%
		Settore URP – Daniela Vingiani D2	Daniela Vingiani D2: 6%
	Anna Maria Sansalone D2: 2%		
	Maria Teresa Lolli D2: 2%		
	Ufficio Supporto strategico e comunicazione – Giuseppe Foti EP2	Settore Qualità e valutazione – Giuseppe Foti EP2 (<i>ad interim</i>)	Giuseppe Foti EP2: 2%
		Irene Giacconi D2: 8%	
CINFO – Raffaella Iovane			
ASUR – Sabrina Luccarini	Ufficio Fund Raising e Progetti – Sabrina Luccarini (<i>ad interim</i>)	Settore Convenzioni – Massimo Bartoletti D4	Massimo Bartoletti D4: 8%
			Ornella Milani D2: 2%



INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 31.12.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2016	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Numero procedure individuate e dematerializzate	-	1 per Area (almeno per il 50%)	almeno 1 per Area (almeno per il 50%)*	<ul style="list-style-type: none">- Circolare prot. n. 81815 del 22.11.2016 contenente le indicazioni operative e linee guida per l'attuazione del processo di dematerializzazione.- Nel periodo 1.12.2016 – 30.12.2016 è stato ridotto nella misura di almeno il 50% il flusso documentale inerente i seguenti processi (numerati come da piano anticorruzione 2017-2019): 001AC Redazione piano di risparmio energetico e monitoraggio (AGE), 017AC Distribuzione budget di struttura lavoro straordinario (AOS), 074AC Attività fondo di cassa economale (APSE), 108AC Gestione interrogazioni parlamentari (ARAI), 147AC Fornitura di pareri e consulenze (ARAL), 166AC Redazione bilancio di previsione (ARCOFIG), 194AC Comunicazione e diffusione bandi e attività internazionali (ARI), 265AC Elaborazione e pubblicazione dei bandi per l'accesso ai corsi di studio (AROF), 399AC Afferenza e mobilità interdipartimentale (ARU), 455AC Concessione patrocinio (ASSCO), 517AC Gestione guasti fonia fissa (CINFO).

*Nota: riferito al periodo 1.12.2016 – 30.12.2016, successivo all'emanazione della circolare che individua procedure e modalità di dematerializzazione.



FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Individuazione delle possibili diverse modalità di dematerializzazione e ponderazione della rispettiva praticabilità e sostenibilità.	marzo 2016		luglio 2016
Scelta della modalità specifica e studio delle operazioni attuative.	luglio 2016		settembre 2016
Condivisione con le altre Aree amministrative.	ottobre 2016		ottobre 2016
Presentazione al Direttore Generale.	ottobre 2016		ottobre 2016
Redazione di circolare operativa per le Aree amministrative.	novembre 2016		novembre 2016
Riscontro del numero di registrazioni a protocollo corrispondenti a procedura dematerializzata.	dicembre 2016		31 dicembre 2016

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Il DPCM 13.11.2013 ha evidenziato la necessità di proseguire con il processo di informatizzazione che la Sapienza ha intrapreso da anni.

A seguito di alcuni incontri interni all'Area, si è deciso di scegliere la dematerializzazione parziale del flusso della corrispondenza tra uffici quale intervento trasversale necessario e sufficiente ai fini della realizzazione dell'obiettivo in oggetto. Nella scelta dell'intervento più utile, si è anche tenuto conto dell'impatto in termini di benefici economici sul risparmio nel consumo della carta utilizzata e per il minor impiego di personale per la consegna e ritiro della corrispondenza, personale che può essere impegnato in altre attività. La scelta dell'Area di dematerializzare trasversalmente la corrispondenza protocollata e destinata a UOR dell'Amministrazione Centrale è stata presentata e condivisa con i Direttori di Area nella riunione del 10.10.2016 e successivamente autorizzata dalla Direzione Generale.

Per rendere operativo l'obiettivo con decorrenza 1.12.2016, come indicato dalla Direzione Generale, è stata predisposta una circolare contenente indicazioni operative e linee guida per l'attuazione del processo di dematerializzazione (circolare n. 81815 del 22.11.2016).

Il totale quantificabile si riferisce ai soli documenti registrati Tra ufficio, mentre non è rilevabile automaticamente da Titulus l'invio di documentazione registrata in Partenza ma attribuita anche a strutture dell'amministrazione centrale.

Le registrazioni relative ai documenti registrati tra uffici nel periodo 1.12.2016 – 30.12.2016, completamente dematerializzati, sono complessivamente 702 di cui 181 trattano documentazione riconducibile a pagamenti e per tale motivo non dematerializzati ma inviati anche in forma cartacea al destinatario. La dematerializzazione trasversale, che impatta su un ampio numero di procedure, molte delle quali largamente consistenti in comunicazioni tra uffici, riguarda pertanto una percentuale pari al 74,22% delle procedure delle Aree implicanti la trasmissione di documenti tra uffici



dell'Amministrazione centrale (521/702), considerando il periodo di sua effettiva applicazione nel 2016. Sulla base dell'analisi dei flussi documentali, la dematerializzazione trasversale ha ridotto di almeno 50% i flussi in relazione ai seguenti processi che consistono, principalmente, in comunicazioni tra uffici, qui numerati come da Piano Anticorruzione 2017-2019: 001AC Redazione piano di risparmio energetico e monitoraggio (AGE), 017 AC Distribuzione budget di struttura lavoro straordinario (AOS), 074AC Attività fondo di cassa economale (APSE), 108AC Gestione interrogazioni parlamentari (ARAI), 147 AC Fornitura di pareri e consulenze (ARAL), 166AC Redazione bilancio di previsione (ARCOFIG), 194AC Comunicazione e diffusione bandi e attività internazionali (ARI), 265AC Elaborazione e pubblicazione dei bandi per l'accesso ai corsi di studio (AROF), 399AC Afferenza e mobilità interdipartimentale (ARU), 455AC Concessione patrocinio (ASSCO), 517AC Gestione guasti fonia fissa (CINFO).

Oltre a tale operazione di dematerializzazione trasversale, che consente di centrare il target quantitativo definito dal Piano della Performance di Sapienza per il 2016, sono stati fatti ulteriori interventi di dematerializzazione, alcuni messi a regime nel 2016 e altri programmati per il 2017:

Dematerializzazioni messe a regime nel 2016

ASUR – Attivazione repertorio Contratto conto terzi;

ARSS – Avvio utilizzo funzione Rispondi PEC.

Il primo intervento consente ad ASUR di ricevere il contratto conto terzi prodotto e sottoscritto dal titolare del Centro spesa di Sapienza solo in formato elettronico, avvalendosi della funzione di interoperabilità attiva sul sistema di gestione documentale Titulus, e quindi di recuperare i relativi dati utili alla relazione annuale predisposta dall'Area. La dematerializzazione di tali procedure è pari al 100%.

Il secondo intervento ha snellito l'attività di ARSS per quanto riguarda la comunicazione alle PP.AA. relativamente alle modalità con cui devono richiedere conferma delle autocertificazioni prodotte dagli studenti di Sapienza. La funzione Rispondi PEC è utilizzata anche dal Settore protocollo dell'ARAI che l'ha attivata per smistare la corrispondenza ricevuta a mezzo PEC e di competenza di altre AOO di Sapienza. La dematerializzazione di tali procedure è pari al 100%.

Dematerializzazioni programmate per il 2017

ARU – Informatizzazione documentazione Assegni di Ricerca;

AOO (Aree Organizzative Omogenee dell'Amministrazione Centrale) – Documentazione per il pagamento delle Fatture Elettroniche (FE).

A fine 2016, per la messa a regime nel 2017, è stata completata la predisposizione della modalità con cui il Settore Collaborazioni Esterne dell'ARU riceverà dai vari Centri Spesa di Sapienza, la documentazione inerente il conferimento e la gestione degli assegni di ricerca nel solo formato elettronico.

In questa prima fase, si sta valutando l'opportunità di coinvolgere l'Ufficio Stipendi, per quanto riguarda la trasmissione della documentazione relativa ai pagamenti degli assegni di ricerca.

Inoltre, è in fase di studio avanzato la possibilità che le Aree interessate trasmettano ad ARCOFIG l'autorizzazione al pagamento delle FE nella sola modalità informatica (senza più, quindi, la copia cartacea della documentazione a supporto) con il sistema di gestione documentale Titulus. A regime, tali procedure saranno dematerializzate nella misura del 100%.



H) OTTIMIZZARE GLI SPAZI OPERATIVI E SVILUPPARE LA CAPACITÀ DI ACCOGLIENZA

OBIETTIVO N.8.1 DEL DIRETTORE GENERALE

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Promuovere lo sviluppo edilizio d'Ateneo
AREA INTERESSATA	AGE

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 31.12.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2016	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
N. attività realizzate sul totale delle attività programmate nel Piano Opere Pubbliche 2015-2017	-	100%	<100%*	<ul style="list-style-type: none">- Elenco annuale Opere Pubbliche 2016 dell'AGE, con l'indicazione dello stato di attuazione delle opere.- Verbale del Nucleo di Valutazione di Ateneo del 7.12.2016 con cui si prende atto dell'elenco degli interventi e il relativo stato di avanzamento.

**Nota: in data 5.12.2016 è stato fornito un aggiornamento al Nucleo di Valutazione di Ateneo sullo stato di avanzamento delle attività dal quale si evinceva che non era possibile raggiungere il 100% degli interventi previsti, anche per cause indipendenti dall'operato dell'Amministrazione; il Nucleo di Valutazione di Ateneo ne ha preso atto in data 7.12.2016.*

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Nel corso dell'anno 2016, l'Amministrazione ha dato corso agli adempimenti tecnico-amministrativi connessi agli interventi previsti dall'elenco annuale 2016 del Programma triennale OO.PP. 2015-2016-2017. In data 5.12.2016 è stato fornito un aggiornamento al Nucleo di Valutazione di Ateneo sullo stato di avanzamento delle attività dal quale si evinceva che non era possibile raggiungere il 100% degli interventi programmati per il 2016, anche per cause indipendenti dall'operato dell'Amministrazione; il Nucleo di Valutazione di Ateneo ne ha preso atto in data 7.12.2016.



Di seguito si fornisce l'estratto con l'elenco degli interventi e il relativo stato di attuazione al 5.12.2016 (data di trasmissione del prospetto al Nucleo di Valutazione di Ateneo):

P.	Descrizione dell'intervento	Stato attuazione
1	SDO Pietralata - Centro per le Biotecnologie	In corso
2	Comprensorio urbano denominato BORGHETTO FLAMINIO: ex Capannone ATAC	In corso
3	Ristrutturazione e ampliamento comprensorio urbano denominato BORGHETTO FLAMINIO: intervento di recupero e valorizzazione dell'area edifici ex SIAR e ex Distributore Carburante	In corso
4	Accordo quadro manutenzione ordinaria straordinaria impianti elevatori	Attivato
5	Intervento di bonifica delle coperture del complesso Via Eudossiana (Facoltà di Ingegneria Civile e Industriale) e di Via Gramsci	Non eseguito
6	Accordo quadro manutenzione edile quadriennale	Attivato



7	Accordo quadro manutenzione opere da fabbro-falegname quadriennale	Attivato
8	Accordo quadro manutenzione elettrica quadriennale	Attivato
9	Lavori di installazione e adeguamento impianto di sicurezza e speciali (incluse sale lettura h12/h24)	Alcuni interventi conclusi altri in corso
10	Accordo quadro lavori manutenzione stradale e infrastrutture	Attivato
11	Manutenzione straordinaria rete viaria Città Universitaria e Sedi Esterne	In corso
12	Adeguamento cabine elettriche MT/BT (CEI0-16 e 20kV)	Attivato Accordo Quadro
13	Manutenzione straordinaria appalto termogestioni	Eseguita
14	Nuovo gruppo termo frigorifero a pompa di calore, tubazione di scambio e servizi accessori a servizio del corpo centrale e aule Facoltà di Farmacia e Medicina sede di Latina LT007	Lavori terminati



15	Riqualificazione impiantistica di aule, sale lettura e laboratori	Eseguita
16	Interventi per decoro urbano Città Universitaria e Sedi Esterne	In corso
17	Lavori di riqualificazione impianti di illuminazione pubblica Città Universitaria e Sedi Esterne	Eseguiti
18	Nuova sede Dipartimento di Informatica presso edificio ex Istituto Regina Elena - edificio E RM113 (trasferimento da via Salaria)	In corso



19	Spostamento tendostrutture Sant'Andrea RM118 (nuovo impianto fognario, elettrico, idrico)	Eseguito: smontaggio tendostrutture. In corso: opere di urbanizzazione primaria. In gara: ricollocazione tendostrutture
20	Ex Istituto Regina Elena - edificio B 4° piano - lavori per la realizzazione del nuovo stabulario RM110	In corso
21	Ex Istituto Regina Elena - intervento di riqualificazione della cabina di trasformazione	Aggiudicazione definitiva
22	Ex Istituto Regina Elena - centrale frigo	In corso
23	Opere impiantistiche elettriche Centro Linguistico di Ateneo - Fondazione Roma	In gara
24	Sistemazione aree di superficie ex Poste San Lorenzo	Indizione gara
25	Unificazione aule 8B e 8C della Facoltà di Economia finalizzata ai lavori di supporto per Fondazione Roma	Progettazione eseguita
26	Accordo quadro sostituzione Gruppi Frigo R22	Firma del contratto
27	Realizzazione impianto elevatore per disabili Palazzo Borghese Facoltà di Architettura RM050	Rinviato per ulteriori valutazioni tecniche
28	Realizzazione nuovo impianto di condizionamento aule CU 028	Eseguita progettazione definitiva
29	Lavori di manutenzione straordinaria aree verdi	In corso



30	Lavori al piano seminterrato dell'edificio di Fisica Nuova ex CITICORD	Progetto pronto per la consegna alla ASL
31	Manutenzione straordinaria Aule istituzionali (Aula Magna, Sala OO.CC., Sala Senato Accademico, Sala Senatino e Aule Formazione) edificio Rettorato CU001	In corso
32	Messa in sicurezza e indagini preliminari alla progettazione e successivo consolidamento dello Scalone Monumentale edificio Rettorato	In corso la redazione della progettazione
33	Interventi di realizzazione nuovi impianti elevatori	Eseguiti
34	Ristrutturazione locali piano terra Ostetricia e Ginecologia SKILLAB	In corso
35	Completamento piano terra Palazzo Servizi Generali	In corso
36	Risanamento conservativo facciate esterne (Edifici di Economia Latina)	In corso la redazione della progettazione
37	Accordo quadro quadriennale controllo accessi e altri impianti speciali	Attivato
38	Accordo quadro quadriennale manutenzione impianti antincendio	Attivato
39	Manutenzione straordinaria impianti elettrici - Adeguamento quadri elettrici e distribuzione secondaria (Medicina Legale, Ingegneria SPV, ecc.)	Eseguito monitoraggio consumi elettrici e concluso studio di fattibilità ai fini della gara di progettazione



40	Accordo quadro per la riqualificazione delle Aule	In corso
41	Intervento di bonifica ambientale locali tecnici	Lavori eseguiti
42	Manutenzione ordinaria vari impianti (illuminazione pubblica C.U. e S.E., parcheggio interrato, ecc.)	Lavori eseguiti
43	Interventi vari in materia di sicurezza	Vari interventi eseguiti ed altri in corso a seguito sisma 30 ottobre 2016
44	Progetto solarizzazione Sapienza	Lavori eseguiti
45	Ristrutturazione ed adeguamento impiantistico dei locali del I piano Palazzo Servizi Generali - 1 lotto	In corso procedura di gara per affidamento progettazione definitiva
46	Divisione mobile aula 9 Facoltà di Economia	Non più necessario per indicazioni della Facoltà. L'intervento si è diretto, quindi, alla ristrutturazione di altre aule.
47	Rifacimento cabina elettrica MT/BT Palazzo Baleani e distribuzione primaria	In corso
48	Ristrutturazione aula Calasso Facoltà di Giurisprudenza CU002	Lavoro rinviato (progettazione eseguita)
49	Realizzazione e adeguamento impianti rilevazione incendi	ced info2 + vari interventi di manutenzione
50	Lavori di manutenzione straordinaria aula L41 in Via delle sette sale Roma RM041	In corso (al 5.12.2016)



51	Lavori di ristrutturazione dell'aula G.B. Grassi edificio di Via Borelli RM057	In corso
52	Intervento di manutenzione straordinaria dell'aula conferenze sita al piano terra dell'edificio RM062 via Salaria, 113/117	Lavoro finito



OBIETTIVO N. 8.1.1 DEI DIRETTORI DI AREA

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Proseguire il progetto di riqualificazione funzionale, ristrutturazione e adeguamento normativo dell'ex Centro Poste di San Lorenzo
AREA ASSEGNATARIA	AGE, APSE

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA E DIRETTORE	UFFICIO & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	SETTORE & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA (NOME, COGNOME, QUALIFICA E % IMPIEGO)
AGE – Paola Di Bisceglie		Segreteria Direttore AGE – Patrizia Dell'Uomo C2	Patrizia dell'Uomo C2: 2%
			Maurizio Volpe C2: 2%
	Ufficio Amministrazione e Servizi – Paolo Enzo De Luca EP4	SAE – Gianluca Zori D2	Gianluca Zori D2: 10%
			Andrea Saulino C2: 2%
		Settore Gestione Fascicoli di Fabbricato e Arredi – Luigi Violanti D2	Luigi Violanti D2: 5%
		Settore Amministrazione Contabilità Appalti – Cinzia Savino D2	Paola Marchei D2: 2%
APSE – Andrea Bonomolo	Ufficio Patrimonio Immobiliare – Rosamaria Minucci EP1		Susanna Stefanelli D1: 2%
		Settore Gestione Patrimonio Immobiliare – Silvia Molfino D2	Massimiliano Litta D6: 2%
	Ufficio Affari Patrimoniali ed Economici – Paolo Enzo De Luca EP4		Rosamaria Minucci EP1: 20 %
		Settore Acquisizione e Gestione Servizi e Forniture – Simonetta Maiolo D2	Silvia Molfino D2: 15 %
		Simonetta Maiolo D2: 15%	
		Alberto Grazioli C2: 10%	



INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 31.12.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2016	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Stato di avanzamento degli interventi programmati per l'anno 2016	-	100%	100%*	<ul style="list-style-type: none"> - Verbale di presa in consegna anticipata edificio ex Centro Poste di San Lorenzo del 15.06.2016. - Verbale di riconsegna locali ex Caserma Sani del 30.06.2016. - Comunicazione al Senato Accademico di Ateneo del 5.07.2016 su rilascio immobile ex Caserma Sani. - Verbale di presa in consegna corpo "A" edificio ex Centro Poste di San Lorenzo dell'1.08.2016. - Verbale di presa in consegna corpo "A" edificio ex Centro Poste di San Lorenzo del 29.08.2016. - Certificato di ultimazione lavori edificio ex Centro Poste di San Lorenzo del 28.11.2016. - Nota prot. n. 90990 del 30.12.2016 - indizione procedura per lavori di sistemazione area retro ex Centro Poste di San Lorenzo.

**Nota: anche se gli interventi edilizi sono stati completati entro il 31.12.2016 (come da target), si vuole precisare che, in corso d'opera, alcuni lavori hanno richiesto maggiore tempo per il loro completamento. Rispetto a quanto inizialmente programmato internamente dall'Amministrazione (settembre 2016) gli studenti hanno potuto accedere alla nuova sede, per la regolare frequentazioni dei corsi didattici, a partire dal mese di ottobre 2016. Conclusi gli interventi edilizi, le operazioni di trasferimento di strutture e personale presso la nuova sede potranno essere completate nel corso dell'anno 2017..*



RISORSE FINANZIARIE
AREA – CONTO DI RIFERIMENTO – IMPORTO IN EURO
AGE A.C.11.01.030.040 – Servizi Tecnici per l'ingegneria e l'architettura € 110.736,93
AGE A.C. 13.03.010.010.020 – Manutenzione straordinaria su fabbricati per finalità istituzionali € 620.080,81
AGE A.C. 13.03.010.010.020 – Manutenzione straordinaria su fabbricati per finalità istituzionali 167.116,68
AGE A.C. A.C.13.03.020.010– Interventi per la sicurezza ed energia € 280.799,48
AGE A.C.13.03.030.010 – Costruzione, ricostruzione e trasformazioni di fabbricati ed impianti € 983.686,81
<i>Nota: le risorse finanziarie degli obiettivi n. 8.1.1 e n. 8.2.1 sono tra loro collegate</i>

FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Ultimazione appalto di riqualificazione.	aprile 2014		18.11.2016
Definizione piano di utilizzo dell'immobile.	gennaio 2016		27.07.2016
Progettazione esecutiva sistemazione area retro-poste.	marzo 2016		dicembre 2016
Trasloco Dipartimento ISO.	aprile 2016	30 giugno 2016	25 giugno 2016

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Nel corso del 2016 sono stati ultimati i lavori in appalto ed è stata avviata la progettazione per le opere di sistemazione di superficie del complesso universitario sito in Circonvallazione Tiburtina n.4. Sono stati inoltre intrapresi i lavori di adeguamento dell'infrastruttura impiantistica elettrica e di rete per il Centro linguistico e le predisposizioni per gli uffici a seguito dell'occupazione degli spazi.

Sono stati forniti gli arredi per le aule, i laboratori e gli uffici per un totale di euro 1.722.593,00; dal mese di aprile è iniziato il Trasloco del Dipartimento ISO dalla Sede di via Principe Amedeo alla nuova sede ex Poste; nel dettaglio, APSE ha curato il trasloco di tutto il materiale librario della Biblioteca del Dipartimento ISO e del mobilio del Dipartimento stesso presso la nuova sede dell'ex Centro Poste, effettuando lo smaltimento del mobilio non confacente alle esigenze del Dipartimento, per consentire l'effettiva messa in esercizio della sede; sempre nell'ambito del trasferimento del Dipartimento ISO, è stata eseguita la stima del valore degli arredi lasciati presso la sede di via Principe Amedeo (valore riconosciuto dall'Ateneo subentrante Roma Tre in euro 225.317,77).



In data 3 ottobre sono iniziate ufficialmente le lezioni nelle aule del corpo A della nuova sede.

L'APSE ha curato l'istruttoria per la definizione del piano di utilizzo complessivo dell'immobile, preliminare al completamento delle attività di adeguamento funzionale. Le operazioni di trasferimento presso la nuova sede di strutture e personale saranno completate nel corso dell'anno 2017.

L'avvio della nuova sede dell'ex Centro Poste rientra nell'opera generale di riqualificazione e ottimizzazione (dismissione delle sedi in affitto e realizzazione di nuove sedi proprietà dell'Ateneo) degli spazi dedicati all'attività didattica.



OBIETTIVO N. 8.1.2 DEI DIRETTORI DI AREA

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Attuare il progetto di ampliamento della Facoltà di Medicina e Psicologia presso l'Area Sant'Andrea
AREA ASSEGNATARIA	AGE, APSE

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA E DIRETTORE	UFFICIO & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	SETTORE & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA (NOME, COGNOME, QUALIFICA E % IMPIEGO)
AGE – Paola Di Bisceglie		Segreteria Direttore AGE – Patrizia dell'Uomo C2	Patrizia dell'Uomo C2: 1% Maurizio Volpe C2: 1%
		SAE – Gianluca Zori D2	Gianluca Zori D2: 1% Andrea Saulino C2: 1%
APSE – Andrea Bonomolo	Ufficio Gare Approvvigionamenti e Sviluppo Edilizio – Francesca Cosi EP1		Francesca Cosi EP1: 3%
		Settore Gare Lavori, Servizi e Forniture – Angela Luongo Auditore D2	Angela Luongo Auditore D2: 5% Claudia Leonardi D2: 2%
		Settore Sviluppo Edilizio e Immobiliare – Giuseppe Montesarchio D2	Giuseppe Montesarchio D2: 5%



INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 31.12.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2016	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Fase del procedimento	-	Firma contratto entro il 31.12.2016	Aggiudicazione provvisoria del 20.12.2016*	<ul style="list-style-type: none"> - Nota prot. n. 51664 del 14.07.2016; - Nota prot. n. 54571 del 25.07.2016; - Nota prot. n. 54592 del 25.07.2016; - Nota prot. n. 62827 del 09.09.2016; - D.D. n. 4784 del 15.11.2016 di proroga delle operazioni della Commissione giudicatrice della procedura aperta in argomento; - Nota prot. n. 80753 del 17.11.2016; - Seduta pubblica di aggiudicazione provvisoria del 20.12.2016, Verbale Rep. 2225; - Verbali del Nucleo di Valutazione di Ateneo del 29.09.2016 e del 07.12.2016.

**Nota: nelle sedute del 29.09.2016 e del 07.12.2016 il Nucleo di Valutazione di Ateneo ha preso atto dei possibili ritardi nelle procedure di gara per motivi indipendenti dall'operato dell'Amministrazione.*

RISORSE FINANZIARIE
AREA – CONTO DI RIFERIMENTO – IMPORTO IN EURO
AGE A.C.13.03.010.020.010– Manutenzione straordinaria impianti e attrezzature € 15.485,40

FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Nomina Commissione giudicatrice.	gennaio 2016		marzo 2016



Assistenza alle operazioni di gara e redazione verbale di gara.	febbraio 2016		dicembre 2016
Risposte a preavvisi di ricorso e relazione ARAL per ricorso TAR Lazio.	fine aprile 2016	fine maggio 2016	primi di giugno 2016
Corrispondenza per soccorso istruttorio.	febbraio 2016		ottobre 2016
Controllo a campione documentazione per verifica possesso requisiti.	giugno 2016		fine settembre 2016

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

In relazione all'obiettivo, le Aree competenti (AGE e APSE) e il RUP (Responsabile Unico del Procedimento) si sono attivati per assicurare, per quanto di competenza, la prosecuzione di tutte le attività istruttorie per l'attuazione del progetto di ampliamento della Facoltà di Medicina e Psicologia presso l'Area Sant'Andrea: è stata nominata la Commissione giudicatrice della procedura aperta in argomento; è stata fornita assistenza alle operazioni di gara ed è stato redatto il verbale di gara; l'ARAL ha curato il ricorso al TAR Lazio formulato da un concorrente; sono state formulate le risposte a preavvisi di ricorso presentati da concorrenti alla procedura; è stata inviata la corrispondenza per il soccorso istruttorio; è stata esaminata la documentazione prodotta dai concorrenti sorteggiati per la verifica del possesso dei requisiti a seguito dell'effettuazione del controllo a campione.

In data 20.12.2016 è avvenuta l'aggiudicazione provvisoria.



OBIETTIVO N. 8.1.3 DEI DIRETTORI DI AREA

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Implementare la struttura informatica a supporto della nuova sede del Centro InfoSapienza presso l'edificio angolo di Via dei Reti/Via dei Piceni
AREA ASSEGNATARIA	CINFO, AGE

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE (NOME E COGNOME)	UFFICIO & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	SETTORE & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA (NOME, COGNOME, QUALIFICA E % IMPIEGO)
CINFO – Raffaella Iovane	Ufficio Gestione Sistemi – Matteo Righetti EP1		Matteo Righetti EP1: 9%
		Settore per i Sistemi centrali e per l'Office Automation – Massimo Russo D4	Massimo Russo D4: 19%
			Fabio Riosa D2: 5%
			Elio Tosi D2: 3%
			Alfredo Navarra D2: 3%
			Alessandro Bonelli D1: 2%
			Roberto Di Chiara C2: 2%
		Marco Marchetti EP4: 30%	
	Ufficio per le Telecomunicazioni – Marco Marchetti EP4	Settore Reti Dati per l'Amministrazione – Marco Cavallo D4	Marco Cavallo D4: 20%
			Domenico Vitali D1: 15%
			Massimo Carbone D2: 12%
			Maurizio Vincenzi D2: 12%
		Vito Antonio Liturri D2: 15%	
		Settore Reti dati Strutture periferiche – Paola De Angelis D4	Paola De Angelis D4: 20%
Maria Grazia Teti D2: 12%			
Gino Gabriele Cicconi C1: 15%			



CINFO – Raffaella Iovane	Ufficio per le Telecomunicazioni – Marco Marchetti EP4	Settore Sistema Telefonico Universitario - Anna Bonifacio D2	Anna Bonifacio D2: 20%
			Enzo Pietrini D2: 15%
			Raimondo Maria Carlini D2: 10%
AGE – Paola Di Bisceglie	Ufficio Realizzazione Opere – Claudio De Angelis EP6	Settore Attuazione e Collaudo – Paolo Sodani D2	Claudio De Angelis EP6: 8%
			Paolo Sodani D2: 6%
			Alessandra Barbera D2: 4%
			Vincenzo Nitti C4: 4%
			Andrea Bertocci C2: 2%

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 31.12.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2016	Fonte (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Trasferimento del personale presso la nuova sede	-	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> – Verbale di AGE del 25.07.2016 di consegna anticipata delle opere; – Trasferimento del personale, come da piano della Direzione Generale, effettuato nei giorni 25 - 30 luglio 2016.
Migrazione di tutti gli applicativi nella nuova struttura di Via dei Piceni	-	100%	100% operatività strutture tecnico-informatiche nuova sede	L'operatività dell'infrastruttura informatica di Via dei Piceni al 25.07.2016 è riferita a rete, telefonia e dotazioni strumentali per il personale tecnico ivi trasferito.
			0% infrastruttura informatica Datacenter	La gara europea per l'approvvigionamento dell'infrastruttura IT al 31.12.2016 è nella fase di aggiudicazione provvisoria. L'impiantistica del Datacenter al 31.12.2016 è in fase di collaudo.

**RISORSE FINANZIARIE****AREA – CONTO DI RIFERIMENTO – IMPORTO IN EURO**

CINFO A.C.13.01.010.030 – Utenze e canoni per reti di trasmissioni dati € 124.553,42
CINFO A.C.13.02.040.010 – Manutenzione ordinaria e riparazione apparecchiature € 2.440,00
CINFO A.A.02.02.020.010 – Attrezzature Informatiche € 16.760,00
CINFO A.C.09.01.010.050 – Altro materiale di consumo € 211,00

FASI DI ATTIVITA'

DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Monitoraggio dei lavori infrastrutturali in relazione agli aspetti informatici.	01.01.2016		30.07.2016
Collegamenti: SPC (Fastweb), Internet (GARR), Città Universitaria.	01.01.2016		30.05.2016
Implementazione infrastruttura informatica.	01.04.2016		22.07.2016
Trasferimento del personale.	25.07.2016		29.07.2016
Supporto ai lavori della Gara per il Datacenter (verifica dei documenti amministrativi, verifica dei requisiti di partecipazione, valutazione tecnica, valutazione economica e verifica delle offerte anomale).	01.01.2016		31.12.2016

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Nel 2016 è stato raggiunto l'obiettivo del trasferimento del Centro InfoSapienza presso la nuova sede Via dei Reti/Via dei Piceni, garantendo la concomitante piena operatività dell'infrastruttura informatica per la gestione dei servizi dell'Ateneo. Attività propedeutica al trasferimento è stata la continua supervisione dei lavori infrastrutturali realizzati da AGE, soprattutto per gli aspetti prettamente tecnico-informatici, in relazione alle realizzazioni impiantistiche del data center e alle dotazioni strumentali per il personale tecnico ivi trasferito. Nel contempo, si è provveduto all'attivazione di tutti i collegamenti in fibra ottica con le sedi periferiche (SPC), Internet (GARR) e con il Centro stella di Ateneo (Info2) e all'implementazione della nuova infrastruttura informatica, necessaria a rendere pienamente operative le strutture tecnico-informatiche del Centro riallocate presso la nuova sede. Inoltre, sono state implementate, sull'infrastruttura esistente, alcune evoluzioni tecnologiche e configurazioni ottimizzate, propedeutiche ad una più efficiente ed affidabile migrazione delle applicazioni.



Si è, infine, fornito il supporto tecnico necessario all'avanzamento della procedura di approvvigionamento dell'infrastruttura IT tramite gara europea; in particolare per le fasi di verifica dei requisiti di partecipazione e delle condizioni di anomalia delle offerte. La gara, che nel corso del 2016 ha comportato la verifica dei documenti amministrativi, la verifica dei requisiti di partecipazione, la valutazione tecnica, la valutazione economica ed infine la verifica delle offerte anomale, è attualmente nella fase di aggiudicazione provvisoria.



OBIETTIVO N. 8.1.4 DEI DIRETTORI DI AREA

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Promuovere l'offerta di alloggi per studenti
AREA ASSEGNATARIA	APSE, AGE

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE <i>(NOME E COGNOME)</i>	UFFICIO & CAPO <i>(NOME, COGNOME E QUALIFICA)</i>	SETTORE & CAPO <i>(NOME, COGNOME E QUALIFICA)</i>	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA <i>(NOME, COGNOME, QUALIFICA E % IMPIEGO)</i>
APSE – Andrea Bonomolo	Ufficio Patrimonio Immobiliare – Rosa Maria Minucci EP1		Rosa Maria Minucci EP1: 20%
		Settore residenze universitarie Italiane – Laura Carini D2	Laura Carini D2: 5% Barbara De Paolis C1: 2%
		Settore Gestione Patrimonio Immobiliare – Silvia Molfino D2	Marzia Siniscalchi D2: 5%
	Ufficio Gare, Approvvigionamenti e Sviluppo Edilizio – Francesca Cosi EP1		Francesca Cosi EP1: 1%
		Settore Sviluppo Edilizio e Immobiliare – Giuseppe Montesarchio D2	Giuseppe Montesarchio D2: 5%
	AGE – Paola Di Bisceglie	Ufficio Realizzazione Opere – Claudio De Angelis EP6	
Settore Programmazione e Progettazione – Giulio D'Amore D2			Giulio D'Amore D2: 7%
			Giovanni Perrotti C2: 7% Simonetta Grossi D4: 7%



INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 31.12.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2016	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Elaborazione di uno studio di fattibilità e/o di un documento preliminare da sottoporre al CdA ai fini della partecipazione al bando ex lege 338/2000	-	Presentazione entro i termini previsti per partecipazione al bando	Presentato entro i termini previsti per partecipazione al bando	<ul style="list-style-type: none"> - Nota APSE prot. n. 90621 del 28.12.2016, con la quale è stata rendicontata l'attività svolta per promuovere l'offerta di alloggi per studenti; - Delibera del C.d.A n. 83/16 del 05.04.2016 relativa alla realizzazione del Campus universitario per studenti costituito da residenze, impianti sportivi e servizi correlati presso l'area sita in Roma tra Via Osoppo, Piazza Confienna, Viale dell'Università e Viale del Policlinico; - Delibera del C.d.A. n. 328/16 del 25.10.2016 relativa alla concessione di immobile demaniale sito in Latina per ipotesi di realizzazione di residenze e servizi correlati per studenti (Ex Lege n. 338 del 14 novembre 2000).

RISORSE FINANZIARIE
AREA – CONTO DI RIFERIMENTO – IMPORTO IN EURO
AGE A.C. 11.01.030.040 - Servizi tecnici per l'ingegneria e l'architettura € 1.466.934,44
APSE A.C.01.01.070.010 Altri interventi a favore degli studenti € 90.750,00
APSE A.C.11.02.010.020 Prestazioni di servizi pubblicitari e di promozione € 439,82
APSE A.C.13.02.060.010 Manutenzione Global Service per gestione strutture € 622,20



FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Predisposizione e presentazione al Consiglio di Amministrazione dello studio di massima (Via Osoppo e Latina).	marzo 2016		ottobre 2016
Predisposizione della documentazione di gara e avvio della procedura di gara ad evidenza pubblica per l'acquisizione degli elaborati progettuali necessari per la presentazione della domanda di partecipazione al bando ex lege 338/2000.	aprile 2016		dicembre 2016

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

In relazione alle residenze universitarie da realizzare presso l'area di via Osoppo - Roma e di Latina, sono stati sottoposti al Consiglio di Amministrazione, rispettivamente nelle sedute del 05 aprile 2016 e del 25 ottobre 2016, gli studi di massima, redatti dall'AGE, relativi ai due progetti. In esecuzione delle delibere assunte dal predetto Organo di governo, sono state avviate, con pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale del 10 ottobre 2016 e del 28 dicembre 2016, le procedure di gara finalizzate all'acquisizione degli elaborati progettuali necessari per la presentazione della domanda di partecipazione al bando ex lege 338/2000 che, al 31 dicembre 2016, non risulta pubblicato.



OBIETTIVO N. 8.1.5 DEI DIRETTORI DI AREA

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Realizzazione Grandi Opere
AREA ASSEGNATARIA	AGE, APSE

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA E DIRETTORE	UFFICIO & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	SETTORE & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA (NOME, COGNOME, QUALIFICA E % IMPIEGO)
AGE – Paola Di Bisceglie	Ufficio Realizzazione Opere – Claudio De Angelis EP6	Settore Programmazione e Progettazione – D'Amore Giulio D2	Claudio De Angelis EP6: 0,5%
			D'Amore Giulio D2: 1%
			Giovanni Perrotti C2: 1%
	Ufficio Amministrazione e Servizi – Evarita D'Archivio EP1		Simonetta Grossi D4: 1%
APSE – Andrea Bonomolo	Ufficio Gare, Approvvigionamenti e Sviluppo Edilizio – Francesca Cosi EP1	Settore Gare Lavori, Servizi e Forniture – Angela Luongo Auditore D2	Angela Luongo Auditore D2: 0,5%

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 31.03.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.03.2016	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Monitoraggio Grandi opere (aggiornamento del documento)	-	Entro 31/03/2016	Entro 31/03/2016	E-mail AGE del 31.03.2016 con la quale è stato trasmetto il monitoraggio marzo 2016.



DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 31.12.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2016	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Percentuale di completamento interventi previsti dal documento di monitoraggio per l'anno 2016	-	100%	100%*	Nota AGE prot. n. 89473 del 21.12.2016 con la quale è stato trasmesso il monitoraggio di fine anno 2016.

**Nota: l'attività di monitoraggio è stata svolta senza soluzione di continuità ed ha permesso di evitare, per quanto di competenza dell'Amministrazione, ritardi rispetto all'iter monitorato a marzo 2016. Tuttavia, dal confronto dei due documenti di monitoraggio (di marzo e dicembre 2016) emerge che alcuni procedimenti presentano una situazione di momentanea immobilità per cause esogene all'Università: la conferenza dei servizi per l'area di Borghetto Flaminio in attesa della delibera Comunale; l'impossibilità a causa della nuova normativa sugli appalti pubblici per lo SDO di poter procedere con l'appalto congiunto della progettazione esecutiva e dell'esecuzione dei lavori; il necessario passaggio in conferenza dei Servizi preliminare per la Biblioteca unificata di lettere; l'impossibilità di riprendere i lavori della biblioteca nell'edificio di chimica a causa dei pronunciamenti del Genio civile della Regione Lazio.*

FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Monitoraggio marzo 2016.	marzo 2016		31.03.2016
Monitoraggio dicembre 2016.	dicembre 2016		21.12.2016

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

L'attività ha riguardato il monitoraggio dell'intero iter realizzativo delle opere di maggior rilevanza sia strategica che economica per l'università Sapienza. L'intero ciclo di realizzazione di un'opera pubblica, dalla programmazione al collaudo, è stato suddiviso in nove passaggi intermedi facilmente classificabili in modo da poter individuare lo stato progressivo di realizzazione. Per la natura stessa delle opere oggetto di analisi i vari processi riguardano attività che non si concludono nell'anno 2016.

Il dato viene fornito sia in forma tabellare (indicando, per quanto riguarda le gare di affidamento esterno del servizio di progettazione, di un ulteriore dato riguardante lo stato della relativa procedura) che in forma grafica.



OBIETTIVO N.8.2 DEL DIRETTORE GENERALE

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Migliorare lo stato degli spazi universitari ed i servizi connessi
AREA INTERESSATA	AGE

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 31.12.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2016	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
N. di attività gestionali avviate	-	≥1/anno	1/anno	Avvio, nell'anno 2016, delle fasi per l'accordo Sapienza-BEI (Banca Europea per gli Investimenti): delibera C.d.A. n. 289/2016 del 27.09.2016.

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Nell'anno 2016 è stato siglato un importante accordo con la BEI (Banca Europea per gli Investimenti) che prevede un importante finanziamento a favore di Sapienza per un ampio piano di riqualificazione delle sue strutture.

Si tratta del più cospicuo finanziamento che la BEI eroga a favore di una università italiana.

Tale accordo rappresenta un momento importante per lo sviluppo di Sapienza perché, per la prima volta, dopo cinquant'anni, si dà corpo a un impegno notevole per ristrutturare e adeguare un grande Ateneo come Sapienza alle esigenze dei tempi e alle necessità degli studenti e di chi vi lavora.

Il progetto è declinato in vasti interventi edilizi, che vanno dalla riqualificazione di aule (108), biblioteche, laboratori, fino alla realizzazione di nuove residenze universitarie.

L'accordo è stato raggiunto grazie a una politica di miglioramento costante dei conti di Sapienza, che si è dunque accreditata come partner credibile di cofinanziamento, in virtù di un rating nettamente positivo rispetto al passato, ponendosi decisamente come attore primario per un investimento sociale.

Tale risultato si aggiunge a tutti gli interventi edilizi di manutenzione e riqualificazione degli spazi universitari (sia quelli destinati agli studenti, quali le aule e le biblioteche, sia quelli amministrativi del personale dell'Ateneo) già operati nel corso del 2016 (come documentato nelle schede di altri obiettivi della presente relazione).



OBIETTIVO N. 8.2.1 DEI DIRETTORI DI AREA

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Incrementare gli interventi edilizi di riqualificazione degli spazi per gli studenti (aule didattiche e biblioteche, laboratori didattici e sale studio)
AREA ASSEGNATARIA	AGE

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE (NOME E COGNOME)	UFFICIO & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	SETTORE & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA (NOME, COGNOME, QUALIFICA E % IMPIEGO)
AGE – Paola Di Bisceglie	Ufficio Manutenzione Edilizia – Giuseppe Paganelli EP4		Giuseppe Paganelli EP4: 15%
		Settore Manutenzione Sedi Esterne – Armando Viscardi D2	Armando Viscardi D2: 10%
			Stefano Tatarelli D2: 7%
			Massimo Grottesi D4: 5%
			Claudio Orsini D2: 5%
			Germano Ambroselli D2: 3%
			Claudia Ossino C2: 2%
			Elisabetta Boschi B3: 1%
	Giovanni Giunta B3: 1%		
	Ufficio Manutenzioni Impiantistiche – Andrea Venditti EP2	Settore Termogestioni, Cabine, Impianti Elettrici – Stefano Smith D2	Stefano Smith D2: 12%
			Pasquale Giordano C2: 12%
			Andrea Venditti EP2: 8%
		Settore Impianti Elevatori, Idrici, Speciali e Antincendi – Angela Iori D2	Ugo Deli C1: 8%
			Cristina Trovato C2: 2%
Angela Iori D2: 5%			
	Cristina Trovato C2: 2%		



INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 31.12.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2016	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
N. aule didattiche riqualificate/totale previste e finanziate per il 2016 dal "Piano triennale opere pubbliche 2016-2018"	-	60%	60%*	<ul style="list-style-type: none"> - Certificato di ultimazione lavori del 21.12.2016 e disposizione AGE n. 2976/2015 su lavori di manutenzione straordinari Aula L41 in Via delle Sette Sale RM041; - Certificato di ultimazione lavori del 21.10.2016 relativo all'intervento di Manutenzione straordinaria dell'Aula Conferenze Via Salaria, 113/117 RM06 ; - Verbale di consegna dei lavori del 19.12.2016 e disposizione AGE n. 4165/2016 su lavori di ristrutturazione Aula G.B. Grassi edificio Via Borelli, RM057.
N. biblioteche per cui è avviato un progetto di riqualificazione	1	≥1	1	<ul style="list-style-type: none"> - Disposizione AGE n. 00153/2016 del 08.06.2016 Biblioteca di Anatomia Umana.
N. laboratori didattici/sale studio riqualificati	3	2	4 (3 laboratori e	<ul style="list-style-type: none"> - Disposizione AGE n. 1768/16 del 05.05.16 su realizzazione di un Laboratorio di Economia sperimentale (certificato di fine lavori del 2/8/2016); - Provvedimento AGE n. 00120/2016 del 16.05.2016 su Laboratorio di Chimica Farmaceutica (certificato di ultimazione lavori del 20/09/2016);



			1 sala studio)	<ul style="list-style-type: none"> – Provvedimento AGE n. 00044/2016 del 23.02.2016 su Laboratori di ingegneria Sanitaria (certificato di ultimazione lavori del 02.09.2016); – Certificato di fine lavori seconda fase del 22.12.2016 Biblioteca di Scienze di base e applicate per l'ingegneria – sala lettura “A. Ghizzetti” di Via Scarpa.
--	--	--	----------------	--

Nota: il valore raggiunto 60% si riferisce, come da indicatore, alle quattro aule per le quali era prevista la riqualificazione nel 2016 dal “Piano triennale opere pubbliche 2016-2018”: aula L41 in Via delle Sette Sale, aula conferenze di Via Salaria 113, aula G.B. Grassi di Via Borelli, aula Calasso Facoltà di Giurisprudenza; di queste, per due aule sono stati completati gli interventi e per una sono stati avviati con la consegna lavori di dicembre 2016 (da ciò deriva la stima del 60% del risultato raggiunto). Pertanto, nella presente rendicontazione non sono considerati gli interventi operati sempre nel 2016 per altre aule didattiche dell’Ateneo.

RISORSE FINANZIARIE
AREA – CONTO DI RIFERIMENTO – IMPORTO IN EURO
AGE A.A.02.02.010.040 Altri impianti e macchinari 83.296,72
AGE A.A.02.02.020.020 Attrezzature didattiche 458.434,52
AGE A.A.02.05.020.010 Mobili, arredi e dotazioni di aule e laboratori 4.431.741,80
AGE A.C.09.01.010.050.010 Altro materiale di consumo 150.360,12
AGE A.C.11.01.030.040 Servizi Tecnici per l'ingegneria e l'architettura 478.594,28
AGE A.C.11.02.090.010 Prestazioni di servizio e lavori edili da capitalizzare per interventi su beni di valore culturale, storico, ecc. 1.494,83
AGE A.C.13.02.010.010 Pulizia ordinaria 1.042.056,13
AGE A.C.13.02.030.010 Manutenzione ordinaria e riparazioni di immobili 29.052,88
AGE A.C.13.03.010.010.020 Manutenzione straordinaria su fabbricati per finalità istituzionali 3.953.373,18
AGE A.C.13.03.010.020.010 Manutenzione straordinaria impianti e attrezzature 675.648,15
AGE A.C.13.03.020.010 Interventi per la sicurezza ed energia 918.161,48
AGE A.C.13.03.030.010 Costruzione, ricostruzione e trasformazioni di fabbricati ed impianti 406.554,14
<i>Nota: le risorse finanziarie degli obiettivi n. 8.1.1 e n. 8.2.1 sono tra loro collegate</i>



FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Unificazione Aula 8B/8C Facoltà di Economia	13.02.2016		11.03.2017
Ristrutturazione Aula Calasso, CU002	NON CONSEGNATA		
Lavori di manutenzione straordinaria Aula L41 in Via delle Sette Sale, RM041	15.02.2016	30.05.2016	26.10.2016
Lavori di ristrutturazione Aula G.B.Grassi edificio Via Borelli, RM057	19.12.2016		15.09.2017
Intervento di Manutenzione straordinaria Aula Conferenze Via Salaria, 113/117 RM062	28.01.2016		24.10.2016
Intervento di manutenzione straordinaria e adeguamento di alcuni locali dell'edificio di Economia (RM019) per la realizzazione di un laboratorio di Economia sperimentale	25.05.2016		02.08.2016
Interventi di manutenzione straordinaria su impianto di illuminazione ed impianto antincendio dell'Aula B della Facoltà di Scienze Politiche	23.09.2016		10.10.2016
Intervento di elettrificazione dei banchi dell'Aula di Informatica della Facoltà di Scienze Statistiche	04.10.2016		17.10.2016
Auletta di Geochimica, Scienze Matematiche	12.09.2016		27.09.2016
Aula II ed Aula III della Facoltà di Economia	28.10.2016		10.11.2016
Lavori su impianto di illuminazione Biblioteca di Anatomia Umana	12.07.2016		03.08.2016
Lavori su impianto di condizionamento Laboratorio di Chimica Farmaceutica (Città Universitaria)	08.09.2016		20.09.2016
Lavori di fornitura e posa in opera di gruppo di continuità a servizio dei laboratori di Ingegneria sanitaria	03.08.2016		02.09.2016



RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Con riferimento agli interventi di riqualificazione delle aule didattiche, si rappresenta quanto segue.

Il "Piano triennale opere pubbliche 2016-2018" prevedeva la riqualificazione nel 2016 di quattro Aule (aula L41 in Via delle sette sale, aula conferenze di via Salaria 113, aula G.B. Grassi di Via Borelli, aula Calasso nell'Edificio di Giurisprudenza):

1. lavori di manutenzione straordinaria Aula L41 in Via delle Sette Sale RM041- consegna parziale dei lavori 15/2/2016-consegna definitiva lavori 30/5/2016 —ultimazione 21/12/2016. Rifacimento pavimenti, rifacimento controsoffitti, rifacimento bagni, tinteggiatura pareti, nuovi impianti di condizionamento/riscaldamento, impermeabilizzazione copertura. Nuovo impianto elettrico con messa a norma, revisione infissi esterni, sostituzione infissi interni, nuovi supporti didattici, nuovo arredo aula.
2. Intervento di Manutenzione straordinaria Aula Conferenze Via Salaria, 113/117 RM062- Lavori iniziati in data 28/01/16 e ultimati in data 24.10.16. Sono consistiti in: demolizione pavimento con vecchio massetto, rifacimento della curva di visibilità con nuovo pavimento, nuovo rivestimento acustico, tinteggiatura pareti, nuovo controsoffitto con nuovo impianto illuminazione, rifacimento lucernai e relativo impianto oscuramento, realizzazione nuova porta per via di fuga con relativa rampa per disabili, nuovi supporti didattici, fornitura e posa in opera e realizzazione nuovo impianto di riscaldamento/raffrescamento e ricambi d'aria, nuove poltroncine di arredo, ristrutturazione delle due cabine di traduzione simultanea e dei relativi spazi di servizio.
3. Lavori di ristrutturazione Aula G.B. Grassi Edificio Via Borelli RM057- Gara espletata ed aggiudicata. Stipulato contratto in data 13.12.16. I lavori sono iniziati in data 19.12.16 (per una durata di 270 gg. naturali e consecutivi) e consistono in: rifacimento pavimenti e gradonata con nuova distribuzione di posti a sedere, rifacimento controsoffitti, tinteggiatura pareti, demolizione Sala Proiezione, nuovo impianto elettrico e di condizionamento, restauro infissi esterni in legno e sostituzione infissi interni, nuovi supporti didattici, nuovo arredo.
4. Ristrutturazione Aula Calasso CU002- nessuna attività svolta causa la mancata messa a disposizione da parte della Facoltà. Pertanto nel 2016 si è provveduto alla sola progettazione.

Dalla suddetta illustrazione, risulta che due delle quattro Aule risultano completate, per una terza i lavori sono iniziati nel 2016 e continueranno nel 2017 e, infine, per la quarta si attende la disponibilità dell'aula per l'avvio degli interventi.

Nel 2016 altre aule sono state oggetto di interventi di ristrutturazione e riqualificazione rispetto a quelle previste dall'aggiornamento del "Piano triennale opere pubbliche 2016-2018":



1. unificazione Aula 8B/8C Facoltà di Economia - Verbale di inizio lavori del 12/12/2016. Durata dei lavori 90 giorni. I lavori sono consistiti in: rifacimento pavimenti, rifacimento controsoffitti, tinteggiatura pareti, demolizione di una parete, nuovo impianto elettrico con messa a norma, revisione infissi esterni, sostituzione infissi interni, nuovi supporti didattici, nuovo arredo aula.
2. Interventi di manutenzione straordinaria su impianto di illuminazione ed antincendio dell'Aula B della Facoltà di Scienze Politiche. I lavori sono iniziati il 23/09/2016 e sono stati ultimati il 10/10/2016 ed hanno riguardato la riqualificazione dell'impianto di illuminazione e dell'impianto antincendio dell'aula B e nella sostituzione delle plafoniere esistenti all'interno del controsoffitto mediante la f.p.o. di nuove plafoniere a led anch'esse inserite nel controsoffitto esistente; nella revisione dell'impianto elettrico tramite nuovi cablaggi e nuove accensioni dei corpi illuminanti; nella sostituzione delle lampade di emergenza deputate alla sicurezza illuminotecnica dell'aula; nella revisione dei segnapasso esistenti mediante la verifica del loro funzionamento e ripristino di quelli guasti ; nella fornitura e posa in opera di impianto antincendio costituito da componentistica di centralina e apparecchi di rilevazione fumi posizionati secondo il progetto depositato e nella Dichiarazione di conformità degli impianti così come realizzati.
3. Intervento di elettrificazione dei banchi dell'Aula di Informatica della Facoltà di Scienze Statistiche. I lavori sono iniziati il 04/10/2016 e sono stati ultimati il 17/10/2016 sono consistiti nell'attività di fornitura e posa in opera di nuovi gruppi presa in uso alle postazioni dell'aula tramite integrazione e certificazione del nuovo impianto elettrico così realizzato.
4. Auletta di Geochimica – Scienze Matematiche. I lavori sono iniziati il 12/09/2016 e sono stati ultimati il 27/09/2016 e sono consistiti nell'attività di fornitura e posa in opera di nuovo impianto di illuminazione dell'auletta e revisione dell'impianto elettrico esistente.
5. Lavori di impianto di illuminazione Aula II ed Aula III della Facoltà di Economia. I lavori sono iniziati il 28/10/2016 e sono stati ultimati il 10/11/2016 ed hanno riguardato la riqualificazione dell'impianto di illuminazione delle due aule della Facoltà di Economia di cui trattasi effettuando le seguenti lavorazioni: la sostituzione delle plafoniere esistenti all'interno del controsoffitto mediante la f.p.o. di nuove plafoniere a led anch'esse inserite nel controsoffitto esistente 60x60; Certificazione dell'impianto così realizzato.

Con riferimento alle biblioteche, invece, nel corso dell'anno è stata completata la seguente opera di riqualificazione:

1. lavori su impianto di illuminazione Biblioteca di Anatomia Umana. I lavori sono iniziati il 12/07/2016 e sono stati ultimati il 03/08/2016 e sono consistiti nella riqualificazione dell'impianto di illuminazione della Biblioteca dell'edificio di Anatomia Umana posta in Via Borrelli.

Per ultimo, relativamente ai laboratori didattici e alle sale studio/lettura, si riportano gli interventi ultimati nell'anno:



1. lavori su impianto di condizionamento Laboratorio di chimica Farmaceutica (CU). I lavori sono iniziati il 08/09/2016 e sono stati ultimati il 20/09/2016 e sono consistiti nella riqualificazione dell'impianto di condizionamento del laboratorio posto al I piano dell'edificio di chimica Farmaceutica posto all'interno della Città Universitaria (CU019).
2. Lavori di fornitura e posa in opera di gruppo di continuità a servizio dei laboratori di Ingegneria sanitaria (RM034). I lavori sono iniziati il 03/08/2016 e sono stati ultimati il 02/09/2016 e sono consistiti nella fornitura e posa in opera di gruppo di continuità a servizio dei laboratori di Ingegneria sanitaria (RM034).
3. Intervento di manutenzione straordinaria e adeguamento di alcuni locali dell'edificio di Economia (RM019) per la realizzazione di un laboratorio di Economia sperimentale - I lavori sono iniziati il 25.05.2016 e sono stati ultimati il 02.08.2016. Sono stati effettuati lavori di manutenzione e adeguamento di 4 locali siti nell'ala C del piano IV dell'edificio di Economia (RM019), consistiti nella realizzazione di un unico locale, nel quale sono stati effettuati i seguenti interventi: rifacimento del pavimento, tinteggiatura, nuovo controsoffitto con nuovo impianto di illuminazione, isolamento acustico con l'ufficio adiacente, nuova porta per uscita di emergenza, adeguamento degli impianti di climatizzazione, elettrico e dati - con installazione di quadro elettrico dedicato e rack di laboratorio – per l'allestimento di 33 postazioni.
4. Progettazioni ed esecuzione dei lavori di adeguamento dei locali per l'apertura h24 della sala lettura "A. Ghizzetti" presente nell'edificio RM007 in Via Antonio Scarpa 14.



OBIETTIVO N. 8.2.2 DEI DIRETTORI DI AREA

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Riqualificare gli spazi del Palazzo ex Servizi Generali
AREA ASSEGNATARIA	AGE, APSE

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE (NOME E COGNOME)	UFFICIO & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	SETTORE & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA (NOME, COGNOME, QUALIFICA E % IMPIEGO)
AGE – Paola Di Bisceglie	Ufficio Realizzazione Opere – Claudio De Angelis EP6	Settore Attuazione e Collaudo – Sodani Paolo D2	Claudio De Angelis EP6: 2%
			Sodani Paolo D2: 6%
			Alessandra Barbera D2: 3%
			Vincenzo Nitti C4: 4%
			Bertocci Andrea C2: 8%
APSE – Andrea Bonomolo	Ufficio gare, approvvigionamenti e sviluppo edilizio – Francesca Cosi EP1	Settore Gare lavori, servizi e forniture – Angela Luongo Auditore D2	Francesca Cosi EP1: 1%
			Angela Luongo Auditore D2: 5%
			Alessandra Dionisi D2: 0,5%
			Claudia Leonardi D2: 2%
			Delfina Treglia D1: 1%
			Stefania Santini D1: 2%



INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 31.12.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2016	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Redazione elaborati per la gara di progettazione definitiva per la riqualificazione dell'intero edificio	-	100%	100%	Disposizione del Direttore dell'AGE n. 3452 del 14.07.2016 di indizione della procedura aperta.
Avvio gara di progettazione definitiva per la riqualificazione dell'intero edificio	-	Entro il 31/07/2016	Invio 28.07.2016 bando di gara alla GUUE per pubblicazione	Invio, in data 28.07.2016, bando di gara alla GUUE per la pubblicazione.
Mq riqualificati/totale	-	10%	10%*	<ul style="list-style-type: none"> - Verbale di consegna parziale dei lavori del 25.08.2016. - Verbale constatazione delle opere eseguite del 22.12.2016. - Cfr. scheda obiettivo n. 4.1.

*Nota: l'attività di riqualificazione ha riguardato tutti gli spazi previsti nel 2016.

RISORSE FINANZIARIE
AREA – CONTO DI RIFERIMENTO – IMPORTO IN EURO
AGE A.C. 11.01.030.040– Servizi Tecnici per l'ingegneria e l'architettura € 180.814,17

FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Redazione del Capitolato Speciale d'Appalto.	aprile 2016		maggio 2016
Esame e correzione del Capitolato Speciale d'Appalto.	maggio 2016		giugno 2016
Redazione documentazione gara.	metà luglio 2016		fine luglio 2016



Invio bando alla GUUE per pubblicazione.			28.07.2016
Bonifica primo piano scala B.	luglio 2016		07.09.2016
Ristrutturazione piano terra scala A.	25.08.2016		22.12.2016

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Nell'anno 2016 è stata completata da parte dell'AGE e dell'APSE, per la parti di rispettiva competenza, la redazione degli elaborati di gara.

La procedura di gara è stata indetta con Disposizione del Direttore di AGE n. 3452/2016.

In data 28.07.2016 il bando di gara è stato inviato alla GUUE per la pubblicazione. La procedura di gara è attualmente ancora in corso.

Parallelamente sono proseguiti i lavori di riqualificazione di alcuni spazi dell'edificio, come di seguito rappresentato.

Per poter consegnare i lavori di ristrutturazione dei locali del piano terra scala A occupati dalla Segreteria di Medicina e Odontoiatria, è stato necessario, innanzitutto, bonificare gli spazi del primo piano scala B (circa 200 mq) dove si è potuto trasferire temporaneamente il personale e i servizi della segreteria.

La consegna (e, quindi, l'avvio) dei lavori del piano terra scala A (circa 400 mq) è avvenuta in data 25.08.2016.

L'area oggetto di riqualificazione ospiterà, oltre alla Segreteria di Medicina e Odontoiatria, anche quella di Farmacia e Medicina.

Gli interventi edilizi sono stati completati, come da verbale di constatazione delle opere eseguite del 22 dicembre 2016.

Terminate le opere edilizie, per rendere le due Segreterie funzionanti risulta necessario completare la fornitura degli arredi.



OBIETTIVO N. 8.2.3 DEI DIRETTORI DI AREA

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Espletare, nel rispetto dei termini previsti, tutte le gare per l'affidamento di lavori, servizi e forniture
AREA ASSEGNATARIA	APSE, AGE

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	UFFICIO & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	SETTORE & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA (NOME, COGNOME, QUALIFICA E % IMPIEGO)
APSE – Andrea Bonomolo	Ufficio Gare, Approvvigionamenti e Sviluppo Edilizio – Francesca Cosi EP1	Settore Gare, Lavori, Servizi e Forniture – Angela Luongo Auditore D2	Francesca Cosi EP1: 40%*
			Angela Luongo Auditore D2: 40%*
			Alessandra Dionisi D2: 60%*
			Claudia Leonardi D2: 30%*
			Enrica Mazzilli D2: 70%*
			Alessandro Errante Parrino D1: 70%
			Stefania Santini D1: 80%*
			Teresa Tondo C2: 80%*
AGE – Paola Di Bisceglie	Ufficio Amministrazione e Servizi – Paolo Enzo De Luca EP4	Settore Amministrazione, Contabilità e Appalti – Cinzia Savino D2	Paolo Enzo De Luca EP4: 2%
			Cinzia Savino D2: 2%
			Massimiliano Litta D6: 1%
			Paola Marchei D2: 1%
			Anna Marrini D2: 1%
			Pamela Gresta C2: 8%
			Susanna Stefanelli D1: 1%
			Luigi Renzetti D4: 1%



AGE – Paola Di Bisceglie	Ufficio Amministrazione e Servizi – Paolo Enzo De Luca EP4	Settore Gestione Fascicoli di Fabbricati e Arredi – Luigi Violanti D2	Luigi Violanti D2: 2%
			Antonella Panunzio D4: 1%
			Gianni D'Ottavio D2: 1%
		Settore Gestione Aree Verdi, Strade, Pulizie e Decoro – Giuseppe Luciani EP4	Giuseppe Luciani EP4: 1%
	Ufficio Manutenzioni Edilizie – Giuseppe Paganelli EP4		Giuseppe Paganelli EP4: 1%
		Settore Manutenzione Città Universitaria – Stefano Tatarelli D2	Stefano Tatarelli D2: 1% Claudio Orsini D2: 1%
		Settore Manutenzioni Sede Esterne – Armando Viscardi D2	Armando Viscardi D2: 1%
	Ufficio Realizzazione Opere – Claudio De Angelis EP6		Claudio De Angelis EP6: 1%
		Settore Attuazione e Collaudo – Paolo Sodani D2	Paolo Sodani D2: 1%
		Settore Programmazione e Progettazione – Giulio D'Amore D2	Giulio D'Amore D2: 1%
			Giovanni Perrotti C2: 1%
	Ufficio Manutenzioni Impiantistiche – Andrea Venditti EP2		Andrea Venditti EP2: 1%
		Settore Termogestione Cabine Impianti Elettrici – Stefano Smith D2	Stefano Smith D2: 1%
		Settore Impianti Elettrici Idrici Speciali e Antincendi – Angela Iori D2	Angela Iori D2: 1%
Silvia Vescovi D2: 1%			
	SAE – Gianluca Zori D2	Gianluca Zori D2: 1%	

N.B.: le percentuali di coinvolgimento del personale sono correlate a quelle riportate per gli obiettivi n. 8.2.2. e 6.8.1.



INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 31.12.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2016	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
N. gare avviate su totale gare programmate per l'anno 2016	-	100%	100%	Nota APSE prot. n. 89872 del 22.12.2016, con cui è stata trasmessa la relazione illustrativa del raggiungimento dell'obiettivo.

RISORSE FINANZIARIE
AREA – CONTO DI RIFERIMENTO – IMPORTO IN EURO
AGE A.C.11.02.010.010 Prestazione di servizi pubblicitari e di promozione € 850,18
APSE A.A.02.02.020.010 Attrezzature informatiche € 505.639,98
APSE A.C.10.01.020.010 Pubblicazioni e banche dati on line € 1.354,20
APSE A.C.11.02.010.010 Prestazione di servizi pubblicitari e di promozione € 45.136,05
APSE A.C.11.02.100.010 Altre spese per servizi € 3.830,00
APSE A.C. 13.04.030.010 Gettoni e indennità membri delle commissioni di concorso, esami e gare € 2.610,00
CINFO A.A. 02.02.020.010 – Attrezzature informatiche € 861.204,10
CINFO A.C. 12.01.050.010 – Licenze software € 25.000,00

FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Esame e correzione Capitolati Speciali d'Appalto e criteri di valutazione offerte.	gennaio 2016		dicembre 2016
Redazione bandi, disciplinari di gara e modulistica.	febbraio 2016		dicembre 2016
Gestione gare.	aprile 2016		dicembre 2016
Redazione e stipula contratti d'appalto.			luglio 2016



RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Sono stati esaminati i Capitolati Speciali d'Appalto e, laddove presenti, i criteri di valutazione delle offerte. Sono stati redatti i bandi e i disciplinari di gara. Sono stati esperiti i procedimenti per l'affidamento del servizio di pubblicazione dei bandi. Sono state redatte le disposizioni di indizione delle gare di servizi e forniture e le disposizioni di nomina delle Commissioni; sono state svolte le attività per la gestione delle sedute pubbliche (redazione dei verbali, studio dei casi particolari, istruttorie, controlli di documenti, richieste di integrazioni alle Imprese, relazioni all'Ufficio legale per ricorsi e relazioni per precontenziosi, ecc.).

Sono stati richiesti i certificati, redatte le disposizioni di aggiudicazione definitiva con relativa comunicazione alle Imprese, sono stati redatti e stipulati i contratti d'appalto.

Il numero delle gare avviate nel 2016 è pari a 19 su un totale di gare programmate pari a 16.



OBIETTIVO N. 8.2.4 DEI DIRETTORI DI AREA

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Attuare il regolamento sulla sicurezza e il relativo Piano per gli spazi ed il personale dell'Amministrazione Centrale
AREA ASSEGNATARIA	USPP, Tutte le Aree

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE (NOME E COGNOME)	UFFICIO & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	SETTORE & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA (NOME, COGNOME, QUALIFICA E % IMPIEGO)
	Ufficio Speciale Prevenzione e Protezione – Simonetta Petrone EP1		Leandro Casini D1: 7%
			Monica Mei D1: 2%
			Emiliano Rapiti C2: 1%
AOS – Fabrizio De Angelis	Ufficio Organizzazione – Emanuela Gloriani EP5	Settore Strutture, Processi e Benessere Organizzativo – Manuela Bruni D2	Emanuela Gloriani EP5: 5%
			Manuela Bruni D2: 3%
	Ufficio Sviluppo Risorse Umane – Giuseppe William Rossi EP1		Giuseppe William Rossi EP1: 2%
APSE – Andrea Bonomolo	Ufficio Affari Patrimoniali ed Economici – Paolo Enzo De Luca EP4	Settore Acquisizione e Gestione Servizi e Forniture – Simonetta Maiolo D2	Simonetta Maiolo D2: 4%
		Segreteria Direttore APSE – Eva Brundo D2	Eva Brundo D2: 10%



ARAI – Andrea Putignani	Ufficio Affari Generali, Protocollo e Archivi – Cesare Bugiani EP1		Cesare Bugiani EP1: 8%
		Settore Affari Generali – Silvana Paggiossi D5	Teresa De Simone D3: 15%
			Vittorio Emanuele Vannini D4: 4%
			Alessandro Di Lullo C1: 2%
	Ufficio Affari Sociali e Strutture decentrate – Giovanna Luciano EP3	Settore Affari Sociali – Patrizia Napoleone D4	Daniela Sorrentino C3: 2%
		Settore rapporti con le A.O.U. e Strutture Convenzionate – Donatella Pinci D5	Patrizia Napoleone D4: 4%
ARAL – Maria Ester Scarano	Ufficio Affari Penali e Disciplinari – Giulia Russo EP6		Anna Carbone D2: 2%
			Roberto Ferrini C2: 2%
			Giulia Russo EP6: 2%
	Settore Affari Penali – Serena Accettura D3	Settore Disciplinare Personale Tecnico Amministrativo – Paola Rolli D4	Paola Rolli D4: 2%
		Settore Disciplinare Docenti – Antonio Leo D2	Antonio Leo D2: 2%
Ufficio Studi e Consulenze – Maria Ester Scarano (<i>ad interim</i>)	Settore Recupero Crediti ed Esecuzione di Provvedimenti Giudiziali – Annarita Castronovo D4	Serena Accettura D3: 2%	
		Annarita Castronovo D4: 2%	



ARAL – Maria Ester Scarano	Ufficio Contenzioso – Alfredo Fava EP4		Alfredo Fava EP4: 2%
		Settore Contenzioso del Lavoro – Sergio Salvatore Manca D2	Sergio Salvatore Manca D2: 2%
			Mariangela Sbardella D1: 10%
		Settore Contenzioso Civile, Tributario e Amministrativo Contabile – Luigi Milanese D2	Luigi Milanese D2: 2%
	Settore Contenzioso Studenti – Silvia Caldarelli D2	Silvia Caldarelli D2: 2%	
ARCOFIG – Simonetta Ranalli	Ufficio Gestione entrate/uscite e flussi di cassa – Fabio Ramiccia EP4		Fabio Ramiccia EP4: 4%
		Settore Gestione dei flussi documentali di cassa e trasferimenti ai centri di spesa – Florindo Graziani D2	Florindo Graziani D2: 2%
ARI – Antonella Cammisa	Ufficio Internazionalizzazione Ricerca – Anna Gambogi EP1		Anna Gambogi EP1: 5%
	Ufficio Internazionalizzazione Didattica – Mattea Capelli EP1	Settore Erasmus – Tiziana De Matteis D2	Mattea Capelli EP1: 2% Tiziana De Matteis D2: 2%
AROF – Rosalba Natale	Ufficio Supporto alla Didattica e Diritto allo Studio – Matilde Capolei EP4		Matilde Capolei EP4: 15%



ASSCO – Carlo Musto D'Amore (<i>ad interim</i>)	Ufficio Comunicazione – Alessandra Barberis EP2		Alessandra Barberis EP2: 6%
		Settore URP – Daniela Vingiani D2	Daniela Vingiani D2: 2%
		Settore Ufficio Stampa e Comunicazione – Alessandra Bomben D2	Alessandra Bomben D2: 2%
		Settore Eventi celebrativi e culturali – Donatella Carini D2	Donatella Carini D2: 2%
	Loredana Trotta B3: 2%		
	Marco Daretti C1: 1%		
	Ufficio Supporto Strategico e Programmazione – Giuseppe Foti EP2		Giuseppe Foti EP2: 5%
		Settore Statistico – Giovanni Screpis D3	Giovanni Screpis D3: 4%
		Settore Qualità e Valutazione – Giuseppe Foti EP2 (<i>ad interim</i>)	Giuditta Teodora Francesca Filomena D1: 2%
	ARSS – Giulietta Capacchione	Ufficio Segreterie discipline Umanistiche, Giuridico-Economiche e Politico-Sociali – Giulietta Capacchione (<i>ad interim</i>)	Settore Segreteria Economia – Antonio Onorati D5
Massimiliano Diamanti C4: 2%			
Giovanna Lo Sasso D2: 2%			
Stefania Casale B2: 2%			
Settore Segreteria Giurisprudenza – Anna Maria Della Penna EP4		Anna Maria Vilmercati D2: 2%	
		Antonella Quondam Angelo Maria D6: 2%	
		Lucia Virgillo D2: 2%	
		Danilo Della Guardia C2: 2%	
Settore Segreteria Lettere e Filosofia – Anna Fraioli D5		Damiano Frezza C2: 2%	
		Antonio Criscuolo C1: 2%	
		Carlo Casini C4: 2%	
		Aggeo Mania C4: 2%	



ARSS – Giulietta Capacchione	Ufficio Segreterie discipline Umanistiche, Giuridico-Economiche e Politico-Sociali – Giulietta Capacchione (<i>ad interim</i>)	Settore Segreteria Scienze Politiche, Sociologia e Comunicazione – Rosa Mazzilli D2	Roberto Bugani D2: 2%
			Aldo Gallo C5: 2%
			Anna Rita Bovio D4: 2%
	Ufficio Segreterie Discipline Scientifiche – Maria Antonietta Visca EP4	Settore Segreteria Architettura – Anna Maria Di Nardo D2	Antonio Bizzotti D2: 2%
			Patrizia Travaglia D2: 2%
			Stefania Mantellini C2: 2%
			Annalisa Panzarino C6: 2%
		Settore Segreteria Ingegneria Civile e Industriale – Nicola Michele Crisci D4	Sara Martella C2: 2%
			Dorinda Romualdi C2: 2%
			Elio Calabrese D2: 2%
			Giovanni Mezzaroma D4: 2%
		Settore Segreteria Ingegneria dell'Informazione, Informatica e Statistica – Graziella Censi D2	Massimo Anticoli C2: 7%
			Francesca Nicolai C4: 2%
			Fabio Castagnola C1: 2%
		Settore Segreteria Scienze Matematiche Fisiche e Naturali – Antonella Iacobucci D2	Alessandro Ercoli C4: 2%
			Sandra Rinaldo D2: 2%
			Denis Stracchi C2: 7%
			Anna Bufalini C2: 2%
			Gabriella Giorgetti D2: 2%
			Mauro Tulino C4: 2%
Settore Segreteria Polo Pontino – Donato Antonio Grande D2	Emma Silvani D2: 2%		
	Mauro Nuccitelli C4: 2%		
	Carlo Molinaro D2: 2%		



ARSS – Giulietta Capacchione	Ufficio Segreterie Discipline Medico-Farmaceutiche e Psicologiche – Carmela Zappalà EP4	Settore Segreteria Medicina e Odontoiatria – Natalina Marcotulli D2	Federica Cannelli C2: 2%		
			Roberta Scardala B3: 2%		
			Anna Cucinella D2: 2%		
		Settore Segreteria Farmacia e Medicina – Enia Libernini D4		Marco Panaro C2: 2%	
				Angela Bottiglieri C2: 2%	
		Settore Segreteria Medicina e Psicologia – Giulia Mascia D2		Marilina Bracci C2: 2%	
				Fiorella Di Battista C2: 2%	
				Barbara Gianquinto C2: 2%	
				Valentino Maiocchetti C2: 2%	
		Settore Segreteria Professioni Sanitarie – Tiziana Giardini D2		Federica Papparatti C1: 2%	
				Alessio Mortella C1: 2%	
Letizia Martini C1: 2%					
Antonella Iacopini C4: 2%					
Emanuele Marcucci C2: 2%					
Segreteria Direttore ARSS – Antonella Saliola C2		Pompilio Troiani D2: 2%			
		Antonella Saliola C2: 15%			
CINFO – Raffaella Iovane	Ufficio Gestione Sistemi – Matteo Righetti EP1		Consuelo Francia B4: 5%		
			Settore per i Sistemi centrali e per l'Office Automation – Massimo Russo D4		Matteo Righetti EP1: 8%
					Massimo Russo D4: 4%
	Settore Specialistici per la Stampa – Domenico D'Orazi D4		Stefano Montano D2: 4%		
			Domenico D'Orazi D4: 4%		
			Marco Marchetti EP4: 4%		
Ufficio per le Telecomunicazioni – Marco Marchetti EP4		Settore Sistema Telefonico Universitario – Anna Bonifacio D2	Anna Bonifacio D2: 2%		



CINFO – Raffaella Iovane	Ufficio Applicativi Gestionali – Raffaella Iovane (<i>ad interim</i>)	Settore Informatici per le Comunicazioni in Rete – Francesco Barcellona D2	Francesco Barcellona D2: 3%
		Settore Sviluppo Progetti di Staff – Marco Pio Congia D5	Marco Pio Congia D5: 4%
		Segreteria Direttore CINFO – Claudia Cerini C4	Roberta D'Orazio D2: 2%

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 31.12.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2016	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Stato di attuazione	-	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> - Verbale Nucleo di Valutazione del 29.09.2016 in cui si prende atto dell'insieme delle attività programmate dall'USPP per l'anno 2016 relativamente al nuovo Regolamento sulla sicurezza e il relativo Piano; - Nota USPP prot. n. 88397 del 16.12.2016 con la quale si relaziona sulle attività effettuate rispetto a quelle programmate.

FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Incontro da parte di un Addetto dell'USPP con ciascuno dei dirigenti di Area, per effettuare la formazione relativa alle attività da svolgere.	10.01.2016	10.06.2016	01.11.2016
Preparazione da parte di USPP delle modulistiche necessarie allo svolgimento delle attività.	01.02.2016	10.06.2016	10.10.2016
Svolgimento da parte delle Aree delle attività assegnate.	01.02.2016	10.06.2016	15.12.2016



RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

In relazione all'obiettivo, l'Ufficio Speciale prevenzione e protezione, come dichiarato in data 16.12.2016 (nota prot. n. 88397), ha effettuato tutte le attività programmate per l'anno relativamente alle Aree dell'Amministrazione Centrale (la programmazione delle attività era stata condivisa con il Nucleo di Valutazione di Ateneo che ne ha preso atto nella riunione del 29.09.2016).

Le attività effettuate sono state le seguenti:

- designazione del/dei Referente/i Locale/i della sicurezza ex art. 5 c.4 del Regolamento;
- individuazione dei preposti ex art.7 c.2 del Regolamento;
- designazione, previa consultazione degli RLS, degli Addetti alla squadra di emergenza interna ex art.2 c1, lettera a) del Regolamento;
- designazione, previa consultazione degli RLS, degli Addetti al primo soccorso aziendale, ex art.2 c.1, lettera b) del Regolamento;
- designazione, previa consultazione degli RLS, degli Addetti all'assistenza delle persone diversamente abili, ai fini dell'attuazione del Piano di emergenza di Ateneo;
- redazione dell'Organigramma della Salute & Sicurezza, secondo il modello disposto dall'USPP;
- redazione dell'Elenco del personale della Salute & Sicurezza, secondo il modello disposto dall'USPP;
- presa in carico dei Piani di Miglioramento relativi agli spazi assegnati e pianificazione delle attività di competenza.

L'Ufficio Speciale prevenzione e protezione ha anche precisato che è stata svolta l'informazione prevista ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs. 81/80 al personale presente al 30.06.2016.

Nell'ambito dell'obiettivo l'Ufficio Speciale prevenzione e protezione ha provveduto altresì:

- a mettere a disposizione dei Direttori di Area dei modelli editabili in word, Excel e PowerPoint, di facile personalizzazione e a consegnare agli stessi i documenti della sicurezza (Documento di valutazione dei rischi, Piani di emergenza, Piani delle misure di adeguamento, ecc.);
- a effettuare riunioni periodiche formalizzate, attraverso l'ASPP assegnato, con i Dirigenti di tutte le aree fino al completamento di tutte le attività, per fornire precise spiegazioni su come svolgere le attività su elencate per supportarli nell'esecuzione delle attività a loro carico anche mediante sopralluoghi mirati;
- a effettuare il monitoraggio periodico dello stato di avanzamento delle attività loro assegnate fino al completo raggiungimento dell'obiettivo.



OBIETTIVO N. 8.2.5 DEI DIRETTORI DI AREA

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Operare una riqualificazione ed integrazione dei sistemi di videosorveglianza degli spazi universitari
AREA ASSEGNATARIA	AGE, AOS

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE (NOME E COGNOME)	UFFICIO & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	SETTORE & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA (NOME, COGNOME, QUALIFICA E % IMPIEGO)
AGE – Paola Di Bisceglie	Ufficio Manutenzioni Impiantistiche – Andrea Venditti EP2	Settore Impianti Elettrici, Idrici Speciali e Antincendi – Angela Iori D2	Andrea Venditti EP2: 10%
			Angela Iori D2: 5%
			Daniele Chiaromonte D2: 10%
			Cristina Trovato C2: 2%
AOS – Fabrizio De Angelis	Ufficio Sviluppo Risorse Umane – Giuseppe William Rossi EP1	Settore Pianificazione, Gestione, Risorse e Mobilità – Maria Grazia Galliusi D2	Serena Manicuti B3: 5%
		Settore Gestione di Servizi di Supporto all'Organizzazione – Sandro Mauceri D4	Sandro Mauceri D4: 5%



INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 31.12.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2016	Fonte (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Realizzazione nuovi impianti e/o riqualificazione e integrazione impianti esistenti	-	3	>3	<ul style="list-style-type: none">- Prot. n. 59286 del 10.08.16 relativa al censimento degli impianti.- Prot. n. 52069 del 15.07.16 relativa alla richiesta di interventi trasmessa da AOS.- Prot. n. 90701 del 29.12.16 relativa alle planimetrie dei progetti di impianti di videosorveglianza con indicazione della posizione delle telecamere presso le sedi della Città Universitaria, della Facoltà di Economia, della Facoltà di Ingegneria complesso San Pietro in Vincoli, del Diag, dell'ex CMP Scalo San Lorenzo e del Dipartimento di Psicologia Dinamica e Clinica.- Provvedimento AGE 2016/00211 (fattura n. FATTPA 1_16 relativa alla Biblioteca di Fisica G. Marconi CU013);- Certificato di fine lavori del 24.11.2016.



FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Appalto per le "Opere di riqualificazione e integrazione dei sistemi di videosorveglianza presso alcuni complessi universitari e realizzazione di sistemi antintrusione presso il complesso ex Regina Elena".	31.05.2016		24.11.2016
Aggiornamento mappatura dei sistemi di videosorveglianza esistenti con verifica della relativa funzionalità e riqualificazione ed integrazione impianto di videosorveglianza edificio di Fisica (CU013).	02.02.2016	15.06.2016	10.08.2016
Progettazione e realizzazione impianto di videosorveglianza e antintrusione presso ex CMP Scalo San Lorenzo.	21.03.2016		14.07.2016
Riqualificazione della Centrale Operativa di Ateneo e Progettazione e definizione interventi di implementazione dei sistemi di sicurezza da realizzare nell'ambito dell'offerta tecnica del RTI IVU S.p.A. - SSI S.r.l.	19.04.2016	15.09.2016	28.12.2016
Realizzazione impianti di antintrusione presso immobile Via Baglivi.	18.10.2016		04.11.2016
Trasmissione planimetrie progetti impianti per l'informativa a OO.SS., RSU, Organi Competenti.	29.12.2016		29.12.2016

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Nell'anno 2016 è stato portato a termine l'appalto per le "Opere di riqualificazione e integrazione dei sistemi di videosorveglianza presso alcuni complessi universitari e realizzazione di sistemi antintrusione presso il complesso ex Regina Elena". L'appalto ha riguardato i seguenti interventi:

- lavori di riqualificazione e integrazione dei sistemi di videosorveglianza relativi a



- Aree all'interno della Città universitaria;
- Rettorato (Città Universitaria);
- Ex-Tumminelli (Città Universitaria);
- Facoltà di Medicina e Psicologia: Area Psicologia, Pedagogia e Servizio Sociale – sede Via dei Marsi n. 78 – Roma;
- Complesso ex-Regina Elena (Edifici B-C-G-F) – Viale Regina Elena 291, Roma;
- Orto Botanico, Largo Cristina di Svezia , 24 – Roma.
- Realizzazione di sistemi elettronici antintrusione per gli edifici B e F del complesso ex-Regina Elena.

Inoltre, sempre nel corso dell'anno, sono stati ultimati i seguenti interventi (certificato di ultimazione dei lavori del 24/11/2016):

- Censimento sistemi videosorveglianza esistenti
Il RTI IVU S.p.A. – SSI S.r.l. è stato incaricato dell'aggiornamento della mappatura dei sistemi di sicurezza (videosorveglianza e antintrusione) esistenti, con verifica della funzionalità dei medesimi e intervento di ripristino qualora necessario. Gli impianti di videosorveglianza sono stati implementati in modo da garantire la conservazione delle immagini per 7 giorni.
- Edificio di Fisica "G. Marconi"
È stato effettuato l'intervento di riqualificazione e integrazione dell'impianto di videosorveglianza dell'edificio, con particolare riguardo ai locali della Biblioteca, per un importo di € 33.717,91 al netto del ribasso, IVA esclusa.
- Ex Centro Meccanografico Poste – Scalo San Lorenzo
A seguito di una prima consegna di alcuni locali della struttura, a metà aprile, si è provveduto a realizzare un sistema antintrusione e un sistema di videosorveglianza per il controllo dell'area esterna. L'intervento è stato realizzato dal RTI IVU S.p.A. – SSI S.r.l., per l'importo di € 41.975,60 con scorporo di interventi inclusi nell'offerta tecnica migliorativa presentata in sede di gara di pari ammontare.
- Edificio Via dei Baglivi
A seguito dell'acquisizione dell'immobile di Via dei Baglivi, avvenuta in data 14.10.2016, si è provveduto alla realizzazione degli impianti di antintrusione.
- Riqualificazione della Centrale Operativa d'Ateneo
L'Istituto di Vigilanza dell'Urbe ha ultimato la riqualificazione del locale che ospita la Centrale Operativa di Ateneo. Attualmente nella nuova sala operativa sono in funzione due piattaforme per la gestione delle immagini e degli allarmi: la piattaforma MileStone (proposta dall'Istituto di Vigilanza) e la piattaforma Galassia (proposta dall'Impresa aggiudicataria dell'appalto di cui sopra).



Infine, relativamente ai progetti di implementazione dei sistemi sicurezza, è stata approvata l'esecuzione dei seguenti:

- remotizzazione dei sistemi di videosorveglianza in Centrale Operativa;
- implementazione della videosorveglianza sui muri perimetrali della Città Universitaria;
- riqualificazione e implementazione dei sistemi di sicurezza (videosorveglianza e antintrusione) presso la Facoltà di Economia;
- riqualificazione e implementazione del sistema di videosorveglianza presso il complesso di San Pietro in Vincoli;
- riqualificazione e implementazione dei sistemi di sicurezza (videosorveglianza e antintrusione) presso la sede di Via Ariosto;
- riqualificazione del sistema di videosorveglianza presso il Dipartimento di Psicologia Dinamica e Clinica in Via degli Apuli.



OBIETTIVO N. 8.2.6 DEI DIRETTORI DI AREA

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Ottimizzare la gestione degli impianti sportivi per studenti, con particolare riferimento alla sede di Tor di Quinto
AREA ASSEGNATARIA	APSE, AGE

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE <i>(NOME, COGNOME E QUALIFICA)</i>	UFFICIO & CAPO <i>(NOME, COGNOME E QUALIFICA)</i>	SETTORE & CAPO <i>(NOME, COGNOME E QUALIFICA)</i>	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA <i>(NOME, COGNOME, QUALIFICA E % IMPIEGO)</i>
APSE – Andrea Bonomolo	Ufficio Affari Patrimoniali ed Economici – Paolo Enzo De Luca EP4		Paolo Enzo De Luca EP4: 5%
		Settore Affari Generali – Lucia Spadafora D2	Lucia Spadafora D2: 5%
AGE – Paola Di Bisceglie	Ufficio Manutenzioni Edilizie – Giuseppe Paganelli EP4		Giuseppe Paganelli EP4: 1%
		Settore Manutenzione Città Universitaria – Stefano Tatarelli D2	Massimo Grottesi D4: 3%
			Claudio Orsini D2: 3%
		Settore Manutenzioni Sedi Esterne – Armando Viscardi D2	Armando Viscardi D2: 15%
		Claudia Ossino C2: 2%	
			Germano Ambroselli D2: 3%



INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2016)	VALORE TARGET AL 31.10.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.10.2016	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Definizione delle linee di intervento da parte dell'Università	-	Entro 31/10/2016	Entro 31/10/2016	Nota APSE/AGE prot. n. 73889 del 21.10.2016 con la quale sono state trasmesse le linee di intervento redatte dall'Università per ottimizzare la gestione degli impianti sportivi per studenti con particolare riferimento alla sede di Tor di Quinto.

FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Incontro di coordinamento e organizzativo.	maggio 2016		16.05.2016
Individuazione e raccolta delle informazioni da utilizzare.	giugno 2016		24.06.2016
Esecuzione di sopralluoghi presso gli impianti di Tor di Quinto.	luglio 2016		06.07.2016
Predisposizione del documento e trasmissione alla Direzione Generale.	ottobre 2016		21.10.2016

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Nel mese di maggio 2016 si è tenuto un incontro organizzativo tra le due Aree (APSE e AGE) coinvolte nel perseguimento dell'obiettivo e relativo al coordinamento del lavoro da svolgere. Dopo un primo incontro, in cui si è concordato un piano di lavoro condiviso, sono state individuate le informazioni da acquisire e sono stati eseguiti anche dei sopralluoghi presso gli impianti sportivi di Tor di Quinto.

In data 21.10.2016, con nota prot. n. 73889, è stato formalizzato da APSE il documento finale contenente le linee di intervento da parte dell'Università per ottimizzare la gestione degli impianti sportivi per studenti, con particolare riferimento alla sede di Tor di Quinto.



OBIETTIVO N.8.3 DEL DIRETTORE GENERALE

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Razionalizzare e riorganizzare biblioteche e sale lettura
AREA INTERESSATA	AGE, AOS, CINFO, SBS

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 31.12.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2016	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Numero di iniziative di verifica e controllo avviate	1/anno	≥1/anno	1/anno	Monitoraggio condotto relativamente ai piani di razionalizzazione e riorganizzazione delle biblioteche e sale lettura e al numero di accessi: - Relazione inviata alla Direzione Generale con e-mail del 12.12.2016 in merito all'attuazione del progetto per l'apertura delle biblioteche fino a 12 ore giornaliere e agli accessi; - Nota prot. n. 91112 del 30.12.2016 relativa alla rendicontazione dell'apertura delle biblioteche.

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Il progetto, che ha richiesto un monitoraggio diretto delle attività da parte del Direttore Generale e che è rientrato anche tra i sotto-obiettivi operativi delle Aree/Centri amministrativi, si è proposto di realizzare un'apertura prolungata delle biblioteche fino a 12h giornaliere con erogazione dei servizi di base e a distanza, e l'apertura delle biblioteche come sale lettura fino a 24h giornaliere.

In particolare, nel corso del 2016, hanno adottato un orario di apertura più ampio le seguenti strutture:



- 3 biblioteche offrono l'apertura fino a 20h e due di queste sono aperte il sabato;
- 2 biblioteche con orario serale fino alle 19 e aperte il sabato;
- 15 biblioteche aperte fino alle 19;
- 3 sale lettura H24, tra cui la nuova di "A. Ghizetti" di Via Scarpa, del Dipartimento di Scienze di base e applicate per l'ingegneria.

Ciò posto, altri interventi organizzativi per il miglioramento dei servizi di alcune biblioteche saranno attuabili solo con l'assunzione di nuovo personale (che opererà su turni) attraverso il nuovo Piano di reclutamento che potrà essere definito nell'anno 2017, dopo l'iter procedurale che prevede l'attribuzione di nuovi punti organico da parte degli Organi di Governo dell'Ateneo.

Nel corso dell'anno, sono state attivate anche alcune iniziative di controllo sullo stato di avanzamento degli interventi di razionalizzazione e riorganizzazione delle biblioteche e delle sale lettura dell'Ateneo, attraverso la redazione di specifici report contenenti i dati relativi agli accessi per fascia oraria, giornalieri, settimanali e mensili.



OBIETTIVO N. 8.3.1 DEI DIRETTORI DI AREA

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Attuazione del progetto per l'apertura delle biblioteche fino a 12 ore giornaliere
AREA ASSEGNATARIA	SBS, AOS, AGE, CINFO

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE	UFFICIO & CAPO	SETTORE & CAPO	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA
Direttore Generale – Carlo Musto D'Amore	Direzione Sistema Bibliotecario – Adriana Magarotto EP4		Adriana Magarotto EP4: 20%
			Ezio Tarantino D4: 6%
			Angela Di Iorio D2: 5%
			Maura Quaquarelli C1: 15%
			Mattia Vallania C1: 15%
CINFO – Raffaella Iovane	Ufficio Applicativi Gestionali – Raffaella Iovane (<i>ad interim</i>)	Settore Informatico per le Carriere Didattiche e Amministrative Studenti – Franco Ricci D3	Franco Ricci D3: 20%
AGE – Paola Di Bisceglie	Ufficio Manutenzioni e Impianti – Andrea Venditti EP2		Andrea Venditti EP2: 2%
		Settore Impianti Elettrici Idrici Speciali e Antincendi – Angela Iori D2	Angela Iori D2: 5%
			Daniele Chiaromonte D2: 10%
AOS – Fabrizio De Angelis	Ufficio Sviluppo Risorse Umane – Giuseppe William Rossi EP1	Settore Pianificazione, Gestione Risorse e Mobilità – Maria Grazia Galliussi D2	Maria Grazia Galliussi D2: 1%
		Settore Gestione Servizi di Supporto all'Organizzazione – Sandro Mauceri D4	Sandro Mauceri D4: 5%
	Ufficio Organizzazione – Emanuela Gloriani EP5	Settore Relazioni Sindacali – Maria Talerico D2	Maria Talerico D2: 3%



INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 31.12.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2016	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Stato di attuazione al 31/12/2016	Presentazione progetto	100%	100% incremento degli orari giornalieri e 1 sede automatizzata H12	<ul style="list-style-type: none"> - Relazione SBS su stato attuazione progetto prot. n. 91112 del 30.12.2016; - Documenti CINECA di collaudo soluzione XACCESS presso la Biblioteca "Angelo Monteverdi"; - Realizzazione impianti biblioteca "L. Quaroni" – certificato fine lavori del 28/11/2016.

**Nota: il 100% sta ad indicare l'avvenuto incremento degli orari giornalieri di apertura delle biblioteche e una sede automatizzata H12. Per l'incremento degli orari, come sarà descritto nella relazione sintetica sull'attività svolta, qualche biblioteca, rispetto a quelle con gli orari incrementati, resta aperta con orario al di sotto delle 40 ore settimanali e richiede ulteriori soluzioni organizzative che possono essere attuate solo attraverso il reclutamento di nuovo personale che opererà su turni di lavoro (il nuovo piano di reclutamento è previsto, nel rispetto dei tempi della programmazione, per il 2017).*

RISORSE FINANZIARIE
AREA - CONTO DI RIFERIMENTO – IMPORTO IN EURO
CINFO A.C. 11.02.060.010 – € 15.250,00

FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Riunioni di coordinamento: 20.1.2016 – 3.2.2016 – 28.6.2016 – 7.9.2016 – 20.10.2016.	20.01.2016		20.10.2016
Verifica dei requisiti, avvio progettazione sistema accessi e collaudo software XACCESS.	16.11.2015		23.05.2016



Organizzazione nuovo sistema Sibib (anagrafe delle biblioteche) e incontri di istruzione con i bibliotecari, rilevazione dati biblioteche 2015, aggiornamento dati orario e personale 2016.	08.01.2016	10.06.2016	10.09.2016
Incontri per verifiche installazioni e collaudo software XACCESS.	23.05.2016	30.08.2016	25.11.2016
Lavori di realizzazione degli impianti speciali per l'apertura h12 della biblioteca "L.Quaroni".	24.10.2016		28.11.2016

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Il Sistema Bibliotecario Sapienza ha monitorato le attività e gli orari di apertura delle biblioteche (rilevando i dati al 31 dicembre 2015) e le variazioni organizzative intervenute nel 2016. I dati sull'assegnazione di personale sono stati verificati con l'AOS: grazie al nuovo personale, operativo da gennaio 2016 e ad alcune scelte organizzative, è stato possibile prolungare o ripristinare orari di apertura ampi con accesso alle sale fino alle ore serali e, in qualche caso, anche il sabato mattina. Nel dettaglio, n. 30 biblioteche sono aperte al pubblico almeno fino alle ore 19.00 dal lunedì al venerdì; e, di queste, n. 3 sono aperte anche il sabato mattina. Altre n. 18 garantiscono l'apertura fino alle ore 18.00. Solamente una decina di biblioteche sono aperte con orario al di sotto delle 40 ore settimanali e richiedono, pertanto, un ulteriore intervento. Nel corso della realizzazione del progetto per l'apertura delle biblioteche fino a 12 ore giornaliere, l'AOS e SBS hanno ipotizzato di proporre, in sede di contrattazione integrativa, una nuova tipologia di orario per incentivare il personale bibliotecario alla prolungata permanenza in servizio. Inoltre, sempre ai medesimi fini, è stata anche esaminata l'ipotesi di un eventuale ulteriore potenziamento delle attuali dotazioni organiche delle biblioteche con nuovo personale che opererà su turni di lavoro (il nuovo piano di reclutamento è previsto, nel rispetto dei tempi della programmazione, per il 2017). Sono state ripristinate anche le pagine informative che consentono di pubblicare gli orari di servizio (<https://web.uniroma1.it/sbs/biblioteche/biblioteche-della-sapienza>), istruiti i bibliotecari per la compilazione dei dati, configurato il sito per l'esposizione dei dati in formato open. Inoltre, SBS e CINFO hanno proceduto alla progettazione del nuovo sistema per la gestione degli accessi da installare nel 2016 per le sale h24 (presso la sede della Biblioteca del Dipartimento di Scienze di base, presso Via Scarpa) e h12 (presso la Biblioteca del Dipartimento di Pianificazione territoriale e Design di Via Flaminia).

Sono state effettuate analisi e verifiche sui documenti proposti dal CINECA, per quanto riguarda le condizioni per l'accesso alle sale e le funzioni specificamente correlate con quanto registrato sul sistema di automazione delle biblioteche Sebina Open Library.

CINFO ha realizzato anche l'implementazione e la gestione del controllo accessi mediante la tecnologia RFID, sviluppando, in collaborazione con il CINECA, il sistema XACCESS, che adotta frequenze di attivazione delle antenne (denominate TAG) ricadenti nella banda UHF (ultra high frequency: 800-900 MHz). L'apertura dei varchi viene attivata mediante l'identificazione degli utenti muniti di apposito badge (provvisto di tag RFID, banda



magnetica e codice a barre). Grazie alla comunicazione tra il software di controllo accessi e il sistema SOL (Sebina Open Library) è possibile verificare i requisiti di ingresso degli utenti. È, inoltre, possibile fornire badge ai visitatori temporanei, autorizzati dai referenti delle biblioteche.

Il collaudo del sistema è stato fatto presso la Biblioteca Monteverdi il 23 maggio e in seguito sono state verificate le funzionalità del sistema presso l'istallazione di Via Scarpa.

Tramite la realizzazione degli impianti presso la sala lettura h24 "A. Ghizzetti" di via Scarpa è stato possibile verificare per la prima volta il completo funzionamento di una nuova installazione del sistema RFID integrato con il controllo accessi ed è stato migliorato l'insieme attraverso l'utilizzo di apparati più performanti, in particolare il reader RFID.

In seguito alla suddetta realizzazione, l'AGE ha provveduto ad adeguare dal punto di vista impiantistico la Biblioteca "L. Quaroni" (RM068) - rientrante nel progetto di apertura delle biblioteche h12 - implementando lo stesso modello di sistema RFID utilizzato per la sala lettura "A. Ghizzetti", opportunamente adattato al contesto; sono stati realizzati gli impianti di videosorveglianza, antintrusione, citofonico, il sistema di controllo accessi, di antitaccheggio e la postazione di auto-prestito.



OBIETTIVO N. 8.3.2 DEI DIRETTORI DI AREA

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Ampliamento del progetto per l'apertura delle sale lettura fino a 24 ore giornaliere
AREA ASSEGNATARIA	AGE, CINFO, SBS

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE (NOME E COGNOME)	UFFICIO & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	SETTORE & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA (NOME, COGNOME, QUALIFICA E % IMPIEGO)
AGE – Paola Di Bisceglie	Ufficio Manutenzioni Impiantistiche – Andrea Venditti EP2		Andrea Venditti EP2: 10%
		Settore Impianti Elevatori, Idrici, Speciali e Antincendi – Angela Iori D2	Angela Iori D2: 5%
			Daniele Chiaromonte D2: 10%
CINFO – Raffaella Iovane	Ufficio Applicativi Gestionali – Raffaella Iovane (<i>ad interim</i>)	Settore Informatico Carriere Didattiche e Amministrative Studenti – Franco Ricci D3	Franco Ricci D3: 10%
Direttore Generale – Carlo Musto D'Amore	SBS – Adriana Magarotto EP4		Adriana Magarotto: EP4 5%
			Maura Quaquarelli: C1 5%
			Mattia Vallania C1: 5%



INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 31.12.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2016	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
N. di sale di lettura aperte	2	+1 Anno t-1	+1 Anno t-1 (3)	<ul style="list-style-type: none"> - Disposizione AGE n. 1788/2016 del 06.05.2016 su aggiudicazione definitiva lavori adeguamento impiantistico; - Certificato di fine lavori prima fase del 03.08.2016; - Provvedimento AGE n. 300/2016 del 22.11.2016; - Certificato di fine lavori seconda fase del 22.12.2016 Biblioteca di Scienze di base e applicate per l'ingegneria – sala lettura "A. Ghizzetti" di Via Scarpa; - Documento di collaudo sistema XACCESS.

RISORSE FINANZIARIE
AREA – CONTO DI RIFERIMENTO – IMPORTO IN EURO
AGE A.C. 13.03.020.010 – Interventi per la sicurezza ed energia € 37.113,07 più IVA

FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Incontri con il personale CINECA per verifica documenti e collaudo.	01.11.2015		15.11.2016
Collaudo gestione accessi presso biblioteca Monteverdi.			23.05.2016
Incontri, scambio informazioni con AGE e CINFO, verifiche a Via Scarpa.	13.07.2016	30.08.2016	25.11.2016
Analisi fattibilità tecnica nuova Biblioteca di Ingegneria di via Scarpa.			13.07.2016



Installazione e collaudo sistema XACCESS presso via Scarpa.		09.09.2016	04.11.2016
Progettazione e condivisione lavori da eseguire presso edificio RM007.	01.01.2016		12.02.2016
Procedura di gara e stipula contratto.	13.02.2016		13.06.2016
Lavori adeguamento impiantistico edificio RM007.	14.06.2016		03.08.2016
Lavori per migliorare l'aspetto estetico e funzionale della sala lettura.	22.11.2016		22.12.2016

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Per il raggiungimento dell'obiettivo AGE ha espletato tutte le progettazioni e le procedure per i lavori di installazione e adeguamento dei locali per l'apertura h24 della sala lettura "A. Ghizzetti" presente nell'edificio RM007 in Via Antonio Scarpa 14. I lavori hanno riguardato i seguenti interventi:

- adeguamento impianto elettrico;
- nuovo impianto di controllo accessi, autoprestito e antitaccheggio con tecnologia RFID;
- nuovo impianto TVCC ripresa a circuito chiuso;
- adeguamento impianto TVCC aree esterne;
- nuovo impianto antintrusione;
- adeguamento impianto di rilevazione incendi;
- realizzazione nuovi bagni, di cui uno per disabili;
- adeguamento area esterna per abbattimento barriere architettoniche.

Per quanto riguarda gli aspetti di controllo accessi, autoprestito e antitaccheggio con tecnologia RFID, si è istituito un tavolo tecnico con AGE, SBS e CINFO che ha portato alla soluzione messa in opera nella sala lettura "A. Ghizzetti". Tale installazione costituisce il primo vero e proprio prototipo della tecnologia RFID integrata con il controllo accessi.

In seguito alla conclusione dei lavori di riqualificazione impiantistica ed edilizia presso la sala lettura "A. Ghizzetti" si è implementato il sistema di controllo accessi mediante la tecnologia RFID, nell'ambito della quale è stato sviluppato da InfoSapienza, in collaborazione con CINECA, il sistema XACCESS che adotta frequenze di attivazione delle antenne (denominate TAG) ricadenti nella banda UHF (ultra high frequency: 800-900 MHz). La banda adottata consente una maggiore distanza di lettura, utile soprattutto per il sistema di antitaccheggio e tempi di lettura inferiori, rispetto alla tecnologia RFID in HF. Il sistema è costituito da:



- uno o più reader RFID;
- antenne dei varchi di ingresso/uscita, dei varchi antitaccheggio e delle postazioni di prestito;
- server di biblioteca, collegato alla rete locale che a sua volta colloquia con il server centrale;
- rete locale che collega i reader RFID, il server, le postazioni di prestito, le postazioni di tagging per il riconoscimento dei volumi.

L'apertura dei varchi viene attivata mediante l'identificazione degli utenti muniti di apposito badge (provvisto di tag RFID, banda magnetica e codice a barre): grazie alla comunicazione tra il software di controllo accessi e il sistema SOL è possibile verificare i requisiti di ingresso degli utenti. È, inoltre, possibile fornire badge ai visitatori temporanei, autorizzati dai referenti delle biblioteche.



OBIETTIVO N. 8.3.3 DEI DIRETTORI DI AREA

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Completare le procedure per il reclutamento del personale delle biblioteche
AREA ASSEGNATARIA	ARU, AOS, ASSCO

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO*			
AREA & DIRETTORE <i>(NOME E COGNOME)</i>	UFFICIO & CAPO <i>(NOME, COGNOME E QUALIFICA)</i>	SETTORE & CAPO <i>(NOME, COGNOME E QUALIFICA)</i>	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA <i>(NOME, COGNOME, QUALIFICA E % IMPIEGO)</i>
ARU – Daniela Cavallo	Ufficio Personale tecnico amministrativo – Roberto Ligia EP2	Settore Concorsi personale TAB Universitario e CEL – Flavio Vergari D2	Roberto Ligia EP2: % <i>impiego ricompreso nella scheda 6.2.1</i>
			Flavio Vergari D2: % <i>impiego ricompreso nella scheda 6.2.1</i>
			Paola Zanchetta D2: % <i>impiego ricompreso nella scheda 6.2.1</i>
			Nadia Bevilacqua C4: % <i>impiego ricompreso nella scheda 6.2.1</i>
ASSCO – Carlo Musto D'Amore <i>(ad interim)</i>	Ufficio Supporto Strategico e Programmazione – Giuseppe Foti EP2	Settore Programmazione – Carlo D'Addio D2	Sonia Consiglia Mitola C1: % <i>impiego ricompreso nella scheda 6.2.1</i>
			Giuseppe Foti EP2: % <i>impiego ricompreso nella scheda 6.2.1</i>
			Carlo D'Addio D2: % <i>impiego ricompreso nella scheda 6.2.1</i>
			Anna Ciuffa C1: % <i>impiego ricompreso nella scheda 6.2.1</i>



AOS – Fabrizio De Angelis	Ufficio Sviluppo risorse umane – Giuseppe William Rossi EP1		Giuseppe William Rossi EP1: % <i>impiego ricompreso nella scheda 6.2.1</i>
		Settore Pianificazione, gestione risorse e mobilità – Maria Grazia Galliussi D2	Maria Grazia Galliussi D2: % <i>impiego ricompreso nella scheda 6.2.1</i>
			Carla Morra D2: % <i>impiego ricompreso nella scheda 6.2.1</i>

**Relativamente al reclutamento del personale TAB, nel Piano Integrato 2016 sono stati previsti, nel rispetto della programmazione, sia un obiettivo generale (n.6.2.1) nel quale sono ricomprese tutte le procedure pianificate per l'anno, sia distinti e specifici obiettivi riguardanti il potenziamento solo di determinate aree e servizi (n. 1.2 - ricerca, n. 2.4 - CEL, n. 3.1 - internazionalizzazione, n. 4.2 – didattica, n. 5.4 – contabilità e n. 8.3.3 biblioteche). Ciò posto, le percentuali d'impiego del personale su tutti gli obiettivi riguardanti il reclutamento sono state ricomprese e sommate all'interno della scheda generale dell'obiettivo n. 6.2.1 (considerato che le strutture e le unità di personale coinvolte nell'attività di reclutamento sono le medesime per tutte le procedure).*

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 31.12.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2016	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Unità di personale reclutate per le biblioteche/Totale unità previste per l'anno 2016	-	≥50%	100%	Disposizioni approvazione atti: – Disposizione n. 3919/2016 approvazione atti concorso 3 unità di ctg. EP; – Disposizione n. 5318/2016 approvazione atti concorso 2 unità di ctg. D.



FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Monitoraggio delle risorse per il fabbisogno del personale e confronto delle facoltà assunzionali assegnate con i dati di previsione 2015-2016.	gennaio 2016	luglio 2016	dicembre 2016
Verifica dei punti organico residui del periodo 2014-2015, convalida degli Indicatori 2015 e delle Assunzioni 2015 sulla banca dati ProPer.	gennaio 2016		maggio 2016
Predisposizione della programmazione per le deliberazioni degli Organi di governo.	gennaio 2016		aprile 2016
Disposizione n. 3919/2016, prot. n. 0057223, del 02.08.2016 di approvazione atti concorso 3 EP.	02.08.2016		02.08.2016
Disposizione n. 5318/2016, prot. n. 0089664, del 22.12.2016 di approvazione atti concorso 2 D.	22.12.2016		22.12.2016

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Come da programmazione, nell'anno 2016 è proseguita l'attività di reclutamento.

Con riferimento al presente obiettivo, sono state concluse, entro il 31.12.2016, tutte le procedure di reclutamento programmate per il personale delle biblioteche, che prevedevano tre unità di ctg. EP (cfr. Disposizione n. 3919/2016, prot. n. 0057223, del 02.08.2016 di approvazione atti concorso) e due unità di ctg. D (cfr. Disposizione concorso n. 3931/2016, prot. 0057546 del 03.08.2016 di approvazione atti concorso).

Le tre unità di ctg. EP hanno preso servizio l'1.12.2016 mentre per le due di ctg. D la presa di servizio è stata stabilita dopo la chiusura di fine anno, per il 16.01.2017, per ragioni organizzative e di servizio.



I) SVILUPPARE LA CAPACITÀ DI COMUNICARE ED IL MARKETING

OBIETTIVO N. 9.1 DEL DIRETTORE GENERALE

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Avvio di specifiche iniziative e progetti di indagine e di promozione dell'Ateneo
AREA INTERESSATA	ASSCO, Tutte le Aree

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 31.12.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2016	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Numero progetti e iniziative avviati	4/anno	≥1/anno	4/anno	<ul style="list-style-type: none">– Circolare prot. n. 10008 del 16.02.2016 relativa alla mappatura delle competenze del personale TA (titoli, corsi di formazione, capacità etc.).– Progetto Good Practice (cfr. Fonte dati obiettivo n. 9.1.1).– Indagini di customer satisfaction rivolte agli studenti (cfr. Fonte dati obiettivo n. 9.1.2).– Redazione Bilancio sociale anno 2015 (cfr. Fonte dati obiettivo n. 9.1.3)

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Nell'ambito delle indagini avviate nel 2016, al fine di mantenere aggiornate le banche dati utilizzate dall'AOS relative alle capacità e alle conoscenze del personale tecnico-amministrativo e bibliotecario, è stata rinnovata la mappatura delle competenze, tramite l'applicativo U-Gov. La circolare diffusa con prot. n. 10008 del 16.02.2016 ha esplicitato la procedura di inserimento/aggiornamento delle autovalutazioni delle competenze e del curriculum formativo, fornendo anche le indicazioni operative utili a tale scopo. Altre attività, come quelle di seguito esposte, sono state promosse su impulso e con



il monitoraggio dello stesso Direttore Generale, ferma restando in capo alle singole strutture amministrative la fase operativa (tali attività rientrano, infatti, anche tra i sotto-obiettivi delle Aree): la partecipazione al progetto Good Practice, le indagini di customer satisfaction rivolte agli studenti e la redazione e pubblicazione del Bilancio sociale anno 2015.

Come sarà meglio descritto nelle schede dei sotto-obiettivi, la partecipazione, anche per l'anno 2016, al progetto Good Practice si inserisce nell'ambito dei numerosi tavoli nazionali cui la Sapienza ha partecipato per un confronto con le altre Università statali sul tema della performance e dei suoi modelli di misurazione. Nel 2016, si può affermare che la Sapienza ha assunto un ruolo centrale sia nell'ambito dei rapporti all'interno della Convegno dei Direttori generali delle Amministrazioni universitarie (CoDAU) sia nelle relazioni con gli altri organismi nazionali preposti ai sistemi di valutazione (ANVUR).

Le indagini di customer satisfaction si inseriscono invece nell'ambito delle iniziative intraprese dall'Ateneo per migliorare i servizi e le strutture didattiche, partendo da una valutazione delle opinioni dei propri studenti.

Per ultimo, la redazione del Bilancio sociale, iniziata nel 2010 e affinata nel tempo, nasce da un'espressa volontà della Direzione Generale di introdurre strumenti in grado di rappresentare l'attività svolta e i risultati conseguiti dall'Ateneo, non limitandosi ai soli aspetti economici.



OBIETTIVO N. 9.1.1 DEI DIRETTORI DI AREA

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Sviluppare il progetto Good Practice
AREA ASSEGNATARIA	ASSCO, Tutte le Aree

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE (NOME E COGNOME)	UFFICIO & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	SETTORE & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA (NOME, COGNOME, QUALIFICA E % IMPIEGO)
ASSCO – Carlo Musto D'Amore (<i>ad interim</i>)	Ufficio Supporto Strategico e Programmazione – Giuseppe Foti EP2		Giuseppe Foti EP2: 5%
		Settore Statistico – Giovanni Screpis D3	Giovanni Screpis D3: 10%
			Manuela Moscatelli D1: 30%
			Costantino Zazza D1: 15%
AGE – Paola Di Bisceglie	Ufficio Amministrazione e Servizi – Paolo Enzo De Luca EP4 (<i>ad interim</i>)	Settore Amministrazione Contabilità Appalti – Cinzia Savino D2	Paola Marchei D2: 1%
AOS – Fabrizio De Angelis	Ufficio Organizzazione – Emanuela Gloriani EP5	Settore Strutture Processi e Benessere organizzativo – Manuela Bruni D2	Emanuela Gloriani EP5: 1%
	Ufficio Sviluppo Risorse Umane – Giuseppe William Rossi EP1		Fabiola Fatello C5: 3%
		Segreteria del Direttore – Anna Rita Pauselli D2	Giuseppe William Rossi EP1: 1%
			Anna Rita Pauselli D2: 1%



APSE – Andrea Bonomolo	Ufficio Affari Patrimoniali ed Economici – Paolo Enzo De Luca EP4		Paolo Enzo De Luca EP4: 1%
		Segreteria Direttore APSE – Eva Brundo D2	Eva Brundo D2: 1%
ARAL – Maria Ester Scarano	Ufficio Affari Penali e Disciplinari – Giulia Russo EP6		Giulia Russo EP6: 0,5%
	Ufficio Contenzioso – Alfredo Fava EP4		Alfredo Fava EP4: 0,5%
ARCOFIG – Simonetta Ranalli	Ufficio di Auditing – Ingrid Centomini EP1		Cristina Lenoci D1: 2%
ARI – Antonella Cammisa	Ufficio Internazionalizzazione Ricerca – Anna Gambogi EP1	Settore Internazionalizzazione Ricerca – Giuditta Carabella D2	Emanuele Gennuso D2: 1%
	Ufficio Internazionalizzazione Didattica – Mattea Capelli EP1	Settore Cooperazione allo Sviluppo, Reti, Pianificazione e Gestione delle Risorse – Daniela Magrini D2	Daniela Magrini D2: 3%
		Settore Erasmus – Tiziana De Matteis D2	Tiziana De Matteis D2: 1%
		Settore Internazionalizzazione della Didattica e Programmi Europei – Graziella Gaglione D2	Graziella Gaglione D2: 1%
AROF – Rosalba Natale	Ufficio Supporto alla Didattica e Diritto allo Studio – Matilde Capolei EP4	Settore Gestione Progetti Convenzioni e Controlli – Caterina Costa D2	Caterina Costa D2: 10%



ARSS – Giulietta Capacchione	Ufficio Segreterie Discipline Scientifiche – Maria Antonietta Visca EP4		Maria Antonietta Visca EP4: 5%
ARU – Daniela Cavallo	Ufficio Pensioni – Laura Gianni EP4		Laura Gianni EP4: 2%
ASUR – Sabrina Luccarini		Segreteria Direttore ASUR– Rita Patini D2	Rita Patini D2: 1%
CINFO – Raffaella Iovane		Segreteria Direttore CINFO– Claudia Cerini C4	Claudia Cerini C4: 2%
ARAI – Andrea Putignani			

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 31.12.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2016	Fonte (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Percentuale di completamento attività previste per ciascun anno	100%	100%	100%	Report finale progetto Good Practice presentato nell'incontro del 15 novembre 2016 presso il Politecnico di Milano.

RISORSE FINANZIARIE
AREA – CONTO DI RIFERIMENTO - IMPORTO IN EURO
ASSCO A.C.13.04.080.010 – Altre spese per attività istituzionali € 8.540,00



FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Riunione iniziale c/o Dip. di Ingegneria Gestionale Politecnico di Milano.			26.01.2016
Invio modalità partecipazione progetto alle Aree dell'Amministrazione Centrale, ai Dipartimenti e alle Facoltà.	10.05.2016		27.05.2016
Somministrazione questionari customer satisfaction (personale tecnico amministrativo, personale docenti e studenti iscritti al primo anno di un corso di studio).	24.02.2016		13.03.2016
Laboratorio Piano integrato della Performance.	21.06.2016		ottobre 2016
Riunione finale c/o Dip. di Ingegneria Gestionale Politecnico di Milano.			15.11.2016

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

L'Ateneo ha partecipato anche all'edizione 2015-2016 del progetto Good Practice, organizzato dal Consorzio MIP del Politecnico di Milano. Obiettivo di questo progetto è l'individuazione di sistemi di misurazione delle attività amministrative nelle università, al fine di individuare buone pratiche e diffonderle tra gli atenei partecipanti, in modo da perseguire, attraverso un'attività di benchmarking, un miglioramento continuo e costante dell'azione amministrativa. Sapienza ha aderito sia alla parte tradizionale del Good Practice articolato su tre aree di rilevazione (Costi/Efficienza, Customer Satisfaction e Efficacia Oggettiva) sia al Laboratorio Piano Integrato della Performance.

La parte del progetto Costi/Efficienza quest'anno ha visto la partecipazione non solo dell'Amministrazione Centrale, ma anche di tutte le strutture decentrate (Dipartimenti e Facoltà). L'attività di questa porzione di progetto consiste nel tracciare le prestazioni del personale Tecnico-Amministrativo (TA) in servizio al 31.12.2015 ed afferente alle strutture dell'ateneo. La piattaforma utilizzata per il caricamento dei dati è ABCweb.

Nel mese di febbraio 2016 è stata avviata, inoltre, la procedura per la somministrazione dei questionari volti a misurare il livello di Customer Satisfaction di tutto il personale Sapienza. Il numero dei questionari compilati è stato di 535 per il personale docente e di 779 per il personale tecnico-amministrativo e bibliotecario. Inoltre, in questa edizione del Progetto, Sapienza ha deciso di partecipare anche alla fase di rilevazione del grado di soddisfazione degli studenti iscritti al primo anno di un corso di studio su alcuni servizi resi dagli atenei. L'attività si è svolta nel bimestre giugno-luglio per un totale di 1278 questionari compilati.



Per quanto concerne il laboratorio Piano Integrato della Performance in data 21 giugno 2016 sia il Rettore sia il Direttore Generale sono stati intervistati dalla Coordinatrice del progetto Good Practice del MIP di Milano. Inoltre, nel mese di settembre sono stati compilati due questionari al fine di integrare il processo della gestione dei rischi all'interno dell'Ateneo e il processo di programmazione finanziaria e di definizione degli obiettivi con il ciclo della Performance.

La presentazione dei risultati finali del progetto Good Practice 2015-2016 si è tenuta presso il Politecnico di Milano il giorno 15 novembre 2016 mediante una riunione plenaria alla quale hanno partecipato le università aderenti al progetto.



OBIETTIVO N. 9.1.2 DEI DIRETTORI DI AREA

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Promuovere indagini di <i>customer satisfaction</i> tra gli studenti
AREA ASSEGNATARIA	ARSS, ARI

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE <i>(NOME, COGNOME E QUALIFICA)</i>	UFFICIO & CAPO <i>(NOME, COGNOME E QUALIFICA)</i>	SETTORE & CAPO <i>(NOME, COGNOME E QUALIFICA)</i>	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA <i>(NOME, COGNOME, QUALIFICA E % IMPIEGO)</i>
ARSS – Giulietta Capacchione			Maria Rita Paradiso EP7: 20%
		Segreteria Direttore ARSS – Antonella Saliola C2	Antonella Saliola C2: 5%
	Ufficio Segreterie Discipline Umanistiche, Giuridico-Economiche e Politico-Sociali – Giulietta Capacchione (<i>ad interim</i>)	Settore Segreteria Economia – Antonio Onorati D5	Tutto il personale delle segreterie interessate 133 (tutte le qualifiche) 3%
		Settore Segreteria Giurisprudenza – Anna Maria Della Penna EP4	
		Settore Segreteria Lettere e Filosofia – Anna Fraioli D5	
		Settore Segreteria Scienze Politiche, Sociologia e Comunicazione – Rosa Mazzilli D2	
		Settore Segreteria Architettura – Anna Maria Di Nardo D2	
	Ufficio Segreterie Discipline e Scientifiche – Maria Antonietta Visca EP4	Settore Segreteria Ingegneria Civile e Industriale – Nicola Michele Crisci D4	



ARSS – Giulietta Capacchione	Ufficio Segreterie Discipline e Scientifiche – Maria Antonietta Visca EP4	Settore Segreteria Ingegneria dell'Informazione, Informatica e Statistica – Graziella Censi D2	
		Settore Segreteria Scienze matematiche Fisiche e Naturali – Antonella Iacobucci D2	
	Ufficio Segreterie Discipline Medico-Farmaceutiche e Psicologiche – Carmela Zappalà EP4	Settore Segreteria Medicina e Odontoiatria – Natalina Marcotulli D2	
		Settore Segreteria Farmacia e Medicina – Enia Libernini D4	
ARI – Antonella Cammisa	Ufficio Internazionalizzazione della Didattica – Mattea Capelli EP1	Settore Segreteria Medicina e Psicologia – Giulia Mascia D2	
		Settore Segreteria Professioni Sanitarie – Tiziana Giardini D2	
		Settore Erasmus – Tiziana De Matteis D2	Tiziana De Matteis D2: 5%
		Settore Internazionalizzazione della Didattica e Programmi Europei – Graziella Gaglione D2	Daniela Cesarini C1: 5%
			Graziella Gaglione D2: 10%
			Olesya Kifa C1: 10%

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 31.12.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2016	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
N. di indagini avviate tra gli studenti	1*	≥1	≥1	E-mail inviata da ARSS al Direttore Generale il 28.11.2016.



N. di indagini promosse (con cadenza biennale) fra gli studenti in mobilità <i>incoming</i>	1	≥ 1	1	I dati emersi dai questionari sono stati elaborati, riportati e analizzati in una specifica relazione ad uso interno dell'ARI e del Coordinatore istituzionale Erasmus.
---	---	-----	---	---

*Nota: nell'anno 2015 era continuato il monitoraggio sistematico dell'indagine di customer satisfaction già attiva presso l'ARSS, in attesa, prima di attivarne di nuove, che si concludessero e producessero effetti sull'opinione degli studenti gli altri obiettivi previsti per la didattica.

FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Fasi indagine ARSS fra gli studenti:			
Elaborazione, definizione e realizzazione questionario di <i>customer satisfaction</i> , in collaborazione con CINFO.	04.04.2016		14.04.2016
Programmazione e organizzazione delle attività collegate al progetto (distribuzione del lavoro per gli studenti orario/luogo di lavoro, prenotazione aule e preparazione materiale per le plenarie, richiesta di account di posta dedicato, approvvigionamento pettorine porta cartellino e fogli presenze) e incontri con i Capi Settore coinvolti nel progetto.	07.04.2016	24.04.2016 05.05.2016	maggio 2016
Plenaria inizio lavori con studenti che parteciperanno alle attività del progetto, monitoraggio presenze e plenaria fine lavori con studenti che hanno partecipato ai lavori.	09.05.2016		24.06.2016
Analisi dei dati raccolti e redazione della relazione.	luglio 2016		novembre 2016
Invio relazione al Direttore Generale.	29.11.2016		
Fasi indagine ARI fra gli studenti in mobilità <i>incoming</i>:			
Definizione domande da inserire nel questionario e gestione informatica.	01.04.2016	30.05.2016	15.06.2016
Somministrazione questionario on line.	15.09.2016	30.10.2016	30.10.2016
Analisi risposte.	2.11.2016	15.11.2016	30.11.2016
Relazione e analisi risultati finali.	01.12.2016	15.12.2016	20.12.2016



RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Con riferimento all'indagine condotta da ARSS fra gli studenti, si rappresenta quanto segue.

Nel periodo di aprile-luglio 2016 l'ARSS ha realizzato una rilevazione della *customer satisfaction* sui servizi di segreteria nell'ambito delle attività di "Alternanza Scuola Lavoro", avvalendosi della collaborazione attiva di studenti provenienti da scuole di istruzione superiore del territorio. Il Progetto è denominato "*La tua opinione è importante!* Indagine sulla soddisfazione degli utenti dei servizi di front office". Il Progetto prevedeva che gli allievi delle scuole superiori fossero impiegati nella gestione di uno sportello al pubblico ad hoc, identificato con un *disclaimer* "La tua opinione è importante!". Il partecipante doveva invitare gli studenti Sapienza, che avevano appena fruito del servizio di front office della segreteria, a rispondere a una breve intervista strutturata di soddisfazione sul servizio ricevuto e imputare al computer le risposte ottenute. Il Progetto ha rappresentato per l'ARSS l'opportunità di condurre un'indagine di soddisfazione con modalità inedite ed economiche (l'intervista strutturata al posto del più tradizionale questionario auto-somministrato, l'imputazione diretta delle risposte al computer al posto dei moduli cartacei a lettura ottica), e avvalendosi di intervistatori "speciali", paritetici, sul piano anagrafico e comunicativo, rispetto agli utenti del servizio. Dal punto di vista degli studenti di scuola superiore il Progetto ha mirato a far acquisire i principi di fondo della *customer satisfaction* nelle amministrazioni pubbliche, a diffondere la conoscenza delle diverse fasi operative di un processo di rilevazione di opinioni o atteggiamenti (raccolta dei dati, elaborazione e interpretazione dei dati, presentazione e utilizzo dei risultati) e a promuovere competenze generali di cittadinanza attiva. Allo scopo di veicolare i contenuti più teorici sono state organizzate due assemblee plenarie in cui sono stati trattati argomenti quali: vantaggi e rischi metodologici di una rilevazione attraverso l'intervista strutturata, cenni sulle modalità di costruzione dei quesiti di un'indagine, ruolo e responsabilità dell'intervistatore e così via. Nella seconda assemblea plenaria, organizzata al termine dell'esperienza, sono state tratte le conclusioni del lavoro svolto e sono stati presentati i risultati dell'indagine, le criticità incontrate e i limiti interpretativi della stessa. I partecipanti al progetto hanno intervistato 2605 utenti. Le valutazioni degli intervistati sono state raccolte in un foglio excel e analizzate sia dal punto di vista quantitativo che qualitativo. I dati sono stati aggregati per tematiche, analizzati e rendicontati all'interno di una relazione che è stata sottoposta al Direttore Generale in data 28.11.2016. La relazione sarà presentata agli organi di Governo, condivisa con gli studenti partecipanti al progetto e con i settori coinvolti e infine resa pubblica attraverso i consueti canali di comunicazione.

Relativamente, invece, all'indagine ARI fra gli studenti in mobilità *incoming*, si rappresenta quanto segue.

Sono stati organizzati una serie di incontri con lo Staff ARI per la revisione, la correzione e l'implementazione del questionario di valutazione di *customer satisfaction* per studenti in mobilità incoming. Il Questionario è stato attivato on line per semplificare la compilazione, ottimizzare la ricezione ed è stato somministrato agli studenti internazionali partecipanti ai diversi programmi di scambio dell'Ateneo.

L'obiettivo dell'analisi è stato quello di raccogliere informazioni e opinioni circa il loro periodo di mobilità nel nostro Ateneo, al fine di evidenziare le maggiori criticità e i punti di forza dei servizi offerti da Sapienza così come percepite da uno studente straniero, organizzate in forma concisa come base



per ulteriori approfondimenti. Inoltre, rispetto alle versioni dei precedenti anni, sono state introdotte domande specifiche al fine di valutare la qualità dei servizi offerti a livello di Facoltà. Le domande del questionario sono state articolate per argomenti, corrispondenti alle varie fasi della mobilità dello studente presso Sapienza. La gran parte degli studenti che hanno completato il questionario hanno partecipato al Programma Erasmus+ UE. Allo studente è stato chiesto di valutare (attribuendo un punteggio da 1 a 4) alcuni dei seguenti aspetti: dalla selezione alla preparazione del viaggio (fase *Pre-Arrival*), dall'accoglienza all'inizio delle attività didattiche (fase di *Arrival*) passando per la valutazione dell'effettivo periodo di studio (*Living and Learning Experience*) fino alle considerazioni generali sull'esperienza passata al momento del ritorno (*Overall Satisfaction*). Una sezione specifica è stata inoltre dedicata al corso di lingua italiana offerto da Sapienza. Alla luce dei dati raccolti, il supporto offerto dallo staff dell'ARI e da molti degli uffici di Facoltà, il corso di lingua italiana, il corpo docente, l'elevata varietà e qualità degli insegnamenti proposti, hanno riportato un alto tasso di gradimento da parte dei rispondenti.

Molto positivo è, in generale, il grado di soddisfazione espresso dagli studenti riguardo all'esperienza avuta in Sapienza e la gran parte degli studenti sarebbe molto propensa a raccomandare lo studio alla Sapienza e una buona parte sceglierebbe nuovamente Sapienza per ripetere l'esperienza di studio all'estero. Le criticità emerse saranno oggetto di ulteriore analisi, al fine di migliorare l'accoglienza degli studenti.



OBIETTIVO N. 9.1.3 DEI DIRETTORI DI AREA

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Redazione del bilancio sociale anno 2015
AREA ASSEGNATARIA	ASSCO, Tutte le Aree

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE <i>(NOME, COGNOME E QUALIFICA)</i>	UFFICIO & CAPO <i>(NOME, COGNOME E QUALIFICA)</i>	SETTORE & CAPO <i>(NOME, COGNOME E QUALIFICA)</i>	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA <i>(NOME, COGNOME, QUALIFICA E % IMPIEGO)</i>
ASSCO – Carlo Musto D'Amore (<i>ad interim</i>)	Ufficio Comunicazione – Alessandra Barberis EP2		Alessandra Barberis EP2: 15%
		Settore Ufficio Relazioni con il Pubblico – Daniela Vingiani D2	Daniela Vingiani D2: 5%
			Maria Teresa Lolli D2: 1%
		Settore Eventi Celebrativi e Culturali – Donatella Carini D2	Donatella Carini D2: 3%
			Marco Daretti C1: 1%
			Loredana Trotta B3: 1%
		Settore Ufficio Stampa e Comunicazione - Alessandra Bomben D2	Maria Grazia Panasci D2: 1%
	Alessandra Bomben D2: 4%		
	Barbara Sabatini D2: 1%		
	Ufficio Supporto Strategico e Programmazione – Giuseppe Foti EP2	Settore Qualità e Valutazione – Giuseppe Foti EP2 (<i>ad interim</i>)	Danny Cinalli C2: 1%
Giuseppe Foti EP2: 2%			
Settore Statistico – Giovanni Screpis D3		Irene Giaconi D2: 5%	
		Manuela Moscatelli D1: 5%	



AGE – Paola Di Bisceglie	Ufficio Realizzazione Opere – Claudio De Angelis EP6		Claudio De Angelis EP6: 2%
		Settore Programmazione e Progettazione – Giulio D'Amore D2	D'Amore Giulio D2: 4%
			Giovanni Perrotti C2: 2%
			Simonetta Grossi D4: 2%
	Ufficio Manutenzioni e Impianti – Andrea Venditti EP2		Andrea Venditti EP2: 2%
		Settore Impianti Elettrici Idrici Speciali e Antincendio – Angela Iori D2	Angela Iori D2: 2%
	Ufficio Amministrazione e Servizi – Paolo Enzo De Luca EP4 (<i>ad interim</i>)		Paolo Enzo De Luca EP4: 1%
		Settore Amministrazione Contabilità Appalti – Cinzia Savino D2	Cinzia Savino D2: 4%
			Anna Marrini D2: 4%
	Ufficio Manutenzioni Edilizie – Giuseppe Paganelli EP4		Giuseppe Paganelli EP4: 2%
Settore Manutenzione sedi esterne – Armando Viscardi D2		Claudia Ossino C2: 2%	
SAE – Gianluca Zori D2		Andrea Saulino C2: 4%	
AOS – Fabrizio De Angelis	Ufficio Organizzazione – Emanuela Gloriani EP5		Emanuela Gloriani EP5: 1%
		Settore Relazioni Sindacali – Maria Talerico D2	Maria Talerico D2: 2%
		Settore Strutture, Processi e Benessere Organizzativo – Manuela Bruni D2	Manuela Bruni D2: 2%
			Fabiola Fatello C5: 1%



AOS – Fabrizio De Angelis	Ufficio Sviluppo Risorse Umane – Giuseppe William Rossi EP1		Giuseppe William Rossi EP1: 1%
		Settore Pianificazione, Gestione risorse Mobilità – Maria Grazia Galliusi D2	Mariagrazia Galliusi D2: 2%
			Siddharta De Marinis B3: 1%
		Settore Formazione – Letizia Aprile D2	Letizia Aprile D2: 2%
		Settore Gestione Presenze e Servizi di supporto all'organizzazione – Sandro Mauceri D4	Sandro Mauceri D4: 2%
APSE – Andrea Bonomolo	Ufficio Affari Patrimoniali ed Economali – Paolo Enzo De Luca EP4	Segreteria del Direttore – Anna Rita Pauselli D2	Anna Rita Pauselli D2: 1%
			Simona Galluzzo C5: 1%
			Paolo Enzo De Luca EP4: 2%
		Settore Affari Generali – Lucia Spadafora D2	Lucia Spadafora D2: 7%
	Ufficio Patrimonio Immobiliare – Rosa Maria Minucci EP1	Settore Acquisizione e Gestione servizi e forniture – Simonetta Maiolo D2	Simonetta Maiolo D2: 2%
		Settore Servizi Economali – Marcello Paglia D2	Marcello Paglia D2: 2%
			Rosa Maria Minucci EP1: 2%
	Ufficio Gare, Approvvigionamenti e Sviluppo edilizio – Francesca Cosi EP1	Settore Gestione Patrimonio Immobiliare – Silvia Molfino D2	Fabio Mariani D4: 2%
		Settore Residenze Universitarie – Laura Carini D2	Laura Carini D2: 2%
		Settore Sviluppo Edilizio e Immobiliare – Giuseppe Montesarchio D2	Giuseppe Montesarchio D2: 2%
		Livia Rossodivita D2: 2%	



ARAI – Andrea Putignani	Ufficio Affari Sociali e Strutture Decentrate – Giovanna Luciano EP3		Giovanna Luciano EP3: 0,5%
		Settore Affari Sociali – Patrizia Napoleone D4	Patrizia Napoleone D4: 1%
	Ufficio Affari Generali Protocollo e Archivi – Cesare Bugiani EP1	Settore Archivio Storico – Carla Onesti D2	Carla Onesti D2: 1%
ARAL – Maria Ester Scarano	Ufficio Affari Penali e Disciplinari – Giulia Russo EP6		Giulia Russo EP6: 1%
	Ufficio Contenzioso – Alfredo Fava EP4		Alfredo Fava EP4: 1%
ARCOFIG – Simonetta Ranalli	Ufficio Bilancie Controllo di gestione – Maurizio Cecchini EP1		Maurizio Cecchini EP1: 3%
		Settore Bilanci e Programmazione finanziaria – Patrizia Boncagni D2	Patrizia Boncagni D2: 5%
			Barbara Biasotti C4: 5%
ARI – Antonella Cammisa	Ufficio Internazionalizzazione Ricerca – Anna Gambogi EP1		Anna Gambogi EP1: 2%
		Settore Internazionalizzazione Ricerca – Giuditta Carabella D2	Emanuele Gennuso D2: 1%
		Settore Accordi Internazionali – Giovanni Maria Vianello D2	Veronica De Angelis D1: 2%



ARI – Antonella Cammisa	Ufficio Internazionalizzazione Didattica – Mattea Capelli EP1		Mattea Capelli EP1: 1%
		Settore Cooperazione allo Sviluppo, Reti, Pianificazione e Gestione delle risorse finanziarie – Daniela Magrini D2	Daniela Magrini D2: 3%
		Settore Erasmus – Tiziana De Matteis D2	Tiziana De Matteis D2: 1%
		Settore Internazionalizzazione della Didattica e Programmi Europei – Graziella Gaglione D2	Graziella Gaglione D2: 1%
AROF – Rosalba Natale	Ufficio Supporto alla Didattica e Diritto allo Studio – Matilde Capolei EP4	Settore Gestione Progetti Convenzioni e Controlli – Caterina Costa D2	Caterina Costa D2: 10%
			Borsani Giuliana C2: 3%
ARSS – Giulietta Capacchione			
ARU – Daniela Cavallo	Ufficio Pensioni – Laura Gianni EP4	Settore Riscatti e Pensioni Personale Docente – Marina Gianni D4	Laura Gianni EP4: 1%
			Marina Gianni D4: 1%
CINFO – Raffaella Iovane		Settore Pianificazione Acquisto Beni e Servizi – Simonetta Buttarelli D3	Simonetta Buttarelli D3: 2%
		Segreteria del Direttore – Claudia Cerini C4	Claudia Cerini C4: 5%
Direzione Generale – Carlo Musto D'Amore	Direzione Sistema Bibliotecario – Adriana Magarotto EP4		Adriana Magarotto EP4: 2%
			Ezio Tarantino D4: 2%



INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 31.12.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2016	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Redazione del bilancio sociale anno t (anno 2015)	-	Entro 31/12/2016	Entro 31/12/2016	Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 325 del 25.10.2016 di approvazione del Bilancio sociale 2015.

FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Raccolta dei contributi delle Aree e delle strutture coinvolte.	01.03.2016	30.06.2016	10.08.2016
Elaborazione del documento, con tutti gli aggiornamenti necessari al 31.12.2015.	01.04.2016	11.08.2016	30.09.2016

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Il Bilancio sociale 2015 è stato elaborato dall'Ufficio Comunicazione con il contributo di tutte le Aree dell'Amministrazione Centrale. Il documento, che ha lo scopo di informare gli stakeholder dell'Ateneo sulle attività e i risultati in termini di output sociale per l'anno 2015, è stato integrato con nuovi capitoli dedicati ad attività recensite per la prima volta, quali le misure adottate in tutta la Sapienza per l'attuazione delle politiche per la sicurezza sui luoghi di lavoro e i progetti realizzati con il Servizio civile nazionale. Particolarmente arricchita risulta poi la parte dedicata al supporto alle attività di ricerca. I dati del bilancio economico sono presentati secondo una lettura disaggregata per finalità che consente di evidenziare lo sforzo compiuto dall'Ateneo per mantenere le risorse dedicate a didattica e ricerca, contenendo i costi di funzionamento generale. Ampio e dettagliato è, infine, il capitolo dedicato allo sviluppo edilizio, nel quale si evidenziano molte attività di riqualificazione del patrimonio esistente e importanti investimenti in nuovi spazi da adibire a residenze per studenti, didattica e ricerca. La stesura del documento è stata completata nel mese di settembre 2015; il Consiglio di Amministrazione di Ateneo ha approvato il Bilancio sociale 2015 nella seduta del 25 ottobre 2016 con delibera n. 325.



OBIETTIVO N.9.2 DEL DIRETTORE GENERALE

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Promuovere il benessere organizzativo e le pari opportunità
AREA INTERESSATA	AOS

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 31.12.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2016	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
% di attività realizzate/totali pianificate	100%	100%	100%	- Nota AOS prot. n. 84851 dell'1.12.2016. - Piano Welfare a favore del personale tecnico-amministrativo e bibliotecario di Ateneo previsto dal nuovo Contratto Collettivo Integrativo di Ateneo anno 2016

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Sono state realizzate il 100% delle attività pianificate per il 2016. Si precisa che il Piano di attività deliberato dal C.d.A. a fine 2014 prevedeva una serie di azioni a breve e medio- lungo periodo, senza specificare gli anni di riferimento. Quindi, quelle di breve periodo sono state concluse nel 2015 e quelle di medio-lungo periodo sono state programmate 50% per il 2016 e 50% per il 2017 (quelle 2016 sono state concluse).

Le attività previste nel Piano sono mirate: alla realizzazione di ulteriori interventi ai fini del benessere organizzativo; alla verifica dei gap formativi, all'analisi dell'impatto delle azioni formative; alla redistribuzione dei carichi di lavoro; alle politiche di rotazione del personale e ad un ulteriore sviluppo del sistema di valutazione.

Nello specifico, le azioni pianificate nel medio-lungo termine e realizzate nel 2016 sono state:

- la valutazione dell'impatto di alcune attività formative particolarmente rilevanti;
- la predisposizione di un Modello metodologico per l'analisi dei carichi di lavoro;



- la realizzazione di ulteriori interventi volti al perseguimento di obiettivi di benessere organizzativo inseriti nel nuovo Contratto Collettivo Integrativo, come un importante (anche in termini di risorse finanziarie correlate) Piano Welfare a favore del personale tecnico-amministrativo e bibliotecario dell'Ateneo.

Inoltre, sono stati esaminati e valutati i risultati dell'indagine sul benessere organizzativo somministrata nel 2015 al fine di intervenire sugli aspetti rilevati (le indagini non devono essere, infatti, fini a se stesse, ma condurre a un esame di quanto rilevato per introdurre, ove possibile, i giusti correttivi). Una nuova indagine potrà essere somministrata a distanza di almeno un anno e non in concomitanza con l'attuazione di altre importanti iniziative che potrebbero condizionarne il risultato, come l'adozione del nuovo Contratto Collettivo Integrativo di Ateneo.



OBIETTIVO N. 9.2.1 DEI DIRETTORI DI AREA

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Indagine sul benessere organizzativo: realizzazione delle attività previste nel medio-lungo periodo come indicato nel Piano degli interventi, presentato in CdA il 18/12/2014
AREA ASSEGNATARIA	AOS

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE (NOME E COGNOME)	UFFICIO & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	SETTORE & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA (NOME, COGNOME, QUALIFICA E % IMPIEGO)
AOS – Fabrizio De Angelis	Ufficio Organizzazione – Emanuela Gloriani EP5	Settore Strutture, processi e Benessere organizzativo – Manuela Bruni D2	Emanuela Gloriani EP5: 20%
			Manuela Bruni D2: 10%
			Fabiola Fatello C5: 5%
			Francesco Prestipino B3: 3%
			Gabriella Zappone C4: 3%

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 31.12.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2016	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Percentuale di attività realizzate nel medio e lungo termine/totale pianificate per l'anno 2016	-	50%	50%	Nota AOS prot. n. 84851 dell'1.12.2016 su attività medio-lungo termine realizzate rispetto a quelle previste nella delibera C.d.A. del 18.12.2014.



FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Valutazione Impatto Formazione. Mediante l'uso di specifici questionari, le cui risultanze sono state esaminate e pubblicate nel Piano delle Attività Formative triennale 2016-2018, emanato con D.D. n. 2815/2016, è stato valutato l'impatto di alcune attività formative particolarmente rilevanti, analizzando - a fine corso ed in follow up – le seguenti variabili: utilità percepita, interesse e partecipazione, didattica, docenza, materiale didattico, organizzazione, servizi.	01.01.2016		17.06.2016
Modello metodologico per l'analisi dei carichi di lavoro. Si è proceduto alla stesura di un modello specifico, in un'ottica di riequilibrio degli stessi e di efficientamento dell'Amministrazione.	27.06.2016		04.10.2016
Ulteriori interventi, volti al perseguimento di obiettivi di benessere organizzativo, sono stati i rimborsi per il personale tecnico amministrativo avente diritto, inseriti nel nuovo Contratto Collettivo Integrativo (formalizzato il 21.11.2016) che dispiegano effetti nell'anno 2016, relativi a spese per salute, figli, mobilità.	15.02.2016	30.07.2016	21.11.2016

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Le azioni da realizzare nel medio/lungo termine, così come indicate nella delibera CdA del 18.12.2014 e tenuto conto del fatto che la Banca del Tempo è stata già estesa anche al personale docente, erano le seguenti:

1. realizzazione di ulteriori interventi volti al perseguimento di obiettivi di benessere organizzativo scaturiti dal monitoraggio del grado di soddisfazione delle misure di conciliazione vita lavoro;
2. verifica dei gap formativi rispetto alle competenze richieste al personale nello svolgimento delle attività correlate al proprio ruolo, utilizzando i dati, aggiornati e validati dai Responsabili di Struttura, del Modulo Competenze U-Gov;
3. analisi dell'impatto delle azioni formative;
4. adozione di un meccanismo di verifica ed eventuale redistribuzione dei carichi di lavoro;



5. promozione e incentivazione delle politiche di rotazione del personale;
6. ulteriore sviluppo del sistema di valutazione.

Nel rispetto del target previsto per il 2016, sono state realizzati il 50% dei suddetti interventi (cioè tre su sei):

- a. mediante l'uso di specifici questionari, le cui risultanze sono state esaminate e pubblicate nel Piano delle Attività Formative triennale 2016-2018, emanato con D.D. n. 2815/2016, è stato valutato l'impatto di alcune attività formative (v. punto 3 di cui sopra) particolarmente rilevanti, analizzando - a fine corso ed in follow up – le seguenti variabili: utilità percepita, interesse e partecipazione, didattica, docenza, materiale didattico, organizzazione, servizi;
- b. è stato predisposto un Modello metodologico per l'analisi dei carichi di lavoro (v. punto 4), in un'ottica di riequilibrio degli stessi e di efficientamento dell'Amministrazione;
- c. relativamente alla "Realizzazione di ulteriori interventi (v. punto 1) volti al perseguimento di obiettivi di benessere organizzativo scaturiti dal monitoraggio del grado di soddisfazione delle misure di conciliazione vita lavoro" sono stati pianificati rimborsi per il personale tecnico amministrativo avente diritto, inseriti nel nuovo Contratto Collettivo Integrativo, che dispiegano effetti nell'anno 2016, relativi a spese per: terapie mediche/riabilitative e/o assistenza continua conseguenti a interventi chirurgici e patologie gravi; acquisto di apparecchi protesici (ortopedici, acustici e ortodontici, ecc.); acquisto di lenti e occhiali da vista; concessione di contributi per incentivare l'adesione al Piano sanitario dedicato ai dipendenti della Sapienza; iscrizione, frequenza e mensa scolastica in favore di dipendenti i cui figli frequentino scuole di ogni ordine e grado; acquisto di libri scolastici (scuole di ogni ordine e grado e istruzione universitaria) per i figli dei dipendenti; attività sportive e ludico/ricreative dei figli (a titolo esemplificativo e non esaustivo: iscrizione e frequenza di società sportive/palestre, scuole di musica/danza, campi scuola estivi, ecc.); per abbonamenti a mezzi di trasporto urbano ed extraurbano utili al raggiungimento della sede di servizio.



OBIETTIVO N.9.3 DEL DIRETTORE GENERALE

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Migliorare la comunicazione con gli stakeholder
AREA INTERESSATA	ASSCO, Tutte le Aree

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 31.12.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2016	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
N. iniziative avviate per migliorare la comunicazione con gli stakeholder	-	≥1	2	1. Piano Strategico 2016-2021: – delibera Consiglio di Amministrazione n. 371 del 15.11.2016; – delibera Senato Accademico n. 283 del 29.11.2016; – - delibera Consiglio di Amministrazione n. 406 del 06.12.2016. 2. Manifestazioni, eventi e inaugurazioni per promuovere i risultati conseguiti dall'Ateneo (27.04, 20.06, 4.07, 15.09, 26.09, 4.10, 10.11, 22.11, 30.11, 14.12.2016)

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Al fine di migliorare la comunicazione con gli stakeholder, l'Amministrazione ha intrapreso diverse iniziative tra cui il Nuovo Piano Strategico 2016-2021. Tale documento, redatto, rispetto al passato, in una veste grafica dal forte impatto comunicativo e con puntuali riferimenti ai diversi documenti programmatici (tra cui quelli del MiUR), rappresenta, nell'ambito del sistema universitario, uno dei principali documenti di riferimento per gli stakeholder (insieme al bilancio) per conoscere i piani di sviluppo dell'Ateneo nel medio-lungo periodo; a rilevare l'importanza del Piano Strategico è stata anche la



BEI - Banca Europea per gli Investimenti, che ne ha valutato positivamente i contenuti per la concessione dell'importante finanziamento di cui all'obiettivo n. 8.2. Il Piano esplicita le strategie dell'Ateneo nel medio-lungo periodo, pianificate in base ai risultati raggiunti, all'analisi SWOT e ai documenti di programmazione del sistema universitario (MIUR). Ciò ha permesso di individuare le priorità dell'Ateneo e gli obiettivi da realizzare nei sei anni considerati nel Piano, di seguito elencati:

- assicurare una didattica sostenibile e qualificata, anche a livello internazionale;
- migliorare la produttività della ricerca e sostenerne la qualità, anche a livello internazionale;
- perseguire uno sviluppo socialmente responsabile;
- garantire spazi, strutture e sviluppo edilizio sostenibile;
- assicurare qualità e trasparenza, semplificazione e partecipazione.

La redazione del Piano Strategico 2016-2021 ha coinvolto sia il Rettore (quale Organo di indirizzo politico) sia il Direttore Generale per poterne verificare la sostenibilità e l'impatto amministrativo, tecnico ed economico (sulla base delle prerogative attribuite a quest'ultimo dalla L. 240/2010: complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico-amministrativo dell'ateneo, sulla base degli indirizzi forniti dal Consiglio di Amministrazione) ed è stata realizzata con il supporto tecnico dei Direttori di Area e con le valutazioni finali, per quanto di competenza, del Consiglio di Amministrazione e del Senato Accademico.

Il nuovo Piano Strategico 2016-2021 è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 15.11.2016, dal Senato Accademico nella seduta del 29.11.2016 (con alcune modifiche) e, definitivamente, dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 06.12.2016.

Nel corso dell'anno, è stata anche favorita e coordinata l'organizzazione di manifestazioni, eventi e inaugurazioni per promuovere nei confronti degli stakeholder, sia interni che esterni, i risultati conseguiti dall'Ateneo anche, e soprattutto, in termini di miglioramento degli spazi dedicati alla didattica:

- 27 aprile Intitolazione della Sala del Consiglio del Dipartimento di Management a Francesco Parrillo;
- 20 giugno Inaugurazione degli spazi della Segreteria Studenti della Facoltà di Scienze Politiche Sociologia Comunicazione e Info Desk-Servizi Studenti;
- 4 luglio Inaugurazione delle Aule della Facoltà di Giurisprudenza;
- 15 settembre Inaugurazione dei locali e dei laboratori del Dipartimento di Chimica e Tecnologie del Farmaco;
- 16 settembre Inaugurazione della Sala delle lauree e dell'Aula di Archeologia della Facoltà di Lettere e Filosofia;
- 26 settembre Intitolazione dell'Aula "A" del Dipartimento di Scienze dell'Antichità a Luigi Enrico Rossi;
- 4 ottobre Inaugurazione dell'Aula "Ulrico Bracci" della Facoltà di Medicina e Odontoiatria;



- 10 novembre Inaugurazione delle Aule 1, 2, 3, 15 della Facoltà di Architettura “Valle Giulia”;
- 22 novembre Inaugurazione delle Aule 5, 6, 9 della Facoltà di Ingegneria Civile e Industriale;
- 30 novembre Intitolazione della Sala Visiting Professor del Dipartimento di Studi Giuridici, Filosofici ed Economici a Giuliano Vassalli;
- 14 dicembre Inaugurazione Sapienza Store.



OBIETTIVO N. 9.3.1 DEI DIRETTORI DI AREA

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Ottimizzare il sito web di ateneo
AREA ASSEGNATARIA	ASSCO, CINFO, AROF, ARI

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	UFFICIO & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	SETTORE & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA (NOME, COGNOME, QUALIFICA E % IMPIEGO)
ASSCO – Carlo Musto D'Amore (<i>ad interim</i>)	Ufficio Comunicazione – Alessandra Barberis EP2		Alessandra Barberis EP2: 15%
		Settore Ufficio Relazioni con il Pubblico – Daniela Vingiani D2	Daniela Vingiani D2: 12%
		Settore Eventi Celebrativi e Culturali – Donatella Carini D2	Donatella Carini D2: 4%
		Settore Ufficio Stampa e Comunicazione – Alessandra Bomben D2	Alessandra Bomben D2: 10%
			Danny Cinalli C2: 8%
			Valentina Alvaro C4: 3%
			Barbara Sabatini D2: 3%
Stefania Sepulcri D2: 9%			



ARI – Antonella Cammisa	Ufficio Internazionalizzazione Didattica – Mattea Capelli EP1	Settore Internazionalizzazione della Didattica e Programmi Europei – Graziella Gaglione D2	Mattea Capelli EP1: 2%
			Andrea Corese D2: 3%
			Laurence Steinman collaboratore: 5%
			Martina Vizzani collaboratore: 4%
AROF – Rosalba Natale	Ufficio Supporto alla Didattica e Diritto allo Studio – Matilde Capolei EP4	Settore per il part-time e le prove di accesso – Paola Bacocco D2	Paola Bacocco D2: 15%
			Guido Zardetto C2: 7%
	Ufficio Orientamento e Tutorato Progettazione Formativa – Rosalba Natale (<i>ad interim</i>)	Settore Ciao–Hello e Iniziative di Accoglienza – Paola Marroni D4	Paola Marroni D4: 15%
			Eufemia Cipriano C2: 7%
CINFO – Raffaella Iovane	Ufficio Applicativi Gestionali – Raffaella Iovane (<i>ad interim</i>)	Settore Informatici per le comunicazioni in rete – Francesco Barcellona D2	Francesco Barcellona D2: 30%
			Riccardo Tacconi D2: 30%
			Paola Luciani D2: 25%
			Alessandro Petrucci B3: 15%
			Valentina Palma C2: 10%



INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 31.12.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2016	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Contatti sui profili social dell'ateneo	102.000	100.000	139.500 al 30.11.2016	Nota ASSCO - Uff. Comunicazione prot. n. 87836 del 14.12.2016.
N. contatti sito	3.823.876 nuovi visitatori al 30.11.2015	≥ valore 2015	4.112.683 nuovi visitatori al 30.11.2016 (+7,55%)	

RISORSE FINANZIARIE
Area – Conto di riferimento – Importo in euro
ASSCO - A.C. C.11.02.010.020- Prestazioni di servizi di divulgazione - € 3.999,98

FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Definizione delle linee editoriali per sito e social, con conseguente individuazione degli argomenti ("topic") di maggiore rilievo e delle etichette ("hashtag") relative.	01.01.2016		15.02.2016



Sviluppo del lavoro redazionale sul sito e sui profili social di Ateneo.	01.01.2016		31.12.2016
--	------------	--	------------

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Nel corso dell'anno è stata realizzata una politica editoriale sul sito e sui profili social dell'Ateneo fortemente orientata alle esigenze degli studenti. Sul sito, in particolare, è stata garantita la massima visibilità in home page alle informazioni relative ai percorsi formativi, alle modalità di iscrizione, alle agevolazioni previste per chi si iscrive alla Sapienza. Sui social sono stati alimentati costantemente una serie di argomenti ("topic"), individuati attraverso apposite etichette (#IoScelgoSapienza, #StudentiSapienza, #GetSapienza, #PlusSapienza), riguardanti l'offerta formativa, le scadenze amministrative, le borse e i premi per studenti, le molte opportunità offerte dall'Ateneo per ambiti quali la mobilità internazionale, le attività formative e culturali extracurricolari, gli stages e i tirocini ecc. Accanto agli argomenti d'interesse diretto degli studenti, sia sul sito sia sui profili social, si è riservato spazio alla ricerca scientifica, agli eventi culturali, alle manifestazioni istituzionali, alle notizie di interesse della community. L'aggiornamento delle notizie sul sito e dei post sui profili social è stato continuo e tempestivo. Questa implementazione dell'attività editoriale ha consentito significativi incrementi dei contatti sul sito istituzionale e sui profili social di Ateneo, come riportato nella tabella seguente, che illustra i risultati raggiunti al 30 novembre 2016.

Contatti sui social media di Ateneo

	2015	2016	%
"Mi piace" Facebook Sapienza	58.000	80.000	+ 37,93%
Follower Twitter Sapienza	14.000	18.000	+ 28,57%
Follower Instagram Sapienza	-	8.000	-
"Mi piace" Facebook Ciao	30.000	33.500	+ 11,67%



Contatti sul sito di Ateneo (Google Analytics)

	2015	2016	%
Sessioni	13.528.382	15.687.427	+ 15,96%
Utenti	4.119.736	4.393.942	+ 6,66%
Nuovi visitatori	3.823.876	4.112.683	+ 7,55%
Utenti giornalieri	36.165	41.810	+ 15,61%
Visualizzazioni di pagina	42.083.736	43.984.460	+ 4,52%

Contatti sui profili social in inglese/internazionali

	2015	2016	%
Mi piace Facebook "Hello Sapienza";	3.000	4.320	+ 44%
Mi piace Facebook "Exchange students";	1.300	2.098	+ 61,38%
Mi piace Facebook "Studiare all'estero"	6.200	8.397	+ 35,43%



Contatti sul sito di Ateneo English version (Google Analytics)

	2015	2016	%
Sessioni	393.894	521.271	+ 32,34%
Utenti	271.034	335.458	+ 23,77%
Nuovi visitatori	267.388	331.310	+ 23,90%
Visualizzazioni di pagina	1.879.261	2.451.117	+ 30,43%



OBIETTIVO N.9.4 DEL DIRETTORE GENERALE

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Garantire la trasparenza interna di tutti gli atti gestionali
AREA INTERESSATA	ARAI, ASUR, APSE, ASSCO, ARCOFIG, AOS, ARAL, AROF, ARSS

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 31.12.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2016	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
N. iniziative avviate per garantire trasparenza interna	1/anno	≥1	5/anno	<p>1. Redazione e pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del "Programma biennale acquisti di beni e servizi di importo unitario superiore a 1 ML di euro" anni 2017-2018 in attuazione del nuovo disposto normativo (L. 208/15, art. 1, c. 505):</p> <ul style="list-style-type: none"> - delibera C.d.A. n. 329/2016 del 25.10.2016; - Pagina Amministrazione Trasparente: https://web.uniroma1.it/trasparenza/acquisti-di-beni-e-servizi. <p>2. Bando per l'accreditamento dei fotografi per l'accesso agli esami finali dei corsi di studio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - delibera S.A. n. 217/16 del 19.07.2016. <p>3. Incontri e riunioni con le cariche accademiche e i responsabili amministrativo-gestionali dell'Ateneo (Direttori di Dipartimento, Presidi di Facoltà, Direttori di Area e Responsabili Amministrativi Delegati) per illustrare nuovi disposti normativi e i piani operativi</p>



				<p>dell'Ateneo (cfr. Collegio dei Direttori di Dipartimento del 4.04.2016, del 20.06.2016 e del 26.09.2016).</p> <p>4. Report periodici agli Organi Collegiali di Ateneo (Consiglio di Amministrazione e Senato Accademico) sullo stato di avanzamento dei Piani di reclutamento del personale docente e del personale tecnico-amministrativo e bibliotecario: da gennaio 2016 report sul reclutamento docenti a tutte le sedute del CdA e del SA e report sul reclutamento del personale TAB (cfr. sedute CdA 27.09.2016 e SA 11.10.2016).</p> <p>5. Monitoraggio dell'aggiornamento delle informazioni e dei dati relativi ad atti a contenuto economico-patrimoniale pubblicati, specie nella nuova area riservata attivata nel 2015 (cfr. sezione trasparenza del sito istituzionale di Ateneo).</p>
--	--	--	--	--

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Nel corso del 2016, nell'ambito delle iniziative avviate per garantire trasparenza interna, si è proceduto alla Redazione del "Programma biennale acquisti di beni e servizi di importo unitario superiore a 1 ML di euro" anni 2017-2018 in attuazione del nuovo disposto normativo (L. 208/15, art. 1, c. 505), redatto a cura dell'Area Patrimonio e Servizi Economici. Gli Uffici, a tal proposito, hanno effettuato una ricognizione degli acquisti in questione (estesa anche a tutti i Centri di Spesa e alle Aree Organizzative Dirigenziali), a seguito della quale è stato predisposto il programma biennale 2017-2018 degli acquisti stessi nonché, per effetto della prima applicazione della citata disposizione legislativa, l'aggiornamento annuale riferito al 2017 con l'indicazione dell'oggetto della fornitura o del servizio da acquisire, l'importo e le tempistiche relative all'esecuzione del contratto. Tale programma è stato successivamente pubblicato nella pagina Amministrazione Trasparente dell'Ateneo all'indirizzo <https://web.uniroma1.it/trasparenza/acquisti-di-beni-e-servizi>.

Inoltre, nel 2016 si è reso necessario regolamentare l'attività dei fotografi durante le sessioni di laurea. Infatti, in seguito a diverse segnalazioni su atteggiamenti impropri tenuti da alcuni fotografi, l'Amministrazione si è adoperata al fine di trovare una soluzione al problema, considerando anche quanto adottato in materia da altri Atenei per stabilire la procedura più corretta. Si è deciso, pertanto, di procedere con l'emanazione di un bando di



accreditamento di durata triennale, con distribuzione ai fotografi accreditati di tesserini di riconoscimento Sapienza . Il bando è stato deliberato dal S.A. nella seduta del 19.07.2016, con delibera n. 217/16.

Nel corso dell'anno, sono stati organizzati specifici incontri e riunioni con le cariche accademiche e i responsabili amministrativo-gestionali dell'Ateneo (Direttori di Dipartimento, Presidi di Facoltà, Direttori di Area e Responsabili Amministrativi Delegati) per illustrare nuovi disposti normativi, i piani dell'Ateneo e le azioni intraprese dall'Amministrazione Centrale, e raccogliere eventuali segnalazioni e/o suggerimenti; si ricordano, a titolo di esempio, alcuni importanti incontri che hanno coinvolto in alcuni casi, oltre i Direttori di Dipartimento, i Presidi di Facoltà e i Responsabili Amministrativi Delegati (le massime cariche e responsabilità delle strutture decentrate dell'Ateneo):

- Collegio dei Direttori di Dipartimento del 4 aprile 2016, in cui è stato portato all'attenzione dell'assemblea il report sull'attività dell'Ufficio Auditing;
- Collegio dei Direttori di Dipartimento del 20 giugno 2016, in cui è stato illustrato il Bilancio unico d'esercizio 2015;
- Collegio dei Direttori di Dipartimento del 26 settembre 2017, in cui sono state rappresentate le nuove disposizioni introdotte dal D.Lgs. 116/2016 relative alla falsa attestazione della presenza in servizio.

A ciò si aggiungono le circolari informative emanate nel corso dell'anno, per rendere chiare le disposizioni e gli atti assunti dall'Amministrazione Centrale. L'intenzione della Direzione Generale (nonostante le prerogative attribuitegli dalla L. 240/2010: "*complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico-amministrativo dell'ateneo*") di proseguire anche per l'anno 2016 con delle *call* e commissioni per l'attribuzione degli incarichi di responsabilità al personale tecnico-amministrativo e bibliotecario, rappresenta chiaramente la linea seguita dall'Amministrazione in termini di trasparenza.

A partire dal 2016, è stata anche introdotta una puntuale reportistica agli Organi Collegiali di Ateneo (Consiglio di Amministrazione e Senato Accademico) sullo stato di avanzamento dei Piani di reclutamento del personale docente: da gennaio 2016 report sul reclutamento docenti sono comunicati a tutte le sedute del CdA e del SA; sono anche stati forniti report sul reclutamento del del personale TAB, specie per quello che svolgerà attività di supporto alla didattica (cfr. sedute CdA 27.09.2016 e SA 11.10.2016).

Tutte le azioni sopra descritte hanno contribuito alla massima trasparenza degli atti gestionali, specie su quelli più delicati, quali quelli a contenuto economico-patrimoniale e quelli relativi alle procedure concorsuali.

Per ultimo, è stata aggiornata la pagina della trasparenza del sito istituzionale di Ateneo, secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni.



OBIETTIVO N. 9.4.1 DEI DIRETTORI DI AREA

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Aggiornamento delle informazioni e i dati relativi ad atti a contenuto economico-patrimoniale pubblicati nell'area riservata
AREA ASSEGNATARIA	ASSCO, Tutte le Aree

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE <i>(NOME E COGNOME)</i>	UFFICIO & CAPO <i>(NOME, COGNOME E QUALIFICA)</i>	SETTORE & CAPO <i>(NOME, COGNOME E QUALIFICA)</i>	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA (NOME, COGNOME, QUALIFICA E % IMPIEGO)
ASSCO – Carlo Musto D'Amore <i>(ad interim)</i>	Ufficio Supporto Strategico e Programmazione – Giuseppe Foti EP2		Giuseppe Foti EP2: 1%
		Settore Statistico – Giovanni Screpis D3	Giovanni Screpis D3: 5%
		Settore Programmazione – Carlo D'Addio D2	Anna Ciuffa C1: 2%
APSE – Andrea Bonomolo	Ufficio Affari Patrimoniali ed Economali – Paolo Enzo De Luca EP4		Paolo Enzo De Luca EP4: 2%
		Settore Affari Generali – Lucia Spadafora D2	Lucia Spadafora D2: 7%
	Ufficio Patrimonio Immobiliare – Rosa Maria Minucci EP1		Rosa Anna Metallo C5: 7%
			Rosa Maria Minucci EP1: 1%

N.B.: per tutte le altre Aree si è potuto verificare che provvedono già alla pubblicazione dei propri atti di natura economico-patrimoniale e, pertanto, non si è ritenuto opportuno procedere con una doppia pubblicazione in tale area.



INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 31.12.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2016	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Grado di aggiornamento	100%	100%	100%	Applicazione specifica di Google (denominata Google Sites): https://sites.google.com/a/uniroma1.it/area-riservata-asso/ .

FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Raccolta delle informazioni ai fini dell'aggiornamento.	settembre 2016		dicembre 2016
Caricamento nell'area riservata.	dicembre 2016		dicembre 2016

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Con riferimento all' obiettivo, si è proceduto all'aggiornamento dell'area riservata creata lo scorso anno, con il coordinamento dell'ASSCO, tramite un'applicazione specifica di Google (denominata Google Sites), che consente di costruire siti internet in autonomia senza l'utilizzo di codice html e con relativa semplicità di realizzazione. Con l'ausilio di questa applicazione, è stata creata un'area riservata il cui accesso è regolato attraverso una lista di utenti definita ad hoc. Nelle pagine dell'area riservata sono stati caricati tutti i documenti che per loro natura devono essere consultati esclusivamente da specifici gruppi di stakeholder. La sezione è consultabile al seguente link: <https://sites.google.com/a/uniroma1.it/area-riservata-asso/>

Nel corso del 2016 si è proceduto ad aggiornare, con riferimento all'anno corrente, i documenti caricati lo scorso anno.

Allo stato attuale sono disponibili i seguenti documenti:

- documento di assegnazione fondo dotazione ordinaria 2014-2015-2016 (contenente Lettera del Rettore, D.R. di assegnazione, documento metodologico di accompagnamento);
- file Excel con dati elementari per calcolo fondo dotazione ordinaria 2014-2015-2016;



- decreti Rettorali di assegnazione dei fondi per il funzionamento dei Comitati di monitoraggio (anni 2014, 2015, 2016);
- elenco dei provvedimenti rettorali di accettazione delle donazioni effettuate per i centri di spesa (anni 2015 e 2016), riportante la struttura beneficiaria, il soggetto donante, la tipologia di bene donato ed il valore.

Nel corso del 2016, essendo stata considerata adeguata la soluzione proposta lo scorso anno, si è proceduto ad attivare i seguenti gruppi di stakeholder:

- per i documenti a carattere economico patrimoniale: Direttori di Dipartimento, Presidi di Facoltà, Responsabili Amministrativi Delegati, Segreteria Direzione generale, Uffici del Rettore, Direttori di Area (lista referenti integrabili su indicazione del Rettore, Direttore Generale e Direttori di Area);
- per la documentazione del Nucleo di Valutazione di Ateneo: componenti NVA, Ufficio di supporto, Direzione Generale, Ufficio del Rettore (lista referenti integrabili su indicazione NVA);
- per la documentazione Team Qualità: Componenti TQ, Ufficio di supporto, Direzione generale, Ufficio del Rettore (lista referenti integrabili su indicazione TQ).

Nel corso del 2017 si provvederà ad aggiornare i gruppi di stakeholder per tenere conto dei cambiamenti intervenuti.

Inoltre, l'APSE ha aggiornato, nello specifico, l'elenco dei provvedimenti rettorali di accettazione delle donazioni effettuate per i Centri di spesa per l'anno 2016; per tutte le altre Aree si è potuto verificare, invece, che provvedono già alla pubblicazione dei propri atti di natura economico-patrimoniale e, pertanto, non si è ritenuto opportuno procedere con una doppia pubblicazione in tale area.



J) AGIRE PER LO SVILUPPO CULTURALE ED ECONOMICO DEL PAESE

OBIETTIVO N.10 DEL DIRETTORE GENERALE

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Supportare la promozione di iniziative di scambio culturale a livello nazionale ed internazionale
AREA INTERESSATA	ARI, ASSCO, ARCOFIG

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 31.12.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2016	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
N. iniziative e manifestazioni avviate	-	≥1/anno	2/anno*	- A livello internazionale: Forum dei Manager Universitari nell'ambito delle iniziative del Giubileo, promosso direttamente dalla D.G. (cfr. comunicazione in C.d.A, nella seduta del 12.07.2016). - A livello nazionale: IX edizione Giornate Studio in materia previdenziale (7 e 8 giugno 2016).

**Nota: nella presente scheda sono state considerate esclusivamente due delle iniziative realizzate su impulso dello stesso Direttore Generale; a queste si aggiungono le 28 (di cui all'obiettivo n. 10.1) per le quali le Aree dell'Amministrazione (coordinate sempre dal Direttore Generale) hanno fornito la collaborazione necessaria per la loro esecuzione.*

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Durante il 2016 è stato organizzato, insieme al CoDAU e con il patrocinio del MIUR e di Humane, nell'ambito delle iniziative del Giubileo, il "Forum dei manager universitari: il valore della conoscenza - Dialogo e integrazione". Si è trattato della prima edizione del Forum dei manager universitari e delle risorse umane e ha mirato a fornire un'occasione di scambio di idee e di dibattito tra gli amministratori degli Atenei di diverse parti del mondo, per discutere su temi particolarmente attuali in quest'epoca storica, quali quelli dell'etica, del dialogo e dell'integrazione. Relatori provenienti da diversi



contesti geografici e sociali si sono confrontati sulle loro esperienze e sulle scelte operate relativamente a questi temi, dando luogo a dibattiti costruttivi e di ampio respiro.

Nell'ambito delle iniziative e manifestazioni avviate per promuovere un confronto a livello nazionale tra amministrazioni pubbliche, L'Amministrazione universitaria ha anche organizzato, in collaborazione con la dirigenza INPS, per il 7 e l'8 giugno 2017, le annuali Giornate di studio in materia previdenziale, giunte ormai alla IX edizione; il programma è stato dedicato agli interventi in materia previdenziale disposti dalla Legge di Bilancio 2017; nel dettaglio è stato fatto il punto sull'attuale normativa pensionistica mediante l'analisi delle diverse prestazioni (regole/deroghe), dei diversi istituti applicabili e della loro convenienza ed è stato realizzato, inoltre, un focus, a cura del Dipartimento della Funzione Pubblica, sul tema relativo ai limiti massimi per la permanenza in servizio nelle PA, tematica molto delicata nella gestione del personale. Secondo il consueto approccio che contraddistingue gli eventi promossi dall'Ateneo e tiene conto delle necessità formative del personale che opera in campo pensionistico, è stato anche dedicato uno spazio ai quesiti e alle problematiche proposte dalle diverse Pubbliche Amministrazioni che hanno preso parte all'iniziativa. Nell'edizione 2016 si è registrato un ulteriore incremento dei partecipanti rispetto alle precedenti, che evidenzia l'apprezzamento generale per tale iniziativa.

Tali iniziative si aggiungono alle molteplici avviate nel corso dell'Ateneo con il supporto delle Aree e degli Uffici dell'Amministrazione centrale (come sarà rendicontato nella successiva scheda dell'obiettivo n. 10.1).



OBIETTIVO N. 10.1 DEI DIRETTORI DI AREA

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Supportare la progettazione e l'avvio di iniziative e manifestazioni culturali di rilevanza nazionale e/o internazionale
AREA ASSEGNATARIA	ASSCO, ARI, ASUR

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE <i>(NOME, COGNOME E QUALIFICA)</i>	UFFICIO & CAPO <i>(NOME, COGNOME E QUALIFICA)</i>	SETTORE & CAPO <i>(NOME, COGNOME E QUALIFICA)</i>	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA <i>(NOME, COGNOME, QUALIFICA E % IMPIEGO)</i>
ASSCO – Carlo Musto D'Amore <i>(ad interim)</i>	Ufficio Comunicazione – Alessandra Barberis EP2		Alessandra Barberis EP2: 5%
		Settore Eventi Celebrativi e Culturali – Donatella Carini D2	Donatella Carini D2: 20%
			Loredana Trotta B3: 12%
			Marco Daretti C1: 10%
			Maria Grazia Panasci D2: 8%
		Settore Ufficio Stampa e Comunicazione – Alessandra Bomben D2	Alessandra Bomben D2: 10%
			Danny Cinalli C2: 8%
			Barbara Sabatini D2: 7%
			Christian Benenati C3: 5%
			Stefania Sepulcri D2: 5%
	Valentina Alvaro C4: 3%		



ARI – Antonella Cammisa	Ufficio Internazionalizzazione Ricerca – Anna Gambogi EP1	Settore Accordi internazionali – Giovanni Maria Vianello D2	Giovanni Maria Vianello D2: 2%
			Veronica De Angelis D1: 8%
		Settore Internazionalizzazione Ricerca – Giuditta Carabella D2	Benedetta Cassani D1: 5%
	Ufficio Internazionalizzazione Didattica – Mattea Capelli EP1		Mattea Capelli EP1: 2%
		Settore Internazionalizzazione della Didattica e Programmi europei – Graziella Gaglione D2	Graziella Gaglione D2: 2%
			Andrea Corese D2: 1%
		Settore Cooperazione allo Sviluppo, Reti, Pianificazione e Gestione risorse finanziarie – Daniela Magrini D2	Daniela Magrini D2: 8%
			Silvia Sebastiani D2: 10%
		Settore Erasmus – Tiziana De Matteis D2	Tiziana De Matteis D2: 2%
		Segreteria del Direttore – Antonella Gianferri D2	Giuliana Paola De Luca C5: 85%
ASUR – Sabrina Luccarini	Ufficio Progetti e Fund Raising – Sabrina Luccarini (<i>ad interim</i>)	Settore Grant Office – Alessandra Intraversato D1	Alessandra Intraversato D1: 15%
			Andrea Riccio D1: 15%
			Valentina Di Sabatino C1: 5%



INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 31.12.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2016	Fonte (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
N. iniziative e/o manifestazioni	17	+ 2 rispetto a 2015	28	Comunicazione ASSCO - Uff. Comunicazione prot n. 87845 del 14.12.2016, pubblicazioni sul sito, newsletter e social media.

RISORSE FINANZIARIE
AREA - CONTO DI RIFERIMENTO – IMPORTO IN EURO
ASUR A.C.11.02.020.010 – Prestazioni di servizi per organizzazione congressi, convegni, seminari e manifestazioni culturali € 3.660,00
ASSCO - UA.001.SSC.COM - A.C.06.01.010.160– Trasferimenti correnti a istituzioni sociali private partner € 190.000,00
ARI A.C.06.01.010.130 Trasferimenti correnti ad altre Università partner € 24.212,32
ARI A.C.11.02.020.010 Prestazioni di servizi per organizzazione congressi, convegni, seminari e manifestazioni culturali € 27.761,10

FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Organizzazione di iniziative e attività di comunicazione mirata nel corso dell'intero anno, in base al calendario delle iniziative stesse.	01.01.2016		31.12.2016

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Nel corso del 2016 sono state realizzate iniziative di rilievo nazionale e internazionale relative a diversi ambiti culturali – dalla letteratura, alla fisica, all'architettura – che hanno consentito il coinvolgimento di diversi target di pubblico esterno quali per esempio gli studenti delle scuole superiori, studiosi e accademici di altri atenei, giornalisti, cittadini in generale. Numerose sono state le iniziative a valore sociale, di riflessione e confronto sui temi più dibattuti nell'attualità, anche a partire dagli interrogativi proposti dal grande evento che ha coinvolto l'Italia e Roma nel 2016, il Giubileo straordinario della Misericordia. L'elenco seguente riporta le principali iniziative realizzate nell'anno:



1. Dottorato hc a Francesco Bellini – 01.02.2016;
2. La rilevazione delle onde gravitazionali con l'esperienza Virgo – Incontro con la comunità universitaria e con la stampa – 15.02.2016,
3. Donne in matematica - Conferenza – 23.03.2016;
4. Portando l'Italia nel futuro: la riforma delle istituzioni - Convegno – 21.03.2016;
5. Per una nuova primavera delle Università - Convegno – 21.03.2016;
6. Università: una nuova questione meridionale? - Convegno – 04.04.2016;
7. Shakespeare Memoria di Roma - Convegno - 7-20.04.2016;
8. Laurea hc a Gabriel N. Hortobagyi – 08.04.2016;
9. Diventare ingegnere: un gioco da ragazze - Conferenza – 15.04.2016;
10. Generazione Erasmus, un valore per l'Europa - Giornata di riflessione – 29.04.2016;
11. Dialoghi per la sostenibilità - Una cultura per la società dell'informazione - Convegno conclusivo – 18.05.2016;
12. #Eufactor: giornata di orientamento attivo per le carriere scientifiche – 31.05.2016;
13. Incontro con la delegazione dell'Università di Barcellona - Giornata internazionale – 08.07.2016;
14. Il voto delle donne a 70 anni dal suffragio universale - Convegno – 22.09.2016;
15. Maker Faire 2016 - Esposizione delle invenzioni Sapienza - 14-16.10.2016;
16. Assemblea generale UNIMED - 20.21.10.2016;
17. La Sapienza di Ariosto e Cervantes - Convegno e letture – 27.10.2016;
18. La Sapienza di Chopin - Convegno internazionale – 03.11.2016;
19. La Sapienza di Giorgio Bassani - Convegno – 15.11.2016;
20. Incontro con Aix Marseille Université - Giornata internazionale – 25.11.2016;
21. Incontro con Iranian University of Medical Sciences e Ministro della Scienza Iran – 29.11.2016;
22. Cyber Security Report - Presentazione del rapporto – 29.11.2016;
23. Big Bell Test - Maratona internazionale di fisica quantistica – 30.11.2016;
24. Conoscenza e misericordia - Mostra delle biblioteche Sapienza per il Giubileo – 05.12.2016;
25. Presentazione del rapporto annuale IFAD – 06.12.2016;
26. Laurea hc a Dante Ferretti – 13.12.2016;
27. Dottorato hc a Sabino Cassese – 16.12.2016;
28. Ippolito portatore di corona - Spettacolo teatrale dalla tragedia di Euripide - prima rappresentazione 13.07.2016, ultima rappresentazione 12.12.2016.



K) OBIETTIVI DERIVANTI DA NORMATIVE E/O DA PIANO DELL'ATENEO

OBIETTIVO N. 11.1 DEI DIRETTORI DI AREA

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Identificare gli standard di qualità, i costi e i tempi medi di erogazione dei servizi
AREA ASSEGNATARIA	ARAI, Tutte le Aree

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE (NOME E COGNOME)	UFFICIO & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	SETTORE & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA (NOME, COGNOME, QUALIFICA E % IMPIEGO)
ARAI – Andrea Putignani	Ufficio Affari Sociali e Strutture decentrate – Giovanna Luciano EP3	Settore Affari Sociali – Patrizia Napoleone D4	Patrizia Napoleone D4: 3,5%
			Rita Rotolossi D2: 3,5%
	Ufficio Affari Generali, Protocollo e Archivi – Cesare Bugiani EP1	Settore Archivio Storico – Carla Onesti D2	Carla Onesti D2: 10%
AOS – Fabrizio De Angelis	Ufficio Sviluppo Risorse Umane – Giuseppe William Rossi EP1	Settore Gestione dei Servizi di Supporto all'Organizzazione – Sandro Mauceri D4	Sandro Mauceri D4: 5%
APSE – Andrea Bonomolo	Ufficio Affari Patrimoniali ed Economali – Paolo Enzo De Luca EP4	Settore Acquisizione e Gestione Servizi e Forniture – Simonetta Maiolo D2	Simonetta Maiolo D2: 5%
			Alberto Grazioli C2: 1%
		Settore Servizi Economali – Marcello Paglia D2	Marcello Paglia D2: 5%
			Amelio Di Tella D2: 2%



APSE – Andrea Bonomolo	Ufficio Patrimonio Immobiliare – Rosamaria Minucci EP1		Rosa Maria Minucci EP1: 3%	
		Settore Valorizzazione del Patrimonio – Maurizio Volpi D5	Maurizio Volpi D5: 2% Fabio Masetti C2: 1%	
		Settore Residenze Universitarie – Laura Carini D2	Laura Carini D2: 5% Barbara De Paolis C1: 2%	
		Settore Gestione Patrimonio Immobiliare – Silvia Molfino D2	Marzia Siniscalchi D2: 1%	
ARAL – Maria Ester Scarano	Ufficio Affari Penali e disciplinari – Giulia Russo EP6		Giulia Russo EP6: 0,5%	
		Settore Affari penali – Serena Accettura D3	Serena Accettura D3: 5%	
	Ufficio Studi e Consulenze – Maria Ester Scarano (<i>ad interim</i>)	Settore Recupero Crediti ed Esecuzione di Provvedimenti giudiziali – Annarita Castronovo D4	Annarita Castronovo D4: 1%	
	Ufficio Contenzioso – Alfredo Fava EP4	Settore Contenzioso Studenti – Silvia Caldarelli D2	Luca Pedata C2 (WAE): 2%	
ARCOFIG – Simonetta Ranalli	Ufficio gestione entrate/uscite e flussi di cassa – Fabio Ramiccia EP4	Settore Missioni, anticipazioni, utenze e ripartizione fondi – Massimo Lucci D2	Massimo Lucci D2: 5%	
ARI – Antonella Cammisa	Ufficio Internazionalizzazione Ricerca – Anna Gambogi EP1		Anna Gambogi EP1: 5%	
		Settore Internazionalizzazione ricerca – Giuditta Carabella D2	Giuditta Carabella D2: 5% Emanuele Gennuso D2: 5%	
			Tiziana De Matteis D2: 5% Tiziana Zibellini D2: 1%	
	Ufficio Internazionalizzazione Didattica – Mattea Capelli EP1	Settore Erasmus – Tiziana De Matteis D2		Libera Durante C2: 2% Gaia Vallerini C2: 1%
				Maria Pia Battista C2: 1%
				Daniela Cesarini C1: 1%



AROF – Rosalba Natale	Ufficio Orientamento e Tutorato Progettazione Formativa – Rosalba Natale (<i>ad interim</i>)	Settore Orientamento Universitario – Giuseppe Pacchiarotti D5	Giuseppe Pacchiarotti D5: 15%
	Ufficio Supporto alla Didattica e Diritto allo Studio – Matilde Capolei EP4		Matilde Capolei EP4: 10%
		Gestione progetti convenzioni e controlli – Caterina Costa D2	Caterina Costa D2: 15%
		Settore Diritto allo Studio e Alta Formazione – Stefano Gozzi D2	Stefano Gozzi D2: 15%
		Settore per il Part-time e le prove di accesso – Paola Bacocco D2	Paola Bacocco D2: 15%
	Settore Stages e Tirocini – Viviana Adriani D2	Viviana Adriani D2: 15%	
ARSS – Giulietta Capacchione	Ufficio Segreterie discipline Umanistiche, Giuridico-Economiche e Politico-Sociali – Giulietta Capacchione (<i>ad interim</i>)		Maria Rita Paradiso EP7: 5%
		Settore Segreteria Economia – Antonio Onorati D5	Antonio Onorati D5: 2%
	Ufficio Segreterie Discipline Scientifiche – Maria Antonietta Visca EP4	Settore Segreteria Ingegneria dell'Informazione, Informatica e Statistica – Graziella Censi D2	Graziella Censi D2: 2%
		Settore Segreteria Scienze Matematiche Fisiche e Naturali – Antonella Iacobucci D2	Antonella Iacobucci D2: 2%
		Settore Segreteria Polo Pontino – Donato Antonio Grande D2	Donato Antonio Grande D2: 2%
Ufficio Segreterie discipline Medico-Farmaceutiche e Psicologiche – Carmela Zappalà EP4	Settore Segreteria Medicina e Farmacia – Enia Libernini D4	Enia Libernini D4: 2%	



ARSS – Giulietta Capacchione		Segreteria Direttore ARSS – Antonella Saliola C2	Antonella Saliola C2: 5%
ARU – Daniela Cavallo	Ufficio Pensioni – Laura Gianni EP4		Laura Gianni EP4: 5%
		Settore Riscatti e Pensioni Personale TAB – Sonia Basilici D2	Sonia Basilici D2: 10%
		Settore Riscatti e Pensioni Personale Docente – Marina Gianni D4	Marina Gianni D4: 10%
		Settore Cause di Servizio, Equo Indennizzo, Pensioni privilegiate e riscatti per buona uscita – Gianni Farrace EP4	Daniela De Sanctis D2: 1%
ASSCO – Carlo Musto D'Amore (<i>ad interim</i>)	Ufficio Comunicazione – Alessandra Barberis EP2		Alessandra Barberis EP2: 1%
ASUR – Sabrina Luccarini	Ufficio Valorizzazione e Trasferimento Tecnologico – Daniele Riccioni EP1		Daniele Riccioni EP1: 1%
		Settore Spin off e Start Up – Gianluca Pane D1	Gianluca Pane D1: 2%
			Beatrice Ranalli D1: 10%
CINFO – Raffaella Iovane	Ufficio Gestione Sistemi – Matteo Righetti EP1		Alberto Cucinella D5: 5%
			Matteo Righetti EP1: 5%
		Settore per i Sistemi Centrali e per l'Office Automation – Massimo Russo D4	Alfredo Navarra D2: 2%
		Segreteria Direttore CINFO – Claudia Cerini C4	Claudia Cerini C4: 3%
AGE – Paola Di Bisceglie			



AOS	Vigilanza, guardiania e custodia Accesso veicolare città universitaria
APSE	Trasporto e facchinaggio Gestione beni di consumo a scorta magazzino Attività di reception per garantire l'ospitalità presso l'edificio di via Volturmo, 42 (Foresteria)
ARAI	Accesso Archivio Storico Asilo Nido
ARAL	Recupero crediti Verifica carichi pendenti
ARCOFIG	Pagamento missioni a favore del personale dell'Amministrazione centrale Iniziative Culturali degli studenti
ARI	Studenti borsisti outgoing in mobilità internazionale "Visiting professors" internazionali
AROF	Settore Diritto allo studio e alta formazione Settore Gestione progetti convenzioni e controlli Settore Orientamento universitario -Tutorato Settore per il Part-time e le prove di Accesso Settore Stage e Tirocini



ARSS	Gestione carriere studenti Immatricolazione degli studenti stranieri U.E. o extra U. E. soggiornanti all'estero e dei cittadini italiani con titolo di studio
ARU	Attestazioni di servizio rilasciate dal Settore Stato giuridico ed economico dei dirigenti, personale TAB universitario, CEL Attestazioni di servizio rilasciate dal Settore Stato giuridico ed economico del personale docente Riscatto di periodi e/o servizi ai fini del TFS/TFR Fornitura dati all'INPS per pensione e TFS per il personale docente Fornitura dati all'INPS per pensione e TFS/TFR per il personale tecnico amministrativo
ASSCO	Assistenza al pubblico (URP) Eventi musicali, teatrali e culturali
ASUR	Idee per Horizon2020 Servizi di supporto alle iniziative di Spin off e Start up
CINFO	Assistenza Tecnica Infostud Fleet management



OBIETTIVO N. 11.2 DEI DIRETTORI DI AREA

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Assicurare la diffusione delle informazioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza
AREA ASSEGNATARIA	ARAI, ASSCO

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE (NOME E COGNOME)	UFFICIO & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	SETTORE & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA (NOME, COGNOME, QUALIFICA E % IMPIEGO)
ARAI – Andrea Putignani	Ufficio Affari Generali, Protocollo e Archivi – Cesare Bugiani EP1		Cesare Bugiani EP1: 0,1%
		Settore Affari Generali – Paggiosi Silvana D5	Silvana Paggiosi D5: 0,3%
			Barbara Ambrogi C5: 0,5%
			Vittorio Emanuele Vannini D4: 1%
ASSCO – Carlo Musto D'Amore (<i>ad interim</i>)	Ufficio Comunicazione – Alessandra Barberis EP2		Alessandra Barberis EP2: 2%
		Settore URP – Daniela Vingiani D2	Daniela Vingiani D2: 2%
		Settore Ufficio Stampa e Comunicazione – Alessandra Bomben D2	Alessandra Bomben D2: 2%
			Christian Benenati C3: 2%
		Danny Cinalli C2: 2%	



INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 31.12.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2016	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Giornate della Trasparenza organizzate	-	≥ 1	1	Invio della comunicazione sulla partecipazione alla Giornata della Trasparenza attraverso mailing-list in data 07.12.2016. La Giornata della Trasparenza 2016 si è svolta il 14 dicembre 2016 nell'Aula Multimediale del Rettorato.

FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Progettazione giornata trasparenza.	giugno 2016		settembre 2016
Individuazione dei relatori.	settembre 2016		novembre 2016
Svolgimento dell'evento.	dicembre 2016		14.12.2016

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Il 14 dicembre 2016, nell'Aula Multimediale del Rettorato, si è tenuta la Giornata della Trasparenza 2016, evento programmato a carattere laboratoriale e seminariale. Sono intervenuti, oltre al Rettore, prof. Eugenio Gaudio, il Prorettore vicario, prof. Renato Masiani e il Consigliere del Rettore per la comunicazione, prof. Mario Morcellini. Nel corso della giornata sono stati approfonditi i seguenti temi:

- bilancio sociale della Sapienza;
- portale trasparenza e Open Data;
- delibere di Facoltà e dei Dipartimenti sul web;
- dematerializzare la documentazione;
- le aspettative di trasparenza degli studenti.



OBIETTIVO N. 11.3 DEI DIRETTORI DI AREA

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Effettuare sessioni di formazione in aula e a distanza in materia di trasparenza e integrità
AREA ASSEGNATARIA	ARAI, AOS

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE (NOME E COGNOME)	UFFICIO & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	SETTORE & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA (NOME, COGNOME, QUALIFICA E % IMPIEGO)
ARAI – Andrea Putignani			Andrea Putignani (Responsabile della Trasparenza): 1%
	Ufficio Affari Generali, Protocollo e Archivi – Cesare Bugiani EP1		Cesare Bugiani EP1: 2%
AOS – Fabrizio De Angelis	Ufficio Sviluppo Risorse Umane – Giuseppe William Rossi EP1	Settore Formazione – Letizia Aprile D2	Giuseppe William Rossi EP1: 5%
			Letizia Aprile D2: 5%
			Alda Callegari D2: 5%
			Nadia Gregorace C2: 5%
			Patrizia Brocchini C4: 5%
		Emanuele D'Amico C3: 5%	



INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 31.12.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2016	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Sessioni di formazione su codice disciplinare, codice di comportamento, codice etico	7	≥3	3	<ul style="list-style-type: none"> - Corso sull'Anticorruzione, tenuto il 07.11.2016 rivolto ai RAD, ai Referenti Amministrativi dei Centri ed ai Coordinatori di Facoltà; - Corso sulla Trasparenza, tenuto il 21.11.2016 rivolto ai RAD, ai Referenti Amministrativi dei Centri ed ai Coordinatori di Facoltà; - Intervento su Anticorruzione e Trasparenza tenuto il 12.12.2016 da parte del Responsabile per la prevenzione, l'anticorruzione e la trasparenza di Ateneo, dott. Andera Putignani, nell'ambito della giornata #lavoroconSapienza dedicato al personale tecnico amministrativo neo assunto.

RISORSE FINANZIARIE
AREA - CONTO DI RIFERIMENTO – IMPORTO IN EURO
AOS- A.C.08.02.010.010 Formazione del personale tecnico amministrativo per attività strutturata - € 900,00

FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Pianificazione attività di formazione.	marzo 2016		luglio 2016
Svolgimento attività di formazione.	novembre 2016		dicembre 2016



RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Sono state effettuate n. 3 sessioni specifiche di formazione dirette ai RAD (Responsabili Amministrativi Delegati) e ai neoassunti in data 07.11.2016, 24.11.2016 e 12.12.2016, insieme ad altre occasioni di formazione curate dall'AOS nell'ambito del Piano delle attività formative a cura di CINFO sull'uso del portale Trasparenza e sulle correlate responsabilità. La giornata della Trasparenza tenutasi in data 14.12.2016 ha avuto, tra i temi portanti, la presentazione del Bilancio Sociale della Sapienza.



OBIETTIVO N. 11.4 DEI DIRETTORI DI AREA

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Completare la pubblicazione sul sito web trasparenza di tutte le informazioni per cittadini e imprese
AREA ASSEGNATARIA	ARAI, Tutte le Aree

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE (NOME E COGNOME)	UFFICIO & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	SETTORE & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA (NOME, COGNOME, QUALIFICA E % IMPIEGO)
ARAI – Andrea Putignani			Andrea Putignani: 1%
	Ufficio Affari Generali, Protocollo e Archivi – Cesare Bugiani EP1	Settore Affari Generali – Silvana Paggiossi D5	Vittorio Emanuele Vannini D4: 1%
AGE – Paola Di Bisceglie	Ufficio Amministrazione e Servizi – Paolo Enzo De Luca EP4		Paolo Enzo De Luca EP4: 1%
		Settore Amministrazione, Contabilità Appalti – Cinzia Savino D2	Cinzia Savino D2: 6%
			Massimiliano Litta D6: 2%
			Paola Marchei D2: 1%
			Anna Marrini D2: 2%
			Pamela Gresta C2: 2%
			Susanna Stefanelli D1: 2%
Luigi Renzetti D4: 1%			
	Settore Gestione Aree Verdi Pulizie e Decoro – Giuseppe Luciani EP4	Sergio Laficara C4: 1%	
	SAE – Gianluca Zori D2	Andrea Saulino C2 (WAE): 4%	



AOS – Fabrizio De Angelis	Ufficio Organizzazione – Emanuela Gloriani EP5	Settore Relazioni Sindacali – Maria Talerico D2	Maria Talerico D2: 1%
	Ufficio Sviluppo Risorse Umane – Giuseppe William Rossi EP1		Giuseppe William Rossi EP1: 1%
		Settore Gestione di Servizi di Supporto all'Organizzazione – Sandro Mauceri D4	Sandro Mauceri D4: 1%
		Settore Pianificazione, gestione risorse e mobilità – Maria Grazia Galliussi D2	Augusto Pantaleoni C2: 5%
APSE – Andrea Bonomolo	Ufficio Affari Patrimoniali ed economali – Paolo Enzo De Luca EP4	Settore Affari Generali – Lucia Spadafora D2	Lucia Spadafora D2: 1%
	Ufficio Gare approvvigionamenti e sviluppo edilizio – Francesca Cosi EP1	Settore Sviluppo edilizio e immobiliare – Giuseppe Montesarchio D2	Giuseppe Montesarchio D2: 0,5% Angelo Casalese D2: 2%
ARAL – Maria Ester Scarano	Ufficio Affari Penali e Disciplinari – Giulia Russo EP6		Giulia Russo EP6: 0,5%
		Settore Disciplinare Personale Tecnico Amministrativo – Paola Rolli D4	Paola Rolli D4: 0,5%
	Settore Disciplinare Docenti – Antonio Leo D2	Antonio Leo D2: 0,5%	
	Ufficio Contenzioso – Alfredo Fava EP4		Alfredo Fava EP4: 1%
		Settore Contenzioso del Lavoro – Sergio Salvatore Manca D2	Sergio Salvatore Manca D2: 1%
	Settore Contenzioso Civile, Tributario e Amministrativo Contabile – Luigi Milanese D2	Luigi Milanese D2: 2%	



ARAL – Maria Ester Scarano	Ufficio Contenzioso – Alfredo Fava EP4	Settore Contenzioso Studenti – Silvia Caldarelli D2	Silvia Caldarelli D2: 1% Luca Pedata (WAE) C2: 5%
	Ufficio Studi e Consulenze – Maria Ester Scarano (<i>ad interim</i>)	Settore Recupero crediti ed Esecuzione di Provvedimenti giudiziari – Annarita Castronovo D4	Annarita Castronovo D4: 1%
ARCOFIG – Simonetta Ranalli			
ARI – Antonella Cammisa	Ufficio Internazionalizzazione Ricerca – Anna Gambogi EP1	Settore Internazionalizzazione Ricerca – Giuditta Carabella D2	Emanuele Gennuso D2: 3%
	Ufficio Internazionalizzazione Didattica – Mattea Capelli EP1	Settore Internazionalizzazione della Didattica e Progetti europei – Graziella Gaglione D2	Andrea Corese D2: 1%
		Settore Cooperazione allo sviluppo, Reti, Pianificazione e Gestione Risorse Finanziarie – Daniela Magrini D2	Daniela Magrini D2: 1% Silvia Sebastiani D2: 4%
		Settore Erasmus – Tiziana De Matteis D2	Tiziana De Matteis D2: 1%
AROF – Rosalba Natale	Ufficio Supporto alla Didattica e Diritto allo Studio – Matilde Capolei EP4	Settore Diritto allo Studio e Alta Formazione – Stefano Gozzi D2	Stefano Gozzi D2: 4%
		Settore Gestione Progetti Convenzioni e Controlli – Caterina Costa D2	Caterina Costa D2: 5%
	Ufficio Diplomi Post Lauream, Esami di Stato e Scuole di Specializzazione – Antonia Grandioso EP4		Antonia Grandioso EP4: 10%



AROF – Rosalba Natale	Ufficio Orientamento e Tutorato Progettazione Formativa – Rosalba Natale (<i>ad interim</i>)	Settore Orientamento Universitario - Tutorato – Giuseppe Pacchiarotti D5	Giuseppe Pacchiarotti D5: 4%
ARSS – Giulietta Capacchione			
ARU – Daniela Cavallo	Ufficio Personale Tecnico Amministrativo – Roberto Ligia EP2		Roberto Ligia EP2: 2%
		Settore Stato giuridico ed economico dei Dirigenti, personale TAB Universitario e CEL – Roberto Ligia EP2 (<i>ad interim</i>)	Antonella Argentieri C2: 4%
		Settore Concorsi personale TAB Universitario e CEL – Flavio Vergari D2	Flavio Vergari D2: 4% Sonia Consiglia Mitola C1: 8%
	Ufficio Personale Docente e Collaborazioni Esterne – Pierfrancesco Conversano EP1		Pierfrancesco Conversano EP1: 5%
		Settore Stato Giuridico ed Economico del Personale Docente – Lia Mariani D2	Lia Mariani D2: 15%
		Settore Collaborazioni Esterne – Giuliana De Martino Rosaroll D5	Giuliana De Martino Rosaroll D5: 10%
	Ufficio Pensioni – Laura Gianni EP4	Settore Cause di Servizio, Equo indennizzo, Pensioni privilegiate e Riscatti Buona Uscita – Gianni Farrace EP4	Daniela De Sanctis D2 (WAE): 10%



ASSCO – Carlo Musto D'Amore (<i>ad interim</i>)	Ufficio Comunicazione – Alessandra Barberis EP2		Alessandra Barberis EP2: 2%
		Settore Ufficio Stampa e Comunicazione – Alessandra Bomben D2	Alessandra Bomben D2: 2%
			Barbara Sabatini D2: 1%
		Settore URP – Daniela Vingiani D2	Daniela Vingiani D2: 4%
		Settore Eventi celebrativi e culturali – Donatella Carini D2	Donatella Carini D2: 2%
Loredana Trotta B3: 1%			
ASUR – Sabrina Luccarini	Ufficio Valorizzazione e Trasferimento tecnologico – Daniele Riccioni EP1		Daniele Riccioni EP1: 3%
		Settore Spin off e Start Up – Gianluca Pane D1	Gianluca Pane D1: 15%
			Beatrice Ranalli D1: 5%
	Luisa Bucciotti C1: 5%		
	Ufficio Progetti e Fund Raising – Sabrina Luccarini (<i>ad interim</i>)	Settore Convenzioni – Massimo Bartoletti D4	Francesca Pennacchini D2: 10%
CINFO – Raffaella Iovane	Ufficio Applicativi gestionali – Raffaella Iovane (<i>ad interim</i>)	Settore Informatici per le Comunicazioni in rete – Francesco Barcellona D2	Francesco Barcellona D2: 3%
		Settore Pianificazione ed Acquisizione di Beni e Servizi – Simonetta Buttarelli D3	Simonetta Buttarelli D3: 3%



INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 31.12.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2016	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Percentuali di completamento sezioni: -Oneri informativi per cittadini e imprese -Scadenario obblighi amministrativi -Sezione web "Burocrazia Zero" -Attività soggette a controllo -Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati -Criteri e modalità di concessione di sussidi, convenzioni, vantaggi economici.	100%	100%	100%	- Pubblicazioni sul sito web istituzionale di Ateneo nella sezione Amministrazione Trasparente: https://web.uniroma1.it/trasparenza/ ; - Nota ARAI prot. n.90693 del 29.12.2016.

FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Verifica informazioni pubblicate e loro aggiornamento.	01.01.2016		31.12.2016

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Le sezioni del sito "Amministrazione trasparente" prese in considerazione da tale obiettivo sono state completamente aggiornate dagli uffici competenti nel corso del 2016 ove pertinenti e, ove non pertinenti, è stata inserita a cura dell'ARAI un'espressa declaratoria della relativa motivazione.



OBIETTIVO N. 11.5 DEI DIRETTORI DI AREA

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Avviare la mappatura dei procedimenti dell'amministrazione centrale e effettuare la valutazione del rischio corruttivo
AREA ASSEGNATARIA	ARAI, Tutte le Aree

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE (NOME E COGNOME)	UFFICIO & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	SETTORE & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA (NOME, COGNOME, QUALIFICA E % IMPIEGO)
ARAI – Andrea Putignani			Andrea Putignani - Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza: 0,1%
	Ufficio Affari Generali, Protocollo e Archivi – Cesare Bugiani EP1	Settore Affari Generali – Silvana Paggiossi D5	Vittorio Emanuele Vannini D4 (W.A.E.): 0,2%
		Segreteria Direttore ARAI – Rita Torquati D4	Rita Torquati D4: 0,5%
AGE – Paola Di Bisceglie			
AOS – Fabrizio De Angelis	Ufficio Sviluppo Risorse Umane – Giuseppe William Rossi EP1		Giuseppe William Rossi EP1: 1%
	Ufficio Organizzazione – Emanuela Gloriani EP5		Emanuela Gloriani EP5: 1%
APSE – Andrea Bonomolo	Ufficio Gare, Approvvigionamenti e Sviluppo Edilizio – Francesca Cosi EP1		Francesca Cosi EP1: 1%
		Settore Gare Lavori, Servizi e Forniture – Angela Silvia Luongo Auditore D2	Angela Silvia Luongo Auditore D2: 1%
			Stefania Santini D1: 3%



APSE – Andrea Bonomolo	Ufficio Gare, Approvvigionamenti e Sviluppo Edilizio – Francesca Così EP1	Settore Sviluppo Edilizio e Immobiliare – Giuseppe Montesarchio D2	Giuseppe Montesarchio D2: 0,5%
			Angelo Casalese D2: 1%
	Ufficio Patrimonio Immobiliare – Rosa Maria Minucci EP1	Settore Residenze Universitarie – Laura Carini D2	Laura Carini D2: 0,5%
	Ufficio Affari Patrimoniali ed Economici – Paolo Enzo De Luca EP4	Settore Affari Generali – Lucia Spadafora D2	Paolo Enzo De Luca EP4: 0,5%
ARAL – Maria Ester Scarano	Ufficio Affari Penali e disciplinari – Giulia Russo EP6		Giulia Russo EP6: 5%
	Ufficio Contenzioso – Alfredo Fava EP4		Alfredo Fava EP4: 2%
ARCOFIG – Simonetta Ranalli	Ufficio Gestione entrate/uscite e flussi di cassa – Fabio Ramiccia EP4		Fabio Ramiccia EP4: 10%
ARI – Antonella Cammisa	Ufficio Internazionalizzazione Ricerca – Anna Gambogi EP1	Settore Accordi Internazionali – Giovanni Maria Vianello D2	Anna Gambogi EP1: 2%
	Ufficio Internazionalizzazione Didattica – Mattea Capelli EP1	Settore Erasmus – Tiziana De Matteis D2	Giovanni Maria Vianello D2: 15%
AROF – Rosalba Natale	Ufficio Supporto alla Didattica e Diritto allo Studio – Matilde Capolei EP4		Tiziana De Matteis D2: 2%
ARSS – Giulietta Capacchione	Ufficio Segreteria Discipline Medico-Farmaceutiche e Psicologiche – Carmela Zappalà EP4		Matilde Capolei EP4: 10%
			Carmela Zappalà EP4: 1%



ARU – Daniela Cavallo	Ufficio Pensioni – Laura Gianni EP4		Laura Gianni EP4: 2%
		Settore Cause di servizio, equo indennizzo, pensioni privilegiate e riscatti per buonuscita – Gianni Farrace EP4	Gianni Farrace EP4: 5%
			Daniela De Sanctis D2 (W.A.E.): 4%
		Settore Riscatti e pensioni personale docente – Marina Gianni D4	Marina Gianni D4: 2%
	Settore Riscatti e pensioni personale tecnico amministrativo – Sonia Basilici D2	Sonia Basilici D2: 2%	
	Ufficio Personale Docente e Collaborazioni esterne – Pierfrancesco Conversano EP1		Pierfrancesco Conversano EP1: 1%
	Ufficio Personale Tecnico Amministrativo – Roberto Ligia EP2		Roberto Ligia EP2: 1%
ASSCO – Carlo Musto D'Amore (<i>ad interim</i>)	Ufficio Comunicazione – Alessandra Barberis EP2		Alessandra Barberis EP2: 2%
		Settore URP – Daniela Vingiani D2	Daniela Vingiani D2: 3%
		Settore Eventi celebrativi e culturali – Donatella Carini D2	Donatella Carini D2: 2%
			Loredana Trotta B3: 4%
		Settore Ufficio stampa e comunicazione – Alessandra Bomben D2	Alessandra Bomben D2: 3%
	Barbara Sabatini D2: 3%		
	Ufficio Supporto Strategico e Programmazione – Giuseppe Foti EP2	Settore Qualità e Valutazione – Giuseppe Foti EP2 (<i>ad interim</i>)	Christian Benenati C3: 3%
			Giuseppe Foti EP2: 2%
Lucia Antonini C5: 5%			
		Irene Giacconi D2: 5%	



ASUR – Sabrina Luccarini	Ufficio Progetti e Fund Raising – Sabrina Luccarini (<i>ad interim</i>)	Settore Grant Office – Alessandra Intraversato D1	Carola Aiello D1: 5%
		Settore Convenzioni – Massimo Bartoletti D4	Francesca Pennacchini D2: 10%
	Ufficio Valorizzazione e Trasferimento Tecnologico – Daniele Riccioni EP1		Daniele Riccioni EP1: 3%
		Settore Spin off e Start up – Gianluca Pane D1	Gianluca Pane D1: 10%
			Alberto Cucinella D5: 10%
CINFO – Raffaella Iovane	Ufficio Applicativi Gestionali – Raffaella Iovane (<i>ad interim</i>)	Settore Brevetti – Paola Ciaccia D1	Paola Ciaccia D1: 2%
		Settore Automazione dei Processi Amministrativi – Cleonice Cacchione D4	Cleonice Cacchione D4: 5%
			Silvia Quercietto EP4: 10%

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 31.12.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2016	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
N. Aree dell'Amministrazione centrale mappate/totali	100%	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> – Nota ARAI prot. n. 90693 del 29.12.2016; – Piano Anticorruzione 2017-2019 nel quale sono confluiti i risultati della rilevazione, approvato dal C.d.A. in data 24.01.2017.

FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Predisposizione questionari di valutazione del rischio.	aprile 2016		settembre 2016
Valutazione del rischio per ciascun procedimento.	novembre 2016		dicembre 2016



Chiusura delle valutazioni e definizione dei criteri di ponderazione del rischio da parte del responsabile anticorruzione.	dicembre 2016		31.12.2016
--	---------------	--	------------

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Entro il 19.12.2016 le Aree dell'Amministrazione Centrale hanno effettuato on-line la valutazione del rischio corruttivo sui procedimenti di rispettiva competenza di cui alla tabella PROCEDAMUS 2014. Sono stati presi in considerazione 277 procedimenti. I risultati della rilevazione sono confluiti nel testo del Piano anticorruzione 2017-2019.



OBIETTIVO N. 11.5 BIS DEI DIRETTORI DI AREA

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Avviare la mappatura dei procedimenti di Facoltà, Dipartimenti e Centri e effettuare la valutazione del rischio corruttivo
AREA ASSEGNATARIA	ARAI, Tutte le Aree

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE (NOME E COGNOME)	UFFICIO & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	SETTORE & CAPO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA (NOME, COGNOME, QUALIFICA E % IMPIEGO)
ARAI – Andrea Putignani			Andrea Putignani - Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza: 5%
		Segreteria Direttore ARAI – Rita Torquati D4	Rita Torquati D4: 5%
		Settore Affari Generali – Silvana Paggiossi D5	Vittorio Emanuele Vannini D4 (WAE): 7%
AGE – Paola Di Bisceglie			
AOS – Fabrizio De Angelis			
APSE – Andrea Bonomolo	Ufficio Gare, Approvvigionamenti e Sviluppo Edilizio – Francesca Cosi EP1		Francesca Cosi EP1: 1%
		Settore Gare lavori, servizi e forniture – Angela Silvia Luongo Auditore D2	Angela Silvia Luongo Auditore D2: 1%
			Stefania Santini D1: 3%
		Settore Sviluppo edilizio e immobiliare – Giuseppe Montesarchio D2	Giuseppe Montesarchio D2: 0,5%
			Angelo Casalese D2: 1%



APSE – Andrea Bonomolo	Ufficio Patrimonio Immobiliare – Rosa Maria Minucci EP1	Settore Residenze Universitarie – Laura Carini D2	Laura Carini D2: 0,5%
	Ufficio Affari patrimoniali ed economali – Paolo Enzo De Luca EP4		Paolo Enzo De Luca EP4: 0,5%
		Settore Affari Generali – Lucia Spadafora D2	Lucia Spadafora D2: 0,5%
ARAL – Maria Ester Scarano			
ARCOFIG – Simonetta Ranalli	Ufficio Gestione entrate/uscite e flussi di cassa – Fabio Ramiccia EP4		Fabio Ramiccia EP4: 2%
ARI – Antonella Cammisa			
AROF – Rosalba Natale			
ARSS – Giulietta Capacchione			
ARU – Daniela Cavallo	Ufficio Pensioni – Laura Gianni EP4	Settore Cause di servizio, equo indennizzo, pensioni privilegiate e riscatti per buonuscita – Gianni Farrace EP4	Gianni Farrace EP4: 5%
	Ufficio Personale Docente – Pierfrancesco Conversano EP1		Pierfrancesco Conversano EP1: 5%
		Settore Concorsi Personale Docente – Alessandra Taormina D4	Alessandra Taormina D4: 5%
ASSCO – Carlo Musto D'Amore (<i>ad interim</i>)	Ufficio Comunicazione – Alessandra Barberis EP2		Alessandra Barberis EP2: 2%
		Settore URP – Daniela Vingiani D2	Daniela Vingiani D2: 2%
ASUR – Sabrina Luccarini			
CINFO – Raffaella Iovane			



INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 31.12.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2016	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
N. Facoltà, Dipartimenti e Centri mappati/totale	100%	100%	100%	<ul style="list-style-type: none">- Nota ARAI prot. n. 90693 del 29.12.2016;- Piano Anticorruzione 2017-2019 nel quale sono confluiti i risultati della rilevazione, approvato dal C.d.A. in data 24.01.2017.

FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Predisposizione questionari di valutazione del rischio.	aprile 2016		settembre 2016
Valutazione del rischio per ciascun procedimento.	novembre 2016		dicembre 2016
Chiusura delle valutazioni e definizione dei criteri di ponderazione del rischio da parte del responsabile anticorruzione.	dicembre 2016		31.12.2016

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Entro il 19.12.2016 il 100% dei RAD (Responsabili Amministrativi Delegati) dei Dipartimenti e delle Facoltà hanno effettuato on-line la valutazione del rischio corruttivo sui procedimenti di rispettiva competenza di cui alla tabella PROCEDAMUS 2014. Sono stati presi in considerazione 277 procedimenti. I risultati della rilevazione sono confluiti nel testo del Piano anticorruzione 2017-2019.



OBIETTIVO N. 11.6 DEI DIRETTORI DI AREA

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Aggiornamento e razionalizzazione sul sito delle informazioni regolamentari di competenza delle Aree
AREA ASSEGNATARIA	ASSCO, CINFO, Tutte le Aree

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE <i>(NOME, COGNOME E QUALIFICA)</i>	UFFICIO & CAPO <i>(NOME, COGNOME E QUALIFICA)</i>	SETTORE & CAPO <i>(NOME, COGNOME E QUALIFICA)</i>	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA <i>(NOME, COGNOME, QUALIFICA E % IMPIEGO)</i>
ASSCO – Carlo Musto D'Amore <i>(ad interim)</i>	Ufficio Comunicazione – Alessandra Barberis EP2		Alessandra Barberis EP2: 5%
		Settore Ufficio Relazioni con il Pubblico – Daniela Vingiani D2	Daniela Vingiani D2: 10%
			Maria Teresa Lolli D2: 4%
			Anna Maria Sansalone D2: 3%
AGE – Paola Di Bisceglie		Servizi di Ateneo per l'Energia SAE – Gianluca Zori D2	Andrea Saulino C2: 1%
AOS – Fabrizio De Angelis	Ufficio Organizzazione – Emanuela Gloriani EP5	Settore Relazioni sindacali – Maria Talerico D2	Maria Talerico D2: 1%
	Ufficio Sviluppo Risorse Umane – Giuseppe William Rossi EP1		Giuseppe William Rossi EP1: 1%
		Settore Pianificazione, Gestione risorse e Mobilità – Maria Grazia Galliussi D2	Augusto Pantaleoni C2: 5%
		Settore Gestione Presenze e Servizi di supporto all'organizzazione – Sandro Mauceri D4	Sandro Mauceri D4: 1%



APSE – Andrea Bonomolo	Ufficio Affari Patrimoniali ed Economici – Paolo Enzo De Luca EP4		Paolo Enzo De Luca EP4: 7%
		Settore Acquisizione e Gestione Servizi e Forniture – Simonetta Maiolo D2	Simonetta Maiolo D2: 5%
			Gino Marini D3: 2%
	Settore Servizi economici – Marcello Paglia D2		Marcello Paglia D2: 5%
ARAI – Andrea Putignani	Ufficio Affari Generali Protocollo e Archivi – Cesare Bugiani EP1	Segreteria Direttore ARAI – Rita Torquati D4	Rita Torquati D4: 0.5%
		Settore Affari Generali – Silvana Paggiossi D5	Vittorio Emanuele Vannini D4 (WAE): 7%
			Daniela Sorrentino C3: 0,5%
ARAL – Maria Ester Scarano	Ufficio Affari Penali e Disciplinari – Giulia Russo EP6		Giulia Russo EP6: 0,5%
		Settore Disciplinare Personale Tecnico Amministrativo – Paola Rolli D4	Paola Rolli D4: 2%
		Settore Disciplinare Docenti – Antonio Leo D2	Antonio Leo D2: 1%
	Ufficio Contenzioso – Alfredo Fava EP3		Alfredo Fava EP4: 1%
		Settore Contenzioso studenti – Silvia Caldarelli D2	Silvia Caldarelli D2: 1%
			Luca Pedata C2 (WAE): 10%
		Settore Contenzioso del lavoro – Sergio Salvatore Manca D2	Sergio Salvatore Manca D2: 1%
Settore Contenzioso Civile, Tributario e Amministrativo Contabile – Luigi Milanese D2	Luigi Milanese D2: 1%		



ARAL – Maria Ester Scarano	Ufficio Studi e Consulenze – Maria Ester Scarano (<i>ad interim</i>)	Settore Contenzioso studenti – Silvia Caldarelli D2	Annarita Castronovo D4: 1%
ARCOFIG – Simonetta Ranalli	Ufficio Stipendi – Bernardo Parravano EP2	Settore Sviluppo Applicativi e Gestione programmi – Loreta Anna Stefanì D6	Stefano Proietti C2 (WAE): 1%
	Ufficio Auditing – Ingrid Centomini EP1		Cinzia Poldi D2: 1%
ARI – Antonella Cammisa	Ufficio Internazionalizzazione Didattica – Matteo Capelli EP1	Settore Internazionalizzazione della Didattica e Programmi Europei – Graziella Gaglione D2	Andrea Corese D2 (WAE): 1%
	Ufficio Internazionalizzazione Ricerca – Anna Gambogi EP1	Settore Internazionalizzazione Ricerca – Giuditta Carabella D2	Emanuele Gennuso D2 (WAE): 1%
AROF – Rosalba Natale	Ufficio Orientamento e tutorato e Progettazione formativa – Rosalba Natale (<i>ad interim</i>)	Settore Progettazione formativa - Franco Di Sano D4	Franco Di Sano D4: 10%
ARSS – Giulietta Capacchione			
ARU – Daniela Cavallo	Ufficio Pensioni – Laura Gianni EP4	Settore Cause di Servizio, Equo indennizzo, Pensioni Privilegiate e Riscatti per la buonuscita – Gianni Farrace EP4	Daniela De Sanctis D2 (WAE): 3%
CINFO – Raffaella Iovane	Ufficio Applicativo Gestionali – Raffaella Iovane (<i>ad interim</i>)	Settore Informatico per le Comunicazioni in rete – Francesco Barcellona D2	Francesco Barcellona D2: 5%
			Riccardo Tacconi D2: 10%
			Paola Luciani D2 (WAE): 5%



INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2015)	VALORE TARGET AL 31.12.2015	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2015	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
N. pagine relative ai regolamenti aggiornate e razionalizzate/totale	100%	100%	100%	Nota ASSCO - Ufficio Comunicazione prot n. 87825 del 14.12.2016.

FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Riorganizzazione dei regolamenti principali in un'unica sezione del sito.	01.03.2016		31.05.2016
Nuova verifica dei regolamenti pubblicati dalle Aree a cura dei Web Accessibility Expert.	10.11.2016		10.12.2016

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Nel corso dell'anno, a partire dalla razionalizzazione delle pagine web già effettuata nel 2015, è stata svolta dall'URP (Settore Ufficio Relazioni con il Pubblico) dell'ASSCO un'ulteriore attività di organizzazione dei regolamenti (in collaborazione con ARAL che coordinava l'obiettivo relativo alla semplificazione degli stessi). In particolare, è stata realizzata l'aggregazione in un'unica pagina dei documenti fondamentali, quali lo Statuto e il Regolamento di organizzazione, a cui fanno riferimento tutti gli altri regolamenti di Ateneo. Al fine specifico di verificare nuovamente l'aggiornamento dei regolamenti pubblicati sul sito, è stato chiesto ai Web accessibility expert delle singole Aree di procedere con l'aggiornamento, ove necessario, delle pagine web della struttura.

Nell'ambito della costruzione del nuovo sito di Ateneo, che sarà pubblico dal 2017, ASSCO ha organizzato un incontro istruttorio con ARAI e ARAL per la definizione dei requisiti e, successivamente, ha collaborato con CINFO per la progettazione del nuovo strumento per la gestione dei contenuti relativo a regolamenti, circolari e documenti amministrativi (è stata elaborata la struttura delle pagine dove tali documenti saranno resi disponibili).



OBIETTIVO N. 11.7 DEI DIRETTORI DI AREA

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Definizione di un piano di rotazione degli incarichi attribuiti al personale TAB, anche per ridurre il rischio corruttivo
AREA ASSEGNATARIA	AOS, ARAI

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE <i>(NOME E COGNOME)</i>	UFFICIO & CAPO <i>(NOME, COGNOME E QUALIFICA)</i>	SETTORE & CAPO <i>(NOME, COGNOME E QUALIFICA)</i>	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA <i>(NOME, COGNOME, QUALIFICA E % IMPIEGO)</i>
AOS – Fabrizio De Angelis	Ufficio Sviluppo risorse umane – Giuseppe William Rossi EP1	Settore Pianificazione, gestione risorse e mobilità – Maria Grazia Galliussi D2	Giuseppe William Rossi EP1: 8%
			Maria Grazia Galliussi D2: 3%
ARAI – Andrea Putignani			

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE <i>(CFR. PIANO INTEGRATO 2016 SAPIENZA)</i>	VALORE BASELINE <i>(RIFERIMENTO ANNO 2015)</i>	VALORE TARGET AL 31.11.2016	VALORE RAGGIUNTO AL 31.11.2016	FONTE <i>(DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)</i>
Predisposizione del Piano	-	Entro 30.11.2016	Entro 30.11.2016	Nota AOS prot. n. 83131 del 25.11.2016 con la quale viene trasmesso il Piano di rotazione degli incarichi.



FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Esame della vigente normativa in materia di prevenzione della corruzione, con particolare riguardo alla legge n. 190 del 2012, nonché delle linee-guida e degli indirizzi interpretativi dell'ANAC.	01.04.2016		30.04.2016
Analisi del quadro complessivo delle posizioni organizzative e funzioni specialistiche dell'Ateneo.	02.05.2016		31.05.2016
Esame del vigente Piano Triennale di prevenzione della corruzione di Ateneo.	01.06.2016		30.6.2016
Predisposizione del Piano di rotazione degli incarichi.	01.07.2016		30.10.2016
Condivisione del Piano di rotazione degli incarichi con il Responsabile della prevenzione della corruzione di Ateneo.	01.11.2016		23.11.2016
Trasmissione del Piano di rotazione degli incarichi al Direttore Generale per le valutazioni di competenza.	25.11.2016		25.11.2016

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Con riferimento all'obiettivo, l'AOS ha anzitutto esaminato la vigente normativa in materia di prevenzione della corruzione, con particolare riguardo alla legge n. 190 del 2012, nonché le linee-guida e gli indirizzi interpretativi dell'ANAC in tema di rotazione degli incarichi.

Tali riferimenti normativi ed ermeneutici sono poi stati ulteriormente approfonditi alla luce di quanto delineato nel vigente Piano Triennale di prevenzione della corruzione di Ateneo, anche al fine di individuare le aree maggiormente esposte al rischio corruttivo.

Nel contempo, si è provveduto ad un'analisi del quadro complessivo delle posizioni organizzative e funzioni specialistiche ricoperte dal personale tecnico-amministrativo di Sapienza, anche con l'obiettivo di evidenziare specifiche esigenze organizzative o eventuali criticità che potessero assumere rilevanza in ordine alla concreta applicazione del principio di rotazione.

In esito a tali attività, il competente Ufficio ha predisposto il Piano di rotazione degli incarichi nel quale, dopo aver puntualmente ricostruito il quadro normativo e giurisprudenziale in tema di rotazione degli stessi, si è dato atto del rilevante impegno che Sapienza ha già profuso, nel quadriennio 2012-2016, per l'attuazione della rotazione, anche mediante il riferimento ai dati numerici relativi alle rotazioni già effettuate.



Inoltre, sono stati puntualmente illustrati i criteri da prendere in considerazione per l'applicazione in Sapienza del principio di rotazione, con riferimento, tra l'altro, alla priorità per le aree a rischio corruttivo, al "fattore tempo", al necessario di assicurare comunque la continuità dell'azione amministrativa, all'esclusione di professionalità infungibili, alla gradualità della rotazione e all'adozione di misure organizzative anche alternative alla rotazione.

In particolare, i suddetti criteri sono stati evidenziati in termini di proposta tecnica di AOS, giacché, com'è noto, la competenza ad individuare le concrete modalità di rotazione è comunque rimessa alle insindacabili determinazioni del Direttore Generale, ai sensi dell'art. 2, comma 1, lett. o) della legge n. 240 del 2010.

Il documento inerente il Piano di rotazione degli incarichi è stato successivamente trasmesso al Responsabile della Prevenzione della Corruzione di Ateneo, che ne ha pienamente condiviso l'impianto, come comunicato con e-mail del 23.11.2016.

Infine, il Piano di rotazione degli incarichi è stato formalmente trasmesso dall'AOS alla Direzione Generale per le valutazioni di competenza, con nota prot. n. 83131 del 25.11.2016.

L'ARAI ha collaborato alla formulazione del Piano di rotazione attraverso il controllo di conformità e congruenza alle previsioni del Piano anticorruzione della Sapienza e del Piano nazionale anticorruzione 2015 e 2016.

Definito il Piano, un'ulteriore fase di rotazione, rispetto a quelle già effettuate nei precedenti anni, è stata attuata a fine 2016 per l'attribuzione degli incarichi 2017. Tale rotazione ha interessato, in primis, le posizioni apicali (i Dirigenti) ed è proseguita per i titolari di posizioni organizzative.

Come precisato dall'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione), la rotazione degli incarichi rappresenta non solo uno strumento volto a prevenire la corruzione, ma anche un criterio che contribuisce alla crescita professionale del dipendente e una misura di arricchimento per l'organizzazione degli uffici.



Conclusioni

Le schede riportate nel presente documento descrivono, in modo sintetico e documentato, l'attività svolta complessivamente dall'Amministrazione Centrale nel corso del 2016 in relazione agli obiettivi assegnati e richiamati nel "Piano Integrato 2016" (aggiornamento 2016 del Piano della performance 2014-2016 di Sapienza Università di Roma).

Quanto rendicontato nelle stesse schede descrittive non esaurisce, pertanto, l'intera attività posta in essere nel corso dell'anno dal personale dirigente e tecnico-amministrativo e bibliotecario.

Si rinnovano i più sinceri e sentiti ringraziamenti a tutti coloro che, con il loro costante lavoro, hanno reso possibili i risultati fino ad oggi raggiunti.

Per quanto sopra e per il prosieguo della gestione, si conferma, anche per l'anno 2017, l'impegno della Direzione Generale per l'integrale realizzazione dei nuovi obiettivi e l'ulteriore sviluppo di quelli già raggiunti, nel rispetto degli indirizzi degli Organi di governo dell'Ateneo.

F.to Il Direttore Generale

Carlo Musto D'Amore