

FAQ – progettualità PRO3

1. Partecipazione e requisiti

Chi può partecipare alla progettualità PRO3?

Possono partecipare il personale tecnico-amministrativo in servizio (anche in regime di tempo parziale, purché compatibile con la durata del progetto) e i/le Collaboratori/Collaboratrici Esperti/e Linguistici/che (CEL).

Chi non può partecipare alla progettualità PRO3?

Non possono partecipare: personale assente per l'intera durata del progetto; personale tecnico-amministrativo collocato in aspettativa senza retribuzione; personale in aspettativa per dottorato di ricerca; personale comandato o assegnato temporaneamente presso altra pubblica amministrazione; personale in distacco; personale tecnico-amministrativo assegnato funzionalmente alle Aziende ospedaliero-universitarie.

Criteri di partecipazione e assenze: come vengono gestiti i casi di part-time verticale/misto, cessazione dal servizio e assenze parziali?

La finalità del progetto è assicurare la piena e continuativa partecipazione del personale per l'intero periodo di riferimento (6 mesi). Alla luce di tale presupposto, il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale verticale e/o misto, nonché il personale che cesserà dal servizio nel corso del periodo di progetto, non può essere incluso nella progettualità. Le ulteriori tipologie di assenza dal servizio (es. malattia, congedi parentali, maternità e fattispecie analoghe), qualora non ricomprendano l'intero arco temporale del progetto, possono incidere sulla capacità di assicurare un apporto continuativo e adeguato e devono essere oggetto di una valutazione puntuale da parte del/della Coordinatore/Coordinatrice in sede di rendicontazione, con riferimento all'effettivo contributo prestato ai fini del conseguimento degli obiettivi progettuali. Considerato il carattere di corrispettività dell'incentivo PRO3, la partecipazione richiede un apporto continuativo, effettivo e proattivo per l'intero periodo: pertanto non possono essere inclusi non solo i dipendenti assenti per l'intera durata, ma anche coloro le cui assenze parziali non garantiscano un contributo adeguato, stabile e coerente con le esigenze operative e con il raggiungimento degli obiettivi. Nei casi di assenze parziali, la verifica della sufficienza e continuità dell'apporto partecipativo è rimessa al/alla Coordinatore/Coordinatrice.

Sono previste esclusioni legate a violazioni disciplinari o del Codice Etico?

Sì. È escluso dalla partecipazione il personale tecnico-amministrativo e CEL che, nei due anni solari precedenti alla pubblicazione dell'avvio di ciascuna fase progettuale, abbia commesso violazioni del Codice Etico e di Comportamento accertate dal Senato Accademico o abbia subito sanzioni disciplinari (anche se successivamente annullate in sede giurisdizionale per decadenza dei termini o per irrogazione oltre 180 giorni dall'avvio dell'azione disciplinare).

Quanti progetti può presentare/seguire una persona?

Ogni persona può partecipare, per l'annualità 2026, a un solo progetto PRO3 (sia che ricopra il ruolo di Coordinatrice/Coordinatore che di componente del Gruppo di Progetto).

Qual è la durata del progetto?

La durata del progetto è pari a 6 mesi.

Qual è la dimensione minima del gruppo di progetto?

Il gruppo di progetto deve essere composto da almeno 8 persone, inclusa/o la/il Coordinatrice/Coordinatore.

In che orario si svolgono le attività di progetto?

Le attività, in ragione della finalità istituzionale del progetto, si svolgono durante l'orario di servizio, compatibilmente con l'attività ordinaria e con le altre attività per obiettivi.

Quali sono i criteri di valutazione/ammissibilità della proposta?

La proposta deve rispettare i criteri di trasversalità, originalità e trasferibilità.

- Trasversalità: coinvolgimento di personale di almeno due strutture distinte; in alternativa, laddove non possibile, personale di differenti aree e settori professionali.
- Originalità: innovatività della soluzione/approccio proposto.
- Trasferibilità: possibilità di replicare/adattare la soluzione in altri contesti/strutture.

Il progetto può coincidere con obiettivi PIAO/performance o con altri istituti remunerati?

No. I progetti proposti non possono coincidere con gli obiettivi operativi del PIAO né con gli obiettivi individuali, di struttura o di gruppo previsti dal Sistema di misurazione e valutazione della performance di Ateneo, né sovrapporsi ad altri istituti già oggetto di specifica remunerazione previsti dal CCNL vigente e dalla Contrattazione Collettiva Integrativa d'Ateneo.

2. Compensi

A quanto ammontano i compensi individuali?

I compensi individuali previsti sono: 4.000,00 euro lordo lavoratore per la/il Coordinatrice/Coordinatore di progetto e 2.300,00 euro lordo lavoratore per ciascuna/o delle/dei altre/i componenti del gruppo di progetto.

3. Ruoli e responsabilità

Chi è la/il Coordinatrice/Coordinatore di progetto e quali responsabilità ha?

È un'unità di personale tecnico-amministrativo o CEL appartenente a qualunque Area e Settore contrattuale. Di norma ha ideato la proposta e ha coinvolto il gruppo. Assume la responsabilità dell'intero progetto nelle fasi di presentazione (prima al/alla proprio/a Responsabile di Struttura e poi alla Commissione PRO3), monitoraggio, eventuale intervento correttivo e rendicontazione, compilando e sottoscrivendo le relative schede. In rendicontazione assicura che i componenti individuati abbiano effettivamente collaborato nel semestre e che il progetto non coincida con obiettivi PIAO/performance o istituti di produttività collettiva.

Che cosa fa il Gruppo di progetto?

Il gruppo di progetto è composto da personale tecnico-amministrativo e CEL che aderisce al progetto e collabora alle attività operative per lo sviluppo e la realizzazione del progetto, in coerenza con i requisiti di trasversalità.

Che cosa fa il/la Responsabile di Struttura?

Riceve le proposte firmate dalle/dai Coordinatrici/Coordinatori assegnati alla sua struttura, controfirma la proposta effettuando una prima verifica di rispondenza alle esigenze strategiche dell'Ateneo e/o della Struttura e, distintamente, comunica alla Commissione PRO3 un ordine di priorità tra le proposte. Inoltre, prende visione della rendicontazione finale della/del Coordinatrice/Coordinatore per la trasmissione alla Commissione PRO3.

Chi fornisce supporto tecnico e chi valuta/valida i progetti?

Il Comitato tecnico PRO3 fornisce assistenza tecnica continua (su richiesta) alle/ai Responsabili di Struttura e alle/ai Coordinatrici/Coordinatori nelle fasi di predisposizione e presentazione, sviluppo/monitoraggio (audit) e rendicontazione, favorendo anche il confronto tra progetti e la diffusione di buone pratiche. La Commissione PRO3, con il supporto del Comitato tecnico, presidia il processo, fornisce linee di indirizzo, valuta la fattibilità delle proposte e valida le rendicontazioni finali.

4. Ambiti di intervento

Su quali ambiti possono concentrarsi le proposte progettuali?

Le proposte possono riguardare (in via orientativa) digitalizzazione e innovazione dei processi amministrativi; miglioramento della comunicazione e orientamento all'utenza; sostenibilità ambientale e sociale; supporto alla didattica, alla ricerca e alla terza missione; internazionalizzazione e servizi agli studenti; manutenzione, sicurezza e accessibilità degli spazi. Le proposte devono comunque essere coerenti con gli indirizzi strategici di Ateneo.

5. Presentazione, fasi operative e scadenze

Qual è la sequenza operativa per presentare un progetto PRO3 nella prima fase 2026?

La sequenza operativa prevede:

- costituzione del gruppo e, a cura della Coordinatrice/Coordinatore, compilazione del Modello A e presentazione alla/al propria/o Responsabile di struttura (**entro 24 febbraio, non vincolante** se c'è diverso accordo interno con la/il Responsabile di struttura);
- controfirma del/della Responsabile di Struttura;
- invio da parte della/del Coordinatrice/Coordinatore della proposta progettuale (controfirmata anche dalla/dal propria/o Responsabile di struttura) alla Commissione PRO3 tramite Google Form dedicato pubblicato sulla pagina web; **parallelamente** la/il Responsabile di struttura invia all'indirizzo comitatopro3.sapienza@uniroma1.it un'e-mail nella quale ordina per priorità tutte le proposte progettuali che ha validato/controfirmato (**entro il 6 marzo, termine vincolante**);
- valutazione da parte della Commissione PRO3 (**entro il 24 marzo**) e comunicazione esiti;
- avvio del progetto dopo comunicazione di approvazione;
- rendicontazione, a cura della/del Coordinatrice/Coordinatore di progetto, con visto Responsabile di struttura e compilazione Modello B (**entro il 15 ottobre**).

Quando sarà avviata la seconda fase di progettualità 2026 e cosa prevederà?

La seconda fase di progettualità 2026, rispetto alle risorse residuali, sarà avviata entro l'8 aprile 2026, per 6 mesi di progettualità da concludersi sempre entro il 2026.

Al momento dell'avvio della seconda fase, si potrà valutare anche l'eventuale estensione della partecipazione a ulteriori unità di personale non ancora coinvolte ai gruppi di progetto già costituiti nella prima fase (l'estensione delle partecipazioni dovrà essere comunque correlata ad un'estensione delle attività di progetto e documentata dalla/dal Coordinatrice/Coordinatore di progetto).

Che cos'è il Modello A e cosa deve contenere?

Il Modello A è la scheda di presentazione del progetto. Deve includere: titolo; descrizione e impatto atteso; composizione del gruppo; obiettivi e indicatori (baseline e target); fasi attività e cronoprogramma (6 mesi); e le ulteriori dichiarazioni richieste.

Che cos'è il Template del team di progetto richiesto dal Google Form e come posso compilarlo?

Il Template del team di progetto, richiesto dal Google Form in fase di invio del progetto alla Commissione Pro3, è un file in formato excel disponibile sul drive.

Per compilarlo, occorre aprire il Google Form nella sezione *Presenta il progetto* della pagina web Pro3, e cliccare sul link del template. Una volta aperto il file, è necessario cliccare sul pulsante in alto a destra *Utilizza modello* salvando così una copia del foglio Google direttamente nel Drive personale. Successivamente, occorre inserire le informazioni richieste per ciascun componente del team. Il modello include 15 righe predefinite. Se il team è più numeroso, si possono aggiungere nuove righe copiando la formattazione di quelle esistenti. Una volta completato il file con le

informazioni richieste, non occorre scaricare il file sul PC; è necessario procedere nella sezione 2 del form e selezionare il documento compilato direttamente dal Google Drive.

Che cos'è il Modello B e quando va presentato?

Il Modello B è la scheda di rendicontazione finale. Al termine delle attività, la/il Coordinatrice/Coordinatore lo compila, acquisisce il visto del/della Responsabile di Struttura e trasmette la rendicontazione alla Commissione PRO3 tramite Google Form dedicato. La scadenza indicata è il **15 ottobre 2026**. Nel Corso della procedura saranno fornite, in tempo utile, all'approssimarsi della scadenza, nuove indicazioni in merito.

Cosa succede se la/il Coordinatrice/Coordinatore cambia Struttura durante il 2026?

In caso di trasferimento per mobilità interna, la/il Responsabile di Struttura di riferimento per l'attività progettuale resta quello del momento di presentazione della scheda di progetto che ha controfirmato la proposta, anche ai fini della rendicontazione finale.

6. Trasparenza, documentazione e contatti

Dove sono pubblicati gli atti e i documenti ufficiali relativi a PRO3?

Gli atti ufficiali (circolare, guida operativa, modelli, link ai Google Form, FAQ, provvedimenti di composizione e contatti della Commissione e del Comitato tecnico PRO3) sono pubblicati e costantemente aggiornati sulla pagina web dedicata alla progettualità PRO3 del sito istituzionale di Ateneo.

Qual è il contatto del Comitato tecnico PRO3?

È possibile contattare il Comitato tecnico PRO3 all'indirizzo e-mail: comitatopro3.sapienza@uniroma1.it.