



24 GIU. 2014

Nell'anno **duemilaquattordici**, addì **24 giugno** alle ore **14.00**, presso il **Salone di rappresentanza**, si è riunito il Consiglio di Amministrazione, convocato con nota rettorale prot. n. 0036706 del 19.06.2014, per l'esame e la discussione degli argomenti iscritti al seguente ordine del giorno:

..... **O M I S S I S**

Sono presenti: il **rettore**, prof. Luigi Frati; il **prorettore**, prof. Antonello Biagini (entra alle ore 14.07); i consiglieri: prof.ssa Antonella Polimeni, prof. Maurizio Barbieri, prof. Bartolomeo Azzaro (entra alle ore 14.10), dott.ssa Francesca Pasinelli, prof. Michel Gras, sig. Domenico Di Simone, dott.ssa Angelina Chiaranza, sig. Luca Lucchetti, sig.ra Federica Di Pietro (entra alle ore 14.22); il **direttore generale**, Carlo Musto D'Amore, che assume le funzioni di segretario.

Assiste per il Collegio dei Revisori dei Conti: dott. Domenico Mastroianni (entra alle ore 14.08).

Il **presidente**, constatata l'esistenza del numero legale, dichiara l'adunanza validamente costituita e apre la seduta.

..... **O M I S S I S**

DELIBERA
160/14
DIR. GEN.
2.1



24 GIU. 2014

RELAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE SULL'ATTIVITÀ SVOLTA NELL'ANNO 2013

Il Presidente sottopone all'attenzione del Consiglio di Amministrazione la relazione del Direttore Generale sull'attività svolta nell'anno 2013, premettendo quanto segue.

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", in coerenza con il suddetto disposto normativo, statuisce 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, come è noto, che il Rettore proponga annualmente al Senato Accademico ed 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 ed il Senato Accademico procedano alle rispettive delibere sugli obiettivi per i Dipartimenti e le Facoltà in tema di ricerca e didattica, ed inoltre, per quanto di propria competenza, sugli obiettivi da assegnare al Direttore Generale e all'Amministrazione (cfr. art.19, comma 2, lettera c ed art.20, comma 2, lettera a).

Il vigente contratto del Direttore Generale con l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza" stabilisce, inoltre, che il medesimo svolga le funzioni previste dalle norme nel tempo vigenti e 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.

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).

Direzione Generale
11/6/14

AW



Consiglio di
Amministrazione

Seduta del

24 GIU. 2014

Direzione Generale
J. G. P.

W

Per quanto sopra, il Consiglio di Amministrazione nella seduta del 3 marzo 2013 ed il Senato Accademico nella seduta del 12 marzo 2013 hanno approvato gli obiettivi da assegnare al Direttore Generale per l'anno 2013, stabilendo in generale un termine per il loro conseguimento non oltre il 30 novembre 2013.

Si ricorda, inoltre, che il Piano della performance è il documento di programmazione pluriennale delle attività in cui vengono esplicitati, con aggiornamenti annuali, anche gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi di Sapienza, gli indicatori con cui si intende misurare e valutare il raggiungimento di tali obiettivi e, per ciascuno degli indicatori scelti, il livello (target) da conseguire.

In ragione di ciò, nelle sedute del Senato Accademico del 11 maggio 2013 e del Consiglio di Amministrazione del 21 maggio 2013 è stato adottato il documento "Piano della performance di Sapienza Università di Roma: aggiornamento 2013".

Nell'aggiornamento 2013 del Piano della performance sono pertanto riportati, con riferimento alle linee di intervento previste dal vigente Piano strategico di Ateneo, gli obiettivi assegnati al Direttore Generale ed ai Direttori di Area, il termine per il loro conseguimento, i relativi indicatori ed il livello (target) da conseguire.

E' utile ricordare che con Disposizione del Direttore Generale n. 2475 del 26 luglio 2012 è stato approvato il documento di riorganizzazione dell'Amministrazione Centrale che prevede, anche a norma dell'art. 25, comma 2 dello Statuto di Sapienza, una articolazione in Aree, dotate di autonomia attuativa ed organizzativa, ed alla cui direzione è incaricato un Dirigente dell'Ateneo che assume la funzione di Direttore di Area.

Ciò posto, per l'anno 2013 sono stati assegnati al Direttore Generale n.18 obiettivi, da raggiungere in un arco temporale di undici mesi, e nell'ambito di questi sono stati definiti complessivamente n.59 obiettivi per i Direttori delle Aree di cui si compone l'Amministrazione centrale.

Gli obiettivi assegnati erano mirati ad un miglioramento, per quanto di competenza dell'Amministrazione centrale, dei seguenti 9 ambiti: ricerca, didattica, edilizia, internazionalizzazione, valorizzazione del merito ed attrazione dei migliori studenti, gestione economica e finanziaria, gestione imprenditoriale e manageriale, innovazione tecnologica, comunicazione e marketing.



24 GIU. 2014

Direzione Generale
26/6/14

W

Pertanto, con la relazione del Direttore Generale, si rendiconta, in modo dettagliato, su quanto posto in essere fino ad oggi dall'Amministrazione centrale nel suo complesso per la realizzazione degli obiettivi assegnati.

Il modello per la valutazione introdotto nell'anno 2010 prevede, inoltre, che, per ciascuno degli obiettivi assegnati, sia predisposta una specifica scheda descrittiva che riassume: le Aree assegnatarie (evidenziando, ove più di una, l'Area "Leader" rispetto a quella/e che hanno svolto una funzione di "Contributore"), la percentuale di coinvolgimento del personale tecnico-amministrativo (ed eventuali altri collaboratori) rispetto all'intera attività lavorativa annuale, l'indicatore assunto per la misurazione dell'obiettivo, l'eventuale base di partenza (valore baseline), il risultato atteso (valore target) ed il risultato ottenuto (opportunamente documentato), i tempi di realizzazione, le eventuali risorse finanziarie dedicate (tali risorse sono riportate nei soli casi in cui sono riferite a specifiche voci di spesa e non comprendenti costi interni di gestione, quale, per esempio, il costo di lavoro del personale) e, per ultimo, una descrizione delle fasi di attività. Inoltre, in appendice alla scheda descrittiva di ciascun obiettivo, è stata predisposta una sintetica relazione sull'attività svolta.

Ciò posto, ai sensi dell'art.21, comma 5, lettera i) del vigente Statuto, il Direttore Generale, con note rispettivamente del 29 maggio 2014, prot. n.31908, e del 10 giugno 2014, prot. n.34322, ha trasmesso la relazione in parola al Nucleo di Valutazione di Ateneo (di seguito denominato "Nucleo") per le valutazioni di competenza; inoltre, con nota del 10 giugno 2014, prot. n.34328, il medesimo Direttore Generale, sempre ai fini della valutazione e nel rispetto del modello di valutazione, ha inviato al Nucleo anche l'autovalutazione dei comportamenti organizzativi.

In data 17 giugno 2014, il Nucleo ha altresì incontrato il Direttore Generale per un confronto diretto sia sull'attività svolta in relazione agli obiettivi assegnati sia sui comportamenti organizzativi.

All'esito della valutazione di competenza, il Nucleo ha predisposto il documento *"Valutazione del Direttore Generale per l'attività svolta nell'anno 2013"*, trasmesso in data 19 giugno 2014, nota prot. n.36705, anch'esso sottoposto in questa sede all'attenzione del Consiglio di Amministrazione.

In detto documento, il Nucleo ha ritenuto necessario corredare il giudizio di alcune osservazioni.

Il Nucleo, nel confermare il giudizio espresso in occasione della valutazione relativa all'anno 2012 circa i progressi conseguiti dalla Sapienza nell'impostazione e nella gestione del ciclo della performance, prende atto della positiva innovazione, introdotta nel 2013, della definizione di specifici obiettivi strategico/operativi per il Direttore Generale.



24 GIU. 2014

A tal proposito, il Nucleo sottolinea che gli obiettivi strategico/operativi del Direttore Generale dovrebbero essere riferiti esclusivamente alla sua funzione, corredati di indicatori di impatto e con il relativo target. Si rileva a questo proposito che per 4 obiettivi del Direttore Generale l'indicatore non risulta individuato e che in molti casi non risulta indicato un target. Tale circostanza è motivata dal fatto che la maggior parte degli indicatori selezionati sono "di avanzamento", cioè finalizzati alla misurazione dell'avanzamento di determinate attività entro tempistiche definite e non indicatori di impatto. Il Nucleo raccomanda su questo punto agli Organi Accademici di: a) individuare per il Direttore Generale un numero di obiettivi strategico/operativi più contenuto; b) selezionare obiettivi specifici della funzione di Direttore generale; c) individuare appropriati indicatori di impatto limitando gli indicatori di avanzamento; d) specificare in ogni caso un target da raggiungere.

Il Nucleo conferma, inoltre, il giudizio positivo già espresso dal Comitato di supporto strategico e valutazione (Cssv) sulla modalità di rendicontazione dei risultati; è apprezzabile il ricorso ad apposite ed approfondite schede descrittive corredate dagli indicatori, con l'indicazione della fonte informativa, e una descrizione sintetica delle attività che hanno condotto al raggiungimento del risultato stesso. A tal proposito, il Nucleo raccomanda che, per il futuro, anche relativamente agli obiettivi del Direttore Generale, sia presentata una breve relazione sul contributo fornito dallo stesso Direttore Generale alla realizzazione degli obiettivi, anche in termini di monitoraggio in itinere, coordinamento e controllo di attività svolte dai Direttori di Area.

Il Nucleo ribadisce, altresì, la necessità di affinare ulteriormente la metodologia di scelta degli indicatori ovvero "grandezze, indistintamente valori assoluti o rapporti, espressi sotto forma di un numero, volti a favorire la rappresentazione di un fenomeno", come indicato nel Sistema di misurazione e valutazione della performance di Sapienza.

Sempre in tema di indicatori, il Nucleo raccomanda che essi vengano scelti con coerenza rispetto agli strumenti operativi a disposizione delle Aree e in maniera tale che i risultati siano ad esse completamente attribuibili, evitando indicatori che misurano fenomeni in larga parte attribuibili alla responsabilità di altre strutture (facoltà, dipartimenti, biblioteche, etc).

Inoltre, come già indicato dal Comitato di supporto strategico e valutazione (Cssv) lo scorso anno, per completare la valutazione del raggiungimento di obiettivi cosiddetti on/off (ad es. predisposizione di un documento sì/no entro una certa data) il Direttore Generale potrebbe integrare un suo giudizio sulla qualità, completezza, adeguatezza del documento/atto/materiale che costituisce output dell'obiettivo considerato, evidenziandolo con la misurazione di appropriati indicatori di qualità.



24 GIU. 2014

A tale proposito, il Nucleo prende positivamente atto che nel Piano performance 2014 è stato già inserito come obiettivo del Direttore Generale la messa a punto di un cruscotto di indicatori statistici che contenga informazioni storiche su base almeno triennale opportunamente riferite a valori di contesto definiti dal Ministero e/o a valori dei principali Atenei italiani e stranieri e che consenta, da un lato, la definizione precisa di target annuali e pluriennali a monte del ciclo della performance, e dall'altro, a valle del ciclo stesso, il controllo puntuale e certificato dei risultati ottenuti.

Il Nucleo segnala, infine, che il Sistema di misurazione e valutazione della performance approvato dal CdA in data 10/07/2012 prospetta un diverso e più efficiente strumento metodologico di valutazione, che necessita, in fase di pianificazione, dell'assegnazione ad ogni obiettivo di un peso (P compreso tra 1 a 3) che stabilisce la sua importanza relativa nell'insieme degli obiettivi assegnati al Direttore generale. Al fine di un compiuto utilizzo di tale metodologia valutativa, il Nucleo auspica l'adozione della procedura di pesatura degli obiettivi a partire dal ciclo della performance 2015.

In conclusione, il Nucleo intende esprimere ampio apprezzamento per il lavoro svolto che rappresenta una *best practice* nel panorama del sistema universitario nazionale e si complimenta con il Direttore generale, i Direttori di Area e l'Ufficio di supporto strategico e programmazione per il costante miglioramento delle procedure di pianificazione e rendicontazione della performance di una Università importante e complessa come Sapienza.

Si allegano alla presente, quale parte integrante, la relazione del Direttore Generale sull'attività svolta nell'anno 2013 ed il documento del Nucleo di Valutazione di Ateneo: *"Valutazione del Direttore generale per l'attività svolta nell'anno 2013"*.

Direzione Generale
[Signature]

[Signature]



Consiglio di
Amministrazione

Seduta del

24 GIU. 2014

ALLEGATI PARTE INTEGRANTE

- Relazione del Direttore Generale sull'attività svolta nell'anno 2013.
- Documento del Nucleo di Valutazione di Ateneo: *"Valutazione del Direttore generale per l'attività svolta nell'anno 2013"*.

Direzione Generale
J. P. M.

W



..... O M I S S I S

Consiglio di
Amministrazione

Seduta del

24 GIU. 2014

DELIBERAZIONE N. 160/14

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- Letta la relazione istruttoria;
- Esaminata la relazione del Direttore Generale sull'attività svolta nell'anno 2013;
- Visto il documento del Nucleo di Valutazione di Ateneo: *"Valutazione del Direttore generale per l'attività svolta nell'anno 2013"*;
- Presenti n. 12, votanti n. 10: con voto unanime espresso nelle forme di legge dal rettore e dai consiglieri: Polimeni, Barbieri, Azzaro, Pasinelli, Gras, Di Simone, Chiaranza, Lucchetti e Di Pietro

DELIBERA

di approvare la relazione del Direttore Generale sull'attività svolta nell'anno 2013.

Letto, approvato seduta stante per la sola parte dispositiva.

IL SEGRETARIO
Carlo Musto D'Amore

IL PRESIDENTE
Luigi Frati

..... O M I S S I S

2.1

DIREZIONE GENERALE



SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

Relazione del Direttore Generale sull'attività svolta anno 2013

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 Segreteria Tecnica della Direzione Generale
Università degli Studi di Roma "La Sapienza"*



Indice

Premesse	pag.10
A) Sviluppare e potenziare la ricerca	
Obiettivo 1. del Direttore Generale - Migliorare le strutture e le procedure amministrative di supporto alla ricerca	pag.14
Obiettivo 1.1. dei Direttori di Area - Individuazione delle risorse umane necessarie per le strutture amministrative afferenti all'Area di Supporto alla Ricerca	pag.14
Obiettivo 1.2. dei Direttori di Area - Portare a regime il sistema di valutazione della qualità della ricerca	pag.17
Obiettivo 1.3. dei Direttori di Area - Pianificazione ed avvio di nuove iniziative per la promozione della ricerca di Ateneo	pag.19
Obiettivo 1.4. dei Direttori di Area - Avvio del processo di digitalizzazione del patrimonio librario	pag.23
Obiettivo 1.5. dei Direttori di Area - Coordinamento delle attività relative alla procedura VQR	pag.25
Obiettivo 1.6. dei Direttori di Area - Portare a regime l'applicazione del nuovo sistema AVA all'interno dell'Ateneo per gli aspetti della ricerca, allorquando definiti	pag.28
B) Migliorare la qualità della formazione	
Obiettivo 2. del Direttore Generale - Sviluppo delle attività connesse al nuovo sistema di autovalutazione, valutazione periodica ed accreditamento del sistema universitario	pag.32
Obiettivo 2.1. dei Direttori di Area – Definizione piattaforma informativa (sistema documentale) per l'archiviazione e la consultazione dei rapporti AVA	pag.33
Obiettivo 2.2. dei Direttori di Area – Riorganizzazione del Presidio Qualità	pag.37
Obiettivo 2.3. dei Direttori di Area – Attuazione di servizio di informazione/formazione sul sistema AVA per le strutture d'Ateneo	pag.40



Obiettivo 2.4. dei Direttori di Area – Programmazione dell'offerta formativa 2013-2014 secondo le linee guida del sistema di qualità AVA	pag.43
Obiettivo 2.5. dei Direttori di Area – Organizzazione delle attività necessarie alla partecipazione alla sperimentazione ANVUR della valutazione degli esiti dell'apprendimento effettivi	pag.47
Obiettivo 3. del Direttore Generale – Sviluppare i sistemi di controllo della qualità della didattica	pag.53
Obiettivo 3.1. dei Direttori di Area – Introduzione di strumenti di controllo della qualità della didattica per la Scuola Superiore di Studi Avanzati	pag.54
C) Ottimizzare gli spazi operativi e sviluppare capacità di accoglienza	
Obiettivo 4. del Direttore Generale – Ottimizzare l'utilizzo e la qualità degli spazi operativi (aule, biblioteche, laboratori, studi, uffici)	pag.56
Obiettivo 4.1. dei Direttori di Area – Sviluppo del sistema di gestione aule	pag.58
Obiettivo 4.2. dei Direttori di Area – Definizione di un gestionale per la gestione dei laboratori didattici	pag.61
Obiettivo 4.3. dei Direttori di Area – Predisposizione di un piano per la riqualificazione edilizia delle aule didattiche e avvio delle attività di riqualificazione	pag.64
Obiettivo 4.4. dei Direttori di Area – Ristrutturazione degli spazi dedicati all'Area di Supporto alla Ricerca entro luglio 2013	pag.68
Obiettivo 4.5. dei Direttori di Area – Ristrutturazione degli spazi dedicati all'Area per l'Internazionalizzazione entro ottobre 2013	pag.70
Obiettivo 4.6. dei Direttori di Area – Trasferimento della sede dell'Area per l'Internazionalizzazione all'interno della C.U. previa ristrutturazione ambienti entro novembre 2013	pag.73
Obiettivo 4.7. dei Direttori di Area – Promuovere l'accorpamento delle biblioteche di base interdipartimentali o di facoltà e l'accorpamento dei dipartimenti in un'unica sede completando la ricognizione "classificata" degli spazi di Dipartimenti e Facoltà	pag.75



Obiettivo 5. del Direttore Generale – Programmazione delle attività tecnico-amministrative, con la relativa tempistica, per l'ampliamento dell'offerta di alloggi per studenti (area SDO Pietralata, edificio Via Palestro ed ex Regina Elena)	pag.77
Obiettivo 5.1. dei Direttori di Area – Programmazione delle attività tecnico-amministrative, con la relativa tempistica, per per l'ampliamento dell'offerta di alloggi per studenti (area SDO Pietralata, edificio Via Regina Palestro ed ex Regina)	pag.77
D) Sviluppare l'Internazionalizzazione	
Obiettivo 6. del Direttore Generale – Favorire lo scambio internazionale per gli studenti	pag.80
Obiettivo 6.1. dei Direttori di Area – Potenziare i servizi per agevolare l'attrattività, l'accoglienza e l'inserimento degli studenti stranieri	pag.81
Obiettivo 6.2. dei Direttori di Area – Promuovere la mobilità a sostegno di periodi di studio e tirocinio all'esterno degli studenti	pag.86
Obiettivo 6.3. dei Direttori di Area – Consolidare l'integrazione dell'Ateneo nelle reti europea ed internazionale	pag.90
E) Valorizzare i meriti ed attrarre i migliori	
Obiettivo 7. del Direttore Generale – Definire ed attuare una strategia di marketing nazionale ed internazionale per attrarre i migliori studenti	pag.94
Obiettivo 7.1. dei Direttori di Area – Definizione di un Piano di attività per incrementare l'attrattività degli studenti a livello sia nazionale che internazionale	pag.95
Obiettivo 7.2. dei Direttori di Area – Sviluppare l'accoglienza e l'orientamento anche nelle scuole medie superiori	pag.97
Obiettivo 7.3. dei Direttori di Area – Attivazione corsi in convenzione con UniTelma Sapienza	pag.103
F) Migliorare la gestione economica e finanziaria	
Obiettivo 8. del Direttore Generale – Favorire l'evoluzione del sistema contabile di Ateneo	pag.106
Obiettivo 8.1. dei Direttori di Area – Integrare il ciclo di bilancio con il ciclo della performance	pag.106



Obiettivo 8.2. dei Direttori di Area – Monitorare il processo di introduzione della contabilità economico-patrimoniale per le strutture decentrate	pag.109
Obiettivo 8.3. dei Direttori di Area – Monitorare il processo di introduzione della contabilità analitica per i corsi di studio	pag.111
Obiettivo 8.4. dei Direttori di Area – Predisposizione Regolamento d'Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità	pag.113
Obiettivo 8.5. dei Direttori di Area – Ridefinire le competenze delle Aree dell'Amministrazione Centrale per una gestione autonoma e diretta del budget	pag.116
Obiettivo 9. del Direttore Generale – Garantire una costante azione di controllo sulle entrate dell'Ateneo	pag.119
Obiettivo 9.1. dei Direttori di Area – Prosecuzione dell'attività amministrativa di controllo sulle autocertificazioni ISEE degli Studenti	pag.119
Obiettivo 9.2. dei Direttori di Area – Ottimizzare l'azione di recupero crediti verso soggetti sia interni che esterni all'Ateneo	pag.121
G) Sviluppare la capacità di gestione imprenditoriale e manageriale	
Obiettivo 10. del Direttore Generale – Promuovere il miglioramento del ciclo di gestione della performance	pag.125
Obiettivo 10.1. dei Direttori di Area – Migliorare la tempistica relativa alla redazione del Piano della Performance e della Relazione della performance	pag.126
Obiettivo 10.2. dei Direttori di Area – Definire gli standard di qualità dei servizi per l'Area Affari Legali	pag.128
Obiettivo 11. del Direttore Generale – Supporto nell'esecuzione degli adempimenti previsti da norme di Legge e dallo Statuto	pag.131
Obiettivo 11.1. dei Direttori di Area – Predisposizione del Regolamento di organizzazione generale dell'Ateneo ai sensi dell'art. 19, comma 2, lettera b) del vigente Statuto	pag.132
Obiettivo 11.2. dei Direttori di Area – Predisposizione di schemi, atti e provvedimenti consequenziali alla riorganizzazione dell'Amministrazione Centrale ed all'adozione del nuovo Statuto	pag.135



Obiettivo 11.3. dei Direttori di Area – Predisposizione di linee guida per l'analisi di impatto della regolamentazione	pag.138
Obiettivo 11.4. dei Direttori di Area – Supporto nella costituzione degli Organi di Ateneo in attuazione del vigente Statuto	pag.141
Obiettivo 11.5. dei Direttori di Area – Predisposizione del regolamento interno del Collegio di disciplina	pag.144
Obiettivo 11.6. dei Direttori di Area – Predisposizione del Regolamento per i professori emeriti/onorari	pag.147
Obiettivo 11.7. dei Direttori di Area – Attuazione delle “norme in materia di personale accademico e riordino della disciplina concernente il reclutamento” previste dalla L. 240/2010	pag.149
Obiettivo 11.8. dei Direttori di Area – Predisposizione di un Piano triennale per la prevenzione della corruzione	pag.155
Obiettivo 11.9. dei Direttori di Area – Applicazione del decreto-legge 18/12/2012, n.179, coordinato con legge di conversione 17 dicembre 2012, n.221, recante: <i>“Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese”</i>	pag.163
Obiettivo 12. del Direttore Generale – Gestione efficace dell'affidamento di incarichi a professionisti esterni all'Amministrazione	pag.170
Obiettivo 12.1. dei Direttori di Area – Implementazione di un applicativo per la gestione informatizzata di tutti i procedimenti affidati sia all'interno dell'amministrazione che all'esterno (Avvocatura Generale dello Stato, Avvocati del Libero Foro), con la relativa tempistica	pag.171
Obiettivo 12.2. dei Direttori di Area – Istituzione di un albo degli operatori economici per i servizi di ingegneria ed architettura in ambito edilizio secondo i criteri prescritti dalla normativa vigente	pag.175
Obiettivo 13. del Direttore Generale – Consolidare la nuova organizzazione dell'Amministrazione Centrale	pag.178
Obiettivo 13.1. dei Direttori di Area – Completamento delle procedure di nomina dei nuovi Capi Ufficio e Capi Settore anche in un'ottica di decentramento delle responsabilità	pag.179
Obiettivo 13.2. dei Direttori di Area – Completare il Piano di riequilibrio delle dotazioni organiche di personale tecnico-amministrativo all'interno dell'Ateneo	pag.182



H) Promuovere l'innovazione tecnologica

Obiettivo 14. del Direttore Generale – Dematerializzazione delle procedure di servizio agli studenti ed al personale universitario	pag.186
Obiettivo 14.1. dei Direttori di Area – Estensione timbro digitale per certificati di conseguimento dottorato e master	pag.187
Obiettivo 14.2. dei Direttori di Area – Graduale estensione a tutti i docenti della firma digitale nei verbali d'esame	pag.190
Obiettivo 14.3. dei Direttori di Area – Attivazione di una procedura on-line per la gestione degli interventi di manutenzione del patrimonio edilizio Sapienza	pag.193

I) Sviluppare capacità di comunicare ed il marketing

Obiettivo 15. del Direttore Generale – Verificare la soddisfazione dell'utenza e promuovere la conoscenza e la trasparenza dell'Ateneo sia verso l'interno che l'esterno	pag.196
Obiettivo 15.1. dei Direttori di Area – Promuovere, in aggiunta agli attuali sistemi in uso, indagini di customer satisfaction per gli studenti	pag.196
Obiettivo 15.2. dei Direttori di Area – Redazione del Bilancio sociale anno 2012	pag.200
Obiettivo 16. del Direttore Generale – Migliorare le capacità di pianificazione e misurabilità dei risultati dell'Amministrazione Centrale	pag.205
Obiettivo 16.1. dei Direttori di Area – Integrare gli strumenti per la valutazione del personale	pag.205
Obiettivo 16.2. dei Direttori di Area – Estensione della mappatura dei processi	pag.208
Obiettivo 16.3. dei Direttori di Area – Estensione del modulo "Sviluppo e Formazione" di U-GOV con la mappatura delle competenze del personale tecnico-amministrativo	pag.212
Obiettivo 17. del Direttore Generale – Sviluppare le pari opportunità Art. 8, comma 11, DLgs. 150/2009	pag.216
Obiettivo 17.1. dei Direttori di Area – Redazione, con cadenza biennale, dell'analisi di genere seguendo le indicazioni della Delibera n.22/2011 CIVIT	pag.216



Obiettivo 18. del Direttore Generale – Promuovere il benessere organizzativo Art. 14, comma 5, D.Lgs. 150/2009	pag.219
Obiettivo 18.1. dei Direttori di Area – Effettuazione, con cadenza biennale, dell'analisi di benessere organizzativo nel rispetto delle norme CIVIT	pag.219
Obiettivo 18.2. dei Direttori di Area – Definizione di una procedura per la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale	pag.222
Conclusioni	pag.225



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" statuisce 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, come è noto, che il Rettore proponga annualmente al Senato Accademico ed 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 ed il Senato Accademico procedano alle rispettive delibere sugli obiettivi per i Dipartimenti e le Facoltà in tema di ricerca e didattica, ed inoltre, per quanto di propria competenza, sugli obiettivi da assegnare al Direttore Generale e all'Amministrazione (cfr. art.19, comma 2, lettera c ed art.20, comma 2, lettera a).

Il vigente contratto del Direttore Generale con l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza" stabilisce, inoltre, che il medesimo svolga le funzioni previste dalle norme nel tempo vigenti e 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.

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).



Per quanto sopra, il Consiglio di Amministrazione nella seduta del 3 marzo 2013 ed il Senato Accademico nella seduta del 12 marzo 2013 hanno approvato gli obiettivi da assegnare al Direttore Generale per l'anno 2013, stabilendo in generale un termine per il loro conseguimento non oltre il 30 novembre 2013.

Si ricorda, inoltre, che il Piano della performance è il documento di programmazione pluriennale delle attività in cui vengono esplicitati, con aggiornamenti annuali, anche gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi di Sapienza, gli indicatori con cui si intende misurare e valutare il raggiungimento di tali obiettivi e, per ciascuno degli indicatori scelti, il livello (*target*) da conseguire.

In ragione di ciò, nelle sedute del Senato Accademico del 11 maggio 2013 e del Consiglio di Amministrazione del 21 maggio 2013 è stato adottato il documento "Piano della performance di Sapienza Università di Roma: aggiornamento 2013".

Nell'aggiornamento 2013 del Piano della performance sono pertanto riportati, con riferimento alle linee di intervento previste dal vigente Piano strategico di Ateneo, gli obiettivi assegnati al Direttore Generale ed ai Direttori di Area, il termine per il loro conseguimento, i relativi indicatori ed il livello (*target*) da conseguire.

E' utile ricordare che con Disposizione del Direttore Generale n. 2475 del 26 luglio 2012 è stato approvato il documento di riorganizzazione dell'Amministrazione Centrale che prevede, anche a norma dell'art. 25, comma 2 dello Statuto di Sapienza, una articolazione in Aree, dotate di autonomia attuativa ed organizzativa, ed alla cui direzione è incaricato un Dirigente dell'Ateneo che assume la funzione di Direttore di Area.

Ciò posto, per l'anno 2013 sono stati assegnati al Direttore Generale n.18 obiettivi, da raggiungere in un arco temporale di undici mesi, e nell'ambito di questi sono stati definiti complessivamente n.59 obiettivi per i Direttori delle Aree di cui si compone l'Amministrazione centrale.



Gli obiettivi assegnati erano mirati ad un miglioramento, per quanto di competenza dell'Amministrazione centrale, dei seguenti 9 ambiti: ricerca, didattica, edilizia, internazionalizzazione, valorizzazione del merito ed attrazione dei migliori studenti, gestione economica e finanziaria, gestione imprenditoriale e manageriale, innovazione tecnologica, comunicazione e marketing.

Pertanto, con il presente documento, si relaziona, in modo dettagliato, su quanto posto in essere fino ad oggi dalla Direzione Generale nel suo complesso per la realizzazione degli obiettivi in questione, descrivendo, come da indice: con le lettere maiuscole l'azione prevista dal Piano strategico, mentre, con i numeri, i correlati obiettivi macro-operativi del Direttore Generale e gli obiettivi operativi dei Direttori di Area.

Il modello per la valutazione introdotto nell'anno 2010 prevede, inoltre, che, per ciascuno degli obiettivi operativi assegnati, sia predisposta una specifica scheda descrittiva che riassume: le Aree assegnatarie (evidenziando, ove più di una, l'Area "Leader" rispetto a quella/e che hanno svolto una funzione di "Contributore"), la percentuale di coinvolgimento del personale tecnico-amministrativo (ed eventuali altri collaboratori) rispetto all'intera attività lavorativa annuale, l'indicatore assunto per la misurazione dell'obiettivo, l'eventuale base di partenza (valore *baseline*), il risultato atteso (valore *target*) ed il risultato ottenuto (opportunamente documentato), i tempi di realizzazione, le eventuali risorse finanziarie dedicate (tali risorse sono riportate nei soli casi in cui sono riferite a specifiche voci di spesa e non comprendenti costi interni di gestione, quale, per esempio, il costo di lavoro del personale) e, per ultimo, una descrizione delle fasi di attività. Inoltre, in appendice alla scheda descrittiva di ciascun obiettivo, è stata predisposta una sintetica relazione sull'attività svolta.

Si precisa infine che, all'interno delle schede descrittive, ciascuna Area dell'Amministrazione è stata identificata con un acronimo, come di seguito riportato:

ASSCO – Area supporto strategico e comunicazione

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

Ciò detto, il documento di seguito proposto è trasmesso, per le determinazioni di competenza, al Magnifico Rettore nonché, ai sensi dell'art.21, comma 5, punto i) del vigente Statuto, al Nucleo di Valutazione di Ateneo. La medesima relazione è, altresì, inviata al Prorettore Vicario ed al Delegato del Rettore per le politiche del personale.



A) Sviluppare e potenziare la ricerca

Obiettivo 1. del Direttore Generale - Migliorare le strutture e le procedure amministrative di supporto alla ricerca

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (COME DA PIANO DELLA PERFORMANCE DI SAPIENZA AGGIORNAMENTO 2013)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2012)	VALORE TARGET AL 30.11.2013	VALORE RAGGIUNTO AL 30.11.2013	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Indicatore: Assegnazione definitiva di personale, strutture e budget all'Area supporto alla Ricerca entro novembre 2013	No	Si	Si	D.D. n.1435 del 28/03/2013 prot. 0019086 con cui è stato assegnato uno specifico budget ad ASUR D.D. n.2042 del 17/05/2013 con cui è stata definita la dotazione di ciascun Ufficio e Settore dell'ASUR

Obiettivo 1.1. dei Direttori di Area - Individuazione delle risorse umane necessarie per le strutture amministrative afferenti all'Area di Supporto alla Ricerca

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Individuazione delle risorse umane necessarie per le strutture amministrative afferenti all'Area di Supporto alla Ricerca
AREA ASSEGNATARIA	ARU (Leader) – ASUR (Contributore)

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)
ARU – Daniela Cavallo - Dirigente	Ufficio Personale Tecnico-Amministrativo – Roberto Ligia EP2	Settore Concorsi Personale TAB Universitario e CEL – Flavio Vergari D2	Roberto Ligia EP2: 10%
			Flavio Vergari D2: 20%
			Paola Zanchetta D2: 20%
			Nadia Bevilacqua C4: 20%



ASUR – <i>ad interim</i> Antonella Cammisa Dirigente	Ufficio Progetti e Fund Raising – Sabrina Luccarini – EP2		Sabrina Luccarini EP2: 10%
		Segreteria del Direttore di Area – Grazia D'Esposito D4	Antonella Gianferri D2: 30%

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (COME DA PIANO DELLA PERFORMANCE DI SAPIENZA AGGIORNAMENTO 2013)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2012)	VALORE TARGET AL 30.11.2013	VALORE RAGGIUNTO AL 30.11.2013	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Indicatore 1: N. di unità di personale reclutate	0	≥2	2	Atti Area Risorse Umane
Indicatore 2: N. di nuove collaborazioni coordinate e continuative attivate	0	≥3	4	Atti Area Supporto alla Ricerca

RISORSE FINANZIARIE IMPIEGATE	
VALUTA	IMPORTO & CONTO DI RIFERIMENTO
Euro	87.000,00 conti A.C. 08.01.100.010 e A.C. 08.01.100.020
Euro	53.471,60 (7 mensilità per 3 unità e 3 mensilità per 1 unità) per 4 cococo
Euro	Es. 2013 conto A.C.04.06.010.010 (UA.001.DRD.ARI.PFR Ufficio Progetti e <i>Fund Raising</i>)

FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
7 Fasi per stipula 2 contratti ctg D1	05/03/2013		17/12/2013
Fase 1: Delibera C.D.A.	05/03/2013		05/03/2013
Fase 2: Bando.	18/06/2013		18/06/2013
Fase 3: Nomina Commissione.	31/07/2013		31/07/2013



Fase 4: Prova scritta.	13/09/2013		13/09/2013
Fase 5: Prova orale.	10/12/2013		10/12/2013
Fase 6: Approvazione Atti.	17/12/2013		17/12/2013
Fase 7: Presa di servizio il 30.12.2013	30/12/2013		30/12/2013
5 Fasi per conferimento 4 nuove collaborazioni	01/02/2013		31/07/2013
Fase 1: Predisposizione Avviso di conferimento di 4 cococo riservato al personale dipendente Sapienza.	01/02/2013	11/02/2013	15/02/2013
Fase 2: Emanazione Bando per 4 cococo	01/02/2013	15/02/2013	20/02/2013
Fase 3: Espletamento bando per n. 4 cococo.	13/03/2013	15/03/2013	25/03/2013
Fase 4: Approvazione atti procedurali comparativa n. 1 del 2013 per il conferimento di n. 4 cococo.	25/03/2013	27/03/2013	28/03/2013
Fase 5: Stipula contratti cococo.: 3 in data 1.5.2013 ed 1 in data 1.9.2013	16/04/2013	21/06/2013	31/07/2013

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Nel corso dell'anno l'Area Supporto alla Ricerca ha contribuito al conseguimento dell'obiettivo 1.1, di cui è leader l'Area Risorse Umane, collaborando in particolare alle procedure per il bando di nuove collaborazioni coordinate e continuative. Al 30.11.2013 risultano essere stati sottoscritti 4 contratti co.co.co. come debitamente descritti nella tabella "ATTIVITA' PER FASI" su riportata. Ciò posto, nel corso dell'esercizio, nel rispetto (anche temporale) della programmazione del Consiglio di Amministrazione di Ateneo, l'Area Risorse Umane ha, in aggiunta, attivato e concluso una procedura concorsuale per il reclutamento di due unità di personale di ctg. D1 a servizio della medesima Area Supporto alla Ricerca.



Obiettivo 1.2. dei Direttori di Area - Portare a regime il sistema di valutazione della qualità della ricerca

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Portare a regime il sistema di valutazione della qualità della ricerca
AREA ASSEGNATARIA	CINFO

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)
CINFO - Luciano Longhi - Dirigente	-	Settore Sviluppo progetti di staff - Marco Congia D4	Marco Congia D4: 5%

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (COME DA PIANO DELLA PERFORMANCE DI SAPIENZA AGGIORNAMENTO 2013)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2012)	VALORE TARGET AL 30.11.2013	VALORE RAGGIUNTO AL 30.11.2013	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Indicatore: Adeguamento U-GOV ricerca con moduli applicativi per la valutazione della qualità della ricerca	Non adeguato	Adeguato	Adeguato	Modulo ricerca presente ed aggiornato sul sistema U-GOV

FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Fase 1: Studio dei fabbisogni.	Gennaio 2013		Giugno 2013
Fase 2: Riunioni con CINECA.	Gennaio 2013		Ottobre 2013



RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

A seguito delle segnalazioni pervenute nella gestione del modulo da parte dei docenti si è provveduto ad un'analisi dei fabbisogni e quindi dei miglioramenti da apportare al sistema.

Insieme al CINECA sono, inoltre, state effettuate diverse riunioni che hanno fornito indicazioni per la scelta di soluzioni adeguate alle esigenze del nostro Ateneo. In particolare:

- miglioramenti sul catalogo: semplici evoluzioni e manutenzione correttiva su singoli input che ci sono pervenuti tramite ticket. Questo include l'aggiunta di alcuni campi sui codici ISI/SCOPUS e miglioramento delle performances;
- implementazione di servizi per l'interoperabilità (web services su specifiche e avvio della loro sperimentazione attualmente ancora in corso da parte dell'Ateneo).



Obiettivo 1.3. dei Direttori di Area - Pianificazione ed avvio di nuove iniziative per la promozione della ricerca di Ateneo

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Pianificazione ed avvio di nuove iniziative per la promozione della ricerca di Ateneo
AREA ASSEGNATARIA	ASUR (Leader) – ASSCO (Contributore)

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)
ASUR - Antonella Cammisa (Direttore ad interim) - Dirigente	Ufficio Progetti e Fund Raising – Sabrina Luccarini EP2	Settore Convenzioni – Massimo Bartoletti D4	Sabrina Luccarini EP2: 15% Massimo Bartoletti D4: 5%
		Settore Progetti – Celeste Trelle D2	Celeste Trelle D2: 5% Annalisa de Cristofaro C4: 5%
		Settore Grant Office – Paola Ciaccia D1	Paola Ciaccia D1: 5% Monica Mignucci D1: 5%
		Settore Brevetti – Roberta Vincenzoni D2	Roberta Vincenzoni D2: 5%
	Ufficio Trasferimento Tecnologico e Spin off – Daniele Riccioni EP1	Settore Spin off – Gianluca Pane D1	Gianluca Pane D1: 5%
		Settore Trasferimento Tecnologico – Sandro Zicari D4	Sandro Zicari D4: 5%
ASSCO – Franco Baraldi (Direttore fino al 31.10.2013) – Dirigente	Ufficio comunicazione- Alessandra Barberis EP2		Alessandra Barberis EP2: 15%



INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (COME DA PIANO DELLA PERFORMANCE DI SAPIENZA AGGIORNAMENTO 2013)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2012)	VALORE TARGET AL 30.11.2013	VALORE RAGGIUNTO AL 30.11.2013	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Indicatore 1: Numero convegni, seminari e workshop attivati	0	≥3	14	Vedi le fasi (dalla 3 alla 16) riportate nella successiva sezione "Descrizione attività per fasi"
Indicatore 2: Incremento pagine web Ricerca sito italiano e inglese	12	incremento ≥3	24	Sito di Ateneo al 30.11.2013 e dettaglio pagine riportato nella successiva sezione "Relazione sintetica sull'attività svolta"

RISORSE FINANZIARIE IMPIEGATE	
VALUTA	IMPORTO & CONTO DI RIFERIMENTO
Euro	53.471,60 per 4 cococo - Giulia Stefania Labate, Andrea Riccio, Alice Moroni, Serena Sposato - (7 mensilità per 3 unità e 3 mensilità per 1 unità) sul conto A.C.04.06.010.010 (UA.001.DRD.ARI.PFR Ufficio Progetti e <i>Fund Raising</i>)
Euro	6.741,00 Spese per Maker Faire sul conto A.C. 11.02.010.020 costi pubblicità e materiali informativi

FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Fase 1: Raccolta delle esigenze dell'Ateneo in termini di visibilità e promozione della ricerca sul sito italiano e inglese; elaborazione del nuovo menu del canale Ricerca in italiano e inglese.	02/05/2013	30/06/2013	31/07/2013
Fase 2: Implementazione delle nuove pagine del canale Ricerca sul sito in italiano e inglese.	31/07/2013	30/09/2013	30/11/2013
Fase 3: Iniziative Sapienza a Supporto della Ricerca – Life Plus: programma europeo di finanziamento per l'ambiente.	20/03/2013	10/04/2013	17/04/2013
Fase 4: Partecipazione giornata OpenDIAG.	17/04/2013	10/05/2013	17/05/2013



Fase 5: Presentazione al Collegio dei Direttori dello stato di avanzamento progetti sottomessi bando prin2012 e bando firb2013.	02/05/2013	06/05/2013	21/05/2013
Fase 6: Partecipazione all'evento Borsa della Ricerca 2013 a Bologna.	20/05/2013	20/05/2013	22/05/2013
Fase 7: Presentazione ASUR presso il Collegio dei Direttori Sapienza.	27/05/2013	03/06/2013	17/06/2013
Fase 8: Presentazione Grant Office presso il Dipartimento di Management Facoltà di Economia Sapienza.	17/06/2013	19/06/2013	20/06/2013
Fase 9: Organizzazione seminario con ItaliaCamp: Opportunità di fundraising pubblico-privato nella Regione Lazio.	10/06/2013	24/06/2013	10/07/2013
Fase 10: Partecipazione alla: StarTime Summer School presso Montepulciano.	03/06/2013	24/06/2013	04-06/07/2013
Fase 11: Organizzazione dell'evento: Sapienza speaks green: -presentazione volume sulla gestione sostenibile dei rifiuti -presentazione bando CIP Eco Innovation.	03/06/2013	24/06/2013	17/07/2013
Fase 12: Organizzazione dell'evento: Eni incontra la community Sapienza.	03/06/2013	24/06/2013	25/07/2013
Fase 13: Organizzazione e partecipazione alla Maker Faire.	02/09/2013	23/09/2013	03-06/10/2013
Fase 14: Partecipazione alla: Smart Cities Exhibition.	23/10/13	07/10/2013	16-18/10/2013
Fase 15: Organizzazione corso APRE: Come presentare una proposta di successo in Horizon2020.	02/09/2013	14/10/2013	21-22/11/2013
Fase 16: Organizzazione dell'evento: Sapienza Across Horizon2020.	04/11/2013	25/11/2013	16-17 e 19/12/2013

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Nel corso dell'anno l'Area a Supporto alla Ricerca ha avviato iniziative per la promozione delle attività dei ricercatori Sapienza sia all'interno sia all'esterno dell'Ateneo. Considerato che ASUR è stata costituita a novembre 2012, cominciando a svolgere le attività di propria competenza nel corso del 2013, sono state organizzate presentazioni delle attività proprie dell'Area ai Dipartimenti ed ai Centri di ricerca di Ateneo. I 6 Settori che afferiscono ad ASUR hanno avviato e realizzato, ognuno per la parte di propria competenza, azioni di aggiornamento e, ove necessario, di creazione di pagine web



dedicate al “supporto alla ricerca” sia sul sito italiano sia sul sito inglese. Tale ultima attività è stata svolta in sinergia con l'Ufficio Comunicazione dell'Area Supporto strategico e comunicazione.

Nel corso dell'anno, inoltre, l'Area Supporto strategico e comunicazione (nello specifico lo stesso Ufficio Comunicazione) ha contribuito al conseguimento dell'obiettivo in oggetto collaborando in particolare alla implementazione delle nuove pagine del canale Ricerca sul sito in italiano e in inglese. In una prima fase, a partire dalla situazione esistente, sono state raccolte le esigenze dell'Ateneo relative alla comunicazione sul sito delle attività di ricerca; è stato quindi riorganizzato il menu del canale Ricerca, riposizionando le pagine esistenti e creando 24 nuove pagine (alla data del 30.11.2013) per presentare i contenuti aggiuntivi. Nella seconda fase, le pagine sono state allestite e pubblicate sul sito. Il lavoro realizzato sul sito in italiano si è riflesso su quello in inglese con la predisposizione dei materiali per una selezione di nuove pagine. Si riporta di seguito il dettaglio delle pagine:

LINK 1° LIVELLO : Vetrina 22/11/2013; Partenariati 25/06/2013; Brevetti 25/06/2013; Spin off 25/06/2013.

LINK 2° LIVELLO : Grant office 25/06/2013; Fondazioni 25/06/2013; Banche dati online 25/06/2013; Licensing 25/06/2013; Information point 25/06/2013; Portfolio brevetti 25/06/2013; Procedura brevettuale 25/06/2013; Procedura spinoff 11/07/2014; Help desk 11/07/2014; Trasparenza 11/07/2014.

LINK 3° LIVELLO : Miur 25/06/2013; Altri ministeri 25/06/2013; Regione Lazio 25/06/2013; Trasparenza (Consorzi) 30/09/2013; Documentazione (Spin off) 05/08/2013; Normativa (Spin off) 05/08/2013; News (Spin off) 08/08/2013; Tool /Spin off) 08/08/2013; Business plan 08/08/2013; Start up agora 08/08/2013.



Obiettivo 1.4. dei Direttori di Area - Avvio del processo di digitalizzazione del patrimonio librario

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Avvio del processo di digitalizzazione del patrimonio librario
CENTRO ASSEGNATARIO	SBS (Sistema Bibliotecario Sapienza)

DIRETTORE (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	SEGRETARIO AMMINISTRATIVO (NOME, COGNOME E QUALIFICA)	% COINVOLGIMENTO PERSONALE T.A. DEL CENTRO DI SPESA (NOME, COGNOME, QUALIFICA E % IMPIEGO)
SBS -Adriana Magarotto EP4	Segretario Amministrativo - Rosanna Camaeti D2	Adriana Magarotto EP4: 10%
		Maura Quaquarelli C1: 10%
		Angela Di Iorio D2: 5%

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (COME DA PIANO DELLA PERFORMANCE DI SAPIENZA AGGIORNAMENTO 2013)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2012)	VALORE TARGET AL 30.11.2013	VALORE RAGGIUNTO AL 30.11.2013	Fonte (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Indicatore: Numero di volumi digitalizzati sul totale dei volumi	1.700.000	1-5%	24.379 (1,43%)	Fonte dati SBS (Sistema Bibliotecario Ateneo)

RISORSE FINANZIARIE IMPIEGATE	
VALUTA	IMPORTO & CONTO DI RIFERIMENTO
Euro	15.000,00 Centro di spesa SBS
Euro	6.000,00 per borse di collaborazione

FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Fase 1: Organizzazione attività delle biblioteche e formazione personale sul progetto Google.	Novembre 2012	Luglio 2013	Ottobre 2013



Fase 2: Controllo attività, gestione flusso operativo (produzione stampe, verifica dati).	Gennaio 2013		Novembre 2013
--	--------------	--	---------------

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Sono state coinvolte progressivamente n. 34 biblioteche. Sono state effettuate 7 spedizioni (novembre 2012-gennaio, marzo, maggio, luglio, ottobre, novembre 2013) per un totale di circa 24.000 volumi digitalizzati. Si precisa che, rispetto al totale dei volumi catalogati (1.700.000), solo 227.000 sono scansionabili da Google in base alla data di edizione per limiti normativi sul diritto d'autore. Pertanto, se si considera come valore baseline tale dato (227.000 volumi), la percentuale di libri digitalizzati è pari al 10,5%. Ciò posto, le principali attività svolte sono state:

Attività di gestione dei dati relativi ai volumi inviati a Google e monitoraggio del progetto:

- 1) creazione di un sito condiviso per informare e coordinare il lavoro delle biblioteche e formazione del personale addetto.
- 2) Progettazione per la realizzazione di un database per generare i codici a barre, controllare le copie doppie, produrre gli elenchi, con i formati richiesti dal progetto Google (a cura di Cineca).
- 3) Produzione degli stampati e codici a barre per la registrazione dei volumi in uscita e per l'invio a Google.
- 4) Contatto con il manager del progetto Google per gli aggiornamenti periodici (circa ogni mese nel 2013).
- 5) Accesso al sito GRIN (Google Return Interface) messo a disposizione da Google per il prelievo dei file digitalizzati.

Attività di verifica per la movimentazione dei volumi (attività svolta dall'Economato):

- 1) organizzazione del ritiro e controllo carrelli (stampe, disposizione dei volumi).
- 2) Consegna dei carrelli al trasportatore inviato da Google.
- 3) Controllo e restituzione dei libri alle biblioteche.



Obiettivo 1.5. dei Direttori di Area - Coordinamento delle attività relative alla procedura VQR

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Coordinamento delle attività relative alla procedura VQR
AREA ASSEGNATARIA	ASSCO (Leader) – ARAI, ARU, ARCOFIG, AROF, ASUR ed ARI (Contributori)

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 – Franco Baraldi (Direttore fino al 31.10.2013) - Dirigente	Ufficio Supporto Strategico e Programmazione – Giuseppe Foti EP2	Settore Statistico – Giovanni Screpis D3	Giuseppe Foti EP2: 10%
			Giovanni Screpis D3: 15%
		Segreteria del Direttore di Area – Dario De Vincentiis D	Silvia Prometti C4: 20%
ARCOFIG – Simonetta Ranalli - Dirigente	Ufficio Bilanci e Controllo di gestione – Fabio Ramiccica EP4	Settore Adempimenti tributari centralizzati e Supporto ai centri di spesa – Loredana Petrucci D2	Loredana Petrucci D2: 5%
ASUR – Antonella Cammisa (Direttore ad interim) – Dirigente	Ufficio Progetti e Fund raising – Sabrina Luccarini EP2	Settore Grant Office – Paola Ciaccia D2	Sabrina Luccarini EP2: 5%
			Monica Mignucci D1: 5%
	Ufficio Valorizzazione e Trasferimento Tecnologico – Daniele Riccioni EP1	Settore Trasferimento Tecnologico – Sandro Zicari D4	Sandro Zicari D4: 1%
AROF- Rosalba Natale - Dirigente	Ufficio Orientamento e Tutorato Progettazione Formativa – Carmela Zappalà EP4	Settore Progettazione Formativa - Franco Di Sano D4	Franco Di Sano D4: 35%
			Giusy Boffoli C2: 20%
		Manager Didattico d'Ateneo - Enza Vallario D2	Enza Vallario D2: 18%
ARU – Daniela Cavallo - Dirigente	Ufficio Personale Docente e Collaborazioni Esterne – Maurizia Valentini EP4	Settore stato giuridico ed economico d D2	Maurizia Valentini EP4: 2%



ARI – Antonella Cammisa Dirigente	Ufficio Internazionalizzazione Ricerca – Antonella Cammisa ad interim	Settore Internazionalizzazione Ricerca – Giuditta Carabella D2	Emanuele Gennuso D2: 5%
ARAI – Andrea Putignani Dirigente	Ufficio Affari Sociali e Strutture Decentrate - Giovanna Luciano EP3	Settore Strutture Decentrate e Commissioni – Colagiovanni Anna Maria D2	Giovanna Luciano EP3: 5%
			Daniela Prucher D4: 5%
			Roberta Diotallevi D2: 5%
			Roberto Ferrini C2: 5%

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (COME DA PIANO DELLA PERFORMANCE DI SAPIENZA AGGIORNAMENTO 2013)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2012)	VALORE TARGET AL 30.11.2013	VALORE RAGGIUNTO AL 30.11.2013	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Indicatore: Adempimento delle attività previste entro i termini	Adempimenti previsti da eseguire	Adempimenti previsti eseguiti	Adempimenti previsti eseguiti	Tutti gli adempimenti previsti dalla procedura VQR sono stati eseguiti nei termini previsti (la mancata osservazione dei tempi avrebbe comportato l'esclusione)

FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Fase 1: Coordinamento attività di verifica dati di contesto VQ.	Gennaio 2013		Marzo 2013
Fase 2: Verifica di ammissibilità dei prodotti scientifici esclusi dalla valutazione VQR.	Gennaio 2013		Marzo 2013
Fase 3: Predisposizione elenchi afferenti ai Dipartimenti ex legge 240.	Gennaio 2013		Marzo 2013
Fase 4: Analisi ed elaborazioni risultati VQR 2004-2010.	Luglio 2013		Novembre 2013



RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

L'Area Supporto strategico e comunicazione, per il tramite dell'Ufficio Supporto strategico e programmazione, a seguito della richiesta da parte dell'ANVUR di verifica dei dati di contesto che erano già stati caricati entro i termini previsti, ha svolto l'attività di coordinamento tra le varie Aree della Direzione Generale che erano state impegnate a suo tempo nel caricamento delle informazioni nell'area riservata VQR.

L'ASSCO ha inoltre fornito supporto gestionale/amministrativo nelle fasi successive alla chiusura, in cui sono stati chiesti da parte dell'ANVUR chiarimenti in merito ad alcune pubblicazioni che rischiavano di non essere prese in considerazione poiché non possedevano tutti i requisiti richiesti per la partecipazione alla VQR ovvero erano stati commessi degli errori nella compilazione della scheda anagrafica del prodotto da parte degli autori.

L'Area ha anche svolto attività di supporto nella predisposizione degli elenchi con i quali si assegnavano i docenti ai nuovi dipartimenti ex lege 240 nel periodo di febbraio-marzo 2013, attività necessaria affinché si potessero attribuire correttamente i punteggi della valutazione alle strutture.

A giugno 2013 l'ANVUR ha pubblicato i risultati definitivi delle valutazioni della ricerca scientifica per dipartimento, area CUN e livello Ateneo; in questa fase, l'ASSCO ha offerto supporto tecnico al gruppo di lavoro dell'Organismo di Indirizzo e di Raccordo (OIR) che ha svolto un'analisi dei risultati della VQR 2004-2010; nell'ambito di tale attività di analisi ed approfondimento dei risultati della VQR, sono stati chiesti all'ANVUR delucidazioni in merito al calcolo di ulteriori indicatori di risultato che tengano conto delle diverse produttività delle singole aree/SSD, affinché questi indicatori si possano utilizzare correttamente anche per la distribuzione delle risorse a Facoltà e Dipartimenti all'interno di Sapienza.



Obiettivo 1.6. dei Direttori di Area - Portare a regime l'applicazione del nuovo sistema AVA all'interno dell'Ateneo per gli aspetti della ricerca, allorquando definiti

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Portare a regime l'applicazione del nuovo sistema AVA all'interno dell'Ateneo per gli aspetti della ricerca, allorquando definiti
AREA ASSEGNATARIA	ASUR (Leader) – ASSCO e CINFO (Contributori)

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)
ASUR – Antonella Cammisa (Direttore ad interim) – Dirigente	Ufficio Progetti e Fund Raising – Sabrina Luccarini EP2	Settore Grant Office – Paola Ciaccia D2	Sabrina Luccarini EP2: 5%
			Monica Mignucci D1: 2%
CINFO – Luciano Longhi Direttore	Ufficio Applicativi gestionali - Roberto Messa EP1	Settore Automazione processi amministrativi – Nice Cacchione D4	Nice Cacchione D4: 2%
ASSCO – Franco Baraldi (Direttore fino al 31.10.2013) - Dirigente	Ufficio Supporto Strategico e Programmazione – Giuseppe Foti EP2	Settore Statistico – Giovanni Screpis D3	Giuseppe Foti EP2 – 3%
			Giovanni Screpis D3 – 2%



INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (COME DA PIANO DELLA PERFORMANCE DI SAPIENZA AGGIORNAMENTO 2013)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2012)	VALORE TARGET AL 30.11.2013	VALORE RAGGIUNTO AL 30.11.2013	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Indicatore: Numero di Schede SUA Ricerca predisposte sul totale dei dipartimenti	0%	100%	0% - Non raggiungibile (le linee guida per la compilazione della scheda SUA-RD sono state pubblicate dall'ANVUR solo in data 30.04.2014)	Nota esplicativa prot. 64571 del 5.11.2013 inviata dal Direttore dell'ASUR al NVA per una revisione dell'obiettivo

FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Fase 1: Evento presentazione Collegio dei Direttori di Dipartimento.	01/03/2013		18/03/2013
Fase 2: Definizione quesiti su scheda SUA RD al MIUR (tramite CODAU).	Luglio 2013		Settembre 2013
Fase 3: Partecipazione al Team Qualità.	Giugno 2013		Novembre 2013
Fase 4: Partecipazione tavoli tecnici.	Giugno 2013		Ottobre 2013
Fase 5: Organizzazione in collaborazione con ANVUR del Seminario nazionale di formazione "La Scheda Unica Annuale della Ricerca Dipartimentale (SUA-RD)".	15/10/2013		27/10/2013



RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

E' utile premettere che il presente obiettivo è stato impossibile da raggiungere, per cause e motivi esogeni all'Amministrazione, in quanto le linee guida per la compilazione della scheda SUA-RD sono state pubblicate dall'ANVUR solo in data 30.04.2014 e le note tecniche CINECA sono state emanate il giorno 08.05.2014. L'Avvio della sperimentazione all'interno dell'Ateneo con i Dipartimenti volontari, come da programma, partirà pertanto partire il 29.05.2014. Con nota prot. n. 64571 del 5.11.2013 il Direttore di ASUR ha inviato al Nucleo di Valutazione di Ateneo una richiesta di revisione dell'obiettivo stesso, tenuto conto dei suddetti fattori esogeni. Infatti, la predisposizione della scheda SUA-RD, così come prevista dal DM n. 47/2013 senza specificazione di tempistiche, modalità di presentazione della scheda e precisazioni sui contenuti della stessa, ha di fatto reso problematico nell'anno 2013 l'avvio delle attività propedeutiche alla sua implementazione.

Per quanto sopra, come stabilito nel Piano della performance di Sapienza 2014-2016, l'applicazione del nuovo sistema AVA per gli aspetti della ricerca è prevista per l'anno 2014.

Tuttavia, l'ASUR, tenuto conto dell'obiettivo assegnato, hanno comunque svolto nell'anno 2013 una serie di attività prodromiche per affrontare al meglio tale adempimento, nel momento in cui esso diventerà operativo:

1. presentazione al Collegio dei Direttori di Dipartimento del 18 marzo 2013 della scheda SUA-RD come prevista dal DM 47/2013;
2. partecipazione al Team Qualità che svolge un ruolo centrale nell'Assicurazione Qualità (AQ) di Ateneo così come previsto dal Sistema AVA;
3. partecipazione a tavoli tecnici con altre Università: Polimi, Polito, Unibo, Unimi, Unina, Unipd e CINECA, per la realizzazione della interoperabilità dei sistemi informatici CINECA-MIUR, anche al fine di agevolare la predisposizione della scheda SUA-RD;
4. coordinamento con il Gruppo Ricerca CODAU per la predisposizione di quesiti relativi agli indicatori richiesti nella scheda SUA-RD, inviati all'ANVUR durante il mese di ottobre;
5. partecipazione alla giornata formativa "La Scheda Unica Annuale della Ricerca Dipartimentale (SUA-RD)" organizzata dall'ANVUR a Potenza il 1 ottobre 2013;
6. organizzazione, in collaborazione con ANVUR, del Seminario di formazione "La Scheda Unica Annuale della Ricerca Dipartimentale (SUA-RD)" che si è svolta in Sapienza il 27 novembre 2013.

CINFO in particolare ha, altresì, partecipato al Team Qualità che svolge un ruolo centrale nell'Assicurazione Qualità (AQ) di Ateneo così come previsto



dal Sistema AVA.

Infine, l'ASSCO ha svolto attività di supporto e di informazione per l'Ateneo, monitorando attraverso costanti contatti con l'ANVUR le attività relative alla Scheda SUA-RD. Tali attività sono culminate nel mese di novembre 2013 con l'organizzazione del Seminario nazionale di formazione dal titolo "La Scheda Unica Annuale della Ricerca Dipartimentale (SUA-RD)", svoltosi in Sapienza in data 27.11.2013 e per lo svolgimento del quale l'ASSCO, per il tramite dell'Ufficio di supporto strategico e programmazione e del Settore Statistico, ha fornito supporto tecnico, amministrativo e logistico ad ANVUR. Ciò posto, come da Piano della performance di Sapienza 2014-2016, per l'anno 2014 è previsto che la percentuale di schede SUA-RD compilate sul totale dei Dipartimenti sia uguale al 100%.



B) Migliorare la qualità della formazione

Obiettivo 2. del Direttore Generale - Sviluppo delle attività connesse al nuovo sistema di autovalutazione, valutazione periodica ed accreditamento del sistema universitario

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (COME DA PIANO DELLA PERFORMANCE DI SAPIENZA AGGIORNAMENTO 2013)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2012)	VALORE TARGET AL 30.11.2013	VALORE RAGGIUNTO AL 30.11.2013	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Indicatore: Completamento delle procedure per l'accREDITamento iniziale	No	Si	Si	Per tutti i corsi di studio (2013-2014) sono state completate le procedure richieste per l'accREDITamento; confronta: 1) Delibera del S.A. di Ateneo n. 195/13 (seduta del 26 marzo); 2) Verifica Requisiti necessari corsi da istituire 2013-2014 http://www.uniroma1.it/sites/default/files/RilevazioneRRMM20132014.pdf 3) Relazione NVA 2013 http://www.uniroma1.it/sites/default/files/allegati/RelazioneNVA2013.pdf



Obiettivo 2.1. dei Direttori di Area – Definizione piattaforma informativa (sistema documentale) per l’archiviazione e la consultazione dei rapporti AVA

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Definizione piattaforma informativa (sistema documentale) per l’archiviazione e la consultazione dei rapporti AVA
AREA ASSEGNATARIA	CINFO (Leader) – AROF, ARSS ed ASUR (Contributori)

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)
CINFO - Luciano Longhi - Dirigente	Ufficio Applicativi Gestionali - Roberto Messa EP 1	Settore automazione dei processi amministrativi - Cleonice Cacchione D5	Cleonice Cacchione D5: 15%
AROF e ad interim dell’ARSS - Rosalba Natale - Dirigente	Ufficio Orientamento e Tutorato Progettazione Formativa – Carmela Zappalà EP4	Settore Progettazione Formativa - Franco Di Sano D4	Franco di Sano D4: 10%
		Manager Didattico d’Ateneo - Enza Vallario D2	Enza Vallario D2: 10%
ASUR – Antonella Cammisa (Direttore ad interim) – Dirigente	Ufficio Progetti e Fund Raising – Sabrina Luccarini EP2	Settore Grant Office – Paola Ciaccia D2	Sabrina Luccarini EP2: 3%
			Monica Mignucci D1: 2%



INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (COME DA PIANO DELLA PERFORMANCE DI SAPIENZA AGGIORNAMENTO 2013)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2012)	VALORE TARGET AL 30.11.2013	VALORE RAGGIUNTO AL 30.11.2013	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Indicatore: Implementazione della piattaforma informativa	No	Si	No – Non raggiungibile (nell'anno 2013 l'ANVUR ha fornito indicazioni per l'accreditamento degli Atenei solo relativamente alla didattica e non anche alla ricerca)	Nota esplicativa prot. 71720 del 4/12/2013 con cui il Direttore di CINFO relaziona sui motivi ostativi al raggiungimento dell'obiettivo

FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Fase 1: Presentazione al Collegio dei Direttori di Dipartimento del 18 marzo 2013 della scheda SUA-RD come prevista dal DM 47/2013.	Marzo 2013		Marzo 2013



Fase 2: Partecipazione a tavoli tecnici con altre Università: Polimi, Polito, Unibo, Unimi, Unina, Unipd e CINECA, per la realizzazione della interoperabilità dei sistemi informatici CINECA-MIUR, anche al fine di agevolare la predisposizione della scheda SUA-RD.	Marzo 2013		Novembre 2013
Fase 3: Riunioni per la definizione del contesto.	Luglio 2013		Luglio 2013
Fase 4: Riunioni con Cineca/Kion per integrazione con il protocollo informatico Titulus.	Luglio 2013		Luglio 2013
Fase 5: Analisi di mercato dei sistemi per la gestione dei flussi documentali.	Settembre 2013		Ottobre 2013
Fase 6: Riunioni con la coordinatrice del progetto di ateneo per la definizione dei flussi documentali e della conservazione a norma, prof.ssa Guercio.	Ottobre 2013		Ottobre 2013
Fase 7: Definizione di un sotto progetto pilota per l'acquisizione su una piattaforma open source di gestione dei flussi documentali e costituzione di uno specifico gruppo di lavoro.	Ottobre 2013		Ottobre 2013
Fase 8: Collaborazione con il Team Qualità che svolge un ruolo centrale nell'Assicurazione Qualità (AQ) di Ateneo così come previsto dal Sistema AVA.	Luglio 2013		Novembre 2013
Fase 9: Riunioni del gruppo di lavoro per la verifica della modalità di gestione dei flussi documentali e di conservazione dei documenti informatici ed individuazione delle informazioni già presenti nel sistema informatico per l'offerta formativa (Gomp).	Novembre 2013		Novembre 2013



RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Non è stato possibile soddisfare l'indicatore previsto per l'obiettivo in quanto, come già descritto nella precedente scheda dell'obiettivo 1.6, nell'anno 2013 l'ANVUR ha fornito chiarimenti ed indicazioni per l'accREDITamento degli Atenei soltanto per la parte relativa alla didattica e non per la ricerca.

L'implementazione della piattaforma operativa non risultava, pertanto, perseguibile senza una definizione completa delle informazioni e degli attori coinvolti nel processo di archiviazione e consultazione dei documenti AVA. Al fine di adempiere comunque all'obiettivo assegnato, sono state tuttavia promosse tutte le attività propedeutiche alla definizione dell'ambiente tecnologico (open source) e ai flussi generati da altri sistemi informatici.

In particolare:

1. partecipazione a tavoli tecnici con le altre università e CINECA per la realizzazione dell'interoperabilità dei sistemi informatici;
2. partecipazione al Team Qualità che svolge un ruolo centrale nell'Assicurazione Qualità (AQ) di Ateneo così come previsto dal Sistema AVA;
3. predisposizione di un sistema di cartelle condivise sulla piattaforma Google per l'acquisizione e la diffusione dei documenti per i profili di Presidio Comitati di Monitoraggio di Facoltà, di Commissioni Paritetiche di Facoltà e Dipartimento e di Commissione di Gestione dell'Assicurazione Qualità;
4. analisi del mercato per l'individuazione di una piattaforma open source per la gestione dei flussi documentali;
5. definizione di un sotto progetto pilota, in collaborazione con AROF, per l'acquisizione su una piattaforma open source di gestione dei flussi documentali delle informazioni gestite dal sistema informatico per la programmazione didattica.

Il Centro InfoSapienza in collaborazione con il Team Qualità ha continuato ad operare per la definizione degli standard di riferimento e per l'acquisizione di una piattaforma aperta per la gestione dei documenti.

Ciò posto, come stabilito nel Piano della performance di Sapienza 2014-2016, il rilascio della versione beta del gestionale documentale è previsto per l'anno 2014.



Obiettivo 2.2. dei Direttori di Area – Riorganizzazione del Presidio Qualità

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Riorganizzazione del Presidio Qualità
AREA ASSEGNATARIA	ASSCO

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 - Franco Baraldi (Direttore fino al 31.10.2013) - Dirigente	Ufficio Supporto strategico e programmazione - Giuseppe Foti EP2	Settore Qualità e Valutazione - Giulietta Capacchione D2	Giuseppe Foti EP2: 2%
			Capacchione D2: 2%
			Lucia Antonini C2: 5%

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (COME DA PIANO DELLA PERFORMANCE DI SAPIENZA AGGIORNAMENTO 2013)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2012)	VALORE TARGET AL 30.04.2013	VALORE RAGGIUNTO AL 30.04.2013	Fonte (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Indicatore 1: Emanazione decreto di nomina dei componenti entro aprile 2013	Non emanato	Emanato	Emanato	Delibera del S.A. n. 37/13 del 26/02/2013 e delibera del C.d.A. n. 35/13 del 05/03/2013.



DESCRIZIONE INDICATORE (COME DA PIANO DELLA PERFORMANCE DI SAPIENZA AGGIORNAMENTO 2013)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2012)	VALORE TARGET AL 30.06.2013	VALORE RAGGIUNTO AL 30.06.2013	Fonte (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Indicatore 2: Redazione del Regolamento di funzionamento entro giugno 2013	Non redatto	Redatto	Redatto	Presentazione al Team Qualità e relativa approvazione (verbale TQ del 6 giugno 2013). Invio del regolamento di funzionamento al Direttore Generale il 28 giugno 2013.

FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Fase 1: Presentazione pratica decreto di nomina in S.A. di Ateneo.	01/02/2013	-	26/02/2013
Fase 2: Presentazione pratica decreto di nomina in C.d.A. di Ateneo.	26/02/2013	-	05/03/2013
Fase 3: Ricognizione normativa per la stesura del regolamento di funzionamento del Presidio: Statuto, Legge 240/10, Decreto 47/13.	01/05/2013	-	15/05/2013
Fase 4: Confronto con altri regolamenti di organi collegiali Sapienza.	16/05/2013	-	18/05/2013
Fase 5 Redazione regolamento e approvazione da parte del Team Qualità.	01/04/2013	-	06/06/2013
Fase 6: Invio al Direttore Generale del Regolamento del Team Qualità.		-	28/06/2013
Fase 7: Presentazione pratica in C.d.A. di Ateneo.	09/09/2013		24/09/2013
Fase 8: Presentazione pratica in S.A. di Ateneo.	07/10/2013		22/10/2013

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

A seguito dell'emanazione del D.M. 30 gennaio 2013, n. 47 di adozione del sistema integrato AVA, l'Area Supporto strategico e comunicazione ha supportato tutto il processo di messa a punto del Sistema per l'Assicurazione Qualità dell'Ateneo, a partire dalla riorganizzazione del Presidio Qualità e dalla nomina dei nuovi componenti.



Il Team Qualità è stato riorganizzato in modo proporzionato alla numerosità e alla complessità delle attività formative e di ricerca dell'Ateneo e riformato nei suoi componenti con delibera del Senato Accademico n. 37/13 del 26/02/2013 e del Consiglio di Amministrazione n. 35/13 del 05/03/2013.

L'ASSCO ha quindi fornito supporto tecnico e amministrativo per l'insediamento e la predisposizione di un regolamento di funzionamento che consentisse la necessaria fluidità operativa. Tale regolamento è stato predisposto previa ricognizione normativa (Statuto, Legge 240/10, Decreto 47/13) e previo confronto con altri regolamenti di Organi collegiali Sapienza, per garantirne l'omogeneità e la compatibilità.



Obiettivo 2.3. dei Direttori di Area – Attuazione di servizio di informazione/formazione sul sistema AVA per le strutture d'Ateneo

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Attuazione di servizi di informazione/formazione sul sistema ava per le strutture d'ateneo
AREA ASSEGNATARIA	ASSCO (Leader) – AROF, ARSS, CINFO, ASU ed ARCOFIG (Contributori)

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 – Franco Baraldi (Direttore fino al 31.10.2013) - Dirigente	Ufficio Supporto Strategico e Programmazione – Giuseppe Foti EP2	Settore Qualità e valutazione – Giulietta Capacchione D2	Giuseppe Foti EP2: 15%
			Giulietta Capacchione D2: 20%
			Lucia Antonini C5: 20%
			Claudia Avella C3: 10%
			Irene Giacconi D2: 10%
			Tiziana Carini D2: 10%
			Anna Ciuffa C1: 10%
ARCOFIG – Simonetta Ranalli - Dirigente	Ufficio Bilanci e Controllo di gestione – Fabio Ramiccia EP4	Settore Contabilità economico-patrimoniale e controllo di gestione – Ingrid Centomini D2	Ingrid Centomini D2: 5%
		Segreteria del Direttore di Area – Cinzia Poldi D2	Cinzia Poldi D2: 5%
CINFO - Luciano Longhi - Dirigente	Ufficio Applicativi Gestionali Roberto Messa EP 1	Settore informatico per le carriere didattiche e amministrative degli studenti - Franco Ricci D3	Roberto Messa EP1: 3 %
			Franco Ricci D3: 3 %
			Marina Volpe C3: 5%
			Francesco Carnera C3: 5%
			Vito Antonio Liturri D2: 5%
			Loredana De Ieso D1: 5%
			Silvia Avella B5: 10%



ASUR – Antonella Cammisa (Direttore <i>ad interim</i>) - Dirigente	Ufficio Progetti e Fund Raising – Sabrina Luccarini EP2	Settore Grant Office – Paola Ciaccia D2	Sabrina Luccarini EP2: 1%
AROF e ad interim dell'ARSS - Rosalba - Dirigente	Ufficio Orientamento e Tutorato Progettazione Formativa - Carmela Zappalà EP4	Settore Progettazione Formativa Franco di Sano - D4	Franco di Sano D4: 13%
		Manager didattico d'Ateneo Enza Vallario - D2	Giusy Boffoli C: 20%
			Enza Vallario D2: 10%

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (COME DA PIANO DELLA PERFORMANCE DI SAPIENZA AGGIORNAMENTO 2013)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2012)	VALORE TARGET AL 30.11.2013	VALORE RAGGIUNTO AL 30.11.2013	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Indicatore: Numero di attività informative e/o formative effettuate	-	>2	12	N° 4 Incontri formativi pubblici su AVA N° 8 Documenti divulgativi presenti nel sito del Te am Qualità

FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Fase 1: Supporto tecnico ed amministrativo da parte della Direzione Generale allo svolgimento di tutte le attività inerenti il Sistema AVA.	Gennaio 2013	-	Novembre 2013

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Nel corso del 2013 l'Area supporto strategico e comunicazione ha fornito il supporto tecnico ed amministrativo necessario allo svolgimento di tutte le attività inerenti il Sistema AVA. Per quanto riguarda specificatamente i servizi di informazione/formazione alle strutture d'Ateneo si segnalano le



seguenti attività.

Stesura di linee guida/template per la redazione di documenti richiesti dal sistema AVA per i Comitati di Monitoraggio/Manager didattici

- Redazione template e istruzioni di compilazione per i Rapporti di Riesame 2013 (gennaio 2013).
- Linee guida alla Redazione del Riesame 2014 (novembre 2013).

Stesura di linee guida e affiancamento operativo per l'ottimizzazione di procedure previste dal sistema AVA per , rispettivamente, Comitati di Monitoraggio e Manager didattici

- Linee guida per la restituzione e la rendicontazione dei risultati della Rilevazione Opinioni Studenti 2012-2013 (ottobre 2013).
- Linee guida per la Rilevazione Opinioni Studenti 2013-2014 (ottobre 2013).
- Revisione Rapporti di Riesame per verificarne la coerenza con lo schema predisposto dall'ANVUR, sia per individuare eventuali elementi che potrebbero generare rischi in termini di accreditamento del Corso di Studio (CdS) (febbraio 2013).

Supporto all'organizzazione incontri informativi/formativi su procedure AVA

- Incontro del Team Qualità con i Presidenti dei CdS e/o di Area Didattica dell' 11 febbraio 2013 al fine di presentare e discutere alcune indicazioni operative per la stesura dei Rapporti di Riesame.
- Incontri del Team Qualità con i Comitati di Monitoraggio (21 marzo 2013, del 19 luglio 2013 e del 7 novembre 2013) su Rapporti di Riesame, su Sistema di Assicurazione di Qualità Sapienza e sulle procedure Opinioni Studenti e lo stato dell'arte delle azioni correttive indicate nei Primi Riesami.

Predisposizione materiali divulgativi

- Presentazione power point in lingua inglese sul sistema AVA utilizzata nel Progetto Tempus Bucum (Building Capacity for University Management) per presentare il nostro sistema di QA a diverse università di medioriente e nord africa (settembre 2013).
- Presentazione power point sulle attività del Nucleo di Valutazione d'Ateneo destinata ai nuovi componenti del NVA (settembre 2013).
- Presentazione powerpoint sugli adempimenti ex l. 150/09 per l'illustrazione, nella seduta NVA del 22 ottobre 2013, delle attività della Sezione Performance del Nucleo stesso (ottobre 2013).



Obiettivo 2.4. dei Direttori di Area – Programmazione dell'offerta formativa 2013-2014 secondo le linee guida del sistema di qualità AVA

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Programmazione dell'offerta formativa 2013-2014 secondo le linee guida del sistema di qualità AVA
AREA ASSEGNATARIA	AROF (Leader) – ASSCO, CINFO (Contributori)

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)
AROF- Rosalba Natale - Dirigente	Ufficio Orientamento e Tutorato Progettazione Formativa Carmela Zappalà EP4	Settore Progettazione Formativa - Franco di Sano D4	Franco di Sano D4: 10%
		Manager Didattico d'Ateneo - Enza Vallario D2	Giusy Boffoli C2: 10%
			Enza Vallario D2: 40%
CINFO - Luciano Longhi - Dirigente	Ufficio Applicativi Gestionali Roberto Messa EP1	Settore informatico per le carriere didattiche e amministrative degli studenti - Franco Ricci D3	Roberto Messa EP1: 15 %
			Franco Ricci D3: 10 %
			Silvia Avella B5: 10 %
			Antonio Muzi C1: 10 %
ASSCO - Franco Baraldi (Direttore fino al 31.10.2013) - Dirigente	Ufficio Supporto Strategico e Programmazione - Giuseppe Foti EP2	Settore Valutazione - Giulietta Capacchione D2	Giuseppe Foti EP2: 5%
			Giulietta Capacchione D2: 15%
			Claudia Avella C3: 5%
			Anna Ciuffa C1: 5%



INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (COME DA PIANO DELLA PERFORMANCE DI SAPIENZA AGGIORNAMENTO 2013)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2012)	VALORE TARGET AL 30.11.2013	VALORE RAGGIUNTO AL 30.11.2013	SOURCE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Indicatore: Numero corsi di studio nel 2013-2014 per i quali sono state completate le procedure richieste per l'accREDITAMENTO.	0%	100%	100%	-Delibera S.A. di Ateneo n. 195/13 -Verifica Requisiti necessari corsi da istituire 2013-2014 http://www.uniroma1.it/sites/default/files/RilevazioneRRMM20132014.pdf -Relazione NVA 2013 http://www.uniroma1.it/sites/default/files/allegati/RelazioneNVA2013.pdf

FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Fase 1: Definizione dell'offerta formativa ai sensi della nuova normativa.	Aprile 2013	-	Maggio 2013
Fase 2: Come stabilito dal MiUR, invio della certificazione della validazione di tutte le informazioni inserite nella sezione SUA-AVA.	-	06/06/2013	-
Fase 3: Il MIUR emana il decreto di accREDITAMENTO iniziale per i 274 corsi di studio previsti nell'offerta formativa 2013-2014 della Sapienza.	-	14/06/2013	-
Fase 31: Completamento inserimento di tutte le informazioni richieste, ai sensi della normativa vigente, per i singoli corsi di studio ai fini dell'accREDITAMENTO periodico.	Giugno 2013	-	Settembre 2013



RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Ai sensi del DM 27 gennaio 2012, n. 19 il Nucleo di valutazione di Ateneo verifica annualmente se gli istituendi corsi di studio sono in linea con gli indicatori di accreditamento iniziale definiti dall'ANVUR e in caso di esito positivo, redige un parere, che l'università è tenuta a inviare al MIUR (art. 8, comma 4). Per l'anno di riferimento l'Area supporto strategico e comunicazione ha supportato il NVA nella verifica della sussistenza dei requisiti necessari di docenza. Ha supportato quindi la redazione di un parere tecnico-illustrativo per ciascun corso di studio da attivare nell'a.a. 2013-2014 (270 corsi di studio in totale). Il D.M. 30 gennaio 2013, n. 47, relativo ad autovalutazione, accreditamento iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studio e valutazione periodica, ha introdotto, per l'anno accademico 2013/2014, una complessa procedura di accreditamento dei corsi di studio e delle sedi dell'Università, che ha reso necessario lo sviluppo di nuove funzionalità all'interno della sezione GOMP del SIAD. Pertanto, il gruppo di lavoro SIAD, ha avviato l'analisi per lo sviluppo e la personalizzazione della scheda SUA-CdS all'interno della piattaforma informativa di Ateneo. In realtà, una prima fase di analisi, basata sui soli documenti ANVUR, era stata avviata sin da luglio 2012 e questo ha consentito il rilascio da parte della Ditta incaricata già entro i primi di marzo di molte delle funzionalità necessarie alla corretta compilazione da parte delle strutture didattiche della scheda SUA-CdS. Inoltre, sempre grazie a questa partenza anticipata della fase di analisi, è stato possibile effettuare una più puntuale ed attenta personalizzazione delle singole funzioni ed ha consentito l'individuazione in tempi utili di modalità di compilazione della procedura più, il pronto recepimento delle direttive impartite dal Senato Accademico (deliberazione n. 195/13) e la conseguente partenza entro i tempi stabiliti della definizione della Programmazione dell'offerta formativa 2013-2014 secondo le linee guida del sistema di qualità AVA. D'altro canto, le richieste in tal senso, da parte del MIUR, sono iniziate fin dalla metà del mese di gennaio, quando è stata attivata, nella banca dati CINECA, la sezione Pre-Iscrizioni, per l'inserimento dei corsi di studio da attivare per l'a.a. 2013-2014, con la duplice finalità di:

- offrire maggiore supporto agli studenti nella fase di preiscrizione attraverso la pubblicazione con largo anticipo dell'elenco dei corsi di studio nel Portale University;
- individuare le modalità per l'inserimento del primo rapporto di riesame.

L'AROF ha provveduto all'inserimento dei corsi di studio e alla successiva predisposizione delle credenziali di accesso alla sezione Pre-Iscrizioni, unitamente ad una illustrazione sintetica delle modalità di accesso e di inserimento dei file pdf. E' nei mesi di aprile e maggio che si sono concentrate la



gran parte delle attività dell'AROF, dalla predisposizione del documento contenente le tempistiche per l'intero processo di accreditamento, all'organizzazione di un seminario informativo rivolto al personale docente e tecnico-amministrativo, all'attività di supporto alle strutture didattiche per la predisposizione e l'inserimento nel GOMP di Manifesti, Programmazioni virtuali (didattica programmata), Programmazioni reali (didattica erogata) e scheda SUA-CDS, a quella di inserimento diretto, in collaborazione con i delegati dei Presidi, dell'Offerta Formativa dei singoli corsi di studio nella banca dati CINECA, sezione SUA-AVA. Inoltre, sempre nel periodo aprile – maggio l'AROF sotto la supervisione del Presidente della Commissione Didattica di Ateneo, ha predisposto parte dei documenti di Ateneo, ha raccolto e verificato la restante parte ed ha poi provveduto all'inserimento degli stessi nella già citata sezione SUA-AVA. Parimenti sempre sotto la supervisione del Presidente della Commissione Didattica di Ateneo l'AROF ha predisposto, per la parte di propria competenza, i documenti per la compilazione della scheda SUA-CdS, raccolto e verificato i documenti di competenza delle strutture didattiche, o di altre strutture, ed inserito gli stessi nelle schede SUA-CdS dei singoli corsi di studio. A tali attività, si sono affiancate quelle di proseguimento dell'analisi delle procedure informatiche per l'implementazione delle necessarie integrazioni a seguito della definizione da parte del MIUR/CINECA dei tracciati record, di export dal GOMP dei tracciati stessi, di export dal CINECA dei file xml e della predisposizione della relazione per l'esame dell'Offerta Formativa da parte del Senato Accademico. Questa fase si è conclusa entro il 30 maggio e, pertanto, come richiesto dal MIUR, in data 6 giugno, è stato effettuato l'invio della certificazione della validazione di tutte le informazioni inserite nella sezione SUA-AVA. Il 14 giugno, il MIUR ha emanato il decreto di accreditamento iniziale per i 274 corsi di studio previsti nell'offerta formativa 2013-2014 della Sapienza.

Nonostante il Decreto ministeriale sia stato emanato il 14 giugno, la definizione dell'offerta formativa, è stata completata nei mesi da giugno a settembre con l'inserimento, nella specifica banca dati CINECA, di tutte le informazioni richieste, ai sensi della normativa vigente, per i singoli corsi di studio ai fini dell'accREDITAMENTO periodico.



Obiettivo 2.5. dei Direttori di Area – Organizzazione delle attività necessarie alla partecipazione alla sperimentazione ANVUR della valutazione degli esiti dell'apprendimento effettivi

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Organizzazione delle attività necessarie alla partecipazione alla sperimentazione ANVUR della valutazione degli esiti dell'apprendimento effettivi.
AREA ASSEGNATARIA	AROF (Leader) ARSS – CINFO (Contributori)

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)
AROF - Rosalba Natale - Dirigente	Ufficio Supporto alla Didattica e Diritto allo Studio - Matilde Capolei EP4	Settore Stage e Tirocini - Viviana Adriani D2	Matilde Capolei EP4: 3%
			Viviana Adriani D2: 50%
		Settore Gestione Progetti Convenzioni e Controlli - Caterina Costa D2	Giuliana Borsani C2: 3%
	Ufficio Orientamento e Tutorato Progettazione Formativa – Carmela Zappalà EP4	Settore CIAO-Hello e iniziative di accoglienza - Paola Marroni D4	Emi Cipriano C2: 2%
		Segreteria del Direttore di Area – Carla Priori D2	Antonella Saliola C2: 2%



ARSS - Rosalba Natale (Direttore ad interim) - Dirigente	Ufficio Segreterie Discipline Umanistiche, Giuridico- Economiche e Politiche- Sociali – Giovanna Cadeddu EP4	Settore Segreteria Economia - Antonio Onorati D5	Giovanna Cadeddu EP4: 3% Personale Settore Segreteria Economia: 3%
		Settore Segreteria Giurisprudenza - Anna Maria della Penna EP4	Personale Settore Segreteria Giurisprudenza: 3%
		Settore Segreteria Lettere e Filosofia - Anna Fraioli D5	Personale Settore Segreteria Lettere e Filosofia D5: 3%
		Settore Segreteria Scienze Politiche, Sociologia e Comunicazione - Ivana delle Grotti D4	Personale Settore Segreteria Scienze Politiche, Sociologia e Comunicazione: 3%
		Settore Segreteria Architettura - Claudia Cannalire D2	Personale Settore Segreteria Architettura: 3%
	Ufficio Segreterie Discipline Scientifiche – Maria Antonietta Visca EP4	Settore Segreteria Ingegneria Civile e Industriale - Nicola Michele Crisci D4	Personale Settore Segreteria Ingegneria Civile e Industriale: 3%
		Settore Segreteria Ingegneria dell'informazione, Informatica e Statistica - Graziella Censi D2	Personale Settore Segreteria Ingegneria dell'Informazione, Informatica e Statistica: 3%
		Settore Segreteria Scienze MM.FF.NN. - Antonello Sergio di Donnamasa D4 (fino al 18.06.2013)	Personale Settore Segreteria Scienze MM.FF.NN.: 3%
		Settore Segreteria Polo Pontino - Donato Grande D2	Personale Settore Segreteria Polo Pontino: 3%



ARSS - Rosalba Natale (Direttore ad interim) - Dirigente	Ufficio Segreterie Discipline Medico- Farmaceutiche e Psicologiche – Teresa Matrone EP4	Settore Segreteria Farmacia e Medicina - Enia Libernini D4	Personale Settore Segreteria Farmacia e Medicina: 3%
		Settore Segreteria Medicina ed Odontoiatria - Natalina Marcotulli D2	Personale Settore Segreteria Medicina ed Odontoiatria: 3%
		Settore Segreteria Medicina e Psicologia - Giulia Mascia D2	Personale Settore Segreteria Medicina e Psicologia: 3%
CINFO - Luciano Longhi - Dirigente	Ufficio Gestione Sistemi - Matteo Righetti EP1	Settore Sistemi Centrali e per l'Office Automation - Massimo Russo D4	Matteo Righetti EP1: 1%
			Massimo Russo D4: 1%
			Alfredo Navarra D2: 8%
			Roberto Di Chiara C2: 6%
		Settore Basi di Dati - Stefano Porcu D2	Alessandro Bonelli C2: 6%
			Bruno Sciarretta D2: 3%

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (COME DA PIANO DELLA PERFORMANCE DI SAPIENZA AGGIORNAMENTO 2013)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2012)	VALORE TARGET AL 30.11.2013	VALORE RAGGIUNTO AL 30.11.2013	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Indicatore: N. studenti partecipanti/N. studenti eleggibili ai fini del test	0%	40%	28,53%* (1657/5808)	-Comunicazione seduta del S.A. del 16/07/2013 -Dati AROF



RISORSE FINANZIARIE IMPIEGATE	
VALUTA	IMPORTO & CONTO DI RIFERIMENTO
Euro	8.200,00 conto AC 12.01.050
Euro	3.700,00 conto AC 11.02.060

FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Fase 1: Sperimentazione con somministrazione test	27/05/2013	-	25/06/2013
Fase 2: Elaborazione e Analisi dei risultati raggiunti.	10/07/2013	-	16/07/2013
Fase 3: Presentazione in Senato Accademico di una comunicazione con l'elaborazione e l'analisi dei dati relativi ai risultati raggiunti.	16/07/2013	-	16/07/2013

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

L'elaborazione e l'analisi dei risultati raggiunti è stata già presentata ed argomentata nella seduta del Senato Accademico del 16 luglio 2013. Ciò posto, si ripercorre brevemente di seguito l'attività svolta in relazione all'obiettivo.

In seguito all'adesione dell'Università di Roma-La Sapienza (con nota del 12/10/2012) al progetto proposto dall'Agenzia Nazionale di Valutazione dell'Università (ANVUR) per l'introduzione di un test (TeCO test) volto alla verifica degli apprendimenti di natura generalista di laureandi (generic skills), l'ANVUR ha stabilito quale periodo di svolgimento della sperimentazione quello compreso tra il 27/05/2013 al 25/06/2013. Il numero di studenti eleggibili, secondo i criteri definiti dall'ANVUR pari a n. 5808 unità, ha richiesto la definizione di una procedura strutturata per una corretta esecuzione di tutte le azioni di supporto allo svolgimento del test Teco. Per rispondere ai quesiti che venivano posti, in data 23 maggio 2013, è stato attivato un indirizzo a ciò dedicato tecotest@uniroma1.it che, a stretto giro, ha fornito risposta a tutti coloro i quali formulavano richieste. La sperimentazione ha chiesto lo svolgimento di due azioni principali:

- **Supportare la proposta con l'utenza** mediante il contatto del maggior numero di studenti e argomentare in modo da spingere a partecipare al test proposto il maggior numero di studenti eleggibili.



- **Organizzazione test.** Il test, somministrato per via informatica, si è svolto nelle Aule ECDL c/o l'Istituto Galilei, (3 aule da 50 posti) sotto il controllo diretto di vigilanti come chiesto dall'Anvur. Ciò ha comportato, oltre al reclutamento di personale tecnico-amministrativo necessario per svolgere funzioni di vigilanza, anche la richiesta della disponibilità di personale afferente all'Area InfoSapienza con competenze tecnico-informatiche avanzate, per fornire il supporto tecnico durante l'espletamento di ogni sessione di test. In considerazione delle 50 postazioni disponibili in ogni aula, a partire dal 27 maggio fino al 13 giugno le sessioni di test sono state suddivise in due turni giornalieri (mattina e pomeriggio) di 135 studenti ognuno. E' stata quindi definita una calendarizzazione delle sessioni con i dati degli studenti da convocare suddivisi per sessione e corso di studi.

Tenuto conto dell'elevato numero di assenti riscontrato nella prima serie di convocazioni, il Direttore dell'AROF ha ritenuto necessario aumentare il numero di sessioni giornaliere. A tal fine, dal 14 al 21 giugno sono stati organizzati tre turni da tre sessioni ciascuno (2 turni di mattina e 1 turno di pomeriggio), con un forte overbooking rispetto alla capienza delle aule. Inoltre, nelle giornate del 24 e 25 giugno, ultime due date disponibili, sono state organizzate le sessioni di recupero. Si evidenzia che ogni studente assente è stato convocato almeno quattro volte. Il periodo di svolgimento del test ha implicato 22 giorni di sperimentazione per un numero totale di 147 sessioni. Durante le giornate di test, spesso si è resa necessaria l'interlocuzione diretta con i tecnici del CINECA per risolvere le diverse criticità emerse in fase di svolgimento dei test. La novità dovuta alla modalità di somministrazione telematica ha reso inoltre necessario la predisposizione di un "Manuale tecnico Sapienza" più dettagliato rispetto alle istruzioni sintetiche fornite dal CINECA. Nel manuale precitato sono state riportate pedissequamente tutte le maschere della procedura per l'abilitazione delle sessioni, il monitoraggio e la corretta chiusura delle stesse.

*Per quanto sopra brevemente esposto, l'Amministrazione ha evidentemente posto in essere tutto quanto possibile per favorire la massima partecipazione degli studenti (partecipazione facoltativa per tale test) ed il raggiungimento del target prefissato.

Inoltre, dei 12 Atenei partecipanti alla sperimentazione ANVUR soltanto 2 (Piemonte Orientale e Udine) hanno conseguito una percentuale di partecipazione superiore al 40%, in ragione anche dell'esiguità del campione di studenti eleggibili ai fini del test (per Piemonte Orientale il campione era di 506 studenti e per Udine di 448 studenti); a tal proposito, si precisa che la Sapienza era l'Ateneo con il campione di gran lunga più elevato di studenti eleggibili ai fini del test (pari a 5.808 unità, contro le 2.976 di Napoli che è il secondo per ordine di grandezza).

Pertanto, in tale contesto, il risultato raggiunto da Sapienza assume una forte valenza se confrontato con quanto operato dagli altri Atenei.



Si riporta di seguito il dettaglio dei tassi di partecipazione per Ateneo, estratto dal rapporto sul TECO-test pubblicato dall'ANVUR sul proprio sito:

Università	I	L	T	R	P	Q
Piemonte Orient.	1947	506	319	25,99	63,04	16,38
Milano	13173	2574	798	19,54	31,00	6,06
Padova	11916	1918	549	16,10	28,62	4,61
Udine	3440	448	287	13,02	64,06	8,34
Bologna	16476	2645	368	16,05	13,91	2,23
Firenze	10927	2457	691	22,49	28,12	6,32
Sapienza Roma	20637	5808	1657	28,14	28,53	8,03
Tor Vergata Roma	7903	1080	183	13,67	16,94	2,32
Napoli	18990	2976	584	15,67	19,62	3,08
Lecce	4533	555	157	12,24	28,29	3,46
Messina	5630	358	131	6,36	36,59	2,33
Cagliari	6043	547	129	9,05	23,58	2,13
I: Studenti iscritti al III o IV anno della Laurea triennale o a Ciclo Unico, al netto delle professioni sanitarie						
L: Studenti idonei						
T: Studenti che hanno partecipato al test TECO						
R: Tasso di regolarità						
P: Tasso di partecipazione degli studenti idonei= $(T/L) \cdot 100$						
Q: Tasso di partecipazione degli studenti iscritti= $(T/I) \cdot 100$						



Obiettivo 3. del Direttore Generale – Sviluppare i sistemi di controllo della qualità della didattica

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (COME DA PIANO DELLA PERFORMANCE DI SAPIENZA AGGIORNAMENTO 2013)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2012)	VALORE TARGET AL 30.11.2013	VALORE RAGGIUNTO AL 30.11.2013	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Indicatore: Numero di strumenti di controllo della qualità della didattica per la SSSA introdotti	Nessuno	Non definito	1	Elaborazione report per monitoraggio attività Scuola e suo invio per la compilazione al Direttore della SSSA in data 10.12.2013 (e-mail di trasmissione del Direttore dell'AROF del 10.12.2013)



Obiettivo 3.1. dei Direttori di Area – Introduzione di strumenti di controllo della qualità della didattica per la Scuola Superiore di Studi Avanzati

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Introduzione di strumenti di controllo della qualità della didattica per la Scuola Superiore di Studi Avanzati (SSSA)
AREA ASSEGNATARIA	AROF (Leader) - ARSS (Contributore)

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)
AROF e ad interim dell'ARSS – Rosalba Natale – Dirigente	-	-	L'attività operativa è stata curata direttamente dal Direttore di Area

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (COME DA PIANO DELLA PERFORMANCE DI SAPIENZA AGGIORNAMENTO 2013)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2012)	VALORE TARGET AL 30.11.2013	VALORE RAGGIUNTO AL 30.11.2013	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Indicatore 1: Produzione di specifica reportistica sulle attività didattiche della Scuola	0	>1	1	Elaborazione report per monitoraggio attività Scuola e suo invio per la compilazione al Direttore della SSSA in data 10.12.2013 (e-mail di trasmissione del Direttore dell'AROF del 10.12.2013)



Indicatore 2: N. di iniziative avviate per promuovere le attività didattiche della Scuola	0	>2	Le iniziative di promozione potranno essere avviate una volta analizzati i dati del report	—
---	---	----	--	---

FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Fase 1: Elaborazione e invio richiesta al Direttore della SSSA di compilazione report per rendicontazione attività didattiche	15/11/2013		10/12/2013

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA
--

Al fine di adempiere a quanto previsto dall'obiettivo in oggetto, l'AROF ha elaborato un report per la valutazione della qualità degli insegnamenti attivati dalla Scuola nei due anni precedenti e nell'anno accademico 2013/2014. Il report è stato, dunque, inviato al Direttore della Scuola per la dovuta compilazione in data 10.12.2013. All'esito dell'analisi dei dati forniti dalla SSSA, potranno essere valutate ed avviate delle specifiche iniziative per la promozione delle attività didattiche della Scuola.



C) Ottimizzare gli spazi operativi e sviluppare capacità di accoglienza

Obiettivo 4. del Direttore Generale – Ottimizzare l'utilizzo e la qualità degli spazi operativi (aule, biblioteche, laboratori, studi, uffici)

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (COME DA PIANO DELLA PERFORMANCE DI SAPIENZA AGGIORNAMENTO 2013)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2012)	VALORE TARGET AL 30.11.2013	VALORE RAGGIUNTO AL 30.11.2013	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Indicatore: Quota incremento spesa per riqualificazione spazi su budget disponibile	Totale impegnato/Previsione definitiva = €17.879.298,09/€24.663.980,84 (72,49% quota spesa)	Incremento	Totale impegnato/Previsione definitiva = €20.754.200,6/€28.060.726,61 (73,96% quota spesa)	Dati conto consuntivo 2012 e preconsuntivo 2013, relativamente alle seguenti voci finanziarie: A.C.13.02.020 Riscaldamento e condizionamento A.C.13.02.030 Manutenzione ordinaria e riparazione di immobili A.C.13.02.060 Manutenzione Global Service per gestione struttura A.C.13.02.070 Altre spese di manutenzione ordinaria A.C.13.03.010 Manutenzione straordinaria su immobilizzazioni materiali A.C.13.03.020 Interventi per la sicurezza e l'energia A.C.13.03030 Costruzione, ricostruzione e trasformazioni di fabbricati ed impianti



Per la determinazione della quota di spesa sono stati considerati i dati delle pertinenti voci finanziarie della Manutenzione ordinaria e Gestione strutture e della Manutenzione Straordinaria, desunti dal conto consuntivo dell'esercizio finanziario 2012 e dal preconsuntivo dell'esercizio finanziario 2013.

Sia per il dato dell'anno 2012 che per quello dell'anno 2013 non si è tenuto conto delle spesa per mobili ed arredi posto che l'art. 1, commi 141 e 142, della L.n.228/2012 (legge di stabilità 2013), ha stabilito che per gli anni 2013 e 2014 non possono essere effettuati acquisti di mobili ed arredi per un importo di ammontare superiore al 20% della spesa sostenuta in media negli anni 2010 e 2011, salvo in relazione ad alcune specifiche funzioni, vincolando così la piena autonomia dell'Ateneo nell'impiego delle risorse per l'anno 2013.

Per ultimo, nel dato 2012 non sono stati considerati i fondi Ministeriali destinati all'edilizia e riassegnati nel 2012 per fondi perenti al 31.12.2011, in quanto trattasi di risorse già impegnate negli anni precedenti.



Obiettivo 4.1. dei Direttori di Area – Sviluppo del sistema di gestione aule

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Sviluppo del sistema di gestione aule
AREA ASSEGNATARIA	CINFO (Leader) – APSE (Contributore)

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)
Centro InfoSapienza - Luciano Longhi - Dirigente	Ufficio Applicativi gestionali - Roberto Messa EP1	Settore informatico per le carriere didattiche e amministrative degli studenti - Franco Ricci D3	Roberto Messa EP1: 10 %
			Franco Ricci D3: 5 %
			Silvia Avella B5: 5%
APSE - Andrea Bonomolo - Dirigente	Ufficio Patrimonio immobiliare - Rosa Maria Minucci EP1	Settore Gestione Patrimonio immobiliare – Silvia Molfino D2	Silvia Molfino, D2: 4%

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (COME DA PIANO DELLA PERFORMANCE DI SAPIENZA AGGIORNAMENTO 2013)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2012)	VALORE TARGET AL 30.11.2013	VALORE RAGGIUNTO AL 30.11.2013	Fonte (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Indicatore 1: N. aule didattiche censite su totale aule	0%	100%	100%	-Fonte dati AGE -E-mail del 05.11.2013 con cui AGE trasmette i dati relativi al censimento di n.558 aule (il censimento completo è avvenuto a fine mese ed ha riguardato n.641 aule)



Indicatore 2: Ore medie di occupazione aule (per spazi didattici)	Non definito	10h/24	Definizione e ampia diffusione dei principi generali in tema di gestione delle aule didattiche	-Delibera S.A. di Ateneo n. 374 del 17.09.2013; -Delibera C.d.A. di Ateneo n.221 del 24.09.2013; -Circolare APSE prot. n. 55475 del 30.9.2013
---	--------------	--------	--	---

FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Fase 1: Pianificazione censimento aule: formulazione scheda-tipo e selezione delle informazioni da rilevare	Aprile 2013		22/11/2013: trasmissione dati censimento
Fase 2: Definizione principi generali in tema di gestione delle aule didattiche			-SA 19.9.2013 e CdA 24.9.2013; -Circolare prot. n. 55475 del 30.9.2013
Fase 3: Definizione della versione beta del gestionale	01/02/2013	30/05/2013	08/10/2013
Fase 4: Coordinamento tra le diverse Aree e Strutture coinvolte	01/04/2013	30/10/2013	30/11/2013
Fase 5: Importo dei dati e riciclo scarti	01/08/2013	22/11/2013	30/11/2013
Fase 6: Progetto Pilota	09/10/2013	20/11/2013	In corso



RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

In via preliminare, per la costituzione della base dati, è stata definita, di concerto fra le aree coinvolte (CINFO, APSE, AGE), la scheda-tipo da utilizzare per la rilevazione delle informazioni essenziali ai fini del censimento, in base alle funzioni attese dal nuovo gestionale e all'esperienza nell'uso del precedente sistema.

L'APSE, parallelamente, ha predisposto, per il recepimento da parte degli organi collegiali, il quadro dei principi generali in tema di gestione delle aule didattiche, rispetto ai quali il gestionale dovrà essere coerente, e la successiva circolare alle strutture. La definizione e l'ampia diffusione di tali principi generali era imprescindibile affinché l'Amministrazione centrale potesse effettivamente intervenire, nel rispetto dell'obiettivo, sulle ore medie di occupazione degli spazi didattici assegnati alle Facoltà.

Il Centro InfoSapienza ha, inoltre, realizzato la versione beta dell'applicativo per la gestione e la programmazione dei laboratori didattici. Tale versione beta del gestionale è implementata ed accessibile al link: <https://gomp.uniroma1.it>. Il nuovo sistema di gestione degli impegni delle aule e dei laboratori didattici dell'Ateneo denominato "Aule e orari", è stato relazionato, da parte del Centro InfoSapienza, nella seduta del Senato Accademico dell'8 ottobre 2013.

A breve sarà avviata una fase di sperimentazione del sistema gestionale con un campione di corsi rappresentativo delle diverse aree disciplinari.

Sono state Censite n.641 aule (di n.43 è stato rilevato il cambio di destinazione d'uso, nel corso del tempo, da parte dei Dipartimenti). La qualità dei dati di n.50 aule, al 30.11.2013, erano in fase di bonifica, tenuto conto di alcune discrepanze rilevate nell'attribuzione alle Facoltà.

La fase di entrata in produzione è per il prossimo A.A. 2014-2015, dopo la fase di sperimentazione.



Obiettivo 4.2. dei Direttori di Area – Definizione di un gestionale per la gestione dei laboratori didattici

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Definizione di un gestionale per la gestione dei laboratori didattici
AREA ASSEGNATARIA	AGE (Leader) – APSE, CINFO (Contributori)

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)
AGE – Paola Di Bisceglie - Dirigente	Ufficio Manutenzioni Impiantistiche Andrea Venditti EP2	Settore Impianti Elevatori Idrici Speciali e Antincendio - Angela Iori D2	Andrea Venditti EP2: 10 %
			Cristina Trovato C2: 5 %
CINFO - Luciano Longhi - Dirigente	Ufficio Applicativi Gestionali Roberto Messa EP1	Settore informatico per le carriere didattiche e amministrative degli studenti - Franco Ricci D3	Roberto Messa EP1: 10 %
			Franco Ricci D3: 5 %
			Francesco Barcellona D2: 3%
			Paola Luciani D4: 2%
APSE - Andrea Bonomolo, - Dirigente	Ufficio Patrimonio immobiliare - Rosa Maria Minucci EP1	Settore Gestione Patrimonio immobiliare - Silvia Molfino D2	Silvia Avella B5: 5%
			Silvia Molfino, D2: 1%

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (COME DA PIANO DELLA PERFORMANCE DI SAPIENZA AGGIORNAMENTO 2013)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2012)	VALORE TARGET AL 31.10.2013	VALORE RAGGIUNTO AL 31.10.2013	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Indicatore 1: Definizione della versione beta entro ottobre 2013	No	Si	Si	-Comunicazione S.A. di Ateneo seduta 08.10.2013 -Nota AGE prot. n.63574 del 31.10.2013



DESCRIZIONE INDICATORE (COME DA PIANO DELLA PERFORMANCE DI SAPIENZA AGGIORNAMENTO 2013)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2012)	VALORE TARGET AL 30.11.2013	VALORE RAGGIUNTO AL 30.11.2013	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Indicatore 2: N. laboratori didattici censiti su totale laboratori	0%	60%	100%	-Circolare AGE prot. n. 59764 del 16.10.2013. -Censimento on-line terminato il giorno 8.11.2013. -Data base inviato per e-mail da AGE alla Direzione Generale il 29/11/2013.

RISORSE FINANZIARIE IMPIEGATE	
VALUTA	IMPORTO & CONTO DI RIFERIMENTO
Euro	9.760,00 sul conto AC 12.01.050

FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Fase 1: definizione della versione beta del gestionale	01/02/2013	30/06/2013	08/10/2013
Fase 2: coordinamento tra le diverse Aree e Strutture coinvolte per pianificare l'attività di censimento e definizione della scheda tipo di acquisizione dati	01/07/2013	31/07/2013	30/09/2013
Fase 3: censimento "classificato" dei laboratori didattici	01/09/2013	21/10/2013	29/11/2013

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Il Centro InfoSapienza ha realizzato la versione beta dell'applicativo per la gestione e la programmazione dei laboratori didattici come comunicato nella seduta del Senato Accademico di Ateneo del giorno 08.10.2013. La versione beta del gestionale è implementata al link: <https://gomp.uniroma1.it>
Nella stessa seduta del Senato Accademico dell'8 ottobre 2013, il Centro InfoSapienza ha relazionato sul nuovo sistema di gestione degli impegni delle aule e dei laboratori didattici dell'Ateneo denominato "Aule e orari". A breve sarà avviata una fase di sperimentazione del sistema gestionale.



Per quanto riguarda la ricognizione “classificata” dei laboratori didattici, è stata predisposta una scheda informativa per la compilazione, da parte dei Responsabili di Struttura (Facoltà, Dipartimenti, ecc.), delle informazioni dettagliate sui laboratori stessi.

Le informazioni da inserire nella scheda dati sono state condivise con CINFO, APSE, AOS, Prorettore per le Infrastrutture e le Tecnologie, il Collegio dei Direttori di Dipartimento e ASSC, in base alle funzioni attese dal nuovo gestionale.

La scheda di acquisizione dati è stata inserita su una pagina web (<https://sites.google.com/a/uniroma1.it/censimentolab>) e sono stati abilitati tutti i Responsabili di Struttura per la compilazione dati.

Il censimento on-line, terminato l'8/11/2013, è stato successivamente affinato sulla base delle comunicazioni pervenute tramite email all'indirizzo censimentolaboratori@uniroma1.it, appositamente creato per fornire informazioni e chiarimenti ai Responsabili delle Strutture interessate al censimento.

Dai riscontri forniti dai Responsabili di Struttura risultano acquisite le informazioni per 259 laboratori didattici. Tali informazioni sono in fase di elaborazione e verifica da parte dell'Amministrazione.



Obiettivo 4.3. dei Direttori di Area – Predisposizione di un piano per la riqualificazione edilizia delle aule didattiche e avvio delle attività di riqualificazione

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Predisposizione di un piano per la riqualificazione edilizia delle aule didattiche e avvio delle attività di riqualificazione
AREA ASSEGNATARIA	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)
AGE – Paola Di Bisceglie - Dirigente	Ufficio Manutenzioni Edilizie - Giuseppe Paganelli EP 4	Settore manutenzione Città Universitaria - Stefano Tatarelli D2	Giuseppe Paganelli EP4: 20%
			Stefano Tatarelli D2: 40%
			Massimo Grottesi D4: 20%
			Claudio Orsini D2: 20%
		Settore manutenzione sedi esterne - Armando Viscardi D2	Armando Viscardi D2: 30%
			Armando Viscardi D2: 40%
			Cesare Cavone D2: 20%
			Claudia Ossino C2: 10%

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (COME DA PIANO DELLA PERFORMANCE DI SAPIENZA AGGIORNAMENTO 2013)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2012)	VALORE TARGET AL 31.05.2013	VALORE RAGGIUNTO AL 31.05.2013	Fonte (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Indicatore 1: Predisposizione del piano entro maggio 2013	Assente	Predisposto	Predisposto	Nota AGE prot. n.32899 del 31/05/2013 (invio prima stesura Piano)



DESCRIZIONE INDICATORE (COME DA PIANO DELLA PERFORMANCE DI SAPIENZA AGGIORNAMENTO 2013)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2012)	VALORE TARGET AL 30.11.2013	VALORE RAGGIUNTO AL 30.11.2013	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Indicatore 2: N. aule didattiche migliorate attraverso opere di manutenzione ordinaria sul totale previsto dal Piano	0%	≥30%	30,90%	- Lavori di manutenzione ordinaria eseguiti con i fondi degli "accordi quadro" su 110 aule che rappresentano il 30,90 % sul totale delle categorie B e C del Piano di riqualificazione che prevede 356 aule - Interventi tracciati sul sistema di ticketing on line OTRS - Nota AGE prot. n.70711 del 29/11/2013 - Nota AGE prot. n.75222 del 19/12/2013
Indicatore 3: N. aule didattiche riqualificate sul totale previsto dal Piano.	0%	≥10%	13,16%	- La riqualificazione delle Aule 1-2-3-4-5 dell'edificio "aulette blu" CU028 della facoltà di Scienze Politiche Sociologia Comunicazione rappresenta il 13,16% sul totale della categoria A, come dal Piano che prevedeva un totale di 38 aule - Certificato ultimazione lavori del 23/09/13 - Nota AGE prot. n.70711 del 29/11/2013 - Nota AGE prot. n.75222 del 19/12/2013

RISORSE FINANZIARIE IMPIEGATE	
VALUTA	IMPORTO & CONTO DI RIFERIMENTO
Euro	1.668.053,86 iva inclusa Conto Riqualificazione aule AC 13.03.030 e Conto manutenzione straordinaria AC 13.03.010
Euro	234.000,00 iva inclusa da Accordo quadro manutenzione ordinaria opere edili (DD n. 2888 del 03/10/12), conto AC 13.02.030
Euro	254.567,81 iva inclusa da Accordo quadro manutenzione ordinaria opere da fabbro-falegname (DD n. 2890 del 03/10/12) conto AC 13.02.030
Euro	308.962,37 iva inclusa da Accordo quadro per la manutenzione ordinaria di opere elettriche (DD n. 2889 del 03/10/12) conto AC 13.02.030



Euro	298.751,72 iva inclusa su conto AC 13.03.010 (DD 2232 del 30/05/2013 – aggiudicazione definitiva per completo rifacimento 5 aule dell'edificio CU028 “aulette blu”)
------	---

FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Fase 1: Raccolta dati per l'implementazione del database sulle aule e relativa predisposizione del piano operativo delle aule	15/04/2013		30/05/2013
Fase 2: Attuazione del piano mediante la manutenzione ordinaria delle aule	01/03/2013		30/11/2013
Fase 3: Rilievi, progetti, stime lavori per la procedura di gara, ed esecuzione lavori di manutenzione straordinaria per la riqualificazione delle aule	30/05/2013		20/10/2013

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Per la realizzazione del piano di riqualificazione delle aule si è iniziato con l'integrazione dei dati mancanti dal database di partenza già esistente presso l'AGE. L'integrazione è consistita in una serie di sopralluoghi per la rilevazione dei seguenti dati: stato delle murature, degli infissi e dell'arredo; accessibilità ed esistenza del posto per il portatore di handicap; vie di fuga e relativa segnaletica di sicurezza; stato degli impianti (elettrico, condizionamento, riscaldamento ecc) supporti didattici.

Sulla base dei dati raccolti si è proceduto alla stesura di un piano di riqualificazione che ha individuato quattro categorie di interventi:

- 1) Categoria “A” Completo risanamento e sistemazione dell'aula;
- 2) Categoria “B” Riqualificazione dell'aula;
- 3) Categoria “C” Leggera manutenzione;
- 4) Categoria “D” Nessun tipo di intervento.

Dall'analisi riassuntiva e dai dati raccolti, è risultata la necessità di effettuare una serie di interventi che vanno da lavori di piccola manutenzione ordinaria, quali ad esempio tinteggiatura, integrazione di controsoffitti, riparazione delle sedute ecc., ad interventi di manutenzione straordinaria tipo



integrazione di impianti elettrici e di riscaldamento/raffrescamento o condizionamento, adeguamento delle vie di fuga, dotazione di maggiori supporti didattici ad un più radicale intervento di risanamento.

Successivamente si è provveduto ad attuare il piano di riqualificazione con interventi di manutenzione ordinaria su 110 aule e un intervento di manutenzione straordinaria che prevedeva il completo rifacimento di 5 aule dell'edificio "aulette blu" CU028 della facoltà di Scienze Politiche Sociologia Comunicazione. Inoltre sono stati realizzati i rilievi, i progetti e il relativo impegno di spesa e quanto altro occorre per l'affidamento dei lavori di ristrutturazione di otto aule (aula "3" ex ingegneria CU034 della Facoltà di Medicina e Psicologia e sempre della stessa facoltà delle aule "P1" e "P2" CU037 Aula di Archeologia della facoltà di Lettere e Filosofia CU003, Aule 1-2-3-15 della Facoltà di Architettura nella sede di via A. Gramsci RM064). Tali lavori saranno realizzati successivamente, nel periodo estivo, per non interrompere l'attività didattica.



Obiettivo 4.4. dei Direttori di Area – Ristrutturazione degli spazi dedicati all'Area di Supporto alla Ricerca entro luglio 2013

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Ristrutturazione degli spazi dedicati all'Area di Supporto alla Ricerca entro luglio 2013
AREA ASSEGNATARIA	AGE (Leader) – APSE (Contributore)

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)
AGE – Paola Di Bisceglie - Dirigente	Ufficio Realizzazione Opere - Claudio De Angelis EP6	Settore Attuazione e Collaudo - Paolo Sodani D2	Claudio De Angelis EP6: 3%
			Giulio D'Amore D2: 2%
			Paolo Sodani D2: 6%
			Giovanni Perrotti C2: 2%
			Alessia Passaretta C2: 2%
			Alessandra Barbera D2: 5%
			Vincenzo Nitti C4: 5%
APSE - Andrea Bonomolo, - Dirigente	Ufficio Patrimonio immobiliare - Rosa Maria Minucci EP1	Settore Gestione Patrimonio immobiliare – Silvia Molfino D2	Rosa Maria Minucci EP1: 1%

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (COME DA PIANO DELLA PERFORMANCE DI SAPIENZA AGGIORNAMENTO 2013)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2012)	VALORE TARGET AL 31.07.2013	VALORE RAGGIUNTO AL 31.07.2013	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Indicatore: Percentuale di spazi ristrutturati sul totale degli spazi.	-	100%	100%	-Verbale di constatazione del 12/07/2013 inerente il completamento dei lavori (piano soppalco) -Nota AGE prot. n.47737 del 01.08.2013



RISORSE FINANZIARIE IMPIEGATE	
VALUTA	IMPORTO & CONTO DI RIFERIMENTO
Euro	92.222, 03 sul conto 6.2.2.1.1.1. (cfr. fatture lavori)
Euro	9.898,75 sul conto 6231L.289/02 OP.1 (cfr. fatture lavori)
Euro	23.462,22 sul conto 6231 FIO 84 (cfr. fatture lavori)

FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Fase 1: Consegna dei lavori relativa all'appalto principale	14/05/2012		
Fase 2: Costatazione fine lavori dell'Area di Supporto alla Ricerca			12/07/2013

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA
--

I lavori di ristrutturazione degli spazi dedicati all'Area di Supporto alla Ricerca rientrano in un più ampio intervento di riqualificazione di alcune zone del Rettorato avviato dall'Area gestione edilizia e finalizzato all'aumento del comfort negli ambienti di Lavoro; inoltre l'APSE ha contribuito alla pianificazione dell'intervento e svolto i necessari sopralluoghi finalizzati alla distribuzione degli spazi in relazione alle risorse umane.



Obiettivo 4.5. dei Direttori di Area – Ristrutturazione degli spazi dedicati all'Area per l'Internazionalizzazione entro ottobre 2013

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Ristrutturazione degli spazi dedicati all'Area per l'internazionalizzazione entro ottobre 2013
AREA ASSEGNATARIA	AGE (Leader) – APSE (Contributore)

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)
AGE – Paola Di Bisceglie - Dirigente	Ufficio Realizzazione Opere - Claudio De Angelis EP6	Settore Attuazione e Collaudo - Paolo Sodani D2	Claudio De Angelis EP6: 3%
			Giulio D'Amore D2: 2%
			Paolo Sodani D2: 6%
			Giovanni Perrotti C2: 2%
			Simonetta Grossi D4: 1%
			Alessia Passaretta C2: 2%
			Alessandra Barbera D2: 5%
			Vincenzo Nitti C4: 5%
APSE - Andrea Bonomolo, Dirigente	Ufficio Patrimonio immobiliare - Rosa Maria Minucci EP1	Settore Gestione Patrimonio immobiliare – Silvia Molfino D2	Rosa Maria Minucci EP1: 2%
			Silvia Molfino D2: 2%
			Mielna Boni D2: 2%



INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (COME DA PIANO DELLA PERFORMANCE DI SAPIENZA AGGIORNAMENTO 2013)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2012)	VALORE TARGET AL 31.10.2013	VALORE RAGGIUNTO AL 31.10.2013	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Indicatore: Percentuale di spazi ristrutturati sul totale degli spazi	-	100%	100%	-Certificati di regolare esecuzione dei lavori: 1) contratto principale, Certificato del 27/09/2013; 2) contratto opere complementari, Certificato del 21/10/2013. -Nota AGE prot n. 70707 del 29/11/2013.

RISORSE FINANZIARIE IMPIEGATE	
VALUTA	IMPORTO & CONTO DI RIFERIMENTO
Euro	186.151,69 iva inclusa sul conto A.C.13.03.010.010.020 (Ufficio ROP) "Manutenzione straordinaria su fabbricati" Impegno S.7306

FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Fase 1: Predisposizione piano di utilizzo palazzina Tuminelli e destinazione piano II ad ARI	19/03/2013 (delibera CdA 55/13)		
Fase 2: Affidamenti incarichi per: Progettazione, R.U.P., D.L., C.S.P. e C.S.E		22/03/2013	
Fase 3: Approvazione Progettazione e Indizione gara		20/05/2013	
Fase 4: Aggiudicazione definitiva dei lavori e Affidamento dei lavori		17/06/2013	
Fase 5: Consegna dei lavori		26/06/2013	
Fase 6: Ultimazione dei lavori			21/10/2013



RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

E' stato predisposto, per l'approvazione del CdA (avvenuta successivamente con delibera del 19 marzo 2013, n.55), un piano di utilizzo complessivo della palazzina ex Tuminelli (edificio CU n.007), che ha previsto, fra l'altro, la destinazione del 2° piano all'Area per l'Internazionalizzazione, ai fini della riagggregazione dell'Area medesima all'interno della C.U.

In data 22 marzo il Direttore dell'Area gestione edilizia ha pertanto affidato gli incarichi tecnici relativamente agli interventi di riqualificazione sopra menzionati. Il progetto di riqualificazione funzionale mediante risanamento conservativo ha riguardato la ristrutturazione edilizia di circa 450 mq del piano secondo dell'edificio (che sono appunto gli spazi destinati all'Area per l'Internazionalizzazione) e al contempo una nuova impermeabilizzazione sulla copertura dell'edificio stesso di circa 750 mq. In data 20 maggio 2013 è stato approvato, con Disposizione n.2054 del Direttore dell'Area gestione edilizia, il progetto esecutivo ed è stata, allo stesso tempo, indetta la procedura di gara per l'affidamento dei lavori.

Terminata la procedura di gara, i lavori sono stati affidati all'impresa aggiudicataria con Dispositivo Direttoriale dell'Area Gestione Edilizia n.2537 del 17/06/2013; i lavori sono stati consegnati in data 26 giugno e sono stati ultimati il 21 ottobre 2013.



Obiettivo 4.6. dei Direttori di Area – Trasferimento della sede dell’Area per l’Internazionalizzazione all’interno della C.U. previa ristrutturazione ambienti entro novembre 2013

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Trasferimento della sede dell’Area per l’Internazionalizzazione all’interno della C.U. previa ristrutturazione ambienti entro novembre 2013
AREA ASSEGNATARIA	AGE (Leader) – APSE (Contributore)

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)
AGE –Paola Di Bisceglie - Dirigente	Ufficio Realizzazione Opere - Claudio De Angelis EP6	Settore Attuazione e Collaudo - Paolo Sodani D2	Claudio De Angelis EP6: 2%
			Giulio D’Amore D2: 1%
			Paolo Sodani D2: 3%
			Giovanni Perrotti C2: 1%
			Simonetta Grossi D4: 1%
			Alessandra Barbera D2: 1%
			Vincenzo Nitti C4: 3%
APSE - Andrea Bonomolo - Dirigente	Ufficio Patrimonio immobiliare - Rosa Maria Minucci EP1	Settore Gestione Patrimonio immobiliare – Silvia Molfino D2	Rosa Maria Minucci EP1: 2%
			Silvia Molfino D2: 2%
			Mielna Boni D2: 2%
			Silvia Molfino D2: 2%
			Mielna Boni D2: 2%



INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (COME DA PIANO DELLA PERFORMANCE DI SAPIENZA AGGIORNAMENTO 2013)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2012)	VALORE TARGET AL 30.11.2013	VALORE RAGGIUNTO AL 30.11.2013	Fonte (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Indicatore 1: Numero di uffici e risorse umane trasferite	0%	100%	100%	-Verbale di rilascio spazi Palazzo Baleani del 22.11.2013 -Verbale di consegna spazi Tuminelli del 25.11.2013 -Nota AGE prot n. 70708 del 29/11/2013

FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Fase 1: Censimento degli arredi presenti al Palazzo Baleani da trasferire presso i nuovo locali Tuminelli	21/10/2013		
Fase 2: Progettazione nuovo layout degli arredi da trasferire presso i nuovi locali Tuminelli		14/11/2013	
Fase 3: Rilascio spazi palazzo Baleani		22/11/2013	
Fase 4: Consegna nuovi locali Tuminelli			25/11/2013

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Al termine dei lavori di ristrutturazione (cfr. scheda obiettivo 4.5) sono state effettuate le operazioni di rilascio degli spazi della sede di Palazzo Baleani e di consegna dei nuovi locali all'interno della C.U., edificio Tuminelli (cfr. delibera CdA 55/2013). A tal fine sono stati censiti gli arredi presenti presso Palazzo Baleani e successivamente è stato progettato un nuovo layout funzionale degli stessi per i nuovi locali Tuminelli (layout necessario durante le operazioni di trasloco).



Obiettivo 4.7. dei Direttori di Area – Promuovere l'accorpamento delle biblioteche di base interdipartimentali o di facoltà e l'accorpamento dei dipartimenti in un'unica sede completando la ricognizione “classificata” degli spazi di Dipartimenti e Facoltà

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Promuovere l'accorpamento delle biblioteche di base interdipartimentali o di facoltà e l'accorpamento dei dipartimenti in un'unica sede completando la ricognizione “classificata” degli spazi di Dipartimenti e Facoltà
AREA ASSEGNATARIA	AGE (Leader) – APSE (Contributore)

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)
AGE – Paola Di Bisceglie - Dirigente	Ufficio Realizzazione Opere – Claudio De Angelis EP6	Settore Programmazione e progettazione – Giulio D'Amore D2	Claudio De Angelis EP6: 6%
			Giulio D'Amore D2: 6%
			Paolo Sodani D2: 2%
			Giovanni Perrotti C2: 3%
			Simonetta Grossi D4: 1%
			Alessia Passaretta C2: 1%
			Alessandra Barbera D2: 2%
			Vincenzo Nitti C4: 1%
APSE - Andrea Bonomolo, - Dirigente	Ufficio Patrimonio immobiliare - Rosa Maria Minucci EP1		Rosa Maria Minucci EP1: 1%



INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (COME DA PIANO DELLA PERFORMANCE DI SAPIENZA AGGIORNAMENTO 2013)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2012)	VALORE TARGET AL 30.11.2013	VALORE RAGGIUNTO AL 30.11.2013	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Indicatore: Percentuale di completamento della ricognizione classificata degli spazi	-	100%	100%	- Documento di sintesi su Biblioteche e Dipartimenti consegnato al Direttore dell'AGE in data 28/11/2013 - Nota AGE prot n. 70706 del 29/11/2013.

FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Fase 1: Elaborazione proposta di possibili interventi finalizzati all'accorpamento di biblioteche esistenti	Giugno 2013		
Fase 2: esame della situazione anche attraverso incontri con i referenti del sistema bibliotecario sapienza ed analisi dei dati dell'ultimo censimento	15/07/13		
Fase 3: individuazione delle criticità mediante analisi statistica ed elaborazione di prime proposte risolutive		10/10/13	
Fase 4: redazione documento di sintesi			28/11/13

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Il lavoro svolto ha riguardato l'analisi della situazione attuale per quanto riguarda la dislocazione delle biblioteche e dei Dipartimenti all'interno dei vari edifici che fanno parte del patrimonio immobiliare della Sapienza. Sono state tenute, inoltre, riunioni di coordinamento per individuare, sulla base dei dati raccolti e delle criticità rilevate, le possibili linee di intervento e procedere all'elaborazione di una proposta per l'accorpamento delle biblioteche. Nel documento di sintesi conclusivo sono stati inclusi dei quadri sinottici e dei grafici riepilogativi per far emergere eventuali criticità ed individuare così le situazioni da approfondire.



Obiettivo 5. del Direttore Generale – Programmazione delle attività tecnico-amministrative, con la relativa tempistica, per l'ampliamento dell'offerta di alloggi per studenti (area SDO Pietralata, edificio Via Palestro ed ex Regina Elena)

Obiettivo 5.1. dei Direttori di Area – Programmazione delle attività tecnico-amministrative, con la relativa tempistica, per per l'ampliamento dell'offerta di alloggi per studenti (area SDO Pietralata, edificio Via Regina Palestro ed ex Regina)

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Programmazione delle attività tecnico-amministrative, con la relativa tempistica, per l'ampliamento dell'offerta di alloggi per studenti (area SDO Pietralata, edificio Via Palestro ed ex Regina Elena)
AREA ASSEGNATARIA	AGE (Leader) – APSE (Contributore)

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)
AGE – Paola Di Bisceglie - Dirigente	Ufficio Realizzazione Opere – Claudio De Angelis EP6		Claudio De Angelis EP6: 6%
			Giulio D'Amore D2: 2%
			Paolo Sodani D2: 3%
			Giovanni Perrotti C2: 6%
			Simonetta Grossi D4: 1%
			Alessia Passaretta C2: 1%
			Alessandra Barbera D2: 3%
			Vincenzo Nitti C4: 2%
APSE – Andrea Bonomolo, - Dirigente	Ufficio gare, approvvigionamenti e sviluppo edilizio – Francesca Così EP1	Settore Gare lavori, servizi e forniture – Angela Luongo Auditore, D2	Francesca Così EP1: 15%
			Angela Luongo Auditore D2: 5%
		Settore Sviluppo Edilizio – Fabio Mariani D4	Fabio Mariani D4: 3%



APSE – Andrea Bonomolo, - Dirigente	Ufficio Affari Patrimoniali ed Economali – Enzo Paolo De Luca EP4	Settore Acquisizione e Gestione Servizi e Forniture – Simonetta Maiolo D2	Enzo Paolo De Luca EP4: 30%
			Simonetta Maiolo D2: 30%
	Ufficio Patrimonio Immobiliare – Rosa Maria Minucci EP1	Settore Gestione patrimonio immobiliare – Silvia Molfino D2	Rosa Maria Minucci EP1: 15% Silvia Molfino D2: 15%

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (COME DA PIANO DELLA PERFORMANCE DI SAPIENZA AGGIORNAMENTO 2013)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2012)	VALORE TARGET AL 30.04.2013	VALORE RAGGIUNTO AL 30.04.2013	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Indicatore 1: Predisposizione della programmazione delle attività entro aprile 2013	Assente	Predisposta	Predisposta	Nota AGE prot. n.25643 del 30.04.2013
DESCRIZIONE INDICATORE (COME DA PIANO DELLA PERFORMANCE DI SAPIENZA AGGIORNAMENTO 2013)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2012)	VALORE TARGET AL 30.11.2013	VALORE RAGGIUNTO AL 30.11.2013	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Indicatore 2: N. attività concluse/N. attività programmate per l'anno 2013	0%	100%	100%	Nota AGE prot. n.70709 del 29.11.2013



FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Fase 1: monitoraggio attività per completamento documentazione necessaria al perfezionamento del cofinanziamento.	Gennaio 13		24/08/2013
Fase 2: redazione cronoprogrammi riguardanti lo status progettuale delle residenze.	16/09/2013		28/11/2013

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA
--

Il lavoro svolto ha riguardato la programmazione delle attività tecnico-amministrative con l'indicazione delle relative tempistiche al fine di consentire all'Amministrazione la corretta predisposizione della documentazione integrativa ed il rispetto dei tempi imposti dal MIUR per la conclusione dell'iter di assegnazione dei fondi di cui alla legge 14 novembre 2000.

Le attività programmate sono state concluse nel rispetto degli obiettivi fissati, fatta eccezione per le residenze da edificarsi presso l'edificio di Via Palestro; difatti per tale opera è stato necessario, prima dell'avvio dell'iter di gara, adeguare il progetto alle sopravvenute richieste dei Vigili del Fuoco dell'8 Agosto 2013.



D) Sviluppare l'Internazionalizzazione

Obiettivo 6. del Direttore Generale – Favorire lo scambio internazionale per gli studenti

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (COME DA PIANO DELLA PERFORMANCE DI SAPIENZA AGGIORNAMENTO 2013)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO A.A. 2011/2012)	VALORE TARGET (RIF. A.A. 2012/2013)	VALORE RAGGIUNTO (RIF. A.A. 2012/2013)	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATABASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Indicatore: Totale iscritti stranieri sul totale iscritti	A.A. 2011-2012: 8.430/131.769=6,4%	Non definito	A.A. 2012-2013: 8.139/124.379=6,5%	Fonte "Richiesta dati" CINFO

Come riportato nella tabella, tra l'a.a. 2011/2012 e l'a.a. 2012/2013 si rileva un incremento proporzionale degli studenti stranieri iscritti rispetto al totale degli iscritti (da 6,4% a 6,5%), determinato anche dal calo generale delle iscrizioni. Inoltre, si comunica che per l'a.a. 2013/2014 si riscontra un ulteriore incremento proporzionale, dato che il numero di studenti stranieri iscritti sul totale degli iscritti è pari al 6,6%.

N.B.

Per la presente scheda, come per le successive schede degli obiettivi 6.1. e 6.2., sono stati considerati, come riferimenti temporali dei valori baseline e target, rispettivamente gli anni accademici 2011/2012 e 2012/2013.



Obiettivo 6.1. dei Direttori di Area – Potenziare i servizi per agevolare l'attrattività, l'accoglienza e l'inserimento degli studenti stranieri

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Potenziare i servizi per agevolare l'attrattività, l'accoglienza e l'inserimento degli studenti stranieri
AREA ASSEGNATARIA	ARI (Leader) – AROF (Contributore)

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 - Dirigente	Ufficio Internazionalizzazione Didattica - Antonella Cammisa <i>ad interim</i>	Settore internazionalizzazione didattica e programmi europei – Mattea Capelli - D2	Mattea Capelli D2: 20%
			Graziella Gaglione D2: 47%
			Andrea Corese D2: 60%
			Alessandra Gallerano (collaboratore/C1 dal 4.1.13): 50%
			Margherita Mazzola C1: 10%
ARI - Antonella Cammisa - Dirigente	Ufficio Internazionalizzazione Didattica - Antonella Cammisa <i>ad interim</i>	Settore Erasmus - Tiziana De Matteis D2	Tiziana De Matteis D2: 40%
			Tiziana Zibellini D2: 35%
			Libera Durante C2: 35%
			Gaia Vallerini C2: 30%
			Maria Pia Battista C2: 30%
			Daniela Astolfi (collaboratore): 40%
			Daniela Cesarini (collaboratore): 40%
			Antonella Fabbricatore (collaboratore): 30%
AROF - Rosalba Natale Dirigente	Ufficio Orientamento e Tutorato Progettazione Formativa - Carmela Zappalà EP4	Segreteria del Direttore di Area - Grazia d'Esposito: D4	Grazia d'Esposito D4: 5%
			Paola Marroni D4 15%
			Eufemia Cipriano C2: 10%
			Alessia Penzavalli B3: 3%
			Giovanna Tridente B3: 2%



AROF - Rosalba Natale Dirigente	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%
			Vincenzina di Genova D4: 2%
			Fabio Lazzarini C2: 2%
			Ottorino Cerini C2: 2%

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (COME DA PIANO DELLA PERFORMANCE DI SAPIENZA AGGIORNAMENTO 2013)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO A.A. 2011/2012)	VALORE TARGET (RIF. A.A. 2012/2013)	VALORE RAGGIUNTO (RIF. A.A. 2012/2013)	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Indicatore 1: Studenti stranieri che hanno trascorso un periodo di studio presso l'ateneo/n iscritti in corso	0,9%	+2%	1,11%	-Fonte dati ARI -Infostud e Organiser Mobilità
Indicatore 2: Numero laureati stranieri	1037	+2%	1030	-Fonte dati ARI -Infostud
Indicatore 3: Numero CFU acquisiti da studenti stranieri	194.092,90	+2%	197.998,20	Fonte "Richiesta dati" CINFO

RISORSE FINANZIARIE IMPIEGATE	
VALUTA	IMPORTO & CONTO DI RIFERIMENTO
Euro	150.000,00 Conto A.C. 13.05.080.030- Contributi per iniziative internazionali (settore internazionalizzazione didattica)
Euro	732.731,00 Conto A.C. 01.01.030.010 programmi di mobilità e scambi culturali studenti (settore internazionalizzazione didattica)
Euro	110.750,00 Conto A.C. 01.01.030.010 programmi di mobilità e scambi culturali studenti (settore Erasmus)



FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Fase 1: Finanziamento corsi internazionali	Gennaio 2013	Maggio 2013	Giugno 2013
Fase 2: Adesione a programmi internazionali che offrono opportunità di mobilità internazionale (Scienza senza frontiere, Icon, BecAR)	Giugno 2013		Dicembre 2013
Fase 3: Partecipazione a bandi europei per le azioni di mobilità Erasmus Mundus,	Gennaio 2013		Dicembre 2013
Fase 4: Partecipazione a fiere internazionali	Ottobre 2013		Dicembre 2013
Fase 5: Semplificazione e riorganizzazione delle procedure di accoglienza studenti internazionali	Maggio 2013		Ottobre 2013
Fase 6: Riunioni operative con il personale dei settori AFOR	Aprile 2013		
Fase 7: Erogazione dei servizi attraverso il front-office ed i canali telematici (email e facebook)	Quotidiani		
Fase 8: Predisposizione documento che disciplina le modalità per il pagamento delle tasse per gli studenti che conseguono il titolo congiunto.	Aprile 2013		
Fase 9. Incontri di aggiornamento con i borsisti Hello per approfondire tematiche specifiche (Circolare MIUR e disposizioni in tema di permessi di soggiorni)	Marzo 2013	Giugno 2013	Ottobre 2013
Fase 10: Aggiornamento sito web settore per gli studenti con titolo straniero sia nella versione in lingua italiana sia nella versione in lingua inglese	01/03/13		In lavorazione
Fase 11: Aggiornamento modulistica on line e in uso al settore	01/03/13		31/05/13
Fase 12: Attivazione due account skype, sistema eliminacode, ticketing on line	01/03/13		30/11/13
Fase 13: Accordi con infosapienza per aggiornamento sistema infostud per la gestione dei corsi singoli	01/05/13		In lavorazione



Fase 14: Predisposizione proposta di delibera per il Senato Accademico ed il Consiglio di Amministrazione per la regolamentazione delle modalità di accoglienza dell'utenza internazionale (Visiting)	Giugno 2013		
Fase 15: Gestione borse argentine becar (predisposizione fascicolo, registrazione infostud)	01/10/13		31/01/14
Fase 16: Partecipazione ad una riunione organizzata dalle relazioni internazionali per il monitoraggio e coordinamento delle operazioni per il raggiungimento dell'obiettivo	24/10/13		28/11/13
Fase 17: Predisposizione circolare a firma del Direttore di Arof indirizzata ai Docenti ed ai Manager Didattici in relazione alle modalità di accoglienza dei Visiting	Ottobre 2013		
Fase 18: Aggiornamento di un manuale da distribuire ai nuovi borsisti Hello con elenco di Faq per agevolarli nel rapporto con l'utenza straniera e per fornire informazioni puntuali	Ottobre 2013		

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Le Aree per l'Internazionalizzazione e Offerta formativa e diritto allo studio hanno collaborato strettamente nel corso del 2013 sia per la realizzazione di servizi innovativi all'utenza internazionale, sia per l'acquisizione di ulteriori risorse per il finanziamento di programmi internazionali di attrazione di studenti stranieri. In particolare, si segnalano l'acquisizione di risorse in bilancio da parte dell'Area per l'internazionalizzazione attraverso la partecipazione a bandi competitivi finanziati dalla commissione europea (Es. progetto BeMundus 3,2 milioni di euro) e l'incremento del numero di protocolli aggiuntivi di mobilità studenti con università non europee (103). In secondo luogo, il coordinamento tra settori, esteso anche al Centro InfoSapienza, ha permesso di affinare gli strumenti di acquisizione dei dati consentendo una rilevazione più completa delle mobilità in entrata.

A quest'ultimo risultato si sommerà nel corso del 2014, l'attivazione della banca dati per le mobilità non correlate a programmi gestiti direttamente dall'Amministrazione centrale, già predisposta dal Centro Infosapienza e gestita dal settore Hello, approvate dagli Organi collegiali con le delibere dell'11 giugno (CdA) e 13 giugno 2013 (SA). Le suddette azioni erano e sono mirate ad un miglioramento della qualità dei servizi resi all'utenza che ha



frequentato Sapienza per periodi di mobilità o per l'immatricolazione ai corsi di studio. Tuttavia, gli indicatori numerici di risultati esposti nella sezione precedente, vanno valutati tenendo in considerazione il generale calo delle immatricolazioni all'ateneo.

Ciò posto, è evidente che i risultati conseguibili dalle competenti Aree dell'Amministrazione Centrale, in termini di promozione dell'iscrizione di studenti stranieri, sono strettamente interdipendenti con la contestuale attività svolta, per quanto di competenza, dalle Facoltà e dai Dipartimenti.

Per tale motivo, gli Organi di governo di Sapienza hanno stabilito nel Piano della Performance 2014-2016 di coinvolgere direttamente in tale obiettivo le medesime Facoltà e Dipartimenti.



Obiettivo 6.2. dei Direttori di Area – Promuovere la mobilità a sostegno di periodi di studio e tirocinio all'esterno degli studenti

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Promuovere la mobilità a sostegno di periodi di studio e tirocinio all'estero degli studenti
AREA ASSEGNATARIA	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)
ARI - Antonella Cammisa Dirigente	Ufficio Internazionalizzazione Didattica - Antonella Cammisa <i>ad interim</i>	Settore internazionalizzazione didattica e programmi europei - Mattea Capelli D2	Mattea Capelli D2: 10%
			Graziella Gaglione D2: 30%
			Margherita Mazzola C1: 30%
			Alessandra Gallerano (collaboratore/C1 dal 4.1.13): 15%
ARI - Antonella Cammisa Dirigente	Ufficio Internazionalizzazione Didattica - Antonella Cammisa <i>ad interim</i>	Settore Erasmus - Tiziana De Matteis D2	Tiziana De Matteis D2: 40%
			Libera Durante C2: 10%
			Gaia Vallerini C2: 35%
			Maria Pia Battista C2: 35%
			Daniela Astolfi (collaboratore): 30%
			Daniela Cesarini (collaboratore): 30%
			Antonella Fabbricatore (collaboratore): 5%



INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (COME DA PIANO DELLA PERFORMANCE DI SAPIENZA AGGIORNAMENTO 2013)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO A.A. 2011/2012)	VALORE TARGET AL 30.11.2013 (RIF. A.A. 2012/2013)	VALORE RAGGIUNTO AL 30.11.2013 (RIF. A.A. 2012/2013)	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Indicatore: Numero di iscritti nell'Ateneo nell'anno t che hanno partecipato a programmi di mobilità/numero di studenti iscritti nell'anno t	0,9%	+3%	1,14%	-Fonte dati ARI -DB Organiser per numero studenti in mobilità/Piano performance e InfoSapienza per numero iscritti

RISORSE FINANZIARIE IMPIEGATE	
VALUTA	IMPORTO & CONTO DI RIFERIMENTO
Euro	3.934.950,00 Conto A.C. 01.01.030.010 programmi di mobilità e scambi culturali studenti (settore Erasmus)
Euro	542.548,00 Conto A.C. 01.01.030.010 programmi di mobilità e scambi culturali studenti (settore internazionalizzazione didattica)
N.B. Il dato finanziario comprende i fondi per la mobilità studenti derivanti da progetti europei e su bilancio Sapienza	

FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Fase 1: Semplificazione procedure di gestione mobilità in uscita	Marzo		Giugno 2013
Fase 2: Giornate informative programmi di mobilità internazionale :	Gennaio 2013		Dicembre 2013



- studenti outgoing erasmus -China EU-window e borse di studio per Università coreane - borse per Singapore - Opportunità tirocini all'estero per studenti e laureati - Opportunità di studio e lavoro nei Paesi di lingua inglese - Opportunità di studio e ricerca all'estero nel settore biomedico e biotecnologico - Opportunità di studio e ricerca in Europa e nel Mondo		tra 14/01/2013 e 19/09/2013 Dicembre '13 07/03/2013 21/05/2013 18/06/2013 07/10/2013 16/10/2013 29/10/2013	
Fase 3 : Stipula 12 nuovi accordi di mobilità studenti extra UE	Gennaio 2013		Dicembre 2013
Fase 4 : Assegnazione borse mobilità studenti selezionati extra UE	Gennaio 2013		Dicembre 2013
Fase 5: Riunioni informative studenti outgoing erasmus mundus	Maggio 2013	Luglio 2013	Settembre 2013
Fase 6: Corsi di lingua francese, portoghese, spagnolo, tedesco e inglese per studenti erasmus outgoing	Marzo 2013	Giugno 2013	Ottobre 2013
Fase 7: Creazione di una banca dati con le offerte di tirocinio e collaborazione con servizio Soul	Marzo 2013		Ottobre 2013
Fase 8: Partecipazione al progetto finanziato dalla commissione europea EGRACONS di realizzazione di un sistema di conversione automatico delle valutazioni delle attività accademiche sostenute all'estero	Marzo 2013	23/05/2013 e 24/05/2013	Dicembre 2013
Fase 9 : Definizione di un regolamento per il riconoscimento dei periodi di studio svolti all'estero	Marzo 2013		In corso

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

I due settori dell'Ufficio internazionalizzazione didattica coinvolti nella mobilità internazionale hanno portato avanti attività di sostegno alla partecipazione degli iscritti a periodi di studi all'estero riconosciuti nella loro carriera, sia per la frequenza di corsi che per tirocini curriculari. Tali attività si sono



indirizzate verso diverse linee di azione, tese da un lato alla promozione delle opportunità offerte, dall'altra alla razionalizzazione e ottimizzazione delle procedure interne. In particolare, nel corso del 2013 è stato previsto:

- 1) Semplificazione delle procedure di gestione della mobilità in uscita al fine di facilitare la partecipazione degli studenti, anche tramite:
 - Riorganizzazione procedure e revisione documentazione.
 - Organizzazione di incontri preparatori con gli studenti in partenza per migliorare l'informazione.
- 2) Incremento della qualità degli studenti outgoing tramite: la richiesta di verifica della conoscenza della lingua del Paese ospitante in fase di selezione; la raccomandazione alle Facoltà di prevedere una media degli esami pari almeno a 25/30; l'organizzazione di corsi di lingua di livello intermedio; la verifica dei regolamenti attualmente adottati da altre Università al fine di adottare nuove misure per garantire il pieno riconoscimento degli studi svolti all'estero.
- 3) Partecipazione al progetto europeo EGRACONS – European GRading CONversion System – Practical Approach to Improving ECTS Implementation in Europe che prevede la creazione di un database condiviso tra le università europee per la conversione dei voti, di cui Sapienza ha ospitato un meeting nel mese di maggio e nel quadro del quale è stata rivista la scala di conversione delle votazioni per aderire alla ECTS Grading Scale e coordinamento del progetto Em-Ace finanziato dalla Commissione europea, di promozione delle opportunità offerte dalle borse di studio Erasmus Mundus a studenti europei (www.em-ace.eu).
- 4) Incremento delle opportunità di partecipazione a programmi di mobilità (sia grazie alla firma di 103 accordi di mobilità studenti con università non incluse nel programma Erasmus che con l'adesione a programmi finanziati da altri enti) e organizzazione di giornate di informazione sui programmi internazionali di mobilità, la maggior parte delle quali ha visto la partecipazione di centinaia di ragazzi.
- 5) E' stata infine creata una banca dati di offerte di tirocinio per incrementare le opportunità di placement.

Ciò posto, è evidente che anche in questo caso, come per il precedente obiettivo, i risultati conseguibili dalle competenti Aree dell'Amministrazione Centrale, in termini di mobilità internazionale degli studenti, sono strettamente interdipendenti con la contestuale attività svolta, per quanto di competenza, dalle Facoltà e dai Dipartimenti.

Per tale motivo, gli Organi di governo di Sapienza hanno stabilito nel Piano della Performance 2014-2016 di coinvolgere direttamente in tale obiettivo le medesime Facoltà e Dipartimenti.



Obiettivo 6.3. dei Direttori di Area – Consolidare l'integrazione dell'Ateneo nelle reti europea ed internazionale

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Consolidare l'integrazione dell'Ateneo nelle reti europea ed internazionale
AREA ASSEGNATARIA	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)
ARI – Antonella Cammisa - Dirigente	Ufficio Internazionalizzazione Ricerca - Antonella Cammisa <i>ad interim</i>	Settore Internazionalizzazione Ricerca – Giuditta Carabella D2	Carabella Giuditta D2: 10%
			Gennuso Emanuele D2: 10%
			Cassani Benedetta D2: 15%
	Ufficio Internazionalizzazione Didattica Antonella Cammisa - interim	Settore Accordi internazionali - Giovannimaria Vianello D2	Vianello Giovanni D2: 20%
			Squillaci Susanna C2: 20%
		Settore Cooperazione allo sviluppo, reti, pianificazione e gestione risorse finanziarie - Daniela Magrini D2	Daniela Magrini D2: 30%
			Silvia Sebastiani D2: 5%
			Mattea Capelli D2: 30%
			Graziella Gaglione D2: 20%
		Settore Internazionalizzazione della didattica e programmi europei - Mattea Capelli D2	Alessandra Gallerano (collaboratore/C1 dal 4.1.13): 25%



ARI – Antonella Cammisa - Dirigente	Ufficio Internazionalizzazione Didattica Antonella Cammisa - interim	Settore Erasmus - Tiziana De Matteis D2	Tiziana De Matteis D2: 15%
			Tiziana Zibellini D2: 5%
			Daniela Cesarini (collaboratrice): 10%
			Daniela Astolfi (collaboratrice): 10%
			Libera Durante C2: 5%
			Gaia Vallerini C2 :10%
		Segreteria del Direttore di Area - Grazia D'Esposito D4	Grazia D'Esposito D4: 5%
			Giuliana De Luca C5: 80%

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (COME DA PIANO DELLA PERFORMANCE DI SAPIENZA AGGIORNAMENTO 2013)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2012)	VALORE TARGET AL 30.11.2013	VALORE RAGGIUNTO AL 30.11.2013	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Indicatore: Predisposizione di un Piano per la valorizzazione degli scambi scientifici e culturali	Assente	Predisposto	Predisposto	Nota ARI prot. n.70714 del 29.11.2013

FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Fase 1: Azioni di networking ranking internazionali (Contatti con i referenti dei ranking principali, Seminari di presentazione in Ateneo, richiesta di adesione UMultirank, riunioni coordinamento con le aree partecipanti, invio e revisione dati)	Gennaio 2013	17/1 QS, Webometric 9/4 UMultirank 2/5 IREG	Dicembre 2013



Fase 2: Azioni di networking con partner internazionali (Incontri con Delegazioni, Partners per progetti, Network Internazionali – come specificate nella Relazione sintetica)	Gennaio 2013		Dicembre 2013
--	--------------	--	---------------

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Per la valorizzazione degli scambi scientifici e culturali della Sapienza, al fine di consolidarne l'integrazione in reti europee ed internazionali, sono state avviate molteplici azioni, che possono sintetizzarsi nei seguenti interventi:

Reti europee ed internazionali, con particolare riguardo alla cooperazione nell'Area del mediterraneo

Sapienza è membro attivo e presente nello Steering Committee di due importanti network europei: la Rete delle Università delle Città Capitali d'Europa (UNICA) e la rete Santander. Sapienza è stata inoltre designata dall'European University Association (EUA) quale referente per l'organizzazione con l'AARU (Associazione delle Università arabe) delle Conferenze congiunte fra le due associazioni, che si terranno nel 2014 ad Amman e che potrebbero vedere Sapienza candidata per ospitare la prossima Conferenza nel 2015. Sono stati, altresì proposti nuovi rapporti di partenariato dall'Assemblea Parlamentare mediterranea (con sede a Malta), dall'Unione per il Mediterraneo (con sede a Barcellona), oltre che la consolidata collaborazione con l'Unimed e con la rete Thetys. All'interno, è stato promosso un gruppo di lavoro di coordinatori di iniziative accademiche e scientifiche che ha portato alla pubblicazione, nel novembre del 2013, del volume 'Sapienza nel Mediterraneo', contenente schede sulle attività in corso nell'area, in italiano ed in inglese. Si tratta di una 'eredità' importante nel Bacino del Mediterraneo che Sapienza avrà il compito e l'onere di mantenere.

Sono, comunque, molte altre le aree geografiche dove la presenza ed il prestigio della Sapienza si sono consolidati nel corso del 2013:

America Latina

Argentina : Direzione Sapienza del CUIA – Consorzio per le Università dell'Argentina. Partecipazione a programmi scientifici e didattici, adesione al programma Becar per l'accoglienza di studenti argentini;

Brasile : Partner di IBE (Istituto Brasile Europa) – iniziativa supportata dalla Commissione Europea ; partner del Governo Brasiliano nell'attuazione del Programma di Borse 'Scienza senza Frontiere'; coordinamento del progetto BeMundus (Erasmus Mundus azione 2) per scambi di studenti, dottorandi e docenti con il Brasile; partner del progetto di promozione Ulises (Erasmus mundus az. 3) per integrazioni fra UE e Paesi del Mercosur;

Ampia diffusione e ristampa del Volume ' Sapienza in America Latina', contenente le attività scientifiche e accademiche in corso con i Paesi dell'Area.



Asia

Organizzazione di incontri con le maggiori università ed alcuni Grants Council dei seguenti Paesi: Hong Kong, Singapore, Corea, Giappone, Thailandia, Cina; sottoscrizione di nuovi accordi per la mobilità studenti e dottorandi.

Russia, Paesi della Comunità degli Stati Indipendenti (CSI), Balcani:

Particolarmente privilegiata la cooperazione con Università russe e del CSI (in particolare Kazakistan, Azerbaijan) Paesi con cui sono stati sottoscritti non solo una serie di nuovi Accordi ma anche organizzati incontri e seminari di aggiornamento per personale accademico e amministrativo, grazie anche alla collaborazione con il Centro Studi Russo qui presente. Con i Balcani e con la Russia si sono conclusi nel 2013 i programmi di mobilità Erasmus Mundus che hanno consentito a decine di studenti di perseguire percorsi di mobilità o formazione in Sapienza. Nell'aprile del 2013 è stato inoltre inaugurato il centro di studi euroasiatici Bahcesehir.

Africa

Rafforzati i legami anche tramite il Bando 2013 per il sostegno di iniziative di Cooperazione allo Sviluppo, quest'anno dedicato alla cooperazione con Università africane a basso indice di sviluppo di sviluppo umano.

Pubblicazione nel luglio 2013 del volume : “La cooperazione internazionale allo sviluppo e la Sapienza”, sintesi delle collaborazioni in corso con i PVS e dei lavori svolti in occasione di un analogo seminario tenutosi nel 2012.

Europa

Innumerevoli le iniziative, quali ad esempio, quelle avviate grazie alla menzionata presenza nei network e nei progetti europei, anche nell'ambito del 7 Programma Quadro – valorizzate anche tramite una pubblicazione in inglese dei progetti di ricerca europea della Sapienza e di una brochure di sintesi; la adesione al progetto per la definizione di un ranking europeo UMultirank, la conclusione del progetto europeo per la definizione di una International Medical School, la promozione dei contatti con i referenti di Webometrics, QS ed IREG (Osservatorio sui ranking Internazionali) - con relative organizzazioni di Seminari in Sapienza ; incontri europei sui principi innovativi della formazione in ambito dottorale.

Elemento di valorizzazione Sapienza anche l'organizzazione della Staff Week Erasmus con la partecipazione di 60 funzionari provenienti da altrettante Università europee, occasione di promozione delle attività amministrative della Sapienza e di condivisione di best practices (giugno 2013).



E) Valorizzare i meriti ed attrarre i migliori

Obiettivo 7. del Direttore Generale – Definire ed attuare una strategia di marketing nazionale ed internazionale per attrarre i migliori studenti

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (COME DA PIANO DELLA PERFORMANCE DI SAPIENZA AGGIORNAMENTO 2013)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2012)	VALORE TARGET AL 30.11.2013	VALORE RAGGIUNTO AL 30.11.2013	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Indicatore: Attuazione delle attività previste nei termini indicati	No	Si	Si	- Predisposizione di un Piano di attività per incrementare l'attrattività degli studenti a livello sia nazionale che internazionale (cfr. obiettivo 7.1) - Incremento n. iniziative di orientamento nelle scuole medie superiori (cfr. obiettivo 7.2) - Attivazione corsi in convenzione con UniTelma Sapienza (cfr. obiettivo 7.3)



Obiettivo 7.1. dei Direttori di Area – Definizione di un Piano di attività per incrementare l'attrattività degli studenti a livello sia nazionale che internazionale

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Definizione di un Piano di attività per incrementare l'attrattività degli studenti a livello nazionale che internazionale.
AREA ASSEGNATARIA	AROF (Leader) - ARI (Contributore)

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)
ARAI - Antonella Cammisa - Dirigente	Ufficio internalizzazione didattica - Antonella Cammisa <i>ad interim</i>	Settore internazionalizzazione didattica e programmi europei – Mattea Capelli D2	Mattea Capelli D2: 10%

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (COME DA PIANO DELLA PERFORMANCE DI SAPIENZA AGGIORNAMENTO 2013)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2012)	VALORE TARGET AL 30.11.	VALORE RAGGIUNTO AL 30.11.2013	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Indicatore: Predisposizione del Piano entro novembre 2013	No	Si	Si	Nota ARI prot. n.70714 del 29.11.2013



FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Fase 1: Riunione con il Direttore d'Area per la semplificazione e la riorganizzazione delle procedure di accoglienza degli studenti internazionali	Novembre 2013		
Fase 2: ricezione del Piano per la parte internazionale da parte dell'ARAI	Novembre 2013		
Fase 3: Integrazione del Piano con le attività da svolgere a livello nazionale	novembre 2013		

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA
--

Allo scopo di definire un Piano di attività per incrementare l'attrattività degli studenti a livello nazionale ed internazionale sono stati organizzati incontri tra l'Area offerta formativa e diritto allo studio e l'Area per l'Internazionalizzazione al fine di predisporre delle specifiche linee guida attuabili nell'immediato, oltre che in futuro, per migliorare l'accoglienza degli studenti e per incrementare e censire l'utenza internazionale. Agli incontri hanno partecipato i settori che sono maggiormente coinvolti nelle attività rivolte verso gli studenti stranieri Settore Internazionalizzazione della Didattica e Programmi Europei, Settore Studenti con titolo Straniero e Settore CIAO-HELLO e iniziative di accoglienza. Nello specifico l'ARI ha provveduto ad elaborare il Piano di attività a livello internazionale mentre l'AROF ha, poi, provveduto ad integrare i contenuti con le attività da svolgere a livello nazionale. Il Piano sarà poi posto all'attenzione degli organi di governo (SA, CDA).



Obiettivo 7.2. dei Direttori di Area – Sviluppare l'accoglienza e l'orientamento anche nelle scuole medie superiori

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Sviluppare l'accoglienza e l'orientamento anche nelle scuole medie superiori
AREA ASSEGNATARIA	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)
AROF – Rosalba Natale - Dirigente	Ufficio Orientamento e Tutorato Progettazione Formativa - Carmela Zappalà EP4	Settore Ciao-Hello e iniziative di accoglienza Paola Marroni D4	Eufemia Cipriano C2: 20%
		Settore Orientamento Universitario - Tutorato Giuseppe Pacchiarotti D5	Giuseppe Pacchiarotti D5: 40%
		Settore per le relazioni con studenti portatori di handicap - Fabio Mollicone D2	Stefania Cardoni D2: 10%
			Fabio Mollicone D2: 20%
			Germana Lancia C5: 10%



INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (COME DA PIANO DELLA PERFORMANCE DI SAPIENZA AGGIORNAMENTO 2013)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2012)	VALORE TARGET AL 30.11.2013	VALORE RAGGIUNTO AL 30.11.2013	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Indicatore: Incremento n. iniziative di orientamento nelle scuole medie superiori	12	+2	17	D.D. n. 1224 del 28.03.2012; D.R. n. 4417 del 06.12.2012; D.D. n. 1143 del 04.03.2013; D.D. n. 1435 del 28.03.2013; D.R. n. 1066 del 03.04.2013; D.D.A. n. 1721 del 22.04.2013; D.D.A. n. 1722 del 22.04.2013; D.D.A. n. 2049 del 20.05.2013 D.D.A. n. 3536 del 19.09.2013; D.D.A. n. 3588 del 25.09.2013; D.D.A. n. 4100 del 09.10.2013; D.D.A. n. 4258 del 22.10.2013; D.D.A. n. 4311 del 23.10.2013; D.D.A. n. 4670 del 22.11.2013; D.R. n. 4164 del 04.12.2013; Verbali COA del 22.01.2013, 20.03.2013 e 31.10.2013. Vedi nella successiva sezione "Fasi di attività" le fasi dalla n.1 alla n.17

RISORSE FINANZIARIE IMPIEGATE	
VALUTA	IMPORTO & CONTO DI RIFERIMENTO
Euro	800,00 (Fondi MIUR disabilità)
Euro	190.000,00 (di cui euro 35.740,54 per realizzazione materiale informativo)



FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Fase 1: Presentazione Progetto "Orientamento in Rete" - Aula Magna Sapienza	05/12/2012	18/12/2012	15/01/2013
Fase 2: Seminario di presentazione del Progetto "Un Ponte tra Scuola e Università"- Aula "Gini" - Sapienza	03/12/2012	24/01/2013	29/01/2013
Fase 3: Incontro di orientamento presso la Sapienza	24/01/2013	31/01/2013	05/02/2013
Fase 4: "Primo educational tour italiano" sull'istruzione, formazione e lavoro presso I.I.S. di Via T. Salvini, 24 (Liceo "Azzarita") - Roma	04/03/2013	12/03/2013	25/03/2013
Fase 5: Incontro di orientamento presso la Sapienza	07/03/2013	29/03/2013	12/04/2013
Fase 6: "Orientiamoci il nostro futuro... inizia oggi!" presso il Convitto Nazionale "Vittorio Emanuele II" – Roma	09/04/2013		15/04/2013
Fase 7: Incontro di orientamento presso la Sapienza	14/03/2013	29/03/2013	18/04/2013
Fase 8: Incontro di orientamento presso la Sapienza	22/03/2013	29/03/2013	23/04/2013
Fase 9: Incontro di orientamento presso la Sapienza	13/05/2013	16/05/2013	27/05/2013
Fase 10: Porte Aperte alla Sapienza – XVI Edizione	20/03/2013	10/07/2013 - 12/07/2013	31/10/2013
Fase 11: Campus Orienta – Salone dello Studente – Lamezia Terme (CZ)	23/09/2013	03/10/2013 - 04/10/2013	26/11/2013
Fase 12: Campus Orienta – Salone dello Studente – Fiera di Roma (RM)	23/10/2013	13/11/2013 - 15/11/2013	26/11/2013
Fase 13: Presentazione Progetto "Orientamento in Rete" - Aula Magna Sapienza	28/10/2013	20/11/2013	03/12/2013
Fase 14: Incontro di orientamento presso la Sapienza	02/12/2013	04/12/2013	05/12/2013



Fase 15: N. 10 Incontri di orientamento presso gli Istituti Secondari Superiori del Lazio, effettuati dagli studenti "mentore", nell'ambito del Progetto "Un Ponte tra Scuola e Università" – Azione 3 (La Sapienza degli studenti)	14/02/2013		19/04/2013
Fase 16: N. 30 Incontri di presentazione delle facoltà e lezioni-tipo presso la Sapienza, a favore degli studenti e docenti degli Istituti Secondari Superiori, Fase 17: nell'ambito del Progetto "Un Ponte tra Scuola e Università" – Azione 4 (La Sapienza si presenta)	08/02/2013	30/04/2013	16/05/2013
Fase 17: N. 3 seminari rivolti ai docenti referenti per l'orientamento delle Scuole Secondarie Superiori nell'ambito del Progetto "Un Ponte tra Scuola e Università" – Azione 4 (Professione Orientamento)	29/01/2013	19/03/2013	23/05/2013
Fase 18: Realizzazione libretto informativo "Sapienza per tutti" da parte del settore per le relazioni con studenti portatori di handicap	08/05/2013	19/06/2013	30/07/2013
Fase 19: potenziamento e divulgazione presso le scuole superiori della iniziativa "Oltre le BArriere"	10/09/2013	30/10/2013	02/12/2013
Fase 20: realizzazione mappatura rete scuole secondarie municipi limitrofi sapienza	30/04/2013	30/06/2013	01/10/2013
Fase 21: incontri e riunioni con rappresentanti istituzioni	30/04/2013	30/05/2013	01/10/2013
Fase 22: presentazione e proposta di collaborazione con AISM	08/07/2013	17/10/2013	09/11/2013
Fase 23: Realizzazione di un opuscolo ad hoc per ogni facoltà	20/03/2013	14/06/2013	10/07/2013

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Per consentire agli studenti delle scuole secondarie di compiere una scelta consapevole del proprio corso di studi, coerente alle proprie attitudini ed aspirazioni, sono state attuate iniziative che hanno lo scopo di fornire una completa e contestuale informazione sui corsi attivati dall'Ateneo, affinché le aspiranti matricole possano essere protagoniste attive e consapevoli delle loro scelte sul proprio percorso di studi e non si verifichino episodi di abbandono dettate da errate valutazioni delle peculiarità dei singoli corsi, della propria personale preparazione e dei requisiti curriculari necessari per un percorso formativo di successo.



Di seguito si riportano, nel dettaglio, le iniziative di orientamento più rilevanti:

Evento	Data di svolgimento	Presenze
"Primo educational tour italiano" sull'istruzione, formazione e lavoro presso l'Università "Azzarita" - Roma	Marzo 2013	> 600
Porte Aperte alla Sapienza – XVI Edizione	10/12 Luglio 2013	> 11.000
Campus Orienta – Salone dello Studente – Lamezia Terme (CZ)	3/4 Ottobre 2013	> 2.000
Campus Orienta – Salone dello Studente – Fiera di Roma	13/15 Novembre 2013	> 19.000

Durante le iniziative appena elencate, è stato distribuito materiale informativo (manifesto generale degli studi, guida ai servizi, guida agenda studenti, guida ISEE, fascicoli di facoltà, bandi, ed opuscoli appositamente realizzati per i vari eventi) e sono state illustrate, altresì, tutte le iniziative poste in essere dalla Sapienza per premiare gli allievi migliori che consistono principalmente in agevolazioni per gli studenti particolarmente meritevoli; è stato dato ampio risalto, infatti, anche alla selezione per l'accesso alla Scuola Superiore di Studi Avanzati. Tali informazioni sono state diffuse anche nelle giornate di orientamento tenutesi presso la Sapienza a favore degli studenti delle Scuole Superiori provenienti da altre regioni (05.02.2013, 12.04.2013, 18.04.2013, 23.04.2013, 27.04.2013, 05.12.2013), nelle quali le presenze hanno oscillato fra le 100 e 200 unità, e nelle altre iniziative svoltesi sempre presso l'Ateneo finalizzate alla presentazione di progetti o iniziative varie (15.01.2013, 29.01.2013, 03.12.2013).

In aggiunta alle attività sopra elencate in collaborazione con le facoltà sono stati realizzati i seguenti progetti:

a) Progetto "UN PONTE TRA SCUOLA ED UNIVERSITA"

Il progetto prevede cicli di seminari e incontri con le scuole superiori, articolati in tre iniziative:

- Professione Orientamento: Seminari rivolti ai docenti referenti per l'orientamento;
- La Sapienza si presenta: i docenti della Sapienza illustrano l'offerta formativa e svolgono lezioni-tipo;
- La Sapienza degli studenti: gli studenti "mentore" presentano alle scuole i servizi e le strutture della Sapienza e raccontano la loro esperienza universitaria.



b) Progetto “Orientamento in rete”

L'iniziativa, organizzata in collaborazione con le facoltà di Farmacia e Medicina, Medicina e Odontoiatria e Medicina e Psicologia della Sapienza, prevede lo svolgimento di un corso di orientamento e di riallineamento sui saperi minimi per le facoltà ad accesso programmato dell'area medico-sanitaria, destinato agli studenti dell'ultimo anno di scuola secondaria di II grado.

c) Questionario “Conosci te stesso”

Il questionario “conosci te stesso” è uno strumento per ordinare la conoscenza che lo studente ha di sé, per renderlo più consapevole circa i propri punti di forza e le possibili aree di miglioramento.

d) Esame di Inglese scientifico

Il progetto è rivolto agli studenti dell'ultimo anno delle Scuole Superiori di Roma e del Lazio e prevede la possibilità di sostenere, presso la Sapienza, l'esame di inglese scientifico per il conseguimento di crediti in caso di successiva iscrizione a questo Ateneo.

E' stato, infine, realizzato l'opuscolo divulgativo dei servizi del settore “La Sapienza per tutti”- Servizi per gli studenti disabili. L'opuscolo è stato distribuito durante la manifestazione “Porte Aperte” ed è diventato uno strumento essenziale per le operatrici di sportello disabili di comunicazione e informazione. Oltre la versione cartacea è stata realizzata una versione digitale che è stata inviata tramite mail ad una serie di categorie con una nota di presentazione specifica per ognuna. All'interno della Sapienza oltre a tutti i referenti di Facoltà per la disabilità è stato inviato ai Presidi e Direttori di Dipartimento e inserito nella pagine del sito dello Sportello. Esternamente l'opuscolo ha raggiunto tutti i direttori didattici delle Scuole superiori di Roma e i referenti Istituzionali della Regione (assessori, direttori di area) Provincia , Comune e Municipi di Roma e Asl. Oltre a ciò sono state raggiunte le Associazioni che si occupano di disabilità nel territorio del Lazio.



Obiettivo 7.3. dei Direttori di Area – Attivazione corsi in convenzione con UniTelma Sapienza

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Attivazione corsi in convenzione con UniTelma Sapienza
AREA ASSEGNATARIA	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)
AROF – Rosalba Natale - Dirigente	Ufficio Orientamento e Tutorato Progettazione Formativa - Carmela Zappalà EP4	Settore Progettazione Formativa - Franco di Sano D4	Franco di Sano D4 30%
		Manager Didattico d'Ateneo - Enza Vallario D2	Enza Vallario D2: 20%

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (COME DA PIANO DELLA PERFORMANCE DI SAPIENZA AGGIORNAMENTO 2013)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2012)	VALORE TARGET AL 30.11.2013	VALORE RAGGIUNTO AL 30.11.2013	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Indicatore: Numero corsi in convenzione con UniTelma Sapienza	0	>2	3	-Convenzione Quadro tra l'Università degli studi di Roma "La Sapienza" e l'Università telematica Unitelma Sapienza, stipulata il 9 febbraio 2011 -Delibere S.A. n. 345 del 16.07.2013, n. 439 e n. 440 del 26.11.2013 -Delibere C.d.A. n.193 del 16.07.2013, e n.289 e 290 del 05.12.2013



FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Fase 1: Predisposizione relazione per S.A. per approvazione modifiche ordinamentali previa acquisizione pareri CDA e NVA	Febbraio 2013		Febbraio 2013
Fase 2: Inserimento modifiche ordinamentali nella Banca dati CINECA ed invio delle stesse al MIUR/CUN per approvazione	Gennaio 2013		Marzo 2013
Fase 3: Predisposizione relazione per S.A. per approvazione Offerta Formativa 2013/2014	Maggio 2013		Maggio 2013
Fase 4: Compilazione scheda SUA, verifica possesso dei requisiti ed invio al MIUR/ANVUR per accreditamento	Aprile 2013		Maggio 2013
Fase 5: Predisposizione bozza Convenzione per corso di studio in Giurisprudenza	Giugno 2013		Giugno 2013
Fase 6: Predisposizione relazioni per S.A. e C.D.A. per Giurisprudenza	Luglio 2013		Luglio 2013
Fase 7: Predisposizione bozza Convenzione per corso di studio in Infermieristica X ed Informatica	Novembre 2013		Dicembre 2013
Fase 8: Predisposizione relazioni per S.A. e C.D.A. per Infermieristica e per Informatica	Novembre 2013		Dicembre 2013

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Dando seguito alla Convenzione Quadro tra questa Università e l'Università telematica Unitelma Sapienza, approvata dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione, rispettivamente nella seduta del 30 novembre 2010 e del 7 dicembre 2010, e stipulata il 9 febbraio 2011, l'AROF ha curato l'iter procedurale per l'attivazione di tre corsi di studio in collaborazione con l'Università telematica Unitelma Sapienza.

Al fine del raggiungimento dell'obiettivo in argomento sono state, infatti, apportate le necessarie modifiche agli ordinamenti dei corsi di studio in Giurisprudenza (LMG/01) e in Informatica (L-31), per i quali è stata prevista l'erogazione di un nuovo corso interamente in teledidattica. Dette modifiche, acquisiti i pareri della Commissione Didattica di Ateneo e del Nucleo di Valutazione di Ateneo, sono state sottoposte all'esame del Senato Accademico



nella seduta del 26 febbraio 2013 (deliberazione, rispettivamente, n.40/13 e n. 42/13), inserite nella banca dati CINECA e, attraverso detta procedura informatica, sono state inviate al MIUR/CUN per l'approvazione. Successivamente al parere positivo del MIUR/CUN è stato emesso il relativo Decreto Rettorale di istituzione dei corsi di studio.

Per il corso di studio in Infermieristica (L/SNT1), corso di laurea X, non è stato, invece, necessario apportare alcuna modifica ordinamentale, in quanto, ai sensi della normativa vigente, il corso è erogato in teledidattica, non interamente, ma solo in una parte della didattica non dedicata ai tirocini.

Completata la fase delle modifiche ordinamentali, per i corsi di studio in Giurisprudenza e in Infermieristica corso di laurea X, per i quali le relative strutture didattiche di afferenza hanno deliberato l'attivazione nell'anno accademico 2013/2014, si è proceduto ad effettuare l'inserimento di tutti i dati nella scheda SUA-CdS, alla verifica dei dati inseriti dalle strutture nel GOMP, alla verifica del possesso dei requisiti necessari e, dopo l'approvazione da parte del Senato Accademico dell'Offerta Formativa annuale (deliberazione n. 285/13), all'invio al MIUR/ANVUR per l'accreditamento.

L'AROF ha, infine, predisposto le bozze di Convenzione per i corsi di studio in Giurisprudenza, Informatica e in Infermieristica X. Dopo l'acquisizione delle delibere di approvazione da parte delle competenti strutture didattiche, hanno sottoposto dette Convenzione all'esame del Senato Accademico, che ne ha deliberato l'approvazione con deliberazione, nell'ordine, n. 345/13, n. 439/13, n. 440/13, e del Consiglio di Amministrazione, che, parimenti, ne ha deliberato l'approvazione con deliberazione, nell'ordine, n. 193/13, n. 290/13, 289/13.



F) Migliorare la gestione economica e finanziaria

Obiettivo 8. del Direttore Generale – Favorire l'evoluzione del sistema contabile di Ateneo

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (COME DA PIANO DELLA PERFORMANCE DI SAPIENZA AGGIORNAMENTO 2013)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2012)	VALORE TARGET AL 30.11.2013	VALORE RAGGIUNTO AL 30.11.2013	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Indicatore: Messa in esercizio del sistema contabile per tutto l'Ateneo	No	Si	Si	-Messa in esercizio la contabilità economico patrimoniale presso tutte le strutture decentrate d'Ateneo (cfr. obiettivo 8.2) -Delibera C.d.A. n.253/13 con cui viene ratificata l'adozione del bilancio unico di Ateneo a partire dal 01.01.2015

Obiettivo 8.1. dei Direttori di Area – Integrare il ciclo di bilancio con il ciclo della performance

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Integrare il ciclo di bilancio con il ciclo della performance
AREA ASSEGNATARIA	ASSCO (Leader) – ARCOFIG (CONTRIBUTORE)

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 - Franco Baraldi (Direttore fino al 31.10.2013) - Dirigente	Ufficio Supporto strategico e programmazione - Giuseppe Foti EP2	Settore Qualità e Valutazione - Giulietta Capacchione D2	Giuseppe Foti EP2: 10%
			Giulietta Capacchione D2: 5%
			Claudia Avella C3: 5%



ARCOFIG – Simonetta Ranalli - Dirigente	Ufficio Bilanci e Controllo di gestione – Fabio Ramiccia EP4	Settore Contabilità economico- patrimoniale e Controllo di gestione – Ingrid Centomini D2	Ingrid Centomini D2: 5%
--	---	---	-------------------------

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (COME DA PIANO DELLA PERFORMANCE DI SAPIENZA AGGIORNAMENTO 2013)	VALORE BASELINE (RIFERIMENT O ANNO 2012)	VALORE TARGET AL 30.09.2013	VALORE RAGGIUNTO AL 30.09.2013	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA- BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Indicatore 1: Stato di avanzamento della proposta metodologica entro settembre 2013	0%	80%	80%	E-mail di trasmissione dell'ASSCO del 30.09.2013
DESCRIZIONE INDICATORE (COME DA PIANO DELLA PERFORMANCE DI SAPIENZA AGGIORNAMENTO 2013)	VALORE BASELINE (RIFERIMENT O ANNO 2012)	VALORE TARGET AL 30.11.2013	VALORE RAGGIUNTO AL 30.11.2013	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA- BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Indicatore 2: Predisposizione di una proposta entro novembre 2013	0%	100%	100%	E-mail di trasmissione dell'ASSCO del 30.11.2013

FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Fase 1: L'attività qui rendicontata si è svolta durante il periodo giugno- novembre 2013 ed ha riguardato incontri con i referenti di ARCOFIG, consultazione materiale bibliografico, stesura proposta metodologica intermedia e finale	01/06/2013	30/09/2013	30/11/2013



RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

L'integrazione della programmazione economico-finanziaria e del ciclo di gestione della performance è uno degli elementi di maggiore criticità emersi nell'attuazione del D.Lgs. 150/2009. Anche se i due cicli, economico e della performance, appaiono logicamente interdipendenti, non sempre, con altrettanta evidenza, sono legati con coerenza nella pratica. Questa correlazione, infatti, rischia di restare solo teorica se l'Amministrazione non si dota di opportuni strumenti adatti ad affrontarne la complessità. Proprio per questo motivo è stato attribuito all'Area supporto strategico e comunicazione ed all'Area contabilità, finanza e controllo di gestione l'obiettivo di definire una proposta metodologica per l'integrazione dei due cicli. L'Ufficio supporto strategico e programmazione, dopo un'attività di analisi e studio su specifica bibliografia, ha definito, in conferenza con i competenti uffici dell'ARCOFIG, una proposta metodologica. In tale proposta, dopo un inquadramento teorico dell'argomento, sono proposte due ipotesi di integrazione che fanno riferimento ad una situazione ideale e ad una ipotesi di applicazione alla situazione attuale. L'applicabilità della procedura proposta deve tener conto del rinvio dell'introduzione del bilancio unico di Ateneo e delle relative conseguenze sull'integrazione del ciclo di bilancio con il ciclo della performance. L'adozione della proposta metodologica (di cui era prevista per l'anno 2013 la predisposizione) è stata programmata, come stabilito dal Piano della performance di Sapienza 2014-2016, per l'anno 2014.



Obiettivo 8.2. dei Direttori di Area – Monitorare il processo di introduzione della contabilità economico-patrimoniale per le strutture decentrate

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Monitorare il processo di introduzione della contabilità economico-patrimoniale per le strutture decentrate
AREA ASSEGNATARIA	ARCOFIG

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)
ARCOFIG – Simonetta Ranalli - Dirigente	Ufficio Bilanci e Controllo di gestione – Fabio Ramiccia EP4	Settore Contabilità economico- patrimoniale e controllo di gestione – Ingrid Centomini D2	Ingrid Centomini D2: 15%
			Francesco Poldi C2: 10%
			Antonella Molinaro D2: 5%
			Marco De Martino B4: 5%

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (COME DA PIANO DELLA PERFORMANCE DI SAPIENZA AGGIORNAMENTO 2013)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2012)	VALORE TARGET AL 30.11.2013	VALORE RAGGIUNTO AL 30.11.2013	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Indicatore: Numero di strutture decentrate d'Ateneo nelle quali è messa in esercizio la contabilità economico patrimoniale	-	100%	100%	Nota ARCOFIG prot. n.70693 del 29.11.2013



FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Fase 1: Configurazione dei Centri di spesa nel software gestionale	01/01/2013		31/12/2013
Fase 2: Supporto tecnico per la predisposizione del budget economico e degli investimenti	01/01/2013		31/12/2013
Fase 3: Supporto tecnico per la configurazione dei progetti nel software gestionale	01/01/2013		31/12/2013
Fase 4: Verifica delle rilevazioni contabili mediante analisi a campione	01/01/2013		31/12/2013
Fase 5: Predisposizione Manuale dei trasferimenti	01/01/2013		31/12/2013

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA
--

A valle dell'intensa attività di progettazione, analisi e sviluppo di introduzione della contabilità economico-patrimoniale, avviata già a partire dal 2010 a seguito dell'approvazione della c.d. "riforma Gelmini" (L. 240/2010), che ha reso obbligatoria l'adozione della contabilità civilistica, è stato definito un piano di implementazione che prevedeva dal 1° gennaio 2012 l'avvio della fase sperimentale (per l'Amministrazione Centrale e alcuni Centri di spesa), e dal 1° gennaio 2013 l'entrata a regime della stessa. Nel corso del 2013 pertanto, in riferimento all'obiettivo in oggetto richiamato, il personale dell'Area Contabilità, Finanza e Controllo di gestione ha provveduto all'attività di tutoraggio ed al conseguente monitoraggio, nei confronti delle strutture decentrate dell'Ateneo, del processo finalizzato all'introduzione della contabilità economico-patrimoniale. Si relazionano in dettaglio le iniziative intraprese a tale riguardo. Sono stati inseriti ed opportunamente configurati, nel software gestionale U-Gov, tutti i Centri di Spesa, con l'identificazione delle unità economiche ed analitiche (anche di 3° livello), indispensabili ai fini della corretta imputazione dei costi e dei ricavi. È stato altresì fornito il supporto tecnico a tutti i Centri di Spesa per la redazione del Budget Economico, degli Investimenti e dei Progetti, riferito alla gestione dei progetti di ricerca, svolta tipicamente dalle strutture autonome della Sapienza, verificando altresì il caricamento dello stesso nel gestionale. È stata fornita la relativa assistenza anche analizzando a campione le rilevazioni contabili effettuate dai Centri di Spesa, per la necessaria, eventuale, segnalazione di errori e omissioni e per il supporto alla conseguente correzione. Inoltre, ai fini della corretta ed univoca imputazione in bilancio delle voci di costo e di ricavo, in contabilità generale ed analitica, è stato definito anche il Manuale dei Trasferimenti Interni.



Obiettivo 8.3. dei Direttori di Area – Monitorare il processo di introduzione della contabilità analitica per i corsi di studio

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Monitorare il processo di introduzione della contabilità analitica per i corsi di studio
AREA ASSEGNATARIA	ARCOFIG

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)
ARCOFIG – Simonetta Ranalli - Dirigente	Ufficio Bilanci e Controllo di gestione – Fabio Ramiccia EP4	Settore Contabilità economico-patrimoniale e controllo di gestione – Ingrid Centomini D2	Ingrid Centomini D2: 10%

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (COME DA PIANO DELLA PERFORMANCE DI SAPIENZA AGGIORNAMENTO 2013)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2012)	VALORE TARGET AL 30.11.2013	VALORE RAGGIUNTO AL 30.11.2013	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Indicatore: N. Corsi di studio soggetti a sperimentazione	1	≥ 2	3	Nota ARCOFIG prot. n.70693 del 29.11.2013

FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Fase 1: Profilazione Dimensioni analitiche in U-Gov	01/01/2013		31/12/2013
Fase 2: Individuazione criteri di imputazione dei costi indiretti	01/01/2013		31/12/2013



RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

A valle della sperimentazione, condotta nel corso del 2012, sul CdL in Fisica, configurato quale Dimensione Analitica, in modo da consentire in contabilità analitica, nell'ambito del software gestionale U-Gov, l'imputazione dei costi diretti finalizzata alla mappatura dei costi sostenuti per lo stesso Corso di Studio, con delibera del C.d.A. del 22.01.2013, per l'anno 2013, l'analisi è stata estesa per consentire un utile raffronto tra le macroaree E.R.C. (European Research Council). Sono stati pertanto identificati i seguenti Corsi di Studio, in considerazione della rilevanza dei CdL stessi nonché della agevole rilevazione delle scritture contabili, in quanto corsi interamente gestiti nell'ambito di Centri di Spesa pilota, in virtù dell'esperienza e dei dati storici acquisiti: CdL in Fisica, CdL in Scienze Biologiche e CdL in Giurisprudenza, riconducibili rispettivamente a Scienze e tecnologie formali e sperimentali (PE), Scienze della vita (LS) e Scienze umane, politiche e sociali (HS). Anche per questi CdL, pertanto il personale dell'Area Contabilità, Finanza e Controllo di gestione ha definito e profilato nel software gestionale le rispettive Dimensioni Analitiche, in modo da consentire in contabilità analitica l'imputazione dei costi diretti. Per i costi indiretti, tipologie di costi già registrati in Contabilità analitica che necessitano di ulteriori fasi di ribaltamento, sono stati individuati i criteri per l'imputazione sul Centro di Costo finale. Tale analisi è stata condotta in collaborazione con il CINECA, attraverso l'utilizzo della procedura denominata "Paycheck" che costituisce al contempo sia un "motore di allocazione", mediante il quale gestire secondo regole predefinite il passaggio dei costi del personale dal gestionale degli stipendi (CSA) alle coordinate analitiche dei Centri di Costo, sia un "motore di ribaltamento", ovvero uno strumento che consente, attraverso l'utilizzo di opportuni parametri detti "driver", l'allocazione sui centri di costo finali dei costi indiretti.



Obiettivo 8.4. dei Direttori di Area – Predisposizione Regolamento d'Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Predisposizione del Regolamento d'Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità
AREA ASSEGNATARIA	ARCOFIG

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)
ARCOFIG – Simonetta Ranalli - Dirigente	Ufficio Bilanci e Controllo di gestione – Fabio Ramiccia EP4	Settore Bilanci e programmazione finanziaria – Patrizia Boncagni D2	Fabio Ramiccia EP4: 10%
		Settore Contabilità economico- patrimoniale e controllo di gestione – Ingrid Centomini D2	Patrizia Boncagni D2: 15%
	Ufficio Gestione Entrate/Uscite e Flussi di cassa – Anna Rita Venzi EP4		Ingrid Centomini D2: 15%
		Segreteria del Direttore di Area – Cinzia Poldi D2	Anna Rita Venzi EP4: 10%
			Cinzia Poldi D2: 15%

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (COME DA PIANO DELLA PERFORMANCE DI SAPIENZA AGGIORNAMENTO 2013)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2012)	VALORE TARGET AL 30.11.2013	VALORE RAGGIUNTO AL 30.11.2013	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Indicatore: Predisposizione del Regolamento entro novembre 2013	Assente	Predisposto	Predisposto	Nota ARCOFIG prot. n.70693 del 29.11.2013



FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Fase 1: Riunioni propedeutiche di analisi e valutazione del contesto operativo di medio termine	01/01/2013		
Fase 2: Predisposizione prima stesura del Regolamento			
Fase 3: Acquisizione commenti/modifiche dei Direttori di Area			
Fase 4: Acquisizione contributi esterni			
Fase 5: Analisi Regolamenti altre università			
Fase 6: Predisposizione stesura finale del Regolamento			
Fase 7: Predisposizione stesura finale del Regolamento			
Fase 8: Validazione finale del documento			30/11/2013

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Come noto l'art. 7 comma 2 del D. Lgs n. 18 del 27 gennaio 2012 ha stabilito che le università devono provvedere all'adeguamento del proprio Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità ai sensi delle disposizioni contenute nel Decreto stesso e nella L. 240 del 30 dicembre 2010. Considerata al riguardo l'assenza di un preciso quadro normativo di riferimento, durante il corso dell'anno sono state condotte, a cura dell'Area Contabilità, Finanza e Controllo di gestione una serie di analisi ed attività propedeutiche all'introduzione del bilancio unico, al fine di valutare l'impatto che tale implementazione avrebbe comportato sull'organizzazione e sui processi gestionali e contabili per una più circostanziata e consapevole predisposizione del Regolamento che, da un lato, recepisce le modifiche procedurali conseguenti all'introduzione della contabilità economico-patrimoniale ed analitica, già avvenuta per il corrente esercizio e, dall'altro, che tenesse conto delle esigenze e criticità proprie del bilancio unico. Si sono pertanto svolte riunioni periodiche di confronto sull'argomento, alla partecipazione anche di alcuni Segretari Amministrativi, per una ponderata valutazione delle esigenze specifiche delle strutture periferiche. Sono state altresì analizzate, con il coinvolgimento di referenti dell'istituto cassiere e di



Cineca, le implicazioni connesse al passaggio alla cassa unica, che il legislatore ha inteso agganciare temporalmente all'introduzione del bilancio unico. La stesura della Regolamento è stata condotta a partire dalla bozza di documento predisposto dal gruppo di lavoro costituito in seno al Codau. Lo stesso è stato quindi sottoposto ai Direttori di Area di Sapienza per le valutazioni ed indicazioni di competenza. E' stato altresì acquisito il contributo del Dott. Agasisti, ricercatore del Dipartimento di Ingegneria Gestionale del Politecnico di Milano, nonché della dott.ssa Caffù, dirigente dell'Area Bilancio e politiche finanziarie dell'Università degli studi di Sassari. Si è quindi proceduto mediante una analisi del contesto, attraverso l'esame del Regolamento predisposto, ai sensi della L. 240/2010, da alcune università italiane (IUAV, Politecnico di Torino, Università degli studi di Perugia, Università degli studi di Sassari, Università degli studi di Brescia, Università degli studi di Siena). La bozza di Regolamento è stata infine opportunamente integrato e correlato con i documenti e regolamenti interni (Statuto, Regolamento Generale di Organizzazione).

L'adozione del regolamento (di cui era prevista per l'anno 2013 la predisposizione) è stata programmata, come stabilito nel Piano della performance di Sapienza 2014-2016, per l'anno 2014.



Obiettivo 8.5. dei Direttori di Area – Ridefinire le competenze delle Aree dell'Amministrazione Centrale per una gestione autonoma e diretta del budget

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Ridefinire le competenze delle Aree dell'Amministrazione Centrale per una gestione autonoma e diretta del budget
AREA ASSEGNATARIA	AOS (Leader) – ARCOFIG (Contributore)

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 – Dirigente	Ufficio Sviluppo risorse umane – Giuseppe William Rossi EP1	Settore Pianificazione, gestione risorse e mobilità - Maria Grazia Galliussi D2	Giuseppe William Rossi EP1: 1%
			Maria Grazia Galliussi D2: 5%
ARCOFIG – Simonetta Ranalli Dirigente	Ufficio Bilanci e Controllo di gestione – Fabio Ramiccia EP4	Settore Bilanci e programmazione finanziaria – Patrizia Boncagni D2	Patrizia Boncagni D2: 2%
			Nicoletta Rispoli D4: 1%
			Giuseppe Pacitti D2: 5%
			Barbara Biasotti C4: 1%
			Marco Sorato C2: 5%
			Catia Costantini C2: 5%
			Anna Casagrande C1: 1%
		Settore Contabilità economico-patrimoniale e Controllo di gestione – Ingrid Centomini D2	Ingrid Centomini D2: 1%
			Antonella Molinaro D2: 1%
			Francesco Poldi C2: 1%
			Marco De Martino B4: 1%



INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (COME DA PIANO DELLA PERFORMANCE DI SAPIENZA AGGIORNAMENTO 2013)	VALORE <i>BASLINE</i> (RIFERIMENTO ANNO 2012)	VALORE <i>TARGET</i> AL 30.11.2013	VALORE RAGGIUNTO AL 30.11.2013	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Indicatore 1: Ridefinizione all'interno di uno specifico provvedimento delle competenze ed ambiti di autonomia dei Direttori di Area, dei Capi Ufficio e Capi Settore entro novembre 2013	Non ridefinito	Ridefinito	Ridefinito	Emanazione della Disposizione del Direttore Generale n.1435 del 28.3.2013 prot. 0019086 e delle tabelle allegate al suddetto provvedimento
Indicatore 2: Attribuzione di uno specifico budget a ciascuna Area entro novembre 2013	Non attribuito	Attribuito	Attribuito	Emanazione della Disposizione del Direttore Generale n.1435 del 28.3.2013 prot. 0019086 e delle tabelle allegate al suddetto provvedimento

FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Fase 1: Studio delle disposizioni di legge e regolamentari in materia, dello Statuto e dei Regolamenti di Ateneo e delle disposizioni dettate dai contratti collettivi nazionali (CCNL Comparto Dirigenza Area VII 2006-2009; CCNL personale comparto università 2006-2009)	01/02/2013		20/02/2013
Fase 2: Analisi dell'assetto organizzativo precedente e del nuovo assetto organizzativo introdotto con la D.D. 2475 del 26.7.2012	01/02/2013		20/02/2013
Fase 3: Elaborazione dei contenuti principali delle figure professionali di Dirigente (Direttore di area), Capo Ufficio e Capo Settore previste nell'ambito del nuovo assetto organizzativo, introdotto con la D.D. 2475 del 26.7.2012, e definizione delle relative responsabilità e delle interconnessioni tra i diversi ruoli	21/02/2013		10/03/2013



Fase 4: Verifica budget residuo alla data del 15/04/2013 per singolo Ufficio e predisposizione schede di attribuzione budget ai Direttori d'Area per la diretta gestione	01/02/2013		10/03/2013
Fase 5: Predisposizione del provvedimento	11/03/2013		28/03/2013

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

A seguito della riorganizzazione della Direzione Generale, formalizzata con D.D. 2475 del 26.7.2012, si è reso necessario procedere alla ridefinizione delle competenze delle figure professionali (Direttori di Area, Capi Ufficio e Capi Settore) previste nell'ambito del nuovo assetto organizzativo.

A tal fine, si è proceduto, anzitutto, ad un esame approfondito delle disposizioni di legge e regolamentari in materia, dello Statuto e dei Regolamenti di Ateneo (con particolare riguardo al Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità) e delle disposizioni dettate dai contratti collettivi nazionali (CCNL Comparto Dirigenza Area VII 2006-2009; CCNL personale comparto università 2006-2009).

E' stata quindi effettuata un'approfondita analisi dell'assetto organizzativo precedente e del nuovo assetto organizzativo introdotto con la D.D. 2475 del 26.7.2012 che ha sancito l'istituzione delle nuove Aree dirigenziali, degli Uffici e dei Settori.

In esito a tale attività di studio ed approfondimento, si è proceduto all'elaborazione dei contenuti principali delle figure professionali previste nell'ambito del nuovo assetto organizzativo, nonché dei compiti e delle responsabilità connesse ai ruoli ricoperti e delle interconnessioni tra le diverse figure.

Pertanto, le competenze ed ambiti di autonomia dei Direttori di Area, dei Capi Ufficio e Capi Settore sono stati ridefiniti con la D.D. n.1435 del 28.3.2013 prot. 0019086.

Inoltre, al fine di garantire a ciascuna Area della Direzione Generale una gestione autonoma e diretta delle risorse finanziarie di competenza, con la medesima D.D. n.1435 del 28.3.2013 prot. 0019086 è stato attribuito a ciascuna uno specifico budget per l'anno 2013, suddiviso per singolo Ufficio ed allocato sugli specifici conti di bilancio.



Obiettivo 9. del Direttore Generale – Garantire una costante azione di controllo sulle entrate dell'Ateneo

Obiettivo 9.1. dei Direttori di Area – Prosecuzione dell'attività amministrativa di controllo sulle autocertificazioni ISEE degli Studenti

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Prosecuzione dell'attività amministrativa di controllo sulle autocertificazioni ISEE degli studenti.
AREA ASSEGNATARIA	AROF (Leader) - ARSS (Contributore)

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)
AROF e ad interim dell'ARSS - Rosalba Natale - Dirigente	Ufficio Supporto alla Didattica e Diritto allo Studio - Matilde Capolei EP4	Settore Gestione progetti, convenzioni e controlli - Caterina Costa D2	Caterina Costa D2: 60%
			Ivano Belluomo C2: 40%

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (COME DA PIANO DELLA PERFORMANCE DI SAPIENZA AGGIORNAMENTO 2013)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2012)	VALORE TARGET AL 30.11.2013	VALORE RAGGIUNTO AL 30.11.2013	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Indicatore: N. di controlli ISEE anno 2013/N. di controlli ISEE anno 2012	1	1	~1 (14.189/14.197)	Fonte dati AROF

FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Fase 1: Rideterminazione delle soprattasse e sanzioni a seguito della	01/02/2013		30/10/2013



delibera CDA 22/01/2013 per l'a.a. 2010/2011			
Fase 2: Invio delle notifiche di accertamento sull'Isee agli studenti irregolari a.a. 2010/2011 a seguito della rimodulazione cda 22/01/2013	28/02/2013		30/10/2013
Fase 3. Predisposizione del calendario degli appuntamenti con l'utenza per raccogliere la documentazione a seguito della rimodulazione cda 22/01/2013	01/02/2013		30/11/2013
Fase 4: Accoglienza dell'utenza	01/02/2013		30/11/2013
Fase 5: Raccolta delle istanze di rateizzazione/annullamento/contestazione	01/02/2013		30/11/2013
Fase 6: Risposta alle istanze degli studenti	01/02/2013		30/11/2013
Fase 7: Predisposizione dei decreti di rateizzazione/annullamento	01/02/2013		30/11/2013
Fase 8: Richiesta dati studenti e immatricolati/iscritti al Centro InfoSapienza a.a. 2011/2012	07/02/2013		08/02/2013
Fase 9: Confronto delle dichiarazioni a.a. 2011/12 con il database INPS e creazione dell'elenco degli irregolari	01/03/2013		30/04/2013
Fase 10: Predisposizione della reingegnerizzazione del processo delle autocertificazioni isee e relativa dematerializzazione	Settembre 2013		31/10/2013

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Nell'anno 2012 l'AROF ha effettuato il controllo sulle autocertificazioni ISEE relative all'a.a. 2010/2011 su 14.197 studenti, mediante il confronto delle dichiarazioni presenti nella banca dati INPS e del valore inserito dallo studente su Infostud. A seguito dei suddetti controlli sono risultati irregolari n. 1.025 studenti. Al fine di proseguire anche per l'anno 2013 nell'attività di controllo, nel rispetto di quanto stabilito dal presente obiettivo, l'AROF ha chiesto i dati relativi alle autocertificazioni ISEE presenti in Infostud degli studenti immatricolati nell'a.a. 2011/12; sono stati controllati n. 14.189 studenti di cui sono risultati irregolari n.141.



Obiettivo 9.2. dei Direttori di Area – Ottimizzare l'azione di recupero crediti verso soggetti sia interni che esterni all'Ateneo

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Ottimizzare l'azione di recupero crediti verso soggetti sia interni che esterni all'Ateneo
AREA ASSEGNATARIA	ARAL

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)
ARAL – Maria Ester Scarano - Dirigente	Ufficio Studi e Consulenze – Antonella Evandri EP4	Settore Recupero Crediti – Annarita Castronovo, D4	Antonella Evandri EP4: 5%
			Annarita Castronovo D4: 50%
			Mario Di Nicolò D2: 5%
			Elisabetta Mariotti D2: 20%
			Carmela Maniscalco D4: 40%
			Massimo Pesce C6: 10%
	Ufficio Contenzioso – Alfredo Fava EP4	Settore Contenzioso Civile, Tributario e Amministrativo Contabile – Luigi Milanese D2	Alfredo Fava EP4: 20%
			Luigi Milanese D2: 20%
			Luciana Moccia C5: 10%
	Ufficio Affari penale e disciplinari – Giulia Russo EP6	Settore Contenzioso del Lavoro – Sergio Salvatore Manca D2	Elvira Daniela Tortora C2: 5%
			Giulia Russo EP6: 10%
			Serena Accettura D3: 3%
			Katia Aloise EP4: 10%
			Chiara Dubolino D5: 30%



INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (COME DA PIANO DELLA PERFORMANCE DI SAPIENZA AGGIORNAMENTO 2013)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2012)	VALORE TARGET AL 30.11.2013	VALORE RAGGIUNTO AL 30.11.2013	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Indicatore: Crediti recuperati o in fase di recupero / totale crediti	70%	≥ 10%	100%	Nota ARAL del 28.11.2013, prot. n.70257, con allegato: Report di stampa <i>Database</i>

FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Fase 1: Analisi dei processi di recupero dei crediti della Sapienza e dei relativi strumenti di gestione dei dati	01/02/2013	28/02/2013	30/03/2013
Fase 2: Ritaratura - congiuntamente con ARU, ARCOFIG e AOS - del processo di recupero crediti da dipendenti e suo efficientamento	01/03/2013		24/04/2013
Fase 3: Potenziamento del DB, condiviso con l'Ufficio Stipendi-ARCOFIG di gestione recupero crediti da dipendenti e suo aggiornamento	01/04/2013		01/05/2013
Fase 4: Ritaratura interna del processo di recupero crediti sia da dipendenti che da terzi – in via stragiudiziale e giudiziale e suo efficientamento (in termini di riduzione dei tempi di avvio del procedimento di recupero dall'input)	01/03/2013		31/05/2013
Fase 5: Potenziamento del DB interno per la gestione di tutte le azioni di recupero crediti da dipendenti e da terzi, unificato, condiviso con gli avvocati interni addetti al recupero giudiziale	01/05/2013		31/05/2013
Fase 6: Monitoraggio di tutte le azioni in corso e verifica del loro stato	01/06/2013	01/07/2013	20/10/2013
Fase 7: Aggiornamento trimestrale DB complessivo per la gestione di tutte le azioni di recupero (stragiudiziale e giudiziale) crediti da dipendenti e da terzi		31/08/2013	20/11/2013



RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Dopo un'iniziale analisi dei processi di recupero dei crediti della Sapienza e degli strumenti di gestione dati, è stata esplorata dall'Area affari legali con il supporto dell'Area contabilità, finanza e controllo di gestione - all'interno della quale è stato ricondotto a partire dal 2013 l'Ufficio Stipendi - ogni fattispecie all'origine di saldi stipendiali negativi, sono state individuate nuove soluzioni per la velocizzazione delle azioni di recupero amministrativo ed è stato ottimizzato il DB realizzato in condivisione tra Ufficio Stipendi, Settore Entrate della Ragioneria e Settore Recupero Crediti, migliorando sistemi e modalità di archiviazione dei dati di raccordo tra azione amministrativa, azione stragiudiziale e azione giudiziale.

Anche il sistema di archiviazione dati del Settore Recupero Crediti (DB attivo dal 2007) è stato implementato per gli anni 2012 e 2013 con l'aggiunta e l'aggiornamento dei dati relativi alle azioni giudiziali in carico rispettivamente al Capo dell'Ufficio affari penali e disciplinari e al Capo dell'Ufficio contenzioso. L'operazione ha richiesto la messa in condivisione della Banca Dati con l'obbligo di aggiornamento trimestrale da parte dei suddetti e un monitoraggio mensile da parte dell'Ufficio competente. Il monitoraggio così avviato ha consentito di operare sia sulle azioni che sui tempi.

Sono state censite tutte le attività di recupero stragiudiziale e giudiziale in corso e se ne è verificato lo stato (specie di quelle in fase giudiziale); sono stati censiti i carichi di lavoro degli avvocati interni incaricati nel tempo delle varie azioni giudiziali di recupero, intervenendo in termini di riequilibrio; sono stati iscritti all'elenco speciale degli avvocati ulteriori 3 unità di personale con la conseguente disponibilità di ulteriori risorse utili allo scopo; il DB interno è stato messo in condivisione con tutti i soggetti incaricati delle azioni di recupero ed è stata imposta loro l'aggiornamento trimestrale del DB; il Settore Recupero Crediti ha aggiornato entrambe le sopramenzionate Banche Dati e l'avvio delle azioni di recupero per ogni credito rivendicato dall'Ufficio Stipendi e/o dalle altre strutture dell'Ateneo (centrali e periferiche) e nel monitoraggio dello stato di aggiornamento della DB interna.

Nel corso del 2013 sono state inviate al Settore Recupero Crediti per le attività di competenza (stragiudiziali e/o giudiziali) complessivamente n. 175 richieste di recupero crediti.

Tutte le richieste sono state avviate a recupero.

Dei 175 crediti rivendicati:

- 89 sono stati recuperati in via stragiudiziale nel corso dell'anno,
- 4 si sono conclusi con piani di rateizzazione,
- 45 sono in corso di diffida,



- 18 sono stati avviati a recupero giudiziale con incarichi ad avvocati interni,
- 14 sono stati restituiti all'Ufficio Stipendi per rettifica input (cedolini illeggibili o dati errati),
- 5 sono in corso di approfondimento per dati carenti o irreperibilità del debitore.

Nel corso del 2012 erano state inviate al Settore Recupero Crediti complessivamente n. 168 richieste di recupero crediti.

Dei 168 crediti rivendicati:

- 150 sono stati avviati a recupero stragiudiziale,
- 8, rimasti inevasi, sono stati attivati nel corso del 2013 con invio di apposita diffida preliminare;
- 10, irrisolti in via stragiudiziale, sono stati affidati - sempre nel corso del 2013 - ad avvocati interni (9) ed esterni (1).

Rientrano nella massa creditoria della Sapienza recuperata nel corso del 2013 anche i crediti vantati nei confronti della Gestione liquidatoria del Policlinico Umberto I e definiti fino al 2013: lo stretto coordinamento tra il Capo dell'Ufficio Contenzioso ed il Responsabile del Settore Recupero crediti dell'ARAL e i Responsabili dei Settori Entrate e Gestione Flussi di cassa incardinati all'interno di ARCOFIG ha consentito la massima precisione e la conseguente azione di recupero delle residue pendenze risoltesi nel corso del 2013, inerenti sia cause per responsabilità professionale sia cause per servizi/forniture.



G) Sviluppare la capacità di gestione imprenditoriale e manageriale

Obiettivo 10. del Direttore Generale – Promuovere il miglioramento del ciclo di gestione della performance

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (COME DA PIANO DELLA PERFORMANCE DI SAPIENZA AGGIORNAMENTO 2013)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2012)	VALORE TARGET AL 30.11.2013	VALORE RAGGIUNTO AL 30.11.2013	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Indicatore: Ottimizzazione delle tempistiche di produzione dei documenti rispetto all'anno precedente	No	Si	Si	Redazione del Piano della performance al 30 aprile 2013 e redazione Relazione sulla performance al 31 maggio 2013 (cfr. obiettivo 10.1)



Obiettivo 10.1. dei Direttori di Area – Migliorare la tempistica relativa alla redazione del Piano della Performance e della Relazione della performance

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Migliorare la tempistica relativa alla redazione del piano della performance e della relazione della performance
AREA ASSEGNATARIA	ASSCO (Leader)

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 - Franco Baraldi (Direttore fino al 31.10.2013) - Dirigente	Ufficio supporto strategico e programmazione - Giuseppe Foti EP2	Settore Qualità e Valutazione - Giulietta Capacchione D2	Giuseppe Foti EP2: 15%
			Giulietta Capacchione D2: 20%
			Claudia Avella C3: 10%
			Tiziana Carini D2: 10%
			Giovanni Screpis D3: 5%

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (COME DA PIANO DELLA PERFORMANCE DI SAPIENZA AGGIORNAMENTO 2013)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2012)	VALORE TARGET AL 30.04.2013	VALORE RAGGIUNTO AL 30.04.2013	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Indicatore 1: Piano della performance – redazione aggiornamento 2013 entro aprile 2013	Anno 2012 – redazione al 30 giugno	Anno 2013 – redazione al 30 aprile	Anno 2013 – redazione al 30 aprile	Nota ASSCO prot. n.18700 del 12.04.2013



DESCRIZIONE INDICATORE (COME DA PIANO DELLA PERFORMANCE DI SAPIENZA AGGIORNAMENTO 2013)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2012)	VALORE TARGET AL 31.05.2013	VALORE RAGGIUNTO AL 31.05.2013	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Indicatore 2: Relazione sulla performance 2012: redazione entro maggio 2013	Anno 2012 – redazione al 30 settembre	Anno 2013 – redazione al 31 maggio	Anno 2013 – redazione al 31 maggio	Nota ASSCO prot. n.32864 del 31.05.2013

FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Fase 1: Redazione Piano Performance: aggiornamento 2013	Gennaio 2013	-	12/04/2013
Fase 2: Redazione Relazione Performance 2012	Maggio 2013	-	31/05/2013

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

L'ASSCO contribuisce con la Direzione Generale alla stesura del Piano della performance a valle del processo di assegnazione degli obiettivi operativi al Direttore Generale da parte del Rettore e della Governance di Ateneo. Per quanto riguarda la Relazione sulla performance l'Area supporta la Direzione Generale nella redazione di tale documento, a valle dell'approvazione da parte degli Organi collegiali della Relazione del Direttore Generale sull'attività svolta. Nel corso del 2012, anche a causa del ritardo con cui sono definiti gli obiettivi del Direttore Generale, sia la redazione del Piano performance, sia la redazione del Relazione sulla performance, sono state realizzate in ritardo rispetto alle scadenze istituzionali. Al fine di migliorare la tempistica relativa alla redazione di questi due importanti documenti ed avvicinarla alle scadenze istituzionali previste, è pertanto stato attribuito all'ASSCO questo specifico obiettivo. Per il 2013, si rileva che la tempistica relativa alla redazione di questi documenti è migliorata in modo apprezzabile rispetto alla tempistica osservata nel 2012, rispettando i target di riferimento dell'obiettivo, costituiti dalla data del 30 aprile per il Piano della performance e del 31 maggio per la Relazione sulla performance. Come da Piano della Performance di Sapienza 2014-2016, per l'anno 2014 è previsto uno sviluppo dei sistemi e degli strumenti a servizio del ciclo di gestione della performance.



Obiettivo 10.2. dei Direttori di Area – Definire gli standard di qualità dei servizi per l'Area Affari Legali

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Definire gli standard di qualità dei servizi per l'Area Affari Legali
AREA ASSEGNATARIA	ARAL

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)
ARAL – Maria Ester Scarano - Dirigente	Ufficio Studi e Consulenze – Antonella Evandri EP4	Settore Documentazione, Studi e Consulenze – Giandomenico D'Urgolo D5	Antonella Evandri EP4: 2%
			Giandomenico D'Urgolo D5: 15%
		Settore Recupero Crediti – Annarita Castronovo D4	Annarita Castronovo D4: 5%
	Ufficio Contenzioso – Alfredo Fava EP4	Settore Contenzioso Civile – Luigi Milanese D2	Alfredo Fava EP4: 2%
			Luigi Milanese D2: 1%
		Settore Contenzioso Lavoro – Sergio Salvatore Manca D2	Sergio Salvatore Manca D2: 1%
		Settore Contenzioso Studenti – Silvia Caldarelli D2	Silvia Caldarelli D2: 1%
	Ufficio Affari Penali e disciplinari – Giulia Russo EP6	Settore Affari penali – Serena Accettura D3	Giulia Russo EP6: 10%
			Serena Accettura D3: 5%
			Katia Aloise EP4: 5%
		Settore Disciplinare docenti – Antonio Leo D2	Antonio Leo D2: 1%
		Settore Disciplinare PTA – Paola Rolli D4	Paola Rolli D4: 1%



INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (COME DA PIANO DELLA PERFORMANCE DI SAPIENZA AGGIORNAMENTO 2013)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2012)	VALORE TARGET AL 30.11.2013	VALORE RAGGIUNTO AL 30.11.2013	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Indicatore: N. dei servizi per i quali vengono applicati gli standard di qualità/Totale dei servizi dell'Area Affari Legali	0%	70%	83%	Nota ARAL del 27.11.2013, prot. n.70149, con allegati: - Relazione - Schede-qualità

FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Fase 1: allestimento di un'unica area condivisa di lavoro e sua organizzazione	01/01/2013		30/04/2013
Fase 2: ricognizione di tutti i processi di competenza: aggiornamento e/o integrazione della relativa mappatura condotta nel 2012	15/03/2013		30/04/2013
Fase 3: individuazione dei servizi all'interno dei processi di competenza	01/05/2013		15/05/2013
Fase 4: individuazione delle dimensioni della qualità, e relativi indicatori e valori target sostenibili da poter garantire all'utenza	16/05/2013		30/06/2013
Fase 5: adeguamento di 5 "servizi legali" su 6 ricadenti nella <i>ownership</i> di ARAL	01/07/2013		30/11/2013
Fase 6: messa a punto di un Service Desk per il servizio "Verifica Carichi pendenti"	01/06/2013		<i>In corso di prototipazione</i>
Fase 7: allestimento di un questionario per la misurazione del gradimento dell'utente	15/11/2013		30/11/2013

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Preliminare a tutte le attività della nuova Area Affari Legali: la riconduzione delle sue varie articolazioni strutturali - la maggior parte delle quali incardinate all'interno di Ripartizioni diverse prima della riorganizzazione dell'Amministrazione centrale - ad un unico modello gestionale, organizzativo e documentale, nonché la sua configurazione all'interno di un'unica area di lavoro informatica, con la messa a punto di alcune sezioni di lavoro condivise



da tutto il personale (ad esempio: l'area delle Banche Dati e dei Gestionali), altre distinte per competenza e altre ancora, quelle professionali degli avvocati interni, criptate per garantire la sicurezza dei dati sensibili e giudiziari trattati. Un lavoro compiuto dall'ARAL nel corso del primo quadrimestre dell'anno 2013 (con il supporto tecnico di CINFO). Le attività di ricognizione delle attività vere e proprie sono, tuttavia, iniziate a marzo, dopo l'attribuzione ai settori dei rispettivi responsabili.

Si è così proceduto ad un censimento di tutti i macro-processi riconducibili alla ownership dell'Area Affari Legali quali: 1. Gestione del contenzioso, 2. Gestione dei procedimenti disciplinari, 3. Consulenza legale, 4. Attività di regolazione, 5. Verifica carichi pendenti ex lege, 6. Recupero crediti da dipendenti e soggetti terzi, 7. Pignoramento presso terzi, 8. Rimborsi spese legali dipendenti.

Da tale elenco sono stati espunti, in quanto non classificabili come "servizi", la "gestione del contenzioso" trattandosi di attività amministrativa e/o professionale di supporto al contenzioso giudiziario (sia esso affidato ad avvocati interni, sia esso affidato all'Avvocatura erariale o a quella privata del Libero Foro); la "gestione dei procedimenti disciplinari" trattandosi di attività di supporto al datore di lavoro nell'esercizio del potere disciplinare in caso di violazioni poste in essere dai dipendenti insubordinati e/o infedeli. Dei 6 "servizi" individuati come tali sono state ricercate le dimensioni della qualità, individuati gli indicatori e i valori target di qualità da poter garantire all'utenza, riportati in apposite schede-qualità – la cui redazione è stata curata con la gentile collaborazione del Coordinatore del Team Qualità. L'occasione è stata utile per approfondire l'organizzazione di alcuni servizi: nello specifico, in collaborazione con CINFO, è stato allestito un vero e proprio Service Desk per la fornitura del servizio di "Verifica carichi pendenti ex lege" tramite sistema OTRS, in fase di prototipazione e prossimo all'attivazione (si prevede la pubblicazione sul web entro febbraio 2014). Il sistema, adattato e testato per i controlli richiesti dalla P.A. in ordine alle autocertificazioni, è stato scelto proprio per la sua capacità di migliorare il servizio, aumentare l'indice di gradimento dei clienti e ridurre i costi. L'Area Affari Legali d'intesa con il Centro InfoSapienza sta valutando la possibilità di utilizzare la stessa tecnologia per la fornitura del servizio di "Consulenza legale" e pareristica.

Ciò posto, 5 servizi sui 6 individuati come tali sono stati ricondotti agli standard prefissati (l'83%), mentre il 6° sarà oggetto di definizione e adeguamento nel corso dell'anno 2014. La messa in qualità del "Servizio di recupero crediti" non è stata, infatti, portata a termine. Solo a valle di una reingegnerizzazione del processo potranno essere individuate le dimensioni rilevanti e soprattutto, i livelli di qualità e i relativi valori programmabili.



Obiettivo 11. del Direttore Generale – Supporto nell'esecuzione degli adempimenti previsti da norme di Legge e dallo Statuto

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (COME DA PIANO DELLA PERFORMANCE DI SAPIENZA AGGIORNAMENTO 2013)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2012)	VALORE TARGET AL 30.11.2013	VALORE RAGGIUNTO AL 30.11.2013	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Indicatore: Esecuzione degli adempimenti previsti da norme di Legge e dallo Statuto entro i termini previsti	No	Si	Si	-Predisposizione del regolamento di organizzazione generale dell'Ateneo (cfr. obiettivo 11.1) -Predisposizione di schemi, atti e provvedimenti consequenziali alla riorganizzazione dell'Amm. Centrale e all'adozione del nuovo Statuto (cfr. obiettivo 11.2) -Predisposizione di linee guida per l'analisi di impatto della regolamentazione (cfr. obiettivo 11.3) -Costituzione degli Organi di Ateneo in attuazione del vigente Statuto (cfr. obiettivo 11.4) -Predisposizione del Regolamento interno del Collegio di disciplina (cfr. obiettivo 11.5) -Predisposizione del regolamento per i professori emeriti/onorari (cfr. obiettivo 11.6) -Attuazione delle "norme in materia di personale accademico e riordino della disciplina concernente il reclutamento" previste dalla L. 240/2010 (cfr. obiettivo 11.7) -Predisposizione di un Piano triennale per la prevenzione della corruzione (cfr. obiettivo 11.8)



				-Applicazione del decreto-legge 18/10/2012, n.179, coordinato con la legge di conversione 17 dicembre 2012, n.221, recante "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese" (cfr. obiettivo 11.9)
--	--	--	--	---

Obiettivo 11.1. dei Direttori di Area – Predisposizione del Regolamento di organizzazione generale dell'Ateneo ai sensi dell'art. 19, comma 2, lettera b) del vigente Statuto

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Predisposizione del Regolamento di organizzazione generale dell'Ateneo ai sensi dell'art. 19, comma 2, lettera b) del vigente Statuto
AREA ASSEGNATARIA	ARAL (Leader) – ARAI, AOS (Contributori)

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)
ARAL – Maria Ester Scarano - Dirigente	Ufficio Studi e Consulenze – Antonella Evandri EP4	Settore Documentazione, Studi e Consulenze – Giandomenico D'Urgolo D2	Antonella Evandri EP4: 2%
			Giandomenico D'Urgolo D2: 25%
ARAI - Andrea Putignani - Dirigente	Ufficio Affari Sociali - Giovanna Luciano EP3	Settore Strutture Decentrate - Anna Maria Colagiovanni D2	Giovanna Luciano EP:3 2%
			Anna Maria Colagiovanni D2: 2%
		Settore rapporti A. Pol. Umberto I, A. Ospedaliera S. Andrea e Strutture Convenzionate – Donatella Pinci D5	Donatella Pinci D5: 2%
			Silvana Paggiossi D5: 2%
		Settore Affari Generali - Silvana Paggiossi D5	Alessandro Di Lullo C1: 2%



AOS - Fabrizio De Angelis - Dirigente	Ufficio Sviluppo Risorse Umane – Giuseppe William Rossi EP1		Giuseppe William Rossi EP1: 10%
	Ufficio Organizzazione – Emanuela Gloriani EP5		Emanuela Gloriani EP5: 2%

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (COME DA PIANO DELLA PERFORMANCE DI SAPIENZA AGGIORNAMENTO 2013)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2012)	VALORE TARGET AL 30.11.2013	VALORE RAGGIUNTO AL 30.11.2013	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Indicatore: Predisposizione del Regolamento entro novembre 2013	No	Si	Si	Nota ARAL del 29.10.2013, prot. n.62856, con allegati: -Bozza definitiva ROA -Relazione AIR (a titolo sperimentale) -Elenco regolamenti in vigore nell'ateneo

FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Fase 1: Definizione del progetto e cronoprogramma	10/02/2013		20/03/2013
Fase 2: Presentazione e verifica del progetto con DG e Direttori di Area	20/03/2013		27/03/2013
Fase 3: Costituzione del gruppo redazionale e distribuzione "compiti"	13/03/2013		25/09/2013
Fase 4: Redazione collettiva (apporti aree competenti)	08/04/2013		30/06/2013
Fase 5: Raccolta e collazione testi	01/07/2013		31/07/2013
Fase 6: Revisione bozza complessiva	15/09/2013		25/09/2013



Fase 7: Confronto collettivo con DG e Direttori di Area	02/10/2013		16/10/2013
Fase 8: Consegna documento finale	29/10/2013		29/10/2013

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

L'attività è stata avviata nel mese di febbraio 2013.

Partendo anche dalle risultanze di uno studio comparato condotto dall'Area Organizzazione e Sviluppo sui principali regolamenti di organizzazione già approvati da altre Università e sulla scorta di un'analisi approfondita della normativa di riferimento nazionale, nonché dello Statuto e dei Regolamenti dell'Ateneo, l'Area Affari Legali ha predisposto la "mappa concettuale" di un possibile Regolamento Organizzativo di Ateneo (ROA) mirando a differenziare quest'ultimo rispetto allo Statuto e al Regolamento per l'Amministrazione la Finanza e la Contabilità al fine di fornire, tramite il ROA appunto, un quadro chiaro del funzionamento delle strutture e degli organi dell'Ateneo e delle reciproche relazioni, rinviando per la disciplina di questi a specifici regolamenti di dettaglio.

Massima attenzione è stata riposta alle tempistiche, considerata l'imponenza del progetto e i termini imposti dal Piano della Performance.

Una volta conclusa la redazione del testo di Regolamento, lo stesso è stato arricchito di una Appendice costituita dall'elenco di tutti i Regolamenti attuativi, redatto in forma analitica e in forma sistematica, con l'individuazione dei relativi link sul sito istituzionale della Sapienza.

L'intento: disporre di un testo che, una volta pubblicato sul web, possa costituire il testo base di riferimento di tutte le norme e i regolamenti interni dell'ateneo.

Sia per la redazione che per la verifica della bozza finale è stato richiesto il concorso di tutte le Aree dell'Amministrazione centrale, al fine di verificarne la tenuta rispetto alle più recenti disposizioni legislative intervenute nel corso dell'anno.

La bozza definitiva è stata quindi corredata da ARAL, a titolo sperimentale e in considerazione della concomitante messa a punto delle Linee Guida in materia di Analisi di Impatto della Regolazione, di una relazione AIR trasmessa con nota del 29.10.2013 prot. 62856 per l'avvio della procedura di approvazione prevista dalla legge.

Ciò posto, il Regolamento, predisposto nei tempi imposti dall'obiettivo, è stato successivamente approvato (con alcune modifiche) dal Senato Accademico nella seduta del 21.01.2014 e dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 28.01.2014 e, in seguito, inviato al MiUR ai fini della prosecuzione dell'iter previsto dalla normativa vigente.



Obiettivo 11.2. dei Direttori di Area – Predisposizione di schemi, atti e provvedimenti consequenziali alla riorganizzazione dell'Amministrazione Centrale ed all'adozione del nuovo Statuto

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Predisposizione di schemi, atti e provvedimenti consequenziali alla riorganizzazione dell'Amministrazione Centrale ed all'adozione del nuovo Statuto
AREA ASSEGNATARIA	ARAL

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)
ARAL – Maria Ester Scarano - Dirigente	Ufficio Studi e Consulenze – Antonella Evandri EP4	Settore Documentazione, Studi e Consulenze – Giandomenico D'Urgolo D5	Antonella Evandri EP4: 10%
			Giandomenico D'Urgolo D5: 10%
		Settore Recupero Crediti – Annarita Castronovo D4	Annarita Castronovo D4: 2%
	Ufficio Contenzioso – Alfredo Fava EP4		Alfredo Fava EP4: 2%
	Ufficio Affari Penali e Disciplinari - Giulia Russo EP6	Settore Affari penali – Serena Accettura D3	Giulia Russo EP6: 2%
		Settore Disciplinare PTA – Paola Rolli D4	Serena Accettura D3: 2%
			Paola Rolli D4: 2%



INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (COME DA PIANO DELLA PERFORMANCE DI SAPIENZA AGGIORNAMENTO 2013)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2012)	VALORE TARGET AL 30.11.2013	VALORE RAGGIUNTO AL 30.11.2013	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Indicatore: N. schemi, atti e provvedimenti predisposti sul totale degli atti da predisporre	0	≥ 50%	93%	Nota ARAL del 27.11.2013, prot. n.70145, con allegati: -Guida alla redazione di atti/provvedimenti -Elenco format

FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Fase 1: Analisi dell'esistente e individuazione degli oggetti (atti/provvedimenti) fungibili dall'intera comunità accademica	07/03/2013		30/04/2013
Fase 2: redazione di un primo elenco di atti/provvedimenti da standardizzare, in collaborazione con le altre Aree dell'A.C.	30/04/2013		30/04/2013
Fase 3: verifica con la Direzione Generale della onnicomprensività dell'elenco, anche alla luce delle deleghe definite con DD 1435 del 28.3.2013	05/06/2013		10/07/2013
Fase 4: standardizzazione degli atti/provvedimenti individuati	10/07/2013		19/07/2013
Fase 5: verifica tenuta dei format con i Direttori delle Aree di competenza	10/07/2013		22/07/2013
Fase 6: redazione di un vademecum contenente indicazioni su struttura e tecniche redattive di atti/provvedimenti	09/04/2013		21/11/2013



RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Ai fini della delimitazione del denominatore (del driver indicato ai fini valutativi) l'ARAL ha proceduto, di concerto con AOS, APSE, ARCOFIG e ARAI, alla individuazione di un primo elenco provvisorio di atti/provvedimenti.

Su questi, sono stati chiamati ad una verifica e alle opportune integrazioni tutti gli altri Direttori di Area, con l'accortezza che gli atti/provvedimenti proposti fossero solo riferibili a tipologie fungibili dall'intera comunità universitaria, nell'ambito delle deleghe di funzioni previste per legge, statuto, regolamenti vari e, da ultimo, con la DD 1435 del 28.3.2013.

E' stato, pertanto, definito un primo elenco atti/provvedimenti sottoposto alla verifica del Direttore Generale: all'esito di questa è stato definito l'elenco complessivo degli oggetti da standardizzare.

A tale lavoro si è quindi dedicato ARAL, in stretto coordinamento con i responsabili delle aree/uffici competenti per materia. Nel corso dei lavori sono stati individuati in accordo con alcune Aree, altre tipologie di atti/provvedimenti inizialmente non inclusi nell'elenco, ma per i quali si è ritenuto di procedere comunque ad una standardizzazione nell'ottica di un ulteriore efficientamento di processi e prodotti amministrativi di riferimento comune.

Il prodotto finale è un elenco di 27 format di atti/provvedimenti su 29 censiti, con i relativi schemi acclusi pari al 93% del totale censito. L'elenco è preceduto da un breve vademecum contenente indicazioni in ordine alla struttura dei provvedimenti e alla loro redazione.

Esso è in fase di pubblicazione sul sito istituzionale dell'ateneo, così da essere utilizzabile dall'Amministrazione.

L'ARAL si farà carico del completamento dell'elenco e/o della sua eventuale integrazione, ove se ne rivenisse la necessità, nonché della manutenzione dei format.



Obiettivo 11.3. dei Direttori di Area – Predisposizione di linee guida per l'analisi di impatto della regolamentazione

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Predisposizione di linee guida per l'analisi di impatto della regolamentazione
AREA ASSEGNATARIA	ARAL (Leader) - ARAI (Contributore)

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)
ARAL – Maria Ester Scarano - Dirigente	Ufficio Studi e Consulenze – Antonella Evandri EP4	Settore Documentazione, Studi e Consulenze – Giandomenico D'Urgolo D5	Giandomenico D'Urgolo D5: 20%
ARAI - Andrea Putignani - Dirigente	Ufficio Affari Sociali - Giovanna Luciano EP3	Settore Affari Generali - Silvana Paggiossi D5	Alessandro Di Lullo C1: 2%

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (COME DA PIANO DELLA PERFORMANCE DI SAPIENZA AGGIORNAMENTO 2013)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2012)	VALORE TARGET AL 30.11.2013 (O ALTRA DATA COME DA PIANO PERFORMANCE)	VALORE RAGGIUNTO AL 30.11.2013 (O ALTRA DATA COME DA PIANO PERFORMANCE)	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Indicatore: Predisposizione delle linee guida entro novembre 2013	No	Si	Si	Nota ARAL del 29.10.2013 prot. n.62860, con allegati: -Bozza definitiva Linee Guida in materia di Analisi di Impatto della Regolazione e relativi allegati (scheda di rilevazione e scheda esempio)



FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Fase 1: ricognizione documentaria	29/02/2013		15/04/2013
Fase 2: definizione progetto	16/04/2013		20/04/2013
Fase 3: redazione linee guida	22/04/2013		31/07/2013
Fase 4: revisione bozza e verifica con il Direttore Generale	25/09/2013		16/10/2013
Fase 5: correzione bozza e definizione allegati	17/10/2013		24/10/2013
Fase 6: consegna documento finale	29/10/2013		29/10/2013

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

L'attività è stata avviata nel mese di febbraio 2013.

La specificità dell'obiettivo, la particolarità dell'argomento da sviluppare, lo stato dell'arte in materia di Analisi di impatto della regolazione a livello nazionale e la sua originalità, quasi assoluta, nel panorama universitario hanno necessitato di una ricognizione molto approfondita della materia e delle relative possibilità di recepimento culturale prima ancora che procedurale. In altri termini, si è trattato di delineare un percorso di Qualità della normazione interna di Ateneo all'interno del più generale percorso intrapreso nel corso degli ultimi anni dalla Sapienza verso il miglioramento continuo attraverso un complesso sistema di attività volte a tenere sotto controllo e a migliorare i processi e gli esiti dei medesimi nell'ottica di creare "Valore" per l'Ateneo, adeguando la disciplina nazionale in materia di Analisi di Impatto della Regolazione al Sistema-Sapienza,

Sulla scorta di una riflessione comune sulle risultanze del suddetto approfondimento e sulle coordinate interne di sistema, ARAL-ARAI hanno tracciato un percorso di approfondimento, anche a livello organizzativo, su cui si è iniziato a redigere una prima bozza iniziale che è stata oggetto di riflessione congiunta con il Direttore Generale prima dell'estate. All'esito di questa si è provveduto a revisionare il documento, sfrondandolo dei passaggi più teorici e arricchendolo di:

- una sezione dedicata alla definizione delle tecniche redattive di atti normativi e regolamentari, utili ai fini dell'elaborazione di testi normativi chiari, esaustivi ed efficaci, da sottoporre successivamente ad AIR;



- una Scheda - tipo di Relazione AIR, cui uniformare l'analisi di impatto della regolazione condotta dall'Amministrazione Centrale della Sapienza per l'attività di regolazione inerente gli ambiti individuati in via sperimentale dalla Direzione generale.

Il progetto finale presuppone un periodo di sperimentazione non inferiore ad un anno e, per la sua realizzazione:

1. l'individuazione della Struttura abilitata alla implementazione, al coordinamento, alla diffusione e al monitoraggio costante dell'AIR;
2. l'individuazione degli ambiti di normazione da sottoporre all'AIR, a cura della Direzione Generale;
3. la realizzazione di attività formativa, di livello base e avanzato, e di apposite esercitazioni rivolte al personale delle varie strutture coinvolte;
4. l'effettuazione di sperimentazioni AIR su specifiche tipologie di atti normativi;
5. la rilevazione dei dati e dei risultati ottenuti e l'individuazione delle criticità emerse.

Ciò posto, il documento con le linee guida per l'analisi di impatto della regolazione è stato predisposto nei termini previsti dall'obiettivo e successivamente approvato dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione nelle rispettive sedute dell'11 e 18 febbraio 2014.

In data 27.03.2014 è stata inoltre divulgata una specifica circolare.

Tutta la documentazione inerente l'AIR è consultabile sul sito istituzionale di Ateneo nelle pagine dell'Area Affari Legali.



Obiettivo 11.4. dei Direttori di Area – Supporto nella costituzione degli Organi di Ateneo in attuazione del vigente Statuto

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Supporto nella costituzione degli Organi di Ateneo in attuazione del vigente Statuto
AREA ASSEGNATARIA	ARAI (Leader) – ASSCO, AOS (Contributori)

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)
ARAI – Andrea Putignani - Dirigente	Ufficio Affari Generali, Protocollo e Archivi – Giuliana Marchesino EP5	Settore Affari Generali – Silvana Paggiosi D5	Giuliana Marchesino EP5: 5%
			Silvana Paggiosi D5: 15%
			Alessandro Di Lullo C1: 10%
			Vittorio Vannini D4: 30%
			Barbara Ambrogi C5: 20%
			Lucia Mariani D2: 20%
			Giuseppina Petrocelli C4: 15%
	Ufficio Affari Sociali e Strutture Decentrate – Giovanna Luciano EP3	Settore Affari Sociali – Patrizia Napoleone – D4	Patrizia Napoleone D4: 20%
			Anna Carbone D2: 20%
ASSCO – Franco Baraldi (Direttore fino al 31.10.2013) - Dirigente	Ufficio supporto strategico e programmazione – Giuseppe Foti EP2	Segreteria del Direttore di Area – Rita Torquati D4	Rita Torquati D4: 10%
			Giuseppe Foti EP2: 3%
			Lucia Antonini C5: 10%



AOS – Fabrizio De Angelis - Dirigente	Organizzazione – Emanuela Gloriani EP5	Strutture, Processi, Benessere organizzativo – Manuela Bruni D2	Emanuela Gloriani EP5: 5%
			Manuela Bruni D2: 10%
			Fabiola Fatello C5: 10%
			Manuela Moscatelli C2: 10%
			Francesco Prestipino B3: 30%

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (COME DA PIANO DELLA PERFORMANCE DI SAPIENZA AGGIORNAMENTO 2013)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2012)	VALORE TARGET AL 30.11.2013	VALORE RAGGIUNTO AL 30.11.2013	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Indicatore: N. Organi di Ateneo costituiti in attuazione del vigente Statuto sul totale degli Organi da costituire	0%	100%	100%	- Costituzione del Team Qualità con Decreto Rettorale n. 1314, prot. n. 0023553 del 18/04/2013 - Costituzione del Collegio di Disciplina con D.R. n. 1686 del 20.05.2013 - Costituzione del Senato Accademico con D.R. n. 1953 del 10.06.2013 - Costituzione del Consiglio di Amministrazione con D.R. n. 2603 del 24.07.2013 - Costituzione del Nucleo di Valutazione con Decreto Rettorale n. 3122/2013 Prot. n. 0052948 del 16.09.2013 - Costituzione del Collegio dei Revisori dei Conti con D.R. n. 3148 del 17.09.2013 - Costituzione del Comitato Unico di Garanzia con D.D. n.4652/2013 del 21.11.2013



FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Fase 1: Predisposizione e adozione del Decreto Rettorale di costituzione del Team Qualità			18/04/2013
Fase 2: Adozione del Decreto Rettorale di nomina dei componenti del Collegio di Disciplina			20/05/2013
Fase 3: Predisposizione e adozione del Decreto Rettorale di nomina dei componenti del Senato Accademico			10/06/2013
Fase 4: Predisposizione e adozione del Decreto Rettorale di nomina dei componenti del Consiglio di Amministrazione			24/07/2013
Fase 5: Predisposizione e adozione del Decreto Rettorale di costituzione del Nucleo di Valutazione			16/09/2013
Fase 6: Predisposizione e adozione del Decreto Rettorale di nomina dei componenti del Collegio dei Revisori dei Conti			17/09/2013
Fase 7: Predisposizione e adozione della Disposizione Direttoriale di costituzione del Comitato Unico di Garanzia			21/11/2013

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Gli Organi collegiali della Sapienza di cui all'art. 17 dello Statuto (Senato Accademico, Consiglio di Amministrazione, Collegio dei revisori dei conti, Nucleo di valutazione di Ateneo) sono stati tutti rinnovati nel corso del 2013. Sono stati inoltre costituiti il Collegio di disciplina, il Presidio di qualità (denominato Team Qualità) e il Comitato unico di garanzia. Come noto, le elezioni del Rettore si terranno nell'anno 2014, dato che il mandato del Rettore in carica scadrà il 31.10.2014.



Obiettivo 11.5. dei Direttori di Area – Predisposizione del regolamento interno del Collegio di disciplina

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Predisposizione del regolamento interno del Collegio di disciplina
AREA ASSEGNATARIA	ARAL

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)
ARAL – Maria Ester Scarano - Dirigente	Ufficio Affari Penali e Disciplinari – Giulia Russo EP6	Settore Disciplinare Docenti – Antonio Leo D2	Giulia Russo EP6: 30%
			Antonio Leo D2: 40%

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (COME DA PIANO DELLA PERFORMANCE DI SAPIENZA AGGIORNAMENTO 2013)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2012)	VALORE TARGET AL 30.11.2013	VALORE RAGGIUNTO AL 30.11.2013	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Indicatore 1: Predisposizione Linee guida per stesura Regolamento entro marzo 2013	No	Si	Si	Approvazione Linee guida - Delibera S.A. n. 187/2013 del 26.3.2013



DESCRIZIONE INDICATORE (COME DA PIANO DELLA PERFORMANCE DI SAPIENZA AGGIORNAMENTO 2013)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2012)	VALORE TARGET AL 31.03.2013	VALORE RAGGIUNTO AL 31.03.2013	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Indicatore 2: Predisposizione del Regolamento entro novembre 2013	No	Si	Si	- Approvazione Regolamento Collegio di Disciplina (Delibera S.A. n. 202/2013 del 23.4.2013) - Emanazione Regolamento (D.R. n. 1685 del 20.5.2013= - Approvazione composizione Collegio di Disciplina (Delibera S.A. n. 203/2013 del 23.4.2013) - Istituzione Collegio di Disciplina (D.R. n. 1686 del 20.5.2013)

FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Fase 1: Analisi di contesto e piano di fattibilità	01/01/2013		28/02/2013
Fase 2: Redazione linee guida e bozza provvisoria di Regolamento	01/02/2013		20/03/2013
Fase 3: Approvazione linee guida e approfondimento bozza regolamento	26/03/2013		20/04/2013
Fase 4: Approvazione Regolamento e nomina Collegio di Disciplina			23/04/2013
Fase 5: istituzione Collegio di Disciplina, nomina Presidente e avvio dell'attività disciplinare interna	20/05/2013		12/07/2013

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Con nota del 21.3.2013 il MIUR ha comunicato che il Collegio di Disciplina istituito presso il Consiglio universitario nazionale ha cessato di svolgere funzioni disciplinari. Con la definitiva devoluzione della materia disciplinare alle Università come previsto dall'art. 10 della Legge 240/2010 si è così concluso il regime transitorio che aveva visto operare il suddetto Collegio fino a quel momento. Nel frattempo, però, l'emanazione dello Statuto della



Sapienza, intervenuta alla fine di ottobre 2012, aveva delineato, all'art. 8, i contorni del nuovo sistema disciplinare interno, mentre con l'istituzione presso l'Ufficio Affari penali e disciplinari di ARAL del Settore disciplinare docente e la relativa attribuzione di risorse dedicate sono stati definiti gli strumenti di supporto alla nuova attività. Pertanto, fin dai primi giorni del 2013 è stata avviata un'attenta riflessione sull'architettura del sistema disciplinare-docenti da avviare all'interno della Sapienza. Tenuto conto delle competenze rimesse in capo al Rettore, cui la legge ha attribuito l'avvio dei procedimenti disciplinari e la comminazione delle sanzioni deliberate dal Consiglio di Amministrazione su parere conforme del Collegio di Disciplina, e di quanto attribuito al Direttore Generale, per gli aspetti e le ricadute organizzative sono state approfondite le dinamiche di funzionamento del sistema pre-esistente, è stato effettuato un puntuale riscontro di quanto si era andato o si andava definendo a presso le altre università ed è stato verificato l'impatto di una simile novità all'interno di un sistema articolato, complesso e di notevoli dimensioni come quello della Sapienza. Si è proceduto, quindi, a mettere a punto apposite Linee guida, sottoposte e approvate dal Senato Accademico con propria delibera n. 187/2013 del 26.3.2013, e, sulla scia di queste, una bozza di Regolamento di funzionamento del Collegio di Disciplina presentata nella medesima seduta al Senato Accademico per il successivo approfondimento. Successivamente, il Regolamento di funzionamento del Collegio di Disciplina è stato oggetto di confronto informale con il Vicepresidente del CUN: quindi, raccolti i suggerimenti del Senato Accademico, esso è stato definitivamente approvato dal Senato Accademico con propria delibera n. 202/2013 del 23.4.2013 ed emanato con D.R. n. 1685 del 20.5.2013.

Contemporaneamente, con D.R. n. 1686 del 20.5.2013 è stato istituito il Collegio, nella composizione deliberata dal Senato Accademico, nella medesima seduta del 23.4.2013 (delibera 203/2013).

Il Collegio di Disciplina si è insediato in data 12.7.2013, ha eletto il prof. Mario Capizzi quale proprio Presidente e ha iniziato i lavori da subito, con il supporto amministrativo della struttura competente presso l'Area Affari Legali.

Con provvedimento separato è stata, altresì, costituita una Unità di supporto del Rettore, per affiancarlo nelle attività preliminari di sua esclusiva competenza.



Obiettivo 11.6. dei Direttori di Area – Predisposizione del Regolamento per i professori emeriti/onorari

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Predisposizione del Regolamento per i professori emeriti/onorari
AREA ASSEGNATARIA	ARU (Leader)

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)
ARU – Daniela Cavallo - Dirigente	Ufficio Personale Docente e Collaborazioni Esterne – Maurizia Valentini EP4	Settore Stato Giuridico ed Economico Personale Docente – Lia Mariani D2	Maurizia Valentini EP4: 5%
			Lia Mariani D2: 5%
			Paolo Sorato C2: 5%
			Patrizia Di Genio C6: 5%

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (COME DA PIANO DELLA PERFORMANCE DI SAPIENZA AGGIORNAMENTO 2013)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2012)	VALORE TARGET AL 30.11.2013	VALORE RAGGIUNTO AL 30.11.2013	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Indicatore: Predisposizione del Regolamento entro novembre 2013	No	Si	Si	S.A. del 23/04/13 delibera n.208 C.d.A. del 07/05/13 delibera n.89

FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Fase 1: Predisposizione e relazione per il S.A:			23/04/13
Fase 2: Predisposizione e relazione per il C.D.A.			07/05/13



RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Il Regolamento per i professori emeriti/onorari è stato predisposto dall'Area Risorse Umane nel puntuale rispetto dei termini previsti.



Obiettivo 11.7. dei Direttori di Area – Attuazione delle “norme in materia di personale accademico e riordino della disciplina concernente il reclutamento” previste dalla L. 240/2010

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Attuazione delle “norme in materia di personale accademico e riordino della disciplina concernente il reclutamento” previste dalla L.240.2010
AREA ASSEGNATARIA	ARU (Leader)

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)
ARU – Daniela Cavallo Dirigente	Ufficio Personale Docente e collaborazioni esterne – Maurizia Valentini EP4	Settore Personale Docente – Lia Mariani D2	Maurizia Valentini EP4: 30%
			Lia Mariani D2: 20%
		Settore Concorsi Personale docente – Annarita Della Seta D4	Annarita Della Seta D4: 20%
		Settore Collaborazioni Esterne - Giuliana de Martino Rosaroll D5	Giuliana de Martino D5: 20%
	Ufficio Personale tecnico-amministrativo – Roberto Ligia EP2	Settore Concorsi personale TAB Universitario e CEL – Flavio Vergari D2	Roberto Ligia EP2:10%
			Flavio Vergari D2:10%



INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (COME DA PIANO DELLA PERFORMANCE DI SAPIENZA AGGIORNAMENTO 2013)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2012)	VALORE TARGET AL 30.11.2013	VALORE RAGGIUNTO AL 30.11.2013	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Indicatore 1: N. regolamenti prodotti e/o aggiornati nel rispetto della normativa di riferimento sul totale dei regolamenti da produrre/o aggiornare	-	≥ 50%	100%	1) Regolamenti discussi nelle sedute OO.CC.: -CDA: 05/03/2013, 07/05/2013, 16/07/2013. -SA: 29/01/2013, 26/02/2013, 23/04/2013, 16/07/2013, 26/11/2013, 12/12/2013. 2) Decreti rettorali: n. 884 del 18/03/13, n. 2341 del 02/07/13, n. 2667 del 29/07/13.

FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Regolamento per la mobilità dei docenti tra settori scientifico disciplinari			
Fase 1: Invio al Senato Accademico per l'approvazione	21/02/2013		26/02/2013
Fase 2: Invio al CDA per l'approvazione	01/03/2013		05/03/2013
Fase 3: Emissione Decreto Rettoriale di emanazione del Regolamento	15/03/2013		18/03/2013
Fase 4: Pubblicazione del Regolamento sul sito dell'Università	25/03/2013		25/03/2013
Regolamento per il reclutamento dei ricercatori con contratto a tempo determinato tipologia a) e b)	01/02/2013		
Fase 1: Invio al Senato Accademico per l'approvazione	19/04/2013		23/04/2013
Fase 2: Invio al CDA per l'approvazione	03/05/2013		07/05/2013
Regolamento per il conferimento del titolo di professore emerito e di professore onorario			
Fase 1: Invio al Senato Accademico per l'approvazione	22/02/2013		26/02/2013



			23/04/2013
Fase 2: Revisione del testo sulla base delle modifiche apportate dal senato Accademico	30/04/2013		02/05/2013
Fase 3: Invio al CDA per l'approvazione	02/05/2013		07/05/2013
Fase 4: Pubblicazione del Regolamento sul sito dell'Università	15/06/2013		15/06/2013
Regolamento per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento incarichi extra istituzionali dei professori e dei ricercatori universitari			
Fase 1: Invio al Senato Accademico per l'approvazione	18/04/2013		23/04/2013
Fase 2: Invio al CDA per l'approvazione	02/05/2013		07/05/2013 08/06/2013 13/06/2013
Fase 3: Emissione Decreto Rettoriale di emanazione del Regolamento	02/07/2013		02/07/2013
Fase 4: Pubblicazione del Regolamento sul sito dell'Università	02/07/2013		10/07/2013
Regolamento per la disciplina delle afferenze e della mobilità del personale docente			
Fase 1: Invio al Senato Accademico per l'approvazione	12/07/2013		16/07/2013
Fase 2: Invio al CDA per l'approvazione	12/07/2013		16/07/2013
Fase 3: Emissione Decreto Rettoriale di emanazione del Regolamento	28/07/2013		29/07/2013
Fase 4: Pubblicazione del Regolamento sul sito dell'Università			05/08/2013
Regolamento per l'attribuzione di attività didattiche			
Fase 1: Invio al Senato Accademico per l'approvazione	23/11/2013		26/11/2013
Fase 2: Emissione Decreto Rettoriale di emanazione del Regolamento			09/12/2013
Fase 3: Pubblicazione del Regolamento sul sito dell'Università			15/12/2013
Regolamento per l'attribuzione a professori e ricercatori dell'incentivo di cui all'art. 29 c. 19 della Legge 240/10			



Fase 1: Invio bozza al M.R. e al D.G. per le osservazioni relative			13/02/2013
Fase 2: Ulteriore revisione della bozza con riferimento alla bozza CRUI	01/03/2013		30/03/2013
Fase 3: Invio nuova bozza al M.R. e al D.G. per le osservazioni relative			15/04/2013
Fase 4: Revisione del testo sulla base delle suddette osservazioni ed eventuali ulteriori approfondimenti	16/04/2013		18/04/2013
Fase 5: Invio al Senato Accademico per l'approvazione	18/04/2013		23/04/2013
Fase 6: Nuovo invio al M.R. e al D.G. per le osservazioni relative			12/11/2013
Fase 7: Ulteriore studio approfondimento della materia	15/11/2013		31/12/2013
Regolamento per la chiamata dei professori di I e II fascia ai sensi della Legge 240/10			
Fase 1: Invio bozza al M.R. e al D.G. per le osservazioni relative			25/01/2013
Fase 2: Revisione del testo sulla base delle suddette osservazioni ed eventuali ulteriori approfondimenti			26/01/2013
Fase 3: Invio al Senato Accademico per l'approvazione	26/01/2013		29/01/2013
Fase 4: Ulteriori osservazioni trasmesse dal Magnifico Rettore			
Fase 5: Ulteriore studio approfondimento della materia	15/12/2013		30/12/2013
Regolamento per il reclutamento di tecnologi con rapporto di lavoro a tempo determinato			
Fase 1: Invio al Senato Accademico per l'approvazione	19/04/2013		23/04/2013
Fase 2: Invio al CDA per l'approvazione	02/05/2013		07/05/2013
Fase 3: Emissione Disposizione Direttoriale di emanazione del Regolamento			15/05/2013
Fase 4: Pubblicazione del Regolamento sul sito dell'Università			15/05/2013

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

In relazione all'obiettivo, sono stati prodotti e/o aggiornati, nei termini stabiliti, il totale dei 9 regolamenti previsti in sede di programmazione.



Regolamento per la mobilità dei docenti tra settori scientifico disciplinari

Alla luce delle disposizioni di cui alla Legge 240/10 e delle nuove definizioni dei SSD di pertinenza, dei relativi livelli e delle norme di applicazione delle pertinenze (SA del 27/03/2012), con riferimento alla mobilità dei docenti tra i Dipartimenti, si è ritenuto di dover regolamentare la materia in maniera organica.

Regolamento per il reclutamento dei ricercatori con contratto a tempo determinato tipologia a) e b)

Il Regolamento è stato predisposto in conformità a quanto previsto dall'art. 24, comma 3, lett. a) e lett. b) della Legge 240/10. La bozza è stata sottoposta al MR e al DG (cfr. mail del 20/03/2013 e del 16/04/2013) dopo essere stata revisionata anche alla luce della nota MIUR n. 8312/13. Il Regolamento è stato approvato dal SA con modifiche il 23/04/2013 successivamente è stato approvato con modifiche dal CdA in data 07/05/2013.

Regolamento per il conferimento del titolo di professore emerito e di professore onorario

Si rimanda a quanto già descritto nella scheda dell'obiettivo 11.6. Ciò detto, si precisa che si è ritenuto necessario modificare il precedente Regolamento (DR n. 499/10) al fine di stabilire criteri qualitativi e di merito più stringenti, aderenti anche con i requisiti minimi stabiliti dall'ANVUR per la partecipazione alle Commissioni di Abilitazione Scientifica Nazionale. A tal fine ha operato una Commissione appositamente costituita che ha proceduto alla determinazione dei suddetti requisiti.

Regolamento per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento incarichi extra istituzionali dei professori e dei ricercatori universitari

Dopo le novità introdotte dalla Legge 240/10 si è reso necessario regolamentare la materia sulla quale in precedenza si era espresso il SA nel 1998. A tal fine sono stati richiesti due pareri al Dipartimento per la Funzione Pubblica, in data 16/01/2013 (prot. n. 3127) e in data 23/05/2013 (prot. n. 31025). Sono stati effettuati approfondimenti anche con riferimento ad altre Università. Inviato una prima volta in SA il 23/04/2013 e in CDA il 07/05/2013, poi ancora il 13/06/2013 approvato con modifiche. In data 03/07/2013 è stata predisposta una circolare a tutte le strutture interessate in relazione alle disposizioni contenute nel Regolamento.

Regolamento per la disciplina delle afferenze e della mobilità del personale docente

Alla luce delle disposizioni di cui alla Legge 240/10 e delle nuove definizioni dei SSD di pertinenza, dei relativi livelli e delle norme di applicazione delle pertinenze (SA del 27/03/2012), con riferimento alla mobilità dei docenti tra i Dipartimenti, si è ritenuto di dover regolamentare la materia in maniera organica.



Regolamento per l'attribuzione di attività didattiche

La modifica del Capo II del Regolamento per le attribuzioni di attività didattiche dedicato ai contratti d'insegnamento è stata dettata dalla necessità di adeguare il testo alle novità normative intervenute in forza del Decreto Legge n. 5 del 9 febbraio 2012, convertito in legge n. 5 del 4 aprile 2012, che ha modificato l'art. 23 della Legge Gelmini.

Regolamento per l'attribuzione a professori e ricercatori dell'incentivo di cui all'art. 29 c. 19 della Legge 240/10

Il Regolamento è stato predisposto in aderenza con quanto disposto dall'art. 29 della Legge n. 240/10. Nel corso del 2012 era stata predisposta una bozza del Regolamento che nel febbraio 2013 (cfr. mail 13/02/2013) è stata revisionata alla luce della bozza regolamentare predisposta in CRUI e dei decreti di assegnazione e le relative risorse da parte del MIUR. Tale versione modificata è stata inviata al MR e al DG in data 15/04/2013. Il Regolamento è stato poi predisposto per il SA del 23/04/2013 che ha approvato le linee guida per l'applicazione del citato art. 29. A seguito di ulteriori verifiche e approfondimenti il suddetto Regolamento è stato nuovamente trasmesso al MR e al DG in data 12/11/2013. Della questione è stato poi incaricato l'OIR.

Regolamento per la chiamata dei professori di I e II fascia ai sensi della Legge 240/10

In ossequio alle disposizioni di cui alla Legge 240/10, nel gennaio 2013 è stata predisposta una bozza di Regolamento sulle chiamate, sottoposta al MR e al DG. In data 29/01/2013 il SA ha deliberato in merito ad alcuni punti solo per la fase transitoria. E' stato poi stabilito di integrare il Regolamento con quello relativo al reclutamento dei Ricercatori di tipologia A) B). La nuova versione, più volte rivista, e sulla quale sono stati effettuati ulteriori approfondimenti, è stata sottoposta al SA in data 12/12/2013, ma ulteriormente rinviata.

Regolamento per il reclutamento di tecnologi con rapporto di lavoro a tempo determinato

L'art. 24 bis della legge 30/12/2010 n. 240, che consente alle Università di poter stipulare contratti di lavoro subordinato a tempo determinato per l'assunzione di tecnologi al fine di svolgere attività di supporto tecnico e amministrativo alle attività di ricerca, è stato l'input per l'elaborazione di un Regolamento che rendesse possibile tali assunzioni. Si è provveduto pertanto alla stesura del "Regolamento per l'assunzione di Tecnologi con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato presso Sapienza Università di Roma", in linea con la normativa vigente e con lo Statuto della Sapienza Università di Roma emanato con D.R. n. 3689 del 29/10/2012, prot. n. 0068595, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 261 del 08/11/2012.



Obiettivo 11.8. dei Direttori di Area – Predisposizione di un Piano triennale per la prevenzione della corruzione

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Predisposizione di un piano triennale per la prevenzione della corruzione
AREA ASSEGNATARIA	ARAI (Leader) – Tutte le Aree (Contributori)

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)
ARAI – Andrea Putignani - Dirigente	Ufficio Affari Generali, Protocollo e Archivi – Giuliana Marchesino EP5	Settore Affari Generali – Silvana Paggiossi D5	Giuliana Marchesino EP5: 30%
	Ufficio Affari Sociali e Strutture Decentrate – Giovanna Luciano EP3	Settore Strutture Decentrate e Commissioni – Patrizia Napoleone D4	Roberto Ferrini C2: 2%
		Settore rapporti A. Pol. Umberto I, A. Ospedaliera S. Andrea e Strutture Convenzionate – Donatella Pinci D5	Antonella De Mattia C2: 1%
		Segreteria del Direttore di Area - Rita Torquati D4	Rita Torquati D4: 1%
AOS – Fabrizio De Angelis - Dirigente	Ufficio Sviluppo Risorse Umane – Giuseppe William Rossi EP1	Settore Pianificazione, Gestione Risorse, Mobilità – Maria Grazia Galliussi D2	Giuseppe William Rossi EP1: 5%
			Maria Grazia Galliussi D2: 1%
		Settore Gestione Servizi di Supporto all'Organizzazione – Sandro Mauceri D4	Sandro Mauceri D4: 1%
		Settore Formazione – Letizia Aprile D2	Letizia Aprile D2: 1%



AOS – Fabrizio De Angelis - Dirigente	Ufficio Organizzazione – Emanuela Gloriani EP5	Settore Relazioni Sindacali – Maria Talerico D2	Emanuela Gloriani EP5: 1%
			Maria Talerico D2: 1%
			Carmela Luzi C2: 1%
ASSCO – Franco Baraldi (Direttore fino al 31.10.2013) - Dirigente	Ufficio Supporto strategico e programmazione - Giuseppe Foti EP2	Settore Strutture, Processi e Benessere Organizzativo – Manuela Bruni D2	Manuela Bruni D2: 1%
		Settore Qualità e Valutazione - Giulietta Capacchione D2	Giuseppe Foti EP2: 1%
			Giulietta Capacchione D2: 3%
	Ufficio Comunicazione - Alessandra Barberis EP2	Ufficio Relazioni con il Pubblico - Daniela Vingiani D2	Claudia Avella C3: 3%
ARCOFIG – Simona Ranalli - Dirigente	Ufficio Gestione Entrate / Uscite e Flussi di cassa – Anna Rita Venzi EP4		Alessandra Barberis EP2: 1%
			Daniela Vingiani D2: 3%
ARU – Daniela Cavallo - Dirigente	Ufficio Personale Docente e Collaborazioni Esterne – Maurizia Valentini EP4	Settore Concorsi Personale Docente – Annarita Della Seta D4	Anna Rita Venzi EP 4: 8%
			Maurizia Valentini EP4: 5%
			Annarita Della Seta D4: 10%
	Ufficio Personale Tecnico-Amministrativo – Roberto Ligia EP2	Settore Stato Giuridico ed Economico del Personale Docente – Lia Mariani D2	Lia Mariani D2: 10%
		Settore Collaborazioni Esterne – Giuliana de Martino Rosaroll D5	Giuliana de Martino Rosaroll D5:10%
		Settore Concorsi Personale TAB Universitario e CEL – Flavio Vergari D2	Roberto Ligia EP2: 5%
			Flavio Vergari D2: 10%
		Settore Stato Giuridico ed Economico dei Dirigenti Personale TAB Universitario, CEL – Margherita Marocchini D5	Margherita Marocchini D5: 10%



ARU – Daniela Cavallo - Dirigente	Ufficio Personale Tecnico- Amministrativo – Roberto Ligia EP2	Settore Stato Giuridico ed Economico dei Dirigenti Personale TAB Universitario strutturato – Antonella Runci D2	Antonella Runci D2: 10%
	Ufficio Pensioni – Laura Gianni EP4	Settore Riscatti e Pensioni Personale Docente – Marina Gianni D4	Laura Gianni EP4: 5%
		Settore Riscatti e Pensioni Personale TAB – Sonia Basilici D2	Marina Gianni D4: 10%
		Settore Cause di servizio equo ind. pensioni privilegiate e riscatti per la buonuscita – Gianni Farrace EP4	Sonia Basilici D2: 10%
ARAL – Maria Ester Scarano - Dirigente	Ufficio Affari Penali e disciplinari – Giulia Russo EP6	Settore Disciplinare PTA - Paola Rolli D4	Giulia Russo EP6: 7%
	Ufficio Contenzioso – Alfredo Fava EP4		Paola Rolli D4: 1%
	Ufficio Studi e Consulenze – Antonella Evandri EP4	Settore Recupero Crediti - Annarita Castronovo D4	Alfredo Fava EP: 2%
APSE – Andrea Bonomolo - Dirigente	Ufficio gare, approvvigionamenti e sviluppo edilizio – Francesca Così, EP1	Settore Gare lavori, servizi e forniture – Angela Luongo Auditore, D2	Annarita Castronovo D4: 2%
			Francesca Così EP1: 6%
		Settore Sviluppo Edilizio – Fabio Mariani D4	Angela Luongo Auditore D2: 1%
			Fabio Mariani D4: 1%



APSE – Andrea Bonomolo - Dirigente	Ufficio Affari Patrimoniali ed Economici – Enzo Paolo De Luca EP4	Settore Affari generali – Lucia Spadafora D1	Enzo Paolo De Luca EP4: 2%
			Lucia Spadafora D1: 1%
		Settore Servizi economici – Marcello Paglia D2	Marcello Paglia D2: 1%
		Settore Acquisizione e Gestione Servizi e Forniture – Simonetta Maiolo D2	Simonetta Maiolo D2: 1%
APSE – Andrea Bonomolo - Dirigente	Ufficio Patrimonio Immobiliare – Rosa Maria Minucci EP1	Settore Gestione patrimonio immobiliare - Silvia Molfino D2	Rosa Maria Minucci EP1: 2%
			Silvia Molfino D2: 1%
		Settore Valorizzazione del Patrimonio – Maurizio Volpi D5	Maurizio Volpi D5: 1%
		Settore Residenze universitarie – Laura Carini D2	Laura Carini D2: 1%
AGE – Paola Di Bisceglie - Dirigente	Ufficio Amministrazione e Servizi - Simonetta Fabozzo EP4		Simonetta Fabozzo EP4: 10%
ARI – Antonella Cammisa - Dirigente	Ufficio Internazionalizzazione Ricerca Antonella Cammisa ad interim	Settore Accordi internazionali – Giovanni Maria Vianello D2	Giovanni Maria Vianello D2: 5%
		Settore Internazionalizzazione ricerca - Giuditta Carabella D2	Giuditta Carabella D2: 0,1%
	Ufficio Internazionalizzazione Didattica - Antonella Cammisa ad interim	Settore Internazionalizzazione didattica - Matteo Capelli D2	Matteo Capelli D2: 0,1%
		Settore Cooperazione allo sviluppo - Daniela Magrini D2	Daniela Magrini D2: 0,1%
ASUR – Antonella Cammisa (Direttore ad interim) - Dirigente	Ufficio Trasferimento Tecnologico e Spin off – Daniele Riccioni EP1	Settore Spin Off e Start Up – Gianluca Pane D1	Gianluca Pane D1: 5%
			Alberto Cucinella D5: 5%
	Ufficio Progetti e Fund Raising - Sabrina Luccarini EP2	Settore Convenzioni e Consorzi- Massimo Bartoletti D4	Massimo Bartoletti D4: 5%



AROF e ad interim dell'ARSS – Rosalba Natale - Dirigente	Ufficio Supporto alla Didattica e Diritto allo Studio - Matilde Capolei EP4		Matilde Capolei EP4: 5%
	Segreterie Discipline Umanistiche, Giuridico-Economiche e Politico- Sociali - Giovanna Cadeddu EP4		Giovanna Cadeddu EP4: 5%

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (COME DA PIANO DELLA PERFORMANCE DI SAPIENZA AGGIORNAMENTO 2013)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2012)	VALORE TARGET AL 31.03.2013	VALORE RAGGIUNTO AL 31.03.2013	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Indicatore 1: Costituzione di un Gruppo di lavoro entro marzo 2013	No	Si	Si	Costituzione del Gruppo di lavoro “per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità” nella pubblica amministrazione ai sensi della legge 6.11.2012 n. 190” previsto dalla delibera del Consiglio di Amministrazione del 22.01.2013 e dalla presa d'atto del Senato Accademico del 29.01.2013 (note del Responsabile della prevenzione della corruzione prot. 5993 del 30.1.2013 e prot. 10058 del 18.2.2013)
Indicatore 2: Predisposizione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione entro marzo 2013	No	Si	Si	Predisposizione del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione 2013-2015, approvato dal Consiglio di Amministrazione (deliberazione n. 53/13) in data 19.03.2013 e dal Senato Accademico (deliberazione n. 188/13) in data 26.03.2013 Predisposizione dell'integrazione e aggiornamento al Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2013-2015, approvato dal Senato Accademico (deliberazione n. 326/13) e dal Consiglio di



				Amministrazione (deliberazione n. 177/13) in data 16.7.2013
DESCRIZIONE INDICATORE (COME DA PIANO DELLA PERFORMANCE DI SAPIENZA AGGIORNAMENTO 2013)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2012)	VALORE TARGET AL 30.11.2013	VALORE RAGGIUNTO AL 30.11.2013	SOURCE (DELIBERATIONS, DECREES, DOCUMENTS, DATA-BASE OFFICIALS ETC. TO DOCUMENT THE EFFECTIVE DATE OF CONCLUSION OF ACTIVITIES)
Indicatore 3: N. adempimenti soddisfatti/n. totale adempimenti previsti dal Piano per l'anno 2013	0%	≥50%	≥50%	Predisposizione del Programma per la Trasparenza e Integrità 2013-2015 approvato dal Senato Accademico (deliberazione n.326/13) e dal Consiglio di Amministrazione (deliberazione n.177/13) in data 16.7.2013. Avvio attività per predisposizione nuovo Piano 2014-2016 (individuazione attività a rischio per Piano 2014-16, individuazione dei procedimenti amministrativi correlati alle attività di cui sopra, individuazione dei soggetti responsabili dei procedimenti): 25.11.2013 (nota trasmessa via mail) Primo monitoraggio sull'implementazione del Piano e sui meccanismi previsti dal Piano tesi a limitare o prevenire il rischio corruzione e rispetto dei tempi procedurali completato il 15.11.2013 (termine ultimo per note delle Aree concernenti riscontro a richieste di cui alla circolare prot. n. 55605 del 30.09.2013).



FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Fase 1: Nomina del responsabile della prevenzione della corruzione			29/01/2013
Fase 2: Costituzione di un gruppo di lavoro specifico			29/01/2013
Fase 3: Predisposizione e approvazione del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione 2013-2015			26/03/2013
Fase 4: Predisposizione e approvazione dell'integrazione e aggiornamento al Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2013-2015			16/07/2013
Fase 5: Predisposizione del Programma per la Trasparenza e Integrità 2013-2015			16/07/2013
Fase 6: Predisposizione circolare attuativa del Piano corruzione			30/09/2013
Fase 7: Predisposizione circolare attuativa del Programma trasparenza			30/10/2013
Fase 8: Monitoraggio misure corruzione da parte delle Aree			15/11/2013
Fase 9: Avvio procedura per Piano Triennale per la prevenzione della corruzione 2014-2016			25/11/2013

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Un gruppo di lavoro specifico è stato attivato nel gennaio 2013 ed ha collaborato alla predisposizione dei due Piani triennali per la prevenzione della corruzione portati in approvazione agli organi collegiali nel corso del 2013, il primo nel marzo 2013 (delibere CdA 19.3.2013 e SA 26.03.2013), il secondo a luglio 2013 (delibere SA e CdA del 16.07.2013). Ai fini dei medesimi Piani, inoltre, tutte le Aree dell'Amministrazione hanno fornito tempestivamente informazioni concernenti: individuazione attività a rischio, individuazione dei procedimenti amministrativi correlati alle attività di cui sopra, individuazione dei soggetti responsabili dei procedimenti, meccanismi tesi a limitare o prevenire il rischio corruzione, rispetto dei tempi procedurali.



L'ARAI si è inoltre occupata, in seguito all'entrata in vigore del d.lgs. n. 33/2013, della predisposizione del Piano triennale per la trasparenza e l'integrità (delibere SA e CdA del 16.07.2013) e dei correlati adempimenti (cfr. da ultimo circolare prot. n. 63247 del 30.10.2013).

Con circolare prot. n. 55605 del 30.09.2013, al fine di avviare la predisposizione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2014-2016 (il termine per la cui approvazione è fissato al 31.01.2014) conseguentemente all'adozione del Piano nazionale anticorruzione, l'ARAI ha avviato l'acquisizione di elementi informativi e di riscontri sugli adempimenti applicativi della l. 190/2012 e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione approvato il 16.07.2013. Tutte le Aree dell'Amministrazione hanno fornito tempestivamente le informazioni richieste, che sono state utilizzate ai fini del riavvio delle attività per la predisposizione del Piano 2014-2016.

In data 25.11.2013, ai fini della predisposizione del Piano 2014-2016, l'ARAI ha inviato alle Aree dell'Amministrazione un questionario per la valutazione del rischio corruzione nei procedimenti di rispettiva competenza, ai fini delle successive fasi di elaborazione del Piano. Tutte le Aree dell'Amministrazione hanno fornito tempestivamente le informazioni richieste, che sono state utilizzate ai fini della predisposizione del Piano 2014-2016, attualmente in corso.

In data 22.10.2013, ARAI ha condiviso una prima bozza di Codice di comportamento integrativo del D.P.R. n. 62/2013 con ARAL per le prime valutazioni di competenza.



Obiettivo 11.9. dei Direttori di Area – Applicazione del decreto-legge 18/12/2012, n.179, coordinato con legge di conversione 17 dicembre 2012, n.221, recante: “Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese”

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Applicazione del D.L. 18/10/2012 n.179, coordinato con legge di conversione 17 dicembre 2012, n. 221 recante “Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese”
AREA ASSEGNATARIA	ARAI (Leader) – Tutte le Aree (Contributori)

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)
ARAI – Andrea Putignani - Dirigente	Ufficio Affari Generali, Protocollo e Archivi – Giuliana Marchesino EP5	Settore Affari Generali – Silvana Paggiossi D5	Giuliana Marchesino EP5: 3%
			Silvana Paggiossi D5: 2%
			Barbara Ambrogio D2: 2%
		Settore Protocollo e Smistamento Corrispondenza – Rossana Nardella D2	Rossana Nardella D2: 5%
		Segreteria del Direttore di Area – Rita Torquati D4	Rita Torquati D4: 1%
ARCOFIG – Simona Ranalli - Dirigente	Ufficio Gestione Entrate / Uscite e Flussi di cassa – Anna Rita Venzi EP4	Gestione delle Uscite – Sebastiana Angeletti D5	Anna Rita Venzi EP 4: 10%
			Sebastiana Angeletti D5: 2%
		Gestione dei flussi documentali di cassa e trasferimenti ai centri di spesa – Florindo Graziani D2	Florindo Graziani D2: 5%
		Gestione delle Entrate – Francesca Bernabei D2	Francesca Bernabei D2: 2%



ARU – Daniela Cavallo - Dirigente	Ufficio Personale Docente e Collaborazioni Esterne – Maurizia Valentini EP4	Settore Concorsi Personale Docente – Annarita Della Seta D4	Maurizia Valentini EP4: 5%
			Annarita Della Seta D4: 5%
		Settore Stato Giuridico ed Economico del Personale Docente – Lia Mariani D2	Lia Mariani D2: 5%
	Ufficio Personale Tecnico-Amministrativo – Roberto Ligia EP2	Settore Collaborazioni Esterne – Giuliana de Martino Rosaroll D5	Giuliana de Martino Rosaroll D5: 5%
		Settore Concorsi Personale TAB Universitario e CEL – Flavio Vergari D2	Roberto Ligia EP2: 5%
			Flavio Vergari D2: 5%
		Settore Stato Giuridico ed Economico dei Dirigenti Personale TAB Universitario, CEL – Margherita Marocchini D5	Margherita Marocchini D5: 5%
		Settore Stato Giuridico ed Economico dei Dirigenti Personale TAB Universitario strutturato – Antonella Runci D2	Antonella Runci D2: 5%
	Ufficio Pensioni – Laura Gianni EP4	Settore Riscatti e Pensioni Personale Docente – Marina Gianni D4	Laura Gianni EP4: 5%
			Marina Gianni D4: 5%
		Settore Riscatti e Pensioni Personale TAB – Sonia Basilici D2	Sonia Basilici D2: 5%
		Settore Cause di servizio equo ind. pensioni privilegiate e riscatti per la buonuscita – Gianni Farrace EP4	Gianni Farrace EP4: 5%



APSE – Andrea Bonomolo - Dirigente	Ufficio gare, approvvigionamenti e sviluppo edilizio – Francesca Così, EP1	Settore Gare lavori, servizi e forniture – Angela Luongo Auditore, D2	Francesca Così EP1: 3%
			Angela Luongo Auditore D2: 3%
			Claudia Leonardi D2: 10%
			Stefania Santini D1: 1%
AGE – Paola Di Bisceglie	Ufficio Amministrazione e Servizi - Dott.ssa Simonetta Fabozzo EP4		
ASUR – Antonella Cammisa (Direttore ad interim) - Dirigente	Ufficio Trasferimento Tecnologico e Spin off – Daniele Riccioni EP1	Settore Spin Off e Start Up – Gianluca Pane D1	Gianluca Pane D1: 10%
	Ufficio Progetti e Fund Raising - Sabrina Luccarini EP2	Settore Convenzioni e Consorzi - Massimo Bartoletti D4	Massimo Bartoletti D4: 5%
ARI - Antonella Cammisa - Dirigente	Ufficio Internazionalizzazione Ricerca Antonella Cammisa ad interim	Settore Accordi internazionali – Giovanni Maria Vianello D2	Giovanni Maria Vianello D2: 0,1%
			Susanna Squillaci C3: 0,1 %
	Ufficio Internazionalizzazione Didattica - Antonella Cammisa ad interim	Settore Internazionalizzazione della Didattica e Programmi Europei – Matteo Capelli D2	Matteo Capelli D2: 0.1 %
ARSS - Rosalba Natale - Dirigente	Tutti gli uffici dell'Area	Tutti i Capi Settori dell'Area per un coinvolgimento totale del 5%	Le unità afferenti a tutti i settori dell'Area per un coinvolgimento totale del 5%
AROF – Rosalba Natale - Dirigente	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: 20%
	Ufficio Orientamento e Tutorato Progettazione Formativa - Carmela Zappalà EP4	Settore CIAO-HELLO e iniziative di accoglienza - Paola Marroni D4	Eufemia Cipriano C2: 10%
		Segreteria del Direttore di Area – Carla Priori D2	Antonella Saliola C2: 10%



INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (COME DA PIANO DELLA PERFORMANCE DI SAPIENZA AGGIORNAMENTO 2013)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2012)	VALORE TARGET AL 31.01.2013	VALORE RAGGIUNTO AL 30.01.2013	SOURCE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Indicatore 1: Predisposizione di una circolare informativa entro gennaio 2013	No	Si	Si	Circolare esplicativa n. prot. 6201 del 31.01.2013 sul D.L. n. 179/2012, convertito, con modificazioni, dalla L. 221/2012.
DESCRIZIONE INDICATORE (COME DA PIANO DELLA PERFORMANCE DI SAPIENZA AGGIORNAMENTO 2013)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2012)	VALORE TARGET AL 30.11.2013	VALORE RAGGIUNTO AL 30.11.2013	SOURCE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Indicatore 2: Attuazione di tutti gli adempimenti previsti per l'università	0%	100%	100%	-Circolare APSE prot. n. 61463 del 23.10.2013 sull'art. 33-ter D.L. n. 179/2012 (Anagrafe unica delle stazioni appaltanti) -Circolari APSE prot. n. 7581 del 06.02.2013 e prot. n. 29934 del 20.05.2013 in materia di contratti pubblici; -Circolare ARAI prot. n. 50585 del 30.08.2013 (tipologie di documenti analogici originali unici per le quali, in ragione di esigenze di natura pubblicistica, permane l'obbligo della conservazione dell'originale analogico)



				-Contratti stipulati in modalità elettronica: Rep. n. 2144 del 18.04.2013; Rep. n. 2145 del 29.04.2013; Rep. n. 2146 del 9.05.2013; Rep. n. 2147 del 29.05.2013. -Note richieste rimborso spese pubblicazione bando: prot. n. 44127 del 17.07.2013; prot. n. 44123 del 17.07.2013; prot. n. 58895 del 14.10.2013; prot. n. 68256 del 20.11.2013. -Altri adempimenti ARCOFIG, AROF e ARSS di cui in narrativa: pubblicazione su sito web di codici IBAN e BANKIT http://www.uniroma1.it/notizie/pagamenti-e-tesoreria-unica-istruzioni-uso, modulistica AROF -Predisposizione degli obiettivi di accessibilità per l'anno 2013 ai sensi dell'art. 9 co. 7 D.L.179/2012(10.06.2013): http://www.uniroma1.it/sites/default/files/allegati/obiettivi_accessibilit%C3%A0_2013.pdf
--	--	--	--	--

FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Fase 1: Predisposizione e adozione di circolare informativa sul DL 179/2012			31/01/2013
Fase 2: Prima sottoscrizione contratto pubblico con firma digitale			18/04/2013
Fase 3. Predisposizione e adozione di circolari operative in tema di appalti pubblici			20/05/2013
Fase 4: Predisposizione degli obiettivi di accessibilità per l'anno 2013 ai sensi dell'art. 9 co. 7 D.L: 179/2012			10/06/2013
Fase 5: Predisposizione e adozione di circolare informativa sulle tipologie di documenti analogici originali unici per le quali, in ragione di esigenze di natura pubblicistica, permane l'obbligo della conservazione dell'originale analogico			30/08/2013
Fase 6: Predisposizione e adozione di circolare operativa sull'art. 33-ter D.L. n. 179/2012 (Anagrafe unica delle stazioni appaltanti)			23/10/2013



Fase 7: Standardizzazione della modulistica e delle procedure della domanda di laurea			30/11/2013
Fase 8. Accesso alle banche dati dell'Istituto per la previdenza sociale per la consultazione dell'indicatore della situazione equivalente (ISEE)			30/11/2013

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Sul D.L. n. 179/2012, convertito, con modificazioni, dalla L. 221/2012, l'ARAI ha emanato circolare esplicativa n. prot. 6201 del 31.01.2013.

Con riferimento agli adempimenti previsti per le Università, si segnala quanto di seguito:

- a. Sono state predisposte, attraverso un coordinamento tra ARAI ed APSE, le modalità per la stipula di contratti pubblici in forma elettronica (art. 11. co. 13, D.L. n. 179/2012; determinazione n. 1/2013 dell'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici), con registrazione sul sistema di protocollo informatico Titulus. L'attività svolta ha consentito la prima registrazione informatica in data 18/04/2013, di un contratto pubblico sottoscritto con firma digitale, e contestualmente la sua conservazione all'interno del sistema di protocollo informatico Titulus. Successivamente, i contratti in forma pubblica amministrativa predisposti dall'APSE sono stati sottoscritti in modalità elettronica, mediante l'ausilio della firma digitale.
- b. In applicazione dell'art. 33-ter D.L. n. 179/2012 (Anagrafe unica delle stazioni appaltanti), è stata emanata la circolare APSE prot. n. 61463 del 23.10.2013. L'Amministrazione ha acquisito sul sito dell'AVCP, l'Attestato di iscrizione all'AUSA avente validità per tutto il 2013. E' stato inoltre individuato il funzionario che dovrà provvedere agli adempimenti previsti dall'art. 33-ter del D.L. n. 179/2012.
- c. L'APSE ha predisposto le circolari prot. n. 7581 del 06.02.2013 e prot. n. 29934 del 20.05.2013 in materia di contratti pubblici;
- d. In particolare, in adempimento agli obblighi prescritti dalla normativa di settore, i contratti in forma pubblica amministrativa predisposti dall'APSE sono stati sottoscritti in modalità elettronica, mediante l'ausilio della firma digitale; inoltre, si è provveduto a richiedere, agli operatori economici, il rimborso delle spese di pubblicazione degli avvisi e degli esiti di gara sui giornali quotidiani.
- e. Con riferimento al DPCM 21.03.2013, con il quale sono state individuate le tipologie di documenti analogici originali unici per le quali, in ragione di esigenze di natura pubblicistica, permane l'obbligo della conservazione dell'originale analogico oppure, in caso di conservazione sostitutiva, la loro conformità all'originale deve essere autenticata da un notaio o da altro pubblico ufficiale a ciò autorizzato con dichiarazione da questi firmata



digitalmente ed allegata al documento informatico, ai sensi dell'art. 22, comma 5, del Codice dell'amministrazione digitale, l'ARAI ha emanato apposita circolare esplicativa prot. n. 50585 del 30.08.2013.

f. In ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 15, commi 1-2, D.L. n. 179/2012 (pagamenti elettronici alle pubbliche amministrazioni), ARCOFIG ha provveduto a pubblicare, nella sezione "trasparenza" del sito web istituzionale, i codici IBAN e BANKIT di tutti i centri di spesa.

g. A seguito di quanto stabilito dall'art. 6 comma 3 del D.L. n. 179/2012 – stipula dei contratti in modalità elettronica -, l'Ufficio Gestione Entrate/Uscite e Flussi di cassa di ARCOFIG continua ad effettuare il riscontro dei versamenti effettuati dalle Società per quanto dovuto relativamente alle imposte di bollo e di registro, regolarizzando i relativi sospesi di entrata e provvedendo tempestivamente al rimborso del sospeso di uscita emesso dall'istituto cassiere in seguito al prelievo effettuato direttamente sul nostro conto dall'Agenzia delle entrate.

h. Sempre a cura di ARCOFIG, in attuazione dell'art. 34, comma 35 del D.L. n. 179/2012 (nel quale viene stabilito che, per i bandi e gli avvisi delle stazioni appaltanti pubblicati successivamente al 1° gennaio 2013, le spese per la pubblicazione di cui al secondo periodo del comma 7 dell'art. 66 e al secondo periodo del comma 5 dell'art. 122 del Codice dei contratti pubblici siano rimborsate dall'aggiudicatario alla stazione appaltante), viene effettuato uno specifico riscontro tra le comunicazioni che pervengono dall'APSE e l'effettiva registrazione dell'entrata;

i. Per quanto concerne ARSS e AROF, relativamente ai commi dell'art. 10 da 1 a 4 e 8 (fascicolo elettronico dello studente, anagrafe nazionale dello studente e dei laureati dell'Università) sono stati omogeneizzati i moduli cartacei e le procedure, cercando di rispettare le peculiarità delle singole Facoltà. I modelli sono pubblicati su apposita pagina web e si è proceduto a dare ampia diffusione dell'iniziativa attraverso i consueti canali di comunicazione coinvolgendo le Facoltà, i manager didattici, i webmaster delle Facoltà e le segreterie studenti,

j. Relativamente all'art. 10 comma 5 nelle more dell'effettiva realizzazione dell'Anagrafica Nazionale degli Studenti e dei Laureati delle Università AROF sta procedendo ad effettuare la verifica degli autodichiarazioni, in materia di certificati e di dichiarazioni sostitutive facendo richiesta di conferma delle stesse agli Istituti interessati. Come previsto dal comma 7 della stessa legge AROF accede in modalità telematica con regolarità alle banche dati sia del Comune di Roma sia dell'Istituto per la previdenza sociale per la verifica dell'indicatore della situazione economica equivalente (ISEE), tali consultazioni telematiche facilitano le attività di controllo sulle autocertificazioni ISEE degli studenti (vedi obiettivo 9.1.);

k. Sapienza Università di Roma ha predisposto gli Obiettivi di accessibilità per l'ateneo per l'anno 2013, ai sensi dell'art. 9, comma 7, del D.L. 18 ottobre 2012, n. 179 "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese", meglio noto come "Decreto Crescita 2.0" e convertito, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, L. 17 dicembre 2012, n. 221 che prevede che le amministrazioni pubbliche pubblichino sul proprio sito.



Obiettivo 12. del Direttore Generale – Gestione efficace dell’affidamento di incarichi a professionisti esterni all’Amministrazione

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (COME DA PIANO DELLA PERFORMANCE DI SAPIENZA AGGIORNAMENTO 2013)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2012)	VALORE TARGET AL 30.11.2013	VALORE RAGGIUNTO AL 30.11.2013	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L’EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Indicatore: Esecuzione delle attività previste dell'affidamento di incarichi a professionisti esterni all'Amministrazione entro i termini previsti	No	Si	Si	-Implementazione di un applicativo per la gestione informatizzata di tutti i procedimenti affidati sia all'interno dell'amministrazione che all'esterno (cfr. obiettivo 12.1) -Istituzione di un albo degli operatori economici per i servizi di ingegneria ed architettura in ambito edilizio secondo i criteri prescritti dalla normativa vigente (cfr. obiettivo 12.2)



Obiettivo 12.1. dei Direttori di Area – Implementazione di un applicativo per la gestione informatizzata di tutti i procedimenti affidati sia all'interno dell'amministrazione che all'esterno (Avvocatura Generale dello Stato, Avvocati del Libero Foro), con la relativa tempistica

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Implementazione di un applicativo per la gestione informatizzata di tutti i procedimenti affidati sia all'interno dell'amministrazione che all'esterno (Avvocatura Generale dello Stato, Avvocati del Libero Foro), con la relativa tempistica
AREA ASSEGNATARIA	ARAL

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)
ARAL – Maria Ester Scarano - Dirigente	Ufficio Contenzioso – Alfredo Fava EP4	Settore Contenzioso Civile – Luigi Milanese D2	Alfredo Fava EP4: 20%
		Settore Contenzioso Lavoro – Sergio Salvatore Manca D2	Sergio Salvatore Manca D2: 5%
			Silvia Di Vittorio D2: 5%
		Settore Contenzioso Studenti – Silvia Caldarelli D2	Silvia Caldarelli D2: 10%
			Letizia De Donato D2: 5%
	Ufficio Studi e Consulenze – Antonella Evandri EP4	Settore Recupero Crediti – Annarita Castronovo D4	Annarita Castronovo D4: 5%
			Massimo Pesce C6: 5%
	Ufficio Affari penali e disciplinari, Giulia Russo EP6	Ufficio Affari penali – Serena Accettura D3	Serena Accettura D3: 5%



INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (COME DA PIANO DELLA PERFORMANCE DI SAPIENZA AGGIORNAMENTO 2013)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2012)	VALORE TARGET AL 30.11.2013	VALORE RAGGIUNTO AL 30.11.2013	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Indicatore 1: N. procedimenti informatizzati sul totale dei procedimenti	-	30%	>30%	Nota ARAL-CINFO del 03.12.2013, prot. n.71374, e Relazione Obiettivo attestante lo stato di implementazione
Indicatore 2: Definizione di un sistema di Reportistica agli Organi di governo entro novembre 2013	No	Si	Si	Il sistema di reportistica è stato posto alla base del progetto del gestionale affinché se ne tenesse conto in fase di implementazione

FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Fase 1: analisi dell'esistente e verifica esigenze	01/02/2013		
Fase 2: ricognizione di mercato e verifica prodotti disponibili			
Fase 3: messa a punto di un progetto personalizzato in collaborazione con CINFO			
Fase 4: implementazione del Gestionale e precaricamento dati contenzioso nel frattempo acquisiti su prodotto <i>middleware</i> in misura di gran lunga superiore al 30% di tutti i contenziosi avviati dall'1.1.2013	01/03/2013		31/12/2013



RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

L'Area Affari Legali è stata attivata in data 1.12.2012.

A partire da tale data si è proceduto all'accorpamento - già previsto dal D.D. 2475 del 26.7.2012 - di tutti i settori addetti alla gestione del contenzioso, precedentemente distribuiti tra Ripartizioni diverse ratione materiae, all'interno di un'unica Struttura dirigenziale: ARAL, appunto.

A livello gestionale, è emersa, da subito, la profonda eterogeneità dei sistemi di archiviazione dati dei settori riuniti: in alcuni casi, più che di database, essi disponevano di semplici tabelle, alcune delle quali costruite in Word, altre in Excel, oppure di elenchi non strutturati.

L'unico sistema di gestione dati adeguatamente strutturato, in uso presso la ex Ripartizione I, conteneva tutti i dati del Contenzioso Civile dal 2008 al 2012 e la maggior parte dei dati (ma non tutti) del Contenzioso Studenti dal 2011 al 2012: un prodotto sicuramente molto interessante, ma

L'Area Affari Legali ha così valutato di:

- accantonare il gestionale in uso (salvo recuperarne in un secondo momento i dati immagazzinati per gli anni passati),
- fronteggiare l'immediata esigenza di gestione dati facendo ricorso ad un prodotto middleware, su cui caricare i dati dei ricorsi instaurati dall'1.1.2013,
- realizzare con l'ausilio dei tecnici di CINFO un applicativo personalizzato, in grado di abbinare la potenza di gestione e di elaborazione dei dati con la massima semplicità d'uso, di consultazione, di interrogazione e di reportazione.

Ad una prima fase di analisi (studio di fattibilità, dimensionamento e progetto di gestionale) che ha consentito di mettere a fuoco le esigenze e le tipologie di dati da acquisire, l'ARAL ha dato seguito chiamando tutti i settori operanti in ambito di contenzioso a inserire all'interno di un prodotto middleware realizzato in Excel e posto in condivisione, per tutti i contenziosi insorti a partire dall'1.1.2013 (civile, amministrativo, tributario, lavoro, studenti, penale), tutta una serie di dati, tra cui: parti, petitum (descrizione), "patologia", materia, settore competente, valore causa, giudice adito, soggetti patrocinanti (avvocati interni, avvocati dello stato, avvocati del libero foro), provvedimenti di incarico, preventivi di spesa, sentenze, fatture, impegni. CINFO, contestualmente, ha avviato la fase di implementazione arrivando a realizzare un prodotto attualmente disponibile su apposita piattaforma di servizio e, al momento, in fase di consolidamento e test: alcuni dei dati riferiti alle cause avviate e censite nel 2013 sono stati pre-caricati (es.: le anagrafiche degli avvocati, interni, di stato e del libero foro; le anagrafiche delle controparti; gli elenchi delle autorità giudiziarie, etc.), mentre per gli altri si è ritenuto opportuno attendere, in vista di un approfondimento del diagramma di relazioni approntato.



Come stabilito nel Piano della performance di Sapienza 2014-2016, la messa in esercizio del gestionale è programmata per l'anno 2014, con il caricamento di una percentuale di dati pari ad almeno l'80%. Sempre da Piano della performance di Sapienza 2014-2016, entro settembre dell'anno 2014 è prevista una prima reportistica agli Organi di governo di Ateneo.



Obiettivo 12.2. dei Direttori di Area – Istituzione di un albo degli operatori economici per i servizi di ingegneria ed architettura in ambito edilizio secondo i criteri prescritti dalla normativa vigente

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Istituzione di un albo degli operatori economici per i servizi di ingegneria ed architettura in ambito edilizio secondo i criteri prescritti dalla normativa vigente
AREA ASSEGNATARIA	APSE (Leader) – CINFO, AGE (Contributori)

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 - Dirigente	Ufficio gare, approvvigionamenti e sviluppo edilizio – Francesca Così EP1	Settore gare lavori, servizi e forniture – Angela Luongo Auditore D2	Francesca Così EP1: 5%
			Angela Luongo Auditore D2: 5%
			Enrica Mazzilli D2: 35%
			Claudia Leonardi D2: 3%
CINFO – Luciano Longhi - Dirigente	Segreteria amministrativa – Bianca Ciabatti EP1	Segreteria amministrativa – Bianca Ciabatti EP1	Bianca Ciabatti EP1: 5%
		Settore pianificazione acquisti beni e servizi – Simonetta Buttarelli D3	Simonetta Buttarelli D3: 2%
	Ufficio Gestione Sistemi – Matteo Righetti EP1	Settore Sistemi centrali e per l'office automation – Massimo Russo D4	Alessandro Bonelli C2: 10%
AGE – Paola Di Bisceglie - Dirigente	Ufficio Realizzazione Opere – Claudio De Angelis EP6	Settore programmazione e progettazione – Giulio D'Amore D2	Claudio De Angelis EP6: 5%
			Giulio D'Amore D2: 5%
			Giovanni Perrotti C2: 5%
			Alessia Passaretta C2: 2%



AGE – Paola Di Bisceglie - Dirigente	Ufficio Realizzazione Opere – Claudio De Angelis EP6	Settore Attuazione e Collaudo – Paolo Sodani D2	Paolo Sodani D2: 2%
			Simonetta Grossi D4: 2%
			Alessandra Barbera D2: 2%
			Vincenzo Nitti C4: 2%

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (GLI INDICATORI PREVISTI DAL PIANO DELLA PERFORMANCE DI SAPIENZA AGGIORNAMENTO 2013 SONO STATI AGGIORNATI COME DA NOTA AL CSSV DI ATENEIO PROT. N. DEL)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2012)	VALORE TARGET AL 30.11.2013 (O ALTRA DATA COME DA PIANO PERFORMANCE)	VALORE RAGGIUNTO AL 30.11.2013 (O ALTRA DATA COME DA PIANO PERFORMANCE)	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Indicatore 1: Messa in funzione del sistema	No	Sì	Sì	-Disposizione del Direttore APSE n. 4604 del 18.11.2013 di istituzione dell'elenco dei soggetti da invitare per l'affidamento dei servizi tecnici -Disposizione del Direttore APSE n. 4475 del 6.11.2013 di autorizzazione per la pubblicazione dell'avviso di istituzione dell'elenco -Avviso di istituzione dell'elenco n. 4605 del 18.11.2013, prot. n. 67345 -Pubblicazione dell'avviso di istituzione dell'elenco su Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – V Serie Speciale – Contratti pubblici n. 136 del 20.11.2013 e sul sito di Ateneio il 21.11.2013
Indicatore 2: N. verifiche effettuate sulle richieste di iscrizione/N. richieste di iscrizione	0%	100%	100%	-Nora APSE prot. n. 70462 del 28.11.2013



FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Fase 1: esame del contenuto del <i>software</i>	Gennaio 2013		Novembre 2013
Fase 2: individuazione degli adeguamenti normativi del <i>software</i> ed implementazione delle migliorie al sistema	Gennaio 2013		Novembre 2013
Fase 3: effettuazione test di funzionalità del <i>software</i>	Gennaio 2013		Novembre 2013
Fase 4: formazione per l'utilizzo del <i>software</i>	Ottobre 2013		Novembre 2013
Fase 5: verifiche effettuate sulle richieste di iscrizione	Novembre 2013		Novembre 2013

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA
--

Ai fini del raggiungimento dell'obiettivo, si è proceduto, preliminarmente, ad un accurato esame del contenuto del software, anche allo scopo di poter adeguare il sistema alla normativa vigente in materia. Successivamente alla configurazione del sistema su apposita piattaforma virtuale dedicata, sono stati effettuati i test di funzionalità del software ed è stata svolta l'opportuna attività di formazione per l'utilizzo del sistema. L'elenco dei soggetti da invitare per l'affidamento dei servizi tecnici è stato istituito con D.D. n. 4604 del 18 novembre 2013 e messo in funzione a seguito della pubblicazione dell'avviso di istituzione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana – V serie speciale Contratti pubblici n. 136 del 20 novembre 2013 e sul sito internet dell'Ateneo del 21 novembre 2013. A seguito della messa in funzione del sistema applicativo, sono pervenute n. 11 richieste di iscrizione all'elenco; di tali richieste, verificate nella totalità (100% del valore target), n. 8 sono risultate regolarmente pervenute e n. 3 sono risultate irregolari.



Obiettivo 13. del Direttore Generale – Consolidare la nuova organizzazione dell'Amministrazione Centrale

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (COME DA PIANO DELLA PERFORMANCE DI SAPIENZA AGGIORNAMENTO 2013)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2012)	VALORE TARGET AL 30.11.2013	VALORE RAGGIUNTO AL 30.11.2013	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Indicatore: Ultimazione delle procedure per l'avvio a regime	No	Si	Si	-Completamento delle procedure di nomina dei nuovi Capi Ufficio e Capi Settore anche in un'ottica di decentramento delle responsabilità (cfr. obiettivo 13.1) -Ridefinizione delle competenze delle Aree dell'Amministrazione centrale per una gestione autonoma e diretta del budget (cfr. obiettivo 8.5)



Obiettivo 13.1. dei Direttori di Area – Completamento delle procedure di nomina dei nuovi Capi Ufficio e Capi Settore anche in un’ottica di decentramento delle responsabilità

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Completamento delle procedure di nomina dei nuovi Capi Ufficio e Capi Settore anche in un’ottica di decentramento delle responsabilità
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 – dirigente	Ufficio Sviluppo risorse umane – Giuseppe William Rossi EP1	Settore Pianificazione, gestione risorse e mobilità - Maria Grazia Galliussi D2	Giuseppe William Rossi EP1: 2%
			Maria Grazia Galliussi D2: 10%
			Siddharta De Marinis B3: 5%
			Serena Manicuti B3: 5%

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (COME DA PIANO DELLA PERFORMANCE DI SAPIENZA AGGIORNAMENTO 2013)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2012)	VALORE TARGET AL 30.11.2013	VALORE RAGGIUNTO AL 30.11.2013	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L’EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Indicatore 1: N. Uffici per i quali sono stati nominati i Responsabili /Totale Uffici	0%	100%	100%	Emanazione delle Disposizioni del Direttore Generale dalla n. 43 alla n. 75 del 10.01.2013
Indicatore 2: N. Settori per i quali sono stati nominati i Responsabili /Totale Settori	0%	100%	100%	Emanazione delle Disposizioni del Direttore Generale dalla n.941.alla n.1066 del 27.02.2013



FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Fase 1: Studio ed analisi delle disposizioni di legge e regolamentari in materia, dello Statuto e dei Regolamenti di Ateneo e delle disposizioni dettate dal CCNL personale comparto università 2006-2009, ai fini dell'espletamento della procedura di conferimento degli incarichi di Capo Ufficio e Capo Settore	02/01/2013		10/02/2013
Fase 2: Gestione della procedura informatizzata relativa all'acquisizione delle dichiarazioni di diponibilità manifestate dal personale, previa predisposizione ed emanazione delle DD.DD. 3464 del 16.11.2012 e 98 del 14.1.2013 e verifica della sussistenza dei requisiti prescritti per la presentazione delle candidature	02/01/2013		10/02/2013
Fase 3: Verifiche congiunte con il Direttore Generale delle competenze possedute dagli interessati e delle esperienze lavorative maturate ai fini dell'individuazione dei dipendenti ai quali conferire gli incarichi di Capo Ufficio e Capo Settore	02/01/2013		27/02/2013
Fase 4: Predisposizione dei provvedimenti e successiva registrazione	02/01/2013		27/02/2013

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

A seguito della riorganizzazione della Direzione Generale, formalizzata con D.D. 2475 del 26.7.2012, si è reso necessario procedere al conferimento degli incarichi di Capo Ufficio e Capo Settore previsti nell'ambito del nuovo assetto organizzativo.

A tal fine, previo esame approfondito delle disposizioni di legge e regolamentari in materia, dello Statuto e dei Regolamenti di Ateneo e delle disposizioni dettate dal CCNL personale comparto università 2006-2009, con D.D. 3464 del 16.11.2012 è stato emanato un avviso per la verifica della disponibilità alla copertura degli incarichi di Capo Ufficio e con D.D. 98 del 14.1.2013 è stato emanato un avviso per la verifica della disponibilità alla copertura degli incarichi di Capo Settore.



Si è dunque provveduto alla gestione della procedura informatizzata relativa all'acquisizione delle dichiarazioni di diponibilità manifestate dal personale e alla verifica della sussistenza dei requisiti prescritti dalle suddette disposizioni direttoriali per la presentazione delle candidature.

In esito a tale attività di esame e verifica, si è proceduto, in relazione a ciascuna candidatura, ad una analisi delle competenze possedute delle esperienze lavorative maturate, ai fini dell'individuazione dei dipendenti ai quali conferire gli incarichi di Capo Ufficio e Capo Settore.

Successivamente, si è provveduto alla predisposizione di tutte le disposizioni direttoriali di conferimento degli incarichi e alla conseguente registrazione di detti provvedimenti.



Obiettivo 13.2. dei Direttori di Area – Completare il Piano di riequilibrio delle dotazioni organiche di personale tecnico-amministrativo all'interno dell'Ateneo

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Completare il Piano di riequilibrio delle dotazioni organiche di personale tecnico-amministrativo all'interno dell'Ateneo		
AREA ASSEGNATARIA	AOS (Leader) – ASSCO (Contributore)		
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 – Dirigente	Ufficio Sviluppo risorse umane – Giuseppe William Rossi – EP1	Settore Pianificazione, gestione risorse e mobilità - Maria Grazia Galliussi – D2	Giuseppe William Rossi EP1: 15%
			Maria Grazia Galliussi D2: 3%
			Siddharta De Marinis B3: 3%
		Settore Gestione servizi di supporto all'organizzazione - Sandro Mauceri D4	Sandro Mauceri D4: 1%
	Ufficio Organizzazione – Emanuela Gloriani – EP5	Settore Strutture, processi e benessere organizzativo - Manuela Bruni D2	Emanuela Gloriani EP5: 10%
			Manuela Bruni D2: 10%
			Fabiola Fatello C5: 45%
ASSCO – Franco Baraldi (Direttore fino al 31.10.2013) - Dirigente	Ufficio supporto strategico e programmazione - Giuseppe Foti EP2	Settore Qualità e Valutazione - Giulietta Capacchione D2	Giulietta Capacchione D2: 5%



INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (COME DA PIANO DELLA PERFORMANCE DI SAPIENZA AGGIORNAMENTO 2013)	VALORE <i>BASLINE</i> (RIFERIMENTO ANNO 2012)	VALORE <i>TARGET</i> AL 31.10.2013	VALORE RAGGIUNTO AL 31.10.2013	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Indicatore: Presentazione agli Organi di Governo, entro ottobre 2013, del Piano di riequilibrio delle dotazione organiche di personale tecnico-amministrativo non strutturato di Ateneo	0%	100%	100%	Delibera Consiglio di Amministrazione n. 235/13 del 15/10/2013 con cui è stato approvato il documento metodologico inerente il piano di riequilibrio delle dotazioni organiche
				Comunicazione al Senato Accademico nella seduta del 22/10/2013

FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Fase 1: Ipotesi di modelli da utilizzare e relative simulazioni per la scelta del più congruo	15/03/2013		30/04/2013
Fase 2: Estrazione dei dati da utilizzare e riordino in vari <i>database</i> secondo la logica dell'algoritmo	1/5/2013		15/05/2013
Fase 3: Applicazione dell'algoritmo e studio di ipotesi alternative	16/05/2013		31/07/2013
Fase 4: Predisposizione e presentazione al Consiglio di Amministrazione e al Senato Accademico del documento metodologico inerente il piano di riequilibrio delle dotazioni organiche	01/09/2013	15/10/2013	22/10/2013



RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Nel corso dell'anno 2013 al fine di far fronte – nell'immediato – ad alcune urgenze correlate alle significative trasformazioni organizzative che hanno recentemente interessato l'Ateneo, è stata formulata una proposta di riequilibrio che tiene conto delle innovazioni introdotte, dalla legge n. 240/10, con particolare riguardo alla devoluzione essenzialmente dalle Facoltà ai Dipartimenti delle funzioni di supporto alla didattica.

Questo allo scopo di assicurare che un contingente di personale delle Facoltà – che espleta con prevalenza funzioni di supporto alla didattica – transiti ai Dipartimenti per porre in essere le attività, ivi incluse quelle connesse alla didattica, nel frattempo prese in carico dalle strutture dipartimentali.

Si è preso le mosse da un parere formulato dal Collegio dei Direttori di Dipartimento nella seduta del 10 ottobre 2011, con cui erano stati approvati indicatori e pesi utili all'identificazione del volume di attività per dipartimento, che sono stati riesaminati, integrati ed aggiornati alla luce di una indagine complessiva sulle attività gestite dai Dipartimenti e dalle Facoltà. Il nuovo "set" di indicatori è stato calibrato sul complesso del personale in servizio presso le Facoltà con inquadramento nell'area amministrativa. Il calcolo per individuare il contingente di personale coinvolto nel riequilibrio è stato effettuato inserendo una "attenuazione" del peso dei fattori correlati alla didattica (Studenti e Corsi di laurea) rispetto a quello originariamente determinato. Dallo "scarto" tra la "Somma Personale TA per studenti e Personale TA per Corsi di laurea" e la "Somma Personale con peso proporzionalmente inferiore" si sono ottenute le unità di personale delle Facoltà che, in quanto preposte alle funzioni di supporto alla didattica (oggi devolute essenzialmente ai Dipartimenti), formerebbero il contingente da poter redistribuire tra le medesime strutture dipartimentali.

Al modello si è affiancata un'indagine sul personale delle Facoltà che effettivamente svolge funzioni riconducibili alla didattica, dalla quale è emerso che il numero effettivo di unità di personale adibito alla didattica è inferiore rispetto a quello derivante dall'applicazione del modello di calcolo. Si è dunque ipotizzata una proposta di riequilibrio con "abbattimento percentuale" del contingente da redistribuire tra le strutture dipartimentali che hanno effettivamente assunto in carico la gestione della didattica e tra le stesse Facoltà che – a differenza della generalità delle Facoltà dell'Ateneo – detengono ancora, di fatto, la gestione dei corsi di studio (Architettura, Medicina e chirurgia, Medicina e odontoiatria e Farmacia e Medicina).

E' stato dunque elaborato un modello di calcolo finalizzato alla redistribuzione del contingente disponibile, che prevede – quale fattore principale ai fini dell'assegnazione di personale – il numero dei corsi di laurea incardinati su ciascuna struttura. Il personale potrà naturalmente essere adibito – oltre che alle funzioni di supporto alla didattica – anche ad altre funzioni proprie della mission istituzionale delle strutture assegnatarie.



La proposta, è stata successivamente presentata alle istanze rappresentative dei Dipartimenti (Giunta e Collegio dei Direttori di Dipartimento) ed ai Presidi di Facoltà.

Con riferimento all'Amministrazione Centrale, si è altresì proceduto – tramite un lavoro congiunto dell'AOS e dell'ASSCO – ad un'analisi di benchmarking tra la distribuzione del personale T.A. di Sapienza e quelle di UniBo e UniNa sia a livello macro (Centro versus Periferia) che a livello di singole Aree organizzative/Strutture. Le fonti dei dati utilizzate sono stati i tassi di presenza/assenza del personale pubblicati sui siti istituzionali. Inoltre, ai fini della rilevazione dei carichi di lavoro individuali e di struttura, si è provveduto ad impostare un modello di parametrizzazione dei carichi di lavoro che potrà eventualmente essere implementato nel corso del 2014.

Nella seduta del 15 ottobre 2013, il Consiglio di Amministrazione ha approvato il documento metodologico inerente il Piano di riequilibrio delle dotazioni organiche, successivamente comunicato al Senato accademico in data 22 ottobre 2013.

Come da Piano della performance di Sapienza 2014-2016, tenuto conto del suddetto documento metodologico approvato dagli Organi di governo, è previsto per l'anno 2014 l'aggiornamento del piano di riequilibrio delle dotazioni organiche di personale TA all'interno dell'Ateneo.



H) Promuovere l'innovazione tecnologica

Obiettivo 14. del Direttore Generale – Dematerializzazione delle procedure di servizio agli studenti ed al personale universitario

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (COME DA PIANO DELLA PERFORMANCE DI SAPIENZA AGGIORNAMENTO 2013)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2012)	VALORE TARGET AL 30.11.2013	VALORE RAGGIUNTO AL 30.11.2013	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Indicatore: Esecuzione delle attività di dematerializzazione entro i termini previsti	No	Si	Si	-Estensione timbro digitale per certificati di conseguimento dottorato e master (cfr. obiettivo 14.1) -Graduale estensione a tutti i docenti della firma digitale nei verbali d'esame (cfr. obiettivo 14.2) -Attivazione di una procedura on-line per la gestione degli interventi di manutenzione del patrimonio edilizio Sapienza (cfr. obiettivo 14.3)



Obiettivo 14.1. dei Direttori di Area – Estensione timbro digitale per certificati di conseguimento dottorato e master

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Estensione timbro digitale per certificati di conseguimento dottorato e master
AREA ASSEGNATARIA	AROF (Leader) - ARSS- CINFO (Contributori)

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)
AROF e ad interim dell'ARSS Rosalba Natale Dirigente	Ufficio Diplomi Post Lauream Esami di Stato e Scuole di Specializzazione Antonia Grandioso EP4	Settore Dottorato di Ricerca - Romina Caronna D2	Romina Caronna D2: 20%
		Settore Master Universitari - Maria Cristina Lopez D1	Maria Cristina Lopez D1: 30%
			Flavia Baccani C2: 20%
CINFO - Luciano Longhi - Dirigente	Ufficio Applicativi Gestionali - Roberto Messa EP1	Settore informatico per le carriere didattiche e amministrative degli studenti - Franco Ricci D3	Franco Ricci D3: 5 %
			Silvia Avella B5: 15%
			Antonio Muzi C2: 5%
			Marina Volpe C3 10%

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (COME DA PIANO DELLA PERFORMANCE DI SAPIENZA AGGIORNAMENTO 2013)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2012)	VALORE TARGET AL 30.11.2013	VALORE RAGGIUNTO AL 30.11.2013	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Indicatore: Incremento sul sistema informatico numero tipologie certificati per i master	-	100%	100%	Dati sistema Infostud



RISORSE FINANZIARIE IMPIEGATE	
VALUTA	IMPORTO & CONTO DI RIFERIMENTO
Euro	1.000,00 Conto AC 12.01.050

FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Fase 1: Attivazione del servizio per il dottorato di ricerca e sua utilizzazione	Anno 2012		Anno 2013
Fase 2: Riunione con Capo dell'ufficio Applicativi Gestionali per valutare la fattibilità della proposta	Giugno		
Fase 3: Inoltro mail di richiesta con modifiche specifiche da effettuare apertura ticket con Centro Infosapienza	Giugno		
Fase 4: Ricezione primo test effettuato dal Centro Infosapienza per l'estensione timbro digitale per certificati di conseguimento master	Ottobre		
Fase 5: Controllo sul primo inoltro certificati e richiesta revisione degli stessi al centro Infosapienza in quanto non comprensivi di tutte le modifiche necessarie con reinoltro richieste	Ottobre		
Fase 6: Richiesta via email dei tempi di produzione dei certificati	Dicembre		
Fase 7: Ricezione certificati con test, da parte del Centro Infosapienza, sono stati effettuati e terminati con successo.			Primi di dicembre

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA
--

Con l'entrata in vigore del Codice dell'amministrazione digitale (gennaio 2006), attraverso il Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, il valore probatorio del documento informatico ha subito un'ulteriore modifica, difatti con il comma 2 dell'articolo 21, come modificato dal D.Lgs. 4 aprile 2006, n. 159, è stato stabilito che "Il documento informatico, sottoscritto con firma digitale o con un altro tipo di firma elettronica qualificata, ha l'efficacia prevista dall'articolo 2702 del codice civile. L'utilizzo del dispositivo di firma si presume riconducibile al titolare, salvo che questi dia prova contraria".



Ad oggi risultano stampati con il nuovo servizio di stampa certificati:

- MASTER: 65
- PhD – CARRIERA: 12429
- PhD - ESAME FINALE: 3337
- PhD - IDONEITA` ALLA PROVA DI ACCESSO: 2895
- PhD - SUPERAMENTO DELLA PROVA DI ACCESSO: 5152

Il timbro digitale, valido a tutti gli effetti di legge, dà al certificato lo stesso valore di quello rilasciato allo sportello e consente, all'ente che richiede il certificato, di verificare in qualunque momento l'autenticità del certificato stesso. Lo studente deve semplicemente apporre la marca da bollo sul certificato stampato dal sistema, conditio sine qua non, per rendere lo stesso valido.

Al riguardo si fa presente che l'utilizzo del timbro digitale non era previsto per gli studenti dei Master e per quelli del Dottorato di ricerca, di conseguenza l'AROF si è attivato per estendere tale sistema anche alla propria utenza.

A seguito di incontro con il Responsabile dell'Ufficio Applicativi Gestionali sono stati richiesti vari interventi informatici per agevolare alcune delle procedure dei settori specifici; in tale occasione è stata chiesta, altresì, l'estensione del timbro digitale per i certificati di conseguimento titolo.

Ratio di tale obiettivo è prevedere la possibilità di predisposizione on-line del Certificato Master da parte degli studenti accedendo ad INFOSTUD dalla sezione "Certificati".

Il Settore ha predisposto una prima versione degli stessi a cui è seguita una richiesta di "revisione" che ha portato ad un format perfettamente confacente con le proprie esigenze.

Allo stato attuale si è in attesa di conoscere, dal Settore informatico per le carriere didattiche e amministrative degli studenti, i tempi di immissione on-line dei certificati in parola.



Obiettivo 14.2. dei Direttori di Area – Graduale estensione a tutti i docenti della firma digitale nei verbali d'esame

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Graduale estensione a tutti i docenti della firma digitale nei verbali d' esame
AREA ASSEGNATARIA	CINFO (Leader) – AROF, ARSS (Contributori)

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)
CINFO – Luciano Longhi - Dirigente	Ufficio Applicativo Gestionale - Roberto Messa EP1	Settore Informatico per le carriere didattiche e amministrative degli studenti - Franco Ricci D3	Franco Ricci D3: 10 %
			Loredana De Ieso D1: 30%
			Francesco Carnera C2: 20%
			Mario Silvioli D4: 10%
AROF e ad interim dell'ARSS - Rosalba Natale - Dirigente	Ufficio Orientamento e Tutorato Progettazione Offerta Formativa - Carmela Zappalà EP4	Settore Ciao-Hello e Iniziative per l'accoglienza - Paola Marroni D4	Loredana De Ieso D1: 30%
		Settore Progettazione Formativa - Franco di Sano D4	Francesco Carnera C2: 20%
	Ufficio Segreteria Discipline Umanistiche, Giuridico-Economiche e Politico-Sociali - Giovanna Cadeddu EP4	Tutti i Settori ed i Capi Settore per la parte di competenza	Mario Silvioli D4: 10%
	Ufficio Segreteria Discipline Scientifiche - Maria Antonietta Visca EP4	Tutti i Settori ed i Capi Settore per la parte di competenza	Paola Marroni D4: 5%
			Franco di Sano D4: 1%
			Enza Vallario D2: 1%
			Tutti gli afferenti ai settori dell'ARSS per un coinvolgimento totale pari al 5%



AROF e ad interim dell'ARSS - Rosalba Natale - Dirigente	Ufficio Segreteria Discipline Medico- Farmaceutiche e Psicologiche - Teresa Matrone EP4	Tutti i Settori ed i Capi Settore per la parte di competenza	Tutti gli afferenti ai settori dell'ARSS per un coinvolgimento totale pari al 5%
---	---	---	--

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (COME DA PIANO DELLA PERFORMANCE DI SAPIENZA AGGIORNAMENTO 2013)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2012)	VALORE TARGET AL 30.11.2013	VALORE RAGGIUNTO AL 30.11.2013	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Indicatore: Percentuale di estensione firma digitale su totale docenti titolari d'insegnamento	7%	≥30%	26,75%	Dati sistema Infostud

FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Fase 1: Illustrazione ai settori interessati delle procedure per la firma digitale	Gennaio 2013		
Fase 2: Supporto ai docenti nell'applicazione delle procedure	Gennaio 2013		Dicembre 2013
Fase 3: Distribuzione firma digitale	Aprile 2013		Maggio 2013
Fase 4: Aggiornamento procedure informatiche Telecom	Settembre 2013		Ottobre 2013
Fase 5: Acquisizione nuovi certificati di firma (5000)	Novembre 2013		Novembre 2013
Fase 6: Contatti Presidi di Facoltà per censimento docenti titolari di corso e creazione nuovi incaricati per la consegna dei certificati	Novembre 2013		Novembre 2013



RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Sono state effettuate attività di illustrazione delle procedure previste per la verbalizzazione elettronica con firma digitale contenute nella delibera del Senato Accademico del 29/11/2011 a tutti i settori coinvolti. Per tutto l'anno si è dato supporto ai docenti che hanno avuto bisogno di supporto nell'applicazione della nuova procedura e agli studenti che hanno richiesto informazioni in proposito.

CINFO, AROF e ARSS si sono impegnati nell'estensione dei certificati di firma digitale a tutti i docenti titolari di insegnamento.

Tale attività ha risentito di un ritardo nella fase iniziale determinato dal fatto che Telecom Italia ha completamente modificato le modalità per la consegna dei certificati di firma. Tali modifiche hanno comportato un notevole tempo di aggiornamento delle procedure gestionali. All'esito delle modifiche, l'operatività è ripartita con la nuova procedura. La nuova procedura, a fronte del ritardo, ha comunque introdotto un diverso processo per l'autenticazione che consentirà un notevole risparmio di tempo per le future consegne.

Le nuove procedure, permettono il caricamento massivo nel sistema di provisioning delle anagrafiche dei docenti censiti ed il rilascio del certificato di firma in modo completamente automatico a seguito del solo riconoscimento del titolare da parte dei nostri incaricati.

Questo implica che l'incaricato dovrà incontrare il nostro titolare solo una volta mentre il rilascio effettivo del certificato (fino ad ora questa fase era contestuale al riconoscimento allungando di molto i tempi di consegna) avverrà successivamente utilizzando SMS di avviso che saranno ricevuti direttamente sul cellulare del titolare.

Il Centro InfoSapienza, altresì, ha predisposto un servizio di assistenza per i problemi sull'utilizzo della firma digitale.

Ad oggi sono stati censiti circa 500 docenti titolari su 1869 titolari.



Obiettivo 14.3. dei Direttori di Area – Attivazione di una procedura on-line per la gestione degli interventi di manutenzione del patrimonio edilizio Sapienza

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Attivazione di una procedura on-line per la gestione degli interventi di manutenzione del patrimonio edilizio Sapienza.
AREA ASSEGNATARIA	AGE (Leader) – CINFO (Contributore)

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)
AGE – Paola Di Bisceglie - Dirigente		SAE – Gianluca Zori D2	Andrea Saulino C2: 50%
CINFO - Luciano Longhi - Dirigente	Ufficio Gestione Sistemi - Matteo Righetti EP1	Settore sistemi centrali e per l'office automation - Massimo Russo D4	Matteo Righetti EP1: 10%
			Massimo Russo D4: 3%
			Giuseppe Arrabito D2: 3%

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (COME DA PIANO DELLA PERFORMANCE DI SAPIENZA AGGIORNAMENTO 2013)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2012)	VALORE TARGET AL 31.03.2013	VALORE RAGGIUNTO AL 31.03.2013	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Indicatore 1: -Entrata in funzione della procedura entro marzo 2013	Non attiva	Attiva	Attiva	-Circolare n. 10955 del 21.02.2013 che disciplina la procedura e ne prevede l'avvio in data 01.03.2013; - Nota AGE prot. n.70692 del 29.11.2013



DESCRIZIONE INDICATORE (COME DA PIANO DELLA PERFORMANCE DI SAPIENZA AGGIORNAMENTO 2013)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2012)	VALORE TARGET AL 30.11.2013	VALORE RAGGIUNTO AL 30.11.2013	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Indicatore 2: Predisposizione di un sistema di Reportistica trimestrale in termini di controllo di gestione	Assente	Predisposta	Predisposta	E-mail AGE del 20.12.2013 con n.3 relazioni trimestrali di reportistica (01/03-31/05/13; 01/06-31/08/13; 01/09-30/11/13) e di n.1 relazione annuale (01/03-30/11/13).

RISORSE FINANZIARIE IMPIEGATE	
VALUTA	IMPORTO & CONTO DI RIFERIMENTO
Euro	12.100,00 (Iva inclusa) conto A.C.11.02.060 - Assistenza Software

FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Fase 1: Ultimo collaudo del prodotto, inserimento link e file dati (istruzioni operative del manuale utente e planimetrie di ubicazione della struttura di appartenenza) nella pagina web dell'Area Gestione Edilizia		12/02/2013	
Fase 2: Ultima Configurazione e caricamento della base dati per la procedura		19/02/2013	
Fase 3: Pubblicazione Circolare prot. 10955		21/02/2013	
Fase 4: Invio comunicazione della pubblicazione della Circolare per mailing-list e invio e-mail ai titolari di "utenze non personali" con le credenziali di primo accesso al sistema;		27/02/2013	
Fase 5: Entrata in funzione della procedura			01/03/2013
Fase 6: Presentazione della procedura al Collegio dei Direttori di Dipartimento		15/04/2013	



Fase 7: Elaborazione questionario Customer Satisfaction e sua implementazione informatizzata		Maggio 13	
Fase 8: Pubblicazione Circolare prot. 33101 contenente chiarimenti e integrazioni della precedente e riunione tematica per inserimento questionario di CS nella procedura on line		04/06/2013	
Fase 9: Reportistica Questionario di soddisfazione Mese di Giugno 2013		02/07/2013	
Fase 10: Redazione reportistica		Dicembre 13	
Fase 11: Trasmissione via e-mail n.3 relazioni trimestrali di reportistica e di n.1 relazione annuale			20/12/2013
Fase 12: Controllo, manutenzione, aggiornamento, revisione periodica applicativo, contatti con l'utenza e con gli agenti	01/03/2013		31/12/2013

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Nel corso degli anni l'Amministrazione ha ricevuto richieste di interventi manutentivi minimali oppure straordinari di maggiore rilevanza, provenienti da più strutture, centrali e periferiche e da diversi utenti venivano persino richiesti interventi di riqualificazione o ristrutturazione complessiva di parti di edifici in uso e nella disponibilità dei dipartimenti generando confusione su più piani. Le segnalazioni erano spesso inoltrate da persone non qualificate a farlo e senza garanzia di rispetto per l'ordine cronologico di richiesta. Era pertanto necessario fornire un riordino complessivo della materia cercando di coniugare, efficienza, efficacia e qualità del servizio. Tenuto conto di ciò, dopo un'attenta fase di studio, l'Area Gestione Edilizia ha predisposto nuove procedure di richiesta di intervento supportate da un Sistema automatico di ticketing (ST) il cui acquisto e progetto di realizzazione tecnica è stato condotto interamente dal Centro Infosapienza. A tale scopo il Centro Infosapienza ha messo a disposizione la piattaforma OTRS, su cui si è implementata una coda di lavorazione specifica per la procedura. Dal 1 marzo 2013 tali richieste devono essere obbligatoriamente inviate tramite apposito modulo web di segnalazione così come documentato dalla circolare n. 10955 del 21/02/2013, dai chiarimenti e integrazioni della circolare n. 33101 del 04/06/2013 e dalle istruzioni operative consultabili alla sezione download della pagina web dell'Area Gestione Edilizia <http://www.uniroma1.it/edilizia>.



I) Sviluppare capacità di comunicare ed il marketing

Obiettivo 15. del Direttore Generale – Verificare la soddisfazione dell'utenza e promuovere la conoscenza e la trasparenza dell'Ateneo sia verso l'interno che l'esterno

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (COME DA PIANO DELLA PERFORMANCE DI SAPIENZA AGGIORNAMENTO 2013)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2012)	VALORE TARGET AL 30.11.2013	VALORE RAGGIUNTO AL 30.11.2013	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Indicatore: Implementazione di almeno una nuova indagine di customer satisfaction per studenti	No	Si	Si	-Impostazione di un nuova indagine di customer satisfaction, in aggiunta a quelle attualmente in uso, da proporre con cadenza biennale ad un campione selezionato di studenti (cfr. obiettivo 15.1)

Obiettivo 15.1. dei Direttori di Area – Promuovere, in aggiunta agli attuali sistemi in uso, indagini di customer satisfaction per gli studenti

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Promuovere in aggiunta agli attuali sistemi in uso, indagini di customer satisfaction per gli studenti
AREA ASSEGNATARIA	AROF (Leader) – ARSS, CINFO (Contributori)

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)
AROF e ad interim dell'ARSS - Rosalba Natale - Dirigente	Ufficio Segr. Discipline Umanistiche, Giuridico-Economiche e politico-Sociali Giovanna Cadeddu EP4	Tutti i Settori ed i Capi Settore per la parte di competenza	Tutto il personale afferente ai settori dell'ARSS per un coinvolgimento totale pari al 40%



AROF e ad interim dell'ARSS - Rosalba Natale - Dirigente	Ufficio Segreterie Discipline Scientifiche - Maria Antonietta Visca EP4	Tutti i Settori ed i Capi Settore per la parte di competenza	Tutto il personale afferente ai settori dell'ARSS per un coinvolgimento totale pari al 40%
	Ufficio Segreterie Discipline Medico-Farmaceutiche e Psicologiche - Teresa Matrone EP4	Tutti i Settori ed i Capi Settore per la parte di competenza	Tutto il personale afferente ai settori dell'ARSS per un coinvolgimento totale pari al 40%
	Ufficio Orientamento e Tutorato Progettazione formativa - Carmela Zappalà EP4	Settore CIAO-HELLO e iniziative di accoglienza - Paola Marroni D4	Eufemia Cipriano C2: 5%
	Ufficio Supporto alla Didattica e Diritto allo Studio - Matilde Capolei EP4	Settore Gestione Progetti Convenzioni e Controlli - Caterina Costa D2	Alessandra Intraversato C: 5%
		Segreteria del Direttore d'Area – Carla Priori D2	Antonella Saliola C2: 50%
CINFO - Luciano Longhi Dirigente	Ufficio Gestione Sistemi Matteo Righetti EP1	Settore Metodi e Servizi per la Valutazione e la Selezione Riccardo Gozzi – D4	Riccardo Gozzi D4: 7 %
			Gianni Martino C2: 10 %
		Settore Specialistici Stampa - D'Orazi Domenico D4	D'Orazi Domenico D4: 3 %
		Settore Base Dati - Stefano Porcu D2	Stefano Porcu D2: 2 %
			Leopoldo Megna D2: 5 %
			Bruno Sciarretta D2: 10%



INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (COME DA PIANO DELLA PERFORMANCE DI SAPIENZA AGGIORNAMENTO 2013)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2012)	VALORE TARGET AL 30.11.2013	VALORE RAGGIUNTO AL 30.11.2013	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Indicatore: Impostazione di un indagine di customer satisfaction da proporre con cadenza biennale ad un campione selezionato di studenti	Assente	Impostata	Impostata	Fonte dati AROF

FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Fase 1: Analisi delle tipologie delle possibili tipologie di indagine di customer satisfaction d'applicare all'interno dei settori ARSS e AROF diverse dalla tipologia di analisi già adottata	Giugno 2013		Novembre 2013
Fase 2: Formazione di una unità di personale attraverso Seminari Web organizzati dal Forum PA (uso della piattaforma lime survey e altri strumenti nella PA)	Giugno 2013		Ottobre 2013
Fase 3: Scelta di un campione di studenti diverso da quello già analizzato da intervistare	Novembre 2013		
Fase 4: Scelta dello strumento da utilizzare (mail, faccine e/o piattaforma lime survey)	Novembre 2013		
Fase 5: Invio richiesta di quantificazione dei costi al centro Infosapienza per installazione dell'applicativo sul Totem del CIAO	Novembre 2013		
Fase 6: Invio richiesta di standardizzazione della firma in calce alle mail di risposta a tutti i settori dell'AROF e dell'ARSS	Novembre 2013		



Fase 7: Definizione del questionario da somministrare al campione di studenti e studio del template da sottoporre per la realizzazione al Centro InfoSapienza	Novembre 2013		
---	---------------	--	--

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Si ricorda che all'interno delle due Aree amministrative dedicate agli studenti (AROF ed ARSS), già dal 14/01/2011, è in corso un'indagine di customer satisfaction denominata Face to Face e che l'analisi dei dati raccolti per l'anno 2011/2012 è stata resa pubblica attraverso una pagina web appositamente creata http://www.uniroma1.it/standard_segreterie ed è stata condivisa con tutti i settori coinvolti.

Tale indagine riguarda un campione di studenti a cui viene erogato a sportello un servizio. I dati sono stati analizzati grazie al supporto del Settore Base Dati con l'uso del Datawarehouse. Attualmente Face to Face è sospeso per poter variare il questionario.

Si è pensato di affiancare al Face to Face una nuova indagine di customer satisfaction che vada ad intervistare quella grande fetta di utenza che si rivolge via mail ai settori delle due Aree degli studenti (nel 2013 i settori hanno gestito un numero di mail pari a : 159551 mail ricevute , 136756 mail inviate); questo oltre a essere una forma di controllo sui servizi erogati dai settori è un modo per stimolare l'autodisciplina nelle risposte negli operatori dei vari settori.

Per poter avviare l'indagine si è pensato di standardizzare la firma in calce alle mail di risposta in modo da dare un'impostazione univoca al messaggio che riceverà lo studente da intervistare che avrà immediatamente l'indicazione corretta di dove clickare per poter accedere al breve questionario che segue:

- Qual è la tua segreteria?
- Quanto ti ritieni complessivamente soddisfatto della risposta ricevuta?
- La risposta che hai ricevuto è arrivata in tempo utile per le tue esigenze?
- Dopo la risposta che hai ricevuto dovrai recarti comunque in segreteria o in altri uffici?
- Prima di scrivere a questo ufficio hai cercato una risposta tramite altri canali (es. sito web)?

Il template impostato nell'anno 2013 è sottoposto al Centro InfoSapienza per definirne l'applicazione, posto che l'obiettivo prevede la somministrazione della nuova indagine con cadenza biennale.



Obiettivo 15.2. dei Direttori di Area – Redazione del Bilancio sociale anno 2012

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Redazione del Bilancio sociale anno 2012
AREA ASSEGNATARIA	ASSCO (Leader) – ARCOFIG, Tutte le Aree (Contributori)

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 – Franco Baraldi (Direttore fino al 31.10.2013) - Dirigente	Ufficio Comunicazione – Alessandra Barberis EP2	Settore ufficio stampa e comunicazione – Alessandra Bomben D2	Alessandra Barberis EP2:15%
			Alessandra Bomben D2: 10%
			Christian Benenati C3: 3%
			Marino Midena D2: 3%
			Barbara Sabatini D2: 3%
			Stefania Sepulcri D2: 3%
		Settore ufficio relazioni con il pubblico – Daniela Vingiani D2	Daniela Vingiani D2: 10%
			Annunziata Abbondanza C3 3%
			Maria Teresa Lolli D2 3%
			Anna Maria Sansalone D2 3%
			Stefano Gozzi D2 3%
			Mario Riccardo Ronsivalle C4 3%
		Settore eventi celebrativi e culturali - Donatella Carini D4	Donatella Carini D2: 10%
			Loredana Trotta B3: 3%



AGE - Paola Di Bisceglie Dirigente	Ufficio Amministrazione e Servizi - Simonetta Fabozzo EP4	Settore Amministrazione Contabilità Appalti – Cinzia Savino D2	Simonetta Fabozzo, EP4, 5%
		Settore Gestione Aree Verdi Pulizie e Decoro – Giuseppe Luciani, EP4	Maurizio Volpe C2: 5%
	AGE - Paola Di Bisceglie, Dirigente	SAE –Gianluca Zori, D2	Giuseppe Luciani EP4: 3%
			Andrea Saulino C2: 5%
	Ufficio Manutenzioni Edilizie – Giuseppe Paganelli EP4	Settore Manutenzione C.U. – Stefano Tatarelli D2	Gianluca Zori D2: 3%
			Stefano Tatarelli D2: 3%
	Ufficio Realizzazione Opere – Claudio De Angelis EP6	Settore Manutenzione Sedi Esterne - Armando Viscardi D2	Armando Viscardi D2: 3%
AOS – Fabrizio De Angelis Dirigente	Ufficio Realizzazione Opere – Claudio De Angelis EP6	Settore Programmazione e Progettazione – Giulio D'Amore D2	Giulio D'Amore D2: 3%
		Ufficio Manutenzioni e Impianti – Andrea Venditti EP2	Andrea Venditti EP2: 3%
	Ufficio Organizzazione – Emanuela Gloriani EP5	Settore Strutture, Processi e Benessere Organizzativo – Manuela Bruni D2	Fabiola Fatello C5: 1%
		Settore Relazioni Sindacali – Maria Talerico D2	Maria Talerico D2: 1%
	Ufficio Sviluppo Risorse Umane – Giuseppe William Rossi EP1	Settore Pianificazione, Gestione Risorse, Mobilità – Maria Grazia Galliussi D2	Giuseppe William Rossi EP5: 2%
			Maria Grazia Galliussi D2: 1%
			Siddharta De Marinis B3: 1%
		Segreteria del Direttore di Area - Anna Rita Pauselli D2	Anna Rita Pauselli D2: 1%
			Simona Galluzzo C5: 1%



APSE – Andrea Bonomolo Dirigente	Ufficio Affari patrimoniali ed economyali – Paolo Enzo De Luca EP4	Settore Affari generali – Lucia Spadafora D2	Paolo Enzo De Luca EP4: 2%
			Lucia Spadafora D2: 5%
			Mariella Dello Vicario D2: 2%
		Settore Servizi economyali – Marcello Paglia D2	Marcello Paglia D2: 2%
	Ufficio Patrimonio immobiliare – Rosamaria Minucci EP1	Settore Acquisizione e Gestione servizi e forniture – Simonetta Maiolo D2	Simonetta Maiolo D2: 2%
			Rosamaria Minucci EP1: 2%
		Settore Residenze universitarie – Laura Carini D2	Laura Carini D2: 2%
			Fabio Mariani D4: 2%
ARAL – Maria Ester Scarano Dirigente	Ufficio Gare, Approvvigionamenti e Sviluppo edilizio – Francesca Così EP1	Settore Sviluppo edilizio – Fabio Mariani D4	Livia Rossodivita D2: 2%
			Giulia Russo EP: 3%
ARCOFIG – Simonetta Ranalli dIRIGENTE	Ufficio Affari Penali e Disciplinari – Giulia Russo EP	Settore Bilanci e programmazione finanziaria – Patrizia Boncagni D2	Patrizia Boncagni D2: 5%
			Barbara Biasotti C4: 5%



ARI – Antonella Cammisa Dirigente	Ufficio Internazionalizzazione Ricerca – Antonella Cammisa <i>ad interim</i>	Settore Accordi Internazionali – Giovanni Maria Vianello D2	Giovanni Maria Vianello D2: 2%
			Susanna Squillaci C2: 10%
	Ufficio Internazionalizzazione Didattica – Antonella Cammisa <i>ad interim</i>	Settore Internazionalizzazione Ricerca – Giuditta Carabella D2	Giuditta Carabella D2: 2%
			Emanuele Gennuso D2: 3%
		Settore Internazionalizzazione Didattica – Matteo Capelli D2	Mattea Capelli D2: 2%
			Graziella Gaglione D2: 3%
ASUR - Antonella Cammisa (Direttore ad interim) – Dirigente	Ufficio Valorizzazione e Trasferimento Tecnologico - Daniele Ricconi EP1	Settore Erasmus – Tiziana De Matteis D2	Tiziana De Matteis D2: 2%
		Settore Cooperazione allo Sviluppo, Reti, Pianificazione e Gestione Risorse Finanziarie - Daniela Magrini D2	Daniela Magrini D2: 2%
CINFO - Luciano Longhi Dirigente	Segretaria Amministrativa - Bianca Ciabatti EP1	Segretaria Amministrativa - Bianca Ciabatti EP1	Bianca Ciabatti EP1: 3%

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (COME DA PIANO DELLA PERFORMANCE DI SAPIENZA AGGIORNAMENTO 2013)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2012)	VALORE TARGET AL 30.11.2013	VALORE RAGGIUNTO AL 30.11.2013	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Indicatore: Redazione del documento entro novembre 2013	No	Si	Si	Consegna da parte dell'ASSCO della bozza finale al Direttore Generale in data 22.11.2013



FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Fase 1: Raccolta degli aggiornamenti da parte delle Aree	01/05/2013	30/06/2013	31/10/2013
Fase 2: Redazione del Bilancio sociale 2012	30/06/2013	31/10/2013	22/11/2013

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA
--

Nel corso dell'anno l'Area Supporto strategico e comunicazione-Ufficio comunicazione ha elaborato, in qualità di leader dell'obiettivo 15.2, il Bilancio sociale relativo all'anno 2012. Il documento, già pubblicato per il 2010 e il 2011, rappresenta uno strumento di rendicontazione delle attività dell'Ateneo che hanno valenza sociale, ovvero producono un output per i portatori di interesse, sia esterni che interni. Il Bilancio sociale 2012 descrive tali attività, con un focus particolare dedicato all'impegnativo processo di riorganizzazione amministrativa della Sapienza, avvenuto nel 2012. Il documento è stato redatto raccogliendo i contributi (aggiornamenti e integrazioni rispetto al 2011) di tutte le Aree e componendo il nuovo testo, sulla base della struttura già adottata secondo le linee guida ministeriali, per i bilanci 2010 e 2011.



Obiettivo 16. del Direttore Generale – Migliorare le capacità di pianificazione e misurabilità dei risultati dell'Amministrazione Centrale

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (COME DA PIANO DELLA PERFORMANCE DI SAPIENZA AGGIORNAMENTO 2013)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2012)	VALORE TARGET AL 30.11.2013	VALORE RAGGIUNTO AL 30.11.2013	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Indicatore: Giudizio qualitativo positivo da parte del CSSV	-	Giudizio positivo	Giudizio positivo	Nel giudizio di sintesi del CSSV per la validazione della Relazione sulla performance anno 2012, lo stesso CSSV riferisce testualmente di avere <i>“riscontrato, anche nell'analisi della Relazione sulla Performance, il forte impegno dell'Ateneo nella implementazione del ciclo di gestione della performance nonché dei significativi risultati conseguiti”</i> .

Obiettivo 16.1. dei Direttori di Area – Integrare gli strumenti per la valutazione del personale

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Integrare gli strumenti per la valutazione del personale
AREA ASSEGNATARIA	AOS (Leader) – ASSCO, CINFO (Contributori)

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 Dirigente	Ufficio Organizzazione – Emanuela Gloriani EP5	Settore Relazioni Sindacali – Maria Talerico D2	Maria Talerico D2: 15%



ASSCO – Franco Baraldi (Direttore fino al 31.10.2013) – Dirigente	Ufficio Supporto strategico e programmazione - Giuseppe Foti EP2	Settore Qualità e Valutazione - Giulietta Capacchione D2	Giuseppe Foti EP2: 2%
			Giulietta Capacchione D2: 5%
CINFO - Luciano Longhi Dirigente		Settore Sviluppo Progetti di Staff - Marco Congia D4	Marco Congia D4: 10 %

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (COME DA PIANO DELLA PERFORMANCE DI SAPIENZA AGGIORNAMENTO 2013)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2012)	VALORE TARGET AL 30.11.2013	VALORE RAGGIUNTO AL 30.11.2013	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Indicatore: Definizione di un cruscotto di indicatori per la valutazione del personale tecnico- amministrativo entro novembre 2013	No	Si	Si	Nota AOS del 28.11.2013 prot. n.70433

FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Fase 1: Benchmarking su strumenti di valutazione inerenti presso istituzioni universitarie di analoga complessità organizzativa	01/03/2013		29/03/2013
Fase 2: Riunioni interlocutorie con l'Area Supporto Strategico e Comunicazione e con CINFO	01/06/2013		30/06/2013
Fase 3: Predisposizione Documento metodologico "Sistema di valutazione del personale"	15/10/2013		27/11/2013



RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

L'attività svolta, nel corso dell'esercizio finanziario 2013, ai fini della realizzazione dell'obiettivo in questione è stata orientata preliminarmente svolgendo un'attività di benchmarking su quanto predisposto presso altre istituzioni universitarie di analoga complessità organizzativa in ordine all'attività di misurazione e valutazione della performance e delle prestazioni del personale dopo la riforma del lavoro pubblico in base ai principi contenuti nel D.Lgs. 150/2009. Il lavoro di analisi per la definizione di un cruscotto di indicatori per la valutazione del personale è stato condotto, per gli aspetti di competenza, dall'Area organizzazione e sviluppo e dall'Area supporto strategico e comunicazione con il supporto tecnico del Centro InofSapienza. In particolare, sono state realizzate le seguenti attività:

- studio di modelli per la valutazione della performance individuale e dei comportamenti organizzativi nella letteratura scientifica;
- studio delle linee guida fornite da Formez;
- analisi delle applicazioni di alcuni modelli presso pubbliche amministrazioni (UniBologna, PoliMI, Provincia di Ferrara).

Da ultimo, è stato predisposto un documento metodologico in cui è stato proposto un modello di valutazione del personale (sia per gli obiettivi di gruppo e di struttura che per gli obiettivi individuali), che ha tenuto conto della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi con l'attribuzione di un peso percentuale e della valutazione dei comportamenti organizzativi con l'attribuzione di un peso percentuale pari al 20% per gli obiettivi individuali e al 10% per gli obiettivi di gruppo e di struttura connessi all'istituto della produttività collettiva. La valutazione dei comportamenti organizzativi viene svolta con la determinazione di un cruscotto di indicatori predisposto su 21 comportamenti osservabili e riconducibili a 7 sottodimensioni comportamentali problem solving, propositività e partecipazione, coordinamento (solo per gli EP e D con responsabilità di Struttura); accuratezza, puntualità, relazione, comunicazione, a loro volta raggruppabili in tre fattori comportamentali principali: capacità di risposta (peso 10% per gli EP e D con responsabilità di Struttura e 5% per la produttività collettiva), capacità di assicurazione (peso 6% per gli EP e D con responsabilità di Struttura e 3% per la produttività collettiva), empatia (peso 4% per gli EP e D con responsabilità di Struttura e 2% per la produttività collettiva). L'introduzione della valutazione dei comportamenti organizzativi costituisce una novità nella misurazione degli obiettivi del personale tecnico-amministrativo e costituisce un primo step da cui prendere il via al fine di affinare un sistema di sviluppo pro-attivo per la promozione di comportamenti condivisi e orientati all'ottimale perseguimento degli obiettivi dell'Università. Come da Piano della Performance di Sapienza 2014-2016, per l'anno 2014 è prevista la ridefinizione delle procedure per la valutazione del personale t.a., con particolare riferimento ai comportamenti organizzativi



Obiettivo 16.2. dei Direttori di Area – Estensione della mappatura dei processi

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Estensione della mappatura dei processi
AREA ASSEGNATARIA	AOS (Leader) – ARU, AROF, ARSS (Contributori)

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 Dirigente	Ufficio Sviluppo risorse umane – Giuseppe William Rossi EP1		Giuseppe William Rossi EP1: 8%
	Ufficio Organizzazione – Emanuela Gloriani EP5	Settore Strutture, processi e benessere organizzativo - Manuela Bruni – D2	Emanuela Gloriani EP5: 10%
			Manuela Bruni D2: 25%
			Manuela Moscatelli C2: 40%
AROF e ad interim dell'ARSS - Rosalba Natale Dirigente	Tutti gli Capi Ufficio e gli Uffici di AROF ed ARSS	Tutti i Capi Settori ed i Settori di AROF ed ARSS	Antonella Saliola C2 - 35%
			Emanuele Marcucci C2: 10%
			Danilo della Guardia C2: 10%
			Tutto il restante personale afferente alle due Aree: 5%



INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (COME DA PIANO DELLA PERFORMANCE DI SAPIENZA AGGIORNAMENTO 2013)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2012)	VALORE TARGET AL 30.11.2013	VALORE RAGGIUNTO AL 30.11.2013	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Indicatore: N. Aree per le quali è stata eseguita la mappatura dei processi sul totale delle Aree	0%	≥30%	46%	Nota AOS prot. N.70329 del 28/11/2013 con allegato CD su cui sono salvati i <i>files</i> di tutti i processi mappati

FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Fase 1: Riesame e riordino dei processi mappati nel precedente assetto organizzativo dell'Amministrazione e distribuzione dei processi sulle nuove Aree	15/03/2013		30/04/2013
Fase 2: Contatti e incontri con i responsabili e con il Project Manager al fine di affrontare e risolvere problematiche di sistema e di metodo	01/07/2013		30/09/2013
Fase 3: Supporto alle strutture centrali e decentrate al fine di indirizzare il lavoro e creare il flow chart, laddove non fornito	01/09/2013		30/11/2013
Fase 4: Compilazione delle schede descrittive del processo e dei diagrammi di flusso da parte delle Aree coinvolte	31/01/2013		30/04/2013
Fase 5: Acquisizione dei processi dalle Aree: AOS, ARU, AGE, ARCOFIG, ARSS e AROF	01/11/2013		30/11/2013



RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Sulla base del materiale raccolto nell'attività di mappatura svolta precedentemente alla riorganizzazione dell'Amministrazione Centrale si è provveduto a riorganizzare e ricollocare i processi nella nuova architettura organizzativa di Sapienza, procedendo anche alla consultazione dei Direttori di Area o di loro delegati, per apportare eventuali modifiche e/o integrazioni.

Tale riordino e aggiornamento della mappatura ha riguardato sei Aree sul totale delle 13 dell'Amministrazione Centrale (pari al 46%):

1. Area Organizzazione e Sviluppo
2. Area Risorse Umane
3. Area Contabilità Finanza e Controllo di Gestione
4. Area Gestione Edilizia
5. Area Servizi agli Studenti
6. Area Offerta Formativa e Diritto allo Studio.

Nel corso della lavorazione è stato fornito costante supporto alle strutture al fine di portare a soluzione problematiche nonchè di indirizzare i compilatori nella predisposizione manuale delle schede e, in special modo, del flowchart.

L' Area Organizzazione e Sviluppo, inoltre, ha controllato che il materiale inviato dalle Aree coinvolte fosse conforme allo standard richiesto, cioè che i processi fossero rappresentati graficamente con un flowchart (in cui sono indicati in modo logico-temporale tutti i passaggi effettuati per svolgere una determinata attività) oltre che descritti analiticamente in una scheda in cui sono elencati:

- i vincoli, ossia tutti gli elementi normativi, legislativi e i regolamenti che influenzano le attività del processo e che determinano la sequenza dell'attività;
- le risorse che contribuiscono alla realizzazione dell'attività intese sia a livello delle unità di personale coinvolte che delle attrezzature tecnologiche impiegate;
- il tempo complessivo di durata dell'attività;



- il proprietario del processo che identifica il responsabile dell'intera attività, che gestisce il processo con continuità, ed effettua, se necessario, cambiamenti migliorativi;
- i processi correlati che vanno ad evidenziare quali altre strutture vengono coinvolte nello svolgimento di un determinato lavoro.

Sono stati raccolti nel totale n.300 processi.



Obiettivo 16.3. dei Direttori di Area – Estensione del modulo “Sviluppo e Formazione” di U-GOV con la mappatura delle competenze del personale tecnico-amministrativo

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Estensione del modulo “Sviluppo e Formazione” di U-GOV con la mappatura delle competenze del personale tecnico-amministrativo
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 Dirigente	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%
			Patrizia Brocchini C4: 5%
	Organizzazione – Emanuela Gloriani EP5	Strutture, processi e benessere organizzativo – Manuela Bruni – D2	Emanuela Gloriani EP5: 30%
			Manuela Bruni D2: 25%
			Manuela Moscatelli C2: 20%



INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (COME DA PIANO DELLA PERFORMANCE DI SAPIENZA AGGIORNAMENTO 2013)	VALORE <i>BASELINE</i> (RIFERIMENTO ANNO 2012)	VALORE <i>TARGET</i> AL 30.11.2013	VALORE RAGGIUNTO AL 30.11.2013	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Indicatore: N. unità di personale tecnico-amministrativo per le quali è presente un'analisi delle competenze sul totale	0%	30%	~40% il personale per cui sono mappati titoli e corsi; ~44,3% il personale per cui sono mappate le competenze.	-Circolare prot. n.51249 del 5/9/2013 mappatura titoli e formazione -Circolare prot. n.61565 del 24/10/2013 mappatura competenze -Dati mappati sul sistema U-GOV

FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Fase 1: Benchmarking con modelli adottati da altri atenei/amministrazioni, formulazione di varie ipotesi di modello per le competenze e costruzione di un modello condiviso per la rilevazione delle competenze.	15/03/2013		30/04/2013
Fase 2: Studio e predisposizione di un catalogo delle competenze	15/03/2013		30/04/2013
Fase 3: Consultazioni con i responsabili per condivisione, rettifica e integrazione del catalogo delle competenze	01/05/2013		31/05/2013
Fase 4: Caricamento dei dati sulla piattaforma U-GOV e apertura del sistema	01/06/2013		30/09/2013
Fase 5: Test dell' acquisizione dei dati curriculari all'interno dell'AOS	16/07/2013		23/07/2013
Fase 6: Emanazione della circolare per l'acquisizione dei dati curriculari e apertura del modello a tutto il personale	05/09/2013		30/09/2013



Fase 7: Completamento e correzione della profilazione di numerosi utenti non profilati correttamente, in collaborazione con il CINECA			
Fase 8: Test del modello per le competenze all'interno dell'AOS	15/07/2013		31/07/2013
Fase 9: Emanazione della circolare per l'acquisizione dei dati relativi alle competenze e apertura del modello a tutto il personale	01/09/2013		30/11/2013

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Nel corso dell'anno si è proceduto alla costruzione di un modello per la rilevazione delle competenze e all'acquisizione dei dati, avvalendosi della pregressa analisi dei processi lavorativi ed estendendo, di fatto, il modulo "Sviluppo e Formazione" di U-GOV già utilizzato per l'acquisizione dei dati curriculari

E' stata effettuata in primis un'analisi comparativa dei modelli adottati in altre amministrazioni universitarie e gli approcci utilizzati e successivamente l'attività è stata indirizzata all'adozione di un modello che potesse coniugare vari parametri: capacità rappresentativa della realtà di Sapienza e dei suoi processi lavorativi, agibilità e comprensibilità, massima inclusività.

Una volta definito il modello si è proseguito il lavoro con un'attenta analisi delle attribuzioni degli uffici riorganizzati dell'Amministrazione Centrale, (DD 47234 del 26/7/2012), nella ricognizione di tali attribuzioni e nella redazione di un elenco di macro-ambiti di pertinenza (es.: Contabilità, Internazionalizzazione etc.).

Le consultazioni effettuate con i responsabili delle diverse Aree hanno portato ad ulteriori correzioni e affinamenti degli elenchi di competenze che sono stati opportunamente aggiornati, laddove necessario.

Gli elenchi contenenti le competenze sono stati trasmessi al CINECA che ha realizzato un MODULO digitale per il compilatore cui si accede con user name e password del sistema di posta elettronica.

Si è provveduto contemporaneamente, prima di procedere alla fase di acquisizione delle competenze nei termini esposti, all'acquisizione dei dati curriculari per disporre in modo organico e completo dei dati strutturati inerenti i titoli di studio e formativi del personale tecnico-amministrativo.

Prima di predisporre la relativa circolare n. 51249 del 5/9/2013, si è studiata con il CINECA la procedura necessaria essendo la prima volta che tutto il personale amministrativo dell'Ateneo, indipendentemente dal proprio ruolo lavorativo, accedeva alla piattaforma.



Infatti, contestualmente alla raccolta dei dati curriculari (Modulo Sviluppo e Formazione), affinché ciascun dipendente potesse inserire i dati e le informazioni relative al proprio curriculum formativo e, in particolare, i titoli di studio acquisiti e le attività di formazione svolte nel corso degli anni, si è lavorato a stretto contatto con il CINECA e si è provveduto ad una intensa attività di help desk con il personale, affinché il numero consistente di utenti non profilato, a causa del proprio username non coincidente con il nome abbinato alla matricola, potesse accedere alla piattaforma e quindi inserire i propri dati. La procedura ha registrato una partecipazione, alla data del 30/11/2013, di circa il 40% degli utenti.

L'attivazione del modulo per l'Auto Attribuzione delle competenze è stata la seconda fase dell'attività di mappatura, circoscritta per l'anno 2013 al solo personale tecnico-amministrativo non strutturato; il modulo, testato preventivamente all'interno dell'AOS, è stato messo a disposizione del personale con circolare prot. n.61565 del 24/10/2013; alla data del 30/11/2013 è risultato che il 44,3% di detto personale ha proceduto alla compilazione.

Pertanto, risulta che per le procedure integrate di acquisizione dati sulla formazione e sulle competenze è stato sensibilmente superato il valore target atteso del 30%.

I due integrati dei due moduli competenze e curricula formativi costituiscono in prima applicazione la mappatura delle competenze del personale tecnico-amministrativo di Sapienza.

A titolo informativo, si ritiene utile precisare che alla data del 20 aprile 2014, a seguito di una capillare attività di comunicazione, sul totale del personale tecnico-amministrativo non strutturato, soltanto il 6% non risulta aver compilato il modulo competenze (quindi, allo stato, risultano mappate le competenze del 94% del personale TA non strutturato).

Alla stessa data del 20 aprile 2014, per quanto riguarda il modulo formazione, ha proceduto alla compilazione il 96% di tutto il personale TA non strutturato.



Obiettivo 17. del Direttore Generale – Sviluppare le pari opportunità Art. 8, comma 11, DLgs. 150/2009

Obiettivo 17.1. dei Direttori di Area – Redazione, con cadenza biennale, dell’analisi di genere seguendo le indicazioni della Delibera n.22/2011 CIVIT

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Redazione, con cadenza biennale, dell’analisi di genere seguendo le indicazioni della Delibera n. 22/2011 CIVIT
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 Dirigente	Ufficio Organizzazione – Emanuela Gloriani EP5	Settore Relazioni Sindacali – Maria Talerico D2	Maria Talerico D2: 15%
		Strutture, processi e benessere organizzativo – Manuela Bruni D2	Fabiola Fatello C5: 5%
	Ufficio Sviluppo Risorse Umane – Giuseppe William Rossi EP1	Settore Gestione di Supporto all’Organizzazione – Sandro Mauceri D4	Sandro Mauceri D4: 10%
		Settore Formazione – Letizia Aprile D2	Letizia Aprile D2: 10%



INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (COME DA PIANO DELLA PERFORMANCE DI SAPIENZA AGGIORNAMENTO 2013)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2012)	VALORE TARGET AL 30.11.2013	VALORE RAGGIUNTO AL 30.11.2013	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Indicatore: Impostazione ed avvio dell'analisi entro novembre 2013	No	Si	Si	Nota AOS del 28.11.2013 prot. n.70432

FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Fase 1: Studio delibera Civit n. 22/2011	01/03/2013		30/04/2013
Fase 2: Estrazione dati personale docente, dirigente e tecnico-amministrativo	02/05/2013		04/05/2013
Fase 3: Elaborazione grafici	10/05/2013		15/05/2013
Fase 4: Predisposizione Relazione sull'Analisi di genere	16/09/2013		02/11/2013

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

L'attività svolta, nel corso dell'esercizio finanziario 2013, ai fini della realizzazione dell'obiettivo in questione è stata orientata in primo luogo studiando le indicazioni della richiamata Delibera CIVIT in merito alle differenze di genere tra donne e uomini nel luogo di lavoro al fine di superare le condizioni di disuguaglianza in materia di impiego e di occupazione.

L'attenzione ha riguardato tanto le carriere e la presenza femminile a livelli direttivi quanto l'opportunità di fruire degli istituti posti a tutela delle assenze dal servizio per assolvere l'attività di cura parentale ancora affidate prevalentemente alla donna per cultura tradizionale e per ruoli di genere ancora rigidamente standardizzati e poco equilibrati tra sfera lavorativa e sfera familiare.



In una seconda fase sono stati quindi estratti i dati del personale oggetto di esame, con la contestuale elaborazione di grafici per una più agevole visibilità dei dati estratti.

Sono stati presi in considerazione i dati complessivi di uomini e donne, la presenza delle donne nell'Ateneo, il dati riferiti ai docenti ed al personale tecnico-amministrativo per età, i titolari di posizione organizzativa per età e per tipologia di competenze.

Infine, è stata effettuata una analisi relativa alla fruizione da parte del personale tecnico-amministrativo dei congedi parentali, part-time e legge 104.

Da ultimo è stata predisposta una relazione in cui sono state proposte alcune misure al fine di ridurre il divario in ordine alla parità di genere, quali:

- prevedere delle quote minime di presenza per entrambi i sessi negli organi di vertice.
- Introdurre forme di flessibilità oraria per donne e uomini del personale tecnico-amministrativo con carichi di famiglia.
- Incentivare l'uso del congedo parentale da parte degli uomini.
- Includere nel piano formativo del personale tecnico-amministrativo tematiche sensibili che tengano in considerazione problematiche relative alla parità di genere.



Obiettivo 18. del Direttore Generale – Promuovere il benessere organizzativo Art. 14, comma 5, D.Lgs. 150/2009

Obiettivo 18.1. dei Direttori di Area – Effettuazione, con cadenza biennale, dell’analisi di benessere organizzativo nel rispetto

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Effettuazione, con cadenza biennale, dell’analisi di benessere organizzativo nel rispetto delle norme CIVIT
AREA ASSEGNATARIA	AOS (Leader) – CINFO (Contributore)

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 - Dirigente	Ufficio Organizzazione – Emanuela Gloriani EP5	Settore Strutture, Processi, Benessere organizzativo – Manuela Bruni D2	Emanuela Gloriani EP5: 5 %
			Manuela Bruni D2: 8 %
			Manuela Moscatelli C2: 5 %
			Francesco Prestipino B3: 15 %
CINFO - Luciano Longhi Dirigente		Settore Sviluppo Progetti di Staff - Marco Congia D4	Marco Congia D4: 10 %



INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (COME DA PIANO DELLA PERFORMANCE DI SAPIENZA AGGIORNAMENTO 2013)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2012)	VALORE TARGET AL 30.11.2013	VALORE RAGGIUNTO AL 30.11.2013	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Indicatore: Impostazione ed avvio dell'analisi entro novembre 2013	No	Si	Si	Circolare n.51221 del 05/09/2013 - Il benessere organizzativo – L'indagine di Sapienza.

FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Fase 1: Attività di studio della normativa e della regolamentazione relativa al Benessere organizzativo	15/03/2013		30/03/2013
Fase 2: Attività di consultazione con CINFO e test di simulazione per l'adozione di un modello che garantisse l'anonimato	01/04/2013		15/04/2013
Fase 3: Redazione del questionario con integrazione di quesiti rispetto all'ipotesi della CIVIT (ora ANAC)	16/04/2013		30/08/2013
Fase 4: Elaborazione e consegna da parte di CINFO dell'applicativo Line Survey	01/06/2013		04/09/2013
Fase 5: Somministrazione del questionario e organizzazione di un help desk dedicato	05/09/2013		30/09/2013
Fase 6: Estrazione dei dati al termine della consultazione, esame del risultato e delle criticità emerse dall'indagine	01/10/2013		31/10/2013
Fase 7: Stesura della relazione con formulazione di ipotesi di azioni migliorative	01/11/2013		30/11/2013



RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

L'Area Organizzazione e Sviluppo ha provveduto a realizzare un questionario di rilevazione del benessere organizzativo, da somministrare a tutto il personale tecnico amministrativo, recependo il modello della CIVIT (ora ANAC) ed integrandolo con ulteriori quesiti, al fine di operare un'analisi ancor più dettagliata della realtà specifica di Sapienza.

Sono state predisposte simulazioni affinché, soprattutto nelle strutture con poche unità di personale, la formulazione dei quesiti garantisca al massimo grado l'anonimato.

Il questionario, così predisposto e testato, si compone di n. 126 domande, si suddivide in n. 17 quadri tematici che constano in alcuni casi di sotto sezioni..

L'Area Organizzazione e Sviluppo ha informato tutto il personale tecnico amministrativo della possibilità di compilare il questionario di cui trattasi, comunicando con circolare del 5/9/2013, prot.51221, l'indirizzo www.uniroma1.it/questionariobenessereorganizzativo da cui, dal 5 al 30 settembre 2013, è stato possibile procedere alla compilazione.

A seguito della formulazione di varie ipotesi e dopo essersi consultati con CINFO, si è deciso di adottare, per la raccolta delle risposte un applicativo informatico e nello specifico *LIME SURVAY*, predisposto dal CINFO stesso il quale ha garantito che l'applicativo assicura l'anonimato.

Durante i 20 giorni della somministrazione del questionario, è stato organizzato un help desk al fine di fornire consigli per la compilazione e per chiarire eventuali dubbi

Al termine della raccolta dei dati l'applicativo *LIME SURVAY* ha restituito i dati aggregati e le percentuali di risposta, nonché i grafici esplicativi.

Hanno risposto n.693 persone (sul totale di 4.127 unità di personale cui è stato chiesto di esprimersi), ovvero il 16,8 % del personale tecnico amministrativo; il 64,36% sono donne e il 35,64% uomini, il 33,03 % è in servizio presso l'amministrazione centrale, il 60,19 % presso le altre strutture e il 6,78 % non ha indicato la sede di servizio.



Obiettivo 18.2. dei Direttori di Area – Definizione di una procedura per la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Definizione di una procedura per la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale
AREA ASSEGNATARIA	AOS (Leader) – ASSCO, CINFO (Contributori)

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 - Dirigente	Ufficio Organizzazione – Emanuela Gloriani EP5	Settore Strutture, Processi, Benessere organizzativo – Manuela Bruni D2	Emanuela Gloriani EP5: 5 %
			Manuela Bruni D2: 7 %
			Manuela Moscatelli C2: 5 %
			Francesco Prestipino B3: 15 %
ASSCO – Franco Baraldi (Direttore fino al 31.10.2013) – Dirigente	Ufficio Supporto strategico e programmazione - Giuseppe Foti EP2	Settore Qualità e Valutazione - Giulietta Capacchione D2	Giulietta Capacchione D2: 2%
CINFO - Luciano Longhi - Dirigente		Settore Sviluppo Progetti di Staff - Marco Congia D4	Marco Congia D4: 2%



INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE (COME DA PIANO DELLA PERFORMANCE DI SAPIENZA AGGIORNAMENTO 2013)	VALORE BASELINE (RIFERIMENTO ANNO 2012)	VALORE TARGET AL 30.11.2013	VALORE RAGGIUNTO AL 30.11.2013	FONTE (DELIBERE, DECRETI, DOCUMENTI, DATA-BASE UFFICIALI ETC. PER DOCUMENTARE L'EFFETTIVA DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ)
Indicatore: Redazione della procedura entro novembre 2013	Assente	Redatta	Redazione e somministrazione di un questionario relativo alla valutazione del superiore gerarchico	Indagine LIME SURVAY n. 846431 all'interno del questionario sul Benessere Organizzativo

FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Fase 1: Attività di studio della normativa e della regolamentazione relativa alla procedura per la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale	15/03/2013		30/03/2013
Fase 2: Attività di consultazione con CINFO per l'adozione di un modello che garantisse l'anonimato	01/04/2013		15/04/2013
Fase 3: Incontri con esperto di Psicologia del Lavoro e redazione del questionario con integrazione di quesiti rispetto all'ipotesi della CIVIT (ora ANAC)	16/04/2013		30/08/2013
Fase 4: Elaborazione e consegna da parte di CINFO dell'applicativo Lime Survey	01/06/2013		04/09/2013
Fase 5: Somministrazione del questionario e organizzazione di un help	05/09/2013		30/09/2013



desk dedicato			
Fase 6: Estrazione dei dati al termine della consultazione, esame del risultato e delle criticità emerse dall'indagine	01/10/2013		31/10/2013
Fase 7: Stesura della relazione con formulazione di ipotesi di azioni migliorative	01/11/2013		30/11/2013

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Al fine di concretizzare una prima procedura per la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale, l'Area Organizzazione e Sviluppo ha provveduto a realizzare un questionario - recependo il modello della CIVIT (ora ANAC) - composto di n 16 quesiti, per la valutazione del superiore gerarchico, da somministrare a tutto il personale tecnico-amministrativo contestualmente all'indagine sul Benessere organizzativo (di cui all'obiettivo 18.1). In particolare, sono state valutate diverse ipotesi di integrazione del questionario, anche avvalendosi dello studio e del benchmarking effettuati dall'ASSCO. Sono state predisposte simulazioni affinché, soprattutto nelle strutture con poche unità di personale, la formulazione dei quesiti garantisse al massimo grado l'anonimato. Il questionario relativo alla valutazione del superiore gerarchico consta di due sotto sezioni: Il mio capo e la mia crescita (10 domande) e Il mio capo e l'equità (6 domande). A seguito della formulazione di varie ipotesi e dopo essersi consultati con CINFO, si è deciso di adottare, per la raccolta delle risposte un applicativo informatico e nello specifico *LIME SURVAY*, predisposto dal CINFO stesso il quale ha garantito che l'applicativo assicura l'anonimato. Durante i 20 giorni della somministrazione del questionario, è stato organizzato un help desk al fine di fornire consigli per la compilazione e per chiarire eventuali dubbi. L'Area Organizzazione e Sviluppo ha informato tutto il personale tecnico amministrativo della possibilità di compilare il questionario di cui trattasi, comunicando con circolare del 5/9/2013, prot.51221, l'indirizzo www.uniroma1.it/questionariobenessereorganizzativo da cui, dal 5 al 30 settembre 2013, è stato possibile procedere alla compilazione. Al termine della raccolta dei dati l'applicativo *LIME SURVAY* ha restituito i dati aggregati e le percentuali di risposta, nonché i grafici esplicativi. Hanno risposto n.693 persone (sul totale di 4.127 a cui è stato chiesto di esprimersi), quindi il 16,8 % del personale tecnico amministrativo; il 64,36% sono donne e il 35,64% uomini, il 33,03 % è in servizio presso l'amministrazione centrale, il 60,19 % presso le altre strutture e il 6,78 % non ha indicato la sede di servizio. Come da Piano della Performance di Sapienza 2014-2016, per l'anno 2014 è previsto uno sviluppo dei sistemi e degli strumenti a servizio del ciclo di gestione della performance.



Conclusioni

Le schede riportate nel presente documento descrivono in modo sintetico e documentato l'attività svolta dall'Amministrazione centrale nel suo complesso, nel corso dell'anno 2013, relativamente agli obiettivi assegnati dagli Organi di governo e richiamati nel *Piano della performance di Sapienza Università di Roma - aggiornamento 2013*.

Quanto descritto nelle stesse schede descrittive non esaurisce, pertanto, tutta l'attività posta in essere nel corso dell'anno dal personale dirigente e tecnico-amministrativo, al quale vengono rinnovati i più sinceri ringraziamenti per il lavoro svolto ed i risultati raggiunti.

Per quanto sopra e per il prosieguo della gestione, si rinnova, anche per l'anno 2014, l'impegno della Direzione Generale per la integrale realizzazione degli obiettivi già programmati, di quelli che verranno ulteriormente assegnati e per l'eventuale sviluppo di quelli già raggiunti, nel rispetto delle linee di programmazione e di indirizzo definite dagli Organi di governo per il nostro Ateneo.

F.to il Direttore Generale

Carlo Musto D'Amore



SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

Roma

Università degli Studi di Roma
"LA SAPIENZA"
Amministrazione Centrale
INTERNO
prot. n. 0036705
del 19/06/2014
classif. II/20

Al Direttore Generale
Dott. Carlo Musto D'Amore

SEDE

**Oggetto: Trasmissione del documento di valutazione del Direttore Generale per
l'attività svolta nell'anno 2013**

Si trasmette, per gli adempimenti di competenza, il documento "Valutazione del Direttore Generale per l'attività svolta nell'anno 2013", a cura del Nucleo di Valutazione di Ateneo, come previsto dall'art. 21, comma 5, lettera i) del vigente Statuto di Sapienza Università di Roma.

Cordiali saluti.

**IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO SUPPORTO
STRATEGICO E PROGRAMMAZIONE**

(DOTT. G. FOTI)

Università degli Studi di Roma "La Sapienza"
Area Supporto Strategico e Comunicazione
Ufficio supporto Strategico e Programmazione
Responsabile: dott. Giuseppe Foti
P.le Aldo Moro, 5 – 00185 Roma
T (+39) 06 49910135 F (+39) 0649910093



Valutazione del Direttore generale per l'attività svolta nell'anno 2013

Giugno 2014



Indice

Premessa

- 1. Lo schema di attribuzione del punteggio**
- 2. La valutazione della performance gestionale**
- 3. La valutazione dei comportamenti organizzativi**
- 4. La valutazione complessiva**
- 5. Osservazioni e raccomandazioni**

Tabelle e figure

Tabella 1 – Gli Obiettivi strategici e gli obiettivi operativi assegnati dal Direttore generale ai Direttori d'Area dell'amministrazione centrale per il 2013 e relativi indicatori

Tabella 2 – Gli Obiettivi strategico/operativi del Direttore generale

Tabella 3 – L'autovalutazione dei comportamenti organizzativi del Direttore generale

Figura 1 – La valutazione complessiva



Premessa

Il Nucleo di Valutazione d'Ateneo è l'organo deputato ai sensi dell'art. 21, comma 5, lettera i) del vigente Statuto dell'Università Sapienza, alla valutazione della performance del Direttore generale, effettuata con riferimento al "Sistema di misurazione e valutazione della performance di Sapienza Università di Roma", approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 20 dicembre 2010 (delibera n. 300/2010) che, a sua volta, richiama uno strumento metodologico elaborato dal Comitato di supporto strategico e valutazione ed illustrato nel Documento 05/09 "*Valutazione delle prestazioni del Direttore generale: metodologia e strumenti*", condiviso con i vertici dell'Amministrazione per essere applicato a partire dal 2011.

Il modello di valutazione integra la valutazione della *performance gestionale* con la valutazione dei *comportamenti organizzativi* del Direttore generale.

Con nota del 29 maggio 2014 prot. n. 0031908 (e successiva nota di parziale rettifica di errori materiali e aggiunta di note di chiarimenti del 10 giugno 2014 prot. n. 0034322), il Direttore generale ha trasmesso al Nucleo di valutazione la Relazione sull'attività svolta relativamente al periodo 1° gennaio 2013 – 31 dicembre 2013. Inoltre, con nota del 10 giugno 2014 prot. n. 0034328 è pervenuta anche l'autovalutazione del Direttore generale sui comportamenti organizzativi.

Nel documento trasmesso dal Direttore generale si relaziona, in modo dettagliato, su quanto posto in essere fino ad oggi dall'Amministrazione Centrale nel suo complesso per la realizzazione di tali obiettivi.

Tali documenti, pervenuti nei termini previsti dalla vigente normativa sono stati predisposti secondo le modalità previste dal "Sistema di misurazione e valutazione della performance" tali da consentire una approfondita valutazione.

Gli obiettivi assegnati al Direttore generale per l'anno 2013 sono stati approvati dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 03 marzo 2013 e dal Senato Accademico nella seduta del 12 marzo 2013. Tali obiettivi sono, inoltre, descritti nel documento "Piano della Performance di Sapienza Università di Roma – Aggiornamento 2013", che definisce, in coerenza con le risorse disponibili, gli



elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance. Sono stati individuati per la prima volta 18 obiettivi strategico/operativi specifici del Direttore generale per l'anno 2013, diversi e ulteriori rispetto ai n. 59 obiettivi assegnati dalle aree dirigenziali di cui si compone l'Amministrazione.

1. Lo schema di attribuzione del punteggio

Il modello di valutazione proposto comprende sia la valutazione della performance gestionale (grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati) sia la valutazione delle competenze organizzative (capacità organizzativa, gestionale e relazionale). Il modello di valutazione si articola in 3 parti principali, a ciascuna delle quali è possibile attribuire un peso differenziato, che hanno il seguente significato generale:

- *Rispetto degli obiettivi assegnati* (peso = 60), che include come voce sintetica la valutazione del raggiungimento degli obiettivi gestionali. Questa voce implica la valutazione separata di ciascun obiettivo assegnato, con un valore sintetico finale che si ottiene mediante uno specifico algoritmo di sintesi; per la prima volta quest'anno tale sezione è stata articolata in due parti: una relativa agli obiettivi assegnati ai Dirigenti e una relativa agli obiettivi specifici del Direttore generale.
- *Capacità organizzativa e gestionale* (peso = 20), che si propone di valutare le capacità manageriali, quali la gestione del cambiamento, delle risorse umane, la pianificazione e il controllo dei processi lavorativi;
- *Capacità relazionale* (peso = 20), che rende conto della facilità di accesso al dirigente, della sua capacità comunicativa e della sua capacità di gestione delle relazioni, intesa come capacità di ascolto di collaboratori, utenti dei servizi, rappresentanti del vertice dell'Università e portatori di interessi.

L'algoritmo per la sintesi della valutazione tiene conto anche del numero degli obiettivi assegnati e del livello di raggiungimento degli stessi. Infatti, ad ogni obiettivo viene assegnato un punteggio secondo il seguente schema:

- obiettivo raggiunto = 3;



- obiettivo parzialmente raggiunto = 2;
- obiettivo parzialmente raggiunto in misura minima = 1;
- obiettivo non raggiunto = 0.

La metodologia prevede anche che ad ogni obiettivo sia attribuito un peso P compreso tra 1 a 3, che stabilisce l'importanza relativa di ciascun obiettivo nell'insieme degli obiettivi assegnati.

Anche per l'anno 2013 non sono stati attribuiti pesi agli obiettivi; di conseguenza, in assenza di una specifica pesatura e, in particolar del peso relativo complessivo di quelli del Direttore generale rispetto a quelli dei Direttori di Aree, il modello li ha considerati tutti di pari rilevanza.

Pertanto, il valore sintetico della valutazione si ottiene dalla seguente formula modificata:

$$\text{Valutazione} = \sum \text{punteggio_obiettivo} / n * 5/3$$

cioè è la sommatoria da 1 a n della valutazione di tutti gli n obiettivi divisa per il numero degli obiettivi e normalizzata a 5.

Per quanto riguarda la valutazione dei comportamenti organizzativi, il metodo adottato prende in considerazione i seguenti aspetti:

1. capacità di pianificazione e misurabilità dei risultati e del processo;
2. capacità di innovazione;
3. capacità di soluzione di problemi;
4. sviluppo delle risorse umane;
5. capacità di distribuzione di compiti lavorativi e responsabilità gestionali;
6. accessibilità;
7. capacità di comunicazione;
8. gestione delle relazioni interne ed esterne.

Ciascuno di tali aspetti è a sua volta declinato in base a una o più voci; l'assegnazione di un valore alla valutazione di ogni singola voce ha la seguente scansione:

raramente = 1, qualche volta = 2, spesso = 3, di frequente = 4, sempre = 5.



Ciascuna delle voci raggruppate nei punti dell'elenco precedente è valutata separatamente, assegnando un punteggio da 1 a 5; il risultato per ciascun gruppo di voci è pari alla media delle valutazioni elementari.

2. La valutazione della performance gestionale

Ogni obiettivo è analizzato dal Nucleo sulla base della relazione del Direttore generale; per ciascuno degli obiettivi del Direttore generale è riportata di seguito una sintesi delle attività svolte, desunta dalla scheda di rendicontazione degli obiettivi assegnati ai Direttori d'Area.

Obiettivo 1 DG Migliorare le strutture e le procedure amministrative di supporto alla ricerca

Relativamente all'obiettivo di Area: **Individuazione delle risorse umane necessarie per le strutture amministrative afferenti all'Area di Supporto alla Ricerca**, sono state individuate le risorse umane necessarie sottoscrivendo n. 4 contratti co.co.co. ed è stata altresì attivata e conclusa una procedura concorsuale per il reclutamento di n. 2 unità di personale di ctg D1 assegnata all'area medesima.

Per quanto riguarda l'obiettivo di Area: **Portare a regime il sistema di valutazione della qualità della ricerca** dopo aver provveduto all'analisi dei fabbisogni, si è provveduto ad apportare miglioramenti sul catalogo e all'implementazione di servizi per l'interoperabilità.

Relativamente all'obiettivo di Area: **Pianificazione e all'avvio di nuove iniziative per la promozione della ricerca di Ateneo**, sono state avviate iniziative per la promozione delle attività dei ricercatori Sapienza sia all'interno sia all'esterno dell'Ateneo. In particolare sono state organizzate presentazioni delle attività proprie dell'Area Ricerca ai Dipartimenti ed ai Centri di ricerca di Ateneo e sono state avviate e realizzate, azioni di aggiornamento e, ove necessario, di creazione di pagine web dedicate al "supporto alla ricerca" sia sul sito italiano sia sul sito inglese. Sono state altresì implementate nuove pagine del canale Ricerca sul sito in italiano e in inglese riorganizzando il menu del canale Ricerca, riposizionando le pagine esistenti e creando 24 nuove pagine per presentare i contenuti aggiuntivi.

Per quanto riguarda l'obiettivo di Area: **Avvio del processo di digitalizzazione del patrimonio librario**, nel corso del 2013 si è dato avvio al processo in parola e sono state coinvolte n. 34 biblioteche per un totale di circa 24.000 volumi digitalizzati. Rispetto al totale dei volumi catalogati (1.700.000), solo 227.000 sono scansionabili da Google in base alla data di edizione per limiti normativi sul diritto d'autore; pertanto, se si considera come valore baseline tale dato (227.000 volumi), la percentuale di libri digitalizzati è pari al 10,5%.

Per quanto riguarda l'obiettivo di Area: **Coordinamento delle attività relative alla procedura VQR**, si è proceduto a svolgere un'attività di coordinamento tra le varie Aree della Direzione generale che erano state impegnate a suo tempo nel caricamento delle informazioni nell'area riservata VQR e che avevano fornito supporto gestionale/amministrativo. A giugno 2013 l'ANVUR ha pubblicato i risultati definitivi delle valutazioni della ricerca scientifica per dipartimento, area CUN e livello Ateneo; anche in quest'ultima fase, gli uffici hanno offerto supporto tecnico al gruppo di lavoro dell'Organismo di Indirizzo e di Raccordo (OIR) che ha svolto un'analisi dei risultati della VQR 2004-2010; nell'ambito di tale attività di analisi ed approfondimento dei risultati della VQR, sono stati chiesti all'ANVUR delucidazioni in merito al calcolo di ulteriori indicatori di risultato che tengano conto delle diverse produttività delle singole aree/SSD, affinché questi indicatori si possano utilizzare correttamente anche per la distribuzione delle risorse a Facoltà e Dipartimenti all'interno di Sapienza.

Relativamente infine all'obiettivo di Area: **Portare a regime l'applicazione del nuovo sistema AVA all'interno dell'Ateneo per gli aspetti della ricerca, allorquando definiti**, si rileva che, le linee guida per la compilazione della scheda SUA-RD sono state pubblicate dall'ANVUR solo in data 30.04.2014 e, pertanto, l'avvio della sperimentazione all'interno dell'Ateneo con i Dipartimenti volontari, è stato solo recentemente avviato. Si rileva



inoltre che nel Piano della performance di Sapienza 2014-2016, l'applicazione del nuovo sistema AVA per gli aspetti della ricerca è prevista per l'anno 2014. Tuttavia, nel corso del 2013, sono state avviate una serie di attività prodromiche (presentazioni, seminari, incontri formativi, ecc.)

Obiettivo 2 DG Sviluppo delle attività connesse al nuovo sistema di autovalutazione, valutazione periodica ed accreditamento del sistema universitario

Relativamente all'obiettivo di Area – ***Definizione della piattaforma informativa (sistema documentale) per l'archiviazione e la consultazione dei rapporti AVA-*** si rileva che non è stato soddisfatto l'indicare previsto, in quanto l'ANVUR ha fornito chiarimenti ed indicazioni per l'accREDITamento degli Atenei soltanto per la parte relativa alla didattica e non per la ricerca. Tuttavia, sono state promosse tutte le attività propedeutiche alla definizione dell'ambiente tecnologico (open source) e ai flussi generali da altri sistemi informatici ed è stata avviata una collaborazione con il Team Qualità che svolge un ruolo centrale nell'Assicurazione Qualità (AQ) di Ateneo così come previsto dal Sistema AVA.

Relativamente all'obiettivo di Area – ***Riorganizzazione del Presidio Qualità*** – è stato avviato e concluso, tutto il processo di messa a punto del Sistema per l'Assicurazione Qualità dell'Ateneo, a partire dalla riorganizzazione del Presidio Qualità e dalla nomina dei nuovi componenti. E' stato altresì predisposto il regolamento di funzionamento per consentire la necessaria fluidità operativa.

Per quanto riguarda l'obiettivo di Area - ***Attuazione di servizi di informazione/formazione sul sistema AVA per le strutture d'Ateneo*** – sono state svolte molteplici attività tra cui la stesura di linee guida e di materiale informativo, l'organizzazione di incontri informativi/formativi ecc..

Relativamente all'obiettivo di Area – ***Programmazione dell'offerta formativa 2013-2014 secondo le linee guida del sistema di qualità AVA*** si ricorda che il D.M. 30 gennaio 2013, n. 47, relativo ad autovalutazione, accreditamento iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studio e valutazione periodica ha introdotto, per l'a.a. 2013/2014, una complessa procedura di accreditamento dei corsi di studio e delle sedi dell'Università, che ha reso necessario lo sviluppo di nuove funzionalità all'interno della sezione GOMP del SIAD. Il gruppo di lavoro SIAD, ad hoc costituito, ha pertanto avviato l'analisi per lo sviluppo e la personalizzazione della scheda SUA-CdS all'interno della piattaforma informativa di Ateneo. L'AROF ha provveduto all'inserimento dei corsi di studio e alla successiva predisposizione delle credenziali di accesso alla sezione Pre-Iscrizioni; sono stati inoltre organizzati seminari informativi per le attività di supporto alle strutture didattiche per la predisposizione e l'inserimento nel GOMP dei Manifesti e delle Programmazioni virtuali e reali; sono stati predisposti i documenti per la compilazione della scheda SUA-CdS, raccolto e verificato i documenti di competenza delle strutture didattiche ed inseriti gli stessi nelle schede SUA-CdS dei singoli corsi di studio. Il 14 giugno 2013 il MIUR ha emanato il decreto di accreditamento iniziale per i 274 corsi di studio previsti nell'offerta formativa 2013-2014 della Sapienza.

Per quanto riguarda infine l'obiettivo di Area ***Organizzazione delle attività necessarie alla partecipazione alla sperimentazione ANVUR della valutazione degli esiti dell'apprendimento effettivi***, si ricorda che Sapienza ha aderito al progetto proposto dall'ANVUR per l'introduzione di un test (TeCO test) volto alla verifica degli apprendimenti di natura generalista di laureandi (generic skills). La sperimentazione ha chiesto lo svolgimento di due azioni principali: 1) supportare la proposta con l'utenza, 2) organizzazione del test. Il periodo di svolgimento del test ha implicato 22 giorni di sperimentazione per un numero totale di 147 sessioni; si evidenzia che dei 12 Atenei partecipanti alla sperimentazione, Sapienza era l'Ateneo con il campione di gran lunga più elevato di studenti eleggibili ai fini del test (pari a 5.808 unità, contro le 2.976 di Napoli che è il secondo per ordine di grandezza). Pertanto, in tale contesto, il risultato raggiunto da Sapienza assume una forte valenza se confrontato con quanto operato da altri Atenei.

Obiettivo 3 DG Sviluppare i sistemi di controllo della qualità della didattica

Relativamente all'obiettivo di Area: ***Introduzione di strumenti di controllo della qualità della didattica per la Scuola Superiore di Studi Avanzati*** è stato elaborato un report per la valutazione della qualità degli



insegnamenti attivati dalla Scuola nei due anni precedenti e nell'a.a.2013-2014; il report è stato inviato al direttore della SSSA per la dovuta compilazione nel dicembre 2013. All'esito dell'analisi dei dati forniti dalla Scuola medesima, potranno essere valutate ed avviate delle specifiche iniziative per la promozione delle attività didattiche.

Obiettivo 4 DG Ottimizzare l'utilizzo e la qualità degli spazi operativi (aule, biblioteche, laboratori, studi, uffici)

Relativamente all'obiettivo di Area: **Sviluppo del sistema di gestione delle Aule**, è stata definita la scheda-tipo da utilizzare per la rilevazione delle informazioni essenziali ai fini del censimento. E' stata inoltre realizzata la versione beta dell'applicativo per la gestione e la programmazione delle aule e dei laboratori didattici. Sono state censite n. 641 aule.

Relativamente all'obiettivo di Area: **Definizione di un gestionale per la gestione dei laboratori didattici** è stata realizzata la versione beta per la gestione e la programmazione dei laboratori didattici; risultano acquisite le informazioni per n.259 laboratori didattici.

Relativamente all'obiettivo di Area: **Predisposizione di un piano per la riqualificazione edilizia delle aule didattiche e avvio delle attività di riqualificazione**, si è provveduto ad integrare il data base già esistente, con una serie di sopralluoghi volti ad individuare lo stato delle murature, degli infissi, degli impianti, ecc.; è stato quindi un piano di riqualificazione che ha individuato quattro categorie di interventi e successivamente si è provveduto ad attuare il piano con interventi di manutenzione ordinaria su 110 aule e un intervento di manutenzione straordinaria che ha previsto il rifacimento di n. 5 aule (Fac. Scienze Politiche Sociologia Comunicazione). Infine sono stati realizzati i rilievi, i progetti e impegno di spesa per avviare la ristrutturazione di n. 8 aule.

Per quanto riguarda gli obiettivi di Area: **Ristrutturazione degli spazi dedicati all'Area Supporto alla Ricerca (luglio 2013) e Ristrutturazione degli spazi dedicati all'Area per l'Internazionalizzazione (ottobre 2013)**, si rileva che i lavori di ristrutturazione degli spazi per l'Area ricerca rientrano in un più ampio intervento di riqualificazione dei locali del Rettorato finalizzato all'aumento del comfort negli ambienti di lavoro; per gli spazi dedicati all'Area Internazionalizzazione si è provveduto alla ristrutturazione di circa 450 mq del secondo piano dell'edificio palazzina ex Tuminelli. I lavori sono terminati nel periodo previsto.

Per quanto riguarda l'obiettivo di Area: **Trasferimento della sede dell'Area per l'Internazionalizzazione all'interno della C.U. previa ristrutturazione ambienti (novembre 2013)** sono state effettuate le operazioni di rilascio degli spazi della sede di Palazzo Baleani e di consegna dei nuovi locali all'interno della C.U. e palazzina Tuminelli.

Infine per quanto riguarda l'obiettivo di Aree: **Promuovere l'accorpamento delle biblioteche di base interdipartimentali o di facoltà e l'accorpamento dei dipartimenti in un'unica sede completando la ricognizione "classificata" degli spazi di Dipartimenti e Facoltà**, è stata svolta un'analisi della situazione attuale circa la dislocazione delle biblioteche e dei dipartimenti all'interno dei vari edifici; sono state individuate possibili linee di interventi per procedere all'elaborazione di una proposta per l'accorpamento delle biblioteche.

Obiettivo 5 DG: Promuovere l'offerta di alloggi per studenti

Relativamente all'obiettivo di Area **Programmazione delle attività tec.amm.ve, con la relativa tempistica, per studenti (area SDO Pietralata, ed. via Palestro ed ex Regina Elena)** Il lavoro svolto ha riguardato la programmazione con l'indicazione delle relative tempistiche al fine di consentire all'Amministrazione la corretta predisposizione della dei tempi imposti dal MIUR per la conclusione dell'iter di assegnazione dei fondi.

Le attività programmate sono state concluse, fatta eccezione per le residenze da edificarsi presso l'edificio di Via P prima dell'avvio dell'iter di gara, adeguare il progetto alle sopravvenute richieste dei Vigili del Fuoco dell'8 Agosto 20



Obiettivo 6 DG: Favorire lo scambio internazionale per gli studenti

Relativamente all'obiettivo di Area: **Potenziare i servizi per agevolare l'attrattività e l'inserimento degli studenti stranieri**, sono stati realizzati servizi innovativi all'utenza internazionale anche attraverso l'acquisizione di ulteriori risorse per il finanziamento di programmi internazionali partecipando a bandi competitivi finanziati dalla commissione europea e incrementando il numero di protocolli aggiuntivi di mobilità studenti con università non europee. Poiché i risultati conseguibili dalle competenti Aree dell'Amministrazione Centrale, in termini di promozione dell'iscrizione di studenti stranieri, sono strettamente interdipendenti con la contestuale attività svolta, per quanto di competenza, dalle Facoltà e dai Dipartimenti, è stato stabilito nel Piano della Performance 2014-2016 di coinvolgere direttamente in tale obiettivo le medesime Facoltà e Dipartimenti. Anche per quanto concerne l'obiettivo di Area: **Promuovere la mobilità a sostegno di periodi di studio e tirocinio all'estero degli studenti**, i risultati conseguibili dall'Amministrazione centrale, sono strettamente interdipendenti con la contestuale attività svolta da Facoltà e Dipartimenti; tuttavia molteplici sono state le attività e le diverse linee di azione intraprese per il raggiungimento dell'obiettivo quali: la semplificazione delle procedure di gestione della mobilità, l'incremento della qualità degli studenti outgoing, la partecipazione al progetto europeo EGRACONS, l'incremento delle opportunità di partecipazione a programmi di mobilità, la creazione di una banca dati di tirocinio per incrementare le opportunità di placement. Infine relativamente all'obiettivo di Area: **Consolidare l'integrazione dell'Ateneo nelle reti europea ed internazionale** sono state avviate molteplici azioni con particolare riguardo alla cooperazione nell'Area del mediterraneo e in altre aree geografiche come l'America Latina, l'Asia, l'Africa ecc., dove la presenza e il prestigio della Sapienza si sono consolidate nel corso del 2013.

Obiettivo 7 DG: Definire ed attuare una strategia di marketing nazionale ed internazionale per attrarre i migliori studenti

Relativamente all'obiettivo di Area: **Definizione di un Piano di attività per incrementare l'attrattività degli studenti a livello sia nazionale che internazionale**, sono stati organizzati incontri tra le Aree interessate al fine di predisporre delle specifiche linee guida per migliorare l'accoglienza degli studenti e per incrementare e censire l'utenza internazionale. Relativamente all'obiettivo di Area: **Sviluppare l'accoglienza e l'orientamento anche nelle scuole medie superiori** sono state attuate iniziative che hanno lo scopo di fornire una completa e contestuale informazione sui corsi attivati dall'Ateneo, affinché le aspiranti matricole possano essere protagoniste attive e consapevoli e non si verifichino episodi di abbandono; durante le iniziative di orientamento è stato distribuito materiale informativo e sono state illustrate tutte le iniziative poste in essere dalla Sapienza per premiare gli allievi migliori. In aggiunta a tale attività, con la collaborazione delle Facoltà, sono stati realizzati i seguenti progetti: a) progetto "un ponte tra scuola ed università", b) progetto "orientamento in rete", c) questionario "conosci te stesso", d) esame di inglese scientifico.

Per quanto riguarda infine l'obiettivo di Area: **Attivazione di corsi in convenzione con UniTelma**, sono state apportate le necessarie modifiche agli ordinamenti dei corsi di studio in Giurisprudenza e in Informatica (per il corso di studio infermieristica X - non è stato necessario apportare modifiche all'ordinamento) e, al termine dell'iter amministrativo, è stato emesso il relativo DR di istituzione dei corsi di studio. Sono stati inoltre inseriti tutti i dati dei corsi nella scheda SUA-CdS e, dopo la verifica del possesso dei requisiti necessari, vi è stato l'invio al MIUR/ANVUR per l'accreditamento. Le convenzioni per i corsi di studio in Giurisprudenza, Informatica e Infermieristica X sono state approvate dagli OO.CC..

Obiettivo 8 DG: Favorire l'evoluzione del sistema contabile di Ateneo

Relativamente all'obiettivo di Area: **Integrare il ciclo di bilancio con il ciclo della performance**, dopo un'attività di analisi e di studio su specifica bibliografia, è stata definita una proposta metodologica per l'integrazione dei due cicli che prevede due ipotesi di integrazione che fanno riferimento ad una situazione ideale e ad una ipotesi di applicazione alla situazione attuale. L'applicabilità della procedura proposta deve però tener



conto del rinvio dell'introduzione del bilancio unico di Ateneo e della relative conseguenze sull'integrazione del ciclo di bilancio con il ciclo della performance. L'adozione della proposta metodologica è stata programmata, come stabilito dal piano della performance, per l'anno 2014.

Per quanto riguarda l'obiettivo di Area: **Monitorare il processo di introduzione della contabilità economico-patrimoniale per le strutture decentrate** si è provveduto all'attività di tutoraggio ed al conseguente monitoraggio, nei confronti delle strutture decentrate dell'Ateneo, del processo finalizzato all'introduzione della contabilità economico-patrimoniale.

Per quanto riguarda l'obiettivo di Area: **Monitorare il processo di introduzione della contabilità analitica per i corsi di studio**, a valle della sperimentazione, condotta nel corso del 2012 sul CdL in Fisica, configurato quale Dimensione Analitica, in modo da consentire in contabilità analitica, l'imputazione dei costi diretti, l'analisi è stata estesa ad altri CdL; anche per questi ulteriori corsi è stato definito e profilato nel software gestionale U-Gov, le rispettive Dimensioni analitiche, in modo da consentire in contabilità analitica, l'imputazione dei costi diretti.

Per quanto riguarda l'obiettivo di Area: **Predisposizione del Regolamento d'Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità** sono state svolte una serie di analisi ed attività propedeutiche all'introduzione del bilancio unico e si sono altresì tenute riunioni periodiche di confronto sull'argomento, coinvolgendo anche alcune segretari amministrativi di dipartimento per una ponderata valutazione delle esigenze specifiche delle strutture periferiche. La stesura del regolamento è stata condotta a partire dalla bozza di documento predisposto dal gruppo di lavoro ad hoc costituito in seno al Codau; l'adozione del regolamento è stata programmata, come stabilito nel piano della performance Sapienza, per il 2014.

Per quanto riguarda infine l'obiettivo di Area: **Ridefinire le competenze delle Aree dell'Amministrazione Centrale per una gestione autonoma e diretta del budget** a seguito del nuovo assetto organizzativo dell'Amministrazione Centrale si è proceduto ad individuare le figure professionali necessarie nonché ad attribuire compiti e responsabilità connesse ai ruoli ricoperti. Per garantire a ciascuna Area una gestione autonoma e diretta delle risorse finanziarie di competenza, è stata attribuita a ciascuna uno specifico budget per l'anno 2013, suddiviso per singolo Ufficio ed assegnato sugli specifici conti di bilancio.

Obiettivo 9 DG: Garantire una costante azione di controllo sulle entrate dell'Ateneo

Relativamente all'obiettivo di Area: **Prosecuzione dell'attività amministrativa di controllo sulle autocertificazioni ISEE degli studenti** si ricorda che nel 2012 è stato effettuato il controllo sulle autocertificazioni ISEE su 14.197 studenti, mediante il controllo delle dichiarazioni presenti nella Banca dati INPS e del valore inserito dallo studente su Infostud: sono risultati irregolari n.1.025 studenti; al fine di proseguire anche per il 2013 tale attività, sono stati controllati, relativamente agli immatricolati nell'a.a.2011/2012, n.14.189 studenti di cui sono risultati irregolari n.141.

Per quanto riguarda l'obiettivo di Area: **Ottimizzare l'azione di recupero crediti verso soggetti sia interni che esterni all'Ateneo** dopo una prima analisi dei processi di recupero dei crediti della Sapienza e degli strumenti di gestione dati, è stata esaminata ogni caso particolare all'origine di saldi stipendiali negativi e sono state individuate nuove soluzioni per la velocizzazione delle azioni di recupero, è stato ottimizzato il database e migliorati sistemi di archiviazione dei dati di raccordo tra le azioni amministrative, giudiziali e stragiudiziali. Nel corso del 2013 sono state inviate, al preposto ufficio, complessivamente n. 175 richieste di recupero crediti.

Obiettivo 10 DG: Promuovere il miglioramento del ciclo di gestione della performance

Relativamente all'obiettivo di Area: **Migliorare la tempistica relativa alla redazione del piano della performance e della relazione della performance** si ricorda che la stesura del piano della performance avviene a valle del processo di assegnazione degli obiettivi operativi al Direttore generale da parte del Rettore e della Governance di Ateneo. Nel corso del 2012, anche a causa del ritardo con cui sono stati definiti gli obiettivi del DG, sia la redazione del piano performance, sia la redazione della relazione sulla performance, sono state



realizzate in ritardo rispetto alle scadenze istituzionali. Per il 2013 si rileva che la tempistica relativa alla redazione di questi documenti è migliorata in modo apprezzabile, e sono stati rispettati i tempi prestabiliti (30 aprile piano performance, 31 maggio relazione sulla performance).

Per quanto riguarda l'obiettivo di Area: **Definire gli standard di qualità dei servizi per l'Area Affari Legali**, si rileva che le attività di ricognizione delle attività vere e proprie sono iniziate a marzo 2013, dopo l'attribuzione ai settori dei rispettivi responsabili; si è proceduto ad un censimento di tutti i macro-processi riconducibili alla ownership dell'Area Affari Legali individuando 6 "servizi" per i quali sono stati ricercate le dimensioni della qualità, individuati gli indicatori e i valori target di qualità da poter garantire all'utenza, riportati in apposite schede-qualità. E' stato inoltre messo a punto un "service desk" per il servizio di "verifica dei dati pendenti".

Obiettivo 11 DG: Supporto nell'esecuzione degli adempimenti previsti da norme di Legge e dallo Statuto

Relativamente all'obiettivo di Area **Predisposizione del Regolamento di organizzazione generale dell'Ateneo ai sensi dell'art. 19, comma 2, lettera b) del vigente Statuto**, l'Area Affari Legali ha predisposto il ROA, un quadro chiaro del funzionamento delle strutture e degli organi dell'Ateneo e delle reciproche relazioni, rinviando per la disciplina di questi a specifici regolamenti di dettaglio. Il Regolamento è stato arricchito di una Appendice costituita dall'elenco di tutti i Regolamenti attuativi, redatto in forma analitica e in forma sistematica, con l'individuazione dei relativi link sul sito istituzionale della Sapienza. La bozza definitiva è stata quindi corredata, da una relazione di Analisi di Impatto della Regolazione trasmessa con nota del 29.10.2013 prot. 62856 per l'avvio della procedura di approvazione prevista dalla legge. Ciò posto, il Regolamento, predisposto nei tempi imposti dall'obiettivo, è stato successivamente approvato (con alcune modifiche) dal Senato Accademico nella seduta del 21.01.2014 e dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 28.01.2014 e, in seguito, inviato al MiUR ai fini della prosecuzione dell'iter previsto dalla normativa vigente.

Relativamente all'obiettivo di Area **Predisposizione di schemi, atti e provvedimenti consequenziali alla riorganizzazione dell'Amministrazione Centrale ed all'adozione del nuovo Statuto**, l'ARAL ha prodotto un elenco di 27 format di atti/provvedimenti su 29 censiti, con i relativi schemi acclusi pari al 93% del totale censito. L'elenco è preceduto da un breve vademecum contenente indicazioni in ordine alla struttura dei provvedimenti e alla loro redazione. Esso è in fase di pubblicazione sul sito istituzionale dell'ateneo, così da essere utilizzabile dall'Amministrazione.

Relativamente all'obiettivo di Area **Predisposizione di linee guida per l'analisi di impatto della regolamentazione**, il documento con le linee guida per l'analisi di impatto della regolazione è stato predisposto nei termini previsti dall'obiettivo (cfr. Nota ARAL del 29.10.2013 prot. n.62860) e successivamente approvato dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione nelle rispettive sedute dell'11 e 18 febbraio 2014. In data 27.03.2014 è stata inoltre divulgata una specifica circolare. Tutta la documentazione inerente l'AIR è consultabile sul sito istituzionale di Ateneo nelle pagine dell'Area Affari Legali.

Relativamente all'obiettivo di Area **Supporto nella costituzione degli Organi di Ateneo in attuazione del vigente Statuto**, gli Organi collegiali della Sapienza di cui all'art. 17 dello Statuto (Senato Accademico, Consiglio di Amministrazione, Collegio dei revisori dei conti, Nucleo di valutazione di Ateneo) sono stati tutti rinnovati nel corso del 2013, con la predisposizione e adozione di Decreti Rettorali o Direttoriali di nomina. Sono stati inoltre costituiti il Collegio di disciplina, il Presidio di qualità (denominato Team Qualità) e il Comitato unico di garanzia.

Relativamente all'obiettivo di Area **Predisposizione del regolamento interno del Collegio di disciplina**, il regolamento in oggetto è stato definitivamente approvato dal Senato Accademico con propria delibera n. 202/2013 del 23.4.2013 ed emanato con D.R. n. 1685 del 20.5.2013. Contemporaneamente, con D.R. n. 1686 del 20.5.2013 è stato istituito il Collegio, nella composizione deliberata dal Senato Accademico, nella medesima seduta del 23.4.2013 (delibera 203/2013).

Relativamente all'obiettivo di Area **Predisposizione del Regolamento per i professori emeriti/onorari**, il Regolamento in oggetto è stato predisposto dall'Area Risorse Umane nel puntuale rispetto dei termini previsti.

Relativamente all'obiettivo di Area **Attuazione delle "norme in materia di personale accademico e riordino**



della disciplina concernente il reclutamento” previste dalla L. 240/2010, sono stati prodotti e/o aggiornati, nei termini stabiliti, il totale dei 9 regolamenti previsti in sede di programmazione: di seguito elencati:

1. Regolamento per la mobilità dei docenti tra settori scientifico disciplinari
2. Regolamento per il reclutamento dei ricercatori con contratto a tempo determinato tipologia a) e b)
3. Regolamento per il conferimento del titolo di professore emerito e di professore onorario
4. Regolamento per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento incarichi extra istituzionali dei professori e dei ricercatori universitari
5. Regolamento per la disciplina delle afferenze e della mobilità del personale docente
6. Regolamento per l'attribuzione di attività didattiche
7. Regolamento per l'attribuzione a professori e ricercatori dell'incentivo di cui all'art. 29 c. 19 della Legge 240/10
8. Regolamento per la chiamata dei professori di I e II fascia ai sensi della Legge 240/10
9. Regolamento per il reclutamento di tecnologi con rapporto di lavoro a tempo determinato

Relativamente all'obiettivo di Area **Predisposizione di un Piano triennale per la prevenzione della corruzione**, è stato attivato un gruppo di lavoro specifico nel gennaio 2013 che ha collaborato alla predisposizione dei due Piani triennali per la prevenzione della corruzione portati in approvazione agli organi collegiali nel corso del 2013, il primo nel marzo 2013 (delibere CdA 19.3.2013 e SA 26.03.2013), il secondo a luglio 2013 (delibere SA e CdA del 16.07.2013).

Relativamente all'obiettivo di Area **Applicazione del D.L. 18/10/2012 n.179, coordinato con legge di conversione 17 dicembre 2012, n. 221 recante “Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese”**, l'ARCOFIG ha predisposto una circolare informativa entro gennaio 2013 n. prot. 6201 del 31.01.2013 sul D.L. n. 179/2012, convertito, con modificazioni, dalla L. 221/2012 e risultano attuati tutti gli adempimenti previsti per l'università.

Obiettivo 12 DG: Gestione efficace dell'affidamento di incarichi a professionisti esterni all'Amministrazione

Relativamente all'obiettivo di Area: **Implementazione di un applicativo per la gestione informatizzata di tutti i procedimenti affidati sia all'interno dell'amministrazione che all'esterno (Avvocatura generale dello Stato, Avvocati del Libero Foro)**, con la relativa tempistica si rileva innanzitutto che l'Area Affari Legali è stata attivata in data 1.12.2012 e che, a partire da tale data, si è proceduto all'accorpamento di tutti i settori addetti alla gestione del contenzioso, prima distribuiti tra Ripartizioni diverse, all'interno di un'unica struttura dirigenziale. A livello gestionale è emersa una profonda eterogeneità dei sistemi di archiviazione dati dei settori riuniti pertanto l'Area ha valutato di: 1) accantonare i gestionali in uso (salvo recuperarne in seguito i dati conservati per gli anni passati) 2) fronteggiare l'immediata esigenza di gestione dati facendo ricorso ad un prodotto middleware, su cui caricare i dati dei ricorsi instaurati dal 1.1.2013, 3) realizzare un applicativo personalizzato, in grado di abbinare la potenza di gestione e di elaborazione dei dati con la massima semplicità d'uso, di consultazione, di interrogazione e di reportazione. Come stabilito dal piano della performance di Sapienza, la messa in esercizio del gestionale è programmata per l'anno 2014. Per quanto riguarda l'obiettivo di Area: **Istituzione di un albo degli operatori per i servizi di ingegneria ed architettura in ambito edilizio secondo i criteri prescritti dalla normativa vigente**, si è provveduto ad un esame del contenuto del software, anche allo scopo di poter adeguare il sistema alla normativa vigente in materia. Successivamente alla configurazione del sistema su apposita piattaforma virtuale dedicata, sono stati effettuati i test di funzionalità del software ed è stata svolta l'opportuna attività di formazione per l'utilizzo del sistema. A seguito della messa in funzione del sistema applicativo sono pervenute n. 11 richieste di iscrizione all'elenco; di tali richieste, verificate nella totalità, n. 8 sono risultate regolarmente pervenute e n. sono risultate irregolari.

Obiettivo 13 DG: Consolidare la nuova organizzazione dell'Amministrazione Centrale



Relativamente all'obiettivo di Area: **Completamento delle procedure di nomina dei nuovi Capi Ufficio e Capi Settore anche in un'ottica di decentramento delle responsabilità**, a seguito del nuovo assetto organizzativo, si è provveduto al conferimento degli incarichi di capo ufficio e capo settore procedendo inizialmente a pubblicare avvisi per la verifica della disponibilità del personale alla copertura dei suddetti incarichi. Successivamente si è provveduto alla gestione della procedura informatizzata relativa all'acquisizione delle dichiarazioni di disponibilità manifestate dal personale e alla verifica della sussistenza dei requisiti prescritti dalle suddette disposizioni per la presentazione delle candidature; in esito a tale attività di esame e verifica, in relazione a ciascuna candidatura, si è proceduto ad una analisi delle competenze possedute delle esperienze lavorative maturate, ai fini dell'individuazione dei dipendenti ai quali conferire gli incarichi. Si è provveduto infine a predisporre tutte le disposizioni direttoriali di conferimento degli incarichi.

Per quanto riguarda l'obiettivo di Area: **Completare il riequilibrio delle dotazioni organiche di personale tecnico-amministrativo all'interno dell'Ateneo** nel corso dell'anno 2013 al fine di far fronte ad alcune urgenze correlate alle significative trasformazioni organizzative che hanno recentemente interessato l'Ateneo, è stata formulata una proposta di riequilibrio che tiene conto delle innovazioni introdotte, dalla legge n. 240/10, con particolare riguardo alla devoluzione essenzialmente dalle Facoltà ai Dipartimenti delle funzioni di supporto alla didattica allo scopo di assicurare che un contingente di personale delle Facoltà, che espleta con prevalenza funzioni di supporto alla didattica, transiti ai Dipartimenti per porre in essere le attività, ivi incluse quelle connesse alla didattica, nel frattempo prese in carico dalle strutture dipartimentali. Al modello si è affiancata un'indagine sul personale delle Facoltà che effettivamente svolge funzioni riconducibili alla didattica, dalla quale è emerso che il numero effettivo di unità di personale adibito alla didattica è inferiore rispetto a quello derivante dall'applicazione del modello di calcolo; si è dunque ipotizzata una proposta di riequilibrio con "abbattimento percentuale" del contingente da redistribuire tra le strutture dipartimentali che hanno effettivamente assunto in carico la gestione della didattica e tra le stesse Facoltà che detengono ancora, di fatto, la gestione dei corsi di studio. E' stato dunque elaborato un modello di calcolo finalizzato alla redistribuzione del contingente disponibile, che prevede, quale fattore principale ai fini dell'assegnazione di personale, il numero dei corsi di laurea incardinati su ciascuna struttura. Con riferimento all'Amministrazione Centrale, si è altresì ad un'analisi di benchmarking tra la distribuzione del personale T.A. di Sapienza e quelle di UniBo e UniNa sia a livello macro (Centro versus Periferia) che a livello di singole Aree organizzative/Strutture. Le fonti dei dati utilizzate sono stati i tassi di presenza/assenza del personale pubblicati sui siti istituzionali. Inoltre, ai fini della rilevazione dei carichi di lavoro individuali e di struttura, si è provveduto ad impostare un modello di parametrizzazione dei carichi di lavoro che potrà eventualmente essere implementato nel corso del 2014. Il Consiglio di Amministrazione ha approvato il documento metodologico inerente il Piano di riequilibrio delle dotazioni organiche.

Obiettivo 14 DG: Dematerializzazione delle procedure di servizio agli studenti ed al personale universitario

Relativamente all'obiettivo di Area: **Estensione timbro digitale per certificati di conseguimento dottorato e master**, si ricorda che il valore probatorio del documento informatico ha subito una ulteriore modifica ed è stato stabilito che il documento informatico sottoscritto con firma digitale o con un altro tipo di firma elettronica qualificata, ha l'efficacia prevista dall'art. 2702 del codice civile. L'utilizzo del dispositivo di firma si presume riconducibile al titolare, salvo che questi fornisca prova contraria". Il timbro digitale, valido a tutti gli effetti di legge, dà al certificato lo stesso valore di quello rilasciato allo sportello e consente, all'ente che richiede il certificato, di verificare in qualunque momento l'autenticità del certificato stesso. Lo studente deve semplicemente apporre la marca da bollo sul certificato stampato dal sistema, conditio sine qua non, per rendere lo stesso valido. Si ricorda che l'utilizzo del timbro digitale non era previsto per gli studenti dei Master e per quelli del Dottorato di ricerca, di conseguenza gli uffici si sono attivati per estendere tale sistema anche alla propria utenza. Ratio di tale obiettivo è prevedere la possibilità di predisposizione on-line del Certificato Master da parte degli studenti accedendo ad INFOSTUD dalla sezione "Certificati". Allo stato attuale si è in attesa di conoscere, dal Settore informatico per le carriere didattiche e amministrative degli studenti, i tempi di immissione on-line dei certificati in parola.

Relativamente all'obiettivo di Area: **Graduale estensione a tutti i docenti della firma digitale nei verbali**



d'esame sono state effettuate attività di illustrazione delle procedure previste per la verbalizzazione elettronica con firma digitale e per tutto l'anno si è dato supporto ai docenti che hanno avuto bisogno di sostegno nell'applicazione della nuova procedura. Tale attività ha risentito di un ritardo nella fase iniziale determinato dal fatto che Telecom Italia ha completamente modificato le modalità per la consegna dei certificati di firma. Le nuove procedure, permettono il caricamento massivo nel sistema di provisioning delle anagrafiche dei docenti censiti ed il rilascio del certificato di firma in modo completamente automatico a seguito del solo riconoscimento del titolare da parte del personale incaricato. Ad oggi sono stati censiti circa 500 docenti titolari su 1869 titolari.

Per quanto riguarda infine l'obiettivo di Area: **Attivazione di una procedura on-line per la gestione degli interventi di manutenzione del patrimonio edilizio Sapienza** si ricorda che nel corso degli anni l'Amministrazione ha ricevuto richieste di interventi manutentivi minimali oppure straordinari di maggiore rilevanza, provenienti da più strutture, centrali e periferiche e che tali segnalazioni erano spesso inoltrate da persone non qualificate a farlo e senza garanzia di rispetto per l'ordine cronologico di richiesta. Per tale motivo si è reso necessario fornire un riordino complessivo della materia cercando di coniugare efficienza, efficacia e qualità del servizio. E' stato pertanto predisposto un nuovo sistema automatico di ticketing (ST) e dal primo marzo 2013 tutte le richieste di interventi manutenzione devono essere obbligatoriamente inviate tramite apposito modulo web di segnalazione

Obiettivo 15 DG: Verificare la soddisfazione dell'utenza e promuovere la conoscenza e la trasparenza dell'Ateneo sia verso l'interno che l'esterno

Relativamente all'obiettivo di Area: **Promuovere in aggiunta agli attuali sistemi in uso, indagini di customer satisfaction per gli studenti** si ricorda che già dal 2011 è in corso un'indagine di customer satisfaction denominata "face to face"; tale indagine riguarda un campione di studenti a cui viene erogato a sportello un servizio. Recentemente si è pensato di affiancare al "face to face" una nuova indagine di customer satisfaction che vada ad intervistare il gran numero di utenti che si rivolge via mail ai settori delle aree studenti: questo oltre a essere una forma di controllo sui servizi erogati dai settori, è un modo per stimolare l'autodisciplina nelle risposte negli operatori dei vari settori. A tale proposito è stato definito di standardizzare la firma in calce alle mail di risposta in modo di dare una impostazione univoca al messaggio che riceverà lo studente da intervistare. Il template è stato impostato nel 2013 e sottoposto al Centro InfoSapienza per definirne l'applicazione.

Per quanto riguarda l'obiettivo di Area: **Redazione del Bilancio Sociale anno 2012** si ricorda che il documento è stato puntualmente elaborato nel corso dell'anno. Il documento, già pubblicato per il 2010 e per il 2011, rappresenta uno strumento di rendicontazione delle attività dell'Ateneo che hanno valenza sociale, ovvero producono un output per i portatori di interesse, sia esterni che interni. Il bilancio sociale 2012 descrive tali attività, con un focus particolare dedicato all'impegnativo processo di riorganizzazione amministrativa della Sapienza, avvenuto nel 2012.

Obiettivo 16 DG: Migliorare le capacità di pianificazione e misurabilità dei risultati dell'Amministrazione Centrale

Relativamente all'obiettivo di Area **Integrare gli strumenti per la valutazione del personale**, entro novembre 2013 è stato definito un cruscotto di indicatori per la valutazione del personale tecnico-amministrativo.

Relativamente all'obiettivo di Area **Estensione della mappatura dei processi**, le Aree per le quali è stata eseguita la mappatura dei processi sul totale delle Aree (46% vs un valore target del 30%) per un totale di 300 processi.

Relativamente all'obiettivo di Area **Estensione del modulo "Sviluppo e Formazione" di U-GOV con la mappatura delle competenze del personale tecnico-amministrativo**, le unità di personale tecnico-amministrativo per il quale è avvenuta una mappatura delle competenze è circa il 40%; pertanto, risulta che per le procedure integrate di acquisizione dati sulla formazione e sulle competenze è stato sensibilmente superato il



valore target atteso del 30%.

Obiettivo 17 DG: Sviluppare le pari opportunità Art. 8, comma 11, DLgs. 150/2009

Relativamente all'obiettivo di Area **Redazione, con cadenza biennale, dell'analisi di genere seguendo le indicazioni della Delibera n.22/2011 CIVIT**, sono stati estratti i dati del personale oggetto di esame, con la contestuale elaborazione di grafici. Sono stati presi in considerazione i dati complessivi di uomini e donne, la presenza delle donne nell'Ateneo, i dati riferiti ai docenti ed al personale tecnico-amministrativo per età, i titolari di posizione organizzativa per età e per tipologia di competenze. Infine, è stata effettuata una analisi relativa alla fruizione da parte del personale tecnico-amministrativo dei congedi parentali, part-time e legge 104. Da ultimo è stata predisposta una relazione in cui sono state proposte alcune misure al fine di ridurre il divario in ordine alla parità di genere.

Obiettivo 18 DG: Promuovere il benessere organizzativo Art. 14, comma 5, D.Lgs. 150/2009

Relativamente all'obiettivo di Area **Effettuazione, con cadenza biennale, dell'analisi di benessere organizzativo**, l'Area Organizzazione e Sviluppo ha provveduto a realizzare un questionario di rilevazione del benessere organizzativo, da somministrare a tutto il personale tecnico amministrativo, recependo il modello della CIVIT (ora ANAC) ed integrandolo con ulteriori quesiti, al fine di operare un'analisi ancor più dettagliata della realtà specifica di Sapienza. Hanno risposto n.693 persone (sul totale di 4.127 unità di personale cui è stato chiesto di esprimersi), ovvero il 16,8 % del personale tecnico amministrativo.

Relativamente all'obiettivo di Area **Definizione di una procedura per la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale**, al fine di concretizzare una prima procedura per la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale, l'Area Organizzazione e Sviluppo ha provveduto a realizzare un questionario - recependo il modello della CIVIT (ora ANAC) - composto di n 16 quesiti, per la valutazione del superiore gerarchico, da somministrare a tutto il personale tecnico-amministrativo contestualmente all'indagine sul Benessere organizzativo (di cui all'obiettivo 18.1). Il questionario relativo alla valutazione del superiore gerarchico consta di due sotto sezioni: Il mio capo e la mia crescita (10 domande) e Il mio capo e l'equità (6 domande).

Nella tabella 1 e 2 si riporta per ciascun obiettivo l'indicatore, il valore baseline, il valore target (elementi definiti dal Piano della Performance 2013) e il risultato ottenuto, ed è espressa dal Nucleo una valutazione di raggiungimento del risultato (raggiunto, parzialmente raggiunto, parzialmente raggiunto in misura minima, non raggiunto). Infine, è stato assegnato un punteggio complessivo sulla base del metodo illustrato nel paragrafo precedente.

Il Nucleo ha preso atto che per 4 obiettivi del Direttore generale non sono stati previsti specifici indicatori di misurazione, pertanto il loro conseguimento è stato valutato esclusivamente con riferimento ai risultati degli indicatori riferibili ai Direttori di Area.



Per tale ragione, al fine di evitare duplicazioni (in positivo o in negativo) sull'esito della valutazione finale, tali obiettivi non sono stati presi in considerazione nella valutazione del Direttore generale.

Inoltre, nell'ambito degli obiettivi dei Direttori di Area, l'obiettivo *"1.6 Portare a regime l'applicazione del nuovo sistema AVA all'interno dell'Ateneo per gli aspetti della Ricerca, allorquando definiti"* è stato considerato non valutabile, in quanto l'ANVUR non ha definito nel corso del 2013 gli aspetti relativi alla Scheda SUA-RD, che rappresentava un prerequisito per il conseguimento di tale obiettivo. La condizione di non valutabilità è stata notificata dall'Area Leader per l'obiettivo in questione, nei tempi e con le modalità previste. Il Nucleo condividendo tale proposta non ne ha tenuto conto nella presente valutazione.

In definitiva, quindi, ai fini della valutazione dell'attività svolta dal Direttore generale per l'anno 2013, sono stati complessivamente considerati 58 obiettivi (su 59) assegnati a Direttori di Area (cfr. tabella 1) e 14 obiettivi (su 18) assegnati al Direttore generale (cfr. tabella 2), per un totale di 72 obiettivi.

Rispetto all'obiettivo *"11.8 Predisposizione di un piano triennale per la prevenzione della corruzione – Indicatore 3 – Adempimenti soddisfatti sul totale degli adempimenti previsti dal piano per l'anno 2013"*, il Nucleo ha richiesto al Direttore dell'Area Leader ARAI una integrazione di informazioni per pervenire a una più completa valutazione. Tale integrazione è stata formalizzata dal Direttore di Area in una nota e illustrata nella riunione ordinaria del Nucleo 17 giugno 2014.

Il Nucleo ritenendo soddisfatte le esigenze informative di cui sopra, ha espresso il proprio giudizio anche sull'obiettivo in parola.

Tabella 3 – Gli Obiettivi strategici e gli obiettivi operativi assegnati dal Direttore generale ai Direttori d'Area dell'amministrazione centrale per il 2013 e relativi indicatori

Obiettivi Strategici	Obiettivi Direttore generale	Obiettivi Direttori di Area	Indicatori	Baseline	Target	Risultato raggiunto	Valutazione NVA 1-2-3
Sviluppare e potenziare la ricerca	1.Migliorare le strutture e le procedure amministrative di supporto alla ricerca Indicatore: Assegnazione definitiva di personale, strutture e budget all'Area supporto alla Ricerca entro novembre 2013	1.1.Individuazione delle risorse umane necessarie per le strutture amministrative afferenti all'Area di Supporto alla Ricerca	- N. di unità di personale reclutate	0	≥2	2	3
			- N. di nuove collaborazioni coordinate e continuative attivate	0	≥3	4	
		1.2.Portare a regime il sistema di valutazione della qualità della ricerca	- Adeguamento U-GOV Ricerca con moduli applicativi per la valutazione della qualità	Non adeguato	Adeguito	Adeguito	3
		1.3.Pianificazione ed avvio di nuove iniziative per la promozione della ricerca di Ateneo	- N. convegni, seminari e workshop attivati	0	≥3	14	3
			- Incremento pagine web Ricerca sito italiano e inglese	12	≥3	24	
		1.4. Avvio del processo di digitalizzazione del patrimonio librario	- Numero volumi digitalizzati sul totale dei volumi	227.000	1-5%	24.379	3
		1.5.Coordinamento delle attività relative alla procedura VQR	- Adempimento delle attività previste entro i termini	-	Si	Si	3
Migliorare la qualità della formazione	2.Sviluppo delle attività connesse al nuovo sistema di autovalutazione, valutazione periodica ed accreditamento del sistema universitario (AVA) Indicatore: Completamento delle procedure per l'accREDITAMENTO iniziale	1.6 Portare a regime l'applicazione del nuovo sistema AVA all'interno dell'Ateneo per gli aspetti della ricerca, allorquando definiti	- -Numero di Schede SUA-Ricerca predisposte sul totale dei dipartimenti	0	100%	N.V.	
		2.1 Definizione piattaforma informativa (sistema documentale) per l'archiviazione e la consultazione dei rapporti AVA	- Implementazione della piattaforma informativa	assente	presente	-	0
		2.2 Riorganizzazione del Presidio Qualità	- Emanazione decreto di nomina dei componenti entro aprile 2013	Non emanato	Emanato	Emanato	3
			- Redazione del Regolamento di funzionamento entro giugno 2013	Non redatto	Redatto	Redatto	
		2.3 Attuazione di servizi di informazione/formazione sul sistema AVA per le strutture d'Ateneo	- Numero di attività informative/formative effettuate	-	>2	12	3
		2.4 Programmazione dell'offerta formativa 2013-2014 secondo le linee guida del sistema di qualità AVA	- Numero corsi di studio nel 2013-2014 per i quali sono state completate le procedure richieste per l'accREDITAMENTO	0	100%	100%	3

Obiettivi Strategici	Obiettivi Direttore generale	Obiettivi Direttori di Area	Indicatori	Baseline	Target	Risultato raggiunto	Valutazione NVA 1-2-3
		2.5.Organizzazione delle attività necessarie alla partecipazione alla sperimentazione ANVUR della valutazione degli esiti dell'apprendimento effettivi	- N. studenti partecipanti/n. studenti eleggibili ai fini del test	0%	40%	28,53%	2
	3.Sviluppare i sistemi di controllo della qualità della didattica	3.1. Introduzione di strumenti di controllo della qualità della didattica per la Scuola Superiore di Studi Avanzati (SSSA)	- Produzione di specifica reportistica sulle attività didattiche della Scuola	0	>1	1	2
	Indicatore: Numero di strumenti di controllo della qualità della didattica per la SSSA introdotti		- N. di iniziative avviate per promuovere le attività didattiche della Scuola	0	>2	-	
Ottimizzare gli spazi operativi e sviluppare capacità di accoglienza	4.Ottimizzare l'utilizzo e la qualità degli spazi operativi (aule, biblioteche, laboratori, studi, uffici)	4.1.Sviluppo del sistema di gestione aule	- N. aule didattiche censite su totale aule	0%	100%	100%	2
			- Ore medie di occupazione aule (per spazi didattici)	Non definito	>10h/24	-	
		4.2.Definizione di un gestionale per la gestione dei laboratori didattici	- Definizione della versione beta entro ottobre 2013	Non definito	Definito	Definito	3
			- N. laboratori didattici censiti su totale laboratori	0	60%	100%	
		4.3.Predisposizione di un piano per la riqualificazione edilizia delle aule didattiche e avvio delle attività di riqualificazione	- Predisposizione del piano entro maggio 2013	Assente	Predisposto	Predisposto	3
			- N. aule didattiche migliorate attraverso opere di manutenzione ordinaria su totale aule previste dal piano	0%	≥30%	30,9%	
			- N. aule didattiche riqualificate sul totale previsto dal Piano	0	≥10%	13,16%	
	Indicatore: Quota incremento spesa per riqualificazione spazi su budget disponibile	4.4. Ristrutturazione degli spazi dedicati all'Area di Supporto alla Ricerca entro luglio 2013	- Percentuale di spazi ristrutturati sul totale degli spazi	-	100%	100%	3
		4.5. Ristrutturazione degli spazi dedicati all'Area per l'internazionalizzazione entro ottobre 2013	- Percentuale di spazi ristrutturati sul totale degli spazi	-	100%	100%	3

Obiettivi Strategici	Obiettivi Direttore generale	Obiettivi Direttori di Area	Indicatori	Baseline	Target	Risultato raggiunto	Valutazione NVA 1-2-3
		4.6. Trasferimento della sede dell'Area per l'Internazionalizzazione all'interno della C.U. previa ristrutturazione ambienti entro novembre 2013	- Numero di uffici e risorse umane trasferiti	0%	100%	100%	3
		4.7.Promuovere l'accorpamento delle biblioteche di base interdipartimentali o di facoltà e l'accorpamento dei dipartimenti in un'unica sede completando la ricognizione "classificata" degli spazi di Dipartimenti e Facoltà	- Percentuale di completamento della ricognizione classificata degli spazi	-	100%	100%	3
	5.Promuovere l'offerta di alloggi per studenti	5.1. Programmazione delle attività tecnico-amministrative, con la relativa tempistica, per l'ampliamento dell'offerta di alloggi per studenti (area SDO Pietralata, edificio Via Palestro ed ex Regina Elena)	- Predisposizione della programmazione delle attività entro aprile 2013	Assente	Predisposta	Predisposta	3
			- N. attività concluse/N. attività programmate per l'anno 2013	0%	100%	100%	
Sviluppare l'internazionalizzazione	6.Favorire lo scambio internazionale per gli studenti	6.1.Potenziare i servizi per agevolare l'attrattività, l'accoglienza e l'inserimento degli studenti stranieri	- Studenti stranieri che hanno trascorso un periodo di studio presso l'ateneo/n iscritti in corso	0,9%	+2%	1,11%	2
			- Numero laureati stranieri	1037	+2%	1030	
			- Numero CFU acquisiti da studenti stranieri	194.092	+2%	197.988	
	Indicatore: Totale iscritti stranieri sul totale iscritti	6.2.Promuovere la mobilità a sostegno di periodi di studio e tirocinio all'estero degli studenti	- Numero di iscritti nell'Ateneo nell'anno t che hanno partecipato a programmi di mobilità/numero di studenti iscritti nell'anno t	0,9%	+3%	1,14%	3
		6.3.Consolidare l'integrazione dell'Ateneo nelle reti europea ed internazionale	- Predisposizione di un piano per la valorizzazione degli scambi scientifici e culturali entro novembre 2013	Assente	Predisposto	Predisposto	3
Valorizzare i meriti ed attrarre i migliori	7.Definire ed attuare un strategia di marketing nazionale ed internazionale per attrarre i migliori studenti	7.1.Definizione di un Piano di attività per incrementare l'attrattività degli studenti a livello sia nazionale che internazionale	- Predisposizione del Piano entro novembre 2013	No	No	Si	3
		7.2 Sviluppare l'accoglienza e l'orientamento anche nelle scuole medie superiori	- Incremento n° iniziative di orientamento nelle scuole medie superiori	12	+2	17	3
		7.3. Attivazione corsi in convenzione con UniTelma Sapienza	- Numero corsi in convenzione con UniTelma Sapienza	0	>2	3	3
Migliorare la gestione	8.Favorire l'evoluzione del sistema contabile di Ateneo	8.1.Integrare il ciclo del bilancio con il ciclo della performance	- Stato di avanzamento della proposta metodologica entro settembre 2013	0	80%	80%	3

Obiettivi Strategici	Obiettivi Direttore generale	Obiettivi Direttori di Area	Indicatori	Baseline	Target	Risultato raggiunto	Valutazione NVA 1-2-3
economica e finanziaria	Indicatore Messa in esercizio del sistema contabile per tutto l'ateneo		- Predisposizione di una proposta entro novembre 2013	0	100%	100%	
		82.Monitorare il processo di introduzione della contabilità economico-patrimoniale per le strutture decentrate	- Numero di strutture decentrate d'Ateneo nelle quali è messa in esercizio la contabilità economico patrimoniale	-	100%	100%	3
		8.3.Monitorare il processo di introduzione della contabilità analitica per i corsi di studio	- N. Corsi di Studio soggetti a sperimentazione	1	≥2	3	3
		8.4 Predisposizione Regolamento d'Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità	- Predisposizione del Regolamento entro novembre 2013	Assente	Predisposto	Predisposto	3
		8.5. Ridefinire le competenze delle Aree dell'Amministrazione Centrale per una gestione autonoma e diretta del budget	- Ridefinizione, all'interno di uno specifico provvedimento, delle competenze ed ambiti di autonomia dei Direttori di Area, dei Capi Ufficio e dei Capi Settore entro novembre 2013	-	Ridefinito	Ridefinito	3
			- Attribuzione di uno specifico budget a ciascuna Area entro novembre 2013	-	Attribuito	Attribuito	
	9.Garantire una costante azione di controllo sulle entrate dell'Ateneo	9.1.Prosecuzione dell'attività amministrativa di controllo sulle autocertificazioni ISEE degli studenti	- N. di controlli ISEE anno 2013/N. di controlli ISEE anno 2012	1	1	1	3
		9.2.Ottimizzare l'azione di recupero crediti verso soggetti sia interni che esterni all'Ateneo	- Crediti recuperati o in fase di recupero sul totale dei crediti	70%	≥10%	100%	3
Sviluppare la capacità di gestione imprenditoriale e manageriale	10.Promuovere il miglioramento del ciclo di gestione della performance	10.1.Migliorare la tempistica relativa alla redazione del Piano della Performance e della Relazione della performance	- Piano della performance – redazione aggiornamento 2013 entro aprile 2013	30 giugno	30 aprile	30 aprile	3
			- Relazione sulla performance 2012: redazione entro maggio 2013	30 sett	31 maggio	31 maggio	
	Indicatore: ottimizzazione delle tempistiche di produzione dei documenti rispetto all'anno precedente	10.2.Definire gli standard di qualità dei servizi per l'Area Affari Legali	- N. dei servizi per i quali vengono definiti e applicati gli standard di qualità/Totale dei servizi dell'Area A.L.	0%	70%	83%	3
Sviluppare la capacità di gestione imprenditoriale e manageriale	11.Supporto nell'esecuzione degli adempimenti previsti da norme di Legge e dallo Statuto	11.1.Predisposizione del Regolamento di organizzazione generale dell'Ateneo ai sensi dell'art.19, comma2, lettera b) del vigente Statuto	- Predisposizione del Regolamento entro novembre 2013	Assente	Predisposto	Predisposto	3
		11.2.Predisposizione di schemi, atti e provvedimenti consequenziali alla riorganizzazione dell'Amm. Centrale ed all'adozione del nuovo Statuto	- N. schemi, atti e provvedimenti predisposti sul totale degli atti da predisporre	0%	≥50%	93%	3

Obiettivi Strategici	Obiettivi Direttore generale	Obiettivi Direttori di Area	Indicatori	Baseline	Target	Risultato raggiunto	Valutazione NVA 1-2-3
	Indicatore Esecuzione degli adempimenti previsti da norme di Legge e dallo Statuto entro i termini previsti	11.3.Predisposizione di linee guida per l'analisi di impatto della regolamentazione	- Predisposizione delle linee guida entro novembre 2013	No	Si	Si	3
		11.4.Supporto nella costituzione degli Organi di Ateneo in attuazione del vigente Statuto	- N. Organi di Ateneo costituiti in attuazione del vigente Statuto sul totale degli Organi da costituire	-	100%	100%	3
		11.5.Predisposizione del Regolamento interno del Collegio di disciplina	- Predisposizione linee guida per stesura Regolamento entro marzo 2013	No	Si	Si	3
			- Predisposizione del regolamento entro novembre 2013	No	Si	Si	
		11.6.Predisposizione del Regolamento per i professori emeriti/onorari	- Predisposizione del Regolamento entro novembre 2013	No	Si	Si	3
		11.7.Attuazione delle "norme in materia di personale accademico e riordino della disciplina concernente il reclutamento" previste dalla L. 240/2010	- N. regolamenti prodotti e/o aggiornati nel rispetto della normativa di riferimento sul totale dei regolamenti da produrre/o aggiornare	-	≥50%	100%	3
		11.8.Predisposizione di un Piano triennale per la prevenzione della corruzione	- Costituzione di un Gruppo di lavoro entro marzo 2013	No	Si	Si	3
			- Predisposizione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione entro marzo 2013	-	Si	Si	
			- N. adempimenti soddisfatti/N. totale adempimenti previsti dal Piano per l'anno 2013	-	≥50%	Si	
		11.9.Applicazione del decreto-legge 18/10/2012, n. 179, coordinato con la legge di conversione 17 dicembre 2012, n. 221, recante: "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese"	- Predisposizione di una circolare informativa entro gennaio 2013	-	Si	Si	3
			- Attuazione di tutti gli adempimenti previsti per l'università	-	100%	100%	
Sviluppare la capacità di gestione imprenditoriale e manageriale	12.Gestione efficace dell'affidamento di incarichi a professionisti esterni all'Amministrazione Indicatore Esecuzione delle attività previste dell'affidamento di	12.1. Implementazione di un applicativo per la gestione informatizzata di tutti i procedimenti affidati sia all'interno dell'amministrazione che all'esterno (Avvocatura generale dello Stato, Avvocati del Libero Foro), con relativa tempistica	- Numero di procedimenti informatizzati sul totale dei procedimenti	-	30%	0	2
			- Definizione di un sistema di Reportistica agli Organi di governo entro novembre 2013	No	No	Si	
		12.2.Istituzione di un albo degli operatori economici per i servizi di ingegneria ed	- Messa in funzione del sistema	No-	Si	Si	3

Obiettivi Strategici	Obiettivi Direttore generale	Obiettivi Direttori di Area	Indicatori	Baseline	Target	Risultato raggiunto	Valutazione NVA 1-2-3
	incarichi a professionisti esterni all'Amministrazione entro i termini previsti	architettura in ambito edilizio secondo i criteri prescritti dalla normativa vigente	- N° verifiche effettuate sulle richieste di iscrizione/n° richieste di iscrizione	0%	100%	100%	
	13.Consolidare la nuova organizzazione dell'Amministrazione Centrale Indicatore: Ultimazione delle procedure per l'avvio a regime	13.1.Completamento delle procedure di nomina dei nuovi Capi Ufficio e Capi Settore anche in un'ottica di decentramento delle responsabilità	- N. Uffici per i quali sono stati nominati i responsabili/Totale Uffici - N. Settori per i quali sono stati nominati i responsabili/Totale Settori	- -	100% 100%	100% 100%	3
		13.2.Completare il Piano di riequilibrio delle dotazioni organiche di personale tecnico-amministrativo all'interno dell'Ateneo	- Presentazione agli Organi di Governo, entro ottobre 2013, del Piano di riequilibrio delle dotazione organiche di personale tecnico-amministrativo non strutturato di Ateneo	0%	100%	100%	3
Promuovere l'innovazione e tecnologica	14.Dematerializzazione delle procedure di servizio agli studenti ed al personale universitario	14.1.Estensione timbro digitale per certificati di conseguimento dottorato e master	- Incremento sul sistema informatico numero tipologie certificati per i master	-	100%	100%	3
		14.2.Graduale estensione a tutti i docenti della firma digitale nei verbali d'esame	- Percentuale di estensione firma digitale su totale docenti titolari di insegnamento	7%	≥30%	26,75%	2
	Indicatore Esecuzione delle attività di dematerializzazione entro i termini previsti	14.3 Attivazione di una procedura on-line per la gestione degli interventi di manutenzione del patrimonio edilizio Sapienza.	- -Entrata in funzione della procedura entro marzo 2013	Non attiva	Attiva	Attiva	3
			- -Predisposizione di un sistema di Reportistica trimestrale in termini di controllo di gestione	Assente	Predisposta	Predisposta	
Sviluppare le capacità di comunicare ed il marketing	15.Verificare la soddisfazione dell'utenza e promuovere la conoscenza e la trasparenza dell'Ateneo sia verso l'interno che l'esterno Indicatore: Implementazione di almeno una nuova indagine su customer satisfaction per studenti	15.1 Promuovere, in aggiunta agli attuali sistemi in uso, indagini di customer satisfaction per gli studenti	- Impostazione di un'indagine di customer satisfaction da proporre con cadenza biennale ad un campione selezionato di studenti	Assente	Impostata	Impostata	3
		15.2.Redazione del Bilancio Sociale anno 2012	- Redazione del documento entro novembre 2013	No	Si	Si	3
Sviluppare le capacità di comunicare ed il	16.Migliorare le capacità di pianificazione e misurabilità dei risultati dell'Amministrazione Centrale	16.1.Integrare gli strumenti per la valutazione del personale	- Definizione di un cruscotto di indicatori per la valutazione del personale tecnico-amministrativo entro novembre 2013	No	Si	Si	3
		16.2.Estensione della mappatura dei processi	- N. Aree per le quali è stata eseguita la	0	≥30%	46%	3

Obiettivi Strategici	Obiettivi Direttore generale	Obiettivi Direttori di Area	Indicatori	Baseline	Target	Risultato raggiunto	Valutazione NVA 1-2-3
marketing			mappatura dei processi sul totale delle Aree				
	Indicatore: Giudizio qualitativo positivo da parte del Csvg	16.3.Estensione del modulo "Sviluppo e Formazione" di U-GOV con la mappatura delle competenze del personale tecnico-amministrativo	- N. unità di personale tecnico-amministrativo per le quali è presente un'analisi delle competenze sul totale	0	30%	44,3%	3
	17.Sviluppare le pari opportunità Art. 8, comma 11, D.Lgs 150/2009	17.1.Redazione, con cadenza biennale, dell'analisi di genere seguendo le indicazioni della Delibera n.22/2011 CIVIT	- Impostazione ed avvio dell'analisi entro novembre 2013	No	Si	Si	3
	18.Promuovere il benessere organizzativo Art. 14, comma 5, D.Lgs. 150/2009	18.1.Effettuazione, con cadenza biennale, dell'analisi di benessere organizzativo nel rispetto delle norme CIVIT	- Impostazione ed avvio dell'analisi entro novembre 2013	No	Si	Si	3
		18.2.Definizione di una procedura per la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale	- Redazione della procedura entro novembre 2013	No	Si	Si	3

Tabella 4 – Gli Obiettivi strategico/operativi del Direttore generale

Obiettivi Strategici	Obiettivi Direttore generale	Indicatori	Baseline	Target	Risultato	Valutazione NVA
Sviluppare e potenziare la ricerca	1.Migliorare le strutture e le procedure amministrative di supporto alla ricerca	Assegnazione definitiva di personale, strutture e budget all'Area supporto alla Ricerca entro novembre 2013	No	Si	Si	3
Migliorare la qualità della formazione	2.Sviluppo delle attività connesse al nuovo sistema di autovalutazione, valutazione periodica ed accreditamento del sistema universitario (AVA)	Completamento delle procedure per l'accREDITamento iniziale	No	Si	Si	3
	3.Sviluppare i sistemi di controllo della qualità della didattica	Numero di strumenti di controllo della qualità della didattica per la SSSA introdotti	No	No	1	3
Ottimizzare gli spazi operativi e sviluppare capacità di accoglienza	4.Ottimizzare l'utilizzo e la qualità degli spazi operativi (aule, biblioteche, laboratori, studi, uffici)	Quota incremento spesa per riqualificazione spazi su budget disponibile	72,49%	Incremento	73,96%	3
	5.Promuovere l'offerta di alloggi per studenti	<i>Non definito. L'indicatore coincide con quello attribuito al Direttore d'Area</i>				
Sviluppare l'internazionalizzazione	6.Favorire lo scambio internazionale per gli studenti	Totale iscritti stranieri sul totale iscritti	6,4%	Incremento	6,5%	3
Valorizzare i meriti ed attrarre i migliori	7.Definire ed attuare un strategia di marketing nazionale ed internazionale per attrarre i migliori studenti	Attuazione delle attività previste nei termini indicati	No	Si	Si	3
Migliorare la gestione economica e finanziaria	8.Favorire l'evoluzione del sistema contabile di Ateneo	Messa in esercizio del sistema contabile per tutto l'ateneo	No	Si	Si	3
	9.Garantire una costante azione di controllo sulle entrate dell'Ateneo	<i>Non definito. L'indicatore coincide con quello attribuito al Direttore d'Area</i>				
Sviluppare la capacità di gestione imprenditoriale e manageriale	10.Promuovere il miglioramento del ciclo di gestione della performance	Ottimizzazione delle tempistiche di produzione dei documenti rispetto all'anno precedente	No	Si	Si	3
	11.Supporto nell'esecuzione degli adempimenti previsti da norme di Legge e dallo Statuto	Esecuzione degli adempimenti previsti da norme di Legge e dallo Statuto entro i termini previsti	No	Si	Si	3
Sviluppare la capacità di gestione imprenditoriale e manageriale	12.Gestione efficace dell'affidamento di incarichi a professionisti esterni all'Amministrazione	Esecuzione delle attività previste dell'affidamento di incarichi a professionisti esterni all'Amministrazione entro i termini	No	Si	Si	3

Obiettivi Strategici	Obiettivi Direttore generale	Indicatori	Baseline	Target	Risultato	Valutazione NVA
		previsti				
	13.Consolidare la nuova organizzazione dell'Amministrazione Centrale	Ultimazione delle procedure per l'avvio a regime	No	Si	Si	3
Promuovere l'innovazione tecnologica	14.Dematerializzazione delle procedure di servizio agli studenti ed al personale universitario	Esecuzione delle attività di dematerializzazione entro i termini previsti	No	Si	Si	3
Sviluppare le capacità di comunicare ed il marketing	15.Verificare la soddisfazione dell'utenza e promuovere la conoscenza e la trasparenza dell'Ateneo sia verso l'interno che l'esterno	Implementazione di almeno una nuova indagine di customer satisfaction per studenti	No	Si	Si	3
Sviluppare le capacità di comunicare ed il marketing	16.Migliorare le capacità di pianificazione e misurabilità dei risultati dell'Amministrazione Centrale	Giudizio qualitativo positivo da parte del Csvg in occasione della validazione della Relazione sulla performance	Si	Si	Si	3
	17.Sviluppare le pari opportunità Art. 8, comma 11, D.Lgs 150/2009	<i>Non definito. L'indicatore coincide con quello attribuito al Direttore d'Area</i>				
	18.Promuovere il benessere organizzativo Art. 14, comma 5, D.Lgs. 150/2009	<i>Non definito. L'indicatore coincide con quello attribuito al Direttore d'Area</i>				



3. La valutazione dei comportamenti organizzativi

Il modello applicato prevede, inoltre, la valutazione dei comportamenti organizzativi, che si basa su un'autovalutazione effettuata dal Direttore generale, inviata con nota (prot. n. 0034328) del 10 giugno 2014.

Il Nucleo ha effettuato l'analisi di tale autovalutazione, approfondendone alcuni aspetti tramite un'audizione del Direttore generale svolta il 17 giugno 2014. In tale occasione, il DG ha illustrato in dettaglio le considerazioni che hanno determinato la propria autovalutazione, con particolare riferimento agli aspetti relativi allo sviluppo delle risorse umane. Il Nucleo, pur condividendole complessivamente e apprezzando il progresso organizzativo dell'Ateneo in termini di crescita dell'autonomia, anche finanziaria, dei dirigenti, ha proposto di portare l'autovalutazione di questo comportamento organizzativo da 5 a 4, con parere pienamente favorevole del Direttore generale.

Nella tabella 1 è riportato l'esito della valutazione delle singole voci dei comportamenti organizzativi del Direttore generale, il cui valore sintetico è pari a 33,48 (era 33,36 lo scorso anno), derivante dalla somma di un punteggio di 16,00 (era 15,75) ottenuto in riferimento a "*Capacità organizzativa e gestionale*" e di un punteggio 17,18 (era 17,61) ottenuto in riferimento a "*Capacità relazionale*" (cfr. grafo 1).

Il Nucleo sottolinea che anche sul fronte dell'autovalutazione dei comportamenti organizzativi si evidenzia un processo di apprendimento in atto.



Tabella 3 – L'autovalutazione dei comportamenti organizzativi del Direttore generale

Comportamenti Organizzativi	Aspetti dei comportamenti organizzativi singolarmente valutati	Autovalutazione singole voci 2013	Autovalutazione singole voci 2012
Capacità di pianificazione e misurabilità dei risultati e del processo	a) Decisioni e fissazione di priorità e di obiettivi per ottimizzare costi e benefici	5	4
	b) Consapevolezza del processo lavorativo più vasto in cui è inserita l'attività, allo scopo anche di portare un contributo migliorativo	4	4
	c) Selezione di indicatori appropriati per la misurabilità dei risultati e del processo e gestione dei relativi dati storici	3	3
	d) Conclusione dei procedimenti amministrativi entro i termini di legge (verifica di eventuali condanne subite dall'Ente per mancato rispetto dei vincoli)	4	4
	Media delle valutazioni	4	3,75
Capacità di innovazione	a) Proposizioni innovative spontanee per far fronte ai cambiamenti e cogliere in anticipo le opportunità.	4	4
	b) Generazione di idee nuove come contributo al miglioramento del lavoro comune.	4	4
	Media delle valutazioni	4	4,00
Capacità di soluzione di problemi	a) Attività per ricercare e fornire soluzioni efficaci utili al proprio contesto operativo, in presenza di condizioni anomale e imprevedibili.	4	5
	Media delle valutazioni	4	5,00
Sviluppo delle risorse umane	a) Sviluppo della autonomia professionale e decisionale dei propri collaboratori e colleghi.	4	4
	b) Organizzazione e promozione di occasioni di formazione e sviluppo di supporti per l'apprendimento.	4	3
	Media delle valutazioni	4	3,50
Capacità di distribuzione di compiti lavorativi e responsabilità gestionali	a) Distribuzione di compiti commisurati alle capacità e alle aspettative delle persone	4	4
	b) Assegnazione di specifiche responsabilità, anche temporanee, allo scopo di sviluppare le capacità gestionali e di esercitare la delega	5	4
	c) Impiego efficace e rispettoso dei vincoli delle opportunità di lavoro flessibile (si veda la relazione prevista dalla legge 102/2009)	3	3
	Media delle valutazioni	4	3,67
Accessibilità	a) Reperibilità	5	5
	b) Disponibilità	5	5
	c) Facilità d'accesso	5	4
	Media delle valutazioni	5	4,67
Comunicazione	a) Diffusione delle informazioni riguardanti il servizio presso tutti gli interessati	4	5
	b) Capacità di comunicazione appropriata orale e scritta con l'interno e con l'esterno	4	5
	c) Uso efficace delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione	3	4
	Media delle valutazioni	3,67	4,67
Gestione delle relazioni interne ed esterne	a) Dimostrazione di rispetto per gli altri, accoglienza e valorizzazione dei loro contributi.	4	4
	b) Attenzione prioritaria alle esigenze degli utenti esterni.	5	5
	c) Cura delle relazioni istituzionali.	5	4
	d) Gestione efficace dei reclami.	4	4
	e) Promozione di attività di verifica dell'efficienza in funzione della soddisfazione degli utenti.	4	3
	Media delle valutazioni	4,4	4,00



4. La valutazione complessiva

In sede di prima applicazione, in assenza di una definizione *ex ante* di una metodologia, il Nucleo ha inteso considerare di eguale peso nella valutazione complessiva i 14 obiettivi assegnati al Direttore generale e i 58 obiettivi assegnati ai Direttori di Area per un totale di 72 obiettivi. Tale scelta è motivata dalla considerazione che la performance del Direttore generale è misurabile non soltanto con riferimento agli obiettivi a lui specificatamente assegnati, ma anche con riferimento ai risultati conseguiti dalle varie aree dirigenziali di cui si compone la Direzione generale.

Nelle more dell'adozione di un diverso e più completo modello di valutazione, in fase di prima applicazione il NVA ha scelto di suddividere il peso (pari a 60) attribuito al conseguimento degli obiettivi assegnati proporzionalmente tra i 14 obiettivi propri del Direttore generale e i 58 obiettivi assegnati ai Direttori di Area.

L'algoritmo in uso per la sintesi della valutazione prevede che essa si ottenga sommando le valutazioni complessive, dividendole per il numero degli obiettivi considerati e normalizzando il risultato su base 5.

Pertanto la valutazione complessiva si ottiene considerando:

- le valutazioni complessive degli obiettivi assegnati al Direttore generale pari a 42 dividendole per il rispettivo numero di obiettivi (14) e normalizzando il risultato su base 5;

Sintesi valutazione	=	$[(42/14)/3*5]$	=	5,00
----------------------------	----------	-----------------------------------	----------	-------------

- delle valutazioni complessive degli obiettivi dei Direttori di Area pari a 165, dividendole per il rispettivo numero di obiettivi (58) e normalizzando il risultato su base 5;

Sintesi valutazione	=	$[(165/58)/3*5]$	=	4,74
----------------------------	----------	------------------------------------	----------	-------------



Come si evince dal grafo n. 1, il risultato per gli obiettivi del Direttore generale pari a 5,00 produce una valutazione del risultato gestionale pari a 12,00, il risultato per gli obiettivi dei Direttori di Area pari a 4,74 produce una valutazione del risultato gestionale pari a 45,50, con un risultato complessivo di $(12,00+45,50)=57,50$ (era 57 per l'anno 2012), che sommata alla valutazione dei comportamenti organizzativi pari a 33,18 (era 33,36 per l'anno 2012), produce una valutazione complessiva pari a **90,68** (era 90,36 per l'anno 2012).

Il Nucleo osserva che nella valutazione complessiva del DG il conseguimento degli obiettivi ha raggiunto il 95%, un livello particolarmente alto che potrebbe prefigurare limitate possibilità di ulteriore miglioramento. Di conseguenza, pur apprezzando i grandi sforzi del DG e dei Direttori di Area per il conseguimento degli obiettivi, il Nucleo suggerisce per il futuro di indirizzarsi verso la definizione di target maggiormente sfidanti in riferimento anche alla comparazione con altri Atenei nazionali e internazionali.

Figura 1 – Grafo della valutazione complessiva (con autovalutazione DG)

VAL PONDERATA TOTALE	Rispetto degli obiettivi assegnati	Peso	Val. ponderata	Valutazione							
		48,00	45,50	4,74							
		12,00	12,00	5,00							
	Capacità organizzativa e gestionale	20,00	16,00	Capacità di pianificazione e misurabilità dei risultati e del processo	7	5,60	4,00				
				Gestione del cambiamento	7,00	5,60	Capacità di innovazione	4,00	3,20	4,00	
							Capacità di soluzione di problemi	3,00	2,40	4,00	
							Sviluppo delle risorse umane	3,00	2,40	4,00	
	Capacità relazionale	20,00	17,18	Gestione delle risorse umane	6,00	4,80		Capacità di distribuzione di compiti lavorativi e responsabilità gestionali	3,00	2,40	4,00
				Accessibilità	5,00	5,00	5,00				
								Capacità di comunicazione	7,00	5,14	3,67
Gestione delle relazioni interne ed esterne								8,00	7,04	4,40	
Valutazione Complessiva	90,68										



5. Indicazioni e raccomandazioni

Sulla base delle analisi effettuate la valutazione complessiva sull'attività svolta dal Direttore generale nell'anno 2013 è ampiamente positiva, con un punteggio pari a 90,68 su 100, con un lieve miglioramento rispetto alla valutazione 2012 (90,36). Tale miglioramento è determinato da un valore di + 0,50 per il conseguimento degli obiettivi e per un valore di - 0,18 per i comportamenti organizzativi.

Nell'ambito dei comportamenti organizzativi si registra un lieve miglioramento per la parte organizzativa e gestionale ed una lieve diminuzione sulle capacità relazionali. A tale proposito, nell'audizione con il Nucleo, il DG ha espresso la consapevolezza di una criticità relativa alla comunicazione interna con particolare riferimento al rapporto tra l'Amministrazione centrale e le strutture didattiche e di ricerca in cui è articolato l'Ateneo. Il Nucleo condivide l'analisi e, pur reputando che si tratti di una criticità condivisa dall'intero sistema universitario, ritiene che essa rappresenti un aspetto di particolare rilevanza per il miglioramento della performance di Sapienza e delle sue strutture organizzative.

Il Nucleo, nel confermare il giudizio espresso in occasione della valutazione relativa all'anno 2012 circa i progressi conseguiti dalla Sapienza nell'impostazione e nella gestione del ciclo della performance, prende atto della positiva innovazione, introdotta nel 2013, della definizione di specifici obiettivi strategico/operativi per il Direttore generale. A tal proposito, il NVA sottolinea che essi dovrebbero essere riferiti esclusivamente alla funzione di Direttore generale, corredati di indicatori di impatto e con il relativo target. Si rileva a questo proposito che per 4 obiettivi del Direttore generale l'indicatore non risulta individuato e che in molti casi non risulta indicato un target. Tale circostanza è motivata dal fatto che la maggior parte degli indicatori selezionati sono "di avanzamento", cioè finalizzati alla misurazione dell'avanzamento di determinate attività entro tempistiche definite e non indicatori di impatto. Il Nucleo raccomanda su questo punto agli organi accademici di: a)



individuare per il Direttore generale un numero di obiettivi strategico/operativi più contenuto; b) selezionare obiettivi specifici della funzione di Direttore generale; c) individuare appropriati indicatori di impatto limitando gli indicatori di avanzamento; d) specificare in ogni caso un target da raggiungere.

Il Nucleo conferma il giudizio positivo già espresso dal Comitato di supporto strategico e valutazione (Csvg) sulla modalità di rendicontazione dei risultati; è apprezzabile il ricorso ad apposite ed approfondite schede descrittive corredate dagli indicatori, con l'indicazione della fonte informativa, e una descrizione sintetica delle attività che hanno condotto al raggiungimento del risultato stesso. A tal proposito, il Nucleo raccomanda che, per il futuro, anche relativamente agli obiettivi del Direttore generale, sia presentata una breve relazione sul contributo fornito dal Direttore generale alla realizzazione degli obiettivi, anche in termini di monitoraggio in itinere, coordinamento e controllo di attività svolte dai Direttori di Area.

Il Nucleo ribadisce la necessità di affinare ulteriormente la metodologia di scelta degli indicatori ovvero *“grandezze, indistintamente valori assoluti o rapporti, espressi sotto forma di un numero, volti a favorire la rappresentazione di un fenomeno”*, come indicato nel Sistema di misurazione e valutazione della performance di Sapienza.

Sempre a proposito di indicatori il Nucleo raccomanda che essi vengano scelti con coerenza rispetto agli strumenti operativi a disposizione delle Aree e in maniera tale che i risultati siano ad esse completamente attribuibili, evitando indicatori che misurano fenomeni in larga parte attribuibili ad altre strutture (facoltà, dipartimenti, biblioteche, etc).

Inoltre, come già indicato dal Csvg lo scorso anno, per completare la valutazione del raggiungimento di obiettivi cosiddetti on/off (ad es. predisposizione di un documento sì/no entro una certa data) il Direttore generale potrebbe integrare un suo giudizio sulla qualità, completezza, adeguatezza del documento/atto/materiale che



costituisce output dell'obiettivo considerato, evidenziandolo con la misurazione di appropriati indicatori di qualità.

A tale proposito, il Nucleo prende positivamente atto che nel Piano performance 2014 è stato inserito come obiettivo del Direttore generale la messa a punto di un cruscotto di indicatori statistici che contenga informazioni storiche su base almeno triennale opportunamente riferite a valori di contesto definiti dal Ministero e/o a valori dei principali Atenei italiani e stranieri e che consenta, da un lato, la definizione precisa di target annuali e pluriennali a monte del ciclo della performance, e dall'altro, a valle del ciclo stesso, il controllo puntuale e certificato dei risultati ottenuti.

Il Nucleo segnala, infine, che il Sistema di misurazione e valutazione della performance approvato dal CdA in data 10/07/2012 prospetta un diverso e più efficiente strumento metodologico di valutazione, che necessita, in fase di pianificazione, dell'assegnazione ad ogni obiettivo di un peso (P compreso tra 1 a 3) che stabilisce la sua importanza relativa nell'insieme degli obiettivi assegnati al Direttore generale. Al fine di un compiuto utilizzo di tale metodologia valutativa, il Nucleo auspica l'adozione della procedura di pesatura degli obiettivi a partire dal ciclo della performance 2015.

In conclusione, il Nucleo intende esprimere ampio apprezzamento per il lavoro svolto che rappresenta una *best practice* nel panorama del sistema universitario nazionale e si complimenta con il Direttore generale, i Direttori di Area e l'Ufficio di supporto strategico e programmazione per il costante miglioramento delle procedure di pianificazione e rendicontazione della performance di una Università importante e complessa come Sapienza.