



**SAPIENZA**  
UNIVERSITÀ DI ROMA

## Relazione del Direttore Generale sull'attività svolta anno 2019



*A cura della Direzione Generale  
Sapienza Università di Roma*



## Sommario

Premesse.....	- 10 -
<b>OBIETTIVO STRATEGICO: ASSICURARE UNA DIDATTICA SOSTENIBILE E QUALIFICATA, ANCHE A LIVELLO INTERNAZIONALE.....</b>	<b>- 16 -</b>
<b>OBIETTIVO DEL DIRETTORE GENERALE: POTENZIARE LE STRUTTURE E I SERVIZI AMMINISTRATIVI A SUPPORTO DI UNA DIDATTICA DI QUALITÀ E DI LIVELLO INTERNAZIONALE .....</b>	<b>- 16 -</b>
Obiettivo operativo n. 1.1 - Migliorare le azioni di orientamento e tutorato in ingresso, in itinere e in uscita dal percorso di studi con particolare attenzione alle iniziative dedicate agli studenti delle scuole superiori.....	- 17 -
Obiettivo operativo n. 1.2 - Favorire il potenziamento dell'offerta formativa relativa ai corsi di studio internazionali .....	- 24 -
Obiettivo operativo n. 1.3 - Promuovere interventi per il rafforzamento delle competenze trasversali acquisite dagli studenti, con particolare attenzione alle esperienze di studio all'estero .....	- 27 -
Obiettivo operativo n. 1.5 - Favorire l'iscrizione di studenti stranieri .....	- 29 -
Obiettivo operativo n. 1.5.bis - Produzione del <i>Diploma Supplement</i> totalmente in lingua inglese .....	- 33 -
Obiettivo operativo n. 1.6 - Favorire progetti di formazione continua (volti a migliorare il livello di qualificazione professionale).....	- 35 -
Obiettivo operativo n. 1.7 - Supportare lo sviluppo delle strutture d'eccellenza dell'Ateneo: Scuola Superiore di Studi Avanzati.....	- 37 -
Obiettivo operativo n. 1.8 - Promuovere l'offerta formativa a distanza e/o con metodologie innovative, anche attraverso la partnership con l'Università Telematica Unitelma Sapienza .....	- 39 -
Obiettivo operativo n. 1.9 - Favorire la mobilità internazionale di docenti nel rispetto della Carta europea dei ricercatori .....	- 42 -



- Obiettivo operativo n. 1.10 - Adeguare la procedura GOMP per l'inserimento di ordinamenti, didattica programmata ed erogata da scuole di specializzazione ..... - 43 -
- Obiettivo operativo n. 1.11 - Attivare un nuovo sistema per la didattica e gli studenti..... - 45 -
- Obiettivo operativo n. 1.12 - Progettazione di un *repository* bibliografico delle tesi meritevoli ..... - 47 -
- Obiettivo operativo n. 1.13 - Supportare l'avvio e lo sviluppo dell'Alleanza Transnazionale CIVIS - 49 -

**OBIETTIVO STRATEGICO: MIGLIORARE LA PRODUTTIVITÀ DELLA RICERCA E SOSTENERNE LA QUALITÀ, ANCHE A LIVELLO INTERNAZIONALE..... - 51 -**

**OBIETTIVO DEL DIRETTORE GENERALE: POTENZIARE LE STRUTTURE E I SERVIZI AMMINISTRATIVI PER SUPPORTARE LA RICERCA E LA TERZA MISSIONE, ANCHE A LIVELLO INTERNAZIONALE..... - 51 -**

- Obiettivo operativo n. 2.1 - Migliorare, a livello centrale, il sistema informativo e di supporto per l'orientamento su bandi e progetti di ricerca..... - 52 -
- Obiettivo operativo n. 2.2 - Sviluppare soluzioni per il monitoraggio e la misurazione della produttività scientifica dell'Ateneo ..... - 54 -
- Obiettivo operativo n. 2.3 - Valorizzare i risultati della ricerca di Ateneo e promuoverne il trasferimento nella società civile ed economica (brevetti, start up e spin off) ..... - 56 -
- Obiettivo operativo n. 2.4 - Supporto diretto ai Centri di Spesa nelle negoziazioni relative a contratti conto terzi, di ricerca ed accordi di collaborazione con particolare riferimento agli aspetti relativi al trasferimento tecnologico, alla proprietà dei risultati e alla valorizzazione del *know how*..... - 58 -
- Obiettivo operativo n. 2.5 - Promuovere una formazione post-laurea di qualità ed internazionale . - 60 -
- Obiettivo operativo n. 2.6 bis. - Coordinamento e supporto per la valorizzazione delle attività di Terza missione ..... - 63 -
- Obiettivo operativo n. 2.7 - Promozione della partecipazione a reti e partenariati internazionali, anche in collaborazione con la sede di Bruxelles ..... - 65 -



Obiettivo operativo n. 2.8 - Attivazione del processo *Human Resources Strategy for Researchers* (hrs4r) finalizzato all'adozione dei principi della Carta europea dei ricercatori e del Codice di condotta per l'assunzione dei ricercatori..... - 67 -

Obiettivo operativo n. 2.9 - Attività di supporto ai Dipartimenti di eccellenza..... - 69 -

Obiettivo operativo n. 2.10 - Definizione di una *policy* per l'*Open Access* ..... - 71 -

**OBIETTIVO STRATEGICO: PERSEGUIRE UNO SVILUPPO SOCIALMENTE RESPONSABILE..... - 73 -**

**OBIETTIVO DEL DIRETTORE GENERALE: PROMUOVERE LA SOSTENIBILITÀ TECNICO-ECONOMICA DI NUOVE INIZIATIVE A FAVORE DEGLI STUDENTI ..... - 73 -**

**MIGLIORARE LA COMUNICAZIONE CON GLI STAKEHOLDER E, PIÙ IN GENERALE, CON LA SOCIETÀ- 73 -**

Obiettivo operativo n. 3.1 - Promuovere attività di *public engagement* anche in partnership con istituzioni locali, nazionali e internazionali ..... - 74 -

Obiettivo operativo n. 3.4 - Promuovere le iniziative di placement e tirocini extracurriculari ..... - 77 -

Obiettivo operativo n. 3.5 - Supportare le iniziative della governance mirate a incrementare l'iscrizione di studenti meritevoli..... - 82 -

Obiettivo operativo n. 3.7 - Ampliamento del progetto per l'estensione dell'orario di apertura delle sale lettura ..... - 84 -

Obiettivo operativo n. 3.7.bis - Prosecuzione del progetto per l'estensione dell'orario di apertura delle biblioteche ..... - 86 -

Obiettivo operativo n. 3.8 - Redazione del magazine digitale di comunicazione scientifica destinata anche ad un pubblico internazionale..... - 89 -

Obiettivo operativo n. 3.9 - Assicurare il monitoraggio e la partecipazione ai ranking internazionali e definire nuove strategie d'azione sulla base dei risultati ottenuti ..... - 91 -

Obiettivo operativo n. 3.10 - Definire, per quanto di competenza dell'università, le azioni previste dal Protocollo d'Intesa con la Regione Lazio ..... - 93 -



Obiettivo operativo n. 3.11 - Promuovere il brand Sapienza, anche attraverso il merchandising e attività di sponsorizzazione, co-branding e co-marketing ..... - 95 -

Obiettivo operativo n. 3.13 - Assicurare la diffusione delle strategie e delle politiche di Ateneo .... - 98 -

**OBIETTIVO STRATEGICO: GARANTIRE SPAZI, STRUTTURE E SVILUPPO EDILIZIO SOSTENIBILE- 99 -**

**OBIETTIVO DEL DIRETTORE GENERALE: ASSICURARE LA SOSTENIBILITÀ DEI PIANI EDILIZI DELL'ATENEIO AI FINI DI UNA OTTIMIZZAZIONE DELLE SEDI, MEDIANTE INTERVENTI PER L'AMPLIAMENTO, LA RIQUALIFICAZIONE, LA MESSA IN SICUREZZA E L'EFFICIENTAMENTO ENERGETICO..... - 99 -**

Obiettivo operativo n. 4.1 - Migliorare il governo e la qualità degli spazi, con particolare riferimento a quelli dedicati alla didattica e alla ricerca ..... - 100 -

Obiettivo operativo n. 4.1.bis - Interventi edilizi di riqualificazione/adeguamento degli spazi per gli studenti (*aule didattiche, biblioteche, laboratori didattici e sale studio*)..... - 103 -

Obiettivo operativo n. 4.2 - Realizzare il progetto di ampliamento della Facoltà di Medicina e Psicologia presso l'area Sant'Andrea..... - 107 -

Obiettivo operativo n. 4.3 - Potenziare le residenze universitarie per gli studenti (Bando ex lege 338/2000) ..... - 109 -

Obiettivo operativo n. 4.4 - Definire e attivare *mobility projects* a favore degli studenti e del personale interno ..... - 111 -

Obiettivo operativo n. 4.5 - Definire e realizzare iniziative di riduzione dei consumi e di efficientamento energetico..... - 113 -

Obiettivo operativo n. 4.6 - Assicurare l'esecuzione di tutti gli adempimenti previsti in materia di sicurezza ..... - 117 -

Obiettivo operativo n. 4.7 - Attuare strategie e interventi finalizzati allo sviluppo del Sistema Security di Ateneo ..... - 120 -

Obiettivo operativo n. 4.9 - Potenziare ed estendere la copertura wi-fi in nuovi edifici e spazi esterni- 125 -



**OBIETTIVO STRATEGICO: ASSICURARE QUALITÀ E TRASPARENZA, SEMPLIFICAZIONE E PARTECIPAZIONE..... - 128 -**

**OBIETTIVO DEL DIRETTORE GENERALE: POTENZIARE LE INIZIATIVE GESTIONALI VOLTE A GARANTIRE LA SEMPLIFICAZIONE, L'ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ, LA TRASPARENZA E L'ANTICORRUZIONE..... - 128 -**

**PROMUOVERE INIZIATIVE GESTIONALI PER IL CONSOLIDAMENTO DELL'EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO ..... - 128 -**

**PROMUOVERE IL MERITO, L'EQUITÀ, LA PARITÀ DI GENERE E LA COESIONE SOCIALE ..... - 128 -**

**PROMUOVERE FORME DI COLLABORAZIONE CON I CENTRI DI SPESA VOLTE AD UNA MAGGIORE INTEGRAZIONE DELLE ATTIVITÀ, FINALIZZATA ALLA SEMPLIFICAZIONE E ALLA TRASPARENZA . - 128 -**

Obiettivo operativo n. 5.1 - Promuovere la digitalizzazione delle procedure amministrative ..... - 130 -

Obiettivo operativo n. 5.1 bis. - Favorire la collaborazione con le altre PPAA ..... - 133 -

Obiettivo operativo n. 5.2 - Attivazione del nuovo Centro Elaborazione Dati (CED) Sapienza..... - 134 -

Obiettivo operativo n. 5.3 - Estendere l'attività di audit e di controllo di gestione sulle Aree e le attività dell'Amministrazione Centrale..... - 136 -

Obiettivo operativo n. 5.4 - Riquilibrare e razionalizzare gli archivi amministrativi, con particolare attenzione alla valorizzazione del patrimonio documentale storico ..... - 138 -

Obiettivo operativo n. 5.6 - Supportare il reclutamento di nuovi professori e ricercatori..... - 140 -

Obiettivo operativo n. 5.7 - Supportare il reclutamento di personale tecnico-amministrativo e bibliotecario ..... - 142 -

Obiettivo operativo n. 5.8 - Implementazione del modello per la programmazione/riequilibrio del fabbisogno di personale tecnico-amministrativo e bibliotecario per le strutture di Ateneo "RealTimePro" ..... - 149 -



Obiettivo operativo n. 5.10 - Promuovere la formazione e l'aggiornamento professionale del personale tecnico-amministrativo e bibliotecario, anche attraverso esperienze di formazione all'estero ( <i>Staff Mobility Weeks</i> ).....	- 151 -
Obiettivo operativo n. 5.11 - Estensione dell'analisi d'impatto della formazione del personale tecnico-amministrativo .....	- 154 -
Obiettivo operativo n. 5.14 - Promuovere il benessere organizzativo .....	- 156 -
<b>Obiettivo operativo n. 5.15 - Partecipare al progetto Good Practice</b> .....	- 158 -
Obiettivo operativo n. 5.16 - Promuovere indagini di <i>customer satisfaction</i> tra gli studenti.....	- 160 -
Obiettivo operativo n. 5.17 - Coordinare le attività propedeutiche all'accREDITAMENTO ANVUR ....	- 162 -
Obiettivo operativo n. 5.19 - Monitorare i rischi anticorruzione utilizzando il sistema di gestione documentale .....	- 164 -
Obiettivo operativo n. 5.21 - Definizione del Manuale di contabilità funzionale alla semplificazione ed omogeneizzazione delle procedure contabili dei Centri di responsabilità amministrativa .....	- 165 -
Obiettivo operativo n. 5.22 - Definizione di un modello di programmazione e monitoraggio dei flussi di cassa funzionale alla semplificazione dei relativi processi gestionali di raccordo dei Centri di spesa-	167 -
Obiettivo operativo n. 5.23 bis. - Attuazione del modello organizzativo per dipartimenti e facoltà di Ateneo, articolato in funzioni, servizi, posizioni e ruoli.....	- 169 -
Obiettivo operativo n. 5.24 bis. - Aggiornare la mappatura dei processi amministrativi della Sapienza ai fini del miglioramento della <i>performance</i> e della rilevazione del rischio di corruzione.....	- 171 -
Obiettivo operativo n. 5.27 bis. - Semplificare e assicurare la qualità e l'efficienza delle attività dei Centri della Sapienza.....	- 173 -
Obiettivo operativo n. 5.28 - Predisposizione di una piattaforma gestionale per l'indicizzazione, la ricerca e la gestione dei pareri resi dall'ARAL.....	- 176 -
Obiettivo operativo n. 5.32 - Realizzare un nuovo sistema per la raccolta e l'analisi delle opinioni degli studenti sulla qualità della didattica (OPIS) .....	- 178 -



Obiettivo operativo n. 5.33 - Migliorare la performance amministrativa attraverso le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza nella salvaguardia della privacy..... - 179 -

**Conclusioni ..... - 192 -**

**ALLEGATO 1..... - 193 -**

**Aree responsabili e unità organizzative..... - 193 -**

**ALLEGATO 2..... - 261 -**

**Risorse 2019 previste nella Tabella n. 2 dell'aggiornamento 2019 del Piano Integrato 2017-2019..... - 261 -**

**Ulteriori risorse 2019 non previste nella Tabella n. 2 dell'aggiornamento 2019 del Piano Integrato 2017-2019..... - 270 -**



## 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).

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

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

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

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

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



Inoltre, il Senato Accademico, nella seduta del 29.11.2016, e il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 06.12.2016, hanno approvato il nuovo “Piano Strategico 2016-2021 di Sapienza”, che rappresenta la prima tappa di un percorso di armonizzazione documentale che, una volta completato, offrirà la possibilità di consultare agilmente i documenti programmatici dell’Ateneo. Il nuovo Piano Strategico è stato redatto tenendo conto del contesto di prolungata crisi economica e di riduzione dei finanziamenti pubblici al sistema universitario e costituisce uno strumento fondamentale per investire sul futuro, nonché un’occasione utile a ridefinire le direttrici strategiche dell’Ateneo, come la didattica e la ricerca di eccellenza, il ruolo internazionale di Sapienza e la garanzia di un diritto allo studio effettivo per gli studenti. La durata sessennale del Piano ha l’obiettivo di garantire la piena copertura strategica e la continuità nella definizione dei documenti annuali del ciclo della performance, anche nel periodo di transizione tra il termine del mandato dell’attuale Rettore e l’insediamento del nuovo. Le linee strategiche sono state impostate su un minor numero di obiettivi ai fini di ottimizzare l’impatto comunicativo e di operare una scelta che fosse il più possibile funzionale a un agile incardinamento degli obiettivi operativi da assegnare all’Amministrazione e alle strutture decentrate attraverso il Piano della performance.

A tal proposito, si ricorda che il Piano della performance è il documento di programmazione pluriennale delle attività in cui vengono esplicitati, con aggiornamenti annuali, gli obiettivi di Sapienza, gli indicatori con cui s’intende misurare e valutare il raggiungimento di tali obiettivi e il relativo target. L’ANVUR, inoltre, nel luglio 2015, ha emanato le Linee guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle Università statali italiane che raccomandano un approccio integrato nella redazione dei documenti concernenti la performance, la trasparenza, l’anticorruzione e la programmazione economico-finanziaria, mentre nel gennaio 2019 ha emanato le Linee guida per la gestione integrata dei cicli della performance e del bilancio delle Università statali italiane, con le quali ci è soffermati principalmente sull’aspetto specifico del collegamento del ciclo della performance con quello di bilancio.

Ciò premesso, il Consiglio di Amministrazione nella seduta del 4 dicembre 2018, con delibera n. 431, e il Senato Accademico nella seduta dell’11 dicembre 2018, con delibera n. 376, hanno approvato, per quanto di rispettiva competenza, gli obiettivi da assegnare al Direttore Generale per l’anno 2019.

Definiti gli obiettivi del Direttore Generale, il Consiglio di Amministrazione nella seduta del 29 gennaio 2019, con delibera n. 2, e il Senato Accademico nella seduta del 12 febbraio 2019, con delibera n. 32, hanno approvato il Piano integrato 2017-2019 di Sapienza Università di Roma – Aggiornamento 2019, prevedendo di procedere, entro il primo trimestre 2019, all’integrazione del Piano con una proposta di obiettivi per Dipartimenti e Facoltà, in coerenza con l’attività istruttoria avviata dal Gruppo di Lavoro istituito con D.R. n. 3284/2018 del 21/12/2018 con funzioni di verifica e monitoraggio dei piani dei Dipartimenti e delle Facoltà; pertanto il Senato Accademico nella seduta del 26 marzo 2019, con delibera n. 89, e il Consiglio di Amministrazione nella seduta del 2 aprile 2019, con delibera n. 104, hanno approvato l’integrazione del Piano Integrato 2017-2019 di Sapienza



Università di Roma – Aggiornamento 2019 con gli obiettivi per i Presidi di Facoltà e per i Direttori di Dipartimento. Nell'aggiornamento 2019 del Piano Integrato 2017-2019 di Sapienza Università di Roma sono riportati gli obiettivi già assegnati al Direttore Generale e, per il tramite di quest'ultimo, quelli attribuiti ai Direttori di Area, il termine per il loro conseguimento, gli indicatori e i relativi valori baseline e target.

Ciò posto, per l'anno 2019, sono stati assegnati, in linea anche con le raccomandazioni espresse dal Nucleo di Valutazione di Ateneo per un contenimento del numero degli obiettivi: 9 obiettivi al Direttore Generale e, correlati a questi, un totale di 65 obiettivi ai Direttori delle Aree dirigenziali (non conteggiando quelli comunque menzionati sul Piano Integrato 2017-2019 ma le cui attività si sono concluse nei due precedenti anni ossia sono stati rinviati a un successivo anno per fatti esterni all'Ateneo), stabilendo in generale, ove non diversamente indicato, il termine del 31 dicembre 2019 per il loro conseguimento. Come stabilito nell'aggiornamento 2019 del Piano Integrato 2017-2019 di Sapienza Università di Roma, il raggiungimento degli obiettivi gestionali del Direttore Generale sarà misurato attraverso il raggiungimento degli obiettivi operativi delle aree dirigenziali ad essi correlati, considerate le funzioni di direzione, coordinamento e controllo svolte dallo stesso Direttore Generale a norma del vigente Statuto di Ateneo (cfr. art. 22, comma 2, lettera f).

Gli obiettivi assegnati al Direttore Generale e, per il suo tramite, ai Direttori delle Aree dirigenziali, sono in generale mirati sia all'attuazione di recenti e rilevanti disposizioni normative sia a rendere esecutivi gli obiettivi previsti dal nuovo Piano Strategico di Ateneo: assicurare una didattica sostenibile e qualificata, anche a livello internazionale; migliorare la produttività della ricerca e sostenerne la qualità, anche a livello internazionale; perseguire uno sviluppo socialmente responsabile; garantire spazi, strutture e sviluppo edilizio sostenibile; assicurare qualità e trasparenza, semplificazione e partecipazione.

Ciò premesso, si ricorda che a partire dal 2017, il Nucleo di Valutazione di Ateneo ha ritenuto opportuno introdurre un momento formale di monitoraggio semestrale della performance dell'Ateneo che si realizza nel mese di luglio di ciascun anno (cfr. documento del Nucleo di valutazione per l'attività svolta dal Direttore Generale nell'anno 2016), anticipando anche la recente normativa in materia (cfr. D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74).

A tal proposito, in data 17 luglio 2019 (nota prot. n. 63904), è stata trasmessa al NVA la *Relazione semestrale del Direttore Generale sull'attività svolta* (anno 2019), che ha permesso di effettuare l'attività di monitoraggio intermedio e di rappresentare, in modo chiaro e immediato, i risultati raggiunti e le risorse impegnate nel primo semestre di attività. Il NVA, nella seduta del 22 luglio 2019, ha analizzato e discusso in maniera approfondita la Relazione e ha apprezzato la capacità dell'Amministrazione di raggiungere i target assegnati soprattutto laddove sono previsti degli step intermedi; ha evidenziato, altresì, *“apprezzabili progressi rispetto a quella dell'anno precedente e che il monitoraggio intermedio ha superato la connotazione di sperimentazione e può essere adottato come potente strumento di miglioramento da affinare continuamente”*; infine, il Nucleo ha apprezzato *“la modalità con cui il*



*processo di monitoraggio è stato posto in essere, e auspica che i suggerimenti [...] proposti contribuiscano a confermare e ad estendere l'efficacia e l'utilità di tale strumento per fare emergere tempestivamente le eventuali criticità. Nel merito, valuta molto positivamente il grado di avanzamento degli obiettivi operativi del Piano per il 2019'.*

In merito ai suggerimenti proposti dal NVA, invece, l'Amministrazione ha adottato, in fase di definizione degli indicatori e dei target del nuovo Piano della Performance 2020-2022, un metodo che privilegiasse la qualità degli *output*, per consentire, al raggiungimento dell'obiettivo, la soddisfazione delle esigenze degli *stakeholder* interni ed esterni.

Nel corso del secondo semestre 2019, il NVA e gli OO.CC. di Ateneo, per quanto di rispettiva competenza, sono stati informati e aggiornati in merito agli obiettivi per i quali erano state rilevate criticità (anche solo potenziali), in alcuni casi indipendenti dall'operato dell'Amministrazione, nonché sui correttivi proposti o già posti in essere dalla stessa Amministrazione. Tali specifiche situazioni sono descritte e documentate nelle schede di rendicontazione dei relativi obiettivi.

Si ricorda che, nella seduta del 18 dicembre 2018, il Consiglio di Amministrazione, acquisito il parere favorevole del NVA, ha approvato, con delibera n. 466/18, il nuovo Sistema di misurazione e valutazione della performance valido e applicabile per il Ciclo della Performance 2019; pertanto, la rendicontazione dell'attività svolta nell'anno 2019, di cui alla presente Relazione, seguirà il modello approvato nel 2018.

Il nuovo modello di valutazione prevede che, per ciascuno degli obiettivi operativi assegnati, sia predisposta una specifica scheda descrittiva che, in coerenza con quanto già approvato nel Piano Integrato, riassume: le Aree assegnatarie, riportando per prima, ove più di una, l'Area "Leader" rispetto a quelle che hanno svolto una funzione di "Contributore" e specificando i casi in cui determinate Aree sono coinvolte non sull'intero obiettivo ma solo su una parte di attività connesse a uno specifico indicatore, sia come "Leader" sia come "Contributore"; il personale tecnico-amministrativo e bibliotecario (ed eventuali altri collaboratori) che ha contribuito alla realizzazione degli obiettivi e la sua percentuale di coinvolgimento rispetto all'intera attività lavorativa annuale (per il dato relativo alla posizione economica del personale, si precisa che è stata considerata, nei casi in cui si è verificata, la progressione economica orizzontale avvenuta a fine 2019, tenuto conto dell'effetto retroattivo dall'1.1.2019; si ricorda, inoltre, che per i Direttori di Area non è specificata la percentuale di impegno, in quanto ciascun Direttore deve intendersi coinvolto, in termini di coordinamento e operativi, su tutti gli obiettivi assegnati alla rispettiva Area); l'indicatore assunto per la misurazione dell'obiettivo; la base di partenza (valore baseline); il target e il risultato ottenuto (documentato dalle relative fonti); le risorse impegnate rispetto a quelle stanziare in fase di previsione; la descrizione delle fasi di attività più rilevanti e una sintetica relazione di accompagnamento. Con riferimento alle sezioni delle schede descrittive "Aree responsabili e unità organizzative" (relativa al personale TAB coinvolto negli obiettivi) e "Risorse finanziarie" (cfr. Tabella 2 del Piano Integrato 2017/2019), si precisa che le stesse sono state riportate come allegati parte integrante (All. 1 "Aree responsabili e unità organizzative" e 2 "Risorse finanziarie"), al fine di agevolare la lettura dell'intero documento, focalizzando fin dall'inizio l'attenzione sull'attività svolta e sui risultati raggiunti. Con riferimento, in particolare, alle risorse di cui



all'allegato 2, la capacità di programmazione e di impiego delle stesse è ulteriormente programmata. Come si evincerà, infatti, dai dati riportati nell'allegato 2, la percentuale delle risorse impegnate al 31.12.2019 rispetto a quelle dello stanziamento definitivo si è attestata complessivamente all'84% (nel 2018 tale rapporto era pari al 70%). Ciò documenta i sostanziali progressi fatti dall'Amministrazione nell'integrazione del ciclo della performance con il ciclo di bilancio.

Si precisa che nella Relazione non sono stati riportati gli indicatori per i quali il Piano della Performance 2017-2019 non aveva previsto target per l'anno 2019.

All'interno delle schede descrittive, si specifica che ciascuna Area dirigenziale è stata identificata con un acronimo, come di seguito riportato:

ASSCO – Area Supporto Strategico e Comunicazione;  
ASURTT – Area Supporto alla Ricerca e trasferimento tecnologico;  
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;  
CINFO – Centro InfoSapienza.

Sono stati utilizzati degli acronimi anche per le seguenti strutture:

SBS – Sistema Bibliotecario Sapienza;  
USPP – Ufficio Speciale Prevenzione e Protezione.



Si fa presente che nel secondo semestre 2019 il Direttore Generale ha continuato a ricoprire, *ad interim*, le direzioni dell'ARCOFIG e dell'ASSCO e, a partire dal 9 settembre 2019 ha assunto la direzione, sempre *ad interim*, dell'AGE in considerazione del fatto che la direttrice pro tempore di quest'ultima Area è stata nominata Direttore Generale dell'Università degli Studi di Trieste.

Si evidenzia, infine, che l'Ateneo, come sarà rilevato in sede di Bilancio unico di esercizio 2019, ha conseguito anche nel 2019 un importante utile d'esercizio.

La presente relazione è trasmessa al Magnifico Rettore e, ai sensi del D.lgs. n. 74 del 25 maggio 2017 e del succitato art. 21, comma 5, punto i) del vigente Statuto di Ateneo, al NVA.



## **OBIETTIVO STRATEGICO: ASSICURARE UNA DIDATTICA SOSTENIBILE E QUALIFICATA, ANCHE A LIVELLO INTERNAZIONALE**

### **OBIETTIVO DEL DIRETTORE GENERALE: POTENZIARE LE STRUTTURE E I SERVIZI AMMINISTRATIVI A SUPPORTO DI UNA DIDATTICA DI QUALITÀ E DI LIVELLO INTERNAZIONALE**

Nel 2019 la Direzione Generale ha attuato, in linea con gli indirizzi degli Organi di Governo dell'Ateneo, diverse azioni volte a rafforzare le strutture e i servizi amministrativi dedicati alla promozione di una didattica di qualità e di livello internazionale.

Come sarà rendicontato nelle successive schede degli obiettivi operativi dei Direttori di Area, è stato rivisto e approvato il modello di finanziamento dei corsi internazionali che sarà valido anche per gli anni venturi, sulla base delle disponibilità di bilancio che saranno appositamente stanziare (per il 2019 sono stati stanziati € 750.000,00); grazie alla quota di utile di esercizio 2018, assegnato nel 2019 a sostegno dell'internazionalizzazione della didattica, è stato possibile stanziare inoltre € 40.000,00 per l'avvio di un nuovo corso di laurea in lingua inglese (Classics).

Nell'ambito dei progetti volti a favorire progetti di formazione continua e a migliorare il livello di qualificazione professionale, sono state portate avanti tutte le attività utili all'accREDITAMENTO di Sapienza quale ECM (Educazione Continua in Medicina); in particolare è stato redatto ed emanato l'Organigramma di Gestione di Sapienza quale provider ECM e sono stati inseriti nel portale ad accesso riservato di AGENAS (Agenzia Nazionale per i servizi sanitari regionali), tutti i documenti richiesti per l'accREDITAMENTO che l'Ateneo ha ottenuto a fine 2019 e che hanno una validità di 24 mesi.

È continuata, per tutto l'anno, l'attività di promozione dell'offerta formativa a distanza e/o con metodologie innovative, anche attraverso la partnership con l'Università Telematica Unitelma Sapienza, con la quale è stata stipulata una nuova convenzione quadro volta a progettare corsi di studio, corsi di formazione e/o aggiornamento professionale e singoli moduli didattici on line; è stata anche promossa, nel rispetto delle proprie autonomie, la più ampia collaborazione nei settori dei servizi dedicati all'Orientamento al lavoro, al Job Placement e allo sviluppo delle soft skill per gli studenti di entrambi gli Atenei. Inoltre, al fine di attivare un nuovo sistema informatico per la didattica e gli studenti è stata effettuata l'analisi dei processi di gestione supportati dai sistemi di Infostud e di Gomp per rilevare le loro principali criticità e formulare ipotesi di possibili correttivi per limitare o evitare le problematiche ad oggi esistenti.

Si segnala, infine, tra le altre attività che hanno lo scopo di supportare una didattica di livello internazionale, l'avvio e lo sviluppo dell'Alleanza Transnazionale CIVIS, con la configurazione della relativa governance, che ha rappresentato, nel corso dell'anno, uno dei progetti di punta dell'Ateneo, selezionato per un cofinanziamento dalla Commissione europea e che ricevuto anche dal MIUR un finanziamento pari a euro 300.932,00.

I processi fin qui descritti non rappresentano tutte le attività cui si è dato corso durante l'anno per potenziare i servizi dedicati alla didattica di Ateneo ma sicuramente identificano quelli più significativi.



**Obiettivo operativo n. 1.1 - Migliorare le azioni di orientamento e tutorato in ingresso, in itinere e in uscita dal percorso di studi con particolare attenzione alle iniziative dedicate agli studenti delle scuole superiori**

<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>	Migliorare le azioni di orientamento e tutorato in ingresso, in itinere e in uscita dal percorso di studi con particolare attenzione alle iniziative dedicate agli studenti delle scuole superiori
<b>AREA ASSEGNATARIA</b>	AROF

<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>				
<b>DESCRIZIONE INDICATORE</b>	<b>VALORE BASELINE</b>	<b>VALORE TARGET AL 31.12.2019</b>	<b>VALORE RAGGIUNTO 31.12.2019</b>	<b>FONTE</b>
Numero studenti in percorsi Asl per i quali è rilevata l'opinione	12%	15%	18,63% 883 studenti su 4.740 partecipanti	- Delibera S.A. del 07.05.2019; - Pagina web: <a href="https://www.uniroma1.it/it/pagina/percorsi-le-competenze-trasversali-e-lorientamento">https://www.uniroma1.it/it/pagina/percorsi-le-competenze-trasversali-e-lorientamento</a>
Numero di iniziative di orientamento rivolte a studenti e insegnanti delle scuole	49 (rettificare in 65)*	≥ t-1	69	- D.D.A. n. 3883/2018 del 27.11.2018; - D.D.A. n. 490/2019 del 05.02.2019; - D.D.A. n. 491/2019 del 05.02.2019; - D.D.A. n. 1867/2019 del 23.04.2019; - D.D.A. n. 2824/2019 del 11.07.2019; - D.D.A. n. 3484/2019 del 26.09.2019; - D.D.A. n. 3485/2019 del 26.09.2019; - Pagina web: <a href="https://www.uniroma1.it/it/pagina/orientamento-alla-scelta">https://www.uniroma1.it/it/pagina/orientamento-alla-scelta</a>
Numero progetti di tutorato innovativi	1	+1	4 finanziati nel 2019	- Decreto MIUR 1047 del 29.12.2017; - Disposizione 45/19 prot.1687 del 10.01.2019; - Decreto MIUR 359 del 4.03.2019; - Delibera C.d.A. 115 del 2.04.2019; - Verbali Commissione di Orientamento d'Ateneo del



				07/03/2019, 20/06/2019, 17/09/2019, 10/01/2019, 30/05/2019; - Pagina web: <a href="https://www.uniroma1.it/it/pagina/orientamento-alla-scelta">https://www.uniroma1.it/it/pagina/orientamento-alla-scelta</a>
--	--	--	--	---

*\*Nota: Come già evidenziato al NVA nella “Relazione semestrale del Direttore Generale sull’attività svolta anno 2019”, con riferimento al baseline dell’indicatore “Numero di iniziative di orientamento rivolte a studenti e insegnanti delle scuole” (riportato nell’aggiornamento 2019 del Piano Integrato come pari a 49), si “segnala che il risultato effettivamente raggiunto nel 2018, a seguito di un aggiornamento dei dati, era risultato invece pari a 65, come documentato anche in sede di Relazione del Direttore Generale sull’attività svolta anno 2018”.*

<b>FASI DI ATTIVITÀ</b>			
<b>DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI</b>	<b>DATA INIZIO</b>	<b>SCADENZA INTERMEDIA</b>	<b>DATA FINE</b>
Comunicazione agli studenti per compilazione delle schede di valutazione dell’esperienza alternanza scuola/lavoro svolta	22/03/2019		25/03/2019
Incontro con i tutor Sapienza dei Percorsi per le competenze trasversali e per l’orientamento – PCTO	04/09/2019		16/09/2019
Incontro con i docenti delle Scuole Superiori per condivisione criticità collegate alla compilazione delle schede di valutazione	09/09/2019		24/09/2019
Iniziative rivolte ai docenti delle Scuole Superiori nell’ambito del progetto “Un Ponte tra Scuola e Università – Azione “Professione orientamento” (n. 2 incontri)	06/02/2019		09/05/2019
Presentazione Offerta Formativa e svolgimento lezioni-tipo nell’ambito del progetto “Un Ponte tra Scuola e Università” – Azione “La Sapienza si presenta” (n. 33 incontri)	20/12/2018 (anticipato su richiesta della Facoltà ma programmato nel 2019)	03/05/2019	19/07/2019
Incontri di orientamento nelle Scuole Secondarie Superiori effettuati dagli studenti “mentore” nell’ambito del progetto “Un Ponte tra Scuola e Università – Azione “La Sapienza degli Studenti” (n. 6 incontri)	23/03/2019	18/06/2019	27/11/2019
Partecipazioni ai Saloni/Campus di orientamento su territorio Nazionale (n.10 iniziative)	04/02/2019	07/04/2019	14/11/2019



Incontri di orientamento nelle Scuole Secondarie Superiori ed in Sapienza (n.18 incontri)	25/01/2019	31/05/2019	03/12/2019
Incontro con i Dirigenti Scolastici e docenti delle Scuole Superiori (POT)	09/09/2019		24/09/2019
Incontro con i Referenti POT e PLS di Sapienza; 2° incontro con i docenti delle Scuole Superiori (POT)	02/09/2019	26/09/2019 22/10/2019	08/11/2019
Creazione sezione web dedicata ai PLS e POT di Sapienza	08/11/2019		29/11/2019

### RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Per l'a.a. 2018-2019 Sapienza ha accolto 4.740 studenti di 151 scuole superiori in percorsi di alternanza scuola-lavoro (oggi percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento -ptco) offrendo 141 progetti.

Nel 2019 sono stati organizzati due incontri di Ateneo: il primo, tenutosi il 16 settembre 2019, con i responsabili/tutor dei PCTO di Sapienza, il secondo in occasione della presentazione del Catalogo dei PCTO in Aula Magna (24 settembre 2019), ai docenti delle Scuole Superiori.

Con specifico riferimento alla rilevazione delle opinioni degli studenti coinvolti nei PCTO, è stata trasmessa il 25.03.2019 una comunicazione con la quale gli studenti sono stati invitati a compilare, direttamente sulla piattaforma informatica, le schede di valutazione dell'esperienza svolta. È stato, inoltre, richiesto a tutti i responsabili di progetto di dedicare un tempo ad hoc, nell'ultimo giorno di svolgimento del progetto, alla compilazione del questionario da parte degli studenti. Il numero di studenti che ha compilato la scheda di soddisfazione è, in tal modo, raddoppiato rispetto all'anno precedente, passando da 463/3.872 dello scorso anno a 883/4.740 del 2019 con un rapporto percentuale del 18,63%. Le suddette opinioni saranno oggetto di una elaborazione a cura del gruppo di lavoro sull'alternanza-scuola lavoro in Sapienza.

Con riferimento alle iniziative di orientamento rivolte a studenti e insegnanti delle Scuole Secondarie Superiori, finalizzate ad incrementare i rapporti con il mondo scolastico e le potenziali future matricole, sono state promosse le seguenti iniziative di orientamento, partecipate e condotte direttamente dal Settore orientamento e tutorato oppure dallo stesso supportate sul piano organizzativo.

#### Iniziative di orientamento a carattere nazionale (10):

1. UNITOUR, Salone Internazionale di Orientamento Universitario – Parco dei Principi Grand Hotel – Roma, 4 febbraio 2019
2. GOing “Giornate di Orientamento e di formazione allo studio e al lavoro” - Ascoli Piceno, 21-22 febbraio 2019
3. OrientaLazio – Polo Fieristico ASTER – Viterbo, 26-27 febbraio 2019
4. In-Formazione universitaria - Centro Commerciale Euroma 2, Viale Oceano Pacifico, 83 – Roma, 13-14-15-16 marzo 2019
5. OrientaSardegna – Fiera Internazionale della Sardegna – Cagliari, 2-3-4 aprile 2019
6. Romics – Festival Internazionale del Fumetto – Fiera di Roma, 4-5-6-7 aprile 2019



7. Young International Forum – OrientaRoma – Prati Bus District – Roma, 9-10-11 ottobre 2019
8. Salone dello Studente di Chieti-Pescara – Ex Foro Boario – Chieti, 16-17 ottobre 2019
9. Salone dello Studente di Roma – Fiera di Roma, 12-13-14 novembre 2019
10. Orienta Sicilia – Fiera del Mediterraneo - Palermo, 12-13-14 novembre 2019

Iniziative per specifiche Scuole Superiori (18):

1. 22.01.2019 Giornata di orientamento in Sapienza (Aula Gini) per IISS “Francesco De Sanctis” – Sant’Angelo dei Lombardi (AV)
2. 25.01.2019 Giornata di orientamento presso l’Istituto “Giuseppe Peano” di Roma
3. 07.02.2019 Giornata di orientamento presso il Liceo Scientifico “Aristotele” di Roma
4. 11.02.2019 Giornata di orientamento presso il Liceo Linguistico e delle Scienze Umane “Isabella D’Este” di Tivoli (RM)
5. 15.02.2019 Open Day presso l’Istituto Salesiano “Villa Sora” di Frascati (RM)
6. 04.03.2019 Giornata di orientamento presso il Liceo Scientifico Statale “Ettore Majorana” di Roma
7. 06.03.2019 Open day presso IIS “Margherita Hack” di Rignano Flaminio (RM)
8. 20.03.2019 Giornata di orientamento in Sapienza (Aula C Formazione) per Liceo Classico e Linguistico “G. Carducci” di Viareggio (LU)
9. 21.03.2019 Open day presso IMS “Margherita di Savoia” di Roma
10. 27.03.2019 VIII Edizione Open day di orientamento universitario presso il Liceo Scientifico Statale “Leonardo da Vinci” di Sora (FR)
11. 17.04.2019 Evento di orientamento presso ISIS “Majorana – Fascinelli” di Isernia
12. 14.05.2019 Open day presso l’Istituto Alberghiero IPSSEO “Costaggini” di Rieti
13. 27.05.2019 Giornata di orientamento presso ITCG “Carlo Matteucci” – Sede centrale Via delle Vigne Nuove, 262 – Roma
14. 27.05.2019 Giornata di orientamento presso ITCG “Carlo Matteucci” – Succursale Via R. Rossellini, 7 – Roma
15. 03.06.2019 Giornata di orientamento presso l’Istituto d’Istruzione Statale Superiore “Enrico Mattei” di Cerveteri (RM)
16. 11.06.2019 Giornata di orientamento presso Sapienza (locali AROF) per IIS “Gaetano De Sanctis” di Roma
17. 21.11.2019 Evento di orientamento “Il Plinio incontra gli Atenei” presso il Liceo Scientifico Statale “Plinio Seniore” di Roma
18. 22.11.2019 Giornata di orientamento presso Sapienza (Aula 2 Economia) per 18 Istituti Superiori (17 del Lazio e una dell’Umbria)

Incontri con i docenti degli Istituti Superiori (2), svoltisi nell’ambito del progetto “Un Ponte tra Scuola e Università – Azione “Professione orientamento”:

1. 06.02.2019 Presentazione progetti di orientamento proposti nell’a.a. 2018-2019;
2. 19.03.2018 Presentazione Offerta formativa della Sapienza, a.a. 2019-2020.



L'obiettivo degli incontri è stato quello di informare gli studenti delle Scuole Superiori sull'offerta formativa e sui servizi offerti dalla Sapienza, attraverso i loro stessi docenti.

Azione "La Sapienza si presenta": 33 incontri, realizzati nelle aule dell'Ateneo, nel periodo dal 10 gennaio 2019 al 19 luglio 2019, a favore degli studenti e docenti degli Istituti Superiori. Gli incontri sono stati caratterizzati dall'illustrazione dell'offerta formativa di ogni Facoltà e da una lezione-tipo su argomenti relativi alle varie aree didattiche tenute dai docenti delle singole Facoltà. Si fornisce il dettaglio:

1. Giovedì 20 Dicembre 2018 Studiare Lettere e Filosofia, Città universitaria Edificio di Lettere e Filosofia, Aula I (piano terra)  
(anticipato su richiesta della facoltà ma programmato nel 2019);
2. Giovedì 10 Gennaio 2019 Studiare Lettere e Filosofia, Città universitaria Edificio di Lettere e Filosofia, Aula I (piano terra);
3. Martedì 29 Gennaio 2019 Studiare Giurisprudenza, Città Universitaria, Edificio di Giurisprudenza, Aula 301;
4. Mercoledì 6 Febbraio 2019 Studiare Medicina e Professioni Sanitarie, Azienda Ospedaliera Sant'Andrea – Aula B Via di Grottarossa, 1035 – Roma;
5. Giovedì 7 Febbraio 2019 Studiare le Scienze oggi, Aula Amaldi – Edificio Marconi – Dipartimento di Fisica;
6. Venerdì 8 Febbraio 2019 Studiare Ingegneria dell'informazione, Informatica e Statistica, OPEN DIET - Dipartimento di Ingegneria dell'informazione, elettronica e telecomunicazioni, Sede Storica delle facoltà di Ingegneria – Aula 1;
7. Martedì 12 Febbraio 2019 Studiare Ingegneria dell'informazione, Informatica e Statistica, OPEN DSS - Dipartimento di Scienze statistiche, Aula Gini - piano terra dell'edificio "ex-facoltà di Scienze statistiche" Città universitaria;
8. Giovedì 14 Febbraio 2019 Facoltà di Scienze politiche, Sociologia, Comunicazione, Aula "A" - Edificio di Scienze Politiche - Città universitaria;
9. Giovedì 14 Febbraio 2019 Studiare Ingegneria dell'informazione, Informatica e Statistica, OPEN DIET - Dipartimento di Ingegneria dell'informazione, elettronica e telecomunicazioni, Sede Storica delle facoltà di Ingegneria – Aula 1 - Via Eudossiana 18 – Roma;
10. Giovedì 14 Febbraio 2019 Studiare Ingegneria civile e industriale, Facoltà di Ingegneria civile e industriale - Aula Magna, Palazzo del Rettorato;
11. Martedì 19 Febbraio 2019 Studiare Ingegneria dell'informazione, Informatica e Statistica, Open DSS - Dipartimento di Scienze statistiche – Lezioni tipo, Aula Gini - piano terra dell'edificio "ex-facoltà di Scienze statistiche" Città universitaria;
12. Mercoledì 20 Febbraio 2019 Studiare Lettere e Filosofia, Città universitaria Edificio di Lettere e Filosofia, Aula I (piano terra);
13. Mercoledì 20 Febbraio 2019 Studiare Medicina e Professioni Sanitarie, Azienda Ospedaliera Sant'Andrea – Aula A Carlo Urbani - Via di Grottarossa, 1035 – Roma;
14. Mercoledì 20 Febbraio 2019 Studiare alle Facoltà di Farmacia e Medicina - Medicina e Odontoiatria, Aula Magna Patologia Generale all'interno del Policlinico Umberto I (entrata in Viale Regina Elena, 324 - Roma);
15. Giovedì 21 Febbraio 2019 Studiare le Scienze oggi, Aula I – Edificio Caglioti – Dipartimento di Chimica;



16. Giovedì 21 Febbraio 2019 Studiare Ingegneria dell'informazione, Informatica e Statistica, OPEN DIET - Dipartimento di Ingegneria dell'informazione, elettronica e telecomunicazioni, Sede Storica delle facoltà di Ingegneria – Aula 1 - Via Eudossiana 18 - Roma;
17. Giovedì 21 Febbraio 2019 Studiare Farmacia, Aula Magna del "Dipartimento di Chimica e tecnologie del farmaco" - Città universitaria;
18. Venerdì 22 Febbraio 2019 Studiare Economia, Facoltà di Economia - Aula Tarantelli - Via del Castro Laurenziano, 9 - Roma;
19. Venerdì 22 Febbraio 2019 Studiare Ingegneria civile e industriale, Open DICMA, Sala del Chiostro - Facoltà di Ingegneria civile e industriale, in Via Eudossiana 18 – Roma;
20. Venerdì 22 Febbraio 2019 Studiare Ingegneria dell'informazione, informatica e statistica, Open DSS - Dipartimento di Scienze statistiche – Lezioni tipo, Aula Gini - piano terra dell'edificio "ex-facoltà di Scienze statistiche" Città universitaria;
21. Venerdì 22 Febbraio 2019 Studiare Ingegneria dell'informazione, Informatica e Statistica, OPEN DI - Dipartimento di Informatica - Via Salaria, 113 - Roma;
22. Lunedì 25 Febbraio 2019 Studiare Architettura, Facoltà di Architettura - Aula Magna - Via Gramsci, 53 – Roma;
23. Martedì 26 Febbraio 2019 Studiare Architettura, Facoltà di Architettura - Aula Magna - Piazza Borghese, 9 – Roma;
24. Mercoledì 27 Febbraio 2019 Studiare Architettura, Facoltà di Architettura - Aula Magna Piazza Borghese, 9 – Roma;
25. Giovedì 28 Febbraio 2019 Studiare Architettura, Facoltà di Architettura - Aula F1 e atrio Via Flaminia, 70 – Roma;
26. Giovedì 28 Febbraio 2019 Studiare Ingegneria dell'informazione, Informatica e Statistica, #OpenDayI3S - Aula Magna del Rettorato - Città universitaria;
27. Venerdì 01 Marzo 2019 Studiare Architettura, Facoltà di Architettura - Aula F1-F2 e atrio - Via Flaminia, 70 – Roma;
28. Martedì 5 Marzo 2019 Studiare Ingegneria dell'informazione, Informatica e Statistica, OPEN DIET - Dipartimento di Ingegneria dell'informazione, elettronica e telecomunicazioni, Sede Storica delle facoltà di Ingegneria – Aula 1 - Via Eudossiana, 18 – Roma;
29. Mercoledì 6 Marzo 2019 Studiare Ingegneria dell'informazione, Informatica e Statistica, OPEN DIET - Dipartimento di Ingegneria dell'informazione, elettronica e telecomunicazioni, Sede Storica delle facoltà di Ingegneria – Aula 1 - Via Eudossiana, 18 – Roma;
30. Giovedì 7 Marzo 2019 Studiare Ingegneria dell'informazione, Informatica e Statistica, OPEN DIAG - Dipartimento di Ingegneria informatica, automatica e gestionale "Antonio Ruberti", Via Ariosto, 25 - 00185 Roma;
31. Venerdì 8 Marzo 2019 Studiare Ingegneria dell'informazione, informatica e statistica, OPEN DIET - Dipartimento di Ingegneria dell'informazione, elettronica e telecomunicazioni, Sede Storica delle facoltà di Ingegneria – Aula 1 - Via Eudossiana, 18 – Roma;
32. Venerdì 3 Maggio 2019 Studiare Psicologia nella Facoltà di Medicina e Psicologia, Facoltà di Medicina e Psicologia, Aula Magna, IV piano, Via dei Marsi 78;
33. Venerdì 19 Luglio 2019 Area didattica di Economia - Sede di Latina, Palazzina di Economia - Campus universitario - Viale XXIV maggio, 7 – Latina



Azione “La Sapienza degli Studenti”: 6 incontri a favore degli studenti delle Scuole Superiori, effettuati dagli studenti “mentore”, formati ad hoc.

1. ITIS Giovanni XXXIII di Roma del 12.02.2019;
2. IIS Via Albergotti 35 (ex Liceo Seneca) di Roma del 20.02.2019;
3. Liceo Scientifico J.F. Kennedy di Roma del 29.03.2019;
4. IIS Gaetano De Sanctis di Roma del 9.04.2019;
5. Liceo Scientifico di Carsoli (AQ) in Sapienza del 10.05.2019;
6. Liceo classico “Pilo Albertelli” di Roma 28.11.2019.

È stato fornito supporto amministrativo e gestionale alla partecipazione di specifici corsi di studio al bando MIUR - Piani di Orientamento e Tutorato (POT), per la realizzazione di progetti di tutorato innovativi curando in particolare: a) il cofinanziamento del 10% richiesto agli Atenei aderenti per ciascun progetto (Disposizione 45/19 prot.1687 del 10.01.2019), b) la stipula degli accordi, sottoscritti dal Rettore, con gli Atenei capofila (riferimenti inseriti in calce), c) la definizione di criteri e procedure per l'incentivazione del personale docente e TA a valere sulle risorse POT, approvate dal Consiglio di amministrazione (delibera CdA 115/2019); d) il supporto alla stesura di bandi per il reclutamento dei tutor.

I piano di orientamento e tutorato innovativi finanziati nel 2019 sono stati 4:

- POT Design (L-4) – Capofila Università degli studi della Campania Luigi Vanvitelli (prot.n. 65094 del 22.7.2019);
- POT Economia (L-16, L-18, L-33) – Capofila Università degli Studi della Tuscia (nota a mezzo e-mail del 12.07.2019);
- POT Farmacia (L-29) – Capofila Università di Bologna Alma Mater Studiorum (prot. n. 63682 del 17.07.2019);
- POT Ingegneria (L-9) – Capofila Università degli Studi di Napoli Federico II (prot. n. 44584 del 17.05.2019).

È stata organizzata in data 26.09.2019 una riunione con i Referenti POT (e PLS) di Sapienza. Il giorno 8 novembre 2019 presso l'Aula 2 della facoltà di Economia si è inoltre svolto un incontro nel quale i Responsabili dei POT (e PLS) di Sapienza hanno presentato a studenti e docenti delle scuole superiori le attività proposte. Nell'incontro è stato anche deciso di creare uno specifico spazio web che rappresentasse un'interfaccia unica di prima consultazione per tutte le attività dei Piani di Orientamento e Tutorato (e dei Piani delle Lauree Scientifiche) di Sapienza. Tale spazio è operativo da metà novembre 2019 (<https://www.uniroma1.it/it/pagina/orientamento-alla-scelta>).



### Obiettivo operativo n. 1.2 - Favorire il potenziamento dell'offerta formativa relativa ai corsi di studio internazionali

<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>	Favorire il potenziamento dell'offerta formativa relativa ai corsi di studio internazionali
<b>AREA ASSEGNATARIA</b>	ARI, AROF

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE BASELINE	VALORE TARGET AL 31.12.2019	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2019	FONTE
Convenzioni con atenei stranieri per corsi di studio che prevedano il rilascio di titolo congiunto, doppio, multiplo	37	≥ t-1	42	- Database ARI; - Delibera del SA n. 169 dell'11/06/2019.
Corsi erogati in lingua straniera	34	≥ t-1	39	- GOMP; - Delibera del SA n. 169 dell'11/06/2019.

FASI DI ATTIVITÀ			
DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Definizione dei criteri assegnazione finanziamento corsi internazionali con apposita delibera del Senato Accademico	01/01/2019		05/03/2019
Riunioni di coordinamento dei corsi internazionali	giugno 2019		dicembre 2019
Finanziamento corsi internazionali (disposizioni di assegnazione)	giugno 2019		ottobre 2019
Consulenza presidenti CAD e Manager didattici per convenzioni di doppia laurea	01/01/2019		31/12/2019
Supporto e consulenza alle strutture didattiche per l'attivazione e l'accREDITAMENTO dei corsi di nuova istituzione e lo sdoppiamento dei curricula in lingua inglese	01/01/2019		31/05/2019
Supporto alla compilazione della scheda SUA-CdS, compilazione della didattica programmata ed erogata nel GOMP	gennaio 2019		maggio 2019



## RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Sapienza, dopo essersi dotata nel 2010 di specifiche linee guida per l'attivazione e il sostegno ai corsi internazionali (poi aggiornate con delibera del CdA n. 397/17 del 24.10.2017), dal 2011 ha iniziato a sostenere il funzionamento dei corsi di studio internazionali con appositi stanziamenti, erogati su base concorsuale; nel 2016 ha adottato un modello di erogazione automatica dei finanziamenti direttamente sulla base dei corsi di studio internazionali e dei pacchetti di crediti in lingua inglese presenti in offerta formativa. I contributi in parola hanno subito nel corso degli ultimi anni una rimodulazione quali-quantitativa che ha tenuto conto, di volta in volta, sia del crescente numero degli stessi sia delle differenti tipologie e caratteristiche dei titoli erogati (ciclo di studi, numero di anni di corso attivati, corsi interateneo, singoli pacchetti di CFU).

Per l'esercizio 2019 sono stati stanziati sul conto A.C.13.05.080.050 complessivamente €750.000,00 finalizzati a supportare il funzionamento dei corsi internazionali per l'a.a. 2019-'20. È stato quindi rivisto il modello di finanziamento dei corsi internazionali che, con delibera del Senato Accademico n. 83/19 del 5.03.2019 è stato approvato quale modello valevole anche per gli anni successivi, sulla base delle disponibilità di bilancio appositamente stanziato.

Successivamente all'approvazione dell'offerta formativa di Sapienza, i finanziamenti sono stati trasferiti alle facoltà di afferenza dei corsi in due diversi momenti: a giugno, per i corsi già presenti in offerta formativa e successivamente, a luglio, per i corsi di nuova istituzione, previa attenta verifica della rendicontazione effettuata dalle singole Facoltà per i finanziamenti ricevuti nel 2017 (come previsto dal sistema di finanziamento stesso) e conseguenti, ove necessarie, compensazioni.

Grazie alla quota di utile di esercizio 2018, assegnato nel 2019 a sostegno dell'internazionalizzazione della didattica, è stato possibile stanziare inoltre € 40.000,00 alla Facoltà di Lettere quale contributo straordinario una tantum per l'avvio di un nuovo corso di laurea in lingua inglese attivo dall'a.a. 2020-'21, denominato Classics.

Sono state monitorate e supportate le principali fasi di attivazione, finanziamento e funzionamento dei corsi di studio internazionali, anche attraverso appositi incontri periodici tesi a raccogliere le istanze e le osservazioni proposte dai Coordinatori dei corsi di Laurea, Laurea magistrale e Laurea Magistrale a ciclo unico in lingua inglese, individuare criticità da proporre alla Governance per la messa a fuoco dei necessari eventuali correttivi (riunioni del 12.06.19 e del 04.12.2019)

Per tutto l'anno è proseguita l'attività di consulenza telefonica e a sportello per i docenti e il personale TAB nella definizione degli accordi finalizzati al rilascio di titoli congiunti, doppi, multipli che una volta approvati dai partner coinvolti sono sottoposti alla firma del Magnifico Rettore.

Il numero delle convenzioni attive a partire dall'anno accademico 2019-2020 è passato da 37 a 42: sette sono i nuovi accordi di doppia laurea stipulati per l'inserimento nell'offerta formativa 2019-'20, laddove due convenzioni attive nel precedente anno accademico non sono state invece rinnovate (Universidad de Buenos Aires e Al Farabi University) con saldo finale positivo pari a 5 nuovi accordi.



I 7 nuovi accordi attivati sono i seguenti:

1. LM-4 c.u. Architettura – convenzione con University of Belgrade (Serbia);
2. LM-11 Archaeological Materials Science – convenzione (titolo congiunto) con Universidade de Évora (Portugal) e con Aristotle University of Thessaloniky (Greece);
3. LM-23 Ingegneria Civile - Ecole Centrale de Nantes (Francia);
4. LM-36 Lingue e Civiltà Orientali – convenzione con Wuhan University (Cina);
5. LM-56 Economia politica – convenzione con Université de Liège (Belgio);
6. LM-77 Economics and communication for management and innovation – convenzione con Università di Studi economici di Bucarest (Romania) – convenzione con The Moscow State Institute of International Relations (Russia);
7. LM-77 Economia, management e diritto d'impresa – convenzione con Technische Hochschule Nurnberg Georg Simon Ohm (Germania).

5 sono anche i nuovi corsi di studio in lingua inglese che hanno preso avvio nell'a.a. 2019-'21:

1. LM-11 Archaeological Materials Science - Scienza dei Materiali Archeologici, interateneo con Universidade de Évora - Evora (Portugal) e con Aristotle University of Thessaloniky - Thessaloniki (Greece);
2. LM-51 Clinical Psychosexology - Psicosessuologia Clinica, interateneo con l'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata";
3. LM-56 Health Economics - Economia sanitaria;
4. LM-16 Finance and insurance - Finanza e assicurazioni;
5. LM-22 Chemical Engineering - Ingegneria Chimica.



**Obiettivo operativo n. 1.3 - Promuovere interventi per il rafforzamento delle competenze trasversali acquisite dagli studenti, con particolare attenzione alle esperienze di studio all'estero**

<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>	Promuovere interventi per il rafforzamento delle competenze trasversali acquisite dagli studenti, con particolare attenzione alle esperienze di studio all'estero
<b>AREA ASSEGNATARIA</b>	ARI, AROF

<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>				
<b>DESCRIZIONE INDICATORE</b>	<b>VALORE BASELINE</b>	<b>VALORE TARGET AL 31.12.2019</b>	<b>VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2019</b>	<b>FONTE</b>
Numero studenti in mobilità internazionale ( <i>outgoing</i> )	1722	> t-1	2015	Socrates Organiser e Database ARI
Numero tirocini curriculari attivati all'estero	82	> t-1	131	Socrates Organiser; Database AROF/Gestionale Tirocini Jobsoul Sapienza.

<b>FASI DI ATTIVITÀ</b>			
<b>DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI</b>	<b>DATA INIZIO</b>	<b>SCADENZA INTERMEDIA</b>	<b>DATA FINE</b>
Pianificazione e gestione delle attività di mobilità internazionale Erasmus+, dottorandi, accordi bilaterali e doppie lauree: emanazione e diffusione bandi, preparazione pre-partenza, predisposizione documenti di supporto alla mobilità, pagamento diretto borse, rendicontazione finanziamento, sportello informativo	01/01/2019		31/12/2019
Trasmissione richieste finanziarie e progetti all'Agenzia Nazionale Erasmus+ Indire, comunicazione dei risultati, rendicontazione finanziamenti Commissione europea e MIUR	12/02/2019	09/5/2019	30/11/2019
Reingegnerizzazione applicativo di gestione Socrates organiser e digitalizzazione della mobilità (EWP)	01/02/2019		31/12/2019
Supporto nelle procedure finalizzate alla stipula di convenzioni con aziende/enti per lo svolgimento di tirocinii all'estero	01/01/2019		31/12/2019
Gestione specifici avvisi per l'attivazione di tirocinii all'estero	01/01/2019		31/12/2019



## RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Nel corso del 2019 sono state portate avanti varie attività di gestione della mobilità internazionale, per le diverse tipologie Erasmus+ UE e ICM, accordi bilaterali e doppia laurea, e per la mobilità dei dottorandi, quali: pianificazione e gestione delle attività di mobilità internazionale Erasmus+, dottorandi, accordi bilaterali e doppie lauree per gli atenei rientranti nel programma E+, messa a punto dei formati bandi, supporto nell'emanazione e diffusione dei medesimi, assistenza ai referenti locali per la mobilità (RAEF, RAM, CAM), preparazione pre-partenza, predisposizione documenti di supporto alla mobilità, pagamento diretto borse, verifica dati in Organiser, rendicontazione finanziamento, ricevimento pubblico (sportello informativo aperto 3 volte a settimana al pubblico), raccordo con l'Agenzia Indire.

Sono state sviluppate anche attività innovative finalizzate a potenziare la risposta da parte degli studenti di Sapienza ai vari bandi destinati alla mobilità outgoing per studio, con riguardo ai seguenti aspetti:

- Campagne di informazione per promuovere la partecipazione: "Miti da sfatare/Partire per credere" e PhD Day;
- Introduzione del parametro ISEU per il pagamento dei contributi come previsto dal DM 1047/2017 con conseguente revisione dei bandi, delle procedure e dell'applicativo Organiser, gestione delle criticità per gli studenti con redditi esteri;
- Reingegnerizzazione dell'applicativo informativo Socrates Organiser per razionalizzare le funzioni relative a: doppi titoli, mobilità extra-ue e Erasmus + ICM;
- Adesione al progetto pilota Erasmus Without Paper per la digitalizzazione delle fasi di gestione della mobilità studenti Erasmus + UE;
- Revisione del processo di gestione studenti in entrata e in uscita per doppia laurea in dialogo con le aree dell'Amministrazione centrale (ARSS e AROF) e con le strutture accademiche coinvolte per la creazione di linee guida condivise e uniformi.

I risultati prodotti mettono in evidenza un aumento consistente della mobilità per studio outgoing sui 3 cicli pari, alla fine del 2019, pari a 2015 uscite.

Per quanto riguarda le opportunità di tirocinii curriculari all'estero su Bando Traineeship (35 tirocinii curriculari) (96 tirocinii curriculari in convenzione), anche grazie al programma MAECI MIUR CRUI, è stato possibile incrementare il numero di progetti formativi attivi rispetto all'anno scorso. Il Paese che ha accolto nel 2019 il maggiore numero di studenti Sapienza è stata la Spagna (21,9%), seguita da Francia (13,5%) e Belgio (7,3%).



### Obiettivo operativo n. 1.5 - Favorire l'iscrizione di studenti stranieri

<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>	Favorire l'iscrizione di studenti stranieri
<b>AREA ASSEGNATARIA</b>	ARI, ARSS, CINFO

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE BASELINE	VALORE TARGET AL 31.12.2019	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2019	FONTE
Relazione sulle attività realizzate per attrarre studenti stranieri	-	Entro il 31/12	Il 17/12	Nota ARI prot. n. 112651 del 17/12/2019
Numero di LM in italiano per i quali è attiva la preselezione di studenti stranieri	6	+1	+2*	Piattaforma Cantieri Informatici
Tipologia di certificati emessi in lingua inglese (ARSS)	3	+1	+2**	Certificato "esami sostenuti" e Certificato "iscrizione" consultabili su Infostud
Percentuale di Traduzione dell'interfaccia studente di Infostud 2.0	60% (rettificare in: 62%***)	100%	100% (2.496/2.496)	N. totale di funzioni di Infostud 2.0 tradotte

\*Nota: Nel 2019 il numero di LM in italiano per i quali è attiva la preselezione di studenti stranieri è stato aumentato di due corsi (uno in più rispetto al target dell'anno), che, aggiungendosi a quello attivato nel 2018 e ai cinque attivati fino al 2017, portano a otto il numero complessivo.

\*\*Nota: Come da target 2019, nel corso dell'anno è stato realizzato l'ulteriore certificato previsto "esami sostenuti", che si aggiunge ai tre realizzati nel 2017 e nel 2018, ossia "laurea con voto", laurea con tesi" e "laurea con esami"; inoltre, si è riusciti, andando oltre il target 2019, a portare in produzione un ulteriore certificato ossia quello relativo all' "iscrizione" e, ad oggi, risulta pertanto completato il quadro dei cinque certificati inizialmente previsti nel 2017, che sono tutti consultabili su Infostud.

\*\*\*Nota: Come già evidenziato al NVA nella "Relazione semestrale del Direttore Generale sull'attività svolta anno 2019", con riferimento al baseline dell'indicatore "Percentuale di traduzione dell'interfaccia studente di Infostud 2.0" (riportato nell'aggiornamento 2019 del Piano Integrato come pari al 60%), si segnala che il risultato effettivamente raggiunto nel 2018, a seguito di un calcolo più preciso, era risultato pari a 62% (1.547/2.496), come documentato in sede di "Relazione del Direttore Generale sull'attività svolta anno 2018".



<b>FASI DI ATTIVITÀ</b>			
<b>DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI</b>	<b>DATA INIZIO</b>	<b>SCADENZA INTERMEDIA</b>	<b>DATA FINE</b>
Verifica effetti delle attività di marketing e comunicazione internazionale effettuate nel corso del 2018, messa a punto del piano operativo 2019 e sua implementazione	gennaio 2019	febbraio 2019	ottobre 2019
Chiusura attività e rendicontazione con apposita relazione sulle attività svolte nel corso del 2019	novembre 2019		17/12/2019
Analisi dati utili ai fini del rilascio del "Certificato esami sostenuti" in lingua inglese, produzione del template del nuovo Certificato e test funzionali	febbraio 2019	marzo 2019 aprile 2019	dicembre 2019
Completamento attività di traduzione dell'interfaccia studente Infostud e test funzionali	febbraio 2019		dicembre 2019

#### **RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA**

Nel corso del 2019, le attività di promozione sul campo dell'offerta formativa di Sapienza si sono concentrate sul rafforzamento e sul consolidamento della presenza in alcuni dei Paesi a maggiore afflusso di studenti con titolo estero (Asia centrale e Turchia, Iran, India, Russia), insieme ad attività istituzionali svolte in collaborazione con il MAECI e Uni-Italia, come la partecipazione agli Italian Days on Higher Education in Paesi ritenuti di interesse nell'ambito delle strategie nazionali (cd. "Sistema Paese"), come la Cina, il Giappone e il Vietnam. Le novità sono state invece rappresentate da una maggiore presenza nei Paesi balcanici (Serbia e Albania), la partecipazione a una giornata di orientamento per gli studenti italofofoni a Lione (Francia) e l'adesione all'evento mirato "Study in Italy" a Istanbul e a due grandi conferenze del settore Higher Education: "NAFSA", a Washington (USA) ed "EAIE" a Helsinki (Finlandia).

A partire dall'a.a. 2019-20 è stato inoltre attivato il cd. "Foundation Year", destinato a studenti con 11 anni di scolarità. Il grande impegno dedicato - tra la fine del 2018 e tutto il primo semestre 2019 - alla ideazione, progettazione, organizzazione, promozione e ingaggio da parte di tutti i soggetti amministrativi e accademici coinvolti nel processo ha prodotto un ottimo risultato: l'immatricolazione di ben 22 studenti.

E ancora, la costituzione (a marzo 2019), del nuovo Settore "Promozione, branding e reclutamento studenti internazionali" all'interno dell'Area per l'Internazionalizzazione, ha permesso di ottimizzare e potenziare le attività legate alla filiera di attrazione degli studenti verso la Sapienza (che vanno dalla promozione internazionale, al finanziamento dei corsi internazionali, fino al processo di pre-selezione a distanza e alla produzione e realizzazione del materiale promozionale, ivi inclusa la promozione attraverso canali informatici) anche in relazione agli indirizzi della Governance di Ateneo. La nuova struttura ha operato, in particolare, "sul campo" attraverso la partecipazione a Fiere ed eventi di promozione, presentazioni nelle scuole italiane



all'estero, tenendo un rapporto pro-attivo con le rappresentanze consolari e mantenendo rapporti con gli agenti di reclutamento in vari Paesi; a tutte queste attività è stata applicata, quando possibile, la buona prassi di abbinare personale amministrativo e docente nelle varie missioni svolte.

Si è posta maggiore attenzione ai programmi di nuova attivazione, nelle discipline che vedono Sapienza primeggiare nei ranking internazionali: soprattutto nell'area di studi definita "Classics", per la quale l'Ateneo risulta ai vertici mondiali all'interno del ranking internazionale "QS by subject" (2018 e 2019), che vedrà il lancio di un intero corso di studi (triennale) nell'a.a. 2020-21.

Uno dei fattori di maggior successo nella crescita esponenziale delle immatricolazioni con titolo estero che si è andata registrando nel corso dell'ultimo triennio, è sicuramente l'ampia offerta di corsi di primo e secondo livello in lingua inglese da parte di Sapienza, con criteri di ammissione chiari e trasparenti e un meccanismo di pre-selezione, di cui si è già detto, online. In aggiunta ai corsi in inglese, sono stati immessi in pre-selezione nuovi corsi di secondo livello (LM) in italiano; al momento sono 8 come di seguito richiamati:

1. Architettura (Restauro),
2. Ingegneria delle Nanotecnologie,
3. Ingegneria gestionale,
4. Management delle imprese,
5. Organizzazione e marketing per la comunicazione d'impresa,
6. Scienze delle amministrazioni e delle politiche pubbliche,
7. Scienze dello sviluppo e della cooperazione internazionale,
8. Scienze e Tecnologie per la Conservazione dei Beni Culturali.

Come attività di supporto alla promozione internazionale, oltre alle modifiche sostanziali e migliorative alla piattaforma di pre-selezione per i corsi internazionali, si segnala l'introduzione alla fine del 2019 di un livello di pre-screening delle candidature che garantirà, a regime, un filtro delle medesime secondo i requisiti minimi di accesso (accademici e linguistici) forniti da ciascun corso, così da agevolare la successiva verifica accademica da parte dei Coordinatori accademici che potranno concentrarsi sulla valutazione delle application dotate dei prescritti requisiti formali. Nel corso del 2019 è stato anche avviato in via sperimentale il sostenimento dei test di accesso per i Corsi di Laurea in Ingegneria (TOLC) all'estero, partendo da una sede a Istanbul, in Turchia, stante il gran numero di potenziali studenti interessati all'accesso, sia dalla Turchia che dai Paesi limitrofi dell'Asia centrale, soprattutto Azerbaijan e Kazakhstan.

Con riferimento alle tipologie di certificati emessi in lingua inglese, sono state svolte le seguenti attività: analisi dei dati che concorrono alla generazione del certificato; produzione del template del nuovo certificato tradotto in inglese; test funzionali ed entrata in produzione. Ciò detto, come anticipato nelle note degli indicatori, nel corso dell'anno, come da target 2019, è stato realizzato l'ulteriore certificato previsto "esami sostenuti", che si aggiunge ai tre realizzati nel 2017 e nel 2018. ossia "laurea con voto", laurea con tesi" e "laurea con esami"; inoltre, si è riusciti, andando oltre il target, a portare in



produzione un ulteriore certificato ossia quello relativo all' "iscrizione" e, ad oggi, risultano pertanto completato il quadro dei cinque certificati inizialmente previsti nel 2017, che sono tutti consultabili su Infostud.

Con riferimento alla Percentuale di Traduzione dell'interfaccia studente di Infostud 2.0, sono state completate le attività informatiche a supporto dell'obiettivo. Le funzioni totali di Infostud 2.0 da tradurre, così come definite dall'analisi dei requisiti, sono state pari a 2.496. La traduzione è stata realizzata da un consulente linguistico e sono state implementate tecnicamente le pagine tradotte sul sistema Infostud; in particolare si è provveduto allo sviluppo necessario al recepimento dei nuovi testi sul sistema e sono stati effettuati i test funzionali finalizzati al rilascio delle pagine tradotte.



### Obiettivo operativo n. 1.5.bis - Produzione del *Diploma Supplement* totalmente in lingua inglese

<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>	Produzione del <i>Diploma Supplement</i> totalmente in lingua inglese
<b>AREA ASSEGNATARIA</b>	AROF (per l'indicatore "Numero di insegnamenti tradotti in lingua inglese su GOMP"); CINFO (per l'indicatore "Completamento delle attività informatiche per il rilascio del DS")

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE BASELINE	VALORE TARGET AL 31.12.2019	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2019	FONTE
Numero di insegnamenti tradotti in lingua inglese su GOMP	60%	100%	100%	Sistema informativo di Ateneo: GOMP
Completamento delle attività informatiche per il rilascio del DS	60%	100%	100%	- Sistema Infostud - sezione "Certificati"; - Nota CINFO nota prot. n. 114440 del 20/12/2019

FASI DI ATTIVITÀ			
DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
<b>Per l'indicatore <i>Numero di insegnamenti tradotti in lingua inglese su GOMP</i></b>			
Attività di supporto tecnico alle strutture didattiche in fase di codifica di nuovi insegnamenti	gennaio 2019		aprile 2019
Monitoraggio degli insegnamenti	febbraio 2019		aprile 2019
Operazione di bonifica sugli insegnamenti già presenti in banca dati	aprile 2019		dicembre 2019
<b>Per l'indicatore <i>Completamento delle attività informatiche per il rilascio del DS</i></b>			
Sviluppo applicativo	febbraio 2019		ottobre 2019
Fase di test e rilascio	novembre 2019		02/12/2019



## RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Al fine di poter compilare la didattica programmata dei nuovi corsi di studio per l'a.a. 2019-2020 e per inserire, con riferimento al medesimo anno accademico, le variazioni definite per le didattiche programmate dei corsi di studio già attivati, nei mesi da gennaio a maggio le strutture didattiche hanno compilato nel GOMP la scheda dei nuovi insegnamenti inviando la stessa a Infostud per la relativa richiesta di codifica. Nella riunione di coordinamento del 22 gennaio 2019, il Manager didattico di Ateneo ha ricordato ai Manager didattici di Facoltà le procedure da seguire per la richiesta di codifica di nuovi insegnamenti, illustrando le corrette modalità di compilazione delle relative schede GOMP. In particolare, è stata illustrata la procedura di inserimento della denominazione in inglese per gli insegnamenti integrati, che richiede l'inserimento della traduzione in inglese della denominazione sia del modulo principale sia dei moduli correlati. Durante questo periodo, è stata effettuata anche attività di *help desk* fornendo supporto a 45 referenti GOMP per la codifica di 531 nuovi insegnamenti.

È stato, quindi, effettuato il monitoraggio delle schede dei nuovi insegnamenti scaricando l'export dal GOMP e verificando la presenza della denominazione in inglese. La verifica ha dato esito positivo e, pertanto, non sono state necessarie ulteriori azioni.

In parallelo, è stata ultimata l'operazione di bonifica degli insegnamenti già presenti in banca dati, provvedendo manualmente e direttamente all'inserimento nel GOMP delle denominazioni in inglese. In proposito si segnala che sono stati tradotti in autonomia più di 4.000 insegnamenti che non erano stati tradotti dalle strutture didattiche.

La percentuale di copertura della traduzione in lingua inglese degli insegnamenti è pari al 100% dei 15.729 insegnamenti presenti nel gestionale, in incremento rispetto al numero di 14845 in ragione del fatto che da giugno in poi sono stati inseriti nel gestionale anche nuovi insegnamenti per l'offerta formativa 2020/2021.

Nel corso dell'anno è stato completato lo sviluppo applicativo del nuovo servizio informatico di rilascio del Diploma Supplement; il modulo DS dialoga con il sistema GOMP, fornito da BeSmart, attraverso servizi di cooperazione applicativa, necessari per l'acquisizione delle informazioni da inserire nel documento. Per il completamento delle attività è stato sviluppato, inoltre, il flusso gestionale per il recepimento delle prove con idoneità e l'estensione del servizio di stampa del Diploma Supplement anche alle segreterie studenti.

In data 20/12/2019 è stata accertata la disponibilità, nella sezione "Certificati" del sistema Infostud, la nuova certificazione, in italiano e in inglese, per tutti gli studenti che abbiano conseguito una laurea ex DM 270/04.



### Obiettivo operativo n. 1.6 - Favorire progetti di formazione continua (volti a migliorare il livello di qualificazione professionale)

<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>	Favorire progetti di formazione continua (volti a migliorare il livello di qualificazione professionale)
<b>AREA ASSEGNATARIA</b>	AROF

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE BASELINE	VALORE TARGET AL 31.12.2019	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2019	Fonte
Accreditamento Educazione Continua in Medicina (ECM)	-	Entro il 31/12	Entro il 31/12	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presa d'atto CdA del 02/06/2019;</li> <li>- Delibera C.d.A. del 25 giugno 2019;</li> <li>- D.R. n. 3243/2019 con prot n. 93686 del 29/10/2019 di nomina del Prof. Mauro Serafini quale coordinatore del comitato scientifico di gestione dell'offerta formativa ECM;</li> <li>- D.R. n. 3047/2019 con prot n. 88266 del 14/10/2019 sull'organigramma di gestione dell'offerta formativa ECM;</li> <li>- <u>Comunicazione di AGENAS al Rettore il 24/12/2019;</u></li> <li>- D.D. n. 51/2020 del 10/01/2020 per il pagamento del contributo previsto;</li> </ul>

FASI DI ATTIVITÀ			
DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Riunioni della Commissione istituita ai sensi della delibera del CdA n. 237/18 del 26/06/2018 per individuazione componenti dell'Organigramma di Gestione e del Comitato Scientifico	giugno 2019		luglio 2019
Raccolta documentazione richiesta dall'Agenas per richiesta validazione (atto di nomina del	luglio 2019		settembre 2019



Rettore, Bilancio)			
Emanazione DR di nomina dell'Organigramma di Gestione e redazione atti di nomina e emanazione DR di nomina del Coordinatore del Comitato Scientifico; inserimento nel portale AGENAS di tutta la documentazione richiesta per accreditamento comprensiva dell'Organigramma e funzionigramma e Piano Qualità	luglio 2019		ottobre 2019
Invio validazione sul sito AGENAS e comunicazione di avvenuto accreditamento	ottobre 2019		dicembre 2019

#### RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

In data 25 giugno 2019, è stato sottoposto al CdA lo stato di avanzamento dei lavori per l'accreditamento di Sapienza come Provider ECM che ne ha preso atto.

Previa raccolta e sottoscrizione dei curricula dei membri individuati dalla Commissione per l'accreditamento ECM (nominata dal C.d.A. nel 2018), è stato redatto ed emanato il D.R. n. 3047/2019 del 14 ottobre 2019 di nomina dell'Organigramma di Gestione di Sapienza quale provider ECM unitamente a singoli atti di nomina rettorale per ciascun componente.

A seguito della riunione telematica del Comitato Scientifico del 18 ottobre 2019, nella quale è stato individuato il Coordinatore dello stesso, è stato redatto ed emanato il relativo DR di nomina.

Sono stati dunque redatti ed inseriti nel portale ad accesso riservato di AGENAS, tutti i documenti richiesti per l'accreditamento e in particolare: a) Estratto del bilancio relativo alla formazione in ambito sanitario degli ultimi tre anni e budget previsionale per l'anno in corso; b) Struttura organizzativa specifica con funzionigramma e organigramma; c) Sistema informatico dedicato alla formazione in ambito sanitario (predisposto da Infosapienza); d) Piano di Qualità; e) Dichiarazioni del Legale Rappresentante attestante la veridicità della documentazione connessa alla registrazione in qualità di provider .

In particolare il Piano Qualità è un documento di 32 pagine che si applica all'attività di Sapienza Università di Roma per ciò che concerne l'organizzazione e l'erogazione di attività formative che prevedano l'attribuzione di crediti formativi ECM e descrive l'organizzazione interna, la definizione dei compiti e le attività di gestione operativa dei relativi processi.

Sono stati, infine, inseriti tutti i dati relativi ai piani formativi dei Corsi di Alta di Formazione per l'a.a. 2019/2020 della Facoltà di Medicina e Odontoiatria, Farmacia e Medicina e Medicina e Psicologia. In data 30 ottobre 2019, nei termini previsti dall'Agenas, è stata inoltrata la domanda di validazione. In data 24 dicembre 2019 AGENAS ha comunicato al Rettore l'accreditamento provvisorio di Sapienza con validità 24 mesi.



**Obiettivo operativo n. 1.7 - Supportare lo sviluppo delle strutture d'eccellenza dell'Ateneo: Scuola Superiore di Studi Avanzati**

<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>	Supportare lo sviluppo delle strutture d'eccellenza dell'Ateneo: Scuola Superiore di Studi Avanzati
<b>AREA ASSEGNATARIA</b>	APSE (per l'indicatore "Numero di posti letto disponibili in coerenza con i posti messi a bando dalla SSAS"); AROF, CINFO (per l'indicatore "Analisi dei requisiti e analisi funzionale per l'informatizzazione di procedure amministrative della Scuola")

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE BASELINE	VALORE TARGET AL 31.12.2019	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2019	FONTE
Numero di posti letto disponibili in coerenza con i posti messi a bando dalla SASS		Copertura 100%	Copertura 100%	Emanazione avvisi di ricerca alloggi da destinare a residenze per studenti universitari: - 10.5.2019 nota prot. n. 42421/2019 (Latina); - 10.5.2019 nota prot. n. 42422/2019 (Roma); - Pubblicazione bandi con scadenza il 10.6.2019 (Latina e Roma) in data 10 maggio 2019 sul sito istituzionale dell'Area Patrimonio e servizi economici - Ufficio Residenze e foresterie; - Nomina gruppo di lavoro il 11.6.2019 con nota prot. 0053112; - Verbali del gruppo di lavoro del 24.7.2019 e del 30.10.2019; - Convenzione stipulata con DoveVivo Spa in data 19.12.2019, registrata il 20.12.2019 con prot. n. 114312.
Analisi dei requisiti e analisi funzionale per l'informatizzazione di procedure amministrative della Scuola	-	100%	100%	Documento di analisi dei requisiti trasmesso da AROF con e-mail del 13/12/2019



<b>FASI DI ATTIVITÀ</b>			
<b>DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI</b>	<b>DATA INIZIO</b>	<b>SCADENZA INTERMEDIA</b>	<b>DATA FINE</b>
<b>Per l'indicatore <i>Numero di posti letto disponibili in coerenza con i posti messi a bando dalla SSAS</i></b>			
Emanazione avvisi di ricerca di alloggi da destinare a residenze per studenti universitari	10/05/2019		10/06/2019
Scadenza bandi	10/05/2019		10/06/2019
Nomina gruppo di lavoro per selezione	11/06/2019		30/10/2019
Stipula convenzione			19/12/2019
<b>Per l'indicatore <i>Analisi dei requisiti e analisi funzionale per l'informatizzazione di procedure amministrative della Scuola</i></b>			
Riunione per una prima valutazione dello sviluppo del nuovo sistema	21/06/2019		luglio 2019
Redazione analisi requisiti e analisi funzionale	settembre 2019		novembre 2019

#### **RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA**

Nel corso dell'anno è stato fornito il massimo supporto alla Scuola Superiore di Studi Avanzati (SSAS) nel reperimento di strutture residenziali necessarie all'ospitalità degli studenti e nell'organizzazione dell'assegnazione dei posti banditi. L'atto convenzionale è stato stipulato nel mese di dicembre 2019.

In data 21 giugno 2019 e 18 luglio 2019 si sono svolti due incontri per una prima valutazione dello sviluppo del nuovo sistema informativo. A fronte delle necessità evidenziate si è proceduto alla redazione di un documento contenente l'analisi dei requisiti e l'analisi funzionale per l'informatizzazione di procedure amministrative della Scuola Superiore di Studi Avanzati. In settembre si è provveduto alla creazione di un profilo SSAS sul sistema Infostud che ha permesso, già dall'a.a. 2019/2020, la registrazione dei dati anagrafici degli Allievi e la compilazione online di tutta la modulistica relativa all'iscrizione alla Scuola.

Questo ha costituito il passaggio propedeutico affinché possa essere gestita su Infostud la carriera completa degli allievi (attività didattiche, tesi, appelli, prenotazione appelli, ecc.) e che darà la possibilità agli uffici e direttamente agli allievi di stampare le attestazioni relative alla carriera SSAS. In data 24 ottobre 2019 si è svolto un secondo incontro volto a illustrare al personale di supporto della Scuola la gestione del nuovo profilo SSAS sul sistema Infostud.



**Obiettivo operativo n. 1.8 - Promuovere l'offerta formativa a distanza e/o con metodologie innovative, anche attraverso la partnership con l'Università Telematica Unitelma Sapienza**

<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>	Promuovere l'offerta formativa a distanza e/o con metodologie innovative, anche attraverso la partnership con l'Università Telematica Unitelma Sapienza
<b>AREA ASSEGNATARIA</b>	AROF

<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>				
<b>DESCRIZIONE INDICATORE</b>	<b>VALORE BASELINE</b>	<b>VALORE TARGET AL 31.12.2019</b>	<b>VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2019</b>	<b>FONTE</b>
Numero di attività formative in partnership con UniTelma	8	≥ t-1	8	<ul style="list-style-type: none"><li>- Delibera CdA n. 217 del 25 giugno 2019;</li><li>- Delibera S.A. n. 218 del 25 giugno 2019 e del C.d.A. n. 272/19 del 23 luglio 2019 di approvazione della Convenzione quadro con Unitelma;</li><li>- Delibera CdA n.153 del 18/04/2019 (progetto di riallineamento dei saperi minimi per laureati con titolo estero - attivazione 4 moduli entro 31/12/2019);</li><li>- Nota prot. n. 50928 del 05/06/2019 con cui è stato richiesto ad ARCOFIG il trasferimento ad Unitelma;</li><li>- Sito Unitelma – GOMP;</li><li>- Si riporta elenco delle collaborazioni nella relazione sintetica sull'attività svolta.</li></ul>



<b>FASI DI ATTIVITÀ</b>			
<b>DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI</b>	<b>DATA INIZIO</b>	<b>SCADENZA INTERMEDIA</b>	<b>DATA FINE</b>
Supporto predisposizione Convenzione quadro con Unitelma	gennaio 2019		aprile 2019
Supporto attivazione insegnamenti dei 3 corsi di studio triennali interateneo e introduzione insegnamento di inglese on-line	febbraio 2019	marzo 2019	aprile 2019
Supporto compilazione della scheda SUA-CdS del corso di laurea magistrale in Classical Archeology	febbraio 2019		marzo 2019
Corsi on-line per le attività di recupero degli obblighi formativi aggiuntivi (OFA) – ricognizione corsi di studio che prevedendo l'utilizzo dei corsi erogati da Unitelma	febbraio 2019		marzo 2019
Presentazione agli organi di governo del progetto di riallineamento dei saperi minimi per laureati con titolo estero pre-accettati a.a. 2019-2020	aprile 2019		
Trasferimento fondi ad Unitelma e attivazione di 4 moduli di riallineamento dei saperi minimi	maggio 2019		giugno 2019
Supporto attivazione insegnamenti in teledidattica finalizzati all'acquisizione dei 24 CFU	settembre 2019		settembre 2019
Trasferimento fondi a valere su quote di iscrizione corsi interateneo in relazione agli accordi	luglio 2019		dicembre 2019

#### **RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA**

Nel 2019 è stato ridefinito e normato il rapporto con Unitelma attraverso la stipula di una Convenzione quadro, deliberata inizialmente dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 75/19 e dal Senato Accademico con delibera n. 52/19 e poi nuovamente approvata con modifiche dal S.A. con deliberazione n. 218/19 e dal Cda con delibera n. 272/19 in data 23 luglio 2019.

In particolare si è contribuito alla stesura dell'art. 3 relativo alle attività formative e didattiche che prevede la possibilità che Sapienza e Unitelma possano convenire, con appositi accordi, la realizzazione, tra l'altro, di: interi corsi di studio (laurea, laurea magistrale, master di 1° e 2° livello), corsi di formazione e/o aggiornamento professionale, singoli moduli didattici on line da inserire in corsi di studio, etc. Nella Convenzione quadro è stata anche promossa la più ampia collaborazione nei settori dei servizi dedicati all'Orientamento al lavoro, al Job Placement e allo sviluppo delle soft skill per gli studenti di entrambi gli Atenei.

Nell'ambito della rinnovata Convenzione Quadro sono state dunque riattivate alcune delle collaborazioni già in essere e ne sono state promosse di ulteriori. Tra le collaborazioni già in essere, sono state riproposte per l'a.a. 2019-2020:



1. la riattivazione di 5 moduli didattici on-line per le attività di recupero degli obblighi formativi aggiuntivi (OFA);
2. la riattivazione di 2 insegnamenti in teledidattica finalizzati all'acquisizione dei 24 CFU, già realizzati negli anni precedenti;
3. la riattivazione del corso on-line di inglese per i corsi di laurea delle professioni sanitarie;
4. la riattivazione di 3 corsi di studio triennali interateneo con Unitelma con sede amministrativa in Sapienza (Informatica L-31, Scienze e tecniche psicologiche L-24, Infermieristica X);
5. la riattivazione di 1 corso di laurea magistrale interateneo con sede amministrativa Unitelma (Classical Archeology).

Tra le nuove attività formative promosse in collaborazione con Unitelma durante il 2019 possono essere annoverate:

6. la realizzazione di corsi di formazione destinati agli iscritti all'Ordine Provinciale di Roma dei Medici-chirurghi e degli Odontoiatri;
7. la realizzazione di corsi di formazione destinati agli iscritti a Federmanager;
8. l'attivazione di 4 moduli formativi telematici realizzati nell'ambito del progetto di riallineamento dei saperi minimi per laureati con titolo estero pre-acceffati in Sapienza.



### Obiettivo operativo n. 1.9 - Favorire la mobilità internazionale di docenti nel rispetto della Carta europea dei ricercatori

<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>	Favorire la mobilità internazionale di docenti nel rispetto della Carta europea dei ricercatori
<b>AREA ASSEGNATARIA</b>	ARI

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE BASELINE	VALORE TARGET AL 31.12.2019	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2019	FONTE
Numero docenti <i>outgoing</i> (Erasmus+)	67	≥ t-1	72	Socrates Organiser
Numero docenti <i>incoming</i> (visiting)	151	≥ t-1	152	Database professori visitatori ARI

FASI DI ATTIVITÀ			
DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Riserva 10 posizioni per Dipartimenti di eccellenza	marzo 2019		26/03/2019
Emanazione Bando Visiting Professor	15/04/2019		23/05/2019
Nomina commissione rettorale	giugno 2019		11/06/2019
Approvazione graduatorie	settembre 2019	10/09/2019	24/09/2019
Mobilità docenti Erasmus	01/10/2018		30/09/2019

#### RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Il Bando per la mobilità dei professori visitatori per attività di didattica e di ricerca è stato pubblicato nel mese di aprile. Alla scadenza del 23 maggio sono state presentate 199 proposte. A seguito dei lavori della Commissione valutatrice, nominata con decreto rettorale, sono state selezionate 179 candidature; al 31.12.2019 si sono svolte 152 visite della durata di 30 o 90 giorni. Nel corso del 2019, il settore Mobilità Erasmus (UE) ha garantito il sostegno amministrativo attraverso esperienze di insegnamento e formazione presso Atenei europei (Teaching Mobility), nell'ambito del Programma comunitario Erasmus+. L'accesso alla mobilità, qualora in possesso dei requisiti indicati nella Circolare con prot. n. 83650 del 02.10.2019, aggiornata con le opportunità offerte dalla nuova forma di mobilità combinata docenza/formazione, è stato garantito a tutti i candidati che ne hanno fatto richiesta. La mobilità è stata fruita da 72 unità di personale.



**Obiettivo operativo n. 1.10 - Adeguare la procedura GOMP per l'inserimento di ordinamenti, didattica programmata ed erogata da scuole di specializzazione**

<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>	Adeguare la procedura GOMP per l'inserimento di ordinamenti, didattica programmata ed erogata da scuole di specializzazione
<b>AREA ASSEGNATARIA</b>	AROF

<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>				
<b>DESCRIZIONE INDICATORE</b>	<b>VALORE BASELINE</b>	<b>VALORE TARGET AL 31.12.2019</b>	<b>VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2019</b>	<b>FONTE</b>
Percentuale di scuole di specializzazione mappate su GOMP	83.78% Scuole di specializzazione area sanitaria	100% tutte (escluse professioni legali)	100% tutte (escluse professioni legali)	GOMP

<b>FASI DI ATTIVITÀ</b>			
<b>DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI</b>	<b>DATA INIZIO</b>	<b>SCADENZA INTERMEDIA</b>	<b>DATA FINE</b>
Completamento dell'inserimento nel GOMP degli ordinamenti delle 83 scuole di specializzazione	aprile 2019	giugno 2019	novembre 2019
Analisi della normativa per la definizione delle specifiche di sistema per l'implementazione delle sezioni "didattica programmata" e "didattica erogata"	maggio 2019		settembre 2019
Predisposizione delle didattiche programmate e delle didattiche erogate	settembre 2019		novembre 2019
Effettuazione dei test di funzionamento dei controlli di congruità con la normativa vigente	novembre 2019		novembre 2019
Predisposizione della procedura per il caricamento di attività formative e docenti	novembre 2019		dicembre 2019

**RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA**

Nel corso del 2019 è stato completato l'inserimento nel GOMP degli ordinamenti di:

- ❖ 59 scuole di specializzazione di area sanitaria con accesso riservato ai medici;
- ❖ 12 scuole di specializzazione ad accesso riservato ai non medici;
- ❖ 5 scuole di specializzazione di area psicologica;



- ❖ 6 scuole di specializzazione dell'area della tutela, gestione e valorizzazione del patrimonio culturale;
- ❖ 1 scuola di specializzazione dell'area della valutazione e gestione del rischio chimico.

È stata, inoltre, effettuata l'analisi delle norme relative alla didattica delle scuole che hanno portato alla definizione delle specifiche di sistema necessarie all'implementazione nel GOMP delle sezioni dedicate alla didattica programmata e alla didattica erogata. Per ognuna delle 83 scuole attivate da Sapienza, sono state, quindi, predisposte le relative sezioni "Didattica programmata" (manifesti) e "Didattica erogata" (programmazioni) e sono stati effettuati i test di funzionamento dei controlli di congruità con la normativa vigente implementati per le stesse.

Ai fini del successivo caricamento da parte delle competenti strutture didattiche delle attività formative e dei docenti a cui le stesse sono affidate, è stata predisposta una funzione di importazione dati da file. Detta procedura prevede l'importazione di un file excel così strutturato:

- ❖ anno accademico;
- ❖ codice scuola;
- ❖ indicazione della presenza del Gruppo opzionale o dell'insegnamento obbligatorio;
- ❖ anno di corso in cui l'insegnamento o modulo è previsto;
- ❖ denominazione del gruppo (in italiano e in inglese);
- ❖ denominazione del curriculum (in italiano e in inglese);
- ❖ denominazione dell'insegnamento (in italiano e in inglese);
- ❖ denominazione del modulo (in italiano e in inglese);
- ❖ SSD e ambito disciplinare;
- ❖ crediti (decimale) e ore (decimale);
- ❖ attività professionalizzante (valori possibili SI o NO).

Con riferimento alle scuole di specializzazione di area psicologica, a seguito dell'approvazione da parte del CUN, nella seduta del 18 dicembre 2019, degli ordinamenti riordinati ai sensi del DM 50/2019, si è proceduto all'inserimento degli stessi nel GOMP e alla predisposizione delle sezioni "didattica programmata" (manifesti) e "didattica erogata" (programmazione) anche con riferimento a detti ordinamenti.

Relativamente alle scuole di specializzazione area sanitaria con accesso riservato ai medici e ai non medici, a seguito di quanto emerso nel corso della seduta del Senato Accademico del 28 maggio 2019 durante la quale è stata approvata l'Offerta Formativa delle scuole per l'a.a. 2018-2019, le tre Facoltà di Medicina hanno deliberato, sentito il Rettore, la revisione dell'afferenza delle scuole in argomento. Pertanto, sentito il MIUR, si è provveduto a modificare l'afferenza delle stesse anche nel GOMP.

Per quanto concerne l'inserimento dei dati nel GOMP da parte dei Direttori delle scuole di specializzazione, considerate le nuove elezioni per la nomina degli stessi Direttori, la nota dell'AROF contenente procedure e tempistiche di importazione dati potrà essere trasmessa verosimilmente nei primi mesi del 2020, solo a valle della formalizzazione di tali nuove nomine.



### Obiettivo operativo n. 1.11 - Attivare un nuovo sistema per la didattica e gli studenti

<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>	Attivare un nuovo sistema per la didattica e gli studenti
<b>AREA ASSEGNATARIA</b>	ARSS, AROF

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE BASELINE	VALORE TARGET AL 31.12.19	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.19	FONTI
Analisi dei processi di gestione supportati dagli attuali sistemi gestionali per la didattica (Gomp) e le carriere studenti (Infostud) per la realizzazione della GAP analysis e definizione dei requisiti funzionali per il nuovo sistema	-	Entro il 31/12	Entro il 31/12	Le analisi complete e dettagliate effettuate sono conservate agli atti delle Aree amministrative (ARSS/AROF) che hanno curato l'analisi

FASI DI ATTIVITÀ			
DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Ricostruzione e analisi dettagliata dei principali processi lavorativi che fanno capo alla Segreteria, verifica delle singole fasi del processo e verifica della coerenza delle sezioni GOMP-didattica rispetto alle esigenze attuali	marzo 2019	giugno 2019	novembre 2019
Individuazione delle criticità rilevate e delle attività che non sono supportate o adeguatamente supportate da Infostud; definizione delle azioni di manutenzione evolutiva con le relative priorità su GOMP	marzo 2019	giugno 2019	novembre 2019
Definizione degli interventi tecnici necessari atti a correggere e/o migliorare le performance dei sistemi	settembre 2019		dicembre 2019



## RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Nell'ambito della reingegnerizzazione dei processi amministrativi e della loro successiva digitalizzazione, si è proceduto all'analisi dei processi di gestione supportati da Infostud e GOMP.

Per entrambi i sistemi gestionali sono stati individuati e studiati processi di immatricolazione, scambi di delibere con la didattica, generazione di certificati al fine di predisporre un GAP analysis sul miglioramento dei processi tra il sistema GOMP e Infostud e sui due sistemi singoli.

Lo studio è stato impostato seguendo una procedura che consta di più fasi: analisi del processo, verifica delle connotazioni attuali, verifica del tipo di supporto informatico in uso, rilevazione delle principali criticità verificatesi in concreto, ipotesi di possibili correttivi per limitare o evitare le problematiche attuali. Si è constatato che laddove il processo è ben costruito digitalmente ed il supporto del sistema è adeguato, il processo è snello e fluido, coinvolge tutti gli attori in gioco integrandoli correttamente nel sistema, e ben si adatta alle diverse casistiche (è quanto accade nelle procedure di laurea online). Per altri processi invece il supporto del sistema informatico è quasi assente (ad esempio controlli sulle scadenze o sui fuori termine: il sistema non rileva in automatico la decadenza consentendo allo studente di continuare a pagare l'iscrizione, in contrasto con il vincolo della decadenza ex lege, dando luogo a notevoli contenziosi) o inadeguato poiché non flessibile, cioè non in grado di adattarsi alle casistiche in aumento (ad esempio rimborsi o rateizzazioni; si pensi alla gestione delle carriere complesse con cumulo di passaggio+abbreviazione o trasferimento+abbreviazione) o non duttile, non idoneo cioè a superare particolari vincoli (si pensi al vincolo normativo dell'imposta di bollo per il rilascio di certificazioni o dichiarazioni a distanza; si pensi al vincolo del pago PA) o non riesce a coordinare tra loro gli attori coinvolti definendone chiaramente i ruoli (si pensi alla verbalizzazione dei corsi singoli).

Il Gruppo di lavoro, nominato con D.R. n. 2620 del 6 novembre 2018, ha proseguito quindi nell'anno 2019 l'attività di analisi dei processi di gestione della didattica supportati dal sistema informativo GOMP. In particolare in riferimento a determinate sezioni e attività del sistema gestionale è stata verificata la coerenza dei sistemi informatici rispetto alle esigenze attuali e sono state definite, di volta in volta, le azioni di manutenzione, evolutiva e non, con le relative priorità. Con riferimento ad esse, a seguito dei nuovi interventi normativi in materia di autovalutazione, accreditamento iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari (D.M. 7 gennaio 2019, n. 6), sono state definite e implementate specifiche azioni di manutenzione evolutiva, in particolare in relazione ai docenti di riferimento. Sono stati inoltre programmati gli interventi tecnici necessari a risolvere alcune criticità, con riferimento, ad esempio, alla sezione "passaggi e trasferimenti" e alla sezione "percorsi formativi", o a migliorare le varie funzionalità, come nel caso della sezione "data warehouse" e della funzione "mutuazione/fruizione". Infine, per gestire le diverse attività che insistono sul GOMP (didattica, aule, rendicontazione docenti, rendicontazione CEL) è stata implementata una piattaforma redmine GOMP-Uniroma1. E' stato inoltre effettuato un primo raffronto con il sistema informatico per la didattica del Cineca, del quale si conferma quanto già emerso in sede di precedenti verifiche.

Le analisi complete e dettagliate effettuate sono conservate agli atti delle Aree amministrative che hanno curano l'analisi.



### Obiettivo operativo n. 1.12 - Progettazione di un *repository* bibliografico delle tesi meritevoli

<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>	Progettazione di un <i>repository</i> bibliografico delle tesi meritevoli
<b>AREA ASSEGNATARIA</b>	SBS, CINFO

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE BASELINE	VALORE TARGET AL 31.12.2019	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2019	FONTE
Definizione degli standard di metadati per il popolamento del <i>repository</i> bibliografico	-	100%	100%	Approvazione da parte del Comitato direttivo SBS nella seduta del 18/12/2019
Implementazione delle funzioni su Infostud finalizzate all'acquisizione ed esportazione dei dati verso il <i>repository</i>	-	100%	100%	Nota CINFO prot. n. 114245 del 19/12/2019 (alla quale sono stati allegati gli <i>screenshots</i> relativi all'implementazione delle funzioni di Infostud)

FASI DI ATTIVITÀ			
DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Analisi e raccolta dei requisiti	marzo 2019		aprile 2019
Sviluppo funzionale e test	aprile 2019		18/12/2019
Rilascio in produzione			19/12/2019

### RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Nel corso dell'anno, dopo che sono state espletate tutte le attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo, è stato predisposto un documento conclusivo che definisce gli standard di metadati, il formato dei dati e le ipotesi di flusso di lavoro e/o di integrazione tra il sistema INFOSTUD e il sistema di gestione del *repository* bibliografico.



Il repository bibliografico, gestito da SBS, acquisisce in modo massivo l'export delle tesi (dati e oggetti digitali), a scopo di conservazione, avendo cura di abilitare la consultazione (in base alla licenza dei detentori dei diritti) per quelle tesi ritenute "meritevoli" (così come deciso dagli organi di Ateneo di competenza e dalle Commissioni delegate), in modalità pubblica o riservata alla comunità Sapienza.

Le nuove funzionalità informatiche richieste dal *repository* sono state rilasciate in data 19/12/2019 e comunicate con nota prot n. 114245/2019. Il caricamento dei documenti relativi ad abstract, indici e liberatoria è, per il momento, facoltativo, in attesa di nuove indicazioni da parte della Commissione Didattica.



### Obiettivo operativo n. 1.13 - Supportare l'avvio e lo sviluppo dell'Alleanza Transnazionale CIVIS

<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>	Supportare l'avvio e lo sviluppo dell'Alleanza Transnazionale CIVIS
<b>AREA ASSEGNATARIA</b>	ARI, AROF, ARSS, ASURTT, CINFO

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE BASELINE	VALORE TARGET AL 31.12.2019	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2019	FONTE
Approvazione atto costitutivo dell'Alleanza e configurazione della relativa governance		Entro il 31/03	Il 29/01	Delibere SA n. 28/19 del 22/01/2019 e delibera CdA n. 34/19 del 29/01/2019
Definizione dei contributi Sapienza per progetto sito web CIVIS		Entro il 31/12	Il 20/11	Summer School in Classics (19.10.2019) & Launch of Kick Off Meeting (18-20.11.2019): <a href="http://www.civis.eu">www.civis.eu</a>
Costituzione Gruppo di lavoro per l'implementazione di una card per tutti gli studenti CIVIS		Entro il 30/06	Il 25/06	Gruppo di lavoro costituito con D.D. n. 2530 del 17/06/2019, rettificato con D.D. n. 2632 del 25/06/2019
Stipula accordi di mobilità dedicati con le università partner di CIVIS		Almeno 7 entro il 31/12*	7 il 19/11	Accordi di mobilità Erasmus firmati durante l'evento di lancio CIVIS con i Rettori dei 7 Atenei partner, il 19 novembre 2019

*\*Nota: Come già evidenziato al NVA nella "Relazione semestrale del Direttore Generale sull'attività svolta anno 2019", con riferimento al target dell'indicatore "Stipula accordi di mobilità dedicati con le università partner di CIVIS", si segnala che il numero di accordi potenzialmente stipulabili sono 7 e non 8, in quanto i partner di CIVIS sono 7. Pertanto, il target riportato sull'aggiornamneto 2019 del Piano Integrato presentava un evidente errore materiale e deve intendersi rettificato nel seguente modo: "Almeno 7 entro il 31/12".*



<b>FASI DI ATTIVITÀ</b>			
<b>DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI</b>	<b>DATA INIZIO</b>	<b>SCADENZA INTERMEDIA</b>	<b>DATA FINE</b>
Approvazione atto costitutivo alleanza CIVIS	22/01/2019		29/01/2019
Pubblicazione su sito <a href="http://www.civis.eu">www.civis.eu</a> delle principali attività svolte in Sapienza	19/10/2019		31/12/2019
Negoziante e stipula accordi Erasmus +	01/07/2019		19/11/2019
Costituzione GdL Civis Card	giugno 2019		17/06/2019

#### **RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA**

Le otto Università CIVIS (tra cui Sapienza), in occasione della sottomissione alla Commissione Europea di una proposta progettuale nell'ambito del Bando "Università Europee", hanno sottoscritto uno "statement" che si configura quale atto costitutivo dell'Alleanza CIVIS. Lo statement è stato portato all'approvazione del Consiglio di Amministrazione e del Senato Accademico che hanno deliberato anche in merito a un cofinanziamento triennale di Sapienza alle attività del progetto.

Su input del coordinatore del progetto, l'Università di Marsiglia, il sito dell'Alleanza CIVIS [www.civis.eu](http://www.civis.eu), viene popolato periodicamente con notizie e avvisi relativi alle attività CIVIS che vengono messe in atto nelle Università, come gli incontri periodici del partenariato e gli eventi organizzati presso la CE. Sono state svolte, inoltre, attività di sviluppo per ambiente web finalizzate al rilascio del sito web <https://civis.uniroma1.it/>, in particolare effettuando l'analisi dei requisiti e lo sviluppo degli aspetti funzionali, e si sta supportando il Gruppo per tutti gli aspetti tecnici di fattibilità legati alla Civis Card.

Il Gruppo di lavoro Civis Card è stato costituito con D.D. 2530 del 17/06/2019.

A partire dal mese di luglio, durante la riunione del Board CIVIS che si è svolta a Marsiglia, si è dato avvio alla negoziazione del contenuto degli accordi di mobilità di studenti e personale nel quadro del programma Erasmus +. La negoziazione è avvenuta sia a distanza (in 2 videoconferenze) nei mesi di settembre e ottobre sia in presenza, nel corso di una riunione nel corso della conferenza EAIE 2019. La firma degli accordi è avvenuta il 19 novembre durante l'evento di lancio del progetto.



## ***OBIETTIVO STRATEGICO: MIGLIORARE LA PRODUTTIVITÀ DELLA RICERCA E SOSTENERNE LA QUALITÀ, ANCHE A LIVELLO INTERNAZIONALE***

### **OBIETTIVO DEL DIRETTORE GENERALE: POTENZIARE LE STRUTTURE E I SERVIZI AMMINISTRATIVI PER SUPPORTARE LA RICERCA E LA TERZA MISSIONE, ANCHE A LIVELLO INTERNAZIONALE**

Nel 2019 la Direzione Generale ha messo in atto, in linea con gli indirizzi degli Organi di Governo dell'Ateneo, una serie di azioni finalizzate a potenziare le strutture e i servizi amministrativi e tecnici per promuovere la ricerca e la Terza Missione dell'Ateneo e migliorarne i risultati anche in campo internazionale.

Come sarà rendicontato nelle successive schede degli obiettivi operativi dei Direttori di Area, nel corso dell'anno, tra le varie attività volte a migliorare il flusso e la qualità del sistema informativo e di supporto per la partecipazione a bandi e progetti di ricerca, sono state pianificate e realizzate specifiche attività strutturate sulla base dei fabbisogni degli utenti e delle scadenze, prevedendo giornate informative e consulenze destinate direttamente ai beneficiari; è proseguito, inoltre, il supporto diretto e l'assistenza ai Centri di spesa nelle procedure relative ad accordi, contratti di ricerca, di collaborazione e di conto terzi, che si è concretizzato, in alcuni casi, anche attraverso l'intervento diretto nella negoziazione e nella definizione degli accordi che vengono monitorati anche in un database costantemente aggiornato.

Allo scopo di promuovere una formazione post-laurea di qualità e internazionale, tra le altre attività, è stata prevista la realizzazione di una procedura telematica per la presentazione delle domande di rinnovo e/o istituzione di nuovi corsi di dottorato per poter adeguare le valutazioni dei colleghi docenti e dei corsi di studio ai nuovi criteri ANVUR: il nuovo sistema implementato è direttamente collegato a Infostud per l'anagrafica dei dottorandi e al catalogo IRIS per la migrazione delle pubblicazioni. È stato molto importante anche il coordinamento e il supporto ai fini della valorizzazione delle attività di Terza Missione, che si sono concretizzati attraverso l'istituzione di una Cabina di Regia sulla Terza Missione e la progettazione e sviluppo di un cruscotto di indicatori per il monitoraggio della Terza Missione sia a livello centrale sia a livello dipartimentale.

Sapienza ha altresì proseguito il percorso, attraverso l'elaborazione dei documenti necessari, per il conferimento dell'“HR Excellence in Research” Award da parte della Commissione Europea, in attuazione della “Human Resources Strategies for Researchers” (HRS4R), strategia volta a favorire la piena attuazione dei principi della “Carta Europea dei Ricercatori e del Codice di condotta per l'assunzione dei ricercatori”; infine, è continuata l'attività di monitoraggio e di supporto ai Dipartimenti di eccellenza, attraverso il coordinamento della Cabina di Regia che ha fornito le indicazioni utili per la rendicontazione del primo anno di finanziamento e che ha stabilito la composizione di quattro board internazionali che hanno il compito di valutare i progressi tecnico-scientifici dei progetti annualmente.

I processi fin qui descritti non rappresentano tutte le attività cui si è dato corso durante l'anno per potenziare e promuovere la ricerca e la Terza Missione di Ateneo ma sicuramente identificano quelli più significativi.



**Obiettivo operativo n. 2.1 - Migliorare, a livello centrale, il sistema informativo e di supporto per l'orientamento su bandi e progetti di ricerca**

<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>	Migliorare, a livello centrale, il sistema informativo e di supporto per l'orientamento su bandi e progetti di ricerca
<b>AREA ASSEGNATARIA</b>	ASURTT

<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>				
<b>DESCRIZIONE INDICATORE</b>	<b>VALORE BASELINE</b>	<b>VALORE TARGET AL 31.12.2019</b>	<b>VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2019</b>	<b>FONTE</b>
Numero giornate informative organizzate	11	≥ t-1	12	Lista eventi Grant Office - Database ASURTT; Agende delle giornate, e-mail di inviti
Numero bandi monitorati e pubblicizzati	15	≥ t-1	18	Lista informative Grant Office - Database ASURTT; e-mail mirate
Numero consulenze effettuate per l'analisi degli <i>Evaluation Summary Report</i>	-	≥ 20	21	Lista ESR Grant Office - Database ASURTT; Schede Evaluation Summary report

<b>FASI DI ATTIVITÀ</b>			
<b>DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI</b>	<b>DATA INIZIO</b>	<b>SCADENZA INTERMEDIA</b>	<b>DATA FINE</b>
Pianificazione Attività	02/01/2019	01/02/2019	01/03/2019
Raccolta informazioni funzionali all'implementazione delle attività	02/01/2019	01/04/2019	01/07/2019
Implementazione delle attività	08/01/2019	31/06/2019	31/12/2019



## RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Nel corso del 2019, ai fini di migliorare il flusso e la qualità del sistema informativo e di supporto per la partecipazione a bandi e progetti di ricerca, sono state realizzate delle specifiche attività strutturate in tre fasi operative, correlate e integrate tra loro (ed in parte anche concomitanti). Nella prima fase sono state pianificate le attività sulla base dei fabbisogni degli utenti e delle scadenze delle call. Nella seconda sono state raccolte le informazioni e i documenti utili a implementare le attività secondo le specifiche esigenze delle varie tipologie di utenti. Nella terza, infine, sono state realizzate, ai fini del raggiungimento dell'obiettivo, le attività direttamente destinate ai beneficiari:

- 12 giornate informative, di cui 7 organizzate presso i dipartimenti su temi del programma H2020, 3 relative al lancio nazionale di call H2020 organizzate con APRE, 1 dedicata alla presentazione dei Bandi Ricerca di Ateneo e 1 sulle modalità per diventare esperti della Commissione Europea;
- 18 informative mirate a segnalare bandi, opportunità di finanziamento, richieste di partenariato, iniziative della Commissione Europea ed eventi informativi o formativi in ambito europeo e H2020 in particolare. Le informative riguardavano varie tematiche di ricerca e sono state trasmesse via e-mail, selezionando i destinatari in base ai rispettivi interessi scientifici;
- 21 consulenze per l'analisi degli Evaluation Summary Report - ESR, mirate ad offrire ai proponenti Sapienza i cui progetti H2020 non siano stati finanziati, una analisi e rilettura delle valutazioni ricevute in funzione di una ripresentazione della proposta. In particolare il Grant Office, per ciascuna ESR, ha evidenziato in un documento di analisi i suoi commenti e le sue osservazioni alle valutazioni della Commissione, sottoponendole all'attenzione del docente proponente via e-mail e, su richiesta, attraverso incontri presso gli uffici ASURTT.



## Obiettivo operativo n. 2.2 - Sviluppare soluzioni per il monitoraggio e la misurazione della produttività scientifica dell'Ateneo

<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>	Sviluppare soluzioni per il monitoraggio e la misurazione della produttività scientifica dell'Ateneo
<b>AREA ASSEGNATARIA</b>	ASURTT, SBS

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE BASELINE	VALORE TARGET AL 31.12.2019	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2019	FONTE
Validazione prodotti completi per gli anni 2015/2018 per le tipologie di prodotti ammissibili per la ASN, in collaborazione con i validatori dipartimentali IRIS	-	Entro il 30/06	Entro il 28/06	- Catalogo IRIS; - Nota ASURTT prot. n. 58229 del 28.06.2019.
Numero giornate di formazione	14 (su 4 macro-temi)	≥ 12	28 di cui: 2 plenari; 12 tematici con i validatori; 14 corsi sull'utilizzo di IRIS	E-mail di convocazione, fogli firme, sito web di Ateneo

FASI DI ATTIVITÀ			
DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Formazione validatori con incontri plenari e tematici	01/01/2019		30/04/2019
Validazione pregresso	01/01/2019		30/06/2019
Validazione a regime	01/07/2019		In corso

### RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Nel corso del 2019 è proseguita l'attività di validazione dei prodotti pregressi delle tipologie ammissibili per l'ASN pubblicati dal 2015 in poi, indipendentemente dalla data di inserimento in catalogo.



La validazione del pregresso comprendeva 34.886 prodotti; si è evidenziato come la validazione non potesse avvenire qualora i prodotti presenti in catalogo fossero privi del full text ove obbligatorio, pertanto l'obiettivo è stato rimodulato sulla validazione dei prodotti completi di full text, prevedendo un numero di prodotti da validare inferiore rispetto a quanto previsto inizialmente.

L'attività di validazione è stata costantemente monitorata, oltre che con il supporto ordinario, telefonico e per email, anche attraverso l'organizzazione di incontri plenari e tematici. Gli incontri plenari si sono tenuti il 10.01 e il 02.04, all'incontro del 02.04 è stata invitata la dottoressa Paola Galimberti dell'Università statale di Milano. Gli incontri tematici si sono svolti: il 29.01 per le aree di medicina e psicologia; il 31.01 per le aree di scienze giuridiche, sociali ed economiche, il 05.02 per l'area di ingegneria, 07.02 per le aree di scienze matematiche, fisiche e naturali, il 12.02 per l'area di architettura e il 14.02 per l'area di scienze umane.

A partire dal mese di aprile sono state monitorate le situazioni più critiche. Da un'estrazione aggiornata a metà maggio i prodotti completi ancora da validare erano poco più di 6.000 poco meno del 18% del totale, concentrati per lo più su alcuni dipartimenti "critici" che lo hanno prontamente segnalato:

- Dipartimenti che avevano un numero di prodotti completi da validare superiore a 100 (23 su 59);
- Dipartimenti in cui non era presente neppure un validatore (Chimica; Management; Scienze Radiologiche; Neuroscienze).

Accanto alle situazioni critiche vi sono state, comunque, esperienze molto positive con dipartimenti che, già a maggio 2019, avevano praticamente concluso il lavoro.

Alla fine di giugno, ciascun dipartimento presentava un numero esiguo di prodotti completi di full text in validazione per il periodo 2015-2018, in ragione della natura dinamica del catalogo IRIS che prevede, per ogni modifica di un prodotto, la riapertura dello stesso e l'avvio di un nuovo ciclo di validazione. Analogamente, tutti i prodotti di nuovo inserimento di tipologie ammissibili per l'ASN, se relativi al periodo 2015-2018, sono automaticamente catalogati in validazione. Pertanto, per le motivazioni sopra esposte, si può affermare che l'obiettivo è stato raggiunto in quanto circa il 98% dei prodotti completi di full text relativi al triennio 2015-2018 risultava validato al 28.06.2020.

Inoltre, sono proseguiti, con cadenza mensile, i corsi rivolti a tutti gli utenti che, a qualsiasi titolo, lavorano su IRIS, e a cui hanno partecipato anche molti validatori. Le date e le tematiche dei corsi sono state le seguenti: 23.01, 19.02, 26.03, 15.04, 16.05, 20.06 e 10.07 - Principi di utilizzo di IRIS; 24.01, 20.02 e 26.03 - L'utilizzo di IRIS per le procedure di valutazione. A partire da aprile i due corsi su principi e valutazione sono stati unificati in un unico corso della durata di 3 ore invece di 2 che trattava sia dei principi di utilizzo di IRIS che delle tematiche della valutazione e sono proseguiti, dopo la pausa di agosto, nelle seguenti date: 25.09, 17.10, 14.11 e 11.12.

Inoltre, a partire dal mese di ottobre, sono ripresi gli incontri tematici con i validatori, per fare il punto sull'attività di validazione dopo la conclusione dell'obiettivo intermedio di validazione dei prodotti pregressi. I 6 incontri tematici, della durata di due ore e mezzo, si sono tenuti nelle seguenti date: il 3.10. per l'area di Architettura; l'8.10 per l'area di Scienze matematiche, fisiche e naturali; il 9.10 per l'area di Scienze Umane; il 15.10 per l'area di Scienze giuridiche ed economiche; il 23.10 per l'area di Medicina; il 30.10 per l'area di Ingegneria.



**Obiettivo operativo n. 2.3 - Valorizzare i risultati della ricerca di Ateneo e promuoverne il trasferimento nella società civile ed economica (brevetti, start up e spin off)**

<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>	Valorizzare i risultati della ricerca di Ateneo e promuoverne il trasferimento nella società civile ed economica (brevetti, start up e spin off)
<b>AREA ASSEGNATARIA</b>	ASURTT

<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>				
<b>DESCRIZIONE INDICATORE</b>	<b>VALORE BASELINE</b>	<b>VALORE TARGET AL 31.12.2019</b>	<b>VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2019</b>	<b>FONTE</b>
Numero di iniziative per valorizzare portafoglio brevetti e per istruire e accompagnare la costituzione di spin off e start up	11 (8 start up; 1 cessione di brevetto; 2 licenze di brevetto)	≥ 5	7 (4 startup e 3 cessioni/licenze di brevetti)	- Verbali della Commissione Spin Off e Start Up; - Delibere del CdA (approvazione startup) nn: 102/19, 103/19, 372/19 e 433/19; - Delibere SA (approvazione Startup) nn: 86/19, 87/19, 286/19 e 325/19.

<b>FASI DI ATTIVITÀ</b>			
<b>DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI</b>	<b>DATA INIZIO</b>	<b>SCADENZA INTERMEDIA</b>	<b>DATA FINE</b>
Iniziative per istruire ed accompagnare la costituzione di spin off e start up	01/01/2019		31/12/2019
Operazioni di licensing di brevetti e attività di valorizzazione del Portafoglio di Ateneo	01/01/2019		31/12/2019

**RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA**

Per quanto riguarda le iniziative per istruire e accompagnare la costituzione di spin off e start up, nel corso dell'anno sono state organizzate 25 riunioni finalizzate a supportare potenziali proposte di start up, 4 riunioni finalizzate a supportare potenziali operazioni di valorizzazione della proprietà intellettuale a beneficio di spin off e start up e sono state supportate 11 proposte di start up (come evidenziato dalla procedura di fascicolazione da Titulus), di cui 4 approvate dagli Organi Collegiali.



Di seguito i riferimenti delle delibere di ogni iniziativa, con indicato il docente di riferimento:

- Startup CTLUP S.R.L. , delibere del S.A. n. 86/19 del 05/03/2019 e del C.d.A. n. 102 del 12/03/19;
- Startup SICUREZZA 2.0 S.R.L., delibere del S.A. n. 87 del 05/03/2019 e del C.d.A. n. 103 del 12/03/19;
- Startup D-ART S.R.L., delibere del S.A. n. 286/19 del 29.10.19 e del C.d.A. n. 372/19 del 19/11/19;
- Startup MAGIC S.R.L., delibere del S.A. n. 325/19 del 10.12.19 e del C.d.A. n. 433/19 del 17/12/19;

Per quanto concerne l'attività di valorizzazione della proprietà intellettuale ed in particolare del portafoglio brevettuale della Sapienza, sono state realizzate 40 riunioni con gli inventori e con soggetti industriali destinatari delle operazioni di valorizzazione. Sono stati quindi sottoscritti i seguenti contratti:

- Contratto di Cessione di n. 2 Brevetti (IT102015000062624 e IT102015000062628) alla società WSENSE S.r.l, contratto sottoscritto in data 16.05.19. Contratto approvato con delibera del C.d.a n. 128/2019 del 02/04/19;
- Contratto di Licenza n. 1 brevetto (brevetto europeo n. EP 1773496) alla società CELL TECH, contratto sottoscritto in data 01/07/2019. Contratto approvato con delibera del CdA n. 44 del 29/01/2019.



**Obiettivo operativo n. 2.4 - Supporto diretto ai Centri di Spesa nelle negoziazioni relative a contratti conto terzi, di ricerca ed accordi di collaborazione con particolare riferimento agli aspetti relativi al trasferimento tecnologico, alla proprietà dei risultati e alla valorizzazione del *know how***

<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>	Supporto diretto ai Centri di Spesa nelle negoziazioni relative a contratti conto terzi, di ricerca ed accordi di collaborazione con particolare riferimento agli aspetti relativi al trasferimento tecnologico, alla proprietà dei risultati e alla valorizzazione del <i>know how</i>
<b>AREA ASSEGNATARIA</b>	ASURTT

<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>				
<b>DESCRIZIONE INDICATORE</b>	<b>VALORE BASELINE</b>	<b>VALORE TARGET AL 31.12.2019</b>	<b>VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2019</b>	<b>Fonte</b>
Numero di richieste di supporto evase	15 (rettificare in: 31)*	≥ t-1	40	Database consulenze e attività di supporto diretto ai Centri di Spesa agli atti ASURTT

*\*Nota: Come già evidenziato al NVA nella "Relazione semestrale del Direttore Generale sull'attività svolta anno 2019", con riferimento al baseline dell'indicatore, si segnala che il risultato raggiunto a fine 2018 era risultato pari a 31, come documentato in sede di "Relazione del Direttore Generale sull'attività svolta anno 2018". In sede di aggiornamento 2019 del Piano Integrato, non disponendo ancora del dato finale sul risultato raggiunto al 31.12.2018 era stato riportato, in via provvisoria, il dato rendicontato nella relazione semestrale 2018 che era pari, appunto, a 15. Alla luce di quanto sopra, il valore baseline deve intendersi pari a 31.*

<b>FASI DI ATTIVITÀ</b>			
<b>DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI</b>	<b>DATA INIZIO</b>	<b>SCADENZA INTERMEDIA</b>	<b>DATA FINE</b>
Riscontro, intervento diretto, istruttoria e monitoraggio sulle richieste di supporto provenienti dalle strutture decentrate	01/01/2019		31/12/2019



## RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

L'attività riguarda le richieste che pervengono da parte delle strutture decentrate circa il supporto e l'assistenza su accordi, contratti di ricerca, collaborazione, c/terzi ecc. posti in essere dai medesimi. Tutte le richieste, vengono soddisfatte con una risposta che si concretizza in indirizzi, suggerimenti, richiami ai principi codificati nei format Sapienza, indicazioni riferite alla specificità della negoziazione e/o del contraente o un intervento diretto nella negoziazione e definizione degli accordi. Tale attività consolidatasi nel tempo è tale da configurare un'effettiva compartecipazione. Di questa attività viene tenuto e gestito un database che registra il numero di richieste pervenute, la tipologia, la struttura di riferimento, i tempi di risposta ecc.; al 31/12/2019 è stato fornito riscontro a n. 40 richieste di supporto.



## Obiettivo operativo n. 2.5 - Promuovere una formazione post-laurea di qualità ed internazionale

<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>	Promuovere una formazione post-laurea di qualità ed internazionale
<b>AREA ASSEGNATARIA</b>	AROF (per gli indicatori “ <i>Analisi del profilo e della condizione occupazionale dei dottorandi e dei dottori di ricerca: produzione di un report (dati AlmaLaurea)</i> ” e “ <i>Analisi del profilo e della condizione occupazionale dei partecipanti ai corsi di master post laurea: produzione di un report (dati AlmaLaurea)</i> ”); CINFO, AROF (per l'indicatore “ <i>Implementazione di una procedura telematica per le proposte di attivazione dei dottorati di ricerca</i> ”)

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE BASELINE	VALORE TARGET AL 31.12.2019	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2019	FONTE
Analisi del profilo e della condizione occupazionale dei dottorandi e dei dottori di ricerca: produzione di un report (dati AlmaLaurea)	-	Entro il 31/12	Entro il 26/11	- Presa d'atto S.A. del 26/11/2019 al quale sono stati presentati i risultati del report; - Nota del Direttore AROF prot. n. 0107465 del 04/12/2019 ai Presidi e ai Direttori di Dipartimento; - Nota del Direttore AROF prot. n. 0107488 del 04/12/2019 ai Coordinatori dei corsi di dottorato e alla Commissione istruttoria di Ateneo.
Analisi del profilo e della condizione occupazionale dei partecipanti ai corsi di master post laurea: produzione di un report (dati AlmaLaurea)	-	Entro il 31/12	Entro il 26/11	- Presa d'atto S.A. del 26/11/2019 al quale sono stati presentati i risultati del report; - Nota del Direttore AROF prot. n. 0107465 del 04/12/2019 ai Presidi e ai Direttori di Dipartimento.
Implementazione di una procedura telematica per le proposte di attivazione dei dottorati di ricerca	Avviata	Entro il 31/12	Entro il 31/12	- Acquisto software con D.D. n. 2269/2019, prot. n. 47900 del 27/05/2019; - Applicativo on-line: <a href="https://phd.uniroma1.it/dottorati/">https://phd.uniroma1.it/dottorati/</a>



FASI DI ATTIVITÀ			
DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
<b>Per gli indicatori <i>Analisi del profilo e della condizione occupazionale dei dottorandi e dei dottori di ricerca: produzione di un report (dati AlmaLaurea)</i> e <i>Analisi del profilo e della condizione occupazionale dei partecipanti ai corsi di master post laurea: produzione di un report (dati AlmaLaurea)</i></b>			
Presenza visione e valutazione dei dati forniti dal Consorzio AlmaLaurea per il profilo e la condizione occupazionale dei partecipanti ai corsi di master e dottorato		ottobre 2019	
Redazione report e tavola sinottica per il profilo e la condizione occupazionale dei partecipanti ai corsi di master e dottorato	ottobre 2019		novembre 2019
Presentazione in Senato Accademico report AlmaLaurea	21/11/2019		26/11/2019
<b>Per l'indicatore <i>Implementazione di una procedura telematica per le proposte di attivazione dei dottorati di ricerca</i></b>			
Avvio lavori istruttori Commissione dottorati (AROF)	ottobre 2018	dicembre 2018	aprile 2019
Implementazione funzioni di simulazione criteri ANVUR per collegi ed estrazione da IRIS delle pubblicazioni dei dottorandi sull'applicativo Cantieri Informatici	ottobre 2018		aprile 2019
Analisi dei requisiti e procedura di acquisto	febbraio 2019		maggio 2019
Implementazione della procedura telematica	giugno 2019		ottobre 2019
Studio dei meccanismi di sincronizzazione con Infostud	settembre 2019		ottobre 2019

#### RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

I report relativi agli esiti delle indagini sul "Profilo" dei dottori di ricerca che hanno acquisito il titolo nel 2018 e sulla "Condizione occupazionale", a un anno dal conseguimento del titolo, dei dottori di ricerca che hanno acquisito il titolo nel 2017 sono stati forniti dal consorzio AlmaLaurea e sono stati resi pubblici, fino al dettaglio del singolo corso di dottorato, sul sito istituzionale del consorzio in data 1° luglio 2019.

Dai report generali sono stati estrapolati i dati Sapienza e sono state predisposte le relazioni relative ai risultati delle indagini, riportati in dettaglio nelle tavole sinottiche ad esse allegate, per il Senato Accademico che ne ha preso atto in data 26/11/2019.

Per quanto riguarda il Profilo dei Dottori di ricerca 2018 è stata focalizzata l'attenzione su:

- Caratteristiche dei dottori di ricerca all'ingresso del corso di dottorato (genere, età media, mobilità geografica);
- Fruizione di finanziamenti;



- Attività svolte durante il dottorato (attività formative strutturate, addestramento alla ricerca, periodo di studio all'estero, realizzazione di pubblicazioni, attività di collaborazione alla didattica);
- Valutazione del dottorato e prospettive future.

Relativamente, invece, alla Condizione occupazionale dei Dottori di ricerca 2017 a un anno dal conseguimento del titolo è stata focalizzata l'attenzione su:

- Tasso di occupazione e tasso di disoccupazione ad un anno dal titolo;
- Prosecuzione del lavoro iniziato prima del dottorato e tempi di inserimento nel mercato del lavoro;
- Caratteristiche del lavoro svolto (Settore e ramo di attività economica, Retribuzione mensile netta, Efficacia del dottorato nell'attività lavorativa);
- Confronto tra i dati Sapienza sulla condizione occupazionale Almalaurea 2018 e il 2017.

Su indicazione dello stesso Senato Accademico i risultati sono stati comunicati ai Presidi di Facoltà, ai Direttori di Dipartimento (con nota del Direttore AROF prot. n. 0107465 del 04/12/2019), ai Coordinatori dei corsi di dottorato e alla Commissione istruttoria per i dottorati di ricerca (con nota del Direttore AROF prot. n. 0107488 del 04/12/2019). Medesimo lavoro è stato svolto per la redazione del Report per i dati forniti dal Consorzio Almalaurea relativo al Profilo dei diplomati di Master di I e II livello nel 2018 e alla Condizione occupazionale, a un anno dal conseguimento del titolo, dei diplomati di Master di I e II livello nel 2017 raffrontando tali dati con quelli valutati lo scorso anno. Gli esiti delle indagini sono stati, anche per i Master, sottoposti al Senato Accademico che ne ha preso atto nella succitata seduta.

È stata prevista una nuova implementazione delle funzioni per la presentazione delle domande di rinnovo o di istituzione di nuovi corsi; tale richiesta è scaturita dall'esigenza di adeguare le valutazioni dei collegi docenti e dei corsi di studio ai nuovi criteri ANVUR emanati con le linee guida del 4 Febbraio 2019. Ai fini dell'obiettivo, si è provveduto a contrattualizzare, con un fornitore opportunamente selezionato, l'acquisizione del software e dei servizi professionali per l'implementazione della nuova procedura telematica; dal punto di vista tecnico-informatico il lavoro è proseguito con la messa in esercizio del software e lo studio dei meccanismi di sincronizzazione con Infostud. La nuova piattaforma prevede un'interazione con i coordinatori dei corsi di dottorato, con i componenti dei collegi docenti, con i responsabili amministrativi delegati dei dipartimenti e con i dottorandi per la compilazione delle domande e per la gestione dei prodotti della ricerca. Il sistema è direttamente collegato a Infostud per l'anagrafica dei dottorandi e al catalogo IRIS per la migrazione delle pubblicazioni. È attiva, inoltre, la collaborazione applicativa con *Scopus* e *Web of Science* per la valutazione dei prodotti non-bibliometrici e per i docenti esterni a Sapienza.



### Obiettivo operativo n. 2.6 bis. - Coordinamento e supporto per la valorizzazione delle attività di Terza missione

<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>	Coordinamento e supporto per la valorizzazione delle attività di Terza missione
<b>AREA ASSEGNATARIA</b>	ASURTT, ASSCO, ARAI

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE BASELINE	VALORE TARGET AL 31.12.2019	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2019	FONTE
Istituzione Cabina di Regia sulla Terza Missione	-	Entro il 28/02	Il 28/02	- D.R. n. 817/2019 del 28/02/2019; - D.D. n. 1227/2019 del 13/03/2019.
Definizione di un cruscotto di indicatori per il monitoraggio della Terza Missione a livello centrale e dipartimentale	-	Entro il 31/12	Entro il 12/12	- Incontro il 12.12.2019 del Gruppo di Lavoro per il monitoraggio, pianificazione strategica dipartimenti e facoltà in plenaria, per condivisione e validazione del modello di cruscotto previsto; - Nota prot. n. 114683 del 20/12/2019.

FASI DI ATTIVITÀ			
DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Definizione e nomina Cabina di Regia	01/01/2019		28/02/2019
Progettazione e implementazione del Cruscotto	01/06/2019		30/10/2019
Valutazione e approvazione del Cruscotto	01/11/2019		15/12/2019



## RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Per quanto concerne il primo indicatore, è stata istituita la Cabina di Regia (D.R. n. 817/2019 del 28.02.2019), mediante ampliamento del Gruppo di Lavoro per la programmazione strategica, dedicata alla Terza Missione, con il compito di definire un cruscotto di indicatori per il monitoraggio delle attività di terza missione.

Con D.D. n. 1227/2019 del 13/03/2019 è stato inoltre costituito un gruppo di lavoro con varie componenti dell'amministrazione, che si è riunito in due occasioni per l'esame degli indicatori della SUA TM.

Per quanto concerne il secondo indicatore, il Cruscotto è stato progettato e sviluppato, con i seguenti momenti di verifica con la Cabina di Regia:

- 16 ottobre 2019: presentazione della prima versione del cruscotto a rappresentanti della Governance.
- 13 novembre 2019: incontro con la componente terza missione della Cabina di Regia per illustrare il cruscotto e lavorare ad una prima versione dei relativi indicatori.
- 12 dicembre 2019: incontro del Gruppo di Lavoro per il monitoraggio, pianificazione strategica dipartimenti e facoltà in plenaria, per condivisione e validazione del modello di cruscotto previsto e per la successiva indicazione dei target per l'anno 2020.



## Obiettivo operativo n. 2.7 - Promozione della partecipazione a reti e partenariati internazionali, anche in collaborazione con la sede di Bruxelles

<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>	Promozione della partecipazione a reti e partenariati internazionali, anche in collaborazione con la sede di Bruxelles
<b>AREA ASSEGNATARIA</b>	ASURTT, ARI

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE BASELINE	VALORE TARGET AL 31.12.2019	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2019	Fonte
Numero di <i>brokerage events</i> e incontri di networking	15	≥ t-1	15	Lista eventi ASURTT - Database ASURTT, Agende delle giornate su web, e-mail di inviti

FASI DI ATTIVITÀ			
DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Individuazione reti e partenariati internazionali e pianificazione delle attività di partecipazione	02/01/2019	01/02/2019	30/06/2019
Partecipazione a <i>brokerage events</i> e a incontri di networking	26/03/2019	30/06/2019	18/11/2019
Azioni di <i>follow-up</i>	27/03/2019	30/06/2019	31/12/2019

### RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Nel corso del 2019 sono state realizzate una serie di attività mirate alla promozione della partecipazione di Sapienza a reti e partenariati internazionali. Tali attività sono state strutturate in tre fasi operative, correlate e integrate tra loro (e in parte anche concomitanti).

Nella prima fase sono state individuate, sulla base anche delle segnalazioni della Governance e della comunità accademica, le reti e i partenariati internazionali di maggiore interesse per l'Ateneo e sono state pianificate le attività funzionali a favorirne la partecipazione di Sapienza.

Nella seconda fase il personale ha partecipato a 15 *brokerage events* e incontri di networking organizzati nell'ambito delle suddette reti, coinvolgendo, ove opportuno, i rappresentanti della Governance e della comunità scientifica maggiormente indicati rispetto alle finalità e alle tematiche oggetto dei meeting. In particolare, gli eventi e gli incontri che hanno visto la partecipazione di Sapienza sono stati:



1. Meeting Sapienza - Delegazione Università Svedesi, Roma, 26.03.2019;
2. Assemblea Tethys, Roma, 10-11.04.2019;
3. Meeting NAMA, Sapienza, Roma, 18.04.2019;
4. Citizen Science within the context of Horizon 2020, Roma, 09.05.2019;
5. FIT4RRI project meeting , Maastricht, 14-16.05.2019;
6. Delegazione Israele – incontro con ministro israeliano, Roma, 30.05.2019;
7. EusrExcel project meeting , Girona, Girona, 17-18.06.2019;
8. Triple Helix Congress on Responsible Innovation & Entrepreneurship, Salonicco, 30.09-01.10.2019;
9. The Regional EuNIT Network - 2nd External Training Session, Beirut, 04.10.2019;
10. Sapienza Staff Week, Roma, 07-11.10.2019;
11. Skills4Employment kick off meeting, Kaunas, 22-23.10.2019;
12. Unica Research Meeting, Edinburgo, 07-08.11.2019,
13. Open Science Fair, Porto, 16-18.09.19;
14. Incontro con il Ministro dell'Alta formazione, scienza e tecnologia del Sud Africa, Roma, 18.11.2019;
15. Kick off meeting Civis Roma, 18.11.2019.

Nella terza fase sono state realizzate (a seguito di ciascuno dei meeting sopra menzionati) delle azioni di follow-up mirate sia a dare continuità e sviluppo agli incontri e alle iniziative concordate in quelle sede, sia a diffondere i risultati all'interno della comunità accademica.



**Obiettivo operativo n. 2.8 - Attivazione del processo *Human Resources Strategy for Researchers (hrs4r)* finalizzato all'adozione dei principi della Carta europea dei ricercatori e del Codice di condotta per l'assunzione dei ricercatori**

<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>	Attivazione del processo <i>Human Resources Strategy for Researchers (hrs4r)</i> finalizzato all'adozione dei principi della Carta europea dei ricercatori e del Codice di condotta per l'assunzione dei ricercatori
<b>AREA ASSEGNATARIA</b>	ASURTT, ARU, AOS, ARI, AROF, ARAI, ARAL

<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>				
<b>DESCRIZIONE INDICATORE</b>	<b>VALORE BASELINE</b>	<b>VALORE TARGET AL 31.12.2019</b>	<b>VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2019</b>	<b>Fonte</b>
Approvazione dell'Analisi interna (Gap analysis) e avvio del Piano d'azione finalizzato ad adeguare l'Ateneo ai principi della Carta Europea dei Ricercatori	-	Entro il 30/06	L'11/06	Delibera del S.A. n. 181 del 11/06/2019

<b>FASI DI ATTIVITÀ</b>			
<b>DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI</b>	<b>DATA INIZIO</b>	<b>SCADENZA INTERMEDIA</b>	<b>DATA FINE</b>
Individuazione dei fabbisogni per l'attuazione della Human Resource Strategy for Researchers (HRS4R) ad elaborazione dei documenti " <i>Gap Analysis</i> " e " <i>OTM-R Checklist</i> "	02/01/2019	15/02/19	25/03/2019
Definizione della strategia di intervento in ambito HRS4R ed elaborazione del documento " <i>Action Plan</i> "	01/04/2019	30/04/2019	03/06/2019
Avvio formale della procedura per il conferimento dell'"HR Excellence in Research" Award e approvazione da parte del Senato Accademico dei documenti " <i>Gap Analysis</i> ", " <i>OTM-R Checklist</i> " e " <i>Action Plan</i> "	26/03/2019	09/05/2019	11/06/2019



## RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Sapienza ha avviato la procedura per il conferimento, da parte della Commissione Europea, dell'“HR Excellence in Research” Award, in attuazione della “Human Resources Strategies for Researchers” (HRS4R), strategia volta a favorire la piena attuazione dei principi della “Carta Europea dei Ricercatori e del Codice di condotta per l’assunzione dei ricercatori”. Tale procedura è stata coordinata dalla Cabina di Regia istituita con D.R. n. 1703/2018 del 28/06/2018, che includeva un’ampia rappresentanza del personale direttamente impegnato in attività di ricerca, nonché del personale amministrativo coinvolto nella gestione della carriera e nel supporto alle attività dei ricercatori.

I lavori della Cabina di Regia, svolti attraverso numerosi incontri e riunioni, realizzati anche in remoto, tramite strumenti telematici condivisi, sono stati coordinati dal Prorettore alla Ricerca e Trasferimento Tecnologico (in merito alle tematiche legate alle politiche di ricerca dell’Ateneo), e dal Direttore dell’Area Supporto alla Ricerca e Trasferimento Tecnologico (con riferimento agli aspetti operativi e di gestione). Le Aree coinvolte hanno partecipato attivamente ai lavori della Cabina di Regia presenziando a tutte le riunioni e lavorando da remoto all’elaborazione del testo condiviso, in particolar modo fornendo supporto nella stesura delle parti di rispettiva competenza del documento di Gap Analysis.

I lavori hanno portato all’elaborazione dei documenti richiesti per il conferimento dell’“HR Excellence in Research” Award, ovvero documento di Gap Analysis e, successivamente, dell’Action Plan e del Self-assessment in materia di Open, Transparent and Merit-Based Recruitment - OTM-R. Tali documenti sono stati approvati dal Senato Accademico con delibera n. 181/19 dell’11 giugno 2019.



### Obiettivo operativo n. 2.9 - Attività di supporto ai Dipartimenti di eccellenza

<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>	Attività di supporto ai Dipartimenti di eccellenza
<b>AREA ASSEGNATARIA</b>	ASURTT, ARU, AOS

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE BASELINE	VALORE TARGET AL 31.12.2019	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2019	FONTE
Report di monitoraggio della rendicontazione e delle relative attività svolte nel primo anno del finanziamento (anche sulla base delle indicazioni e linee guida che saranno fornite dal MIUR)	-	Entro 30/06	Il 28/06	Nota prot. n. 58231 del 28.06.2019
Costituzione di un Board internazionale per il monitoraggio e la valutazione delle attività svolte dai Dipartimenti di eccellenza	-	Entro il 28/02	Entro il 26/02	Invio e-mail di adesione al board da parte del Magnifico Rettore con note prot. nn. 18233, 18225, 18214, 18207, 18206, 18198, 18181, 18176, 18173, 18171 e 18162 del 26.02.2019

FASI DI ATTIVITÀ			
DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Identificazione dei membri dell'Advisory Board e nomina dell'Advisory Board	11/02/2019		26/02/2019
Monitoraggio dipartimenti di eccellenza	febbraio 2019		dicembre 2019
Redazione report di monitoraggio			giugno 2019



## RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

La Cabina di Regia per i Dipartimenti di eccellenza si è riunita in data 11.02.2019 per deliberare, sulla base delle segnalazioni dei Direttori di Dipartimento, la composizione del board internazionale. Si è deciso quindi di costituire 4 board, ciascuno di tre esperti (indicati dai Dipartimenti medesimi), che con il compito di valutare i progressi tecnico-scientifici dei progetti con cadenza almeno annuale secondo il seguente schema:

Dipartimenti	Esperti
Scienze della Terra	Nicola De Paola, Durham University UK Paul Johnson, Los Alamos National Laboratory (US) Farrokh Nadim, Norwegian Geotechnical Institute
Chimica e Tecnologia del Farmaco Medicina Molecolare	Mercedes Amat, Università di Barcellona Markus Kalesse, Leibniz Universität Hannover Alberto Mantovani, Humanitas University
Psicologia Psicologia processi di sviluppo e socializzazione	Giuseppe Iaria, University of Calgary Alessandro Durante, UCLA (prima opzione) Thomas V. Merluzzi, University of Notre Dame (USA)
DIAG Ruberti Informatica Fisica	Elisa Bertino, Purdue University, USA Ravi Kumar, Google PierMaria Oddone, Fermilab

A ciascun membro dei board è stata inviata una lettera di invito in data 26.02.2019 a firma del Magnifico Rettore, nella quale sono state descritte le attività previste, specificando che i meeting si sarebbero svolti in modalità telematica (salvo prevedere un meeting finale in presenza) e che la prima revisione dei progetti si sarebbe svolta nel settembre 2019. Inoltre, nella medesima riunione dell'11.02.2019 sono state fornite indicazioni circa la rendicontazione del primo anno di finanziamento, prevista per il 15.03.2019. In ragione degli esiti della rendicontazione, e nell'ottica di sanare la situazione di spesa dei Dipartimenti di eccellenza, è stato avviato un monitoraggio, di concerto con i RAD e i Direttori di Dipartimento, che è rappresentato in dettaglio nella nota prot. n. 58231 del 28.06.2019. Infine, si segnala che nel corso del 2019 sono state bandite le seguenti procedure concorsuali gravanti sulle risorse assegnate ai Dipartimenti di Eccellenza: 8 RTDB, 4 upgrade PA, 2 PA riservati ad esterni Sapienza, 2 upgrade PO, 1 PO riservato a esterni Sapienza. Tutte le posizioni attribuite ai Dipartimenti di Eccellenza sono state attivate. La Cabina di Regia è stata tempestivamente aggiornata sullo stato di avanzamento delle procedure concorsuali.



### Obiettivo operativo n. 2.10 - Definizione di una *policy* per l'*Open Access*

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Definizione di una <i>policy</i> per l' <i>Open Access</i>
AREA ASSEGNATARIA	ASURTT, SBS

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE BASELINE	VALORE TARGET AL 31.12.2019	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2019	FONTE
Redazione linee guida per l' <i>Open Access</i> e l'utilizzo del catalogo IRIS come <i>open repository</i>	-	Entro il 31/12	Il 17/12	Nota ASURTT prot. n. 112891 del 17/12/2019

FASI DI ATTIVITÀ			
DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Definizione obiettivi della <i>policy</i>	01/06/2019		31/07/2019
Prima stesura <i>policy</i>	01/09/2019		15/10/2019
Analisi requisiti e conoscenze utenza	15/10/2019		15/11/2019
Aggiornamento gruppo di lavoro per il potenziamento del catalogo	08/11/2019		08/11/2019
Stesura definitiva della <i>policy</i>	15/11/2019		15/12/2019

### RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Nel corso del 2019, le attività di preparazione per la stesura delle linee guida per l'*Open Access* (OA) sono state avviate dal gruppo di lavoro per il potenziamento del catalogo (DD.DD. n. 2948/17, n. 2784/17 e n. 3083/18) che si è riunito una prima volta in data 11 settembre, stabilendo compiti e tempistiche per la definizione di una prima stesura di *policy* *Open Access* Sapienza. Nel corso della medesima riunione del gruppo di lavoro, è stata



condivisa la necessità di avviare un'indagine, per verificare il livello di conoscenza dell'Open Access in Ateneo; più in dettaglio, sono stati realizzati due diversi questionari:

- uno rivolto all'intera comunità accademica, compresi dottorandi, specializzandi e assegnisti di ricerca;
- un altro indirizzato ai soli Direttori di Dipartimento, per valutare gli aspetti strategici ed organizzativi dell'implementazione dell'OA in Ateneo.

L'indagine, che è stata accessibile on line per due settimane dal 29 ottobre all'11 novembre 2019 e i risultati della stessa, sono stati oggetto di una relazione curata dal gruppo di lavoro coinvolgendo anche Sapienza Università Editrice, in particolare per gli aspetti connessi ai contratti editoriali.

In data 3 dicembre, si è tenuto un ultimo incontro del Gruppo di lavoro durante il quale è stato approvato il testo definitivo della policy, successivamente trasmesso con nota prot. n. 112891 del 17/12/2019, che sono state pertanto redatte entro l'anno come previsto dal target.

La presentazione del testo della policy e i risultati dell'indagine sull'OA al Collegio dei Direttori di Dipartimento e la loro approvazione al Senato Accademico sono programmati per il 2020.



## **OBIETTIVO STRATEGICO: PERSEGUIRE UNO SVILUPPO SOCIALMENTE RESPONSABILE**

### **OBIETTIVO DEL DIRETTORE GENERALE: PROMUOVERE LA SOSTENIBILITÀ TECNICO-ECONOMICA DI NUOVE INIZIATIVE A FAVORE DEGLI STUDENTI**

#### **MIGLIORARE LA COMUNICAZIONE CON GLI STAKEHOLDER E, PIÙ IN GENERALE, CON LA SOCIETÀ**

Nel 2019 la Direzione Generale ha messo in atto, in linea con gli indirizzi degli Organi di Governo dell'Ateneo, una serie di azioni destinate a promuovere la sostenibilità tecnico-economica di nuove iniziative a favore degli studenti e a migliorare la comunicazione con gli stakeholder e, più in generale, con la società.

Come sarà rendicontato nelle successive schede degli obiettivi operativi dei Direttori di Area, nel corso dell'anno è stato incrementato il numero degli eventi organizzati in partnership con istituzioni nazionali e internazionali e quello degli eventi aperti a tutta la comunità; è stata rafforzata la collaborazione con le imprese al fine di migliorare le iniziative di placement e di incrementare le possibilità per gli studenti di svolgere tirocini, attraverso un maggior numero di presentazioni delle aziende stesse organizzate presso l'Ateneo e dalle Facoltà e un'indagine di *customer satisfaction* rivolta agli *employer*. È stato anche aggiornato il Regolamento in materia di contribuzione studentesca con lo scopo di attrarre principalmente studenti meritevoli, attraverso il lavoro della Commissione tasse e un'analisi approfondita del Regolamento precedente e delle proposte di variazione e/o integrazione pervenute dagli stakeholder, che ha portato ad importanti novità (come, ad esempio, le esenzioni per studenti atleti con meriti sportivi di particolare rilievo).

Anche quest'anno, sono proseguiti i progetti di apertura delle Sale lettura h24 e di estensione dell'orario di apertura delle biblioteche fino a h12; nell'ambito delle azioni previste dal Protocollo d'Intesa con la Regione Lazio, di importante rilievo è stata sicuramente la predisposizione di una proposta di aggiornamento e di modifica del testo del Protocollo stesso. Al fine di promuovere il brand Sapienza sono stati pianificati l'ampliamento e la maggior diffusione del progetto di merchandising, anche mediante la stipula di importanti accordi di partenariato. È stata, infine, organizzata la quinta edizione della Giornata della trasparenza, che rappresenta, ormai, un momento di riflessione fondamentale sulla gestione e sulle politiche adottate dell'Ateneo, all'insegna della cultura della trasparenza verso tutti gli stakeholder.

I processi fin qui descritti non rappresentano tutte le attività cui si è dato corso durante l'anno per perseguire uno sviluppo socialmente sostenibile ma sicuramente identificano quelli più significativi.



### Obiettivo operativo n. 3.1 - Promuovere attività di *public engagement* anche in partnership con istituzioni locali, nazionali e internazionali

<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>	Promuovere attività di <i>public engagement</i> anche in partnership con istituzioni locali, nazionali e internazionali
<b>AREA ASSEGNATARIA</b>	ASURTT, ARI, ASSCO

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE BASELINE	VALORE TARGET AL 31.12.2019	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2019	FONTE
Numero di eventi organizzati in partnership con istituzioni nazionali e internazionali	10	≥ t-1	17	Fonti varie: WEB, Agende meeting, ecc.
Numero di eventi di pubblica utilità aperti a tutta la comunità (concerti, mostre, esposizioni e altri)	21	≥ t-1	24	Fonti varie: WEB, Comunicati stampa, programmi, ecc.

FASI DI ATTIVITÀ			
DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Progettazione iniziative di PE	01/01/2019		01/12/2019
Organizzazione/Partecipazione iniziative di PE	01/01/2019		20/12/2019
Disseminazione iniziative di PE	15/01/2019		31/12/2019

### RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Nel corso dell'anno si è lavorato alla creazione, organizzazione e comunicazione di numerosi eventi di *public engagement* realizzati in collaborazione con istituzioni nazionali e internazionali, e sono stati diffusi e pubblicizzati gli eventi Sapienza di pubblica utilità aperti alla cittadinanza. Per quanto concerne gli eventi in partnership, questi hanno riguardato alcuni temi cruciali per le strategie dell'Ateneo. Tra questi il lancio del progetto CIVIS, la sostenibilità e l'impegno di Ateneo per contribuire agli SDG, il competence center Cyber 4.0, il trasferimento tecnologico attraverso la



presentazione della partnership con MITO Technology (20.6.2019 e 19.11.2019) e l'imprenditoria accademica, con il lancio del percorso formativo e di incubazione Talent Lab, frutto dell'accordo con L-Venture, rivolto principalmente a studenti e laureati Sapienza e aperto a tutta la Comunità accademica. Tutti gli eventi sono stati inseriti nella newsletter settimanale e pubblicizzati sulla home page del sito uniroma1.it. Gli eventi sono stati comunicati anche ai giornalisti fidelizzati, delle redazioni culturali, di cronaca e sociali, che ricevono la newsletter degli appuntamenti settimanali. Tra gli eventi 2019 di particolare rilievo per il territorio e di interesse internazionale svolti nel 2019 si segnalano quelli di seguito riportati.

#### **Eventi in partnership con istituzioni nazionali e internazionali:**

1. Inaugurazione dell'anno accademico - 17 gennaio 2019.
2. Indian School Leaders – 16 aprile 2019.
3. Intitolazione dell'aula XIII di Scienze politiche a Massimo D'Antona – 20 maggio 2019.
4. Incontro con la delegazione dell'Università di Pittsburgh – 3 giugno 2019.
5. Brexit – lezione dell'ambasciatore britannico in Italia – 4 giugno 2019.
6. M8 Alliance "On Migrants and Refugees Health" – 6-7 giugno 2019.
7. Una serata per Nelson Mandela – 18 luglio 2019.
8. Incontro con l'Università di Gotenborg e Luleå – 19 settembre 2019.
9. Notte europea dei ricercatori – 27 settembre 2019.
10. L'etica come guida alla trasparenza – 31 ottobre 2019.
11. Kick Off Meeting CIVIS - 19 novembre 2019.
12. Presentazione MITO technology -19 novembre 2019.
13. Talentlab Sapienza – primo incontro 20 novembre 2019 (in corso).
14. Sapienza si muove, convegno sulla mobilità sostenibile – 21 novembre 2019.
15. La scomparsa di persone: una sfida per le istituzioni – 26 novembre 2019.
16. Mayors day progetto CIVIS – 6 dicembre 2019.
17. Cyber 4.0, presentazione del Competence Center per il cyber security – 16 dicembre 2019.

#### **Eventi di pubblica utilità aperti a tutta la comunità:**

1. Giorno della Memoria, concerto di Musica Sapienza - 25 gennaio 2019.
2. Dialogo con Dacia Maraini sul meraviglioso mondo di Pinocchio - 19 febbraio 2019.
3. Musa in rosa – 8 marzo 2019.
4. Aperture domenicali dell'Orto botanico – dal 31 marzo.
5. I Voladores di Cuetzalan a Roma - 14 marzo 2019.
6. Rapporto sullo stato della popolazione nel mondo 2019 - 10 aprile 2019.
7. Capire l'autismo: una scuola per la vita - 2 aprile 2019.
8. Hanami all'Orto botanico – 12 aprile.



9. Europa di chi? Riflessioni sullo spazio pubblico europeo – 6 maggio 2019.
10. Le frontiere dell'Est: nuove identità culturali nell'Europa centrale e orientale dopo la caduta del muro di Berlino – 9 maggio 2019.
11. Maggio museale 2019. La Scienza si mostra alla Sapienza – dall'11 maggio per tutti i sabati del mese.
12. Exco 2019, Fiera dedicata alla cooperazione internazionale – 15-17 maggio 2019.
13. Eumenidi di Eschilo (prima rappresentazione) – 17 luglio 2019.
14. Eumenidi di Eschilo (Calatafimi Festival) – 25 luglio 2019.
15. La Sapienza per Camerino. Concerto di solidarietà – 3 ottobre 2019.
16. Inaugurazione della Galleria epigrafica del Museo dell'Arte classica – 20 ottobre 2019.
17. Aperture straordinarie dei Musei Sapienza nei fine settimana – novembre, dicembre 2019.
18. Ferma un'emorragia e salva una vita – 20 novembre 2019.
19. Diversity day alla Sapienza – 20 novembre 2019.
20. Sapienza in rosa – 21/25 novembre 2019.
21. Aspettando il XVIII Concorso pianistico Chopin di Varsavia – 12 dicembre 2019.
22. Concerto di Natale di Musica Sapienza – 13 dicembre 2019.
23. Musei in musica – 14 dicembre 2019.
24. Eumenidi di Eschilo (spettacolo per le scuole) – 16 dicembre 2019.



### Obiettivo operativo n. 3.4 - Promuovere le iniziative di placement e tirocini extracurricolari

<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>	Promuovere le iniziative di placement e tirocini extracurricolari
<b>AREA ASSEGNATARIA</b>	AROF

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE BASELINE	VALORE TARGET AL 31.12.2019	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2019	FONTE
Numero di eventi di presentazioni di aziende organizzati presso l'Ateneo	6	+1	8 realizzati nel 2019	- Pagina web: <a href="https://www.uniroma1.it/it/pagina/eventi-di-recruiting">https://www.uniroma1.it/it/pagina/eventi-di-recruiting</a> ; - Locandina, news e post, invio newsletter tramite e-mail, moduli di prenotazione, fogli firme partecipanti
Numero progetti formativi di tirocinio curriculare attivati	2718	≥t-1	3.096 + 96 attivati all'estero	Database AROF-gestionale tirocini Jobsoul Sapienza
Numero opportunità di lavoro e tirocinio extra curriculare pubblicate sul portale Jobsoul	1995	≥t-1	2481 (768 Numero di opportunità di tirocini extra curriculare +1713 opportunità di lavoro)	Dabase AROF-gestionale tirocini Jobsoul Sapienza Export del portale Jobsoul Sapienza, Sezione Lavoro
Realizzazione Indagine <i>customer satisfaction</i> rivolta agli <i>employer</i>	-	Entro il 31/12	Entro il 09/2019	- E-mail di invio dal webmaster dell'indagine datata 5 luglio 2019; - Screenshot di inserimento dell'indagine nelle Schede Sua CdS datata 25 settembre 2019.



<b>FASI DI ATTIVITÀ</b>			
<b>DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI</b>	<b>DATA INIZIO</b>	<b>SCADENZA INTERMEDIA</b>	<b>DATA FINE</b>
Per ciascun evento di presentazione di aziende organizzato presso l'Ateneo (si veda Relazione sintetica sull'attività svolta) vengono svolte le seguenti fasi di attività: raccolta, manifestazione di interesse, prenotazione aula, richiesta dati studenti interessati, invito per mailing list, creazione modulo di prenotazione e avvio della comunicazione tramite newsletter, pubblicazione news e rilancio su canali social; chiusura prenotazione; realizzazione evento	08/02/2019		26/11/2019
Registrazione della struttura ospitante su Jobsoul, stipula della convenzione, invio della convenzione sottoscritta dalle parti e sottoscrizione del progetto formativo	01/01/2019		31/12/2019
Pubblicazione delle opportunità di lavoro e tirocinio extra curriculare sul portale Jobsoul	01/01/2019		31/12/2019
La realizzazione dell'indagine di customer satisfaction rivolta agli employer ha previsto le seguenti fasi di attività: redazione questionario, invio in mailing list agli employer, raccolta dati su google form, analisi dei dati, predisposizione report, presentazione al Team Qualità in data 16 settembre 2019, pubblicazione su schede SUA CdS MIUR con chiusura 25 settembre 2019	aprile 2019		25/09/2019

### **RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA**

Gli eventi di presentazione di aziende organizzati presso l'Ateneo sono stati 7 più 1 evento multi-aziendale (Diversity Day) per un totale di 8 eventi complessivi. Sono esclusi altri eventi organizzati dalle Facoltà a cui il Career service di Ateneo ha fornito supporto.

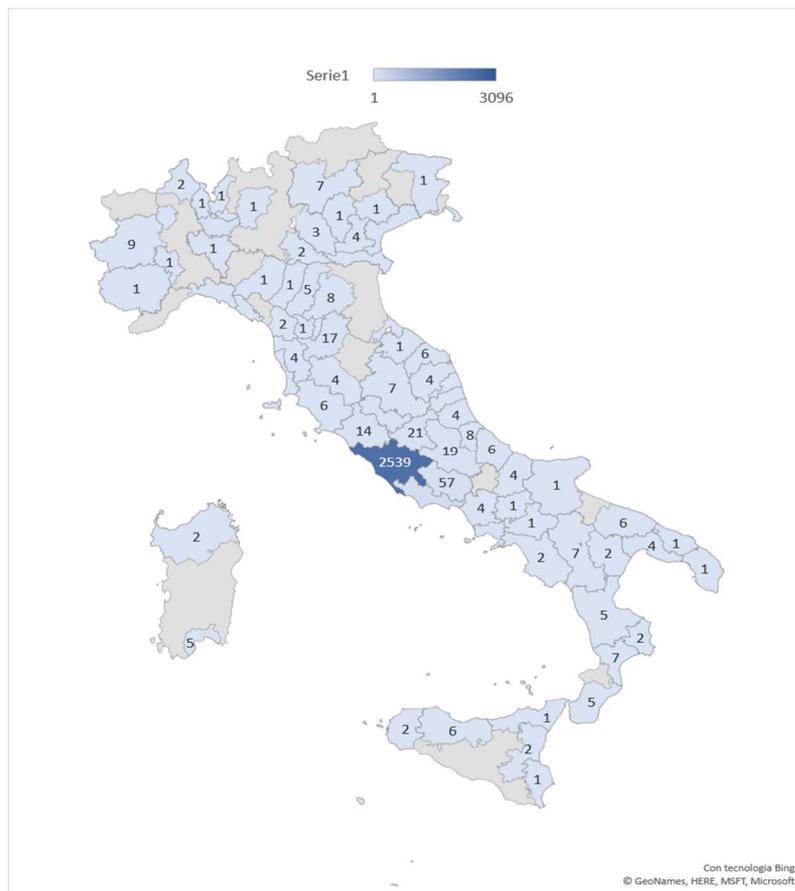
<i>Tabella eventi organizzati direttamente dal Settore Placement</i>
1) 4 aprile - PWC Tax Competition 2019 - iniziativa di recruiting riservata a laureandi/laureati in Economia e Giurisprudenza interessati al mondo fiscale
2) 10 giugno - Recruiting Day Unicredit, riservato a studenti e laureandi di Economia
3) 12 giugno - "MONSTER University Tour" - Evento aperto a tutti gli studenti e laureati della Sapienza Università di Roma.
4) 4 luglio 2019 - Recruiting Day di Max Mara Fashion Group per studenti e laureati di Ingegneria dell'informazione, informatica e statistica; Ingegneria civile e industriale; Scienze Matematiche, Fisiche e Naturali; Economia



- |   |
|---|
| 5) 9 luglio 2019 - Recruiting Day RINA – per studenti e laureati di Ingegneria dell'informazione, informatica e statistica; Ingegneria civile e industriale; Scienze Matematiche, Fisiche e Naturali  |
| 6) 10 ottobre 2019 - Incontro con Start2impact sulle competenze digitali e su come costruire la propria carriera nel mercato digitale. Evento rivolto a studenti e laureati di economia, marketing, comunicazione ed ingegneria informatica   |
| 7) 20 novembre 2019 - Diversity Day – Career day destinato alle categorie protette al quale hanno partecipato più di 30 aziende nazionali ed internazionali come Accenture, Ald Automotive, Bristol-Myers Squibb, Capgemini, Cdp, Eataly, Enel, Eurospin, Eustema, BNP Paribas, GSK, Imperial Tobacco, Johnson & Johnson, Leonardo, Lidl, Philips Morris, Prisma, PWC, Terna, Umana, Unilever e altre |
| 8) 26 novembre 2019 - Recruiting Day KPMG – “Service Line Forensic Services” –rivolto a studenti e laureati di Economia   |



Con riferimento all'attivazione di tirocini curriculari sul territorio nazionale essa ha riguardato un totale di 3.096 tirocini curriculari, concentrati in più dell'80% dei casi nella Regione Lazio (province di Roma, Latina e Frosinone seguite da Milano e Napoli). Sono stati anche gestiti e implementati gli accordi e i Bandi per attivare opportunità di tirocinio curriculare presso Enti pubblici (IVASS, Palazzo del Quirinale, Tenuta presidenziale di Castelporziano, Banca d'Italia, Guardia di finanza, Senato della Repubblica).



Per quanto riguarda le opportunità di tirocinio all'estero, anche grazie al programma MAECI MIUR CRUI, è stato possibile incrementare il numero di progetti formativi attivi rispetto all'anno scorso (da 82 a 96). Il Paese che ha accolto nel 2019 il maggiore numero di studenti Sapienza è la Spagna (21,9%), seguito da Francia (13,5%) e Belgio (7,3%).

#### PRIMI 10 PAESI DI DESTINAZIONE

Rispetto ai destinatari delle opportunità di tirocinio pubblicate tramite piattaforma

SPAGNA	21,9%
FRANCIA	13,5%
BELGIO	7,3%
STATI UNITI D'AMERICA	5,2%
ARGENTINA	4,2%
CITTA' DEL VATICANO	4,2%
PAESI BASSI	4,2%
SVIZZERA	4,2%
MACEDONIA	3,1%
MESSICO	3,1%

si rileva che queste per il 33,4% sono destinate all'Area Economica, seguita da quella di Ingegneria dell'Informazione, Informatica e Statistica (27,7%) e Ingegneria Civile e Industriale (10,6%).

Nel 2019 è stato monitorato il numero di opportunità di lavoro (OL) pubblicate ogni trimestre. Dagli export disponibili (vedi all.to 3) si rileva che al 01.12.2019 sono state pubblicate 1713 opportunità di lavoro per complessive 5201 posizioni lavorative aperte.



È stata ricevuta, verificata e validata ogni opportunità di lavoro presente sul portale Jobsoul Sapienza secondo il seguente iter: 1) ricezione da parte delle imprese registrate sul portale di richiesta di pubblicazione di una o più opportunità di lavoro; 2) verifica delle informazioni inserite dall'impresa nella Scheda ed eventuale richiesta all'azienda di modificare il testo dell'opportunità nel caso in cui vi fossero errori o incoerenze sui requisiti richiesti. 3) validazione opportunità e messa on line; 5) chiusura opportunità per scadenza (dopo massimo 30 gg) o su richiesta di chiusura anticipata da parte dell'azienda. Nel caso l'azienda sia di nuova registrazione sono effettuati controlli di affidabilità attraverso visure camerali.

Nel 2019 è stata realizzata l'indagine di *Customer Satisfaction* rivolta agli *employer* a cui hanno risposto, nel periodo luglio-agosto 2019, circa 1500 Tutor di Enti e Imprese registrate sulla piattaforma Jobsoul Sapienza e con accordi attivi di tirocinio.

L'indagine ha inteso indagare, attraverso scale di valutazione e domande a risposta multipla, le opinioni e la soddisfazione dei tutor aziendali sulla preparazione complessiva degli studenti Sapienza, i loro comportamenti organizzativi e le eventuali prospettive di inserimento.

Sono state analizzate inoltre le caratteristiche (sede di svolgimento, settore attività prevalente Ateco, natura giuridica e classe dimensionale) delle aziende ospitanti 2.934 tirocini curricolari ed extracurricolari attivati tra il 1/07/2018 ed il 30/06/2019 registrati sulla piattaforma JobSoul Sapienza.

Il report con l'analisi dei dati, suddiviso per classe di laurea, è stato presentato al Team Qualità in data 16 settembre 2019 e poi pubblicato sulla Banca dati ministeriale contenente le Schede Sua CdS alla Sezione C – QUADRO C3 - *Opinioni enti e imprese con accordi di stage / tirocinio curricolare o extra-curricolare.*



### Obiettivo operativo n. 3.5 - Supportare le iniziative della governance mirate a incrementare l'iscrizione di studenti meritevoli

<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>	Supportare le iniziative della governance mirate a incrementare l'iscrizione di studenti meritevoli
<b>AREA ASSEGNATARIA</b>	AROF, ARSS

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE BASELINE	VALORE TARGET AL 31.12.2019	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2019	Fonte
Revisione regolamento tasse (con riguardo anche alle agevolazioni per studenti meritevoli)	-	Entro il 31/07	Entro il 31/07	- Delibera CdA n. 172/2019 del 21/05/2019; - Delibera CdA n. 243/2019 del 23/07/2019; - D.R. n. 2139 del 17 luglio 2019, modificato con D.R. n. 2504 del 6 agosto 2019 e con D.R. n. 3866 del 6 dicembre 2019, a seguito dell'emanazione della Carta dei diritti delle studentesse e degli studenti.
Analisi effetti regolamentazione	-	Entro il 31/03	Il 27/3	- Relazione di analisi di impatto della regolazione relativa alla contribuzione studentesca 2018/2019 per gli studenti meritevoli trasmessa dal Direttore dell'AROF il 27/3/2019 e firmata digitalmente; - Verbali Commissione tasse.

FASI DI ATTIVITÀ			
DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Partecipazione alle riunioni della Commissione Tasse	01/03/ 2019		04/04/2019
Modifica del Regolamento Tasse	maggio 2019		luglio 2019
Analisi del Manifesto precedente esame delle proposte di variazione e integrazione	01/03/2019	15/06/2019	28/06/2019
Redazione, approvazione e pubblicazione Manifesto degli studi	01/07/2019		31/07/2019



## RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

La Commissione Tasse si è riunita il 1° marzo 2019, il 19 marzo 2019 e il 04 aprile 2019, con lo scopo di valutare le possibili modifiche da apportare al Regolamento per la contribuzione studentesca del 2018-2019 e le conseguenti integrazioni al Manifesto degli studi.

Con le delibere del Consiglio di Amministrazione del 21/05/2019 e del 23/07/2019 sono state apportate delle importanti modifiche e integrazioni al Regolamento studenti, Regolamento di contribuzione studentesca e relativa appendice che incidono positivamente sull'obiettivo di incrementare l'iscrizione di studenti meritevoli. In particolare si segnalano:

- Passaggi gratuiti nell'anno di immatricolazione;
- Verifica reddito studenti con titolo di studio conseguito all'estero;
- Esenzioni per studenti atleti con meriti sportivi di particolare rilievo;
- Nuova agevolazione "Bonus Famiglia";
- Ampliamento Bonus Esami.

Si precisa che, con l'emanazione del DD n. 815 del 20/02/2019 prot. n. 0016324 con cui sono state modificate e/o integrate le competenze delle Aree amministrative rivolte direttamente agli studenti e alla ricerca, la competenza sulla contribuzione studentesca e la redazione del Manifesto degli studi sono transitate completamente in capo all'Area Servizi agli studenti, che pertanto ha assunto di fatto la leadership dell'obiettivo, lasciando comunque inalterate le Aree assegnatarie dell'obiettivo.



### Obiettivo operativo n. 3.7 - Ampliamento del progetto per l'estensione dell'orario di apertura delle sale lettura

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Ampliamento del progetto per l'estensione dell'orario di apertura delle sale lettura
AREA ASSEGNATARIA	AGE, SBS

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE BASELINE	VALORE TARGET AL 31.12.2019	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2019	FONTE
Procedure per la realizzazione del progetto	-	100%	100% (Invio degli elaborati progetto aggiornato alla Facoltà e ai responsabili della Biblioteca il 20/12/2019)	- D.D. n. 3539 prot. n. 83971 del 02/10/2019 con cui si dispone l'affidamento dell'incarico di progettazione esecutiva e direzione lavori per l'intervento di adeguamento locali ed installazione impianti speciali per l'apertura ad orario prolungato della sala lettura della Facoltà di Architettura in Via Gramsci (RM064) all'Arch. Stefano Castelli Gattinara di Zubiena; - D.D. n. 3242 prot. n. 75055 del 04/09/2019 con cui si dispone l'affidamento alla ditta DEMATEK dei lavori di sostituzione portello sala lettura h24 edificio di Mineralogia CU005 e interventi su impianti speciali; - E-mail del 20/12/2019 di invio degli elaborati di progetto aggiornato alla Facoltà e ai responsabili della Biblioteca.

FASI DI ATTIVITÀ			
DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Sopralluoghi e riunioni con referenti della facoltà e responsabili della biblioteca	01/01/2019		31/12/2019



Predisposizione capitolato e affidamento incarico di progettazione e direzione lavori tramite MEPA	15/04/2019		02/07/2019
Sottoscrizione contratto incarico di progettazione e direzione lavori			27/10/2019
Aggiornamento progetto e condivisione con responsabili della Facoltà di Architettura e della Biblioteca	10/11/2019		20/12/2019

#### **RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA**

In seguito al progetto predisposto internamente all'Ateneo e relativo alla sala lettura della Facoltà di Architettura in Via Gramsci, è stato affidato l'incarico di progettazione esecutiva e direzione lavori a un architetto esterno, anche al fine di predisporre la documentazione da presentare alla Soprintendenza per i Beni Architettonici. In seguito ai sopralluoghi e ai diversi incontri effettuati con i referenti della Facoltà e con i responsabili della Biblioteca sono state condivise e recepite nel progetto tutte le esigenze nell'organizzazione e riqualificazione dei locali e degli impianti di pertinenza della sala lettura oggetto di intervento; a conclusione di tale processo, il 20 dicembre 2019 sono stati inviati gli elaborati di progetto aggiornati.



### Obiettivo operativo n. 3.7.bis - Prosecuzione del progetto per l'estensione dell'orario di apertura delle biblioteche

<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>	Prosecuzione del progetto per l'estensione dell'orario di apertura delle biblioteche
<b>AREA ASSEGNATARIA</b>	SBS, AOS

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE BASELINE	VALORE TARGET AL 31.12.2019	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2019	FONTE
Numero di biblioteche con orario di apertura esteso	30	> t-1	36	- Trasmissione agli OO.CC.: delibera SA n. 167/2019 del 10/09/19 e delibera CdA n.281/2019 del 24/09/19. - Documenti a supporto: Ordini di servizio n. 11 del 09.01.2019; n. 46 del 13.03.2019; n. 47 del 13.03.2019; n. 60 del 08.04.2019; n. 159 del 21.01.2019; n. 719 del 14.02.2019; n. 1214 del 12.03.2019; n. 1216 del 12.03.2019; n. 1444 del 25.03.2019; n. 2570 del 20.06.2019; n. 2633 del 25.06.2019 e n. 3916 del 30.10.2019.

FASI DI ATTIVITÀ			
DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Programmazione, analisi e monitoraggio del fabbisogno di personale delle biblioteche	01/01/2019		31/12/2019
Attribuzione del personale reclutato e attribuzione degli incarichi di responsabilità presso le biblioteche di Sapienza	01/01/2019		31/12/2019
Incontri con le Commissioni biblioteche delle 11 Facoltà	15/06/2019		31/12/2019
Piano di razionalizzazione del Sistema bibliotecario Senato Accademico, seduta del 10/09/2019 e Consiglio di amministrazione, seduta del 24/09/2019	10/09/2019		24/09/2019



Individuazione dei nuovi indicatori per stabilire il fabbisogno di personale delle biblioteche in funzione degli accorpamenti			31/12/2019
---	--	--	------------

### RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

A seguito dell'approvazione da parte del Senato Accademico e del Consiglio di amministrazione del Piano di razionalizzazione per il sistema bibliotecario, le biblioteche individuate dal Piano di razionalizzazione hanno iniziato a convertire i "punti di servizio" (sale presidiate da un bibliotecario) in "sale lettura" all'utenza per almeno 10 ore giornaliere su 5 giorni alla settimana. La prima Facoltà ad adeguarsi all'obiettivo previsto è stata quella di Ingegneria civile e industriale, nella quale sono stati coinvolti tutti i cinque Dipartimenti, più un sesto afferente alla Facoltà di Ingegneria Informatica Automatica e Gestionale, presenti nel complesso di San Pietro in Vincoli.

Ciò posto, si riporta di seguito l'elenco delle n. 36 biblioteche con orario di apertura esteso:

N.	BIBLIOTECA	ORARIO COMPLESSIVO (SETTIMANALE)
1	Biblioteca di Matematica "Guido Castelnuovo"	48
2	Biblioteca di Biologia e Biotecnologie Charles Darwin - sede principale Antropologia	52,3
3	Biblioteca di Biologia Ambientale	50
4	Biblioteca di Fisica - sede principale	52,3
5	Biblioteca di Scienze della Terra	52,3
6	Biblioteca di Sanità Pubblica e Malattie Infettive Vittorio Del Vecchio - sede Igiene, Microbiologia e Parassitologia	60
7	Biblioteca della Facoltà di Medicina e Psicologia Ernesto Valentini - sede di Medicina	72
8	Biblioteca della Facoltà di Medicina e Psicologia Ernesto Valentini - sede di Psicologia	72
9	Biblioteca Interdipartimentale Scienze Chimico-Farmaceutiche Fisiologiche e Farmacologiche 'G. Giacomello' – sede Giacomello	52,15
10	Biblioteca di Scienze Anatomiche, Istologiche, Medico Legali e dell'Apparato Locomotore - sede Istologia	50
11	Biblioteca Interdipartimentale di Scienze Ginecologiche, Radiologiche e Urologiche - sede Radiologia	66
12	Biblioteca di Scienze Statistiche - sede Statistica	52,3



13	Biblioteca Centrale della Facoltà Architettura	50
14	Biblioteca di Ingegneria Civile, Edile e Ambientale - sede Trasporti e Strade "Franco Giannini"	52,3
15	Biblioteca di Ingegneria Civile, Edile e Ambientale - sede Architettura e Urbanistica	52,3
16	Biblioteca di Ingegneria Civile, Edile e Ambientale - sede Geologia Applicata	52,3
17	Biblioteca di Ingegneria Civile, Edile e Ambientale - sede Idraulica, Costruzioni Idrauliche, Geodesia e Geofisica mineraria " Filippo Arredi"	52,3
18	Biblioteca Centrale della Facoltà Ingegneria civile e industriale G. Boaga	55
19	Biblioteca di Ingegneria Astronautica, Elettrica ed Energetica - sede Ingegneria Elettrica	55
20	Biblioteca di Ingegneria informatica, automatica e gestionale "Antonio Ruberti" - sede principale	59
21	Biblioteca di Ingegneria Strutturale e Geotecnica - sede Ingegneria Strutturale	50
22	Biblioteca di Scienze Documentarie, Linguistico-Filologiche e Geografiche - Scienze documentarie	50
23	Biblioteca di Storia, Cultura, Religioni - sede Emiciclo	55
24	Biblioteca di Storia, Cultura, Religioni - sede Storia Medievale e Paleografia	55
25	Biblioteca di Storia, Cultura, Religioni - sede di Antropologia	55
26	Biblioteca Interdipartimentale di Scienze Giuridiche - sede Filosofia del Diritto "Giorgio Del Vecchio"	55
27	Biblioteca Generale della Facoltà di Economia E. Barone	59,3
28	Biblioteca di Comunicazione e ricerca sociale	57,3
29	Biblioteca Mario Costa	55
30	Biblioteca interdipartimentale di Medicina Sperimentale e Medicina Molecolare	50
31	Ingegneria Meccanica e Aerospaziale	55
32	Biblioteca di Ingegneria Meccanica e Aerospaziale	55
33	Biblioteca di Ingegneria dell'Informazione, Elettronica e Telecomunicazioni	55
34	Biblioteca di Diritto ed Economia delle Attività Produttive	55
35	Biblioteca di Economia e Diritto "Federico Caffè"	55
36	Biblioteca di Metodi e Modelli per l'Economia il Territorio e la Finanza	55



**Obiettivo operativo n. 3.8 - Redazione del magazine digitale di comunicazione scientifica destinata anche ad un pubblico internazionale**

<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>	Realizzazione del magazine digitale di comunicazione scientifica destinata anche ad un pubblico internazionale
<b>AREA ASSEGNATARIA</b>	ASSCO, CINFO

DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE BASELINE	VALORE TARGET AL 31.12.2019	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2019	FONTE
Consolidamento della piattaforma redazionale	90%	100%	100%	- Nota ASSCO prot n. 112933 del 18/12/2019
Numeri di magazine da redigere nell'anno	2	4	4	- Nota ASSCO prot n. 112933 del 18/12/2019; - Invio dei 4 numeri del magazine nei mesi di marzo, giugno, settembre e dicembre 2019, agli indirizzari dedicati.

FASI DI ATTIVITÀ			
DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Elaborazione e invio del 1° numero del magazine	02/01/2019		31/03/2019
Elaborazione e invio del 2° numero del magazine	01/03/2019		30/06/2019
Elaborazione e invio del 3° numero del magazine	01/07/2019		30/09/2019
Elaborazione e invio del 4° numero del magazine	01/10/2019		18/12/2019



## RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Nel 2019 il magazine digitale di comunicazione scientifica destinata anche a un pubblico internazionale è stato portato a regime, con il consolidamento completo della piattaforma redazionale e l'elaborazione dei previsti quattro numeri, che sono stati inviati agli indirizzari dedicati nei mesi di marzo, giugno, settembre e dicembre. Il gruppo dei destinatari è stato aggiornato in base alla nuova lista 2019 di accademici internazionali legati da rapporti di collaborazione con l'Ateneo. Nei quattro numeri del magazine sono stati ricompresi 52 comunicati, in lingua inglese, sulle attività scientifiche della Sapienza nel 2019.



**Obiettivo operativo n. 3.9 - Assicurare il monitoraggio e la partecipazione ai ranking internazionali e definire nuove strategie d'azione sulla base dei risultati ottenuti**

<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>	Assicurare il monitoraggio e la partecipazione ai ranking internazionali e definire nuove strategie d'azione sulla base dei risultati ottenuti
<b>AREA ASSEGNATARIA</b>	ARI, ASSCO

<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>				
<b>DESCRIZIONE INDICATORE</b>	<b>VALORE BASELINE</b>	<b>VALORE TARGET AL 31.12.2019</b>	<b>VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2019</b>	<b>FONTE</b>
Raccolta ed invio dati per i ranking internazionali nei tempi previsti	Sì	Sì	Sì	Dati inviati nelle scadenze previste per i ranking (atti ARI)
Relazione del Gruppo di lavoro dedicato	-	Entro il 31/10	Il 28/10	Anticipata ufficialmente in data 25/10/2019, con nota prot. n. 92932/2019, e condivisa alla presenza del Rettore nella riunione del Gruppo di Lavoro dedicato il 28/10/2019

<b>FASI DI ATTIVITÀ</b>			
<b>DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI</b>	<b>DATA INIZIO</b>	<b>SCADENZA INTERMEDIA</b>	<b>DATA FINE</b>
Invio al Direttore Generale della Relazione			25/10/2019
Presentazione al Rettore della Relazione nella riunione del GdL "Ranking"			28/10/2019

**RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA**

Nel corso del 2019 è stato garantito il supporto nell'ambito di tutte le attività relative al monitoraggio e alla partecipazione ai ranking internazionali. Le attività sono state svolte anche in collaborazione con il gruppo di lavoro (GDL) istituito con Decreto Rettorale n.541 del 2016 del 17/02/2016 con il



compito di fornire pareri, consulenze e proposte di possibili strategie e linee di indirizzo al Rettore per la cura dei dati e delle informazioni fornite periodicamente alle principali agenzie di ranking.

L'attività di raccolta e invio dati è stata integrata con altre attività collaterali riguardanti sia l'analisi del posizionamento di Sapienza nei ranking internazionali sia le attività di approfondimento quali analisi comparative con altri Atenei simili a Sapienza per dimensioni e ampiezza disciplinare in Italia ed in Europa o il monitoraggio delle metodologie di calcolo (e relativi indicatori) applicate per comporre le classifiche dalle agenzie di ranking.

Nel corso del 2019, inoltre, su richiesta del Rettore, è stata effettuata un'analisi di fattibilità per la partecipazione al nuovo THE Impact Ranking sui temi della sostenibilità, declinata secondo gli obiettivi 2030 delle Nazioni Unite. A tal fine è stata avviata una massiccia raccolta dati e nello specifico si è proceduto ad elaborare dati segmentati per la platea studentesca, relativi principalmente alla percentuale di laureati nell'area medica e nell'area educativa, al numero di studenti universitari di prima generazione ecc. La raccolta dati è stata completata e integrata nell'ultimo quadrimestre, in quanto nel frattempo la raccolta dati per il ranking THE Impact 2020 è stata estesa a 6 nuovi Standard Development Goals (SDG) dell'agenda 2030 dell'ONU, non rilevati nelle precedenti edizioni. Inoltre, in previsione del caricamento dei dati sul portale THE Impact, si è provveduto a fare una verifica finale dei dati e delle evidenze già raccolte. È stata anche organizzata una riunione specifica, con i nuovi interlocutori relativamente ai 6 SDG nuovi che si è svolta il 9 dicembre 2019. Nell'ultima parte dell'anno, inoltre, è stata avviata l'attività propedeutica alla raccolta dati per la nuova edizione della classifica QS World University Ranking (nominativi academics e employers per QS reputation survey per mezzo della piattaforma Sapienza Network).



**Obiettivo operativo n. 3.10 - Definire, per quanto di competenza dell'università, le azioni previste dal Protocollo d'Intesa con la Regione Lazio**

<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>	Definire, per quanto di competenza dell'università, le azioni previste dal Protocollo d'Intesa con la Regione Lazio
<b>AREA ASSEGNATARIA</b>	ARAI, ARU, AOS, ARCOFIG, APSE, AGE, ARAL

<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>				
<b>DESCRIZIONE INDICATORE</b>	<b>VALORE BASELINE</b>	<b>VALORE TARGET AL 31.12.2019</b>	<b>VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2019</b>	<b>FONTE</b>
Predisposizione di reportistica da inoltrare al Rettore con riferimento allo stato di avanzamento dei lavori dei tavoli tecnici e gruppi paritetici insediati per l'attuazione degli artt. 19 co. 9, 19 co. 10, 30 co. 1 e 2, e 33 del Protocollo d'Intesa	-	Ogni 30 giorni	Ogni 30 giorni	Reportistica inviata da ARAI: - Report al 31/03/19 inviato con e-mail del 17/04/19 (comprendente anche i Report di gennaio e febbraio 2019 ma trasmessi insieme a quello di marzo in considerazione dei tempi di approvazione del Piano Integrato e dell'avvicendamento del Direttore di Area avvenuto in data 01/03/19); - Report al 30/04/2019 inviato con e-mail del 09/05/2019; - Report al 30/05/19 inviato con e-mail del 30/05/2019; - Report al 30/06/19 inviato con e-mail del 27/06/19; - Report al 30/07/19 inviato con e-mail del 30/07/19; - Report al 30/08/19 inviato con e-mail del 02/09/19; - Report al 30/09/19 inviato con e-mail del 30/09/19; - Report al 30/10/19 inviato con e-mail del 31/10/19; - Report al 30/11/19 inviato con e-mail del 03/12/19; - Report al 30/12/19 inviato con e-mail del 30/12/19.



Predisposizione e invio al Rettore di una proposta di aggiornamento e modifica del testo del Protocollo d'Intesa 2016	-	Entro il 30/06	Il 27/06	Proposta predisposta e inviata al Rettore con e-mail del 27/06/2019
---	---	----------------	----------	---

<b>FASI DI ATTIVITÀ</b>			
<b>DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI</b>	<b>DATA INIZIO</b>	<b>SCADENZA INTERMEDIA</b>	<b>DATA FINE</b>
Redazione mensile report, invio al Rettore e inserimento nella cartella condivisa dell'Ufficio (Attuazione Protocollo - Report 2019)	gennaio 2019		dicembre 2019
Elaborata relazione su proposta modifica e integrazione Protocollo	gennaio 2019		giugno 2019

<b>RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA</b>
---

È stata trasmessa al Rettore in data 27.06.2019 una relazione suddivisa in tre parti: Contesto normativo e stato di attuazione, Fase prodromica alla stipula del Protocollo di Intesa 2016, Proposte di modifica e integrazione (elaborate con il contributo della Conferenza Permanente delle Facoltà e delle Scuole di Medicina e Chirurgia, per il tramite del Presidente); l'obiettivo è stato quindi raggiunto alla data prevista del 30.06.2019. È proseguita con cadenza mensile l'attività di reportistica inoltrata al Rettore, relativa allo stato di avanzamento dei lavori dei tavoli tecnici e Gruppo Paritetico. In data 16.10.2019 è stato redatto un appunto informativo al Rettore sullo stato dei Tavoli, con il quale sono state richieste valutazioni in ordine a eventuali iniziative da assumere o da sollecitare, riguardo al compimento dell'istruttoria tecnica finalizzata alla definitiva quantificazione dei reciproci rapporti debito/credito e all'elaborazione da parte del Gruppo Paritetico della proposta risolutiva da sottoporre ai Ministeri di cui all'art. 8, comma 5, del D.lgs. n. 517/99, così come previsto dall'art. 19, comma 10, del Protocollo; all'esito il Rettore ha richiesto di procedere a una nuova convocazione dei Tavoli e, pertanto, ci si è attivati in tal senso nei confronti delle Aziende ospedaliere-universitarie coinvolte (Azienda Policlinico Umberto I e Azienda Sant'Andrea).



**Obiettivo operativo n. 3.11 - Promuovere il brand Sapienza, anche attraverso il merchandising e attività di sponsorizzazione, co-branding e co-marketing**

<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>	Promuovere il brand Sapienza, anche attraverso il merchandising e attività di sponsorizzazione, co-branding e co-marketing
<b>AREA ASSEGNATARIA</b>	APSE, ASSCO, ARCOFIG

<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>				
<b>DESCRIZIONE INDICATORE</b>	<b>VALORE BASELINE</b>	<b>VALORE TARGET AL 31.12.2019</b>	<b>VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2019</b>	<b>FONTE</b>
Contabilità analitica applicata alle attività di merchandising riferita all'esercizio contabile 2018 (rettificare l'anno in 2019)*	Report al 31/12/2018 (inviato il 04.02.2019)	Report al 28/02 (si intende report al 28/02/2020)	Report al 28/02/20	Concluse le operazioni contabili al 31/12/2019, è stato redatto il documento definitivo di contabilità analitica e trasmesso con nota prot. n. 18107 del 28.02.2020
Numero iniziative di valorizzazione del brand mediante merchandising e accordi commerciali con società e partner esterni (contratti di sponsorizzazione, co-branding, co-marketing e accordi per lo sviluppo sul territorio sul merchandising)	7**	≥t-1	8	1) Sponsorizzazione della Takeda del Master Universitario di II livello in "Chirurgia Urologica Laparoscopica", per un valore di € 12.000,00 (autorizzazione Rettorale del 18.02.2019); 2) Sponsorizzazione GIVOVA per le divise del team "Sapienza Fast Charge" per un valore di € 1.140,00+iva (autorizzazione Rettorale del 11.03.2019); 3) Sponsorizzazione ENI per l'evento "womENcourage 2019" per un valore di € 20.000,00 + iva (autorizzazione Rettorale del 11.04.2019); 4) Partecipazione con spazi espositivi di prodotti del merchandising al Forum P.A. nei giorni dal 13 al 16 maggio 2019; 5) Partecipazione Notte dei Musei con spazi espositivi di prodotti del merchandising Maggio Museale 2019; 6) Sponsorizzazione RS Component per prodotti



				tecniche e attrezzature per il progetto Sapienza Fast Charge per un valore di € 9.941,93 + iva (autorizzazione rettorale del 19.05.2019); 7) Sponsorizzazione VIVO FILM per un valore di € 700,00 + IVA (autorizzazione rettorale del 19.05.2019); 8) Accordo con RAI CULTURA per la realizzazione di quattro documentari dedicati al mondo del falso nell'arte, i "Falsi d'autore" (contratto in data 17.10.2019).
Elaborazione bando dedicato agli studenti e al personale docente e TA per l'ideazione di nuovi prodotti merchandising	-	Entro il 31/07	Il 25/01	Pubblicazione in data 25 gennaio 2019 del Bando di Concorso My Merchandising – II edizione, approvato con DR n. 3249 del 19/12/2018, avente scadenza il 28/02/2019

*\*Nota: Come già evidenziato al NVA nella "Relazione semestrale del Direttore Generale sull'attività svolta anno 2019", si precisa che l'indicatore "Contabilità analitica applicata alle attività di merchandising riferita all'esercizio contabile 2018" deve intendersi riferito all'esercizio 2019, in quanto il report sull'esercizio 2018 è già stato fornito il 04.02.2018 e valutato in sede di attività 2018. Di conseguenza, anche il target di tale indicatore deve intendersi "Report al 28/02/2020", in quanto il report 2019 non può che essere prodotto, come avvenuto per i report degli anni precedenti, dopo l'acquisizione dei dati consultivi e, quindi, successivamente alla chiusura dell'esercizio (dopo il 31.12.2018).*

*\*\*Nota: Come già evidenziato al NVA nella "Relazione semestrale del Direttore Generale sull'attività svolta anno 2019", con riferimento, invece, al baseline dell'indicatore "Numero iniziative di valorizzazione del brand mediante merchandising e accordi commerciali con società e partner esterni (contratti di sponsorizzazione, co-branding, co-marketing, e accordi per lo sviluppo sul territorio sul merchandising)" pari a 7 come riportato sul Piano Integrato, si ricorda che, come rendicontato nella "Relazione del Direttore Generale sull'attività svolta nell'anno 2018", il risultato raggiunto nel 2018 era stato effettivamente di 7 iniziative alle quali si era aggiunta anche 1 iniziativa di supporto all'attività della Commissione Marchio di Ateneo; di tale ulteriore iniziativa, vista la sua specificità, non si è giustamente tenuto conto per il baseline 2019 e, quindi, per il target 2020. Tale precisazione si ritiene opportuna per chiarire che i documenti di programmazione e di rendicontazione sono perfettamente allineati.*

FASI DI ATTIVITÀ			
DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Pubblicizzazione progetto di merchandising mediante partecipazione al Forum della P.A. e pubblicazione di post	03/01/2019		28/12/2019
Pubblicazione del Bando di Concorso My Merchandising	25/01/2019		28/02/2019



Sponsorizzazioni con Takeda, Givova, Eni, Rs Component, Vivo Film e Accordo di partenariato con Rai Cultura	06/02/2019		17/10/2019
---	------------	--	------------

#### RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Per la realizzazione dell'obiettivo l'attività si è concretizzata, oltre che nella redazione di un documento di contabilità analitica applicata alle attività di merchandising riferita all'esercizio 2018, nell'ampliamento e nella maggior diffusione del progetto di merchandising e sulla conclusione di accordi di partenariato. In particolare, un contributo alla realizzazione dell'obiettivo si è avuto attraverso:

- la pubblicazione regolare di news sulla home page del sito di Ateneo. I lanci hanno riguardato particolari linee di prodotti (l'abbigliamento sportivo, le nuove borracce in distribuzione a Porte aperte e altro), il concorso dedicato agli studenti "Laboratorio merchandising" per la realizzazione di video promozionali del merchandising di Ateneo, i premi assegnati agli studenti e ai dipendenti Sapienza vincitori del concorso MyMerchandising per la realizzazione di nuovi gadget da inserire a catalogo;
- la raccolta degli elementi inerenti l'attività del merchandising di Ateneo riferiti agli ultimi cinque anni con l'elaborazione dei relativi dati; gli esiti di queste attività sono stati riportati nel documento di contabilità analitica, predisposto a conclusione dell'esercizio contabile 2018. Dall'analisi dei dati dell'anno di riferimento è emerso che gli incassi dell'attività del merchandising 2018 hanno avuto un incremento del 28% rispetto agli incassi del 2017 (aumento pari ad € 57/897,79);
- la realizzazione della II<sup>a</sup> Edizione del bando di concorso My Merchandising per l'ideazione di nuovi prodotti merchandising: la relativa procedura selettiva si è conclusa nei tempi auspicati con l'approvazione della graduatoria dei vincitori disposta con D.R. n. 02968 del 07/10/2019; ciò è stato possibile grazie al fatto che la pubblicazione del bando è avvenuta con largo anticipo rispetto ai tempi che si erano inizialmente prospettati.
- la realizzazione di iniziative di diversa natura, con l'obiettivo comune di promuovere il brand Sapienza e/o di associarlo a quello di partner con lo scopo di raggiungere degli obiettivi comuni o anche degli obiettivi autonomi, ma tra loro compatibili. In merito e con riferimento agli accordi di partenariato, sono stati sottoscritti accordi con GIVOVA e RS COMPONENT per il finanziamento della vettura Gaiarda (vettura da corsa monoposto a propulsione elettrica messa a punto dal team "Sapienza Fast Charge"), con Rai Cultura per la realizzazione delle riprese di n. 4 documentari della trasmissione "Falsi d'Autore" dedicata alla Gipsoteca della Sapienza, con ENI per la sponsorizzazione dell'evento "womENCourage 2019".



### Obiettivo operativo n. 3.13 - Assicurare la diffusione delle strategie e delle politiche di Ateneo

<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>	Assicurare la diffusione delle strategie e delle politiche di Ateneo
<b>AREA ASSEGNATARIA</b>	ASSCO, ARAI, AOS

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE BASELINE	VALORE TARGET AL 31.10.2019	VALORE RAGGIUNTO AL 31.10.2019	FONTE
Giornata della Trasparenza	Evento annuale realizzato	Entro il 31/10	Il 31/10	Nota ASSCO prot n. 112933 del 18/12/2019

FASI DI ATTIVITÀ			
DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Progettazione preliminare dei contenuti e definizione del panel dei relatori per la Giornata della trasparenza	01/06/2019		31/07/2019
Organizzazione e comunicazione a supporto della Giornata della trasparenza	10/09/2019		31/10/2019

### RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

La Giornata della Trasparenza si è svolta il 31 ottobre 2019, presso l'Aula Magna del Rettorato. L'appuntamento, giunto alla quinta edizione, ha rappresentato un momento di riflessione sulla gestione e sulle politiche adottate dell'Ateneo, orientate a diffondere una cultura della trasparenza verso tutti i suoi stakeholder. L'edizione 2019 ha approfondito, nello specifico, il tema dell'etica come principio ispiratore dei comportamenti di trasparenza e anticorruzione in ambito pubblico.



## **OBIETTIVO STRATEGICO: GARANTIRE SPAZI, STRUTTURE E SVILUPPO EDILIZIO SOSTENIBILE**

### **OBIETTIVO DEL DIRETTORE GENERALE: ASSICURARE LA SOSTENIBILITÀ DEI PIANI EDILIZI DELL'ATENEO AI FINI DI UNA OTTIMIZZAZIONE DELLE SEDI, MEDIANTE INTERVENTI PER L'AMPLIAMENTO, LA RIQUALIFICAZIONE, LA MESSA IN SICUREZZA E L'EFFICIENTAMENTO ENERGETICO**

Nel 2019 la Direzione Generale ha messo in atto, in linea con gli indirizzi degli Organi di Governo dell'Ateneo, una serie di azioni volte ad assicurare uno sviluppo edilizio sostenibile per garantire la qualità, la varietà, l'efficientamento energetico e la messa in sicurezza degli spazi dedicati alla didattica e alla ricerca.

Come sarà rendicontato nelle successive schede degli obiettivi operativi dei Direttori di Area, nel corso dell'anno sono proseguiti gli interventi relativi alle progettazioni, all'espletamento delle gare e al controllo delle tempistiche previsti dal contratto stipulato con la BEI (Banca Europea per gli Investimenti) per il 2019; particolarmente importante è stata, inoltre, l'implementazione del nuovo software per la gestione del patrimonio immobiliare di Ateneo di cui è stata anche avviata la della fase pilota.

In merito alla riqualificazione degli spazi destinati agli studenti, sono state operati 40 interventi in altrettanti diversi ambienti mentre è proseguito regolarmente il progetto di ampliamento della Facoltà di Medicina e Psicologia presso l'area Sant'Andrea; ai fini, invece, dei progetti di amplificazione delle residenze universitarie sono state portate avanti le attività collegate al bando *ex lege* 338/2000 per il complesso ex Regina Elena, per via Palestro, 63 e per l'ex Dopolavoro; nell'ambito dei *mobility projects* a favore degli studenti e del personale interno, sono stati realizzati nuovi progetti finalizzati a migliorare la mobilità sostenibile e le infrastrutture dedicate.

In merito agli interventi realizzati nell'ambito del Programma Attuativo Energetico di Sapienza, ne sono stati intrapresi in numero maggiore rispetto a quelli previsti e sono stati eseguiti nel rispetto di quanto previsto dal P.E.S. – Piano Strategico Energetico – Ambientale di Sapienza (2017–2030); per quanto riguarda le strategie mirate allo sviluppo del *Sistema Security* di Ateneo, è proseguita la mappatura dei rischi per le strutture di Ateneo che si è concentrata, in particolare, su 16 edifici (e che ha portato al 50% la percentuale della mappatura degli edifici potenzialmente interessati) ed è stata effettuata la riqualificazione e/o integrazione dei sistemi di sicurezza presso 10 differenti spazi universitari.

Sono continuate, infine, le attività necessarie al potenziamento e all'estensione della copertura wi-fi negli spazi dell'Ateneo, che ha implicato anche la necessità di un significativo rinnovamento e incremento prestazionale dell'infrastruttura di rete di Ateneo, attraverso la configurazione e l'installazione di 250 antenne, che si sono aggiunte alle 180 installate nel 2018.

I processi fin qui descritti non rappresentano tutti gli interventi cui si è dato corso durante l'anno per garantire spazi e strutture ma sicuramente identificano quelli più significativi.



**Obiettivo operativo n. 4.1 - Migliorare il governo e la qualità degli spazi, con particolare riferimento a quelli dedicati alla didattica e alla ricerca**

<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>	Migliorare il governo e la qualità degli spazi, con particolare riferimento a quelli dedicati alla didattica e alla ricerca
<b>AREA ASSEGNATARIA</b>	AGE, ARCOFIG, APSE, CINFO (per l'indicatore "Relazione sullo stato di avanzamento del Progetto da inviare alla BEI") APSE, AGE, CINFO, USPP (per gli indicatori "Selezione software del gestionale" e "Avvio fase pilota")

<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>				
<b>DESCRIZIONE INDICATORE</b>	<b>VALORE BASELINE</b>	<b>VALORE TARGET AL 31.12.2019</b>	<b>VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2019</b>	<b>FONTE</b>
Relazione sullo stato di avanzamento del Progetto da inviare alla BEI	-	30/09	20/09	Relazione sullo stato di avanzamento del Progetto inviata alla BEI con nota prot. n. 79908 del 20/09/2019
Selezione software del gestionale	-	Entro il 30/06	Il 19/04	- DD n. 1176/2019 del 11/03/2019 di nomina RUP del servizio di installazione, configurazione, messa in esercizio e implementazione del software per un campione di strutture con il supporto del GDL; - DD n. 1855/2019 del 19/04/2019 di affidamento dei servizi volti all'installazione, configurazione, messa in esercizio della soluzione informatica REFTREE UNI.
Avvio fase pilota	-	Entro il 31/12	Entro il 06/11	Presentazione nell'ambito del Gruppo di lavoro all'uopo istituito - previa implementazione dei dati relativi agli immobili, al personale, ecc. - del software per un campione di strutture



FASI DI ATTIVITÀ			
DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
<b>Per l'indicatore <i>Relazione sullo stato di avanzamento del Progetto da inviare alla BEI</i></b>			
Coordinamento del GdL per la relazione sullo stato di avanzamento del Progetto da inviare alla BEI	gennaio 2019		settembre 2019
Esame e correzione dei capitolati speciali e dei criteri di valutazione. Riunioni operative con i RUP	gennaio 2019		dicembre 2019
Redazione dei disciplinari di gara, dei bandi e della modulistica	gennaio 2019		dicembre 2019
Indagini di mercato e affidamenti dei servizi di pubblicazione dei bandi, redazione dei relativi provvedimenti	gennaio 2019		dicembre 2019
Gestione delle FAQ durante la pubblicazione dei bandi; Gestione delle sedute, redazione dei verbali di gara, richieste di soccorso istruttorio, approfondimenti giurisprudenziali, supporto ai RUP e alle commissioni giudicatrici	gennaio 2019		dicembre 2019
Corrispondenza con l'aggiudicatario e controllo della documentazione a comprova dei requisiti dell'aggiudicatario	gennaio 2019		dicembre 2019
Redazione provvedimenti di aggiudicazione	gennaio 2019		dicembre 2019
Redazione e stipula del contratto di appalto	gennaio 2019		dicembre 2019
Adempimenti tempestivi per la trasparenza	gennaio 2019		dicembre 2019
<b>Per gli indicatori <i>Selezione software del gestionale e Avvio fase pilota</i></b>			
Incontri effettuati dal gruppo di lavoro durante il 2019	15/01/019	17/05/2019 06/06/2019 17/06/2019	novembre 2019
Definizione con la ditta aggiudicataria degli elementi da personalizzare	18/06/2019		
Presentazione gestionale con dati caricati nell'ambito del Gruppo di lavoro all'uopo istituito			06/11/2019



## RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Con riferimento agli interventi previsti dal progetto di cui al cofinanziamento della BEI (Banca Europea per gli Investimenti), nel corso del 2019, sono state gestite tutte le attività relative alle progettazioni, all'espletamento delle gare e al controllo delle tempistiche rispetto al GANTT (diagramma/strumento di supporto alla gestione dei progetti) originale. Sono state elaborate relazioni periodiche presentate in Commissione Edilizia e in Consiglio di Amministrazione di Ateneo per la presa d'atto sullo stato di avanzamento dei lavori e per acquisire le necessarie e specifiche delibere. Si è provveduto, inoltre, alla gestione dei rapporti e alle interlocuzioni con gli enti locali e le amministrazioni preposte alla concessione delle autorizzazioni previste dalla normativa vigente. Sono stati gestiti, altresì, i rapporti con il Provveditorato alle OOPP del Lazio, Abruzzo e Sardegna quale Stazione appaltante di due delle azioni previste nel contratto stipulato con la BEI: Realizzazione della Biblioteca Unificata di Lettere e della Biblioteca di Giurisprudenza. Come previsto dal contratto di prestito stipulato con la BEI sono stati inviati evidenze e documenti ai sensi dell'art. 1.04B (c) (i), (ii) e (iii) del Contratto di Prestito stipulato in data 21.12.2016 Repertorio 2226. Per visualizzare l'intera documentazione si fa riferimento al protocollo n. 79908 del 20.09.2019 di trasmissione alla BEI della relazione di cui all'indicatore dell'obiettivo. Infine, si è operato relativamente alla progettazione dell'infrastruttura di rete e wifi con particolare riferimento alle aule didattiche coinvolte negli interventi di riqualificazione previsti e sono state gestite le sedute di gara fino ai provvedimenti di aggiudicazione e redatti e stipulati i contratti di appalto.

Nel corso dell'anno si è inoltre proceduto all'implementazione del nuovo software per la gestione del patrimonio immobiliare di Ateneo e all'avvio della fase pilota, previa avvenuta personalizzazione e caricamento dei dati. Per l'implementazione del nuovo software erano stati costituiti una Cabina di regia, coordinata dal Prorettore Vicario, e uno specifico Gruppo di lavoro. A novembre 2019 il nuovo software, con i dati caricati della fase pilota, è stato presentato nell'ambito del Gruppo di lavoro all'uopo istituito.



**Obiettivo operativo n. 4.1.bis - Interventi edilizi di riqualificazione/adeguamento degli spazi per gli studenti (*aule didattiche, biblioteche, laboratori didattici e sale studio*)**

<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>	Interventi edilizi di riqualificazione/adeguamento degli spazi per gli studenti ( <i>aule didattiche, biblioteche, laboratori didattici e sale studio</i> )
<b>AREA ASSEGNATARIA</b>	AGE, APSE, CINFO

<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>				
<b>DESCRIZIONE INDICATORE</b>	<b>VALORE BASELINE</b>	<b>VALORE TARGET AL 31.12.2019</b>	<b>VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2019</b>	<b>FONTE</b>
Numero di spazi riqualificati/adeguati	34	20	40	Determine, disposizioni, delibere agli atti di AGE di cui al dettagliato elenco riportato nella successiva relazione sintetica sull'attività svolta

<b>FASI DI ATTIVITÀ</b>			
<b>DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI</b>	<b>DATA INIZIO</b>	<b>SCADENZA INTERMEDIA</b>	<b>DATA FINE</b>
Progettazione	gennaio 2019		dicembre 2019
Gestione delle sedute, redazione dei verbali di gara, richieste di soccorso istruttorio, approfondimenti giurisprudenziali, supporto ai RUP e alla commissione giudicatrice, corrispondenza con l'aggiudicatario	gennaio 2019		dicembre 2019
Interlocuzione con enti locali e amministrazioni per approvazioni, nulla osta e quanto necessario per l'espletamento degli interventi	gennaio 2019		dicembre 2019
Consegna lavori, gestione dei cantieri, chiusura lavori e relativi verbali di consegna e/o collaudi	gennaio 2019		dicembre 2019
Ricezione, controllo, liquidazione fatture	gennaio 2019		dicembre 2019



## RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Con riferimento agli interventi edilizi eseguiti nell'ambito del presente obiettivo, si rappresenta quanto segue.

Nel corso del 2019 sono stati attuati progetti innovativi come l'installazione di postazioni smart per studenti e tavoli fotovoltaici. Inoltre sono state riqualificate nuove aule e laboratori e la piscina presso Tor di Quinto. E' stata inoltre ristrutturata realizzata la ristrutturazione dei locali destinati alla sede CIVIS presso Palazzo Baleani. Sono stati migliorati, altresì, spazi dedicati agli studenti con l'installazione di tende e interventi per la climatizzazione. Sono state redatte note di comunicazione agli aggiudicatari, eseguito il controllo della documentazione a comprova dei requisiti dichiarati in sede di gara, redatti i provvedimenti di aggiudicazione. Si è proceduto alla redazione e alla stipula dei contratti di appalto. Sono state effettuate attività finalizzate ad integrare i sistemi di videosorveglianza, ove previsto, e a garantire il corretto funzionamento di rete dati e wifi nelle aule. Si è provveduto alla stesura delle specifiche di cablaggio, per la pianificazione e progettazione delle connessioni e per l'acquisizione degli apparati attivi a supporto della realizzazione di residenze per gli studenti all'interno degli edifici A e D del complesso Ex Regina Elena; si è garantita la stesura della fibra ottica per la connessione dei suddetti nuovi edifici A e D alla rete d'Ateneo e per la connessione di questa negli edifici D e B del medesimo complesso. Nel corso del 2019 sono state lavorate richieste di rilascio di indirizzo IP, attribuibili alla riqualificazione di spazi per studenti, per circa: 250 antenne wifi, 10 telecamere di videosorveglianza e 10 aule.

Ciò posto, si riporta di seguito un dettaglio dei n. 40 interventi realizzati e i riferimenti documentali (determine, disposizioni, delibere etc.):

1. Determina n.1/2019 del 12/01/2019 Intervento per ripristino illuminazione aree esterne CUS Tor di Quinto Determina DDA n. 1448/19.
2. Determina 15/2019 del 06/02/2019 lavori lignea, da fabbro e murarie per restauro sala conferenze Palazzo Baleani RM049 € 43.810,00.
3. Determina AGE n. 16/2019 del 07/02/2019 Lavori di riqualificazione aula 7 Villa Mirafiori.
4. Determina n. 21/2019 del 19/02/2019 ripresa rifiniture edili e impiantistiche presso sede Marco Polo.
5. D.D.A. n.875/20419 del 25/02/2019 aggiudicazione definitiva dei lavori di ristrutturazione dei locali presso il terzo piano dell'edificio "Caglioti" CU032 da destinare a laboratori per il Dipartimento di Chimica e Tecnologia del Farmaco.
6. D.D.A. n.1124/2019 del 07/03/2019 Fornitura e posa in opera di arredi da laboratorio. (Piani di lavoro, banchi a parete, armadi, scrivanie, lavavetri, etc.) presso edificio Chimica F. Dipartimento Scienze Biochimiche.
7. D.D.A. n.1353/2019 del 20/03/2019 Fornitura e posa in opera arredi da laboratorio Aula Master odontoiatria dipartimento scienze odontostomatologiche e Maxillo facciali – piano I edificio RM101.
8. Determina AGE n.39/2019 del 27/03/2019 – Fornitura e posa in opera tende presso la Facoltà di Matematica Plesso Tecce Aula D.
9. Determina AGE n.36/2019 del 26/03/2019 – Fornitura pellicole per vetri riflettenti da esterno c/o la Facoltà di Psicologia.
10. Determina n.49/2019 rifacimento impianti elettrici all'interno di locali per la didattica e la ricerca presso edificio H via Eudossiana.



11. D.D.A. 1646/19 del 04/04/2019 aggiudicazione definitiva dei lavori per la realizzazione dell'impianto di condizionamento centralizzato a servizio dell'edificio RM018 blocco aule di Ingegneria di via del Castro Laurenziano 7.
12. D.D.A. n 2180/19 del 20/05/2019 Fornitura e posa in opera di arredi didattici per l'aula XIII di Farmacologia piano terra edificio CU024.
13. D.D.A. n 2179/19 del 20/05/2019 Fornitura e posa in opera di complementi arredi didattici (schermo videoproiezione) per aula ex Gino Psicologia piano terra edificio RM024 - Fornitura e posa in opera di arredi didattici per l'aula XIII di Farmacologia piano terra edificio CU024.
14. Prot. 36952/2019 del 18/04/2019 S.A.L. n.1 Intervento urgente per il ripristino dell'illuminazione delle aree esterne, compresi campi di gioco, del centro sportivo universitario presso via dei Fornaci di Tor di Quinto - Stato finale lavori.
15. Aggiudicazione fornitura e posa in opera impianti multimediali Aula Magna Giurisprudenza (DDA 2785/19, 3101/19, CdA 279/19) – CIG 7938244E2B - CUP B83D19000120005 – DDA 4151/19.
16. Fornitura e posa in opera tende per aule 3,4,6,7 e aula Cabibbo presso facoltà di Fisica nuovo edificio vari piani – DDA n. 2737/2019 del 03/07/2019.
17. Fornitura e posa in opera di arredi didattici per aule 2 e 7 presso facoltà di Architettura ubicate al piano terra e 1 – edificio RM068 – dda2731/19.
18. Fornitura e posa in opera di targhe scatolate presso aule dipartimento Chimica e tecnologia del farmaco e Dipartimento di Eccellenza–edificio CU019 - CU020 - DDA 2933/2019 del 18/07/2019.
19. Incarico progettazione architettonica esecutiva e adeguamento normativo progetto esecutivo esistente lavori riqualificazione spazi Facoltà ICI e I3S Sede di Latina CIG ZBB28DE6C5 DDA AGE n. 3429/19 – Incarico per il servizio di indagini geologiche, geotecniche e sismiche progettazione e realizzazione ascensore edificio LT005 Facoltà di Ingegneria sede di Latina CIG Z4A29E30A4 DDA AGE n. 3541/19.
20. Affidamento incarico di aggiornamento normativo e funzionale della progettazione esecutiva e coordinamento sicurezza in fase di progettazione POLO UNIV. LATINA (ex falegnameria ed ex tipografia) AP 2010–DG 3520/19– CIG ZAA2A2E9F1 – CUP B26B18000140001 – DDA 4010/19.
21. Intervento di consolidamento del solaio dell'Aula situata nell'edificio Otorino PL021 Determina AGE n. 74/2019.
22. Completamento interventi presso l'edificio del Teatro Ateneo per ottenimento autorizzazione al pubblico spettacolo Determina n. 107/2019 DDA AGE n. 4034/19.
23. Realizzazione servizi igienici biblioteca centrale valle Giulia - Architettura - Determina AGE 78/2019.
24. Lavori per installazione impianto di climatizzazione del Villino B Edificio Via degli Apuli 1 Determina n. 45.
25. Lavori riqualificazione ex biblioteca I piano di Palazzo Baleani Determina n. 133/2019 DDA.
26. Lavori accessori per allaccio elettrico delle postazioni smart edifici vari Determina n. 83/2019 DDA AGE n.3441/19.
27. Ristrutturazione del laboratorio informatico piano terra aula 12 Facoltà Scienze Politiche Determina n.97/2019 DDA n. 3560/19.



28. Lavori per il trasferimento laboratorio HPLC e rimodulazione spazi Direzione Dip.to Chimica e Tecnologia del Farmaco Determina n.125/2019 DDA AGE.
29. Perizia di variante redatta dal Direttore dei Lavori in data 21/11/2019 e approvata dal Rup per realizzazione di impianto di condizionamento centralizzato edificio RM018 aule di Ingegneria – CIG 7742584670–CUP B85B18011460005 – DDA N. 4777/2019 del 30/12/2019.
30. Fornitura e posa in opera arredi da laboratorio Aula Master Odontoiatria. Dipartimento Scienze odontostomatologiche e maxillo facciali – piano I edificio RM101 – DDA n.1353/2019 del 20/03/2019.
31. Lavori di ripristino della copertura della piscina del Centro Servizi Sapienza Sport Tor di Quinto 64 – DDA 3221/19.
32. Fornitura e posa in opera di arredi didattici per l'aula XIII di Farmacologia piano terra edificio CU024 – DDA2180/19.
33. Fornitura e posa in opera di complementi arredi didattici (schermo videoproiezione) per aula ex Gino Psicologia piano terra edificio RM024 – DDA 2179/19.
34. Fornitura e posa in opera di arredi da laboratorio (piani di lavoro, banchi a parete, armadi, scrivanie, etc.) presso edificio Chimica F Dipartimento Scienze Biochimiche – DDA n.1124/2019 del 07/03/2019.
35. Fornitura e posa in opera arredi didattici per il completamento delle aule della Scuola superiore di studi avanzati complesso ex Regina Elena palazzina D piani 2° e 3° edif. RM112 – dda 2735/19.
36. Fornitura e posa in opera di arredi da laboratorio presso il laboratorio di Microscopia elettronica Dipartimento SAIMLAL piano terra via Borelli 50 Edificio RM057 – dda 2593/19.
37. Fornitura e posa in opera di arredi didattici presso facoltà di Ingegneria via Eudossiana 18 aula chiostro o.t. e corridoio (gabbiotto) piano I – dda 2733/19.
38. Fornitura e posa in opera di arredi da laboratorio presso il laboratorio del Dipartimento Medicina Molecolare Padiglione Morgagni Azienda S. Camillo – Forlanini DDA AGE n. 2951/19.
39. Fornitura e posa in opera di arredi didattici per la facoltà di Lettere Dipartimento di Scienze dell'Antichità aula Partenone – dda n. 2969/2019 del 22/07/2019.
40. Fornitura e posa in opera di panchina conviviale (tavolo fotovoltaico) da esterni con stazione di ricarica solare interna rientrante negli "interventi a favore studenti" line intervento 2 "allestimento postazioni smart" – Utile es. 2016 come da CdA 331/2017 – CdA 331/17, CdA 161/19, nota AGE 20616/19 – CIG 7973336D01 – DDA n. 3129/2019 – Ridotta per ribasso d'asta DG n. 3936/19.



## Obiettivo operativo n. 4.2 - Realizzare il progetto di ampliamento della Facoltà di Medicina e Psicologia presso l'area Sant'Andrea

<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>	Realizzare il progetto di ampliamento della Facoltà di Medicina e Psicologia presso l'area Sant'Andrea
<b>AREA ASSEGNATARIA</b>	AGE, CINFO

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE BASELINE	VALORE TARGET AL 31.12.2019	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2019	FONTE
Stato avanzamento lavori	-	80%	95%	Il 19.12.2019 è stato firmato il SAL (Stato Avanzamento Lavori) n. 11 per i lavori eseguiti a tutto il 16/12/2019, per una percentuale di ultimazione lavori pari a 95,128%

FASI DI ATTIVITÀ			
DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Fase esecutiva lavori	01/01/2019		31/12/2019

### RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

L'appalto dei lavori è proseguito regolarmente senza criticità e in anticipo rispetto alla scadenza contrattuale. Risultano ultimate le strutture, le tamponature interne, il cappotto termico esterno. Sono stati ultimati gli intonaci, la posa degli infissi, la realizzazione degli impianti elettrici e meccanici. Per la realizzazione degli allestimenti interni di aule, uffici e laboratori sono state effettuate riunioni di coordinamento con i rappresentanti di Facoltà e Dipartimenti, futuri assegnatari della struttura, al fine di definire nel dettaglio esigenze amministrative, didattiche e di ricerca. Considerato l'esaurimento dell'attuale accordo quadro, i dati raccolti sono stati utilizzati per redigere il progetto degli arredi che risulta ammontare a circa 2.000.000€. Per conseguire l'allestimento delle aule e degli uffici si attiverà una procedura tramite SDAPA (Sistema dinamico di acquisizione della PA) con l'obiettivo di renderli fruibili nella prima metà del 2020. Per i laboratori si potrà procedere una volta attivato il nuovo accordo quadro centralizzato per gli arredi di Ateneo.



È stata realizzata l'infrastruttura di rete; nello specifico si è verificato il progetto per l'impianto di trasmissione dati e del cablaggio strutturato; si sono effettuati sopralluoghi per pianificare il passaggio della fibra ottica di collegamento del nuovo edificio verso l'attestazione della rete d'Ateneo nel centro stella del preesistente edificio; sono state effettuate le procedure per la stesura e la cablatura del suddetto collegamento ed è stata effettuata la progettazione e la stima dei costi del sistema telefonico per un totale di circa 70 utenze.



### Obiettivo operativo n. 4.3 - Potenziare le residenze universitarie per gli studenti (Bando ex lege 338/2000)

<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>	Potenziare le residenze universitarie per gli studenti (Bando ex lege 338/2000)
<b>AREA ASSEGNATARIA</b>	APSE, AGE, ARAL

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE BASELINE	VALORE TARGET AL 31.12.2019	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2019	FONTE
Monitoraggio periodico sullo stato di avanzamento dei progetti in corso		Report alle date: 30/4; 30/9; 31/12	Report alle date del 30/4 e 28/06; 30/9; 12/12	- Verbale del RUP del 30/04/2019 con il quale è stata disposta una seconda proroga di 90 giorni per l'ultimazione dei lavori (tale verbale ha assolto, come comunicato nella relazione semestrale, anche alla funzione di report al 30/04/2019); - Report prot. n. 58172 del 28/6/2019; - Report prot. n. 82983 del 30/9/2019; - Report prot. n. 111280 del 12/12/2019.
Attività amministrativa propedeutica alla stipula delle convenzioni		Report al 30/6 e al 31/12	Report alle date del 28/06 e del 12/12	- Report prot. n. 58171 del 28/6/2019; - Report prot. n. 111280 del 12/12/2019.

FASI DI ATTIVITÀ			
DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Aggiornamenti alla Commissione Ministeriale presso Cassa Depositi e Prestiti avvenuti tramite PEC conseguenti all'attività posta in essere da Sapienza per i fascicoli 420-422-423	26/06/2019		07/11/2019
Aggiornamenti alla Commissione Ministeriale presso Cassa Depositi e Prestiti avvenuti tramite PEC conseguenti all'attività posta in essere da Sapienza per il	02/08/2019		07/11/2019



fascicolo 459			
Aggiornamento stato contenziosi alloggi via Osoppo	gennaio 2019		in corso

#### **RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA**

Nel corso del 2019 è stata costantemente aggiornata e informata la Commissione Alloggi e Residenze delle attività poste in essere dall'Ateneo relativamente agli appalti in corso per la realizzazione delle residenze universitarie sia per gli edifici A e D del complesso ex Regina Elena (fascicolo 420), sia per quelle di via Palestro, 63 e dell'ex Dopolavoro (fascicolo 422 e 423). Della predetta attività sono stati redatti dei report periodici, entro le date programmate.



#### Obiettivo operativo n. 4.4 - Definire e attivare *mobility projects* a favore degli studenti e del personale interno

<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>	Definire e attivare <i>mobility projects</i> a favore degli studenti e del personale interno
<b>AREA ASSEGNATARIA</b>	APSE, AGE

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE BASELINE	VALORE TARGET AL 31.12.2019	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2019	Fonte
Numero velostazioni realizzate	5	+4	+5*	Installazione di n. 5 moduli portabiciclette presso: a) Impianti Sportivi di Tor di Quinto (2 moduli); b) Impianti Sportivi di Via Osoppo; c) Via Gianturco; d) Città Universitaria (edificio di Matematica);

*\*Nota: Nel corso dell'anno sono state realizzate le ulteriori quattro velostazioni previste dal target 2019 (che diventano cinque se si considerano come distinte tra loro le due realizzate presso gli impianti sportivi di Tor di Quinto); le ulteriori velostazioni si aggiungono a quelle realizzate fino al 2018 che erano state posizionate, oltre che presso la Città Universitaria, anche presso sedi esterne alla stessa C.U. come quella del Marco Polo.*

FASI DI ATTIVITÀ			
DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Coordinamento attività con Comune di Roma e Roma Servizi per la Mobilità per individuazione dei siti Sapienza in cui accogliere i moduli portabiciclette	10/01/2019		20/05/2019
Installazione dei moduli portabiciclette	20/05/2019		27/05/2019

#### RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Nel corso dell'anno, in collaborazione anche con il Comune di Roma e l'Agenzia Roma Mobilità, sono state realizzate le attività per l'installazione di ulteriori moduli portabiciclette presso alcune sedi dell'Ateneo. L'attività fa seguito a una serie di interlocuzioni già avviate nel corso dell'anno 2018,



grazie alle quali l'Amministrazione Capitolina ha donato all'Ateneo ulteriori 5 moduli porta biciclette. L'attività è stata realizzata attraverso un'attenta valutazione delle planimetrie della Città Universitaria e delle sedi esterne, nonché del posizionamento delle telecamere di sicurezza, al fine di individuare i siti videosorvegliati in cui installare i moduli portabiciclette.



### Obiettivo operativo n. 4.5 - Definire e realizzare iniziative di riduzione dei consumi e di efficientamento energetico

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Definire e realizzare iniziative di riduzione dei consumi e di efficientamento energetico
AREA ASSEGNATARIA	AGE

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE BASELINE	VALORE TARGET AL 31.12.19	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.19	FONTE
Interventi intrapresi come da Programma Attuativo Energetico di Sapienza	18 interventi nell'ambito di 5 linee di intervento	+2	+2 linee di intervento intraprese*	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Determina AGE n. 54/2019 – Servizio di manutenzione ordinaria impianti fotovoltaici;</li><li>2. <u>Illuminazione a LED:</u><ul style="list-style-type: none"><li>- 2.1. Determina AGE n. 9/2019 del 29/01/2019 Affidamento lavori per installazione di proiettori a LED ad elevate prestazioni per illuminazione edifici di rilievo per la Città Universitaria.</li><li>- 2.2. Determina AGE n. 4/2019 del 18/01/2019 Realizzazione impianto di illuminazione a LED con tecnologia Domotica biblioteca E. Barone Fac. Economia e Commercio – Pagamento fattura saldo Prot n. 98835 del 12/11/2019.</li></ul></li><li>3. Disposizione N. 4430/2019 prot. n. 0108314 del 05/12/2019 con la quale sono stati autorizzati i lavori complementari, ai sensi dell'art. 57 comma 5 lett. a) del Decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163, relativi alla migliore funzionalità dell'opera di ampliamento della Facoltà di Medicina e Psicologia presso l'Azienda Ospedaliera Sant'Andrea in via di Grottarossa, Roma, con particolare riguardo alla security, all'electrical quality e all'implementazione della domotica dell'edificio – CIG 8111367FC9 – C.U.P. B84B06000050001</li><li>4. Sostituzione gruppi termofrigoriferi obsoleti:<ul style="list-style-type: none"><li>- 4.1. Sostituzione climatizzatori autonomi (contratto n° 9</li></ul></li></ol>



				<p>in Accordo Quadro per adeguamento impianti di condizionamento);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 4.2. Sostituzione gruppo frigo al servizio del complesso edilizio Regina Elena (contratto n° 10 in Accordo Quadro per adeguamento impianti di condizionamento);</li> <li>- 4.3. Sostituzione gruppo frigo al servizio del quarto piano dell'edificio di ortopedia (contratto n° 11 in Accordo Quadro per adeguamento impianti di condizionamento).</li> </ul> <p>5. Realizzazione di impianti fotovoltaici: verbale di consegna lavori del 10/04/2019.</p>
--	--	--	--	--

*\*Nota: Nel corso del 2019, come previsto dal target e come sarà meglio chiarito nella successiva relazione, sono state intraprese più nel dettaglio ulteriori due linee di intervento, arrivando così ad affrontare in modo compiuto tutte le sette linee di intervento previste dal PAE – Programma Attuativo Energetico di Sapienza (2017–2021). Pertanto, il baseline, il target e il valore raggiunto dell'indicatore devono essere letti con riferimento alle linee di intervento intraprese in ciascun anno e non al numero dei singoli e specifici interventi realizzati nell'ambito delle suddette linee (i singoli e specifici interventi non potrebbero, tra l'altro, essere comparati solo rispetto al numero ma anche alla portata).*

<b>FASI DI ATTIVITÀ</b>			
<b>DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI</b>	<b>DATA INIZIO</b>	<b>SCADENZA INTERMEDIA</b>	<b>DATA FINE</b>
Esecuzione di singoli e specifici interventi nell'ambito delle linee intraprese nell'anno	01/01/2019		31/12/2019

<b>RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA</b>
---

Si ricorda che il P.E.S. – Piano Strategico Energetico – Ambientale di Sapienza (2017–2030) – prevede una serie di azioni volte alla riqualificazione energetica degli edifici esistenti. Gli interventi vengono eseguiti in accordo con quanto pianificato dal P.A.E. – Programma Attuativo Energetico di Sapienza (2017–2021).

Ciò premesso, il PAE prevede diverse linee di intervento (precisamente 7) che più o meno vengono tutte intraprese ogni anno (il termine intraprese, già riportato nell'indicatore, intende chiarire che una linea di intervento può essere portata avanti in più anni con la realizzazione di distinti e successivi interventi). Peraltro, il PAE ha durata 2017-2021 e, quindi, le linee di intervento intraprese nel triennio 2017-2019 non dovevano essere ultimate entro lo scorso anno.



Se volessimo provare a distinguerle nel corso del triennio 2017-2019, in linea con quanto già rendicontato nei precedenti anni, potremo così suddividerle come di seguito riportato.

Linee di intervento intraprese negli anni 2017-2018:

1. Riqualificazione energetica degli edifici esistenti;
2. Adeguamento tecnico-normativo degli impianti di climatizzazione con sostituzione gruppi termofrigoriferi obsoleti;
3. Illuminazione a LED;
4. Impianti di cogenerazione;
5. Razionalizzazione della infrastruttura di trasformazione e distribuzione elettrica;

All'interno di queste 5 linee sono stati intrapresi una serie di interventi, come i diciotto rendicontati nel 2018.

Linee di intervento intraprese nell'anno 2019:

1. Realizzazione di impianti fotovoltaici;
2. Introduzione di sistemi di automazione dei sistemi edifici-impianti (BEMS);
3. Illuminazione a LED (attività già intrapresa negli anni precedenti e in continuo rinnovamento);
4. Adeguamento tecnico-normativo degli impianti di climatizzazione con sostituzione gruppi termofrigoriferi obsoleti (attività già intrapresa negli anni precedenti e in continuo aggiornamento);
5. Riqualificazione energetica degli edifici esistenti (attività già intrapresa e in continua evoluzione);
6. Impianti di cogenerazione (attività già intrapresa e in evoluzione);
7. Razionalizzazione della infrastruttura di trasformazione e distribuzione elettrica (attività già intrapresa e in continua evoluzione).

Nell'anno 2019, sono state pertanto intraprese più nel dettaglio 2 ulteriori linee di intervento (nello specifico le prime due dell'elenco 2019, le altre coincidono infatti con quelle già intraprese nel 2018), arrivando così ad affrontare nel corso dell'anno tutte le 7 linee di intervento previste nel PAE. Nell'ambito di tutte le linee intraprese nel 2019, sono stati realizzati nel corso dell'anno specifici interventi/lavori caratterizzati da un'elevata efficienza energetica attraverso un incremento della prestazione passiva dell'involucro edilizio, l'impiego di sistemi impiantistici ad alta efficienza, l'impiego di risorse energetiche rinnovabili. Sono stati, nel dettaglio, intrapresi i seguenti interventi: la manutenzione ordinaria di impianti fotovoltaici e l'affidamento dei lavori per l'installazione di proiettori a LED a elevate prestazioni per illuminazione edifici di rilievo per la Città Universitaria; è stato realizzato, altresì, un impianto di illuminazione a LED con tecnologia domotica biblioteca "Enrico Barone" presso la Facoltà di Economia e Commercio. Si è provveduto, inoltre, alla sostituzione di gruppi termo frigoriferi obsoleti: autonomi e al servizio del complesso edilizio Regina Elena e presso l'edificio di ortopedia. Infine, sono stati realizzati degli impianti fotovoltaici, con verbale di consegna lavori del 10/04/2019 e lavori complementari, ai sensi dell'art. 57 comma 5



lett. a) del Decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163, relativi alla migliore funzionalità dell'opera di ampliamento della Facoltà di Medicina e Psicologia presso l'Azienda Ospedaliera Sant'Andrea in via di Grottarossa, Roma, con particolare riguardo alla security, all'electrical quality e all'implementazione della domotica dell'edificio – CIG 8111367FC9 – C.U.P. B84B06000050001.

Inoltre, nel corso del triennio 2017-2019 si è provveduto a comunicare e a diffondere la cultura del risparmio energetico (questa non è proprio una linea di intervento specifica ma è in ogni caso un'attività prevista nel PES e nel PAE).

Al fine di fornire un quadro esaustivo, si informa che nel nuovo Piano della performance (Piano Integrato) 2020-2022, l'obiettivo operativo 4.9, riguardante la realizzazione di iniziative di riduzione dei consumi e di efficientamento energetico, prevede la completa realizzazione di alcune delle opere delle linee di intervento previste nel PAE e intraprese nel triennio 2017-2019.



#### Obiettivo operativo n. 4.6 - Assicurare l'esecuzione di tutti gli adempimenti previsti in materia di sicurezza

<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>	Assicurare l'esecuzione di tutti gli adempimenti previsti in materia di sicurezza
<b>AREE RESPONSABILI</b>	USPP

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE BASELINE	VALORE TARGET AL 31.12.2019	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2019	FONTE
Relazione su stato dell'arte in materia di sicurezza	-	Entro il 31/12	Entro il 31/12	Relazione USPP prot. n. 111750 del 13/12/2019

#### RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Si ritiene necessario premettere che nel corso del triennio 2017-2019, grazie all'importante attività di formazione svolta e alla ramificazione delle responsabilità avviate con il Regolamento per il Sistema di gestione della salute e della sicurezza sul lavoro dell'Università degli Studi di Roma "La Sapienza" (Decreto 1457/2015), l'attenzione di tutta la comunità verso gli adempimenti previsti dalla normativa, come riscontrato dagli uffici preposti alla sicurezza (e, in particolare, l'USPP) è notevolmente aumentata. Le eventuali non conformità rilevate durante i numerosi sopralluoghi degli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP) sono prese in carico dai singoli Datori di Lavoro anche grazie all'assegnazione di specifici fondi per la sicurezza che hanno consentito di superare alcune criticità storiche presenti nell'Ateneo. Nel triennio sono stati eseguiti una media di circa 100 sopralluoghi all'anno da parte degli ASPP con relativa redazione di report trasmessi, in via ufficiale, ai singoli Datori di Lavoro (DL) in relazione a specifiche problematiche da questi evidenziati. Nel triennio sono stati altresì redatti e/o aggiornati oltre 300 Documenti di Valutazione dei Rischi e relativi allegati sia formalmente, a seguito dell'individuazione dei nuovi Datori di Lavoro, che sostanzialmente con l'introduzione di una valutazione quantitativa. Nel triennio si sono svolte, peraltro, le prime prove di evacuazione. L'USPP ha assistito sia nella fase preparatoria che durante l'esecuzione, fornendo al singolo Datore di Lavoro la formazione e gli strumenti per una loro periodica esecuzione in autonomia. In merito ai Piani di Emergenza nel triennio questi sono stati periodicamente aggiornati, oltre che a seguito di criticità rilevate durante le prove di evacuazione, anche a causa dei numerosi cantieri che hanno interessato varie sedi dell'Ateneo e che hanno reso necessario la temporanea messa in atto di misure alternative con relativa formazione del personale. Per quanto riguarda la formazione, adempimento previsto dall'art. 37 del D.lgs. 81/08, si vuole



rapresentare che nel triennio, per quanto riguarda la formazione generale (4 ore) erogata in modalità e-learning, sono state attivate 7368 utenze, consentendo ai lavoratori, sia dipendenti che ai molti equiparati, di ricevere una formazione sufficiente e adeguata in materia di salute e sicurezza, anche rispetto alle conoscenze linguistiche (è stato attivato nel 2018/2019 anche un corso in lingua inglese). Per quanto riguarda la formazione dei Preposti sono state attivate 661 utenze sulla piattaforma e-learning della durata di 5 ore e organizzate, direttamente da USPP, una serie di classi per il completamento della formazione in presenza e verifica dell'apprendimento (3 ore). Per quanto riguarda la formazione dei Dirigenti in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro, sono state attivate 206 utenze sulla piattaforma e-learning della durata di 16 ore. Per quanto riguarda la formazione dei Responsabili delle attività di didattica e ricerca in laboratorio sono state attivate 667 utenze sulla piattaforma e-learning della durata di 8 ore e organizzate altre 8 ore di formazione frontale e specifica sui rischi di laboratorio del proprio specifico settore (chimico, biologico-chimico, meccanico/elettrico/fisico). Tutti i corsi erogati in modalità e-learning sono stati personalizzati sulla base delle norme specifiche in materia di salute e sicurezza per le università, e sulla base dell'organizzazione e dei regolamenti interni di questo Ateneo. Inoltre, sono stati organizzati, direttamente dall'USPP, corsi di formazione specifica per addetti ad attività di ufficio, sul rischio meccanico, sulle piattaforme elevabili e sulle saldature. Sempre direttamente dall'USPP sono stati formati nel 2018, con un corso frontale di 32 ore, i nuovi Rappresentati dei lavoratori per la sicurezza (RLS) e recentemente (Novembre 2019) aggiornati con un corso frontale di 8 ore. Sempre in tema di formazione, nel 2019 sono stati formati ex novo e/o aggiornati gli Addetti alle Squadre di Emergenza Interne (ASEI) con corsi di formazione di 16 ore (rischio elevato) presso i Vigili del Fuoco con relativa esercitazione pratica per un totale di circa 350 addetti.

Infine si è organizzato ed avviato, in collaborazione con la Facoltà di medicina e odontoiatria, il corso Basic Life Support and Defibrillation (BLSD) rivolto ai circa 500 Addetti al Primo Soccorso Aziendale (APSA) che rappresenta un fondamentale passo per la cardioprotezione dell'Ateneo. Per quanto riguarda gli adempimenti previsti dall'articolo 26 del D.Lgs.81/08 (DUVRI - Documento unico di valutazione dei rischi da interferenza) è stato aggiornato il prototipo ed è stato messo a disposizione delle varie Strutture tramite il portale web dell'USPP. L'attività di assistenza nella redazione del documento alle varie Strutture, per le valutazioni di competenza dell'ufficio scrivente, è stata di circa 30 DUVRI/anno. Nel 2018 erano stati peraltro consegnati ufficialmente ai singoli Datori di Lavoro i primi Documenti di valutazione del rischio legato all'esposizione al Radon negli ambienti di lavoro relative a due campagne di misure (2012/2013 e 2014/2015). La verifica del livello di concentrazione ha riguardato le sedi dell'Ateneo rientranti nel campo di applicazione del D.lgs. 230/95 e solo in due casi (Villa Mirafiori RM052 e Via Ariosto RM 102) si hanno avuti dei superamenti del livello di azione (500 Bq/mc). In questi due casi si è proceduto alla comunicazione agli organi competenti e all'indicazione delle misure da adottare finalizzate alla riduzione delle esposizioni. Nel biennio 2018/2019 l'USPP ha affrontato la problematica legata alla presenza di rifiuti speciali pericolosi che a causa di una loro non corretta gestione, potevano rappresentare un rischio per la salute e la sicurezza dei lavoratori. L'USPP ha assistito i singoli Datori di Lavoro nell'individuazione dei locali più idonei dove poter allestire un deposito temporaneo rifiuti speciali in attesa di un loro corretto smaltimento. Sono stati inoltre formati, con corsi specifici della durata di 3 ore, i lavoratori dei Dipartimenti coinvolti per consentirne una corretta gestione e classificazione.



Nel gennaio 2019 l'USPP ha avviato il censimento delle sorgenti non giustificate che ha permesso, sia grazie alla fattiva collaborazione del nuovo Esperto Qualificato di Ateneo, sia grazie allo stanziamento di fondi straordinari derivanti dall'utili di bilancio 2018, il loro definitivo smaltimento. Nel 2019 si è provveduto all'aggiornamento del censimento dei materiali contenenti amianto (MCA) presenti in numerose sedi dell'Università. Anche in questo caso grazie all'utile di esercizio 2018 sono stati erogati direttamente alle singole strutture fondi specifici per la rimozione dei MCA ad oggi censiti. Al fine dell'attuazione di quanto sopra, l'USPP ha provveduto a mettere a disposizione dei Singoli Datori di Lavoro sul sito web dell'USPP dei modelli editabili in Word, Excel e Power Point, di facile personalizzazione, numerose liste di controllo (Check List) e materiale informativo. È inoltre doveroso sottolineare come in questi anni siano pervenuti allo scrivente ufficio numerose segnalazioni di interesse da parte di privati ed enti esterni ad utilizzare detto materiale per l'informazione dei propri dipendenti. In conclusione, si può affermare che l'aumento della consapevolezza, anche per quanto riguarda le responsabilità, in capo alle varie figure individuate dal D.lgs.81/08, ha portato notevoli miglioramenti a tutto il sistema Salute e Sicurezza aziendale.



### Obiettivo operativo n. 4.7 - Attuare strategie e interventi finalizzati allo sviluppo del Sistema Security di Ateneo

<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>	Attuare strategie e interventi finalizzati allo sviluppo del Sistema Security di Ateneo
<b>AREA ASSEGNATARIA</b>	AOS, AGE, APSE, USPP

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE BASELINE	VALORE TARGET AL 31.12.2019	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2019	FONTE
Mappatura dei rischi inerenti la Security per le strutture di Ateneo, relativi ad eventi in prevalenza di natura dolosa e/o colposa che possono danneggiare le risorse materiali, immateriali, organizzative ed umane di cui l'università dispone o di cui necessita per garantirsi il perseguimento della propria Missione	37%	≥ 50%*	50%	Relazione AOS prot. n. 115513 del 30/12/2019
Operare una riqualificazione ed integrazione dei sistemi di sicurezza degli spazi universitari	-	5	10	Disposizioni, fatture relative agli impianti di video sorveglianza, anti-intrusione e controllo accessi: - Disposizione n. 1447/2019; - Disposizione n. 3012/2019; - Disposizione n. 3243/2019; - Disposizione n. 158/2019; - Fattura ID 149972; - Fattura ID 153592; - Fattura ID 135128; - Fattura ID 140303.



\*Nota: Rispetto a quanto riportato sull'aggiornamento 2019 del Piano Integrato 2017-2019, si precisa che il target 2019 è da intendersi pari almeno al 50% (ossia  $\geq 50\%$ ), in coerenza con la rimodulazione del target chiesta al Nucleo di Valutazione di Ateneo con nota prot. n. 62697 del 27.07.2018 (che prevedeva una revisione del target dal 75% al 50%).

FASI DI ATTIVITÀ			
DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
<b>Azioni relative alla mappatura dei rischi inerenti la Security per le strutture di Ateneo</b>			
Individuazione degli edifici di Ateneo da sottoporre a mappatura dei rischi	01/01/2019		28/02/2019
Sopralluoghi preliminari presso gli edifici di Ateneo oggetto della mappatura dei rischi e reperimento delle relative planimetrie e informazioni	01/04/2019		31/07/2019
Mappatura dei rischi dell'Edificio CU002	01/09/2019		30/12/2019
Mappatura dei rischi degli Edifici CU045 e CU046	01/09/2019		18/12/2019
Mappatura dei rischi dell'Edificio CU028	01/09/2019		18/12/2019
Mappatura dei rischi dell'Edificio CU037	01/09/2019		18/12/2019
Mappatura dei rischi dell'Edificio CU018	01/09/2019		18/12/2019
Mappatura dei rischi dell'Edificio CU034	01/09/2019		18/12/2019
Mappatura dei rischi dell'Edificio CU010	01/09/2019		18/12/2019
Mappatura dei rischi dell'Edificio CU035	01/09/2019		18/12/2019
Mappatura dei rischi dell'Edificio CU022 – Botanica	01/09/2019		18/12/2019
Mappatura dei rischi dell'Edificio CU006 – Guido Castelnuovo	01/10/2019		06/12/2019
Mappatura dei rischi dell'Edificio CU013 – Marconi	19/11/2019		18/12/2019
Mappatura dei rischi dell'Edificio CU033 – Fermi	19/11/2019		18/12/2019
Mappatura dei rischi dell'Edificio RM049 – Palazzo Baleani	26/11/2019		16/12/2019
Mappatura dei rischi dell'Edificio CU014 – Stanislao Cannizzaro	03/12/2019		18/12/2019
Mappatura dei rischi dell'Edificio CU032 – V. Caglioti	06/12/2019		18/12/2019
Relazione riepilogo attività mappatura rischi 2019	23/12/2019		30/12/2019
<b>Azioni relative alla riqualificazione ed integrazione dei sistemi di sicurezza degli spazi universitari</b>			



Realizzazione impianto videosorveglianza presso il Parcheggio di Via delle Sette Sale	01/02/2019		15/03/2019
Collegamento impianti realizzati nel 2018 Presidenza Sc. MM.FF.NN. (CU025)	22/03/2019		25/03/2019
Implementazione del sistema di videosorveglianza presso la Città universitaria, con installazione di 2 telecamere esterne, una orientata da Fisiologia Umana verso Fablab, una da Scienze Politiche verso il varco Tuminelli	30/04/2019		10/05/2019
Installazione di una barriera ad infrarossi con telecamera integrata sul tetto di Giurisprudenza e Scienze Statistiche (CU002)	30/04/2019		10/05/2019
Installazione di una barriera ad infrarossi con telecamera integrata sul tetto di Lettere (CU003)	30/04/2019		10/05/2019
Realizzazione dei sistemi di antintrusione e videosorveglianza presso la sede di Via Salaria 851	26/07/2019		09/08/2019
Lavori di riqualificazione e implementazione dei sistemi di antintrusione e videosorveglianza presso la sede Ced Fisica Fermi (CU033)	05/09/2019		02/10/2019
Realizzazione di un sistema antintrusione presso i locali di rappresentanza internazionale al 1° piano di Palazzo Baleani	30/09/2019		11/10/2019
Lavori di riqualificazione e implementazione dei sistemi di sicurezza presso il complesso ex Regina Elena: cabina elettrica -1: allarme	14/10/2019		15/10/2019
Collegamento impianti realizzati nel 2018 per CTA	18/11/2019		19/11/2019

#### RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Con riferimento alle attività previste dal primo indicatore dell'obiettivo (Mappatura dei rischi inerenti la Security per le strutture di Ateneo) la mappatura dei rischi per l'anno 2019 si è concentrata sui 16 edifici di seguito elencati:

1. CU002 (Aule 201, 301, 302, 303 ,304, C, D, Laboratorio Linguistico - Facoltà di Scienze Politiche, Sociologia, Comunicazione; Facoltà di Giurisprudenza)
2. CU006 (Edificio G. Castelnuovo - Dipartimento di Matematica)
3. CU010 (Aule Blu - Dipartimento di Scienze Biochimiche)
4. CU013 (Edificio G. Marconi - Dipartimento di Fisica)
5. CU014 (Edificio S. Cannizzaro - Dipartimento di Chimica)
6. CU018 (Aule A, B, C, D - Facoltà di Farmacia e Medicina)



7. CU022 (Dipartimento di Biologia Ambientale)
8. CU028 (Aule 1, 2, 3, 4, 5 - Facoltà di Scienze Politiche, Sociologia, Comunicazione)
9. CU032 (Edificio V. Caglioti - Dipartimento di Chimica)
10. CU033 (Edificio E. Fermi - Dipartimento di Fisica)
11. CU034 (Aula 8 - Facoltà di Farmacia e Medicina)
12. CU035 (Aule B, C, D, E, 15 - Facoltà di Farmacia e Medicina)
13. CU037 (Aule P1 e P2 - Facoltà di Scienze Politiche, Sociologia, Comunicazione)
14. CU045 (Aula T1 - Facoltà di Giurisprudenza)
15. CU046 (Aula T2 - Facoltà di Giurisprudenza)
16. RM049 (Palazzo Baleani)

Con la quota dei 16 edifici mappati nel 2019 è stato raggiunto il target dell'indicatore che prevedeva una copertura di almeno il 50% di tutti gli edifici potenzialmente interessati. Infatti, i 16 edifici mappati nel 2019 si aggiungono ai 14 mappati nel 2018 e ai 32 mappati nel 2017, per un totale al 31.12.2019 di 62 edifici. Come riportato nelle rendicontazioni dei precedenti anni, l'elenco totale di edifici cui fare riferimento per determinare la percentuale di mappatura finora conclusa è quello contenuto nella D.D. n. 2299, prot. n. 43154, del 10/07/2012: escludendo gli edifici che accolgono strutture dell'Azienda Policlinico Umberto I e dell'Azienda Ospedaliera Sant'Andrea e quelli al di fuori della provincia di Roma, oltre a strutture non riconducibili a Centri di Spesa (bar, guardiole, alloggi, ecc.), sedi in fase di riqualificazione (es. edifici A, D, ed E complesso Regina Elena) e dismesse, si è calcolato un totale di 124 edifici (di cui i 62 mappati nel corso degli anni fino al 2019 rappresentano il 50%). In relazione, invece, alle attività previste dal secondo indicatore dell'obiettivo (Operare una riqualificazione ed integrazione dei sistemi di sicurezza degli spazi universitari) sono stati realizzati i seguenti interventi presso 10 differenti sedi:

1. Parcheggio Via delle Sette Sale: sono state installate 8 telecamere presso il parcheggio e un impianto lan composto da 2 access point (uno interno ed uno esterno ai locali della mensa);
2. Presidenza Scienze MM.FF.NN. (Edificio CU025): installazione della periferica per il collegamento dei sistemi di antintrusione e videosorveglianza realizzati nel 2018 alla Centrale Operativa di Ateneo;
3. Città Universitaria: sono state installate 2 telecamere esterne per la sorveglianza, rispettivamente, del viale tra l'edificio CU002 e l'edificio CU007, con telecamera orientata dall'edificio di Fisiologia Umana (CU027) verso il Fablab (CU007), e del viale che da Scienze Politiche porta al varco Tuminelli, con telecamera orientata dall'angolo tra Scienze Politiche e Giurisprudenza verso il varco carraio;
4. Edificio CU002: è stata installata una coppia di barriere attive ad infrarossi, con collegamento alla telecamera speed dome, sul terrazzo dell'edificio di Giurisprudenza e Scienze Statistiche;



5. Edificio CU003: è stata installata una coppia di barriere attive ad infrarossi, con collegamento alla telecamera speed dome, sul terrazzo dell'edificio di Lettere;
6. Via Salaria 851: sono state installate 8 telecamere per la sorveglianza delle aree esterne agli edifici del complesso e realizzati 2 impianti antintrusione, costituiti da 11 rilevatori volumetrici interni e 16 esterni, a protezione degli edifici;
7. Ced Fisica Fermi (Edificio CU033): sono stati implementati gli impianti di antintrusione e videosorveglianza a seguito dei lavori di riqualificazione dei locali, con installazione di un impianto antintrusione a protezione degli accessi dei locali seminterrati occupati da CINFO e di 8 telecamere;
8. Palazzo Baleani: sono stati installate periferiche (con funzione anche di centralina di allarme) per il sistema di antintrusione dei locali di rappresentanza internazionale 1° piano, con collegamento diretto alla Centrale Operativa di Ateneo;
9. Regina Elena: installazione di periferiche (con funzione anche di centralina di allarme) presso la cabina elettrica al piano -1, con collegamento diretto alla Centrale Operativa di Ateneo;
- 10.CTA.: installazione della periferica per il collegamento dei sistemi realizzati nel 2018 alla Centrale Operativa di Ateneo.



### Obiettivo operativo n. 4.9 - Potenziare ed estendere la copertura wi-fi in nuovi edifici e spazi esterni

<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>	Potenziare ed estendere la copertura wi-fi in nuovi edifici e spazi esterni
<b>AREA ASSEGNATARIA</b>	CINFO, AGE, APSE

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE BASELINE	VALORE TARGET AL 31.12.2019	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2019	FONTE
Potenziamento dell'infrastruttura centrale e della dorsale di rete di Ateneo	50%	80%	85%*	- Sistema Controller wifi (WLC) Aruba HPE 7220; - Upgrade degli apparati per rack di rete: - n. 140 nuovi switch (su 280 totali); - n. 150 nuovi UPS (su 180 totali).
Estensione dell'area di copertura wi-fi con l'installazione di nuove antenne	20% (rettificare in: 26% pari a 180/700 antenne)	60% (pari a 420/700 antenne)	61%** (pari a 430/700 antenne)	- Planimetrie di progetto per n. 250 nuove antenne nel 2019 (Piattaforma Visual RF); - N. 250 nuove antenne nel 2019 come da elenco riportato nella successiva relazione sintetica sull'attività svolta.

\*Nota: L'analisi tecnica effettuata ai fini del potenziamento dell'infrastruttura centrale prevedeva l'implementazione di 4 nuovi sistemi hardware (firewall dedicato; sistema di bilanciamento; sistema di controller wi-fi; upgrade delle dorsali di rete con nuovi Switch e UPS). Nel 2018 sono stati implementati 2 dei 4 nuovi sistemi (50%): il firewall dedicato in via esclusiva al wi-fi e il nuovo sistema di bilanciamento. Nel 2019 è stato messo in esercizio il nuovo controller wi-fi e contemporaneamente si è avviato l'upgrade degli apparati di rete. Stimando che queste due ultime attività pesino rispettivamente per il 10% (controller) e il 40% (upgrade degli apparati), che il 10% controller è stato completato mentre il 40% upgrade degli apparati è stato completato per il 25% (il calcolo si ottiene dalla proporzione tra i 290 nuovi switch e UPS rispetto ai 460 totali), si è calcolato che il lavoro effettuato nel 2019 ammonta a + 35%, raggiungendo pertanto l'85% rispetto al target.

\*\*Nota: La percentuale è stata calcolata con riferimento al numero di nuove antenne come da progetto di cui alla delibera del CdA del 26.09.2017 che prevede l'installazione di n. 700 access point in 36 mesi (anni 2018-2019-2020). Inoltre, come già evidenziato al NVA nella "Relazione semestrale del Direttore Generale sull'attività svolta anno 2019", con riferimento al baseline (riportato nell'aggiornamento 2019 del Piano Integrato come pari al 20%), si segnala che il risultato effettivamente raggiunto nel 2018, a seguito di un calcolo più accurato, era risultato pari al 26% (180 antenne/700 antenne previste per il triennio 2018-2019-2020), come documentato in sede di "Relazione del Direttore Generale sull'attività svolta anno 2018".



FASI DI ATTIVITÀ			
DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
<b>Fasi per il Potenziamento dell'infrastruttura centrale e della dorsale di rete di Ateneo</b>			
Acquisto, installazione e configurazione Controller WLC	aprile 2019		maggio 2019
Installazione nuovi switch e UPS	gennaio 2019		dicembre 2019
<b>Fasi per l'Estensione dell'area di copertura wi-fi con l'installazione di nuove antenne</b>			
Sopralluoghi e progettazione aree di copertura	aprile 2019		dicembre 2019
Installazione nuove antenne	maggio 2019		dicembre 2019

#### RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Il potenziamento e l'estensione della copertura del servizio wi-fi ha comportato la necessità di un significativo ammodernamento e incremento prestazionale dell'intera infrastruttura di rete di Ateneo, sia a livello fisico che logistico. Nel 2018 si era proceduto con l'analisi e la definizione degli obiettivi da raggiungere e delle attività, prevedendo: l'implementazione di 4 nuovi sistemi hardware per il potenziamento dell'infrastruttura centrale (firewall dedicato; sistema di bilanciamento; sistema di controller wi-fi; upgrade degli apparati delle dorsali di rete); l'installazione di n. 700 nuove antenne in 36 mesi (anni 2018-2019-2020).

Nel 2019 si sono proseguite le attività sull'infrastruttura di Ateneo (backbone), necessarie a garantire un'adeguata banda alle antenne da posizionare nei nuovi edifici e negli spazi aperti (in aggiunta alla banda occupata dai servizi già esistenti). Per la suddetta attività si è implementato un nuovo sistema Controller WLC, che opera in cluster e si è fatto l'upgrade dei rack di rete forniti di switch e UPS maggiormente performanti.

Con riferimento all'attività di estensione dell'area di copertura, che prevede un totale di n. 700 antenne in 36 mesi (anni 2018-2019-2020), si è completato il progetto per individuare le sedi interessate utilizzando la piattaforma *Aruba Airwave Visual RF* per la pianificazione e simulazione della distribuzione degli Access Point; si sono, inoltre, configurate e installate ulteriori 250 antenne, in aggiunta alle 180 del 2018, presso le seguenti sedi:

- CU000 Campus Città universitaria;
- CU003 Facoltà di Lettere;
- CU006 Facoltà di Matematica;
- CU009 Facoltà SMFN;
- CU016 Facoltà ICI;



- CU037 Facoltà di Medicina ed Odontoiatria;
- LT001 Polo di Latina;
- RM021 Marco Polo;
- RM022 Psicologia;
- RM025 Facoltà ICI;
- RM025 Facoltà SMFN;
- RM029 Facoltà di Medicina e Psicologia;
- RM031 Facoltà ICI;
- RM042 Orto Botanico;
- RM052 Villa Mirafiori;
- RM056 Villa Mirafiori;
- RM059 Palazzo Baleani;
- RM059 Facoltà di Medicina ed Odontoiatria;
- RM069 Centro di servizi SapienzaSport;
- RM102 Facoltà IIIS;
- RM113 Regina Elena;
- RM115 Regina Elena.



## **OBIETTIVO STRATEGICO: ASSICURARE QUALITÀ E TRASPARENZA, SEMPLIFICAZIONE E PARTECIPAZIONE**

**OBIETTIVO DEL DIRETTORE GENERALE: POTENZIARE LE INIZIATIVE GESTIONALI VOLTE A GARANTIRE LA SEMPLIFICAZIONE, L'ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ, LA TRASPARENZA E L'ANTICORRUZIONE**

**PROMUOVERE INIZIATIVE GESTIONALI PER IL CONSOLIDAMENTO DELL'EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO**

**PROMUOVERE IL MERITO, L'EQUITÀ, LA PARITÀ DI GENERE E LA COESIONE SOCIALE**

**PROMUOVERE FORME DI COLLABORAZIONE CON I CENTRI DI SPESA VOLTE AD UNA MAGGIORE INTEGRAZIONE DELLE ATTIVITÀ, FINALIZZATA ALLA SEMPLIFICAZIONE E ALLA TRASPARENZA**

Nel 2019 la Direzione Generale ha messo in atto, in linea con gli indirizzi degli Organi di Governo dell'Ateneo, una serie di iniziative gestionali volte a semplificare le procedure, ad assicurare la trasparenza degli atti amministrativi, a consolidare l'equilibrio economico-finanziario, a promuovere il merito, l'equità e la coesione sociale tra il personale e a favorire forme di collaborazione con i Centri di spesa.

In particolare, è stato sviluppato un nuovo servizio informatico che consente di effettuare la verifica dei titoli di studio e delle autocertificazioni in favore delle Pubbliche amministrazioni che ne fanno richiesta; sono state promosse indagini di *customer satisfaction* tra gli studenti, i cui risultati hanno permesso di rilevare i punti di forza e criticità, nonché il grado di apprezzamento, dei servizi offerti dall'Ateneo; è stata organizzata, sia a livello documentale che logistico, la visita della Commissione di Esperti per la Valutazione (CEV) nominata dell'ANVUR ai fini dell'accreditamento periodico dell'Ateneo, che si è svolta nel periodo dal 25 al 29 marzo 2019 e che ha interessato, oltre alla sede, anche 15 corsi di studio e 3 Dipartimenti; sono stati, infine, predisposti ed emanati il Regolamento del Centro di Servizi "Sapienza Università Editrice" e il documento concernente le "Linee Guida metodologiche e procedure per la valutazione dell'efficienza dei Centri Interdipartimentali di Ricerca e dei Centri di Ricerca e Servizi, ai sensi dell'art. 4, comma 5, dello Statuto".

Con riferimento alle attività contabili è stata estesa l'attività di audit e controllo di gestione sui processi amministrativi e contabili gestiti dall'Amministrazione Centrale, allo scopo di poter giungere, in futuro, a un sistema che consenta di effettuare il monitoraggio degli equilibri economici, in considerazione anche del fatto che l'ottimizzazione delle singole performance contribuisce al conseguimento degli obiettivi di Ateneo; è stata, altresì, terminata la predisposizione della versione aggiornata del Manuale di contabilità; è stato esteso alle Aree dell'Amministrazione Centrale l'utilizzo dell'applicativo "Progfin" funzionale alla formulazione della previsione degli incassi e dei pagamenti, secondo anche quanto stabilito dagli aggiornamenti normativi in materia.



In merito, invece, al personale tecnico-amministrativo e bibliotecario, la cui gestione è complessivamente rimessa *ex lege* al Direttore Generale, è stato ulteriormente sviluppato il sistema *RealTimePro*, l'applicativo funzionale alla programmazione e al riequilibrio del fabbisogno di personale tecnico-amministrativo per le strutture di Ateneo, attraverso l'integrazione di un nuovo set di indicatori e l'estensione dello stesso al personale delle biblioteche; sono continuate le esperienze di formazione all'estero attraverso il programma *Staff Mobility for Training* e sono aumentati i corsi erogati per l'accrescimento delle competenze linguistiche; è stata, inoltre, ulteriormente estesa l'analisi dell'impatto dei corsi di formazione per il personale, al fine di migliorare il piano delle attività formative ed è stata messa a punto la regolamentazione per il lavoro agile che, una volta concluso l'iter di approvazione, potrà essere sperimentato a partire dal 2020; con riferimento a quest'ultimo punto, si ritiene opportuno precisare per la sua rilevanza, anche se non si tratta di attività 2019, che, al di fuori della regolamentazione, a marzo 2020 l'Amministrazione ha dovuto adottare in pochi giorni con la massima urgenza, al pari di tutte le altre realtà pubbliche e private del nostro Paese, delle modalità operative per prevedere l'estensione temporanea alla quasi totalità del personale TA universitario non strutturato del lavoro agile (smart working) per far fronte, secondo le indicazioni Governative e delle Autorità competenti, all'emergenza COVID-2019.

È stato, infine, formalizzato il modello organizzativo per dipartimenti e facoltà di Ateneo e si è proceduto alla ricognizione e all'incardine del personale in servizio presso le strutture nelle varie articolazioni (funzioni, servizi, posizioni e ruoli) previste dal modello stesso.

In relazione alle attività correlate alla prevenzione della corruzione, è stata effettuata una meticolosa verifica dei procedimenti ad alto rischio corruttivo dell'Amministrazione ed è stata attentamente monitorata l'attuazione del PTPC; è stata definita, altresì, la metodologia da adottare per la mappatura dei processi amministrativi della Sapienza allo scopo della rilevazione del rischio corruttivo; è stato, infine, messo in esercizio il gestionale per l'indicizzazione, la ricerca e la gestione dei pareri legali, pubblicato sulla pagina web di ARAL.

I processi fin qui descritti non rappresentano tutte le attività cui si è dato corso durante l'anno per assicurare qualità, trasparenza, semplificazione e partecipazione ma sicuramente identificano quelli più significativi.



### Obiettivo operativo n. 5.1 - Promuovere la digitalizzazione delle procedure amministrative

<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>	Promuovere la digitalizzazione delle procedure amministrative
<b>AREA ASSEGNATARIA</b>	ARAI – TUTTE LE AREE (per gli indicatori “ <i>Individuazione documenti da produrre e trasmettere ai destinatari (pubbliche amministrazioni) solo in formato elettronico</i> ”, “ <i>Percentuale di invii di documenti elettronici via PEC</i> ” e “ <i>Procedimenti amministrativi monitorati con riferimento alla tempistica di conclusione attraverso Titulus</i> ”); ARSS, CINFO (per l'indicatore “ <i>Stato di avanzamento della cooperazione applicativa con ANS del MIUR per verifica titoli di studenti che si iscrivono (sia per L che per LM)</i> ”)

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE BASELINE	VALORE TARGET AL 31.12.2019	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2019	FONTE
Individuazione documenti da produrre e trasmettere ai destinatari (pubbliche amministrazioni) solo in formato elettronico	2 per Area (1 per 2017 e 1 per 2018)	+1 per Area	+1 per Area*	Atti ARAI e Dati Sistema di gestione documentale Titulus
Percentuale di invii di documenti elettronici via PEC	Tutti i documenti individuati nel 2017 destinati a PPAA	Tutti i documenti individuati nel 2018 destinati a PPAA	Tutti i documenti individuati nel 2018 destinati a PPAA	Dati Sistema di gestione documentale Titulus
Procedimenti amministrativi monitorati con riferimento alla tempistica di conclusione attraverso Titulus	1 procedimento amministrativo per ogni Area	Almeno 2 procedimenti amministrativi per ogni Area	Almeno 2 procedimenti amministrativi per ogni Area	Dati Sistema di gestione documentale Titulus e Atti ARAI
Stato di avanzamento della cooperazione applicativa con ANS del MIUR per verifica titoli di studenti che si iscrivono (sia per L che per LM)	-	100%	100%	Servizio on line (comunicazione del rilascio con e-mail del 13 dicembre 2019 agli atti di ARSS): <a href="https://www.studenti.uniroma1.it/infostuddt/index.php#">https://www.studenti.uniroma1.it/infostuddt/index.php#</a>



\*Nota: I documenti finora individuati sono giunti al valore di 3 per Area, che si ottiene sommando al documento individuato secondo target nel 2019, quello individuato nel 2018 e quello individuato nel 2017.

FASI DI ATTIVITÀ			
DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
<b>Per gli indicatori <i>Individuazione documenti da produrre e trasmettere ai destinatari (pubbliche amministrazioni) solo in formato elettronico, Percentuale di invii di documenti elettronici via PEC e Procedimenti amministrativi monitorati con riferimento alla tempistica di conclusione attraverso Titulus</i></b>			
Individuazione per ciascuna Area di un ulteriore documento, ove esistente, da produrre e trasmettere ai destinatari (pubbliche amministrazioni) solo in formato elettronico	gennaio 2019		dicembre 2019
Invio per ciascuna Area ad altre P.A. del 100% dei documenti individuati all'uopo nel 2018, ove formati nel 2019	gennaio 2019		dicembre 2019
Invio della scheda editabile per l'indicatore n. 3 - Procedimenti amministrativi monitorati con riferimento alla tempistica di conclusione attraverso Titulus - Dato integrato			04/12/2019
Svolgimento del Monitoraggio di cui all'indicatore n. 3 da parte di ogni Area	dicembre 2019		dicembre 2019
<b>Per l'indicatore <i>Stato di avanzamento della cooperazione applicativa con ANS del MIUR per verifica titoli di studenti che si iscrivono (sia per L che per LM)</i></b>			
Analisi del processo di verifica del titolo	gennaio 2019		febbraio 2019
Definizione dei requisiti per lo sviluppo del sistema e sviluppo applicativo	febbraio 2019	04/06/2019	ottobre 2019
Beta testing – Test utente	13/12/2019		31/12/2019

#### RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Nel corso del 2019 sono state messe in atto le azioni funzionali a promuovere, quanto più possibile e ove opportuno, la digitalizzazione delle procedure amministrative delle Aree dell'Amministrazione centrale, monitorando tale attività attraverso Titulus (sistema di gestione del protocollo informativo in uso presso l'Ateneo) e dando anche indicazioni alle Aree su quali documenti potessero essere trasmessi solo in formato elettronico alle altre amministrazioni pubbliche (attraverso l'utilizzo della posta elettronica certificata).



La gestione delle carriere studenti ha comportato la verifica dei titoli di accesso degli studenti di tutti i livelli iscritti ai diversi Corsi di studio, Master, Scuole di Specializzazione e Dottorati. Tale verifica avveniva, negli anni precedenti, attraverso richieste PEC agli istituti o Atenei di appartenenza degli studenti immatricolandi attraverso l'utilizzo del sistema Titulus. Con lo sviluppo del sistema in cooperazione applicativa per l'accesso al sistema ANS del MIUR, ora si può accedere in maniera automatica, utilizzando web services sviluppati, attraverso interfaccia web, per verifica titoli di Diploma e verifica Titoli universitari. Il 4 Giugno 2019 l'help desk del servizio ANS ha comunicato all'Amministrazione che le specifiche dei suddetti web services erano state modificate, pertanto si è resa necessaria un'ulteriore fase di sviluppo con un conseguente allungamento dei tempi di rilascio e di test. Terminata la fase di test nel mese di novembre si è verificata la piena operatività della cooperazione applicativa con il sistema di ANS. In data 13 dicembre 2019 il servizio on line è stato rilasciato per l'uso con piena funzionalità. Nello stesso mese di dicembre sono stati effettuati dei test di utilizzo utente (beta testing) e il sistema è stato, successivamente, rilasciato a tutti gli operatori. L'implementazione del sistema automatico di verifica dei titoli aumenta l'efficienza del sottoprocesso di verifica delle carriere ed elimina una media di circa 20 flussi al giorno sul sistema Titulus.



### Obiettivo operativo n. 5.1 bis. - Favorire la collaborazione con le altre PPAA

<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>	Favorire la collaborazione con le altre PPAA
<b>AREA ASSEGNATARIA</b>	CINFO, ASSCO, ARSS, AROF

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE BASELINE	VALORE TARGET AL 31.12.2019	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2019	FONTE
Realizzazione di una funzionalità online per la generazione di un codice di autocertificazione del titolo universitario, per la successiva verifica in tempo reale da parte delle altre PPAA	-	Entro il 31/12	Entro il 31/12	Presentazione al Comitato Editoriale Web in data 12/12/2019 del servizio on-line: <a href="https://portaleautocertificazioni.uniroma1.it/">https://portaleautocertificazioni.uniroma1.it/</a>

FASI DI ATTIVITÀ			
DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Analisi dei requisiti	18/02/2019		18/03/2019
Sviluppo applicativo	29/04/2019		15/07/2019
Fase di test e rilascio	16/09/2019		05/11/2019
Presentazione al Comitato Editoriale Web			12/12/2019

### RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Durante l'anno è stata svolta l'analisi dei requisiti e, successivamente, si è provveduto allo sviluppo, con tecnologia DRUPAL e con l'utilizzo di risorse interne, dell'applicativo web <https://portaleautocertificazioni.uniroma1.it/>. Sono stati realizzati i necessari web services per interrogare le banche dati di InfoStud: il nuovo servizio consente di aprire un accesso temporaneo a InfoStud in favore delle PPAA che chiedono una conferma sui titoli di studi; l'applicativo è stato presentato al Comitato Editoriale Web il 12/12/19 ed è utilizzato dall'URP nell'attività quotidiana di verifica delle autocertificazioni.



## Obiettivo operativo n. 5.2 - Attivazione del nuovo Centro Elaborazione Dati (CED) Sapienza

<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>	Attivazione del nuovo Centro Elaborazione Dati (CED) Sapienza
<b>AREA ASSEGNATARIA</b>	CINFO

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE BASELINE	VALORE TARGET AL 31.12.2019	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2019	FONTE
Erogazione dei servizi applicativi dal nuovo CED	90%	100%	100%*	- Migrazione n. 20 Virtual Machine (completamento delle 300 VM totali); - Migrazione sensori di monitoraggio; - Disattivazione apparati IT del CED Info 1.

*\*Nota: Si evidenzia, per fornire un maggior dettaglio, che il numero delle Virtual Machine allocate sulle componenti fisiche del CED cambia, sulla base delle esigenze sistemistiche, con una variazione mensile che oscilla fino al 3% in aumento o in diminuzione. Inoltre, la migrazione delle componenti fisiche è propedeutica a quella delle Virtual Machine per cui non è stata valutata ai fini dell'indicatore preso in considerazione. Le 20 Virtual Machine migrate nel 2019 si aggiungono alle 280 migrate al 31.12.2018, completando così il totale delle 300 Virtual Machine previste sulla base dei dati aggiornati.*

FASI DI ATTIVITÀ			
DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Migrazione Virtual machine	gennaio 2019		marzo 2019
Migrazione sensori di monitoraggio	marzo 2019		aprile 2019
Attività di risoluzione problemi UPS	maggio 2019		giugno 2019
Attività di dismissione CED edificio Giurisprudenza	novembre 2019		dicembre 2019



## RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

La migrazione delle componenti fisiche e delle Virtual Machine al datacenter INFO 0 è stato completato; si sono migrati, inoltre, i sensori di monitoraggio ambientale e aggiornato il software di raccolta dati e analisi. In seguito alle suddette operazioni tutti i servizi applicativi vengono erogati dalla nuova infrastruttura ridondata allocata nelle due sedi di Via dei Piceni e Fisica "Fermi". Sono state, inoltre, supervisionate e coordinate le operazioni di dismissione del vecchio datacenter INFO 1 presso l'edificio di Giurisprudenza.

Infine, le attività sono proseguite con riferimento alla risoluzione dei problemi legati alla mancata protezione dell'alimentazione elettrica a causa del guasto all'unità UPS a servizio del datacenter "Fermi". Al fine di sopperire in via temporanea al guasto, sono state installate unità UPS di tipo *rack mount* su quattro armadi strategici; è stato, infine, progettato e acquisito un nuovo sistema UPS, integrato nel software di monitoraggio dell'intera infrastruttura.



**Obiettivo operativo n. 5.3 - Estendere l'attività di audit e di controllo di gestione sulle Aree e le attività dell'Amministrazione Centrale**

<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>	Estendere l'attività di audit e di controllo di gestione sulle Aree e le attività dell'Amministrazione Centrale
<b>AREA ASSEGNATARIA</b>	ARCOFIG

<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>				
<b>DESCRIZIONE INDICATORE</b>	<b>VALORE BASELINE</b>	<b>VALORE TARGET AL 31.12.2019</b>	<b>VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2019</b>	<b>FONTE</b>
Numero strutture dell'Ateneo oggetto di Controllo di Gestione	11 Aree dell'A.C. + SSAS	12 Aree dell'A.C. + SSAS + CINFO	12 Aree dell'A.C. + SSAS + CINFO	Presenza d'Atto del C.d.A. del 17/12/2019

<b>FASI DI ATTIVITÀ</b>			
<b>DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI</b>	<b>DATA INIZIO</b>	<b>SCADENZA INTERMEDIA</b>	<b>DATA FINE</b>
Determinazione e aggiornamento KPI per 11 Aree dell'A.C. + SSAS	01/01/2019		31/07/2019
Determinazione KPI per ulteriori 1 Area dell'A.C. + CINFO	15/02/2019		31/07/2019
Raccolta, analisi ed elaborazione dei dati KPI per 12 Aree dell'A.C. + SSAS + CINFO	01/08/2019		30/11/2019
Attività di ribaltamento dei costi in contabilità analitica	01/01/2019		30/11/2019
Presenza d'atto da parte del Consiglio di Amministrazione di Ateneo dell'attività svolta			17/12/2019



## RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Le attività sono state incentrate sul coordinamento e controllo dei processi amministrativi e contabili gestiti da tutte le Aree Organizzative Dirigenziali. Si è proceduto, in particolare, con l'analisi degli ordinativi di pagamento emessi a conclusione dei processi rilevanti sotto il profilo del rischio corruttivo, di cui al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021 di Sapienza, ed è stata presa in esame la tabella dei rischi correlati alle singole fasi dei processi organizzativi. Per ciascuna Area Organizzativa Dirigenziale, cui il processo si riferisce, sono stati individuati dapprima i conti di bilancio collegati al processo stesso e successivamente gli ordinativi, emessi nell'anno 2018 su tali conti, ed è stata effettuata la verifica degli Ordinativi di Pagamento ponendo particolare attenzione alla diversificazione dei conti di bilancio nonché alla ripetitività del processo contabile sottostante; ciò al fine di evitare analisi su procedure fra loro analoghe. Successivamente, mediante la redazione di appositi verbali, sono state riepilogate e analizzate le attività svolte, evidenziando le eventuali criticità riscontrate, anche ai fini della successiva condivisione con ciascun Direttore di Area. Nel corso del 2019 sono altresì proseguite le attività rivolte allo sviluppo e valorizzazione del Cruscotto di Indicatori di Ateneo. È stato possibile, inoltre, ampliare la progettazione del Cruscotto, sul sistema gestionale di Ateneo U-Gov, integrando gli indicatori strategici già presenti con gli indicatori operativi (o di monitoraggio), individuati in questa nuova fase del progetto. Nel corso dell'anno è stata, inoltre, sviluppata l'attività di "ribaltamento extracontabile" dei costi in contabilità analitica. Tali metodologie hanno consentito di verificare l'adeguatezza dei criteri impostati e di individuare eventuali modifiche da apportare, nonché ulteriori criteri necessari per gestire le singole eccezioni. Nel corso dell'anno, è stata anche avviata una prima analisi rivolta all'individuazione dei driver più adeguati per il ribaltamento dei costi indiretti, ossia di quei costi non riconducibili alle singole strutture in modo univoco e per i quali occorre, dunque, individuare dei criteri che consentano l'attribuzione agli oggetti di costo secondo un nesso di causalità. Sono state individuate, pertanto, le possibili voci di costo da considerare, valutando, caso per caso, i fattori che possono aver determinato il sostenimento del costo e analizzando la strutturazione del dato extracontabile. Si tratta di un processo attualmente in fase di sviluppo, per il quale saranno necessari successivi approfondimenti, anche in funzione dell'organizzazione del sistema informativo stesso. L'obiettivo è quello di pervenire a un sistema che supporti l'Ateneo nel monitoraggio degli equilibri economici e nel perseguimento dell'efficacia e dell'efficienza mediante un'analisi, anche di tipo comparativo, delle strutture e di alcuni processi. Ciò anche in considerazione del fatto che il miglioramento delle singole performance concorre al raggiungimento degli obiettivi dell'Ateneo nel suo complesso. Le predette attività sono state sottoposte all'attenzione del Consiglio di Amministrazione, che ne ha preso atto, nella seduta del 17/12/2019.



**Obiettivo operativo n. 5.4 - Riqualificare e razionalizzare gli archivi amministrativi, con particolare attenzione alla valorizzazione del patrimonio documentale storico**

<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>	Riqualificare e razionalizzare gli archivi amministrativi, con particolare attenzione alla valorizzazione del patrimonio documentale storico
<b>AREA ASSEGNATARIA</b>	ARAI

<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>				
<b>DESCRIZIONE INDICATORE</b>	<b>VALORE BASELINE</b>	<b>VALORE TARGET AL 31.12.2019</b>	<b>VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2019</b>	<b>FONTE</b>
Incremento percentuale delle procedure di scarto d'archivio avviate	+ 20% rispetto al 2016	+35% rispetto al 2016	+35% rispetto al 2016*	Autorizzazioni allo scarto della Soprintendenza archivistica del Lazio con note prot. n.: 3894 del 8.11.2019; n. 3893.2019 del 8.11.2019; n. 3858 del 7.11.2019; n. 3006 del 9.10.2019; n. 2275 del 9.11.2019.

*\*Nota: Come già evidenziato al NVA nella "Relazione semestrale del Direttore Generale sull'attività svolta anno 2019" e come, peraltro, già rilevato anche nella "Relazione del Direttore Generale sull'attività svolta anno 2018", si segnala che nel 2016, anno riportato nel valore baseline e quindi di riferimento per il target, non erano state effettuate procedure di scarto. Ciò premesso, il target 2019 può ritenersi soddisfatto in quanto, come risulta dalle trasmissioni ufficiali riportate nel campo Fonte dell'indicatore, nel corso dell'anno sono state inoltrate alla Soprintendenza archivistica del Lazio 5 richieste di autorizzazione di scarto a fronte delle 2 inviate nel 2018 (da tale rapporto può desumersi soddisfatto l'ulteriore incremento percentuale previsto nel 2019).*

<b>FASI DI ATTIVITÀ</b>			
<b>DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI</b>	<b>DATA INIZIO</b>	<b>SCADENZA INTERMEDIA</b>	<b>DATA FINE</b>
Individuazione del materiale ridondante e di quello per cui sono scaduti i termini per la conservazione	04/03/2019	29/05/2019	28/10/2019
Predisposizione del materiale cartaceo da scarto nelle scatole	30/05/2019	26/07/2019	04/11/2019
Richiesta di autorizzazione allo scarto inviata alla Soprintendenza archivistica del Lazio	26/06/2019	10/10/2019	06/11/2019
Trasporto del materiale allo smaltimento	03/12/2019	03/12/2019	03/12/2019



## RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Nell'ambito del Progetto archivi, volto alla riqualificazione e razionalizzazione degli archivi dell'Amministrazione centrale, si è svolta l'attività programmata di scarto del materiale cartaceo di cui sono scaduti i termini legali e giuridici di conservazione e della documentazione ridondante per la quale, non essendo utile conservare per fini storici, è stata richiesta l'autorizzazione allo scarto alla Soprintendenza archivistica del Lazio (all'interno delle richieste, pari a n.5 per il 2019, è stato riportato in modo accurato: la "descrizione degli atti", gli "estremi cronologici", il "numero di pezzi", il "peso in kg" e le "motivazioni").

Lo scarto d'archivio ha riguardato, in particolare, materiale attinente all'archivio studenti (come, ad esempio, tesi di laurea, test di ingresso, cedolini esami, libretti esami, etc.) con documentazione datata a partire dal 1960, e beni dell'economato (come, ad esempio, buoni di carico e scarico, etc.) risalenti al 1925 e fino al 2004.

Si fa presente che tutte le richieste di scarto sono state valutate e accolte positivamente dalla Soprintendenza.



### Obiettivo operativo n. 5.6 - Supportare il reclutamento di nuovi professori e ricercatori

<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>	Supportare il reclutamento di nuovi professori e ricercatori
<b>AREA ASSEGNATARIA</b>	ARU, ASSO

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE BASELINE	VALORE TARGET AL 31.12.2019	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2019	FONTE
Numero Bandi predisposti	Pari al n. delibere valide dei Dip. inviate entro il 30/11	Pari al n. delibere valide dei Dip. inviate entro il 30/11	Pari al n. delibere valide dei Dip. inviate entro il 30/11	Delibere Dipartimenti – Bandi concorsi emanati e predisposti dal Settore Concorsi Personale Docente agli atti dell'ARU
Predisposizione di un progetto per la tracciatura del processo di emanazione dei bandi		Entro il 31/12	Il 30/12	Nota ARU prot.n. 115583 del 30/12/2019 di trasmissione del Progetto per la tracciatura del processo di emanazione dei bandi delle procedure concorsuali per il reclutamento del Personale docente

FASI DI ATTIVITÀ			
DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Ricevimento e controllo della regolarità delle delibere dipartimentali di attivazione delle procedure concorsuali per il reclutamento del personale docente	03/04/2019	30/06/2019	31/12/2019
Predisposizione dei bandi delle procedure concorsuali per il reclutamento del Personale docente	03/04/2019	30/06/2019	31/12/2019
Analisi delle singole fasi della procedura di assegnazione delle risorse per il reclutamento del personale docente	01/01/2019		31/12/2019
Elaborazione del progetto per la tracciatura del processo di emanazione dei bandi delle procedure di reclutamento del Personale docente gestite dall'Area Risorse Umane e dai Dipartimenti	01/01/2019		30/12/2019



## RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Nel corso del 2019 sono state curate la redazione e l'emanazione dei bandi delle seguenti procedure concorsuali: 93 posti di RTDB; 127 posti di upgrade a PA; 5 posti di PA non riservato; 18 posti di PA riservati a studiosi non in servizio presso Sapienza; 73 posti di upgrade a PO; 2 posti di PO non riservato; 10 posti di PO riservati a studiosi non in servizio presso Sapienza.

L'importanza del raggiungimento degli obiettivi previsti dal Piano di Programmazione triennale di reclutamento del Personale docente ha determinato l'esigenza di predisporre un'infrastruttura informatica atta a consentire un puntuale e rapido monitoraggio delle procedure concorsuali, al fine di fornire con precisione e rapidità agli Organi di Governo dell'Ateneo le informazioni sullo stato delle procedure concorsuali e al MIUR la rendicontazione delle risorse assegnate a questo Ateneo per il reclutamento del Personale docente.

A tal fine le Aree preposte hanno elaborato entro il 2019 un progetto per la tracciatura del processo di emanazione dei bandi delle procedure di reclutamento del Personale docente.



### Obiettivo operativo n. 5.7 - Supportare il reclutamento di personale tecnico-amministrativo e bibliotecario

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Supportare il reclutamento di personale tecnico-amministrativo e bibliotecario
AREA ASSEGNATARIA	ARU, ASSO, AOS

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE BASELINE	VALORE TARGET AL 31.12.2019	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2019	FONTE
Grado di attuazione del piano di reclutamento PTA in relazione allo scorrimento delle graduatorie e all'avvio delle procedure concorsuali	-	100%	100% delle procedure/posizioni per le quali non si sono resi necessari in corso d'opera una sospensione e/o un rinvio della procedura di reclutamento*	<ul style="list-style-type: none"><li>- Presa d'atto CdA del 25.06.2019;</li><li>- D.D. n.2787/2019 di approvazione del Piano di reclutamento TA 2019;</li><li>- Nota AOS prot. n. 65548/2019 con cui sono state fornite maggiori specifiche riguardo i profili da reclutare;</li><li>- Nota AOS prot. n. 69429/2019 con cui sono state comunicate alcune modifiche rispetto alle specifiche precedentemente fornite;</li><li>- D.D. scorrimento graduatorie vigenti, Avvisi di mobilità e bandi di concorso ARU, pubblicati e consultabili sulla sezione Trasparenza del sito web istituzionale di Ateneo.</li></ul>

*\*Nota: L'indicatore dell'obiettivo prevedeva che in relazione a tutte le posizioni previste dal Piano di reclutamento dell'anno 2019 fossero avviate (e, quindi, non già concluse) le relative procedure di reclutamento; l'avvio si sostanzia, come esplicitato nell'indicatore, o nel disporre lo scorrimento di un'eventuale graduatoria vigente con profili rispondenti a quelli previsti dal Piano, o con la pubblicazione, secondo norma, dell'avviso di mobilità, cui sarebbe seguito, in caso di presenza ancora di scoperture, la pubblicazione di un bando di concorso. Ciò premesso, nel corso del 2019 è stato dato corso all'avvio delle procedure di reclutamento per tutte quelle posizioni per le quali non si sono resi necessari in corso d'opera una sospensione e/o un rinvio e che rientravano nelle seguenti fattispecie: 1) personale dell'area tecnica di ctg. D per il quale, in accordo con la Governance di Ateneo, vista la specificità di tali figure (vedi i tecnici di laboratorio), considerato il diversificato fabbisogno rappresentato dalle diverse strutture dipartimentali e tenuto conto delle risorse al momento disponibili in termini di punti organico, è stato stabilito di coinvolgere il Collegio dei Direttori di Dipartimento nella definizione di una proposta di fabbisogno generale da parte di tutti i Centri di spesa (la proposta avanzata infatti a livello*



centrale in sede di definizione del Piano e riportata su quest'ultimo si basava essenzialmente su un solo dato che concorrevva a stabilire il numero di unità di area tecnica di ctg. D da reclutare ovvero le cessazioni intervenute, con particolare riguardo a coloro che ricoprivano anche una posizione organizzativa (di responsabilità). 2) Procedure con profili corrispondenti a quelli previsti da concorsi ancora in atto, avviati sulla base dei precedenti Piani di reclutamento 2017 e 2018 e conclusisi con l'approvazione della graduatoria solo a fine 2019; riguardo tale ultima fattispecie, che riguarda profili di ctg. EP e D dell'area amministrativa, si è reso necessario attendere la conclusione dei precedenti concorsi di pari profilo ancora in atto per comprendere se fosse stato possibile attingere, come previsto e consentito dalla norma, da un eventuale elenco di idonei che si fosse venuto a creare (non ritenendo opportuno attivare un nuovo concorso sul medesimo profilo di uno già in atto anche se per un numero di posizioni inferiore). 3) Procedure per le quali si è voluto procedere con l'implementazione e l'adozione, in via sperimentale, di un sistema CINECA per la ricezione/gestione di tutte le domande di partecipazione; tale ultima fattispecie ha riguardato nella sostanza un'unica procedura che è quella riguardante il reclutamento di nuove unità di ctg. C dell'area amministrativa e l'implementazione del sistema ha richiesto più di un confronto con il CINECA per definire un prodotto che rispondesse alle esigenze di Sapienza; l'idea di selezionare il concorso di ctg. C area amministrativa per l'adozione in via sperimentale di tale sistema che agevola la ricezione/gestione delle domande di partecipazione era collegata al fatto che si stima che tale concorso sarà, presumibilmente, uno di quelli (se non quello) con un maggior numero di partecipazioni. 4) Posizioni che, potendo rientrare nelle procedure di progressione economica verticale (PEV) previste da normativa e per le quali si stava valutando l'indizione nel 2020, non potevano allo stato essere messe a reclutamento in quanto riservate esclusivamente al personale interno. La sospensione/rinvio dell'avvio delle procedure di reclutamento per alcune posizioni, resesi necessarie per i motivi sopraesposti, potranno determinare, in sede di bilancio d'esercizio 2019, una consistente economia di spesa sui relativi stanziamenti di previsione.

FASI DI ATTIVITÀ			
DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Programmazione del fabbisogno di personale di ogni singola struttura in relazione all'attività svolta	01/01/2019		03/08/2019
Elaborazione del piano di reclutamento e condivisione con il Rettore, il Direttore Generale e i rappresentanti sindacali in CdA, con conseguente predisposizione delle Disposizioni Direttoriali relative al fabbisogno di personale	01/01/2019		03/08/2019
Coordinamento e consultazione per mezzo di riunioni programmate con gli organi di vertice per condividere le scelte operate in merito alle assegnazioni	01/01/2019		21/12/2019
Completa ricognizione di tutte le graduatorie di concorso tuttora in corso di validità e con candidati idonei ancora non assunti; verifica dei profili e loro suddivisione per categoria e area	01/01/2019		20/01/2019
Confronto profili professionali richiesti nel piano di programmazione del fabbisogno di personale con quelli presenti nelle graduatorie vigenti; emissione D.D. di scorrimento delle graduatorie; stipula dei contratti	21/01/2019		30/12/2019



individuali di lavoro; assunzione dei candidati			
Avviamento procedure di reclutamento (mobilità Funzione Pubblica, mobilità compartimentale, mobilità extracompartimentale, bandi di concorso); D.D. Approvazione atti; stipula dei contratti individuali di lavoro; assunzione dei candidati	21/02/2019		30/12/2019
Valutazione delle competenze del personale reclutato	01/01/2019		21/12/2019
Predisposizione degli ordini di servizio e relativa comunicazione ai soggetti interessati	15/01/2019		21/12/2019

### RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Nel corso del 2019 è stata curata la definizione e l'avvio dell'attuazione del nuovo Piano di reclutamento del personale tecnico-amministrativo. Nella seduta del 25.06.2019 il Consiglio di Amministrazione di Ateneo ha preso atto delle priorità e dei criteri che l'Amministrazione avrebbe seguito per la definizione del piano al fine di assicurare le esigenze e la funzionalità dell'organizzazione e dei servizi; in data 04.07.2019, il Direttore Generale con il supporto del Direttore dell'Area Organizzazione e Sviluppo, ha sottoposto al Rettore e ai Rappresentanti del personale TA in CdA il piano di massima distribuzione complessiva delle risorse tra le varie articolazioni organizzative dell'Ateneo, registrandone ampia condivisione; con D.D. n. 2787/2019 sono state individuate le priorità e i criteri che l'Amministrazione ha inteso seguire nell'attuazione del reclutamento del personale TA nel 2019; con nota AOS prot. n. 65548/2019 sono state fornite maggiori specifiche riguardo i profili da reclutare; con nota AOS prot. n. 69429/2019 sono state comunicate alcune modifiche rispetto alle specifiche precedentemente fornite. Nel rispetto delle indicazioni impartite con la D.D. e le note AOS sopracitate, l'ARU ha dato corso allo scorrimento di eventuali graduatorie vigenti con profili rispondenti a quelli previsti dal piano di reclutamento ovvero, in assenza di tali graduatorie, all'avvio secondo norma degli avvisi di mobilità e delle successive ed eventuali procedure concorsuali. Il piano 2019 prevedeva il reclutamento di n.193 unità delle quali si è provveduto ad assumere n. 45 persone come di seguito specificato:

- n. 15 unità (su 38 unità totali) di cat. C, competenze amm.ve/contabili, per dip./facoltà, assunte da stabilizzazioni. Le restanti 23 unità verranno reclutate da concorso C, competenze amm.ve/didattiche/archivistiche da bandire a gennaio;
- n. 10 unità (su 19 unità totali) di cat. C, competenze tecniche/informatiche/di supporto all'attività dei laboratori, per dip./facoltà, assunte da stabilizzazioni. Le restanti 9 unità verranno reclutate con nuovo concorso;
- n. 4 unità di cat. C, competenze di supporto all'attività degli stabulari, reclutate con scorrimento graduatoria concorso 2/C/STABULARI;
- n. 6 unità di cat. D, competenze amm.ve per le segreterie direzionali, assunte con scorrimento graduatoria 3/D/SEGRETERIE DIREZ.;
- n. 2 unità di cat. B, area servizi generali e tecnici reclutate con lo scorrimento della graduatoria del concorso pubblico per titoli e colloquio, a n. 4 posti di categoria B, posizione economica B3, dell'area servizi generali e tecnici, a tempo indeterminato riservato esclusivamente a favore dei soggetti disabili di cui all'art.1 della Legge 68/1999 (D.D n. 2027 del 21.06.2011);



- n. 8 unità di cat. D, competenze in materia di didattica/placement/offerta formativa, assunte con l'ultimo scorrimento della graduatoria 6/D/didattica. Data la necessità di dover far fronte alla scoperta di personale appartenente alle categorie di cui all'art. 1 della L. 68/99 derivante dalle prossime cessazioni previste nell'anno 2020 si è provveduto all'ulteriore scorrimento per n. 8 unità della suddetta graduatoria del concorso pubblico per titoli e colloquio, a n. 4 posti di categoria B, posizione economica B3, dell'area servizi generali e tecnici. Si è proceduto all'ultimo scorrimento della graduatoria degli stabilizzati per n. 21 unità quale anticipazione del piano di reclutamento 2020. Infine, è stato reclutato il vincitore del concorso 1/D/ECCELLENZA per le esigenze, fuori piano, del per le esigenze del Dipartimento di Fisica quale Dipartimento di Eccellenza 2018-2022. Le procedure di reclutamento indirizzate al personale tecnico-amministrativo sono avviate e continuamente monitorate in base ai cambiamenti richiesti rispetto al piano iniziale, alla verifica delle equivalenze riguardanti le graduatorie in corso di validità, alle effettive assunzioni rispetto al numero di chiamate fatte e al numero di rinunce pervenute, alla necessità di provvedere a ulteriori bandi di concorso in caso di graduatorie che si esauriscono. A completamento dell'iter sia dei concorsi banditi in base al piano 2017 sia di quelli banditi in base al piano 2018, dalle graduatorie che si sono formate è stato previsto lo scorrimento per dare conto a esigenze su profili equivalenti. Solo verificata l'eventuale carenza di idonei su graduatorie bandite entro l'anno 2018 riguardo a profili equivalenti (concorsi che si sono conclusi comunque a fine 2019) si è proceduto con l'indizione di nuovi concorsi. Ciò detto, si precisa, come già riportato nelle note dell'indicatore dell'obiettivo, che quest'ultimo prevedeva che in relazione a tutte le posizioni previste dal Piano di reclutamento dell'anno 2019 fossero avviate (e, quindi, non già concluse) le relative procedure di reclutamento; l'avvio si sostanzialmente, come esplicitato nell'indicatore, o nel disporre lo scorrimento di un'eventuale graduatoria vigente con profili rispondenti a quelli previsti dal Piano, o con la pubblicazione, secondo norma, dell'avviso di mobilità, cui sarebbe seguito, in caso di presenza ancora di scoperture, la pubblicazione di un bando di concorso. Ciò premesso, nel corso del 2019 è stato dato corso all'avvio delle procedure di reclutamento per tutte quelle posizioni per le quali non si sono resi necessari in corso d'opera una sospensione e/o un rinvio e che rientravano nelle seguenti fattispecie: 1) Personale dell'area tecnica di ctg. D per il quale, in accordo con la Governance di Ateneo, vista la specificità di tali figure (vedi i tecnici di laboratorio), considerato il diversificato fabbisogno rappresentato dalle diverse strutture dipartimentali e tenuto conto delle risorse al momento disponibili in termini di punti organico, è stato stabilito di coinvolgere il Collegio dei Direttori di Dipartimento nella definizione di una proposta di fabbisogno generale da parte di tutti i Centri di spesa (la proposta avanzata infatti a livello centrale in sede di definizione del Piano e riportata su quest'ultimo si basava essenzialmente su un solo dato che concorreva a stabilire il numero di unità di area tecnica di ctg. D da reclutare ovvero le cessazioni intervenute, con particolare riguardo a coloro che ricoprivano anche una posizione organizzativa (di responsabilità); 2) Procedure con profili corrispondenti a quelli previsti da concorsi ancora in atto, avviati sulla base dei precedenti Piani di reclutamento 2017 e 2018 e conclusi con l'approvazione della graduatoria solo a fine 2019; riguardo tale ultima fattispecie, che riguarda profili di ctg. EP e D dell'area amministrativa, si è reso necessario attendere la conclusione dei precedenti concorsi di pari profilo ancora in atto per comprendere se fosse stato possibile attingere, come previsto e consentito dalla norma, da un eventuale elenco di idonei che si fosse venuto a creare (non ritenendo opportuno attivare un nuovo concorso sul medesimo profilo di uno già in atto anche se per un numero di posizioni inferiore); 3) Procedure per le quali si è voluto procedere con l'implementazione e l'adozione, in via sperimentale, di un sistema CINECA per la ricezione/gestione di tutte le domande di partecipazione; tale ultima fattispecie ha riguardato nella sostanza un'unica procedura che è quella riguardante il reclutamento di nuove unità di ctg. C dell'area amministrativa e l'implementazione del sistema ha richiesto più di un confronto con il



CINECA per definire un prodotto che rispondesse alle esigenze di Sapienza; l'idea di selezionare il concorso di ctg. C area amministrativa, per l'adozione in via sperimentale di tale sistema che agevola la ricezione/gestione delle domande di partecipazione, era collegata al fatto che si stima che tale concorso sarà, presumibilmente, uno di quelli (se non quello) con un maggior numero di partecipazioni;. 4) Posizioni che, potendo rientrare nelle procedure di progressione economica verticale (PEV) previste da normativa e per le quali si stava valutando l'indizione nel 2020, non potevano allo stato essere messe a reclutamento in quanto riservate esclusivamente al personale interno. La sospensione/rinvio dell'avvio delle procedure di reclutamento per alcune posizioni, resesi necessarie per i motivi sopraesposti, potranno determinare, in sede di bilancio d'esercizio 2019, una consistente economia di spesa sui relativi stanziamenti di previsione. Ciò detto, si riporta di seguito, con riguardo al presente obiettivo, un dettaglio dei riferimenti delle disposizioni/ordini di servizio (OdS)/bandi intervenuti nel 2019 e aggiuntivi rispetto ai documenti riportati nel campo fonti dell'indicatore:

Disposizione	Data
85	15/01/2019
581	08/02/2019
627	11/02/2019
843	21/02/2019
1050	01/03/2019
1051	01/03/2019
1049	01/03/2019
1054	01/03/2019
1076	05/03/2019
1150	08/03/2019
1258	14/03/2019
1424	22/03/2019
1423	22/03/2019
1558	01/04/2019
1648	04/04/2019
1899	30/04/2019
1901	30/04/2019
1898	30/04/2019
1899	30/04/2019
2003	07/05/2019
2005	07/05/2019
2011	08/05/2019

2298	29/05/2019
2299	29/05/2019
2385	04/06/2019
2400	04/06/2019
2414	06/06/2019
2494	13/06/2019
2495	13/06/2019
2579	21/06/2019
2639	25/06/2019
2726	02/07/2019
2756	05/07/2019
2872	15/07/2019
3137	06/08/2019
3177	20/08/2019
3183	21/08/2019
3285	12/09/2019
3308	16/09/2019
3387	19/09/2019
3445	24/09/2019
3696	15/10/2019
3726	17/10/2019
3728	17/10/2019
4230	22/11/2019



4333	29/11/2019
4337	29/11/2019
4352	02/12/2019
4349	02/12/2019
4351	02/12/2019

4349	02/12/2019
4413	05/12/2019
4515	11/12/2019
4514	11/12/2019

OdS	Data
1	08/01/2019
2	08/01/2019
3	08/01/2019
4	09/01/2019
5	09/01/2019
6	09/01/2019
7	09/01/2019
8	09/01/2019
9	09/01/2019
10	09/01/2019
11	09/01/2019
12	09/01/2019
13	09/01/2019
14	10/01/2019
15	10/01/2019
16	10/01/2019
19	22/01/2019
25	12/02/2019
29	26/02/2019
30	26/02/2019
31	26/02/2019
32	26/02/2019

37	01/03/2019
38	01/03/2019
40	01/03/2019
41	01/03/2019
42	01/03/2019
43	01/03/2019
44	05/03/2019
45	06/03/2019
46	13/03/2019
47	13/03/2019
48	20/03/2019
49	20/03/2019
50	25/03/2019
51	25/03/2019
52	25/03/2019
53	25/03/2019
55	26/03/2019
56	27/03/2019
58	27/03/2019
59	27/03/2019
60	08/04/2019
63	18/04/2019
64	18/04/2019
65	18/04/2019

66	18/04/2019
67	18/04/2019
70	30/04/2019
71	30/04/2019
72	30/04/2019
73	30/04/2019
74	30/04/2019
75	08/05/2019
76	08/05/2019
77	08/05/2019
78	08/05/2019
79	08/05/2019
80	08/05/2019
81	08/05/2019
82	08/05/2019
83	08/05/2019
84	08/05/2019
86	14/05/2019
87	14/05/2019
88	14/05/2019
89	14/05/2019
90	14/05/2019
92	14/05/2019
93	14/05/2019

94	14/05/2019
95	14/05/2019
96	15/05/2019
97	15/05/2019
98	21/05/2019
100	23/05/2019
101	23/05/2019
102	23/05/2019
103	23/05/2019
104	28/05/2019
105	30/05/2019
106	05/06/2019
107	05/06/2019
108	05/06/2019
109	05/06/2019
110	05/06/2019
113	18/06/2019
117	01/07/2019
118	01/07/2019
119	01/07/2019
121	01/07/2019
122	01/07/2019
123	01/07/2019
125	04/07/2019



127	25/07/2019
128	31/07/2019
129	01/08/2019
130	01/08/2019
131	01/08/2019
132	01/08/2019
133	01/08/2019
134	01/08/2019
135	01/08/2019
136	01/08/2019
137	01/08/2019
138	01/08/2019
139	01/08/2019
140	01/08/2019
141	01/08/2019
142	01/08/2019
143	01/08/2019
145	05/08/2019
146	05/08/2019
147	05/08/2019
148	05/08/2019
149	05/08/2019
151	05/08/2019
154	05/08/2019
155	05/08/2019
156	05/08/2019
157	05/08/2019
158	05/08/2019
159	05/08/2019
162	07/08/2019
168	12/09/2019
169	12/09/2019
172	12/09/2019
175	12/09/2019
177	12/09/2019

180	12/09/2019
181	12/09/2019
183	12/09/2019
184	12/09/2019
185	12/09/2019
186	12/09/2019
187	12/09/2019
188	12/09/2019
189	12/09/2019
190	12/09/2019
191	12/09/2019
192	12/09/2019
193	12/09/2019
194	12/09/2019
195	12/09/2019
196	12/09/2019
197	12/09/2019
198	12/09/2019
199	12/09/2019
200	12/09/2019
201	12/09/2019
202	12/09/2019
208	08/10/2019
209	09/10/2019
213	10/10/2019
215	22/10/2019
216	22/10/2019
217	22/10/2019
221	31/10/2019
222	04/11/2019
223	04/11/2019
224	04/11/2019
225	04/11/2019
226	04/11/2019
227	04/11/2019

232	20/11/2019
233	20/11/2019
234	25/11/2019
235	25/11/2019
236	25/11/2019
237	25/11/2019
238	25/11/2019
239	25/11/2019
240	25/11/2019
241	25/11/2019
242	25/11/2019
243	25/11/2019
244	25/11/2019
245	25/11/2019
246	25/11/2019
247	25/11/2019
248	25/11/2019
249	25/11/2019
250	25/11/2019
251	25/11/2019
252	25/11/2019
257	26/11/2019
258	26/11/2019
259	26/11/2019
260	26/11/2019
264	05/12/2019
265	12/12/2019
267	17/12/2019
268	17/12/2019
269	17/12/2019

Bando	Data
1066	04.03.2019
1067	04.03.2019
1178	12.03.2019
2547	18.06.2019
2548	18.06.2019
2549	18.06.2019
2550	18.06.2019
2550	18.06.2019
3954	05.11.2019
3955	05.11.2019
3957	05.11.2019
3958	05.11.2019


**Obiettivo operativo n. 5.8 - Implementazione del modello per la programmazione/riequilibrio del fabbisogno di personale tecnico-amministrativo e bibliotecario per le strutture di Ateneo "RealTimePro"**

<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>	Implementazione del modello per la programmazione/riequilibrio del fabbisogno di personale tecnico-amministrativo e bibliotecario per le strutture di Ateneo "RealTimePro"
<b>AREA ASSEGNATARIA</b>	AOS, CINFO, SBS

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE BASELINE	VALORE TARGET AL 31.12.2019	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2019	FONTE
Upgrade del modello: integrazione set indicatori ed estensione dell'applicativo al personale delle biblioteche	-	Entro il 31/12	Entro il 31/12	Applicativo "RealTimePro" aggiornato e consultabile <a href="https://dwhs.uniroma1.it/basedati/logins.htm">https://dwhs.uniroma1.it/basedati/logins.htm</a> (l'applicativo è stato aggiornato, in particolare, con i dati del Sistema Bibliotecario Sapienza)

FASI DI ATTIVITÀ			
DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Analisi e aggiornamento dei dati e definizione indicatori e pesi	01/01/2019		30/09/2019
Riunioni periodiche con Cinfo allo scopo di affinare ulteriormente il sistema e di correggere eventuali e di correggere eventuali distorsioni	01/01/2019		31/12/2019
Acquisizione di competenze tecniche specialistiche sul prodotto software utilizzato	01/07/2019		31/10/2019
Raccolta dei requisiti per reingegnerizzazione dell'interfaccia	01/07/2019		31/10/2019
Riunioni con SBS per affinare la scelta e la pesatura del dato	01/11/2019		31/12/2019
Integrazione dati di SBS dal sistema Sebina	01/12/2019		31/12/2019



## RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Nella prima parte del 2019 è stato svolto un primo notevole lavoro di aggiornamento dei dati e sono state riviste, per alcuni indicatori, le estrazioni previste. Inoltre, è stato valutato l'inserimento di ulteriori indicatori quali: n. degli studenti internazionali, n. dei progetti di ricerca, importo dei progetti di ricerca. Quest'ultimi due indicatori hanno comportato una nuova integrazione con U-Gov e il modulo "Progetti di Ricerca", prima non incluso nel cruscotto del RealTimePro. È stato, inoltre, richiesto un aggiornamento dei pesi dell'algoritmo e dei dati relativi alle Biblioteche. A partire da luglio 2019 è stata condotta anche un'attività di reingegnerizzazione dell'interfaccia (a tal proposito si è provveduto anche all'acquisizione di un servizio di assistenza tecnica specialistica sulle piattaforme QlikView e QlikSense (ord. 2019/94 del 03/10/2019 – RDO 2356825 - Assistenza Specialistica sui prodotti Qlik).

Nel mese di dicembre è stato valutato di integrare, in modo automatico, anche i dati relativi al sistema bibliotecario residenti nel database dell'applicativo "Sebina" (a livello tecnico l'integrazione è pronta). Sempre nel mese di dicembre sono stati aggiornati, ulteriormente, i pesi dell'algoritmo.



**Obiettivo operativo n. 5.10 - Promuovere la formazione e l'aggiornamento professionale del personale tecnico-amministrativo e bibliotecario, anche attraverso esperienze di formazione all'estero (*Staff Mobility Weeks*)**

<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>	Promuovere la formazione e l'aggiornamento professionale del personale tecnico-amministrativo e bibliotecario, anche attraverso esperienze di formazione all'estero ( <i>Staff Mobility Weeks</i> )
<b>AREA ASSEGNATARIA</b>	AOS, ARI

<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>				
<b>DESCRIZIONE INDICATORE</b>	<b>VALORE BASELINE</b>	<b>VALORE TARGET AL 31.12.2019</b>	<b>VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2019</b>	<b>FONTE</b>
Numero Corsi di lingua straniera per il personale	8	8	10	- Richiesta preventivo a scuola InLingua, prot. n. 48127 del 28.05.2019; - Disposizione di spesa n.2458, prot. n. 52707 del 10.06.2019; - Acquisto tramite MEPA del corso della Scuola "InLingua" con n. ident. 9380765 del 10.06.2019; - Convocazioni alle classi, prot. nn. 87811- 87817-87823-87827-87833,87837- 87843-87846-87864-87866/19 dell'11.10.2019.
Proporzione di borse assegnate su borse disponibili per <i>Staff Mobility Weeks</i> (Erasmus+)	100%	100%	100%	- Convenzione con l'Agenzia Nazionale Erasmus+ Indire 2018-1-IT02-KA103-047159; - Circolare prot. n. 0020845 del 05.03.2019; - Rapporto Narrativo Finale trasmesso alla Commissione Europea. Data base: - Socrates Organizer (DB Sapienza); - Mtool+ (DB Commissione europea).



FASI DI ATTIVITÀ			
DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
<b>Numero Corsi di lingua straniera per il personale</b>			
Invito via email a tutti i Presidi, Direttori di Dipartimento e Centri (in c.c ai RAD) per richiedere tramite Iscrizione Google n.4 nominativi di unità di personale che non ha mai frequentato corsi di lingua in Sapienza	14/02/2019		14/03/2019
Recezione di n. 261 iscritti di cui selezionati, tramite controllo su UGOV, n. 195 (esclusi gli strutturati, chi aveva già frequentato ecc)	14/03/2019	18/03/2019	20/03/2019
Invio di e-mail con la quale vengono richiesti preventivi a n.5 scuole di lingua inglese (Berlitz, InLingua, Wall Strett British Institute, Internazionale House)	21/02/2019		14/03/2019
Valutazione con Direzione AOS migliore offerta in rapporto qualità prezzo	15/05/2019	18/05/2019	20/06/2019
Richiesta preventivo dettagliato a scuola InLingua prot. n. 48127/19	28/05/2019		28/05/2019
Impegno di spesa n.2458/2019, prot. n. 52706	10/06/2019	10/06/2019	10/06/2019
Acquisto tramite MEPA del corso della Scuola InLingua con n. identificativo 9380765	10/06/2019	10/06/2019	10/06/2019
Incontro con la Scuola per realizzazione test individuale di valutazione e formazione delle classi per inizio delle lezioni a settembre	05/09/2019	05/09/2019	05/09/2019
Test di ingresso per valutazione livelli presso CLA	13/09/2019	17/09/2019	18/09/2019
Convocazioni a 10 classi, prot. nn. 87811-87817-87823-87827-87833,87837- 87843-87846-87864-87866/19	11/10/2019	11/10/2019	11/10/2019
<b>Proporzioni di borse assegnate su borse disponibili per Staff Mobility Weeks</b>			
Acquisizione dati target da Convenzione con Agenzia Nazionale Erasmus+ Indire	31/07/2018		



Riunione dei referenti di ARI e AOS per la definizione della Circolare e della modulistica relative alle modalità di partecipazione del personale tecnico-amministrativo al programma Erasmus+ "Staff Mobility for Training" per l'anno Erasmus 2018/2019	01/02/2019		15/02/2019
Condivisione "da remoto" della Circolare definitiva	20/02/2019		20/02/2019
Invio Circolare alle strutture di Sapienza, mailing list a tutto il personale amministrativo e pubblicazione pag web			05/03/2019
Acquisizione candidature	05/03/2019		02/04/2019
Riunione dei referenti per valutazione candidature			05/04/2019
Predisposizione documentazione e gestione missione (anticipazione liquidazione)	maggio 2019		settembre 2019
Registrazione sui database (Socrates Organizer e Mtool+)	maggio 2019		settembre 2019

#### RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Nel quadro delle iniziative di formazione rivolte all'accrescimento delle competenze linguistiche, sono stati avviati 10 corsi di inglese a cadenza settimanale, nel mese di ottobre 2019, privilegiando la realizzazione di due classi in più rispetto alle 8 annuali previste, a fronte di una partecipazione in aula più contenuta (n.16 allievi). I corsi hanno riguardato n.160 unità di personale che sono state impegnate per un totale di 24 lezioni di 2 ore ciascuna. Ai fini sempre di arricchimento delle competenze linguistiche sono state organizzate esperienze di formazione all'estero attraverso le iniziative correlate al programma formativo "*Staff Mobility for Training*".

Nel corso del 2019 sono state peraltro promosse la formazione e l'aggiornamento professionale del personale tecnico-amministrativo e bibliotecario attraverso esperienze di formazione all'estero (*Staff Mobility Weeks*). In seguito all'acquisizione delle mobilità assegnate dall'Agenzia Nazione Erasmus+ Indire, la selezione attivata ha consentito l'accesso a tutti i candidati in possesso del criterio di priorità indicato nella Circolare, cioè il possesso della sede ospitante in fase di candidatura. Grazie ad un avanzo dei fondi di gestione è stato possibile assegnare un'ulteriore mobilità rispetto a quelle inizialmente previste (20). I dati relativi alla mobilità sono stati registrati sia sul Data Base di gestione della mobilità Erasmus+ di ARI, "Socrates Organizer" sia sul Data Base della Commissione Europea il Mtool+. Infine, è stata redatta la relazione relativa all'utilizzo dei fondi e alla gestione della mobilità nell'ambito del Rapporto Narrativo Finale 2018/2019 inviato alla Commissione Europea.



### Obiettivo operativo n. 5.11 - Estensione dell'analisi d'impatto della formazione del personale tecnico-amministrativo

<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>	Estensione dell'analisi d'impatto della formazione del personale tecnico-amministrativo
<b>AREA ASSEGNATARIA</b>	AOS

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE BASELINE	VALORE TARGET AL 31.12.2019	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2019	FONTE
Proporzione di corsi coinvolti nell'analisi di impatto su totale corsi erogati	16%	20%	20%	Questionari raccolti agli atti di AOS

FASI DI ATTIVITÀ			
DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Valutazione di eventuali corsi programmati da sottoporre ad analisi d'impatto	15/01/2019	20/01/2019	31/12/2019
Invio, tramite moduli google, al discente e al suo responsabile di due questionari distinti, dopo un periodo minimo di tempo dal corso (tre mesi almeno) relativi alla valutazione dell'impatto	15/03/2019	15/06/2019	30/11/2019
Elaborazione dei questionari con relativi grafici	15/03/2019	15/06/2019	30/11/2019
Inclusione dei risultati nel Piano Formativo 2020	01/12/2019	15/12/2019	23/12/2019

### RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Al fine di valutare l'impatto dei corsi di formazione sono stati presi a campione n.14 corsi - scelti per la loro fattibilità valutativa rispetto alle tematiche - a cui hanno partecipato dipendenti di otto diverse Aree dell'Amministrazione Centrale. Per il questionario è stato preso a riferimento un modello prodotto dal ColnFo – Consorzio Interuniversitario sulla formazione. I questionari sono stati inviati agli interessati tramite un modulo Google e sono stati elaborati in forma anonima, riportando nei risultati solo il titolo del corso. I n. 14 corsi analizzati sono equivalenti al 20% di n.70 erogati nel 2019 fino al mese di



novembre, dal momento che, per valutare efficacemente l'impatto del corso, il questionario deve essere sottoposto almeno tre mesi dopo l'erogazione dello stesso. In merito all'analisi di impatto, dai grafici di riepilogo, emerge un sostanziale gradimento dei corsi di formazione e della loro efficacia – in termini di ricaduta sulla attività lavorativa – sia da parte del personale che ha partecipato ai corsi sia dei rispettivi responsabili di struttura. In valori percentuali il grado di accordo dei partecipanti ai corsi con i singoli items del questionario (ovvero la frequenza dei punteggi espressi) raggiunge l'82% nell'ambito del gradimento (43% d'accordo e 39% molto d'accordo) e il 63% riguardo al Transfer of Training (22% molto d'accordo e 41% d'accordo). In merito alla valutazione espressa dai responsabili di struttura riguardo all'efficacia della formazione seguita dai loro collaboratori, emerge un giudizio più che positivo (il grado di accordo supera il 60% in tutti gli items considerati nel questionario).



### Obiettivo operativo n. 5.14 - Promuovere il benessere organizzativo

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Promuovere il benessere organizzativo
AREA ASSEGNATARIA	AOS

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE BASELINE	VALORE TARGET AL 31.12.2019	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2019	FONTE
Avvio sperimentale del lavoro agile ( <i>smart working</i> )	-	Entro il 31/12	Preso d'atto C.d.A. 17/12/2019 del rinvio dell'approvazione del Regolamento sul Lavoro Agile in Sapienza e della successiva fase di sperimentazione	Preso d'atto C.d.A. del 17.12.2019

FASI DI ATTIVITÀ			
DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Elaborazione del Regolamento LAS, benchmarking grandi università	01/01/2019	30/04/2019	30/06/2019
Informativa OO.SS., per avvio sperimentazione (definizione attività pilota Amministrazione Centrale e fruitori)	01/07/2019	30/09/2019	31/12/2019
Preso d'atto in CdA	17/12/2019	17/12/2019	17/12/2019

### RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

E' stato redatto un documento relativo alla regolamentazione e alla sperimentazione del lavoro agile; tale sperimentazione prevede l'individuazione di un gruppo di lavoratori che potrà essere autorizzato a svolgere n.2 giorni al mese di lavoro agile. Il Regolamento è stato condiviso con le OO.SS. che hanno espresso considerazioni e suggerimenti in base ai quali è stato rinviata la sperimentazione. Il C.d.A. nella seduta del 17/12/2019 ha preso atto. Si



Si ritiene opportuno precisare per la sua eccezionalità, anche se riferito all'attività svolta nel 2020 e non soggetta a valutazione 2019, che nelle more dell'emanazione del nuovo regolamento, l'Ateneo, al pari di tutte le realtà pubbliche e private del nostro Paese, si è trovato a fronteggiare da marzo 2020 l'emergenza COVID-2019 secondo le disposizioni normative impartite dalle Autorità competenti (Governative, Regionali, Sanitarie etc.). Ciò ha imposto all'Amministrazione di adottare con la massima urgenza, in pochi giorni, delle modalità operative per prevedere e gestire l'estensione temporanea alla quasi totalità del personale TA universitario non strutturato (2.134 unità) del lavoro agile (smart working).



### Obiettivo operativo n. 5.15 - Partecipare al progetto Good Practice

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Partecipare al progetto Good Practice
AREA ASSEGNATARIA	ASSCO, ARCOFIG, AOS

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE BASELINE	VALORE TARGET AL 31.12.2019	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2019	FONTE
Espletamento pratiche per il coordinamento amministrativo	-	Tutte nei tempi richiesti dal GP	Tutte nei tempi richiesti dal GP	Report finale presentato nell'incontro del 11.11.2019 presso il Politecnico di Milano
Grado di svolgimento attività previste dai laboratori	-	100%	100%	

FASI DI ATTIVITÀ			
DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Laboratorio Performance Individuale	28/01/2019		11/11/2019
Laboratorio Cruscotto Direttore Generale	28/01/2019		11/11/2019

### RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Per l'anno 2019 Sapienza, in considerazione dell'impegno necessario per lo svolgimento della visita di accreditamento, ha scelto di partecipare all'edizione del Progetto Good Practice 2018/19 in forma ridotta, partecipando solo ai laboratori relativi alla definizione di un cruscotto per il Direttore Generale e alla performance individuale. L'attività relativa al Laboratorio "Performance Individuale" è stata avviata in data 28.01.2019 e ha avuto, come primo step, l'analisi delle pratiche di valutazione e misurazione della performance individuale. Successivamente si è provveduto alla compilazione e relativa trasmissione (10.05.2019) del questionario "*Laboratorio Performance Individuale sui ruoli soggetti al processo di valutazione*". L'esame dei risultati del questionario medesimo ha portato alla definizione di un focus d'analisi:

- Focus sulla valutazione dei Dirigenti;



– Criteri di scelta: confrontabilità tra atenei, impatto sulla performance complessiva, rilevanza all'interno dei sistemi di valutazione.

A tal fine, si è preso parte alle riunioni del 28.01.2019 (a Milano), 01.04.2019 (collegamento Skype), 18.06.2019 (collegamento Skype) e 02.10.2019 (collegamento Skype). Le risultanze del Laboratorio sono state illustrate nel documento finale del Progetto, rilasciato il 15.11.2019.

L'attività relativa al Laboratorio "Cruscotto Direttore Generale" è stata avviata in data 28.01.2019 e la prima fase di attività ha riguardato la raccolta e l'analisi delle pratiche tramite documenti, al fine di analizzare i cruscotti esistenti rispetto ai parametri prima definiti, attraverso l'analisi degli indicatori e dei cruscotti tramite materiale disponibile online e/o fornito dai partecipanti al laboratorio. Successivamente, sono state effettuate le interviste, telefoniche o in presenza, ai Direttori Generali al fine di comprendere le modalità di utilizzo del cruscotto da parte degli stessi. A tal fine, si è preso parte alle riunioni del 28.01.2019 (a Milano), 01.04.2019 (collegamento Skype), 18.06.2019 (collegamento Skype) e 02.10.2019 (collegamento Skype). Le risultanze del Laboratorio sono state illustrate nel documento finale del Progetto, rilasciato il 15.11.2019.

La presentazione finale del progetto si è tenuta a Milano l'11 novembre 2019.



### Obiettivo operativo n. 5.16 - Promuovere indagini di *customer satisfaction* tra gli studenti

<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>	Promuovere indagini di <i>customer satisfaction</i> tra gli studenti
<b>AREA ASSEGNATARIA</b>	ARSS, ARI

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE BASELINE	VALORE TARGET AL 31.12.2019	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2019	Fonte
Numero di indagini avviate tra gli studenti partecipanti a programmi di mobilità in entrata (ARI)	1	≥ 1	1	- Data Base Socrates Organizer per la gestione della mobilità Erasmus; - Questionario Google Form inviato dagli indirizzi e-mail: <a href="mailto:erasmusincoming@uniroma1.it">erasmusincoming@uniroma1.it</a>
Numero di indagini avviate tra gli studenti iscritti (ARSS)	1	≥ 1	2	Questionari Google Form inviati agli indirizzi e-mail di tutti gli studenti dall'indirizzo: <a href="mailto:comunicazionistudenti@uniroma1.it">comunicazionistudenti@uniroma1.it</a>

FASI DI ATTIVITÀ			
DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Studio degli ambiti da valutare attraverso l'indagine e predisposizione del questionario	luglio 2019		luglio 2019
Somministrazione questionario on line ARI	02/08/19		30/08/2019
Somministrazione questionari on line ARSS	26/09/19		21/11/2019
Analisi risultati finali da parte delle due Aree	novembre 2019		16/12/2019



## RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Nel corso del 2019 sono state realizzate le indagini di customer satisfaction programmate in relazione all'obiettivo. Con riferimento alle attività dell'Area Servizi agli studenti sono stati predisposti, nel mese di novembre 2019, due moduli Google form, uno dei quali in inglese, per somministrare, a tutti gli studenti iscritti all'Ateneo e a quelli con cittadinanza e titolo di accesso estero, un questionario di soddisfazione sui servizi resi dalle Segreterie studenti amministrative e dal Settore Hello Foreign students. L'invito a partecipare alle indagini di Customer satisfaction è stato rivolto agli studenti dal Rettore con una e-mail. Alla Customer satisfaction sulle Segreterie amministrative hanno risposto più di 8.000 studenti, a quella sul Settore Hello Foreign students, un centinaio. I rispondenti hanno prima di tutto indicato la Facoltà di riferimento, l'anno di iscrizione e hanno dichiarato se erano in corso o fuori corso. Poi hanno risposto a domande sul gestionale delle carriere studenti, Infostud, esprimendo un voto da 1 a 6, dove 1 corrispondeva a "in disaccordo con l'affermazione formulata", e 6 a "in accordo con essa". Successivamente i rispondenti si sono distinti tra coloro che di recente si erano recati presso gli sportelli della segreteria studenti (poco più di 3.000) e coloro che invece non lo avevano fatto (quasi 5.000), scegliendo una motivazione tra alcune proposte. Coloro che invece si erano recati presso gli sportelli della Segreteria hanno risposto a domande sull'efficienza, i tempi di attesa, gli orari di apertura dello sportello e la complessiva soddisfazione ricevuta, che ha ottenuto un positivo gradimento. Tutte le risposte saranno oggetto di ulteriore analisi al fine di evidenziare i punti di forza e di debolezza delle singole segreterie studenti. Il Questionario è stato attivato on line per semplificare la compilazione e ottimizzare la ricezione e l'analisi successiva. 543 studenti hanno completato il questionario, ovvero circa il 34% degli studenti incoming partecipanti ai programmi di scambio nell'a.a. 2018/2019 (1.600). Le domande del questionario sono state articolate per macro categorie, corrispondenti ai vari momenti dell'esperienza di scambio dello studente. Allo studente è stato chiesto di valutare (attribuendo un punteggio da 1 a 4) alcuni aspetti: dalla selezione alla preparazione del viaggio (fase "Pre-Arrival"), dall'accoglienza all'inizio delle attività didattiche (fase di "Living and Learning Experience") passando per la valutazione dell'effettivo periodo di studio (Living and Learning Experience) fino alle considerazioni generali sull'esperienza trascorsa al momento del ritorno (fase di "Overall Satisfaction"). Una sezione specifica è stata inoltre dedicata al corso di lingua Italiana offerto da Sapienza. Il Questionario ha permesso di rilevare i punti di forza e, al contempo di evidenziare le criticità maggiori che gli studenti hanno riscontrato relativamente ai servizi offerti dall'Area e dalle Facoltà prima e durante il soggiorno. Alla luce dei dati raccolti il supporto tecnico-amministrativo offerto dall'Area per l'Internazionalizzazione e dai diversi uffici di Facoltà, il corso di lingua italiana, il corpo docente, l'elevata varietà e qualità degli insegnamenti proposti, hanno riportato un alto tasso di gradimento da parte dei partecipanti. Molto positivo è anche l'alto livello endorsement da parte degli studenti. È stato rilevato che la gran parte degli studenti si ritiene pienamente soddisfatto dell'esperienza di mobilità in Sapienza, in particolare il 17% ha dichiarato che studiare in Sapienza ha superato le aspettative. Una gran parte degli studenti (42%) consiglierebbe Sapienza ad un amico/collega e circa il 23% sceglierebbe il nostro Ateneo per un'altra esperienza di studio e/o ricerca. L'analisi dei dati ha evidenziato i punti di forza e il grado di apprezzamento dei servizi offerti da Sapienza, unitamente alle criticità che sarà opportuno valutare con attenzione al fine di migliorare l'accoglienza degli studenti.



### Obiettivo operativo n. 5.17 - Coordinare le attività propedeutiche all'accreditamento ANVUR

<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>	Coordinare le attività propedeutiche all'accreditamento ANVUR
<b>AREA ASSEGNATARIA</b>	ASSCO, AROF, ASURTT, ARI, ARSS, CINFO

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE BASELINE	VALORE TARGET AL 31.12.2019	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2019	Fonte
Supporto organizzativo CEV	-	Entro il 30/03	Entro il 30/03	Visita CEV regolarmente svolta dal 25 al 29 marzo 2019
Report su visita e organizzazione attività di follow up	-	Entro il 30/06	Il 28/06*	Report ASSCO nota prot. n. 58233 del 28/06/2019

\*Nota: Il report è stato prodotto entro il 30/06/2019 come da target (e precisamente il 28/06/2019). Le attività di follow up (in sostanza eventuali controdeduzioni e/o azioni correttive) potranno invece essere impostate e avviate solo dopo la ricezione del rapporto preliminare di valutazione della CEV, non ancora pervenuto alla data del 31/12/2019.

FASI DI ATTIVITÀ			
DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Istituzione Cabina di regia e attività propedeutiche visita accreditamento	settembre 2018		gennaio 2019
Invio documentazione e organizzazione logistica visita	gennaio 2019		marzo 2019



## RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

La visita della Commissione di Esperti per la Valutazione (CEV) nominata dell'ANVUR ai fini dell'accREDITamento periodico dell'Ateneo si è svolta nel periodo 25-29 marzo 2019 e ha interessato, oltre alla sede, anche 15 corsi di studio e 3 Dipartimenti.

Le attività propedeutiche alla visita avviate già nel corso del 2018 con l'ausilio di una specifica Cabina di Regia, sono proseguite anche nella prima parte del 2019. In particolare, nel primo trimestre 2019, le attività si sono focalizzate sia sulla raccolta e predisposizione della documentazione richiesta dalla CEV ai fini dell'esame documentale a distanza, sia sugli aspetti organizzativi e logistici della visita.

Nello specifico, è stata assicurata la raccolta di tutta la documentazione, sia dell'Ateneo in generale, sia dei corsi di studio e dei dipartimenti in valutazione, al fine di metterla a disposizione della CEV su apposite pagine web e renderla accessibile tramite link ipertestuali. Si è anche proceduto alla stesura del documento "Prospetto di sintesi" con riferimento ai requisiti di sede e del "Documento di Supporto alla Valutazione dei Requisiti di Sede", più esteso del precedente e in grado di descrivere più dettagliatamente il funzionamento del complesso sistema Sapienza. La documentazione, sia di Ateneo, sia dei corsi di studio e dei dipartimenti, è stata inviata regolarmente nei termini previsti. Successivamente si è provveduto ad integrare la documentazione sulla base delle specifiche richieste della CEV pervenute per il tramite del referente ANVUR. Dopo l'invio della documentazione, ha avuto inizio l'esame documentale a distanza da parte della CEV e l'avvio delle attività di tipo organizzativo e logistico per il nostro Ateneo. Maggiori dettagli sulla visita sono rinvenibili nel report predisposto e inviato da ASSCO, che ha curato l'attività di coordinamento per la parte amministrativa, in data 28/06/2019.

Si sottolinea che le attività di follow up (in sostanza eventuali controdeduzioni e/o azioni correttive) potranno essere impostate e avviate solo dopo la ricezione del rapporto preliminare di valutazione della CEV, che alla data del 31/12/2019 non è ancora pervenuto.



### Obiettivo operativo n. 5.19 - Monitorare i rischi anticorruzione utilizzando il sistema di gestione documentale

<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>	Monitorare i rischi anticorruzione utilizzando il sistema di gestione documentale
<b>AREA ASSEGNATARIA</b>	ARAI, ASURTT, ARAL, APSE, ARU

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE BASELINE	VALORE TARGET AL 31.12.2019	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2019	FONTI
Percentuale di fascicolazione della documentazione relativa ai procedimenti ad elevato rischio corruzione, di cui al PTPC	100%	100%	100%	- Circolari prot. n. 80762 del 24/09/2019 e prot. n. 113062 del 18/12/2019; - Data base Titulus; - Fascicoli informatici agli atti di ARAI.

FASI DI ATTIVITÀ			
DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
Verifica dei procedimenti ad alto rischio da fascicolare	01/01/2019		31/12/2019
Riunioni per consultazioni con le Aree interessate	01/01/2019		31/12/2019
Verifica, campione, sul Data Base Titulus della fascicolazione dei processi a più alto rischio di ciascuna delle Aree interessate	01/01/2019		12/12/2019

### RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Nel corso dell'anno, in via preliminare, è stata svolta un'accurata verifica dei procedimenti ad alto rischio presenti nelle Aree interessate attraverso consultazioni con le stesse in sede di riunioni intercorse nell'ambito delle verifiche sull'attuazione del PTPC. È stata quindi predisposta e inviata alle suddette Aree la Circolare prot. n. 80762 del 24.09.2019, con la quale è stata richiesta la conferma della fascicolazione dei documenti relativi ai procedimenti a elevato rischio corruzione. Infine, è stata svolta una verifica, a campione, della suddetta fascicolazione attraverso il data base Titulus, basata sul criterio della selezione del procedimento a maggior rischio per ciascuna Area interessata: la verifica ha avuto esito positivo in quanto i procedimenti selezionati sono risultati fascicolati informaticamente.



**Obiettivo operativo n. 5.21 - Definizione del Manuale di contabilità funzionale alla semplificazione ed omogeneizzazione delle procedure contabili dei Centri di responsabilità amministrativa**

<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>	Definizione del Manuale di contabilità funzionale alla semplificazione ed omogeneizzazione delle procedure contabili dei Centri di responsabilità amministrativa
<b>AREA ASSEGNATARIA</b>	ARCOFIG

<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>				
<b>DESCRIZIONE INDICATORE</b>	<b>VALORE BASELINE</b>	<b>VALORE TARGET AL 31.12.2019</b>	<b>VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2019</b>	<b>FONTE</b>
Aggiornamento del manuale	-	Entro il 31/12	Entro il 31/12*	- Nota ARCOFIG prot. n. 114427 del 20/12/2019 di trasmissione dei contenuti aggiornati del Manuale di contabilità; - Delibera CdA 1/2020 Manuale di contabilità - aggiornamenti

*\*Nota: come sarà riportato anche nella successiva relazione sull'attività svolta, tenuto conto delle numerose pratiche all'ordine del giorno del Consiglio di Amministrazione del 17 dicembre 2019, si è ritenuto opportuno posticipare la presentazione dell'aggiornamento al Manuale di contabilità alla successiva e prima seduta utile del 2020 (ossia a quella del 28 gennaio 2020), fermo restando il completamento di detto aggiornamento, come da target, entro il 31/12/2019. La versione aggiornata del Manuale di contabilità è stata comunque formalizzata in data 20/12/2019 con nota prot. n. 114427, al fine di documentare il completamento di tutti i contenuti.*

<b>FASI DI ATTIVITÀ</b>			
<b>DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI</b>	<b>DATA INIZIO</b>	<b>SCADENZA INTERMEDIA</b>	<b>DATA FINE</b>
Definizione dei contenuti del Manuale di contabilità da aggiornare	01/08/2019		31/08/2019
Scrittura dei contenuti aggiornati	01/09/2019		15/12/2019
Approvazione dell'aggiornamento al Manuale di contabilità (CdA)	28/01/2020		28/01/2020



## RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Nel mese di dicembre 2019 è stata completata la predisposizione della versione aggiornata del Manuale di contabilità. Nello specifico, è stato riscritto il capitolo denominato “Gestione contabile dei progetti di ricerca”, prevedendo l’aggiunta o il miglioramento dei seguenti contenuti: criteri di valutazione dei progetti, nomenclatura e glossario delle tipologie progetto e degli schemi di finanziamento, modalità di apertura e chiusura dei progetti, novità operative conseguenti all’emanazione del DM 11 marzo 2019 “Disciplina del fabbisogno finanziario delle università statali per il periodo 2019–2025”.

Tali contenuti aggiuntivi sono stati condivisi tra tutti i soggetti appartenenti al Gruppo di lavoro per il coordinamento delle attività connesse alla predisposizione e all’aggiornamento del Manuale, nominato con D.D. n. 3536 del 20 luglio 2016. Tenuto conto delle numerose pratiche all’ordine del giorno del Consiglio di Amministrazione del 17 dicembre 2019, si è ritenuto opportuno posticipare la presentazione dell’aggiornamento al Manuale di contabilità alla successiva e prima seduta utile del 2020 (ossia a quella del 28 gennaio 2020), fermo restando il completamento di detto aggiornamento, come da target, entro il 31/12/2019. La versione aggiornata del Manuale di contabilità è stata comunque formalizzata in data 20/12/2019 con nota prot. n. 114427, al fine di documentare il completamento di tutti i contenuti.



**Obiettivo operativo n. 5.22 - Definizione di un modello di programmazione e monitoraggio dei flussi di cassa funzionale alla semplificazione dei relativi processi gestionali di raccordo dei Centri di spesa**

<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>	Definizione di un modello di programmazione e monitoraggio dei flussi di cassa funzionale alla semplificazione dei relativi processi gestionali di raccordo dei Centri di spesa
<b>AREA ASSEGNATARIA</b>	ARCOFIG

<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>				
<b>DESCRIZIONE INDICATORE</b>	<b>VALORE BASELINE</b>	<b>VALORE TARGET AL 31.12.2019</b>	<b>VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2019</b>	<b>FONTE</b>
Estensione del modello alle aree dell'AC	–	Entro il 30/09	Entro il 30/09*	- Applicativo Progfin-Programmazione finanziaria; - Nota ARCOFIG prot. n. 92291 del 24.10.2019 di trasmissione al MiUR dei dati.

*\*Nota: Il modello è stato esteso alle Aree dell'A.C. entro il 30/09; i dati sono stati trasmessi al MiUR secondo la nuova scadenza di ottobre indicata dallo stesso Ministero.*

<b>FASI DI ATTIVITÀ</b>			
<b>DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI</b>	<b>DATA INIZIO</b>	<b>SCADENZA INTERMEDIA</b>	<b>DATA FINE</b>
Avvio pianificazione dell'attività e revisione del software	01/01/2019		30/06/2019
Acquisizione della programmazione dei flussi di cassa dell'ultimo quadrimestre 2019 con l'applicativo "Progfin"	16/09/2019		08/10/2019

**RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA**

Con nota prot. n.13388 del 9 settembre 2019 il MIUR ha indicato che le richieste di integrazione o riduzione del fabbisogno assegnato per il 2019 avrebbero dovuto essere trasmesse non oltre il 20 ottobre 2019. Al fine di stimare il fabbisogno consumato al 31.12.2019, e richiedere al MIUR una eventuale rimodulazione del fabbisogno assegnato, tutte le Aree dirigenziali e i Centri di spesa hanno formulato la previsione degli incassi e dei



pagamenti a tutto il 31.12.2019. La suddetta programmazione è stata effettuata utilizzando l'applicativo "Progfin", il cui utilizzo è stato pertanto esteso anche alle Aree dell'Amministrazione Centrale. In precedenza erano state completate le attività volte alla revisione dell'applicativo "Progfin", alla luce delle modifiche alla disciplina del fabbisogno finanziario per le università, adottate con Decreto MEF 11 marzo 2019.



**Obiettivo operativo n. 5.23 bis. - Attuazione del modello organizzativo per dipartimenti e facoltà di Ateneo, articolato in funzioni, servizi, posizioni e ruoli**

<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>	Attuazione del modello organizzativo per dipartimenti e facoltà di Ateneo, articolato in funzioni, servizi, posizioni e ruoli
<b>AREA ASSEGNATARIA</b>	AOS

<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>				
<b>DESCRIZIONE INDICATORE</b>	<b>VALORE BASELINE</b>	<b>VALORE TARGET AL 31.12.2019</b>	<b>VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2019</b>	<b>Fonte</b>
Formalizzazione del dispositivo direttoriale di adozione del modello organizzativo		Entro il 31/03	Il 13/02	D.D. n. 696 del 13.02.2019
Ricognizione del personale in servizio presso dipartimenti e facoltà di Ateneo con relativa incardinazione nelle funzioni, servizi, posizioni e ruoli definiti nel modello organizzativo mediante dispositivo direttoriale		Entro il 31/12	Entro il 31/12	- Circolare prot. n. 30534 del 29.03.2019; - D.D. n. 4500 del 11.12.2019

<b>FASI DI ATTIVITÀ</b>			
<b>DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI</b>	<b>DATA INIZIO</b>	<b>SCADENZA INTERMEDIA</b>	<b>DATA FINE</b>
Elaborazione e predisposizione del modello organizzativo	01/09/2018		20/11/2018
Condivisione e approvazione del modello organizzativo da parte del Collegio dei Direttori di Dipartimento	26/11/2018		10/12/2018
Presenza d'atto del documento inerente al modello organizzativo da parte del Consiglio di Amministrazione e del Senato Accademico	18/12/2018		15/01/2019
Formalizzazione del provvedimento con cui viene adottato il modello organizzativo	16/01/2019		13/02/2019
Predisposizione e diffusione alle strutture interessate della circolare con la quale sono state esplicitate le modalità di compilazione del modello organizzativo	14/02/2019		29/03/2019



Acquisizione di tutti i format compilati dalle strutture interessate e aggiornamento degli stessi con nuove assegnazioni o cessazioni	30/03/2019		30/11/2019
Formalizzazione del provvedimento con il quale è stata recepita la ricognizione e sono state stabilite le modalità di conservazione e aggiornamento dei modelli organizzativi	01/12/2019		11/12/2019

### RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Si ricorda, come in parte già esposto nella rendicontazione 2018, che il modello organizzativo dei Dipartimenti e delle Facoltà è stato sottoposto al parere del Collegio dei Direttori di Dipartimento il 26.11.2018; il Collegio dei Direttori di Dipartimento, all'esito delle relative valutazioni e approfondimenti, ha ritenuto di approvare il progetto il 10.12.2018, condividendo le scelte organizzative. Lo schema approvato è quindi stato portato all'attenzione sia del Consiglio di Amministrazione sia del Senato Accademico, i quali hanno preso atto del progetto nelle rispettive sedute del 18.12.2018 e del 15.01.2019.

Sulla base dei consensi espressi dal Collegio dei Direttori di Dipartimento e dagli Organi Collegiali, l'Area Risorse Umane ha provveduto a formalizzare il modello organizzativo mediante provvedimento adottato con D.D. n. 696 del 13.02.2019, al quale è stato allegato un format da inviare alle strutture interessate per la relativa compilazione.

Con circolare prot. n. 30534 del 29.03.2019, è stato trasmesso a tutte le strutture interessate il format da compilare, fornendo tutte le informazioni e le indicazioni per la compilazione. Durante il periodo successivo sono stati acquisiti tutti i format dalle varie strutture. Ogni format è stato, inoltre, confrontato con i dati in possesso del competente ufficio del personale per una preventiva verifica di conformità, assoggettando eventuali discrepanze a un attento controllo finalizzato ad armonizzare le divergenze. A livello centrale, l'ufficio preposto del personale ha anche assicurato il costante e persistente aggiornamento delle stesse con l'inserimento del nuovo personale assegnato presso le strutture (previa acquisizione delle informazioni necessarie dal relativo Responsabile) e con l'espunzione del personale cessato.

All'esito delle operazioni di raccolta dei format compilati, tale ricognizione è stata formalizzata con D.D. n. 4500 del 11.12.2019, nell'ambito della quale, oltre a prendere atto dell'incardinazione del personale in servizio presso le strutture nelle varie articolazioni previste dal modello organizzativo (secondo le dichiarazioni dei rispettivi Responsabili), si sono fissate le modalità di utilizzazione dei modelli stessi e le misure per la loro conservazione e per il loro aggiornamento.



**Obiettivo operativo n. 5.24 bis. - Aggiornare la mappatura dei processi amministrativi della Sapienza ai fini del miglioramento della *performance* e della rilevazione del rischio di corruzione**

<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>	Aggiornare la mappatura dei processi amministrativi della Sapienza ai fini del miglioramento della <i>performance</i> e della rilevazione del rischio di corruzione
<b>AREA ASSEGNATARIA</b>	AOS, ARAI, TUTTE LE AREE

<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>				
<b>DESCRIZIONE INDICATORE</b>	<b>VALORE BASELINE</b>	<b>VALORE TARGET AL 31.12.2019</b>	<b>VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2019</b>	<b>FONTE</b>
Definizione della metodologia di mappatura dei processi amministrativi della Sapienza con dimensioni di rilevazione del rischio corruttivo	-	100%	100%	Documento agli atti AOS: <i>Benchmarking</i> grandi università e metodologia in uso per la mappatura dei processi connessa con l'individuazione del rischio corruzione; nota prot. n.115250 del 23/12/2019 (condivisa con i Direttori delle Aree amministrative con e-mail del 23/12/2019)

<b>FASI DI ATTIVITÀ</b>			
<b>DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI</b>	<b>DATA INIZIO</b>	<b>SCADENZA INTERMEDIA</b>	<b>DATA FINE</b>
Analisi di tutta la documentazione disponibile su <i>SharePoint Visio Repository</i> e confronto con ARAI	01/01/2019	30/04/2019	30/06/2019
Studio e analisi delle possibili modalità per l'aggiornamento della mappatura dei processi	01/3/2019		31/05/2019
Valutazione ipotesi nuova metodologia	13/6/2019		13/06/2019
<i>Benchmarking</i> ed elaborazione del modello integrato	01/7/2019	30/9/2019	31/12/2019
Seconda riunione con AOS nell'ambito della quale sono stati definiti gli aspetti della nuova metodologia	10/10/2019		10/10/2019
Diffusione alle Aree del documento relativo alla metodologia di mappatura	01/12/2019		31/12/2019



## RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

In via preliminare è stato svolto uno studio – mediante benchmarking – e un'analisi delle possibili modalità di aggiornamento della metodologia di mappatura dei processi amministrativi della Sapienza, ai fini del miglioramento della performance e della rilevazione del rischio di corruzione.

Si è ritenuto opportuno ed efficace scegliere una metodologia che utilizzasse strumenti già conosciuti e sperimentati in Sapienza, come i diagrammi a matrice - relativi al rischio corruttivo - ed i diagrammi di flusso, già disponibili nella Repository dei Processi Sapienza.

Tale metodologia integrata permetterà, a partire dall'anno 2020, un aggiornamento semplificato della mappatura dei processi lavorativi, che potrà essere operata in ogni struttura, a seguito dell'invio di minime istruzioni per inserire i diagrammi a matrice nei flussi già delineati.



### Obiettivo operativo n. 5.27 bis. - Semplificare e assicurare la qualità e l'efficienza delle attività dei Centri della Sapienza

<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>	Semplificare e assicurare la qualità e l'efficienza delle attività dei Centri della Sapienza
<b>AREA ASSEGNATARIA</b>	ASURTT, ARAI, ARCOFIG, AOS, SBS (per l'indicatore "Predisposizione di un documento di analisi generale volta alla valutazione dell'interesse di Sapienza all'istituzione, alla partecipazione, all'adesione e/o al rinnovo dei Centri di ricerca interuniversitari"); ARAI, ASURTT, ARCOFIG, AOS, SBS (per gli indicatori "Predisposizione di linee metodologiche per la valutazione dell'efficienza dei Centri di Ricerca interdipartimentali e dei Centri di Ricerca e Servizi della Sapienza ai sensi dell'art. 4, co. 5 dello Statuto" e "Predisposizione dei nuovi regolamenti del Centro Stampa di Ateneo e del Sistema Bibliotecario Sapienza")

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE BASELINE	VALORE TARGET AL 31.12.2019	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2019	FONTE
Predisposizione di un documento di analisi generale volta alla valutazione dell'interesse di Sapienza all'istituzione, alla partecipazione, all'adesione e/o al rinnovo dei Centri di ricerca interuniversitari	-	Entro il 30/09	Il 26/09	- Verbale Commissione Centri e Consorzi del 10/09/19; - Nota prot. n.0082057 del 26/09/19 di trasmissione del documento
Predisposizione di linee metodologiche per la valutazione dell'efficienza dei Centri di Ricerca interdipartimentali e dei Centri di Ricerca e Servizi della Sapienza ai sensi dell'art. 4, co. 5 dello Statuto	-	Entro il 30/06	Il 27/06	Nota prot. n. 57991 del 27.06.2019 di trasmissione delle "Linee Guida metodologiche e procedure per la valutazione dell'efficienza dei Centri Interdipartimentali di Ricerca e dei Centri di Ricerca e Servizi, ai sensi dell'art. 4, comma 5, dello Statuto" e relativi allegati
Predisposizione dei nuovi regolamenti del Centro Stampa di Ateneo e del Sistema Bibliotecario Sapienza	-	Entro il 31/12	Entro il 31/12	- D.R. n. 4128 prot. n. 115086 del 23.12.2019 di emanazione del Regolamento del Centro di Servizi "Sapienza Università Editrice"; - Nota prot. n. 115253 del 23.12.2019 di



				trasmissione dello schema di Regolamento del Sistema Bibliotecario della Sapienza.
--	--	--	--	--

FASI DI ATTIVITÀ			
DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
<b>Per l'indicatore <i>Predisposizione di un documento di analisi generale volta alla valutazione dell'interesse di Sapienza all'istituzione, alla partecipazione, all'adesione e/o al rinnovo dei Centri di ricerca interuniversitari</i></b>			
Approfondimento istruttorio predisposizione documento e bozza nuove linee guida per i centri interuniversitari	01/03/2019		26/09/2019
<b>Per gli indicatori <i>Predisposizione di linee metodologiche per la valutazione dell'efficienza dei Centri di Ricerca interdipartimentali e dei Centri di Ricerca e Servizi della Sapienza ai sensi dell'art. 4, co. 5 dello Statuto e Predisposizione dei nuovi regolamenti del Centro Stampa di Ateneo e del Sistema Bibliotecario Sapienza</i></b>			
Ricerca e analisi di documenti simili adottati da altre Università	01/04/2019		15/04/2019
Selezione delle delibere adottate dagli OO.CC. e dalla Commissione Mista Centri e Consorzi in materia	16/04/2019		30/04/2019
Predisposizione di linee metodologiche per la valutazione dell'efficienza dei Centri di Ricerca interdipartimentali e dei Centri di Ricerca e Servizi della Sapienza ai sensi dell'art. 4, co. 5 dello Statuto	01/05/2019		27/06/2019
<b>Regolamento di Sapienza Università Editrice</b>			
Ricerca e analisi di documenti simili adottati da altre Università	01/04/2019		30/04/2019
Predisposizione del Regolamento del Centro di Servizi denominato "Sapienza Università Editrice" (SUE)	01/05/2019		31/08/2019
Approvazione del Regolamento SUE da parte degli Organi di Ateneo	01/09/2019		19/11/2019
Perfezionamento procedura di registrazione marchio SUE			17/12/2019
Predisposizione D.R. di emanazione del Regolamento SUE	18/12/2019		23/12/2019
<b>Regolamento del Sistema Bibliotecario Sapienza</b>			
Istituzione, con D.R. 2475 del 18.10.2018, di una Commissione ad hoc con il compito di esaminare il Piano predisposto dal Sistema Bibliotecario Sapienza	01/01/2019		12/02/2019



Predisposizione del Piano di fattibilità e sostenibilità in termini di tempi e risorse	13/02/2019		11/06/2019
Redazione di una proposta di adeguamento/aggiornamento del Regolamento vigente del Sistema Bibliotecario Sapienza ad opera di una Commissione nominata dal Comitato Direttivo di SBS da sottoporre all'Amministrazione e, successivamente, agli Organi di Governo	12/06/2019		09/09/2019
Dopo l'approvazione del Piano (delibera del SA n. 227 del 10.09.2019 e del CdA n. 281 del 24.09.2019), SBS ha trasmesso ai competenti Uffici la bozza di cui è stata effettuata la relativa istruttoria.	10/09/2019		18/12/2019
Trasmissione dello schema di Regolamento del Sistema Bibliotecario Sapienza alla Direzione Generale con nota prot. n. 115253 del 23.12.2019	19/12/2019		23/12/2019

#### RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

È stata svolta un'approfondita istruttoria circa l'opportunità, la convenienza e l'utilità di costituire e mantenere in vita i Centri Interuniversitari, partendo dalla ricognizione dei Centri attualmente in essere. Nell'ambito di tale istruttoria sono state evidenziate le criticità endemiche di tale strumento ed è stato proposto un modello gestionale di monitoraggio volto a minimizzare i rischi e valutare costantemente nel tempo i benefici derivanti dalle singole iniziative. Infine sono state messe a punto le Nuove Linee Guida necessarie ad implementare tale processo, approvate dalla Commissione Centri e Consorzi e successivamente da Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione.

Nel corso del 2019, con nota prot. n. 57991 del 27.06.2019 (e relativi allegati) è stato predisposto il documento denominato "Linee Guida metodologiche e procedure per la valutazione dell'efficienza dei Centri Interdipartimentali di Ricerca e dei Centri di Ricerca e Servizi, ai sensi dell'art. 4, comma 5, dello Statuto".

Con D.R. n. 4128 prot. n. 115086 del 23.12.2019 è stato emanato il Regolamento del Centro di Servizi "Sapienza Università Editrice" (approvato dal S.A. e dal C.d.A, rispettivamente, il 29.10.2019 con delibera n. 279/2019 e il 19.11.2019 con delibera n. 347/2019); infine, con nota prot. n. 115253 del 23.12.2019 è stato trasmesso lo schema di Regolamento del Sistema Bibliotecario della Sapienza.



**Obiettivo operativo n. 5.28 - Predisposizione di una piattaforma gestionale per l'indicizzazione, la ricerca e la gestione dei pareri resi dall'ARAL**

<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>	Predisposizione di una piattaforma gestionale per l'indicizzazione, la ricerca e la gestione dei pareri resi dall'ARAL
<b>AREA ASSEGNATARIA</b>	ARAL, CINFO

<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>				
<b>DESCRIZIONE INDICATORE</b>	<b>VALORE BASELINE</b>	<b>VALORE TARGET AL 31.12.2019</b>	<b>VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2019</b>	<b>FONTE</b>
Completamento della piattaforma con le funzionalità di gestione utente e gestione flusso documentale	-	100%	100%	- Nota ARAL prot. n. 108730 del 06/12/2019; - Gestionale pubblicato sulla pagina web dell'Area Affari Legali del sito istituzionale Sapienza all'indirizzo: <a href="https://www.uniroma1.it/it/cerca/pareri">https://www.uniroma1.it/it/cerca/pareri</a>

<b>FASI DI ATTIVITÀ</b>			
<b>DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI</b>	<b>DATA INIZIO</b>	<b>SCADENZA INTERMEDIA</b>	<b>DATA FINE</b>
Incontri con CINFO finalizzati a definire le linee di azione	gennaio 2019	luglio 2019	ottobre 2019
Analisi, progettazione e sviluppo di un motore di ricerca con la strutturazione di filtri e tassonomie per la navigazione utente	febbraio 2019	aprile 2019	agosto 2019
Analisi, progettazione e sviluppo delle funzionalità inerenti alla profilazione utenti, con particolare attenzione alla costruzione dei permessi/ruoli	settembre 2019		settembre 2019
Popolamento del gestionale con i pareri resi da ARAL negli anni 2018 e 2019	gennaio 2019		dicembre 2019
Testing sull'applicativo e rilascio in produzione	ottobre 2019		novembre 2019



## RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Dopo aver creato, nel corso del 2018, il motore di ricerca e indicizzazione dei pareri, sono state completate tutte le fasi di sviluppo e relativo rilascio, con particolare riferimento alle funzionalità di gestione utenti e gestione flusso documentale. Più nello specifico, si è correttamente conclusa la profilazione degli utenti, con la conseguente gestione dei ruoli/permessi, e la realizzazione di un motore di ricerca ad uso degli utenti corredato da filtri ed altri campi strutturati a supporto della ricerca stessa, che consentono di reperire la documentazione di interesse sia nell'ambito del testo del parere (compresi i relativi allegati) reso dall'Area Affari legali dell'Ateneo.

Si è proceduto a completare lo sviluppo del prodotto lavorando sulla realizzazione delle seguenti attività:

- Analisi, progettazione e sviluppo di un motore di ricerca con la strutturazione di filtri e tassonomie per la navigazione utente. L'indicizzazione del motore di ricerca sarà verticale sulla struttura del testo dei pareri e sui relativi allegati;
- Analisi, progettazione e sviluppo delle funzionalità inerenti alla profilazione utenti, con particolare attenzione alla costruzione dei permessi/ruoli;
- Testing e rilascio in produzione.

Al fine di poter verificare, prima della “messa in esercizio” del gestionale, eventuali criticità sul sistema, si è proceduto ad effettuare un test dell'applicativo, previo popolamento del gestionale con i pareri resi dall'Area Affari legali dell'Amministrazione centrale negli anni 2018 e 2019 (circa 35 pareri). A conclusione della fase di test, non sono emerse criticità funzionali da sanare.

L'applicativo in questione è posizionato al seguente link: <https://www.uniroma1.it/it/cerca/pareri> ed è stato anche inserito nella sezione “Collegamenti” della pagina web dell'Area Affari legali.



**Obiettivo operativo n. 5.32 - Realizzare un nuovo sistema per la raccolta e l'analisi delle opinioni degli studenti sulla qualità della didattica (OPIS)**

<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>	Realizzare un nuovo sistema per la raccolta e l'analisi delle opinioni degli studenti sulla qualità della didattica (OPIS)
<b>AREA ASSEGNATARIA</b>	CINFO, ASSO

<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>				
<b>DESCRIZIONE INDICATORE</b>	<b>VALORE BASELINE</b>	<b>VALORE TARGET AL 31.12.2019</b>	<b>VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2019</b>	<b>FONTE</b>
Recepimento in tempo utile per la rilevazione opinioni studenti dei corsi del I semestre a.a. 2019/20 delle nuove specifiche ANVUR annunciate per il 2019		Entro il 15/11	Il 14/11	- Nuovo Framework SurveyJS - Sistema Infostud; - Mailing list istituzionale inviata a tutto il personale docente dell'Ateneo il 14 novembre 2019; - Nota CINFO prot. n. 103011/2019.

<b>FASI DI ATTIVITÀ</b>			
<b>DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI</b>	<b>DATA INIZIO</b>	<b>SCADENZA INTERMEDIA</b>	<b>DATA FINE</b>
Analisi dei requisiti – Incontri con il team qualità	marzo 2019		settembre 2019
Progettazione e sviluppo Framework SurveyJS	aprile 2019		settembre 2019
Fase di test e rilascio	settembre 2019		14/11/2019

**RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA**

Nel corso dell'anno il Team Qualità è stato supportato in tutte le fasi di analisi e implementazione delle nuove linee guida ANVUR; si è provveduto, a livello tecnico, alla progettazione e sviluppo di un framework con tecnologia *SurveyJS*. Il nuovo software prevede la creazione di un "codice Opis" che, al momento della prenotazione all'esame, permette agli studenti di compilare un solo questionario OPIS, relativo alla valutazione dell'intero insegnamento (sia per gli insegnamenti integrati, sia per gli insegnamenti che prevedono più docenti). Il nuovo sistema è stato comunicato a tutti i docenti, tramite la mailing list istituzionale, in data 14/11/2019.



**Obiettivo operativo n. 5.33 - Migliorare la performance amministrativa attraverso le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza nella salvaguardia della privacy**

<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>	Migliorare la performance amministrativa attraverso le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza nella salvaguardia della privacy
<b>AREA ASSEGNATARIA</b>	ARAI, TUTTE LE AREE (per l'indicatore "Attuazione delle misure di competenza dell'Area previste per l'anno 2019 nel PTPCT 2019-2021") ARAI (per gli indicatori "Coordinamento della rilevazione anticorruzione sui processi organizzativi delle Strutture decentrate" e "Predisposizione di un Piano di conformità privacy di Ateneo")

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE BASELINE	VALORE TARGET AL 31.12.2019	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2019	FONTE
Attuazione delle misure di competenza dell'Area previste per l'anno 2019 nel PTPCT 2019 -2021	-	100%*	100%	- Note di richiesta dati alle Aree e alle Strutture decentrate prot. n. 106032 del 02/12/2019 e prot. n. 106193 del 02/12/2019; - Note di riscontro di tutte le Aree corredate delle rispettive schede di rilevazione: AGE prot. n. 111839 del 13/12/2019, AOS prot. n. 114734 del 20/12/2019, APSE prot. n. 114369 del 20/12/2019, ARAL prot. n. 112277 del 16/12/2019, ARCOFIG prot. n. 110432 del 11/12/2019, ARI e-mail del 09/12/2019, AROF e-mail del 17/12/2019, ARSS e-mail del 19/12/2019, ARU e-mail del 19/12/2019,



				ASSCO e-mail del 10/12/2019, ASURTT prot. n.1879 del 10/01/2020, CINFO prot. n. 114242 del 19/12/2019.
Coordinamento della rilevazione anticorruzione sui processi organizzativi delle Strutture decentrate	-	Entro il 30/06	Il 24/06	- Circolare prot. n. 56378 del 24/06/19
Predisposizione di un Piano di conformità privacy di Ateneo	-	Entro il 31/10	Il 30/10	Nota prot. n. 94561 del 30/10/2019

*\*Nota: Il 27/11/2019 è stata trasmessa al NVA la nota ARAL prot. n. 103921 del 26/11/2019 con la quale è stato comunicato che, con riferimento al "Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019-2021 di Sapienza", per n. 3 misure (ovvero, misura 1.2 "Almeno un anno prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura di beni e servizi sopra soglia comunitaria, si procede alla indizione delle procedure di selezione conformemente alla vigente normativa in materia", misura 2.2 "L'adozione di un Codice unico che prenda il posto del Codice etico e del Codice di comportamento, conformemente al PNA 2017" e misura 17.2 "Passaggio a piattaforma di riuso gratuito") alcune Aree dell'Amministrazione Centrale, ovvero APSE (per la misura 1.2), ARAL (per la misura 17.2) e CINFO (per le misure 1.2 e 2.2.), hanno richiesto un differimento nei tempi di attuazione. Si precisa che tale richiesta di differimento, motivata all'interno della citata nota prot. n. 103921 del 26/11/2019 si basa su fattori di natura esogena all'attività stessa delle Aree dell'A.C., ovvero, a mero titolo esemplificativo, si menziona il fatto che l'acquisto di prodotti di natura tecnologica non rende possibile pianificare una procedura di selezione almeno un anno prima della scadenza dei contratti in essere (misura 1.2), in quanto l'evoluzione tecnologica e la variabilità dei prezzi non ne consentono anticipatamente una definizione puntuale o, ancora, il fatto che per la predisposizione di una nuova piattaforma Whistleblowing (misura 17.2) si è in attesa delle nuove linee guida in materia da parte dell'ANAC. A questo riguardo, si precisa che attualmente Sapienza sta garantendo, comunque, il pieno esercizio del diritto di segnalazione, mediante procedura con modalità cartacea, anche nella forma anonima; infatti, il comma 5, dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001, in merito alle segnalazioni di illeciti, non prevede esclusivamente la modalità informatica, bensì dispone che "le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche".*

*Tenuto conto di queste considerazioni, pertanto, l'Amministrazione ha messo in atto tutte le azioni necessarie per il conseguimento dell'obiettivo, che è stato pienamente raggiunto come sarà dettagliatamente descritto e documentato anche all'interno della successiva relazione sintetica sull'attività svolta.*

FASI DI ATTIVITÀ			
DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI	DATA INIZIO	SCADENZA INTERMEDIA	DATA FINE
<b>Per l'indicatore Attuazione delle misure di competenza dell'Area previste per l'anno 2019 nel PTPCT 2019-2021</b>			
Sono state espletate le riunioni con le singole Aree al fine di fornire ogni informazione e delucidazione in ordine agli adempimenti di rispettiva competenza riferiti all'attuazione del Piano anticorruzione	01/01/2019		31/12/2019



Sono state richieste alle Aree (prot. n. 106193 del 02/12/2019) le conferme dell'avvenuta attuazione delle misure previste dal Piano anticorruzione	01/01/2019		31/12/2019
Sono state ricevute le risposte da tutte le Aree con i dati relativi alle singole misure	01/01/2019		31/12/2019
<b>Per l'indicatore <i>Coordinamento della rilevazione anticorruzione sui processi organizzativi delle Strutture decentrate</i></b>			
Con nota prot. 56378 del 24.06.2019 è stata predisposta una Circolare, inviata a tutte le strutture decentrate, con invito a compilare e restituire, per ogni processo di competenza - e coordinandosi nell'ambito del cluster di afferenza al fine di fornire un riscontro univoco e unitario - la scheda excel contenente il questionario sul rischio corruttivo inerente al processo stesso	01/01/2019		31/12/2019
E' stata effettuata un'attenta analisi dei dati ricevuti dalle strutture e sono stati elaborati i valori di rischio dei 23 processi interessati	01/01/2019		31/12/2019
<b>Per l'indicatore <i>Predisposizione di un Piano di conformità privacy di Ateneo</i></b>			
Consultazioni con varie strutture dell'Ateneo e, in particolare, con il Responsabile della Protezione dei Dati al fine della redazione del Piano Privacy di Ateneo	01/01/2019		31/10/2019
E' stata redatta una prima versione Piano privacy di Ateneo	01/01/2019		31/10/2019
Previa ultima consultazione con il RPD intercorsa in data 28.10.2019, con nota prot. 94561 del 30.10.2019 è stata trasmessa la versione definitiva del "Piano per il pieno adeguamento della Sapienza Università di Roma al Regolamento Europeo 679/2016 – GDPR (Piano privacy)"	01/01/2019		31/10/2019

#### **RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA**

Nel corso del 2019, in ordine alle misure di prevenzione della corruzione è stato dato seguito alle attività programmate e finalizzate al monitoraggio delle attività delle Aree dell'Amministrazione centrale in merito all'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019-2021. In particolare, nel periodo gennaio/ottobre sono state organizzate riunioni con le suddette Aree, nell'ambito delle quali sono state fornite informazioni e delucidazioni sugli adempimenti in parola e sono state preannunciate le specifiche richieste formali a cui si sarebbe dato seguito al fine delle verifiche sull'attuazione delle misure stesse. Con note prot. n. 106193 del 02/12/2019 e n. 106032 del 02/12/2019, è stato richiesto, rispettivamente, alle Aree dell'Amministrazione centrale e alle strutture decentrate, di fornire tutti i dati riferiti all'attuazione delle misure anticorruzione di propria competenza. Entro il termine fissato nelle citate circolari sono pervenuti i riscontri di tutte le Aree e della quasi totalità delle strutture; l'esito della rilevazione è risultato positivo. In particolare, per le Aree, quasi tutte le misure anticorruzione sono state osservate, salvo qualche eccezione, di cui è stata già fornita comunicazione all'Amministrazione e al Nucleo di Valutazione dell'Ateneo (nota prot. n. 103921 del 26/11/2019), comprensiva delle relative motivazioni.



Al fine di rendere più esplicita la rilevazione effettuata, si riporta di seguito il riepilogo delle misure attuate dalle Aree dell'Amministrazione centrale, come risulta dalla scheda di monitoraggio sull'attuazione del Piano anticorruzione:

- rispetto dei tempi procedurali per tutti i procedimenti amministrativi;
- misure sull'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage - revolving doors*);
- incompatibilità e inconfiribilità specifiche per posizioni dirigenziali, cariche di *governance*, consulenze e collaborazioni;
- limiti per la partecipazione a commissioni, per le assegnazioni agli uffici e per il conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione;
- patti di integrità negli affidamenti.

Nello specifico, si riportano inoltre le misure adottate dalle singole Aree, sulla base delle rispettiva attività di competenza:

AREAA RESPONSABILE	AZIONE N.	MISURE DI CARATTERE GENERALE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	NOTE
<b>1. Rinnovo delle procedure di selezione per la fornitura di beni e servizi</b>				
<b>Tutte le Aree Tutte le Strutture</b>	1.2	Almeno un anno prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura di beni e servizi sopra soglia comunitaria, si procede alla indizione delle procedure di selezione conformemente alla vigente normativa in materia	Attuazione della misura	CINFO e APSE hanno espresso delle criticità di tipo organizzativo, tecnico e procedurale nell'attuazione delle tempistiche di realizzazione riferite alla misura (cfr. nota prot. n. 103921 del 26.11.19)
<b>APSE</b>	1.3	Almeno un anno prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura di beni e servizi sopra soglia comunitaria, si procede alla indizione delle procedure di selezione conformemente alla vigente normativa in materia	Monitoraggio sul rispetto	
<b>2. Codice di comportamento</b>				
<b>ARAL</b>	2.2	Adozione di un Codice unico che prenda il posto del Codice etico e del Codice di comportamento, conformemente a PNA 2017	Approvazione da parte degli Organi collegiali	L'ARAL, in considerazione del delicato iter di approvazione del Codice unico e considerati i tempi tecnici di approvazione, ha



				richiesto la rimodulazione delle tempistiche di attuazione della misura (cfr. nota prot. n. 103921 del 26.11.19). ARAL ha comunque rendicontato l'attività svolta, tenuto conto delle osservazioni al Codice formulate dalla Governance al momento della presentazione del Codice stesso agli Organi collegiali di Ateneo (SA del 26.11.2019)
<b>ARU APSE</b>	2.3	Predisposizione o modifica degli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del Codice unico per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organo, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice	Adozione degli schemi-tipo	
<b>Tutte le Aree Tutte le Strutture</b>	2.4	Utilizzo degli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del Codice unico per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organo, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice	100% delle occorrenze	
<b>ARU APSE</b>	2.5	Predisposizione o modifica degli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del Codice unico per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organo, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice	Monitoraggio sul rispetto	



<b>AOS ASSCO</b>	2.6	Programmazione di adeguate iniziative di formazione sul Codice e adozione adeguate azioni comunicative - dentro e fuori l'amministrazione - finalizzate a diffondere un'immagine positiva dell'amministrazione e della sua attività, comunicando, anche attraverso il sito istituzionale, le proprie buone prassi o gli esempi di funzionari valorosi	Adozione documento di programmazione	
<b>3. Analisi di Impatto della Regolazione (A.I.R.)</b>				
<b>ARAL</b>	3.2	Aggiornamento delle Linee guida per l'Analisi di Impatto della Regolazione	Predisposizione aggiornamento	
<b>4. Semplificazione dei regolamenti</b>				
<b>5. Manuale delle procedure</b>				
<b>6. Uniformità dei provvedimenti amministrativi</b>				
<b>7. Automazione dei processi</b>				
-	7.1	Varie iniziative di automazione dei processi e dematerializzazione della corrispondenza interna	-	
<b>8. Standard di qualità dei servizi</b>				
<b>ASSCO Tutte le Aree</b>	8.2	Revisione degli standard di qualità dei servizi	Predisposizione della revisione per tutti i servizi già mappati nel 2015	
<b>9. Piano di rotazione del personale</b>				
<b>AOS</b>	9.1	Attuazione del Piano di rotazione degli incarichi	Entro il 31.12.2019	
<b>10. Misure per la piaperla di gara per la selezione dei fornitori</b>				
<b>Tutte le Aree Tutte le Strutture</b>	10.2	Attuazione delle misure introdotte	Attuazione	
<b>APSE</b>	10.3	Verifica dell'attuazione delle misure introdotte	Monitoraggio sul rispetto	
<b>APSE</b>	10.4	Calendarizzazione di specifici incontri, previa acquisizione delle richieste di chiarimento da parte delle singole strutture, per formazione concreta sulle procedure da porre in atto (prevedendo eventualmente anche delle FAQ) per l'utilizzo del portale u-BUY	Incontri effettuati	
<b>11. Astensione in caso di conflitti di interesse</b>				



<b>ARAI</b>	11.1	Monitoraggio a campione - anche mediante controlli delle dichiarazioni sostitutive rilasciate ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss. mm. ed ii. - dei rapporti sussistenti tra i dipendenti dell'amministrazione universitaria e i soggetti contraenti con Sapienza o interessati alla emanazione di un provvedimento di autorizzazione, concessione, erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché all'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, verificando anche eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti con i titolari, gli amministratori, soci e dipendenti degli stessi soggetti	Predisposizione di una metodologia di controllo e della campionatura	
<b>Tutte le Aree Tutte le Strutture</b>	11.2	Attuazione della delibera n. 372/16 del Consiglio di Amministrazione	Attuazione	
<b>ARU</b>	11.4	Attuazione della delibera n. 372/16 del Consiglio di Amministrazione	Verifica diretta presso un campione del 5% delle Aree e Strutture	
<b>12. Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali</b>				
<b>ARU ARAI</b>	12.2	Informazione e formazione sulla revisione del regolamento di Ateneo sugli incarichi dei docenti e dei ricercatori	Predisposizione di circolare applicativa del regolamento	
<b>ARU ARAI</b>	12.3	Implementazione di un repository di Ateneo	Predisposizione di circolare informativa	
<b>ARU</b>	12.4	Implementazione di un repository di Ateneo	Verifica diretta presso un campione del 5% delle Aree e Strutture	
<b>13. Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti</b>				
<b>AOS</b>	13.1	Conferimento di incarichi dirigenziali: Verifica presso la banca dati ad accesso aperto Perla PA; verifica dei carichi pendenti e del casellario giudiziale	Per gli incarichi dirigenziali conferiti nel 2019	



<b>14. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (<i>pantouflage - revolving doors</i>)</b>				
<b>Tutte le Aree Tutte le Strutture</b>	14.2	Revolving doors: attuazione della misura	Attuazione	
<b>ARU APSE</b>	14.3	Revolving doors: Verifica del rispetto della misura	Monitoraggio del rispetto presso tutte le Strutture	
<b>15. Incompatibilità e inconfiribilità specifiche per posizioni dirigenziali, cariche di <i>governance</i>, consulenze e collaborazioni</b>				
<b>Tutte le Aree Tutte le Strutture</b>	15.2	Attuazione della misura di inconfiribilità ex d.lgs. 39/2013	Attuazione	
<b>ARU</b>	15.3	Verifica del rispetto della misura di inconfiribilità ex d.lgs. 39/2013	Monitoraggio del rispetto presso tutte le Strutture	
<b>ARU</b>	15.4	Attuazione della delibera n. 372/16 del Consiglio di Amministrazione	Verifica diretta presso un campione del 5% delle Aree e Strutture	
<b>16. Limiti per la partecipazione a commissioni, per le assegnazioni agli uffici e per il conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione</b>				
<b>Tutte le Aree Tutte le Strutture</b>	16.2	Attuazione della misura sui limiti per la partecipazione a commissioni, per le assegnazioni agli uffici e per il conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione	Attuazione	
<b>ARU AOS</b>	16.3	Limiti per la partecipazione a commissioni, per le assegnazioni agli uffici e per il conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione: Verifica del rispetto della misura	Monitoraggio del rispetto presso tutte le Strutture	
<b>17. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. <i>whistleblower</i>)</b>				
<b>WB: Passaggio a piattaforma di riuso gratuito  CINFO</b>	17.2	WB: Passaggio a piattaforma di riuso gratuito	Implementazione nuova piattaforma	L'attuazione della misura è tuttora in itinere in quanto si è in attesa delle nuove linee guida in materia



ARAI	17.3	WB: Passaggio a piattaforma di riuso gratuito	Aggiornamento policy whistleblowing	da parte dell'ANAC (cfr. nota prot. n. 103921 del 26.11.19)
<b>18. Linee guida per la maggiore efficienza e l'efficacia delle commissioni ispettive interne</b>				
ARAI	18.1	Linee guida per la maggiore efficienza e l'efficacia delle Commissioni ispettive interne: Aggiornamento delle linee guida	Predisposizione proposta di aggiornamento	
<b>19. Formazione</b>				
AOS	19.2	Formazione: Attuazione del programma di attività per il 2019	Entro il 31.12.2019	
<b>20. Patti di integrità negli affidamenti</b>				
Tutte le Aree Tutte le Strutture	20.2	Patti di integrità: Attuazione della misura	Attuazione	
APSE	20.3	Aggiornamento al d.lgs. 50/2016	Predisposizione aggiornamento	
APSE	20.4	Patti di integrità: Verifica del rispetto della misura	Monitoraggio del rispetto presso tutte le Strutture	
<b>21. Audit contabile e sui progetti di ricerca</b>				
ARCOFIG	21.2	Auditing contabile: Attuazione del programma di attività per il 2019	Entro il 31.12.2019	
<b>22. Misure di prevenzione sui progetti di ricerca di Ateneo</b>				
ASURTT	22.2	Pubblicazione ex post dei nomi dei referee di cui al bando della ricerca di Ateneo	Entro il 30.06.2019	
<b>23. Società partecipate</b>				
ASURTT	23.3	Società partecipate: Attuazione del Piano di razionalizzazione per il 2019	Attuazione delle azioni previste dal Piano di razionalizzazione per il 2019 entro il 31.12.2019	
<b>24. Ulteriori misure di <i>good practice</i> amministrativa</b>				



<b>ARAI Tutte le Aree</b>	24.1	Sperimentazione di <i>good practice</i> amministrative	Individuazione di una <i>good practice</i> amministrativa da introdurre	
<b>25. Patrocini legali</b>				
-				
<b>26. Riviste di Ateneo</b>				
<b>ARAI APSE</b>	26.1	Riviste di Ateneo: Introduzione di una procedura e di una <i>checklist</i> di adempimenti ai fini dell'affidamento dei contratti di edizione delle riviste di Ateneo da parte dei Dipartimenti	Predisposizione della procedura e della <i>checklist</i>	
<b>ARAI APSE Tutte le Strutture</b>	26.2	Riviste di Ateneo: Attuazione della misura	Attuazione	
<b>27. Conflitti di interesse nella ricerca</b>				
<b>ARAL ASURTT ARAI</b>	27.2	Conflitti di interesse nella ricerca: Inserimento di una sezione apposita nel nuovo Codice unico etico e di comportamento	Approvazione da parte degli Organi collegiali	
<b>ASURTT Tutte le Strutture</b>	27.3	Conflitti di interesse nella ricerca: Attuazione della misura	Attuazione	
<b>28. Verifica dei conflitti di interesse negli incarichi a soggetti esterni</b>				
<b>ARU</b>	28.2	Attuazione del regolamento per il conferimento di incarichi individuali di lavoro autonomo a soggetti esterni all'Ateneo	Diffusione circolare e modelli di dichiarazione e di attestazione di avvenuta verifica secondo un benchmarking con le altre istituzioni universitarie e con l'ANAC	
<b>ARU</b>	28.3	Attuazione del regolamento per il conferimento di incarichi individuali di lavoro autonomo	Attuazione della	



<b>Tutte le Aree Tutte le Strutture</b>		a soggetti esterni all'Ateneo	circolare	
<b>ARU ARAI</b>	28.4	Definizione di un set minimo di accertamenti da condurre su banche dati aperte per determinate tipologie di incarichi	Diffusione circolare	
<b>29. Registro degli accessi</b>				
<b>CINFO ARAI</b>	29.1	Informatizzazione del registro degli accessi	Predisposizione applicativo dedicato	
<b>30. Reclutamento docenti</b>				
<b>ARU</b>	30.3	Modifiche al Regolamento per la chiamata dei professori di I e II fascia	Predisposizione modifica	
<b>31. Ulteriori misure generali su gare e appalti</b>				
<b>ARAI</b>	31.1	Rotazione delle funzioni del personale allo smistamento con particolare riferimento alla ricezione di atti di gara, ove possibile per evitare che eventuali legami familiari di dipendenti interferiscano con il segreto di ufficio e il pericolo di turbative di gara	Entro il 31.12.2019	
<b>ARAI AGE APSE CINFO</b>	31.2	Dichiarazione di incompatibilità per i RUP esteso anche al personale addetto allo smistamento presso il protocollo e presso le Segreterie di Direzione (si precisa che è stato rilevato che non tutte le Aree interessate hanno processi di smistamento cartacei; alcune delle Aree interessate, ad esempio CINFO, svolgono infatti tutte le procedure in modalità telematica e quindi nei loro casi non sono applicabili le misure previste da questa azione).	Entro il 31.12.2019	
<b>ARAI AGE APSE CINFO</b>	31.3	Formazione specifica al personale addetto allo smistamento presso il protocollo e le segreterie di Direzione (si precisa che è stato rilevato che non tutte le Aree interessate hanno processi di smistamento cartacei; alcune delle Aree interessate, ad esempio CINFO, svolgono infatti tutte le procedure in modalità telematica e quindi nei loro casi non sono applicabili le misure previste da questa azione).	Entro il 31.12.2019	
<b>APSE ASURTT</b>	31.4	Divieto di affidare con qualsiasi procedura di evidenza pubblica forniture di beni e servizi e lavori pubblici a ditte individuali, società di persone, società di capitali di cui siano titolari o soci, ovvero nelle quali ricoprano cariche gestionali il coniuge ovvero il convivente more uxorio ovvero parenti e affini fino al quarto grado compreso, del professore o del ricercatore anche a tempo determinato sui cui fondi di ricerca gravi il costo dell'affidamento, il divieto non si applica alle società per azioni in cui la quota detenuta dal coniuge, parente o affine sia inferiore al 5% del capitale sociale	Introduzione di divieto	



<b>32. Accesso documentale, civico e generalizzato</b>				
<b>ARAI Tutte le Aree Tutte le Strutture</b>	32.1	Fascicolazione di tutti i procedimenti di accesso documentale	Entro il 31.12.2019 e tempestivamente nel corso dei procedimenti	
<b>33. Rilevazione anticorruzione sui processi e riavvio della mappatura dei processi</b>				
<b>ARAI AOS Tutte le Strutture (in cluster)</b>	33.1	Rilevazione anticorruzione sui processi delle Strutture decentrate	Entro il 30.06.2019	
<b>AOS ARAI</b>	33.2	Definizione di una nuova metodologia di mappatura dei processi anche a fini anticorruzione	Entro il 31.12.2019	
<b>34. Misure per la verifica sostanziale della tempestività e completezza delle pubblicazioni di cui agli artt. 15 e 37 d.lgs. 33/2013</b>				
<b>ARCOFIG ARU CINFO ARAI</b>	34.1	Automazione del riscontro delle pubblicazioni effettuate ai sensi dell'art. 15 d.lgs. 33/2013 e blocco relativi pagamenti in caso di mancata pubblicazione	Entro il 31.12.2019	
<b>ARCOFIG APSE CINFO ARAI</b>	34.2	Automazione del riscontro delle pubblicazioni effettuate ai sensi dell'art. 37 d.lgs. 33/2013 e blocco relativi pagamenti in caso di mancata pubblicazione	Entro il 31.12.2019	

Per quanto riguarda l'indicatore "Coordinamento della rilevazione anticorruzione sui processi organizzativi delle Strutture decentrate" è stata svolta un'attività di coordinamento per la raccolta trasmessi dalle Strutture decentrate; al fine di coinvolgere tutte le strutture operative nell'attività di monitoraggio dei processi relativi alle attività di competenza, si è proceduto a suddividere, in via preliminare, le predette Strutture in n. 8 cluster, di cui: n. 1 cluster costituito dalle Facoltà e Scuole di specializzazione; n. 6 cluster costituiti dai Dipartimenti, sulla base della macroarea di rispettiva appartenenza; n. 1 cluster costituito dagli "Altri Centri". Inoltre, sono stati codificati tutti i 23 processi delle strutture decentrate, come rilevati dalla mappatura presente sul repository reso disponibile dall'Area Organizzazione Sviluppo. Successivamente, è stata predisposta una Circolare con prot. n. 56378 del 24/06/2019, inviata a tutte le citate strutture, con invito a compilare e restituire, per ogni processo di competenza - e coordinandosi nell'ambito del cluster di afferenza al fine di fornire un riscontro univoco e unitario - la scheda excel contenente il questionario sul rischio corruttivo inerente al



processo stesso. Sulla base dei riscontri ricevuti è stata effettuata un'attenta analisi dei dati trasmessi e sono stati elaborati i valori di rischio dei 23 processi interessati.

Infine, per quanto riguarda l'ultimo indicatore "Predisposizione di un Piano di conformità privacy di Ateneo", è stato predisposto il Piano di conformità privacy di Ateneo, utile al fine di dimostrare che sono state adottate le azioni più opportune per l'adeguamento dell'organizzazione di Sapienza alle disposizioni del Regolamento UE n.679/2016 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27.04.2016 "Regolamento generale sulla protezione dei dati" GDPR, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Il Piano Privacy è stato predisposto a seguito di consultazioni intercorse con varie strutture dell'Ateneo e, in particolare, con il Responsabile della Protezione dei Dati. Successivamente, previa ultima consultazione con il RPD in data 28.10.2019 e con nota prot. n. 94561 del 30.10.2019 è stata trasmessa la versione definitiva del "Piano per il pieno adeguamento della Sapienza Università di Roma al Regolamento Europeo 679/2016 – GDPR (Piano privacy)".



## Conclusioni

Le schede riportate nel presente documento rendicontano l'attività svolta complessivamente dalla Direzione Generale, dalle Aree dirigenziali e dalle altre strutture in *staff* rispetto agli obiettivi previsti nell'aggiornamento 2019 del "Piano Integrato 2017-2019 di Sapienza Università di Roma".

Quanto riportato nelle stesse schede descrittive non rappresenta, pertanto, l'intera attività posta in essere nel corso dell'anno dal personale dirigente, tecnico-amministrativo e bibliotecario dell'Ateneo, al quale si rinnovano i più sinceri e sentiti ringraziamenti per il lavoro svolto e i risultati raggiunti.

Come già esposto nelle premesse, ai risultati raggiunti in relazione agli obiettivi assegnati si accompagna, più in generale, il conseguimento anche nel 2019 da parte dell'Ateneo di un importante utile d'esercizio che sarà puntualmente rilevato in sede di Bilancio d'esercizio 2019 e che sarà destinato a incrementare gli investimenti finalizzati al perseguimento degli obiettivi strategici nel corso del 2020.

**F.to Il Direttore Generale**

*Simonetta Ranalli*



## ALLEGATO 1

### Aree responsabili e unità organizzative

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 1.1 MIGLIORARE LE AZIONI DI ORIENTAMENTO E TUTORATO IN INGRESSO, IN ITINERE E IN USCITA DAL PERCORSO DI STUDI CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE INIZIATIVE DEDICATE AGLI STUDENTI DELLE SCUOLE SUPERIORI**

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE	UFFICIO & CAPO	SETTORE & CAPO	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA
AROF – Giulietta Capacchione	Ufficio Offerta Formativa Orientamento Tutorato e Placement – Enza Vallario EP1		Enza Vallario EP1: 2%
		Settore Orientamento e tutorato – Giuseppe Pacchiarotti D6	Giuseppe Pacchiarotti D6: 55% Stefania Cardoni D3: 20% Filomena Carelli C2: 20% Elisa Di Carlo C1: 5%
	Ufficio Diritto allo Studio Affari Generali – Giulietta Capacchione <i>ad interim</i>	Settore Progetti, convenzioni e controlli – Caterina Costa D3	Caterina Costa D3: 5%



**OBIETTIVO OPERATIVO N. 1.2 FAVORIRE IL POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA RELATIVA AI CORSI DI STUDIO INTERNAZIONALI**

<b>STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO</b>			
<b>AREA &amp; DIRETTORE</b>	<b>UFFICIO &amp; CAPO</b>	<b>SETTORE &amp; CAPO</b>	<b>% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA</b>
ARI – Maria Ester Scarano	Ufficio Internazionalizzazione didattica e mobilità – Mattea Capelli EP2		Mattea Capelli EP2: 20%
		Settore Mobilità Extra UE e Accordi Didattica Internazionale – Graziella Gaglione D3	Graziella Gaglione D3: 15% Antonella Fabbricatore C1: 10% Martina Vizzani C1: 20%
		Settore Promozione, branding e reclutamento studenti internazionali – Andrea Corese D3	Andrea Corese D3: 35% Marco Pietrangeli C1: 40%
AROF – Giulietta Capacchione	Ufficio offerta formativa orientamento tutorato e placement – Enza Vallario EP1		Enza Vallario EP1: 15%
		Settore progettazione formativa – Franco Di Sano D5	Franco Di Sano D5: 15% Massimo Grieco D1: 10% Samantha Maruzzella D1: 10% Alessandro Torti D1: 1%



**OBIETTIVO OPERATIVO N. 1.3 PROMUOVERE INTERVENTI PER IL RAFFORZAMENTO DELLE COMPETENZE TRASVERSALI ACQUISITE DAGLI STUDENTI, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE ESPERIENZE DI STUDIO ALL'ESTERO**

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE	UFFICIO & CAPO	SETTORE & CAPO	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA
ARI – Maria Ester Scarano	Ufficio Internazionalizzazione didattica e mobilità – Mattea Capelli EP2		Mattea Capelli EP2: 20%
		Settore Mobilità Erasmus+ (UE) – Tiziana De Matteis D3	Tiziana De Matteis D3: 40% Tiziana Zibellini D3: 70% Libera Durante C3: 80% Gaia Vallerini C3: 90% Maria Pia Battista C3: 30% Serena Sardone C1: 40% Elisa Tolazzi D1: 80%
		Settore Mobilità Extra UE e Accordi Didattica Internazionale – Graziella Gaglione D3	Graziella Gaglione D3: 10% Martina Vizzani C1: 50% Ester Latini C1: 20% Antonella Fabbricatore C1: 50%
	Ufficio Cooperazione Scientifica Internazionale – Anna Gambogi EP2	Settore mobilità dei ricercatori e programmi europei in ambito socio-culturale – Giuditta Carabella D3	Giuditta Carabella D3: 20% Rosa Cecilia Di Stefano C1: 20%
AROF – Giulietta Capacchione	Ufficio Offerta Formativa Orientamento Tutorato e Placement – Enza Vallario EP1		Viviana Adriani D3: 20%
		Settore Tirocini – Viviana Adriani D3	Gabriella Mazzeo D1: 15% Valeria Grisanti C1: 15% Eleonora Renda C1: 2%



## OBIETTIVO OPERATIVO N. 1.5 FAVORIRE L'ISCRIZIONE DI STUDENTI STRANIERI

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE	UFFICIO & CAPO	SETTORE & CAPO	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA
ARI – Maria Ester Scarano	Ufficio Internazionalizzazione didattica e mobilità – Mattea Capelli EP2		Mattea Capelli EP2: 20%
		<b>Settore Mobilità Extra UE e Accordi Didattica Internazionale</b> – Graziella Gaglione D3	Graziella Gaglione D3: 5%
		<b>Settore Promozione, branding e reclutamento studenti internazionali</b> – Andrea Corese D3	Andrea Corese D3: 50% Marco Pietrangeli C1: 50%
ARSS – Laura Leone	Ufficio accoglienza e prove di accesso – Laura Leone <i>ad interim</i>	Settore CIAO – Eufemia Cipriano D1	Eufemia Cipriano D1: 5%
CINFO – Raffaella Iovane	Ufficio Servizi Applicativi – Matteo Righetti EP 2	Settore Sviluppo Funzionale Applicazioni – Franco Ricci D4	Franco Ricci D4: 5% Antonio Muzi C3: 5% Fabrizio Mosconi D1: 3% Davide Sammartino D1: 10%



**OBIETTIVO OPERATIVO N. 1.5. BIS PRODUZIONE DEL *DIPLOMA SUPPLEMENT* TOTALMENTE IN LINGUA INGLESE**

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE	UFFICIO & CAPO	SETTORE & CAPO	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA
AROF – Giulietta Capacchione	Ufficio offerta formativa, orientamento, tutorato e placement – Enza Vallario EP1		Enza Vallario EP1: 1%
		Settore progettazione formativa – Franco Di Sano D5	Franco Di Sano D5: 1% Massimo Grieco D1: 2% Samantha Maruzzella D1.: 2% Alessandro Torti D1: 10%
CINFO – Raffaella Iovane	Ufficio Servizi applicativi – Matteo Righetti EP2	Settore Sviluppo funzionale applicazioni – Franco Ricci D4	Franco Ricci D4: 1% Davide Sammartino D1: 5% Antonio Muzi C3: 5% Fabrizio Mosconi D1: 20%

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 1.6 FAVORIRE PROGETTI DI FORMAZIONE CONTINUA (VOLTI A MIGLIORARE IL LIVELLO DI QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE)**

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE	UFFICIO & CAPO	SETTORE & CAPO	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA
AROF – Giulietta Capacchione	Ufficio diplomi post lauream, esami di stato e scuole di specializzazioni – Antonia Grandioso EP4	Settore master universitari, alta formazione e supporto alla scuola superiore di studi avanzati – Maria Cristina Lopez D2	Maria Cristina Lopez D2: 10%
	Ufficio diritto allo studio e affari generali – Giulietta Capacchione <i>ad interim</i>	Settore progetti, convenzioni controlli – Caterina Costa D3	Caterina Costa D3: 5%



**OBIETTIVO OPERATIVO N. 1.7 SUPPORTARE LO SVILUPPO DELLE STRUTTURE D'ECCELLENZA DELL'ATENEO: SCUOLA SUPERIORE DI STUDI AVANZATI**

<b>STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO</b>			
<b>AREA &amp; DIRETTORE</b>	<b>UFFICIO &amp; CAPO</b>	<b>SETTORE &amp; CAPO</b>	<b>% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA</b>
APSE – Monica Facchiano	Ufficio residenze e Foresterie – Rosa Maria Minucci EP2		Rosa Maria Minucci EP2: 10 %
		Settore residenze universitarie italiane – Rita Patini D3	Rita Patini D3: 5%
		Settore residenze straniere e foresterie universitarie – Marzia Siniscalchi D3	Marzia Siniscalchi D3: 5% Silvia De Angelis D1: 3% Maddalena Sparagna D2: 3%
AROF – Giulietta Capacchione	Ufficio diplomi post lauream, esami di stato e scuole di specializzazioni – Antonia Grandioso EP4	Settore master universitari, alta formazione e supporto alla scuola superiore di studi avanzati – Maria Cristina Lopez D2	Maria Cristina Lopez D2: 5%
CINFO – Raffaella Iovane	Ufficio Servizi applicativi – Matteo Righetti EP2		Franco Ricci D4: 1% Antonio Muzi C3: 10%



**OBIETTIVO OPERATIVO N. 1.8 PROMUOVERE L'OFFERTA FORMATIVA A DISTANZA E/O CON METODOLOGIE INNOVATIVE, ANCHE ATTRAVERSO LA PARTNERSHIP CON L'UNIVERSITÀ TELEMATICA UNITELMA SAPIENZA**

<b>STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO</b>			
<b>AREA &amp; DIRETTORE</b>	<b>UFFICIO &amp; CAPO</b>	<b>SETTORE &amp; CAPO</b>	<b>% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA</b>
AROF – Giulietta Capacchione	Ufficio offerta formativa orientamento tutorato e placement – Enza Vallario EP1		Enza Vallario EP1: 4%
		Settore progettazione formativa – Franco Di Sano D5	Franco Di Sano D5: 5% Samantha Maruzzella D1: 4% Massimo Grieco D1: 2% Alessandro Torti D1: 1%
	Ufficio diplomi post lauream, Esami di Stato e Scuole di specializzazione – Antonia Grandioso EP4	Settore Master universitari alta formazione e supporto alla Scuola superiore di studi avanzati – Maria Cristina Lopez D2	Maria Cristina Lopez D2: 2%

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 1.9 FAVORIRE LA MOBILITÀ INTERNAZIONALE DI DOCENTI NEL RISPETTO DELLA CARTA EUROPEA DEI RICERCATORI**

<b>STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO</b>			
<b>AREA &amp; DIRETTORE</b>	<b>UFFICIO &amp; CAPO</b>	<b>SETTORE &amp; CAPO</b>	<b>% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA</b>
ARI – Maria Ester Scarano	Ufficio Internazionalizzazione didattica e mobilità – Mattea Capelli EP2	Settore Mobilità Erasmus+ (UE) – Tiziana De Matteis D3	Tiziana De Matteis D3: 15% Maria Pia Battista C3: 50% Tiziana Zibellini D3: 10%



	Ufficio Cooperazione scientifica internazionale – Anna Gambogi EP2		Anna Gambogi EP2: 5%
		Settore Mobilità dei ricercatori e programmi europei in ambito socio culturale – Giuditta Carabella D3	Giuditta Carabella D3: 25% Rosa Di Stefano C1: 15% Francesca Pariti D1: 20%

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 1.10 ADEGUARE LA PROCEDURA GOMP PER L'INSERIMENTO DI ORDINAMENTI, DIDATTICA PROGRAMMATA ED EROGATA DA SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE**

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE	UFFICIO & CAPO	SETTORE & CAPO	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA
			Enza Vallario EP1: 15%
AROF – Giulietta Capacchione	Ufficio offerta formativa orientamento tutorato e placement – Enza Vallario EP1	Settore Progettazione Formativa – Franco Di Sano D5	Franco Di Sano D5: 5% Samantha Maruzzella D1: 5% Massimo Grieco D1: 3% Alessandro Torti D1: 3%

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 1.11 ATTIVARE UN NUOVO SISTEMA PER LA DIDATTICA E GLI STUDENTI**

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE	UFFICIO & CAPO	SETTORE & CAPO	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA
			Maria Rita Paradiso EP8: 3%
ARSS – Laura Leone	Ufficio Segreteria Discipline umanistiche, giuridico-economiche e politico-sociali – Maria Rita Paradiso EP8	Settore Segreteria Studenti Facoltà di Scienze politiche sociologia e comunicazione – Rosa Mazzilli D3	Rosa Mazzilli D3: 15% Luigino Casaccia D3: 5% Aldo Gallo C6: 5%



		Settore Segreteria Studenti Facoltà di Economia – Antonio Onorati D5	Antonio Onorati D5: 15% Massimiliano Diamanti C5: 2%
	Ufficio Segreterie Discipline Medico-Farmaceutiche e Psicologiche – Franca Di Michele EP5		Franca Di Michele EP5: 3%
		Settore Segreteria Studenti Professioni sanitarie – Maria Cristina Paolotti D6	Maria Cristina Paolotti D6: 5%
	Ufficio segreterie discipline scientifiche – Laura Leone <i>ad interim</i>	Settore Segreteria Studenti Facoltà di Architettura – Antonio Bizzotti D3	Antonio Bizzotti D3: 1%
AROF – Giulietta Capacchione	Ufficio offerta formativa orientamento tutorato e placement – Enza Vallario EP1		Enza Vallario EP1: 5%
		Settore Progettazione formativa – Franco Di Sano D5	Franco Di Sano D5: 5%

### OBIETTIVO OPERATIVO N. 1.12 PROGETTAZIONE DI UN *REPOSITORY* BIBLIOGRAFICO DELLE TESI MERITEVOLI

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE	UFFICIO & CAPO	SETTORE & CAPO	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA
Direzione Generale – Simonetta Ranalli	Sistema Bibliotecario Sapienza – Ezio Tarantino EP1		Ezio Tarantino EP1: 1%
			Angela Di Iorio D3: 40% Mario Santanchè C3: 5%
CINFO – Raffaella Iovane	Ufficio Applicativi Gestionali – Matteo Righetti EP2	Settore Sviluppo Funzionale Applicazioni – Franco Ricci D4	Franco Ricci D4: 5% Leonardo Briganti C1: 20%



## OBIETTIVO OPERATIVO N. 1.13 SUPPORTARE L'AVVIO E LO SVILUPPO DELL'ALLEANZA TRANSNAZIONALE CIVIS

<b>STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO</b>			
<b>AREA &amp; DIRETTORE</b>	<b>UFFICIO &amp; CAPO</b>	<b>SETTORE &amp; CAPO</b>	<b>% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA</b>
ARI – Maria Ester Scarano	Ufficio Internazionalizzazione didattica e mobilità – Mattea Capelli EP2		Mattea Capelli EP2: 10%
		Settore Mobilità Erasmus+ (UE) – Tiziana De Matteis D3	Tiziana De Matteis D3: 10% Daniela Astolfi C1: 10%
	Ufficio Cooperazione scientifica internazionale – Anna Gambogi EP2		Anna Gambogi EP2: 45%
		Settore Accordi internazionali – Giovanni Maria Vianello D3	Giovanni Maria Vianello D3: 5%
AROF – Giulietta Capacchione			
ARSS – Laura Leone	Ufficio Segreterie Discipline umanistiche, giuridico-economiche e politico-sociali – Maria Rita Paradiso EP8		Maria Rita Paradiso EP8: 1%
		Settore Hello-Foreign students – Paola Marroni D5	Paola Marroni D5: 1%
ASURTT – Antonella Cammisa	Ufficio Promozione e servizi di supporto per le iniziative di ricerca – Ciro Franco EP2		Ciro Franco EP2: 1%
	Ufficio Progetti strategici di ricerca e valutazione – Andrea Riccio EP1		Andrea Riccio EP1: 3%
CINFO – Raffaella Iovane	Ufficio Servizi Applicativi – Matteo Righetti EP2		Matteo Righetti EP2: 4%
		Settore Sviluppo portali web – Francesco Barcellona D4	Francesco Barcellona D4: 10%



**OBIETTIVO OPERATIVO N. 2.1 MIGLIORARE, A LIVELLO CENTRALE, IL SISTEMA INFORMATIVO E DI SUPPORTO PER L'ORIENTAMENTO SU BANDI E PROGETTI DI RICERCA**

<b>STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO</b>			
<b>AREA &amp; DIRETTORE</b>	<b>UFFICIO &amp; CAPO</b>	<b>SETTORE &amp; CAPO</b>	<b>% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA</b>
ASURTT – Antonella Cammisa	Ufficio Promozione e Servizi di Supporto per le Iniziative di Ricerca – Ciro Franco EP2		Ciro Franco EP2: 5%
		Settore Grant Office – Emanuele Gennuso D3	Emanuele Gennuso D3: 10% Fausta Zurlo C6: 10% Daniele Bruschi C1: 15%

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 2.2 SVILUPPARE SOLUZIONI PER IL MONITORAGGIO E LA MISURAZIONE DELLA PRODUTTIVITÀ SCIENTIFICA DELL'ATENEO**

<b>STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO</b>			
<b>AREA &amp; DIRETTORE</b>	<b>UFFICIO &amp; CAPO</b>	<b>SETTORE &amp; CAPO</b>	<b>% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA</b>
ASURTT – Antonella Cammisa	Progetti strategici di ricerca e valutazione – Andrea Riccio EP1		Andrea Riccio EP1: 10%
		Settore Catalogo dei prodotti della ricerca e valutazione – Monica Mignucci D2	Monica Mignucci D2: 30% Irene Bongioanni C1: 30% Laura Gobbo C2: 25% Alice Moroni D1: 30% Michele Marasco C1: 15%
Direzione Generale – Simonetta Ranalli	Sistema Bibliotecario Sapienza – Ezio Tarantino EP1		Ezio Tarantino EP1: 5% Roberto Raieli EP1: 3% Mario Santanchè C3: 7%



**OBIETTIVO OPERATIVO N. 2.3 VALORIZZARE I RISULTATI DELLA RICERCA DI ATENEO E PROMUOVERNE IL TRASFERIMENTO NELLA SOCIETÀ CIVILE ED ECONOMICA (BREVETTI, START UP E SPIN OFF)**

<b>STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO</b>			
<b>AREA &amp; DIRETTORE</b>	<b>UFFICIO &amp; CAPO</b>	<b>SETTORE &amp; CAPO</b>	<b>% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA</b>
ASURTT – Antonella Cammisa	Ufficio Valorizzazione e Trasferimento tecnologico – Daniele Riccioni EP3		Daniele Riccioni EP3: 10%
		Settore Brevetti e Licensing – Paola Ciaccia D2	Paola Ciaccia D2: 10% Maddalena Cartini D3: 5% Giorgia Sabina Nanula C4: 10%
		Settore Partnership strategiche, Spin Off e Start up – Gianluca Pane D3	Gianluca Pane D3: 20% Francesca Pennacchini D3: 5% Alberto Cucinella D6: 15% Luisa Bucciotti D1: 15%

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 2.4 SUPPORTO DIRETTO AI CENTRI DI SPESA NELLE NEGOZIAZIONI RELATIVE A CONTRATTI CONTO TERZI, DI RICERCA ED ACCORDI DI COLLABORAZIONE CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AGLI ASPETTI RELATIVI AL TRASFERIMENTO TECNOLOGICO, ALLA PROPRIETÀ DEI RISULTATI E ALLA VALORIZZAZIONE DEL *KNOW HOW***

<b>STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO</b>			
<b>AREA &amp; DIRETTORE</b>	<b>UFFICIO &amp; CAPO</b>	<b>SETTORE &amp; CAPO</b>	<b>% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA</b>
ASURTT – Antonella Cammisa	Ufficio Valorizzazione e Trasferimento Tecnologico – Daniele Riccioni EP3		Daniele Riccioni EP3: 15%
		Settore Brevetti e Licensing – Paola Ciaccia D2	Paola Ciaccia D2: 5%
		Settore Partnership Strategiche, Spin-Off e Start-Up – Gianluca Pane D3	Gianluca Pane D3: 5%



## OBIETTIVO OPERATIVO N. 2.5 PROMUOVERE UNA FORMAZIONE POST-LAUREA DI QUALITÀ ED INTERNAZIONALE

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE	UFFICIO & CAPO	SETTORE & CAPO	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA
AROF – Giulietta Capacchione	Ufficio diplomi post lauream, esami di stato e scuole di specializzazione – Antonia Grandioso EP4	Settore Dottorato di Ricerca – Romina Caronna D3	Romina Caronna D3: 10% Elena D'Innocenzo C1: 3% Claudia De Santis C1: 1% Stefania Roffi D3: 2% Maria Luisa Rocco D3: 2%
		Settore master universitari, alta formazione e supporto alla Scuola Superiore di Studi Avanzati – Maria Cristina Lopez D2	Maria Cristina Lopez D2: 5% Flavia Baccani C3: 10 %
CINFO – Raffaella Iovane	Ufficio Servizi applicativi – Matteo Righetti EP2		Matteo Righetti EP2: 1%
		Settore Sviluppo funzionale applicazioni – Franco Ricci D4	Franco Ricci D4: 1% Fabrizio Mosconi D1: 2%
		Settore Elaborazione dati – Silvia Avella D2	Silvia Avella D2: 3%



## OBIETTIVO OPERATIVO N. 2.6 BIS COORDINAMENTO E SUPPORTO PER LA VALORIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI TERZA MISSIONE

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE	UFFICIO & CAPO	SETTORE & CAPO	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA
ASURTT – Antonella Cammisa	Ufficio Progetti strategici di ricerca e valutazione – Andrea Riccio EP1		Andrea Riccio EP1: 10%
		Settore Ricerca Innovazione e Terza Missione – Giulia Antinucci D2	Giulia Antinucci D2: 5% Rita Appodia C1: 2% Valentina Di Sabatino C1: 2%
	Ufficio Valorizzazione e Trasferimento Tecnologico – Daniele Riccioni EP3		Daniele Riccioni EP3: 5%
		Settore Partnership Strategiche, Spin-off e Start-Up – Gianluca Pane D3	Gianluca Pane D3: 10%
ASSCO – Simonetta Ranalli <i>ad interim</i>	Ufficio Supporto strategico e programmazione – Giuseppe Foti EP4		Giuseppe Foti EP4: 5%
ARAI – Fabrizio De Angelis	Affari sociali e strutture decentrate – Emanuela Colio EP1		Emanuela Colio EP1: 1%
		Settore Strutture decentrate e commissioni – Annamaria Colagiovanni D3	Annamaria Colagiovanni D3: 1% Daniela Prucher D4: 1% Roberta Diotallevi D3: 2%



**OBIETTIVO OPERATIVO N. 2.7 PROMOZIONE DELLA PARTECIPAZIONE A RETI E PARTENARIATI INTERNAZIONALI, ANCHE IN COLLABORAZIONE CON LA SEDE DI BRUXELLES**

<b>STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO</b>			
<b>AREA &amp; DIRETTORE</b>	<b>UFFICIO &amp; CAPO</b>	<b>SETTORE &amp; CAPO</b>	<b>% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA</b>
ASURTT – Antonella Cammisa	Ufficio Promozione e Servizi di Supporto per le Iniziative di Ricerca – Ciro Franco EP2		Ciro Franco EP2: 3%
		Settore Grant Office – Emanuele Gennuso D3	Emanuele Gennuso D3: 3% Fausta Zurlo C6: 3% Daniele Bruschi C1: 3%
	Ufficio Progetti strategici di ricerca e valutazione – Andrea Riccio EP1		Andrea Riccio EP2: 5%
	Ufficio Valorizzazione e trasferimento tecnologico – Daniele Riccioni EP3		Daniele Riccioni EP3: 1%
ARI – Maria Ester Scarano	Ufficio Cooperazione Scientifica Internazionale – Anna Gambogi EP2		Anna Gambogi EP2: 10%
		Settore Cooperazione allo sviluppo, Reti e Supporto alla Pianificazione delle Risorse finanziarie dell'Area – Daniela Magrini D3	Daniela Magrini D3: 15% Silvia Sebastiani D3: 7% Claudia Fiorani D2: 5% Antonello Battaglia D1: 15%
	Ufficio Internazionalizzazione Didattica e Mobilità – Mattea Capelli EP2	Settore Mobilità Extra UE e Accordi Didattica Internazionale – Graziella Gaglione D3	Mattea Capelli EP2: 5% Daniela Sorrentino D1: 10%
Settore Promozione, branding e reclutamento studenti internazionali – Andrea Corese D3		Giuliana Paola De Luca C6: 5%	



**OBIETTIVO OPERATIVO N. 2.8 ATTIVAZIONE DEL PROCESSO *HUMAN RESOURCES STRATEGY FOR RESEARCHERS (HRS4R)* FINALIZZATO ALL'ADOZIONE DEI PRINCIPI DELLA CARTA EUROPEA DEI RICERCATORI E DEL CODICE DI CONDOTTA PER L'ASSUNZIONE DEI RICERCATORI**

<b>STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO</b>			
<b>AREA &amp; DIRETTORE</b>	<b>UFFICIO &amp; CAPO</b>	<b>SETTORE &amp; CAPO</b>	<b>% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA</b>
ASURTT – Antonella Cammisa	Ufficio Promozione e Servizi di Supporto per le Iniziative di Ricerca – Ciro Franco EP2		Ciro Franco EP2: 10%
		Settore Grant Office – Emanuele Gennuso D3	Emanuele Gennuso D3: 5% Fausta Zurlo C6: 15%
ARU – Andrea Putignani	Ufficio Personale Docente e Collaborazioni Esterne – Pierfrancesco Conversano EP2		Pierfrancesco Conversano EP2: 1%
		Settore Concorsi Personale Docente – Alessandra Taormina D6	Alessandra Taormina D6: 5%
AOS – Daniela CAVALLO	Ufficio Organizzazione – Emanuela Gloriani EP6		Emanuela Gloriani EP6: 10%
		Settore Strutture, Processi e Benessere Organizzativo – Manuela Bruni D3	Manuela Bruni D3: 5%
ARI – Maria Ester Scarano	Ufficio Cooperazione Scientifica Internazionale – Anna Gambogi EP2		Anna Gambogi EP2: 1%
		Settore Mobilità dei ricercatori e programmi europei in ambito socio culturale – Giuditta Carabella D3	Giuditta Carabella D3: 3%
AROF – Giulietta Capacchione	Ufficio diplomi post lauream, esami di Stato e scuole di specializzazione – Antonia Grandioso EP4	Settore Dottorato di ricerca – Romina Caronna D3	Romina Caronna D3: 2%
ARAI – Fabrizio De Angelis			
ARAL – Andrea Bonomolo	Ufficio affari penali, disciplinari e contenzioso studenti – Giulia Russo EP7		Giulia Russo EP7: 3%



## OBIETTIVO OPERATIVO N. 2.9 ATTIVITÀ DI SUPPORTO AI DIPARTIMENTI DI ECCELLENZA

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE	UFFICIO & CAPO	SETTORE & CAPO	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA
ASURTT – Antonella Cammisa	Progetti strategici di ricerca e valutazione – Andrea Riccio EP1		Andrea Riccio EP1: 10%
		Settore Catalogo dei prodotti della ricerca e valutazione – Monica Mignucci D2	Monica Mignucci D2: 1% Irene Bongioanni C1: 1% Laura Gobbo C2: 1% Alice Moroni D1: 1% Michele Marasco C1: 1%
ARU – Andrea Putignani	Ufficio Personale Docente e Collaborazioni esterne – Pierfrancesco Conversano EP2		Pierfrancesco Conversano EP2: 5%
		Settore Concorsi Personale Docente – Alessandra Taormina D6	Alessandra Taormina D6: 5%
AOS – Daniela Cavallo	Ufficio Sviluppo risorse umane – Giuseppe William Rossi EP3		Giuseppe William Rossi EP3: 1%



### OBIETTIVO OPERATIVO N. 2.10 DEFINIZIONE DI UNA *POLICY* PER L'*OPEN ACCESS*

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE	UFFICIO & CAPO	SETTORE & CAPO	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA
ASURTT – Antonella Cammisa	Progetti strategici di ricerca e valutazione – Andrea Riccio EP1		Andrea Riccio EP1: 10%
		Settore catalogo dei prodotti della ricerca e valutazione – Monica Mignucci D2	Monica Mignucci D2: 13% Irene Bongioanni C1: 15% Laura Gobbo C2: 10% Michele Marasco C1: 10% Alice Moroni D1: 15%
Direzione Generale – Simonetta Ranalli	Sistema Bibliotecario Sapienza – Ezio Tarantino EP1		Ezio Tarantino EP1: 5% Mario Santanchè C3: 10%

### OBIETTIVO OPERATIVO N. 3.1 PROMUOVERE ATTIVITÀ DI *PUBLIC ENGAGEMENT* ANCHE IN PARTNERSHIP CON ISTITUZIONI LOCALI, NAZIONALI E INTERNAZIONALI

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE	UFFICIO & CAPO	SETTORE & CAPO	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA
ASURTT – Antonella Cammisa	Ufficio Valorizzazione e trasferimento tecnologico – Daniele Riccioni EP3		Daniele Riccioni EP3: 5%
		Settore Partnership Strategiche, Spin-Off e Start-Up – Gianluca Pane D3	Gianluca Pane D3: 15% Luisa Bucciotti D1: 5% Francesca Pennacchini D3: 5% Patrizia Marinelli D2: 5%



		Settore Brevetti e Licensing – Paola Ciaccia D2	Paola Ciaccia D2: 1%
	Ufficio Progetti Strategici di Ricerca e Valutazione – Andrea Riccio EP1		Andrea Riccio EP1: 5%
		Settore Ricerca Innovazione e Terza Missione – Giulia Antinucci D2	Giulia Antinucci D2: 1% Valentina Di Sabatino C1: 1% Rita Appodia C1: 2%
	Ufficio Promozione e servizi di supporto per le iniziative di ricerca – Ciro Franco EP2		Ciro Franco EP2: 1%
ARI – Maria Ester Scarano	Ufficio Cooperazione Scientifica Internazionale – Anna Gambogi EP2		Anna Gambogi EP2: 7%
		Settore mobilità dei ricercatori e programmi europei in ambito socio-culturale - Giuditta Carabella D3	Giuditta Carabella D3: 5% Benedetta Cassani D2: 5% Rosa Di Stefano C1: 5%
		Settore Cooperazione allo Sviluppo, Reti e Supporto alla Pianificazione delle Risorse finanziarie dell'Area – Daniela Magrini D3	Daniela Magrini D3: 7% Silvia Sebastiani D3: 3% Claudia Fiorani D2: 5%
	Ufficio Internazionalizzazione didattica e mobilità – Mattea Capelli EP2		Mattea Capelli EP2: 1%
		Settore Promozione, branding e reclutamento studenti internazionali – Andrea Corese D3	Andrea Corese D3: 2% Giuliana De Luca C6: 10%
		Settore Mobilità Erasmus+ (UE) – Tiziana De Matteis D3	Tiziana De Matteis D3: 1% Marco Pietrangeli C1: 1%
ASSCO – Simonetta Ranalli <i>ad interim</i>	Ufficio Comunicazione – Alessandra Barberis EP3		Alessandra Barberis EP3: 15%



		Settore Ufficio stampa e comunicazione – Alessandra Bomben D3	Alessandra Bomben D3: 15% Barbara Sabatini D3: 5% Stefania Sepulcri D3: 7% Marino Midena D3: 4% Christian Benenati C5: 8% Valentina Alvaro C5: 4%
--	--	---	--

### OBIETTIVO OPERATIVO N. 3.4 PROMUOVERE LE INIZIATIVE DI PLACEMENT E TIROCINI EXTRACURRICULARI

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE	UFFICIO & CAPO	SETTORE & CAPO	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA
AROF – Giulietta Capacchione	Ufficio Offerta Formativa Orientamento Tutorato e Placement – Enza Vallario EP1	Settore Tirocini – Viviana Adriani D3	Viviana Adriani D3: 30% Gabriella Mazzeo D1: 20% Valeria Grisanti C1: 20% Eleonora Renda C1: 5%
		Settore per il Placement – Assunta Musto D'Amore D1	Assunta Musto D'Amore D1: 40%
	Ufficio Diritto allo studio e affari generali – Giulietta Capacchione <i>ad interim</i>	Settore per le Relazioni con gli studenti disabili e con DSA – Fabio Mollicone D3	Fabio Mollicone D3: 5%



**OBIETTIVO OPERATIVO N. 3.5 SUPPORTARE LE INIZIATIVE DELLA GOVERNANCE MIRATE A INCREMENTARE L'ISCRIZIONE DI STUDENTI MERITEVOLI**

<b>STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO</b>			
<b>AREA &amp; DIRETTORE</b>	<b>UFFICIO &amp; CAPO</b>	<b>SETTORE &amp; CAPO</b>	<b>% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA</b>
AROF – Giulietta Capacchione			
ARSS – Laura Leone	Ufficio Segreterie Discipline umanistiche, giuridico-economiche e politico-sociali – Maria Rita Paradiso EP8		Maria Rita Paradiso EP8: 10%
		Settore Segreteria Studenti Facoltà di Lettere e Filosofia – Anna Fraioli D6	Anna Fraioli D6: 2%
		Settore Segreteria Studenti Facoltà di Giurisprudenza – Anna Maria Della Penna EP5	Anna Maria Della Penna EP5: 2%
		Settore Segreteria Studenti Facoltà di Economia – Antonio Onorati D5	Antonio Onorati D5: 5%
		Settore Segreteria Studenti Facoltà di Scienze politiche, Sociologia e Comunicazione – Rosa Mazzilli D3	Rosa Mazzilli D3: 8%
	Ufficio accoglienza e prove di accesso – Laura Leone <i>ad interim</i>	Settore CIAO – Eufemia Cipriano D1	Eufemia Cipriano D1: 15%
		Settore Hello-Foreign Students – Paola Marroni D5	Paola Marroni D5: 2%
	Ufficio segreterie discipline scientifiche – Carmela Zappalà EP4 (fino al 31.07.19) Laura Leone <i>ad interim</i> (dal 01.08.19)		Carmela Zappalà EP4: 10%
Settore Segreteria Studenti Facoltà di Scienze matematiche, fisiche e naturali – Antonella Iacobucci D3		Antonella Iacobucci D3: 2%	



		Settore Segreteria Studenti Facoltà di Architettura – Antonio Bizzotti D3	Antonio Bizzotti D3: 2%
		Settore Segreteria Studenti Facoltà di Ingegneria dell'Informazione, informatica e statistica – Graziella Censi D3	Graziella Censi D3: 5%
		Settore Segreteria Studenti Polo Pontino – Donato Antonio Grande D3	Donato Antonio Grande D3: 2%
	Ufficio Segreterie discipline medico-farmaceutiche e psicologiche – Franca Di Michele EP5	Settore Segreteria Studenti Facoltà di Farmacia e Medicina – Livio Orsini D3	Livio Orsini D3: 2%
		Settore Segreteria Studenti Facoltà di Ingegneria civile e industriale – Nicola Michele Crisci D5	Nicola Michele Crisci D5: 2%
		Settore Segreteria Studenti Facoltà di Medicina e odontoiatria – Natalina Marcotulli D3	Natalina Marcotulli D3: 2%
		Settore Segreteria Studenti Facoltà di Medicina e Psicologia – Giulia Mascia D3	Giulia Mascia D3: 2%
		Settore Segreteria Studenti Professioni sanitarie – Cristina Paolotti D6	Cristina Paolotti D6: 2%



### OBIETTIVO OPERATIVO N. 3.7 AMPLIAMENTO DEL PROGETTO PER L'ESTENSIONE DELL'ORARIO DI APERTURA DELLE SALE LETTURA

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE	UFFICIO & CAPO	SETTORE & CAPO	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA
AGE – Sabrina Luccarini fino all'8.9.2019 e <i>interim</i> del Direttore Generale dal 9.9.2019	Ufficio Amministrativo per l'edilizia – Evarita D'Archivio EP1		Evarita D'Archivio EP1: 0,5%
		Settore amministrazione contabilità e appalti – Cinzia Savino D3	Cinzia Savino D3: 0,5% Claudia Ossino C3: 0,5%
	Ufficio Manutenzioni impiantistiche – Andrea Venditti EP3		Andrea Venditti EP3: 3%
		Settore impianti elevatori, idrici speciali, antincendi – Angela Iori D3	Angela Iori D3: 8% Maria Laura Foglia D1: 0,5%
Direzione Generale – Simonetta Ranalli	Sistema bibliotecario Sapienza – Ezio Tarantino EP1		Ezio Tarantino EP1: 5%

### OBIETTIVO OPERATIVO N. 3.7 BIS PROSECUZIONE DEL PROGETTO PER L'ESTENSIONE DELL'ORARIO DI APERTURA DELLE BIBLIOTECHE

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE	UFFICIO & CAPO	SETTORE & CAPO	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA
Direzione Generale – Simonetta Ranalli	Sistema Bibliotecario Sapienza – Ezio Tarantino EP1		Ezio Tarantino EP1: 30%
			Mattia Vallania C2: 10% Mario Santanchè C3: 8%



AOS – Daniela Cavallo	Ufficio Sviluppo risorse umane – Giuseppe William Rossi EP3		Giuseppe William Rossi EP3: 1%
		Settore Pianificazione, gestione risorse e mobilità – Maria Grazia Galliussi D3	Maria Grazia Galliussi D3: 2% Carla Morra D3: 5% Augusto Pantaleoni C3: 3% Maria Laura Sechi C2: 5% (D1 dal 16/12/2019) Marco Manzini D1: 5% (EP1 dal 16/12/2019) Serena Manicuti B4: 1% (C1 dal 01/04/2019, D1 dal 16/12/2019, assegnata all'Ufficio Security dal 29/12/2017) Siddharta De Marinis B4: 3%

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 3.8 REDAZIONE DEL MAGAZINE DIGITALE DI COMUNICAZIONE SCIENTIFICA DESTINATA ANCHE AD UN PUBBLICO INTERNAZIONALE**

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE	UFFICIO & CAPO	SETTORE & CAPO	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA
ASSCO – Simonetta Ranalli <i>ad interim</i>	Ufficio Comunicazione – Alessandra Barberis EP3		Alessandra Barberis EP3: 5%
		Settore Ufficio stampa e comunicazione – Alessandra Bomben D3	Alessandra Bomben D3: 10% Christian Benenati C5: 2% Barbara Sabatini D3: 5%
CINFO – Raffaella Iovane	Ufficio Servizi Applicativi – Matteo Righetti EP2	Settore Sviluppo portali web – Francesco Barcellona D4	Ramon Ernesto Villen Souviron C1: 1%



**OBIETTIVO OPERATIVO N. 3.9 ASSICURARE IL MONITORAGGIO E LA PARTECIPAZIONE AI RANKING INTERNAZIONALI E DEFINIRE NUOVE STRATEGIE D'AZIONE SULLA BASE DEI RISULTATI OTTENUTI**

<b>STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO</b>			
<b>AREA &amp; DIRETTORE</b>	<b>UFFICIO &amp; CAPO</b>	<b>SETTORE &amp; CAPO</b>	<b>% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA</b>
ARI – Maria Ester Scarano	Ufficio Cooperazione scientifica internazionale – Anna Gambogi EP2		Anna Gambogi EP2: 5%
ASSCO – Simonetta Ranalli <i>ad interim</i>	Ufficio Supporto strategico e programmazione – Giuseppe Foti EP4	Settore Statistico – Bruno Sciarretta D3	Bruno Sciarretta D3: 2% Miche Nesci D1: 40%
		Settore Accreditamento e Qualità – Giuditta Teodora Francesca Filomena D2	Andrea Zolli C1: 40%

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 3.10 DEFINIRE, PER QUANTO DI COMPETENZA DELL'UNIVERSITÀ, LE AZIONI PREVISTE DAL PROTOCOLLO D'INTESA CON LA REGIONE LAZIO**

<b>STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO</b>			
<b>AREA &amp; DIRETTORE</b>	<b>UFFICIO &amp; CAPO</b>	<b>SETTORE &amp; CAPO</b>	<b>% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA</b>
ARAI – Fabrizio De Angelis	Ufficio Affari Sociali e Strutture Decentrate – Emanuela Colio EP1		Emanuela Colio EP1: 10%
		Settore rapporti con Azienda Policlinico Umberto I Azienda S.Andrea e strutture convenzionate – Donatella Pinci D6	Donatella Pinci D6: 40% Alessandro Di Lullo D1: 2% Roberto Ferrini C3: 1%
ARU – Andrea Putignani			



AOS – Daniela Cavallo	Ufficio Sviluppo risorse umane – Giuseppe William Rossi EP3		Giuseppe William Rossi EP3: 1%
		Settore Gestione presenze e servizi di supporto alla organizzazione – Sandro Mauceri EP1 <i>ad interim</i> dal 01/07/2019	Sandro Mauceri EP1: 1%
ARCOFIG – Simonetta Ranalli <i>ad interim</i>	Ufficio Bilanci, programmazione e gestione economico patrimoniale e finanziaria – Maurizio Cecchini EP2	Settore Programmazione e gestione della cassa, assegnazioni ai Centri di spesa e archivio – Florindo Graziani D3	Florindo Graziani D3: 4%
APSE – Monica Facchiano	Ufficio Patrimonio immobiliare – Stefania Bonito EP1		Stefania Bonito EP1: 1%
		Settore Gestione Patrimonio immobiliare – Silvia Molfino D3	Silvia Molfino D3: 1% Fabio Mariani D5: 1%
AGE – Sabrina Luccarini fino all'8.9.2019 e <i>interim</i> del Direttore Generale dal 9.9.2019	Ufficio Manutenzioni Impiantistiche – Andrea Venditti EP3		Andrea Venditti EP3: 2%
ARAL – Andrea Bonomolo	Ufficio contenzioso civile, del lavoro e recupero crediti – Alfredo Fava EP5		Alfredo Fava EP5: 5%
		Settore recupero crediti ed esecuzione di provvedimenti giudiziari – Mariella Dello Vicario D3	Mariella Dello Vicario D3: 5%



**OBIETTIVO OPERATIVO N. 3.11 PROMUOVERE IL BRAND SAPIENZA, ANCHE ATTRAVERSO IL MERCHANDISING E ATTIVITÀ DI SPONSORIZZAZIONE, CO-BRANDING E CO-MARKETING**

<b>STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO</b>			
<b>AREA &amp; DIRETTORE</b>	<b>UFFICIO &amp; CAPO</b>	<b>SETTORE &amp; CAPO</b>	<b>% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA</b>
APSE – Monica Facchiano	Ufficio Patrimonio immobiliare – Stefania Bonito EP1	Settore Valorizzazione del patrimonio – Maurizio Volpi D6	Stefania Bonito EP1: 20%
			Maurizio Volpi D6: 5% Maria Grazia Gueli D3:5% Daniela Guglielmucci D5:5% Laura Scarafile D6: 5% Fabio Masetti C3:5%
	Ufficio Affari Patrimoniali ed Economici – Luigi Basile EP2	Settore Acquisizione e Gestione Servizi e Forniture – Simonetta Maiolo D3	Luigi Basile EP2: 3%
			Simonetta Maiolo D3: 2%
ASSCO – Simonetta Ranalli <i>ad interim</i>	Ufficio Comunicazione – Alessandra Barberis EP3	Settore Servizi Economici – Marcello Paglia D3	Marcello Paglia D3: 10% Aldo Salvati C3: 2% Nico Forconi C2: 2% Massimiliano Diglio C3: 5% Alberta Del Punta C1: 5%
			Alessandra Barberis EP3: 3%
ARCOFIG – Simonetta Ranalli <i>ad interim</i>		Settore Ufficio stampa e comunicazione – Alessandra Bomben D3	Alessandra Bomben D3: 2% Valentina Alvaro C5: 4% Marino Midena D3: 4%



**OBIETTIVO OPERATIVO N. 3.13 ASSICURARE LA DIFFUSIONE DELLE STRATEGIE E DELLE POLITICHE DI ATENEO**

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE	UFFICIO & CAPO	SETTORE & CAPO	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA
ASSCO – Simonetta Ranalli <i>ad interim</i>	Ufficio Comunicazione – Alessandra Barberis EP3		Alessandra Barberis EP3: 10%
		Settore URP – Daniela Vingiani D3	Daniela Vingiani D3: 8%
		Settore Ufficio stampa e comunicazione – Alessandra Bomben D3	Alessandra Bomben D3: 2% Valentina Alvaro C5: 2%
ARAI – Fabrizio De Angelis			
AOS – Daniela Cavallo	Ufficio Sviluppo risorse umane – Giuseppe William Rossi EP2	Settore Formazione – Letizia Aprile D3	Letizia Aprile D3: 5% Alda Callegari D3: 5% Nadia Gregorace C3: 5% Emanuele D'Amico C4: 5% Alessandro Sferruzza C2: 5%

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 4.1 MIGLIORARE IL GOVERNO E LA QUALITÀ DEGLI SPAZI, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO A QUELLI DEDICATI ALLA DIDATTICA E ALLA RICERCA**

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE	UFFICIO & CAPO	SETTORE & CAPO	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA
AGE – Sabrina Luccarini fino all'8.9.2019 e <i>interim</i> del		Segreteria di Direzione – Patrizia Dell'Uomo C3	Patrizia Dell'Uomo C3: 5% Luigi Renzetti D5: 3%



Direttore Generale dal 9.9.2019	Ufficio Realizzazione opere – Evarita D'Archivio EP1 <i>ad interim</i>		Claudio De Angelis EP6: 30%
		Settore attuazione e collaudo nuove opere – Paolo Sodani D3	Paolo Sodani D3: 10% Andrea Bertocci C3: 5% Alessandra Barbera D3: 5% Vincenzo Nitti C5: 5%
		Settore programmazione e progettazione nuove opere – Giulio D'Amore D3	Giulio D'Amore D3: 5% Giovanni Perrotti C3: 5% Manuela Sapienza D1: 3%
	Ufficio Amministrativo per l'edilizia – Evarita D'Archivio EP1		Evarita D'Archivio EP1: 15%
		Settore amministrazione, contabilità e appalti – Cinzia Savino D3	Cinzia Savino D3: 5% Assunta Masino D1: 5% Massimiliano Litta D7: 5% Anna Marrini D3: 5% Susanna Stefanelli D2: 1% Pamela Gresta C3: 5%
		Settore gestione fascicoli di fabbricati e archivio immobiliare di Ateneo, arredi – Luigi Violanti D3	Luigi Violanti D3: 10% Massimo Grottesi D5: 5% Fabio Rocca D1: 1%
		Ufficio di Ateneo per l'Energia – Gianluca Zori D3	Gianluca Zori D3: 10% Andrea Saulino C3: 10%
	Ufficio Manutenzioni Edilizie e Servizi – Giuseppe Paganelli EP5		Giuseppe Paganelli EP5: 30%
		Settore gestione aree verdi, strade, pulizie e decoro – Armando Viscardi D3	Armando Viscardi D3: 5%
		Settore manutenzioni edilizia – Stefano Tatarelli D3	Stefano Tatarelli D3: 10% Germano Ambroselli D3: 30% Claudio Orsini D3: 30% Stefano Nichele D1: 3%



			Andrea Venditti EP3: 8%
	Ufficio Manutenzioni Impiantistiche – Andrea Venditti EP3	Settore termogestioni, cabine di trasformazione, impianti elettrici e trasmissione dati – Stefano Smith D3	Stefano Smith D3: 8% Pasquale Giordano C3: 5%
		Settore impianti elevatori, idrici speciali, antincendi – Angela Iori D3	Angela Iori D3: 2%
ARCOFIG – Simonetta Ranalli <i>ad interim</i>	Ufficio Bilanci, programmazione e gestione economico patrimoniale e finanziaria – Maurizio Cecchini EP2		Maurizio Cecchini EP2: 2%
		Settore Programmazione finanziaria, ciclo autorizzatorio della spesa e variazioni di bilancio – Patrizia Boncagni D3	Catia Costantini C3: 2%
	Ufficio patrimonio immobiliare – Stefania Bonito EP1	Settore Gestione patrimonio immobiliare – Silvia Molfino D3	Fabio Mariani D5: 10%
APSE – Monica Facchiano	Ufficio gare, approvvigionamenti e sviluppo edilizio – Francesca Così EP2	Settore Gare, lavori, servizi e forniture – Angela Luongo Auditore D3	Francesca Così EP2: 30% Angela Luongo Auditore D3: 30% Simona Bastoni D1: 60% Diego Caramanna D1: 10% Alessandra Dionisi D3: 20% Claudia Leonardi D3: 20% Enrica Mazzilli D3: 5% Stefania Santini D2: 5% Teresa Tondo C3: 3%
CINFO – Raffaella Iovane	Ufficio Infrastruttura Tecnologica – Marco Marchetti EP5		Marco Marchetti EP5: 1%
Ufficio del Rettore		Settore Salute e Sicurezza sul	Leandro Casini D2 (Referente di



		lavoro/Settore Audit e Sistema di gestione – Leandro Casini D2 (Referente di progetto)	progetto): 30%
--	--	---	----------------

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 4.1 BIS INTERVENTI EDILIZI DI RIQUALIFICAZIONE/ADEGUAMENTO DEGLI SPAZI PER GLI STUDENTI (AULE DIDATTICHE, BIBLIOTECHE, LABORATORI DIDATTICI E SALE STUDIO)**

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO				
AREA & DIRETTORE	UFFICIO & CAPO	SETTORE & CAPO	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA	
AGE – Sabrina Luccarini fino all'8.9.2019 e <i>interim</i> del Direttore Generale dal 9.9.2019		Segreteria di Direzione – Patrizia Dell'Uomo C3	Patrizia dell'Uomo C3: 2% Luigi Renzetti D5: 2%	
	Ufficio Manutenzioni Edilizie e Servizi – Giuseppe Paganelli EP5			Giuseppe Paganelli EP5: 30%
		Settore Manutenzioni edilizia – Stefano Tatarelli D3	Stefano Tatarelli D3: 20% Claudio Orsini D3: 30% Germano Ambroselli D3: 30% Stefano Nichele D1: 10% Williams Troiano D1: 30% Laura Berardi C1: 10% Daniela Pettigiani C1: 10%	
		Settore Gestione aree verdi, strade, pulizie e decoro – Armando Viscardi D3	Armando Viscardi D3: 6% Paolo Grottesi D3: 15% Marco Bartomioli C3: 10% Sergio Laficara C5: 3% Angela Dario B6: 3%	
	Ufficio Amministrativo per l'edilizia – Evarita D'Archivio EP1		Evarita D'Archivio EP1: 10%	
		Settore gestione fascicoli di fabbricati e archivio immobiliare	Luigi Violanti D3: 10% Antonella Panunzio D5: 1%	



		di Ateneo, arredi – Luigi Violanti D3	Fabio Rocca D1: 15% Simonetta Grossi D5: 15% Massimo Grottesi D5: 30%
		Settore amministrazione, contabilità e appalti – Cinzia Savino D3	Cinzia Savino D3: 10% Pamela Gresta C3: 10% Susanna Stefanelli D2: 10% Assunta Masino D1: 10% Massimiliano Litta D7: 5% Maria Laura Foglia D1: 5% Anna Marrini D3: 7% Claudia Ossino C3: 10% Cristina Trovato C3: 5%
	Ufficio Realizzazione opere – Evarita D'Archivio EP1 <i>ad interim</i>	Settore attuazione e collaudo nuove opere – Paolo Sodani D3	Paolo Sodani D3: 5% Andrea Bertocci C3: 10% Alessandra Barbera D3: 3% Vincenzo Nitti C5: 3%
		Settore programmazione e progettazione nuove opere – Giulio D'Amore D3	Giulio D'Amore D3: 5% Giovanni Perrotti C3: 3% Daniela Sorana D1: 3%
	Ufficio Manutenzioni Impiantistiche – Andrea Venditti EP3		Andrea Venditti EP3: 15%
		Settore termogestioni, cabine di trasformazione, impianti elettrici e trasmissione dati – Stefano Smith D3	Stefano Smith D3: 10% Pasquale Giordano C3: 5% Ugo Deli C2: 5% Maurizio Volpe C3: 5% Marco Corsetti D1: 5%
			Angela Iori D3: 2% Daniele Chiaromonte D3: 10% Silvia Vescovi D3: 5%



		Ufficio di Ateneo per l'Energia – Gianluca Zori D3	Gianluca Zori D3: 20% Andrea Saulino C3: 10% Roberto Giuliani D1: 10%
APSE – Monica Facchiano	Ufficio gare, approvvigionamenti e sviluppo edilizio – Francesca Cosi EP2		Francesca Cosi EP2: 3%
		Settore Gare, lavori, servizi e forniture – Angela Luongo Auditore D3	Angela Luongo Auditore D3: 2% Simona Bastoni D1: 30% Alessandra Dionisi D3: 10% Claudia Leonardi D3: 5% Enrica Mazzilli D3: 3% Stefania Santini D2: 3% Teresa Tondo C3: 1%
CINFO – Raffaella Iovane	Ufficio Infrastruttura Tecnologica – Marco Marchetti EP5		Marco Marchetti EP5: 5%
		Settore Rete Dati e Fonia – Paola De Angelis D5	Paola De Angelis D5: 15% Maria Grazia Teti D3: 15%

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 4.2 REALIZZARE IL PROGETTO DI AMPLIAMENTO DELLA FACOLTÀ DI MEDICINA E PSICOLOGIA PRESSO L'AREA SANT'ANDREA**

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE	UFFICIO & CAPO	SETTORE & CAPO	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA
AGE – Sabrina Luccarini fino all'8.9.2019 e <i>interim</i> del Direttore Generale dal 9.9.2019	Ufficio Amministrativo per l'edilizia – Evarita D'Archivio EP1		Evarita D'Archivio EP1: 2%
		Settore amministrazione, contabilità e appalti – Cinzia Savino D3	Cinzia Savino D3: 1% Anna Marrini D3: 3% Assunta Masino D1: 1% Claudia Ossino C3: 0,5% Pamela Gresta C3: 0,5%



	Ufficio Realizzazione opere – Claudio De Angelis EP6	Settore Attuazione e collaudo nuove opere – Paolo Sodani D3	Paolo Sodani D3: 10% Alessandra Barbera D3: 2%
		Ufficio di Ateneo per l'Energia – Gianluca Zori D3	Gianluca Zori D3: 10% Andrea Saulino C3: 2% Roberto Giuliani D1: 1%
CINFO – Raffaella Iovane	Ufficio Infrastruttura tecnologica – Marco Marchetti EP5		Marco Marchetti EP5: 10%
		Settore Rete Dati e Fonia – Paola De Angelis D5	Paola De Angelis D5: 10%

#### **OBIETTIVO OPERATIVO N. 4.3 POTENZIARE LE RESIDENZE UNIVERSITARIE PER GLI STUDENTI (BANDO EX LEGE 338/2000)**

<b>STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO</b>			
<b>AREA &amp; DIRETTORE</b>	<b>UFFICIO &amp; CAPO</b>	<b>SETTORE &amp; CAPO</b>	<b>% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA</b>
APSE – Monica Facchiano	Ufficio Residenze e Foresterie – Rosa Maria Minucci EP2		Rosa Maria Minucci EP2: 10%
		Settore residenze universitarie italiane – Rita Patini D3	Rita Patini D3: 20% Silvia De Angelis D1: 5% Maddalena Sparagna D2: 5%
AGE – Sabrina Luccarini fino all'8.9.2019 e <i>interim</i> del Direttore Generale dal 9.9.2019	Ufficio Amministrativo per l'edilizia – Evarita D'Archivio EP1		Evarita D'Archivio EP1: 10%
		Settore amministrazione contabilità e appalti – Cinzia Savino D3	Cinzia Savino D3: 5% Anna Marrini D3: 6%
		Settore gestione fascicoli di fabbricati e archivio immobiliare di ateneo, arredi – Luigi Violanti D3	Luigi Violanti D3: 0,5%



	Ufficio Realizzazioni opere – Evarita D'Archivio EP1 <i>ad interim</i>	Settore programmazione e progettazione nuove opere – Giulio D'Amore D3	Giulio D'Amore D3: 10% Giovanni Perrotti C3: 15% Daniela Sorana D1: 20%
		Settore attuazione e collaudo nuove opere – Paolo Sodani D3	Paolo Sodani D3: 20%
	Ufficio Manutenzioni e servizi – Giuseppe Paganelli EP5	Settore gestione aree verdi, strade, pulizie e decoro – Armando Viscardi D3	Armando Viscardi D3: 10%
ARAL – Andrea Bonomolo	Ufficio contenzioso civile, del lavoro e recupero crediti – Alfredo Fava EP5		Alfredo Fava EP5: 5%
		Settore contenzioso civile, tributario e amministrativo-contabile – Luigi Milanese D3	Luigi Milanese D3: 5% Ornella Mastropietro D3: 8%

#### **OBBIETTIVO OPERATIVO N. 4.4 DEFINIRE E ATTIVARE *MOBILITY PROJECTS* A FAVORE DEGLI STUDENTI E DEL PERSONALE INTERNO**

<b>STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO</b>			
<b>AREA &amp; DIRETTORE</b>	<b>UFFICIO &amp; CAPO</b>	<b>SETTORE &amp; CAPO</b>	<b>% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA</b>
APSE – Monica Facchiano	Ufficio Patrimonio immobiliare – Stefania Bonito EP1		Stefanio Bonito EP1: 20%
		Settore Valorizzazione del Patrimonio – Maurizio Volpi D6	Fabio Masetti C3: 25%
AGE – Sabrina Luccarini fino all'8.9.2019 e <i>interim</i> del Direttore Generale dal 9.9.2019	Ufficio Amministrativo per l'edilizia – Evarita D'Archivio EP1	Settore Gestione Fascicoli di fabbricati e archivio immobiliare di Ateneo, arredi – Luigi Violanti D3	Luigi Violanti D3: 1% Simonetta Grossi D5: 1%



## OBIETTIVO OPERATIVO N. 4.5 DEFINIRE E REALIZZARE INIZIATIVE DI RIDUZIONE DEI CONSUMI E DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO				
AREA & DIRETTORE	UFFICIO & CAPO	SETTORE & CAPO	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA	
AGE – Sabrina Luccarini fino all'8.9.2019 e <i>interim</i> del Direttore Generale dal 9.9.2019		Segreteria di Direzione – Patrizia Dell'Uomo C3	Patrizia Dell'Uomo C3: 2% Luigi Renzetti D5: 2%	
	Ufficio Amministrativo per l'edilizia – Evarita D'Archivio EP1	Settore Amministrazione contabilità e appalti – Cinzia Savino D3	Cinzia Savino D3: 2% Susanna Stefanelli D2: 2% Pamela Gresta C3: 2% Claudia Ossino C3: 1% Maria Laura Foglia D1: 2%	
	Ufficio Manutenzioni impiantistiche – Andrea Venditti EP3			Andrea Venditti EP3: 8%
		Settore Termogestioni, cabine di trasformazione, impianti elettrici e trasmissione dati – Stefano Smith D3	Stefano Smith D3: 15% Pasquale Giordano C3: 10% Ugo Deli C2: 10%	
		Settore impianti elevatori, idrici speciali e antincendi – Angela Iori D3	Angela Iori D3: 3%	
		Ufficio di Ateneo per l'Energia – Gianluca Zori D3	Gianluca Zori D3: 10% Andrea Saulino C3: 5%	
	Ufficio Realizzazione opere – Evarita D'Archivio <i>ad interim</i>	Settore attuazione e collaudo nuove opere – Paolo Sodani D3	Paolo Sodani D3: 3%	



### OBIETTIVO OPERATIVO N. 4.6 ASSICURARE L'ESECUZIONE DI TUTTI GLI ADEMPIMENTI PREVISTI IN MATERIA DI SICUREZZA

AREE RESPONSABILI E UNITÀ ORGANIZZATIVE			
AREA & DIRETTORE	UFFICIO & CAPO	SETTORE & CAPO	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA
Ufficio del Rettore	Ufficio Speciale Prevenzione e Protezione – Simone Cenedese EP1	Settore Salute e Sicurezza sul Lavoro – Leandro Casini D2	Leandro Casini D2: 5% Monica Mei D2: 2%

### OBIETTIVO OPERATIVO N. 4.7 ATTUARE STRATEGIE E INTERVENTI FINALIZZATI ALLO SVILUPPO DEL SISTEMA SECURITY DI ATENE0

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE	UFFICIO & CAPO	SETTORE & CAPO	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA
AOS – Daniela Cavallo	Ufficio Security – Sandro Mauceri EP1		Sandro Mauceri EP1: 10%
		Settore Risk Assessment, Pianificazione Contromisure – Sandro Mauceri EP1 <i>ad interim</i>	Serena Manicuti D1: 40% Annamaria Mariotti D1: 30% Georgia Pietralunga D1: 10%
AGE – Sabrina Luccarini fino all'8.9.2019 e <i>interim</i> del Direttore Generale dal 9.9.2019	Ufficio Manutenzioni Impiantistiche – Andrea Venditti EP3		Andrea Venditti EP3: 3%
		Settore impianti elevatori, idrici speciali ed antincendi – Angela Iori D3	Angela Iori D3: 5% Daniele Chiaromonte D3: 10%
APSE – Monica Facchiano	Ufficio Patrimonio immobiliare – Stefania Bonito EP1		Stefania Bonito EP1: 1%
		Settore Gestione del patrimonio	Silvia Molfino D3: 1%



		immobiliare – Silvia Molfino D3	
		Settore Valorizzazione del patrimonio – Maurizio Volpi D6	Gueli Maria Grazia D3: 5% Laura Scarafile D6: 5% Fabio Masetti C3: 5%
Ufficio del Rettore	Ufficio Speciale Prevenzione e Protezione – Simone Cenedese EP1		Simone Cenedese EP1: 1%
		Settore Salute e sicurezza sul Lavoro – Leandro Casini D2	Leandro Casini D2: 1%

#### OBBIETTIVO OPERATIVO N. 4.9 POTENZIARE ED ESTENDERE LA COPERTURA WI-FI IN NUOVI EDIFICI E SPAZI ESTERNI

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE	UFFICIO & CAPO	SETTORE & CAPO	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA
CINFO – Raffaela Iovane	Ufficio Programmazione e coordinamento ICT – Raffaela Iovane <i>ad interim</i>	Settore Coordinamento ICT di ateneo – Marco Cavallo D5	Marco Cavallo D5: 15%
		Settore Sicurezza informatica – Raffaela Iovane <i>ad interim</i>	Francesco Ficarola D1: 3%
	Ufficio Infrastruttura tecnologica – Marco Marchetti EP5		Marco Marchetti EP5: 10%
		Settore Progettazione e innovazione tecnologica – Elio Tosi D3	Elio Tosi D3: 15% Fabrizio Ceci D1: 40% Alessandro Bonelli D2: 3%



		Settore Rete Dati e Fonia – Paola De Angelis D5	Paola De Angelis D5: 5% Vito Antonio Litorri D3: 3% Massimo Carbone D3: 3% Maurizio Vincenzi D3: 3% Andrea Fabiani C1: 3% Maria Grazia Teti D3: 5%
		Settore Esercizio sistemi informatici – Massimo Russo D5	Massimo Russo D5: 5% Leopoldo Megna D3: 40% Gino Gabriele Cicconi C2: 40% Giulio Librando C1: 1%
AGE – Sabrina Luccarini fino all'8.9.2019 e <i>interim</i> del Direttore Generale dal 9.9.2019	Ufficio Realizzazioni opere – Evarita D'Archivio EP1 <i>ad interim</i>	Settore programmazione e progettazione nuove opere – Giulio D'Amore D3	Giulio D'Amore D3: 1%
		Settore attuazione e collaudo nuove opere – Paolo Sodani D3	Paolo Sodani D3: 1% Giovanni Perrotti C3: 1%
APSE – Monica Facchiano	Ufficio Residenze e foresterie – Rosa Maria Minucci EP2		Rosa Maria Minucci EP2: 1%
		Settore Residenze Universitarie Italiane – Rita Patini D3	Rita Patini D3: 2% Marzia Siniscalchi D3: 1%

### **OBIETTIVO OPERATIVO N. 5.1 PROMUOVERE LA DIGITALIZZAZIONE DELLE PROCEDURE AMMINISTRATIVE**

<b>STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO</b>			
<b>AREA &amp; DIRETTORE</b>	<b>UFFICIO &amp; CAPO</b>	<b>SETTORE &amp; CAPO</b>	<b>% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA</b>
ARAI – Fabrizio De Angelis	Ufficio Affari generali Protocollo e		Cesare Bugiani EP2: 2%



	Archivi – Cesare Bugiani EP2	Settore Protocollo informatico, Archivio, Gestione documentale, Smistamento – Rossana Nardella D3	Rossana Nardella D3: 8%
		Settore Affari Generali – Vittorio Emanuele Vannini D5	Vittorio Emanuele Vannini D5: 1%
AGE – Sabrina Luccarini fino all'8.9.2019 e <i>interim</i> del Direttore Generale dal 9.9.2019	Ufficio Amministrativo per l'edilizia – Evarita D'Archivio EP1		Evarita D'Archivio EP1: 1%
		Segreteria di Direzione – Patrizia Dell'Uomo C3	Patrizia Dell'Uomo C3: 1%
		Settore Amministrativo, contabilità e appalti – Cinzia Savino D3	Cinzia Savino D3: 1% Pamela Gresta C3: 2% Anna Marrini D3: 2% Claudia Ossino C3: 2% Maria Laura Foglia D1: 2% Assunta Masino D1: 2%
AOS – Daniela Cavallo	Ufficio Sviluppo Risorse Umane – Giuseppe William Rossi EP3	Settore Formazione – Letizia Aprile D3	Alessandro Sferruzza C2: 5%
	Ufficio Organizzazione – Emanuela Gloriani EP6	Settore Strutture Processi e Benessere Organizzativo – Manuela Bruni D3	Fabiola Fatello C6: 5%
APSE – Monica Facchiano	Ufficio gare, approvvigionamento e sviluppo edilizio – Francesca Cosi EP2	Settore Sviluppo Edilizio e Immobiliare – Alfonso Fuiano D4	Livia Rossodivita D3: 1%
	Ufficio Affari patrimoniali ed economici – Luigi Basile EP2	Settore Servizi Economici – Marcello Paglia D3	Marcello Paglia D3: 5%
		Settore Acquisizione e gestione servizi e forniture – Simonetta Maiolo D3	Simonetta Maiolo D3: 5%



ARAL – Andrea Bonomolo	Ufficio Contenzioso civile, del lavoro e recupero crediti – Alfredo Fava EP5		Alfredo Fava EP5: 5%
		Settore contenzioso civile, tributario e amministrativo contabile – Luigi Milanese D3	Luigi Milanese D3: 3%
		Settore contenzioso del lavoro – Sergio Salvatore Manca D3	Sergio Salvatore Manca D3: 5% Silvia Di Vittorio D3: 3%
		Settore recupero crediti ed esecuzione di provvedimenti giudiziari – Mariella Dello Vicario D3	Mariella Dello Vicario D3: 3% Massimo Pesce C7: 3%
	Ufficio Affari penali, disciplinari e contenzioso studenti – Giulia Russo EP7		Giulia Russo EP7: 5%
		Settore contenzioso studenti – Silvia Caldarelli D3	Luca Pedata C3: 10%
		Settore Affari penali – Serena Accettura D4	Serena Accettura D4: 5%
		Settore disciplinare PTA – Paola Rolli D5	Paola Rolli D5: 5%
ARCOFIG – Simonetta Ranalli <i>ad interim</i>			
ARI – Maria Ester Scarano	Ufficio Cooperazione scientifica internazionale – Anna Gambogi EP2	Settore Mobilità dei ricercatori e programmi europei in ambito socio culturale – Giuditta Carabella D3	Giuditta Carabella D3: 1% Benedetta Cassani D2: 1%



		Settore Cooperazione sviluppo, reti e supporto alla gestione delle risorse finanziarie dell'Area – Daniela Magrini D3	Daniela Magrini D3: 1% Silvia Sebastiani D3: 1%
	Ufficio Internazionalizzazione della didattica e mobilità – Mattea Capelli EP2	Settore Promozione, branding e reclutamento studenti internazionali – Andrea Corese D3	Andrea Corese D3: 2% Marco Pietrangeli C1: 2%
AROF – Giulietta Capacchione	Ufficio Diritto allo studio e affari generali – Giulietta Capacchione <i>ad interim</i>	Segreteria di Direzione – Antonella Saliola C3	Consuelo Francia B5: 5%
		Settore Diritto allo studio – Maria Teresa Raffa D1	Maria Teresa Raffa D1: 2%
		Settore progetti, convenzioni controlli – Caterina Costa D3	Caterina Costa D3: 2%
		Settore Progettazione formativa – Franco Di Sano D5	Franco Di Sano D5: 2%
		Settore Orientamento e tutorato – Giuseppe Pacchiarotti D6	Giuseppe Pacchiarotti D6: 2%
		Settore Tirocini – Viviana Adriani D3	Viviana Adriani D3: 2%
		Settore per il Placement – Assunta Musto D'Amore D1	Assunta Musto D'Amore D1: 2%
		Settore per le Relazioni con studenti disabili e con DSA – Fabio Mollicone D3	Fabio Mollicone D3: 2%
		Settore Master universitari, alta formazione e supporto alla scuola superiore di studi avanzati –	Maria Cristina Lopez D2: 2%



		Maria Cristina Lopez D2	
		Settore Dottorato di ricerca – Romina Caronna D3	Romina Caronna D3: 2%
		Settore Esami di stato – Antonello Sergio Di Donnamasa D5	Antonello Sergio Di Donnamasa D5: 2%
		Settore Scuole di specializzazione – Loredana Battaglione D5	Loredana Battaglione D5: 2%
ARSS – Laura Leone	Ufficio Segreterie discipline umanistiche, giuridico-economiche e politico-sociali – Maria Rita Paradiso EP8		Maria Rita Paradiso EP8: 2%
		Settore Segreteria Studenti Facoltà di Scienze politiche sociologia e comunicazione – Rosa Mazzilli D3	Rosa Mazzilli D3: 12% Alessia Vallesi C3: 5% Aldo Gallo C6: 5% Luigino Casaccia D3: 5%
		Settore Segreteria Studenti Facoltà di Lettere e filosofia – Anna Fraioli D6	Anna Fraioli D6: 5% Annamaria Bevivino D3: 10% Damiano Frezza C3: 5%
	Ufficio Accoglienza e prove di accesso – Laura Leone <i>ad interim</i>	Settore Hello-Foreign students – Paola Marroni D5	Paola Marroni D5: 10% Alessia Penzavalli C2: 5%
	Ufficio segreterie discipline scientifiche – Carmela Zappalà EP4 (fino al 31.07.19) Laura Leone <i>ad interim</i> (dal 01.08.19)		Carmela Zappalà EP4: 3%
		Settore Segreteria Studenti Facoltà di Architettura – Antonio Bizzotti D3	Antonio Bizzotti D3: 2%
	Ufficio Segreterie discipline medico- farmaceutiche e psicologiche – Franca Di Michele EP5		Franca Di Michele EP5: 2%
Settore Segreteria Studenti Facoltà di Medicina e Psicologia – Giulia Mascia D3		Giulia Mascia D3: 4%	



		Settore Segreteria Studenti Facoltà di Medicina e odontoiatria – Natalina Marcotulli D3	Natalina Marcotulli D3: 4%
ARU – Andrea Putignani	Ufficio Personale tecnico amministrativo – Maria Rita Ullucci EP4 (Roberto Ligia EP3 fino al 31.07.2019)		Roberto Ligia EP3 (fino al 31.07.2019): 4% Maria Rita Ullucci EP4:10%
		Settore Stato Giuridico ed Economico del Personale TAB Universitario Strutturato – Antonella Runci D3	Antonella Runci D3: 15%
		Settore Stato Giuridico ed Economico dei Dirigenti, Personale TA Universitario, CEL – Flavio Vergari D3	Flavio Vergari D3: 10% Antonella Argentieri C3: 10% Giuliano Di Ruscio C3: 20% Giuseppina Faila C3: 10% Sara Gallucci C1: 10% Monica Spadafora D6: 10% Annamaria Mariotti C6: 4%
ASSCO – Simonetta Ranalli <i>ad interim</i>	Ufficio Comunicazione – Alessandra Barberis EP3		Alessandra Barberis EP3: 4%
		Settore URP – Daniela Vingiani D3	Daniela Vingiani D3: 25% Maria Teresa Lolli D3: 8% Stefano Gozzi D3: 8% Anna Maria Sansalone D3: 5% Mario Riccardo Ronsivalle C5: 5%
ASURTT – Antonella Cammisa	Ufficio Valorizzazione e trasferimento tecnologico – Daniele Riccioni EP3	Settore Partnership strategiche, spin off e start up – Gianluca Pane D3	Gianluca Pane D3: 5% Luisa Bucciotti D1: 10%



		Settore Convenzioni e rapporti con le imprese e con il territorio – Massimo Bartoletti D5	Massimo Bartoletti D5: 10% Ornella Milani D3: 5%
	Ufficio Promozione e servizi di supporto per le iniziative di ricerca – Ciro Franco EP2	Settore Bandi di ricerca nazionali e di Ateneo – Silvia Piro D1	Silvia Piro D1: 5%
CINFO – Raffaella Iovane		Segreteria di Direzione – Claudia Cerini C6	Claudia Cerini C6: 3% Patrizia Mirabella C3: 2%
		Settore Acquisti – Simonetta Buttarelli D5	Simonetta Buttarelli D5: 3% Edvige Loppa D3: 5% Antonella Germani D3: 1%
	Ufficio Servizi informatici – Anna Bonifacio EP1	Settore Servizi tecnici informatici – Stefano Porcu D3	Stefano Porcu D3: 1%
	Ufficio Servizi applicative – Matteo Righetti EP2	Settore Sviluppo Funzionale Applicazioni – Franco Ricci D4	Franco Ricci D4: 10% Giulia Vitale D1: 20%

### OBIETTIVO OPERATIVO N. 5.1 BIS. FAVORIRE LA COLLABORAZIONE CON LE ALTRE PPA

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE	UFFICIO & CAPO	SETTORE & CAPO	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA
CINFO – Raffaella Iovane	Ufficio Servizi applicativi – Matteo Righetti EP2	Settore Sviluppo portali web – Francesco Barcellona D4	Francesco Barcellona D4: 5% Ramon Ernesto Villen Souviron C1: 15%
		Settore Sviluppo funzionale applicazioni – Franco Ricci D4	Franco Ricci D4: 10%
ASSCO – Simona Ranalli <i>ad interim</i>	Ufficio Comunicazione – Alessandra Barberis EP3		Alessandra Barberis EP3: 2%
		Settore URP – Daniela Vingiani D3	Daniela Vingiani D3: 3%



ARSS – Laura Leone	Ufficio Segreteria Discipline Scientifiche – Laura Leone <i>ad interim</i>	Settore Segreteria Studenti Facoltà di Ingegneria dell'Informazione Informatica e Statistica – Graziella Censi D3	Graziella Censi D3: 1%
AROF – Giulietta Capacchione		Ufficio Diplomi post-lauream, esami di stato e scuole di specializzazione – Antonia Grandioso EP4	Antonia Grandioso EP4: 1%

#### OBIETTIVO OPERATIVO N. 5.2 ATTIVAZIONE DEL NUOVO CENTRO ELABORAZIONE DATI (CED) SAPIENZA

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE	UFFICIO & CAPO	SETTORE & CAPO	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA
CINFO – Raffaella Iovane	Ufficio Infrastruttura tecnologica – Marco Marchetti EP5		Marco Marchetti EP5: 2%
		Settore Esercizio Sistemi Informatici – Massimo Russo D5	Massimo Russo D5: 5% Alfredo Navarra D3: 2%

#### OBIETTIVO OPERATIVO N. 5.3 ESTENDERE L'ATTIVITÀ DI AUDIT E DI CONTROLLO DI GESTIONE SULLE AREE E LE ATTIVITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE	UFFICIO & CAPO	SETTORE & CAPO	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA
ARCOFIG – Simonetta Ranalli	Ufficio Auditing e Controllo di		Ingrid Centomini EP2: 10%



<i>ad interim</i>	Gestione – Ingrid Centomini EP2		Antonella Molinaro D3: 15% Cristina Lenoci D2: 15%
-------------------	---------------------------------	--	---

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 5.4 RIQUALIFICARE E RAZIONALIZZARE GLI ARCHIVI AMMINISTRATIVI, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO DOCUMENTALE STORICO**

<b>STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO</b>			
<b>AREA &amp; DIRETTORE</b>	<b>UFFICIO &amp; CAPO</b>	<b>SETTORE &amp; CAPO</b>	<b>% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA</b>
ARAI – Fabrizio De Angelis	Ufficio Affari generali, protocollo e archivi – Cesare Bugiani EP2		Cesare Bugiani EP2: 10%
		Settore Archivio storico – Carla Onesti D3	Carla Onesti D3: 20% Cesare Corsetti D3: 5% Enrico Ranieri C5: 5%

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 5.6 SUPPORTARE IL RECLUTAMENTO DI NUOVI PROFESSORI E RICERCATORI**

<b>STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO</b>			
<b>AREA &amp; DIRETTORE</b>	<b>UFFICIO &amp; CAPO</b>	<b>SETTORE &amp; CAPO</b>	<b>% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA</b>
ARU – Andrea Putignani	Ufficio Personale Docente e		Pierfrancesco Conversano EP2: 30%



	Collaborazioni Esterne – Pierfrancesco Conversano EP2	Settore Concorsi Personale Docente – Alessandra Taormina D6	Alessandra Taormina D6: 30%
ASSCO – Simonetta Ranalli <i>ad interim</i>	Ufficio supporto strategico e programmazione – Giuseppe Foti EP4		Giuseppe Foti EP4: 8%
		Settore Programmazione – Carlo D’Addio D3	Carlo D’Addio D3: 50% Anna Ciuffa C2: 50%

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 5.7 SUPPORTARE IL RECLUTAMENTO DI PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO E BIBLIOTECARIO**

<b>STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO</b>			
<b>AREA &amp; DIRETTORE</b>	<b>UFFICIO &amp; CAPO</b>	<b>SETTORE &amp; CAPO</b>	<b>% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL’AREA</b>
ARU – Andrea Putignani	Ufficio Personale tecnico-amministrativo – Maria Rita Ullucci EP4 (Roberto Ligia fino al 31.07.2019)		Roberto Ligia EP3 (fino al 31.07.2019): 40% Maria Rita Ullucci EP4: 40%
		Settore Concorsi Personale TAB Universitario e CEL – Maria Rita Ullucci EP4	Paola Zanchetta D3: 85% Orietta Giuliani D3: 85% Sonia Consiglia Mitola C2: 85% Laura Mozzarelli C1: 85% Erika Martinelli B3: 40%
ASSCO – Simonetta Ranalli <i>ad interim</i>	Ufficio supporto strategico e programmazione – Giuseppe Foti EP4		Giuseppe Foti EP4: 5%
		Settore Programmazione – Carlo D’Addio D3	Carlo D’Addio D3: 30% Anna Ciuffa C2: 30%
AOS – Daniela CAVALLO	Ufficio Sviluppo risorse umane – Giuseppe William Rossi EP3		Giuseppe William Rossi EP3: 5%
		Settore Pianificazione, gestione risorse e mobilità – Maria Grazia	Maria Grazia Galliussi D3: 5% Carla Morra D3: 4%



		Galliusi D3	Augusto Pantaleoni C3: 1% Maria Laura Sechi C2: 4% (D1 dal 16/12/2019) Marco Manzini D1: 4% (EP1 dal 16/12/2019) Serena Manicuti B4: 1% (C1 dal 01/04/2019, D1 dal 16/12/2019, assegnata all'Ufficio Security dal 29/12/2017) Siddharta De Marinis B4: 1%
--	--	-------------	---

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 5.8 IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO PER LA PROGRAMMAZIONE/RIEQUILIBRIO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO E BIBLIOTECARIO PER LE STRUTTURE DI ATENEO "REALTIMEPRO"**

<b>STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO</b>			
<b>AREA &amp; DIRETTORE</b>	<b>UFFICIO &amp; CAPO</b>	<b>SETTORE &amp; CAPO</b>	<b>% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA</b>
AOS – Daniela Cavallo	Ufficio Sviluppo Risorse Umane – Giuseppe William Rossi EP3		Giuseppe William Rossi EP3: 5%
	Ufficio Organizzazione – Emanuela Gloriani EP6		Emanuela Gloriani EP6: 10%
CINFO – Raffaella Iovane	Ufficio Servizi applicativi – Matteo Righetti EP2		Matteo Righetti EP2: 2%
		Settore Elaborazione dati – Silvia Avella D2	Silvia Avella D2: 5% Marco Dominici C5: 10%
Direzione Generale – Simonetta Ranalli	Sistema Bibliotecario Sapienza – Ezio Tarantino EP1		Ezio Tarantino EP1: 10%
			Mattia Vallania C2: 30% Mario Santanchè C3: 10%



**OBIETTIVO OPERATIVO N. 5.10 PROMUOVERE LA FORMAZIONE E L'AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE DEL PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO E BIBLIOTECARIO, ANCHE ATTRAVERSO ESPERIENZE DI FORMAZIONE ALL'ESTERO (STAFF MOBILITY WEEKS)**

<b>STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO</b>			
<b>AREA &amp; DIRETTORE</b>	<b>UFFICIO &amp; CAPO</b>	<b>SETTORE &amp; CAPO</b>	<b>% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA</b>
AOS – Daniela Cavallo	Ufficio Sviluppo risorse umane – Giuseppe William Rossi EP3		Giuseppe William Rossi EP3: 5%
		Settore Formazione – Letizia Aprile D3	Letizia Aprile D3: 5% Alda Callegari D3: 5% Nadia Gregorace C3: 5% Emanuele D'Amico C4: 5% Alessandro Sferruzza C2: 5%
ARI – Maria Ester Scarano	Ufficio internazionalizzazione didattica e mobilità – Mattea Capelli EP2		Mattea Capelli EP2: 1%
		Settore Mobilità Erasmus+ (UE) – Tiziana De Matteis D3	Tiziana De Matteis D3: 10% Serena Sardone C1: 40% Tiziana Zibellini D3: 5% Maria Pia Battista C3: 5%



**OBIETTIVO OPERATIVO N. 5.11 ESTENSIONE DELL'ANALISI D'IMPATTO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO**

<b>STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO</b>			
<b>AREA &amp; DIRETTORE</b>	<b>UFFICIO &amp; CAPO</b>	<b>SETTORE &amp; CAPO</b>	<b>% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA</b>
AOS – Daniela Cavallo	Ufficio Sviluppo Risorse Umane – Giuseppe William Rossi EP3		Giuseppe William Rossi EP3: 5%
		Settore Formazione – Letizia Aprile D3	Letizia Aprile D3: 5% Alda Callegari D3: 5% Nadia Gregorace C3: 5% Emanuele D'Amico C4: 5% Alessandro Sferruzza C2: 5%

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 5.14 PROMUOVERE IL BENESSERE ORGANIZZATIVO**

<b>STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO</b>			
<b>AREA &amp; DIRETTORE</b>	<b>UFFICIO &amp; CAPO</b>	<b>SETTORE &amp; CAPO</b>	<b>% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA</b>
AOS – Daniela Cavallo	Ufficio Organizzazione – Emanuela Gloriani EP6		Emanuela Gloriani EP6: 10%
		Settore Strutture, Processi e Benessere Organizzativo –	Manuela Bruni D3: 35% Valentina Cicinelli C1: 5%



		Manuela Bruni D3	Fabiola Fatello C6: 5% Gabriella Zappone C5: 5%
--	--	------------------	--

### OBIETTIVO OPERATIVO N. 5.15 PARTECIPARE AL PROGETTO GOOD PRACTICE

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE	UFFICIO & CAPO	SETTORE & CAPO	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA
ASSCO – Simonetta Ranalli <i>ad interim</i>	Ufficio supporto strategico e programmazione – Giuseppe Foti EP4		Giuseppe Foti EP4: 2%
		Settore statistico – Bruno Sciarretta D3	Manuela Moscatelli D2: 30%
		Segreteria di Direzione – Tiziana Carini D3	Tiziana Carini D3: 5%
ARCOFIG – Simonetta Ranalli <i>ad interim</i>	Ufficio Auditing e Controllo di Gestione – Ingrid Centomini EP2		Ingrid Centomini EP2: 5%
AOS – Daniela Cavallo	Ufficio Organizzazione – Emanuela Gloriani EP6	Settore Relazioni Sindacali – Maria Talerico D3	Maria Talerico D3: 7%

### OBIETTIVO OPERATIVO N. 5.16 PROMUOVERE INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION TRA GLI STUDENTI

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE	UFFICIO & CAPO	SETTORE & CAPO	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA



ARSS – Laura Leone	Ufficio Segreterie Discipline umanistiche, giuridico-economiche e politico-sociali – Maria Rita Paradiso EP8		Maria Rita Paradiso EP8: 10%
		Settore CIAO – Eufemia Cipriano D1	Eufemia Cipriano D1: 5%
		Settore Hello-Foreign Students – Paola Marroni D5	Paola Marroni D5: 5% Alessia Penzavalli C2: 2%
	Ufficio segreterie discipline scientifiche – Carmela Zappalà EP4 (fino al 31.07.19) Laura Leone <i>ad interim</i> (dal 01.08.19)		Carmela Zappalà EP4: 1%
	Ufficio Segreterie discipline medico-farmaceutiche e psicologiche – Franca Di Michele EP5		Franca Di Michele EP5: 1%
ARI – Maria Ester Scarano	Ufficio Internazionalizzazione didattica e mobilità – Mattea Capelli EP2		Mattea Capelli EP2: 2%
		Settore Mobilità Erasmus+ (UE) – Tiziana De Matteis D3	Tiziana De Matteis D3: 2% Daniela Astolfi C1: 5%
		Settore Mobilità Extra UE e Accordi Didattica Internazionale – Graziella Gaglione D3	Graziella Gaglione D3: 2% Ester Latini C1: 2% Martina Vizzani C1: 2%

### **OBBIETTIVO OPERATIVO N. 5.17 COORDINARE LE ATTIVITÀ PROPEDEUTICHE ALL'ACCREDITAMENTO ANVUR**

<b>STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO</b>			
<b>AREA &amp; DIRETTORE</b>	<b>UFFICIO &amp; CAPO)</b>	<b>SETTORE &amp; CAPO</b>	<b>% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A.</b>



			DELL'AREA
ASSCO – Simonetta Ranalli <i>ad interim</i>	Ufficio Supporto strategico e programmazione – Giuseppe Foti EP4		Giuseppe Foti EP4: 30%
		Settore Accreditamento e qualità – Giuditta Filomena D2	Giuditta Filomena D2: 20% Andrea Zolli C1: 20%
		Settore Statistico – Bruno Sciarretta D3	Bruno Sciarretta D3: 20%
		Settore Pianificazione strategica e valutazione – Susanna Squillaci D2	Susanna Squillaci D2: 10% Irene Giacconi D3: 10% Roberta Ribecco C1: 10%
		Settore Programmazione – Carlo D'Addio D3	Carlo D'Addio D3: 5%
AROF – Giulietta Capacchione	Ufficio offerta formativa orientamento tutorato e placement – Enza Vallario EP1		Enza Vallario EP1: 10%
ASURTT – Antonella Cammisa	Ufficio Progetti Strategici di Ricerca e Valutazione – Andrea Riccio EP1		Andrea Riccio EP1: 5%
ARI – Maria Ester Scarano	Ufficio Cooperazione Scientifica Internazionale – Anna Gambogi EP2		Anna Gambogi EP2: 2%
		Settore Mobilità dei ricercatori e programmi europei in ambito socio culturale – Giuditta Carabella D3	Giuditta Carabella D3: 1%
		Settore Accordi Internazionali – Giovanni Maria Vianello D3	Giovanni Maria Vianello D3: 1%
		Settore Cooperazione Sviluppo, Reti e Supporto alla Pianificazione delle risorse finanziarie dell'Area – Daniela Magrini D3	Daniela Magrini D3: 2%
	Ufficio Internazionalizzazione della		Mattea Capelli EP2: 2%



	Didattica e Mobilità – Mattea Capelli EP2	Settore Mobilità Erasmus+ (UE) – Tiziana De Matteis D3	Tiziana De Matteis D3: 2%
		Settore Mobilità Extra UE e Accordi Didattica Internazionale – Graziella Gaglione D3	Graziella Gaglione D3: 2%
		Settore Promozione, branding e reclutamento studenti internazionali – Andrea Corese D3	Andrea Corese D3: 1%
ARSS – Laura Leone	Ufficio Segreteria Discipline umanistiche, giuridico-economiche e politico-sociali – Maria Rita Paradiso EP8		Maria Rita Paradiso EP8: 1%
CINFO – Raffaella Iovane	Ufficio Servizi applicativi – Matteo Righetti EP2		Matteo Righetti EP2: 3%
		Settore Sviluppo portali web – Francesco Barcellona D4	Francesco Barcellona D4: 10% Ramon Ernesto Villen Souviron C1: 15%
	Ufficio Infrastruttura Tecnologica – Marco Marchetti EP5		Marco Marchetti EP5: 3%
		Settore Rete dati e fonia – Paola De Angelis D5	Paola De Angelis D5: 3%

**OBBIETTIVO OPERATIVO N. 5.19 MONITORARE I RISCHI ANTICORRUZIONE UTILIZZANDO IL SISTEMA DI GESTIONE DOCUMENTALE**

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE	UFFICIO & CAPO	SETTORE & CAPO	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A.



			DELL'AREA
ARAI – Fabrizio De Angelis	Affari Generali, protocollo e archivi – Cesare Bugiani EP2		Cesare Bugiani EP2: 10%
		Settore Misure Anticorruzione, trasparenza amministrativa e privacy – Silvana Paggiossi D6	Silvana Paggiossi D6: 10% Lucia Mariani D3: 10% Vincenzina Falbo C1: 5% Daniela Boccanelli: C1: 5%
ASURTT – Antonella Cammisa	Ufficio Promozione e Servizi di Supporto per le iniziative di ricerca – Ciro Franco EP2	Settore Bandi di Ricerca nazionali e di Ateneo – Silvia Piro D1	Silvia Piro D1: 5% Federica Crola C1: 2%
ARAL – Andrea Bonomolo	Ufficio contenzioso civile, del lavoro e recupero crediti – Alfredo Fava EP5		Alfredo Fava EP5: 5%
		Settore recupero crediti ed esecuzione di provvedimenti giudiziari – Mariella Dello Vicario D3	Massimo Pesce C7: 10%
APSE – Monica Facchiano	Ufficio gare, approvvigionamenti e sviluppo edilizio – Francesca Cosi EP2	Settore Gare lavori, servizi e forniture – Angela Luongo Auditore D3	Angela Luongo Auditore D3: 1%
ARU – Andrea Putignani	Ufficio Personale Docente e Collaborazioni Esterne – Pierfrancesco Conversano EP2		Pierfrancesco Conversano EP2: 5%
		Settore Concorsi Personale Docente – Alessandra Taormina D6	Alessandra Taormina D6: 15%

**OBBIETTIVO OPERATIVO N. 5.21 DEFINIZIONE DEL MANUALE DI CONTABILITÀ FUNZIONALE ALLA SEMPLIFICAZIONE ED OMOGENEIZZAZIONE DELLE PROCEDURE CONTABILI DEI CENTRI DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA**

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE	UFFICIO & CAPO	SETTORE & CAPO	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A.



		DELL'AREA	
ARCOFIG – Simonetta Ranalli <i>ad interim</i>	Ufficio Bilanci, programmazione e gestione economico patrimoniale e finanziaria – Maurizio Cecchini EP2		Maurizio Cecchini EP2: 10%
		Settore Programmazione e gestione economico-patrimoniale – Paola Polli D7	Paola Polli D7:10%

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 5.22 DEFINIZIONE DI UN MODELLO DI PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO DEI FLUSSI DI CASSA FUNZIONALE ALLA SEMPLIFICAZIONE DEI RELATIVI PROCESSI GESTIONALI DI RACCORDO DEI CENTRI DI SPESA**

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE	UFFICIO & CAPO	SETTORE & CAPO	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA
ARCOFIG – Simonetta Ranalli <i>ad interim</i>	Ufficio Bilanci, programmazione e gestione economico patrimoniale e finanziaria – Maurizio Cecchini EP2		Maurizio Cecchini EP2: 5%
		Settore Programmazione e gestione della cassa, assegnazioni ai Centri di spesa e archivio – Florindo Graziani D3	Florindo Graziani D3:10% Michele Pennacchio D1:10%

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 5.23 BIS ATTUAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO PER DIPARTIMENTI E FACOLTÀ DI ATENEIO, ARTICOLATO IN FUNZIONI, SERVIZI, POSIZIONI E RUOLI**

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE	UFFICIO & CAPO	SETTORE & CAPO	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA
AOS – Daniela Cavallo	Ufficio Sviluppo risorse umane – Giuseppe William Rossi EP3		Giuseppe William Rossi EP3: 1%
		Settore Pianificazione, gestione risorse e mobilità – Maria Grazia	Maria Grazia Galliussi D3: 2% Carla Morra D3: 1%



		Galliusi D3	Augusto Pantaleoni C3: 1% Maria Laura Sechi C2: 20% (D1 dal 16/12/2019) Marco Manzini D1: 3% (EP1 dal 16/12/2019) Serena Manicuti D1: 1% (all'Ufficio Security dal 29/12/2017) Siddharta De Marinis B4: 1%
--	--	-------------	--

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 5.24 BIS AGGIORNARE LA MAPPATURA DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI DELLA SAPIENZA AI FINI DEL MIGLIORAMENTO DELLA *PERFORMANCE* E DELLA RILEVAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE	UFFICIO & CAPO	SETTORE & CAPO	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA
AOS – Daniela Cavallo	Ufficio Organizzazione – Emanuela Gloriani EP6		Emanuela Gloriani EP6: 5%
		Settore Strutture, Processi e Benessere Organizzativo -- Manuela Bruni D3	Manuela Bruni D3: 5% Valentina Cicinelli C1: 55% (D1 dal 02/09/2019) Fabiola Fatello C6: 5% Gabriella Zappone C5: 5%
ARAI – Fabrizio De Angelis	Affari Generali, protocollo e archivi – Cesare Bugiani EP2		Cesare Bugiani EP2: 5%
		Settore Misure Anticorruzione, trasparenza amministrativa e privacy – Silvana Paggiossi D6	Silvana Paggiossi D6: 5% Lucia Mariani D3: 10% Daniela Boccanelli C1: 5% Vincenzina Falbo C1: 5%
APSE – Monica Facchiano	Ufficio gare, approvvigionamenti e sviluppo edilizio – Francesca Cosi EP2	Settore Sviluppo Edilizio e immobiliare – Alfonso Fuiano D4	Livia Rossodivita D3: 1%



CINFO – Raffaella Iovane	Ufficio Servizi applicativi – Matteo Righetti EP2		Matteo Righetti EP2: 0,5%
ARSS – Laura Leone	Ufficio Segreteria Discipline umanistiche, giuridico-economiche e politico-sociali – Maria Rita Paradiso EP8		Maria Rita Paradiso EP8: 10%
	Ufficio segreteria discipline scientifiche – Carmela Zappalà EP 4 (fino al 31.07.19) Laura Leone <i>ad interim</i> (dal 01.08.19)		Carmela Zappalà EP4: 10%
	Ufficio Segreteria discipline medico-farmaceutiche e psicologiche – Franca Di Michele EP5		Franca Di Michele EP5: 10%
	Ufficio segreteria discipline scientifiche – Laura Leone <i>ad interim</i>		
AGE – Sabrina Luccarini fino all'8.9.2019 e <i>interim</i> del Direttore Generale dal 9.9.2019	Ufficio Amministrativo per l'edilizia – Evarita D'Archivio EP1		Evarita D'Archivio EP1: 1%
ARCOFIG – Simonetta Ranalli <i>ad interim</i>	Ufficio Gestione Ciclo Attivo/passivo ed adempimenti tributari – Fabio Ramiccia EP5		Fabio Ramiccia EP5: 1%
		Settore Ciclo Passivo – Chiara Carbini D1	Chiara Carbini D1: 1%
ASSCO – Simonetta Ranalli <i>ad interim</i>	Ufficio Sostegno strategico e programmazione – Giuseppe Foti EP4		Giuseppe Foti EP4: 1%
	Ufficio Comunicazione – Alessandra Barberis EP3		Alessandra Barberis EP3: 1%
ARAL – Andrea Bonomolo			



ARU – Andrea Putignani			
ASURTT – Antonella Cammisa			
AROF – Giulietta Capacchione			
ARI – Maria Ester Scarano			

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 5.27 BIS. SEMPLIFICARE E ASSICURARE LA QUALITÀ E L'EFFICIENZA DELLE ATTIVITÀ DEI CENTRI DELLA SAPIENZA**

<b>STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO</b>			
<b>AREA &amp; DIRETTORE</b>	<b>UFFICIO &amp; CAPO</b>	<b>SETTORE &amp; CAPO</b>	<b>% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA</b>
ASURTT – Antonella Cammisa		Segreteria di Direzione – Francesco Faustinella D1	Francesco Faustinella D1: 1%
	Ufficio Valorizzazione e Trasferimento Tecnologico – Daniele Riccioni EP3		Daniele Riccioni EP3: 15%
		Settore Convenzioni e Rapporti con le Imprese ed il Territorio – Massimo Bartoletti D5	Massimo Bartoletti D5: 2% Patrizia Marineli D2: 5%
ARAI – Fabrizio De Angelis	Ufficio Affari Sociali e Strutture Decentrate – Emanuela Colio EP1		Emanuela Colio EP1: 40%
		Settore Strutture Decentrate e Commissioni – Annamaria Colagiovanni D3	Annamaria Colagiovanni D3: 30% Daniela Prucher D4: 5% Roberta Diotallevi D3: 5%
ARCOFIG – Simonetta Ranalli <i>ad interim</i>	Ufficio Bilanci, programmazione e gestione economico-patrimoniale e finanziaria – Maurizio Cecchini EP2	Settore Programmazione e gestione economico-patrimoniale – Paola Polli D5	Paola Polli D5: 2%
AOS – Daniela Cavallo	Ufficio Sviluppo risorse umane – Giuseppe William Rossi EP3		Giuseppe William Rossi EP3: 2%
		Settore Pianificazione, gestione risorse e mobilità – Maria Grazia Galliussi D3	Maria Grazia Galliussi D3: 2%



Direzione Generale – Simonetta Ranalli	Sistema bibliotecario Sapienza – Ezio Tarantino EP1		Ezio Tarantino EP1: 31%
---	--	--	-------------------------

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 5.28 PREDISPOSIZIONE DI UNA PIATTAFORMA GESTIONALE PER L'INDICIZZAZIONE, LA RICERCA E LA GESTIONE DEI PARERI RESI DALL'ARAL**

<b>STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO</b>			
<b>AREA &amp; DIRETTORE</b>	<b>UFFICIO &amp; CAPO</b>	<b>SETTORE &amp; CAPO</b>	<b>% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA</b>
ARAL – Andrea Bonomolo	Ufficio contenzioso civile, del lavoro e recupero crediti – Alfredo Fava EP5		Alfredo Fava EP5: 5%
		Settore contenzioso civile, tributario e amministrativo contabile – Luigi Milanese D3	Emanuela Palagi D1: 3%
	Ufficio affari penali, disciplinari e contenzioso studenti – Giulia Russo EP7		Giulia Russo EP7: 5%
		Settore contenzioso studenti – Silvia Caldarelli D3	Luca Pedata C3: 3%
CINFO – Raffaella Iovane	Ufficio applicativi gestionali – Matteo Righetti EP2	Settore sviluppo portali web – Francesco Barcellona D4	Francesco Barcellona D4: 7% Ramon Ernesto Villen Souviron C1: 18%

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 5.32 REALIZZARE UN NUOVO SISTEMA PER LA RACCOLTA E L'ANALISI DELLE OPINIONI DEGLI STUDENTI SULLA QUALITÀ DELLA DIDATTICA (OPIS)**

<b>STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO</b>			
<b>AREA &amp; DIRETTORE</b>	<b>UFFICIO &amp; CAPO</b>	<b>SETTORE &amp; CAPO</b>	<b>% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA</b>



CINFO – Raffaella Iovane	Ufficio Servizi applicativi – Matteo Righetti EP2	Settore Sviluppo funzionale applicazioni – Franco Ricci D4	Franco Ricci D4: 10%
		Settore Sviluppo portali web – Francesco Barcellona D4	Francesco Barcellona D4: 5% Alessio Vespa D1: 10% Ramon Ernesto Villen Souviron C1: 7%
ASSCO – Simonetta Ranalli <i>ad interim</i>	Ufficio Supporto strategico e programmazione – Giuseppe Foti EP4		Bruno Sciarretta D3: 10%

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 5.33 MIGLIORARE LA PERFORMANCE AMMINISTRATIVA ATTRAVERSO LE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI TRASPARENZA NELLA SALVAGUARDIA DELLA PRIVACY**

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE	UFFICIO & CAPO	SETTORE & CAPO	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA
ARAI – Fabrizio De Angelis	Affari Generali, protocollo e archivi – Cesare Bugiani EP2		Cesare Bugiani EP2: 40%
		Misure Anticorruzione, trasparenza amministrativa e privacy – Silvana Paggiossi D6	Silvana Paggiossi D6: 70% Lucia Mariani D3: 40% Vincenzina Falbo C1: 10% Daniela Boccanelli: C1: 15%
AGE – Sabrina Luccarini fino all'8.9.2019 e <i>interim</i> del Direttore Generale dal 9.9.2019		Segreteria di Direzione – Patrizia Dell'Uomo C3	Patrizia Dell'Uomo C3: 1% Luigi Renzetti D5: 3%
		Settore attuazione e collaudo nuove opere – Paolo Sodani D3	Alessandra Barbera D3: 1%
	Ufficio Amministrativo per l'edilizia – Evarita D'Archivio EP1		Evarita D'Archivio EP1: 1%
		Settore amministrazione, contabilità	Cinzia Savino D3: 5%



		e appalti – Cinzia Savino D3	Assunta Masino D1: 5% Cristina Trovato C: 3% Claudia Ossino C3: 5% Susanna Stefanelli D2: 5% Pamela Gresta C3: 5% Maria Laura Foglia D1: 5%
		Ufficio di Ateneo per l'Energia – Gianluca Zori D3	Andrea Saulino C3: 3%
AOS – Daniela Cavallo	Ufficio Sviluppo risorse umane – Giuseppe William Rossi EP3	Settore Pianificazione, gestione risorse e mobilità – Maria Grazia Galliussi D3	Maria Grazia Galliussi D3: 2% Carla Morra D3: 2% Augusto Pantaleone C3: 2% Maria Laura Sechi C2: 4% Marco Manzini D1: 3% Serena Manicuti B4: 1% Siddharta De Marinis B4: 2%
		Settore Formazione – Letizia Aprile D3	Letizia Aprile D3: 1%
	Ufficio Organizzazione – Emanuela Gloriani EP6	Settore Relazioni Sindacali – Maria Talerico D3	Maria Talerico D3: 7% Daniela Barani C1: 2% Micaela Derosa C3: 5% Carmela Luzzi C3: 2%
APSE – Monica Facchiano	Ufficio gare, approvvigionamenti e sviluppo edilizio – Francesca Cosi EP2		Francesca Cosi EP2: 1%
		Settore Gare lavori, servizi e forniture – Angela Luongo Auditore D3	Angela Luongo Auditore D3: 1% Diego Caramanna D1: 5%
ARAL – Andrea Bonomolo		Ufficio affari penali, disciplinari e contenzioso studenti – Giulia Russo EP7	Giulia Russo EP7: 3%
ARCOFIG – Simonetta Ranalli	Gestione Ciclo Attivo/Passivo ed		Fabio Ramiccia EP5: 5%



<i>ad interim</i>	Adempimenti Tributari – Fabio Ramiccia EP	Gestione Ciclo Passivo – Chiara Carbini D1	Chiara Carbini D1: 5% Porzia Brandonisio D5: 3%
	Ufficio Bilanci, programmazione e gestione economico-patrimoniale e finanziaria – Maurizio Cecchini EP2		Maurizio Cecchini EP2: 10%
CINFO – Raffaella Iovane		Settore Pianificazione ed acquisizione di beni e servizi – Simonetta Buttarelli D5	Simonetta Buttarelli D5: 4%
	Ufficio Servizi applicativi – Matteo Righetti EP2		Matteo Righetti EP2: 5%
		Settore Sviluppo portali web – Francesco Barcellona D4	Francesco Barcellona D4: 8% Ramon Ernesto Villen Souviron C1: 10%
ASSCO – Simonetta Ranalli <i>ad interim</i>	Ufficio Comunicazione – Alessandra Barberis EP3		Alessandra Barberis EP3: 4%
		Settore Ufficio relazioni con il pubblico – Daniela Vingiani D3	Daniela Vingiani D3: 5% Maria Teresa Lolli D3: 2%
		Settore Ufficio stampa e comunicazione – Alessandra Bomben D3	Alessandra Bomben D3: 5%
	Ufficio Supporto strategico e programmazione – Giuseppe Foti EP4		Giuseppe Foti EP4: 5%
		Settore Pianificazione strategica e valutazione – Susanna Squillaci D2	Susanna Squillaci D2: 20% Irene Giacconi D3: 5% Roberta Ribecco C1: 10%
ASURTT – Antonella Cammisa		Segreteria di Direzione – Francesco Faustinella D1	Francesco Faustinella D1: 5%
	Ufficio Promozione e servizi di supporto per le iniziative di ricerca – Ciro Franco EP2		Ciro Franco EP2: 2%
		Settore Bandi nazionali e di Ateneo – Silvia Piro D1	Silvia Piro D1: 5%
	Ufficio Valorizzazione e		Daniele Riccioni EP3: 4%



	trasferimento tecnologico – Daniele Riccioni EP3	Settore partenariati strategici, spin off e start up – Gianluca Pane D3	Gianluca Pane D3: 5% Luisa Bucciotti D1: 5%
	Ufficio Progetti strategici di ricerca e valutazione – Andrea Riccio EP1	Settore Ricerca Innovazione e Terza missione – Andrea Riccio EP1 <i>ad interim</i>	Alessandra Intraversato D2: 2%
ARU – Andrea Putignani	Ufficio Personale Docente e Collaborazioni Esterne – Pierfrancesco Conversano EP2		Pierfrancesco Conversano EP2: 5%
		Settore Collaborazione esterne – Giuliana De Martino Rosaroll D6	Giuliana De Martino Rosaroll D6: 5% David De Angelis D3: 3%
	Ufficio Pensioni – Laura Gianni EP5		Laura Gianni EP5:30%
		Settore Riscatti e pensioni personale docente – Marina Gianni D5	Marina Gianni D5: 25% Milena Bonifacino C1: 12% Tiziana Buccini D2: 15% Carla D'Andrea C5: 15% Rossana Raimondi D3: 15% Rossana Ricci D3: 15% Ersilia Sarha Silvana Urbano D1:12% Assuntina Passacantilli D2: 20% Maria Luisa Tocci C3: 15% Cinzia Pellegrini C1: 18%
	Settore Riscatti e pensioni personale TAB – Sonia Basilici D2	Sonia Basilici D2: 35% Sabrina Battellito D3: 25% Cinzia Meuti D3: 25% Cinzia Losito D3: 20% Sabina Severi D1vergar: 27% Barbara Chelucci C5: 27% Doriana Ravelli C3: 25%	
	Ufficio personale docente e collaborazioni esterne – Pierfrancesco Conversano EP2	Settore stato giurudico ed economico del personale docente – Giuseppe Montesarchio D	Barbara Ambrogi C6: 5%



	Ufficio Personale tecnico-amministrativo – Maria Rita Ullucci EP4		Maria Rita Ullucci EP4: 10%
		Settore Stato giuridico ed economico dei dirigenti personale TAB Universitario, CEL – Flavio Vergari D	Flavio Vergari D3: 4% Antonella Argentieri C3: 10%
AROF – Giulietta Capacchione	Ufficio Diplomi Post lauream, Esami di Stato e Scuole di specializzazione – Antonia Grandioso EP4		Antonia Grandioso EP4: 35%
		Settore Progetti, Convenzioni, Controlli – Caterina Costa D3	Caterina Costa D3: 10%
		Settore Dottorato di Ricerca – Romina Caronna D3	Romina Caronna D3: 10%
		Settore Diritto allo Studio – Maria Teresa Raffa D1	Maria Teresa Raffa D1: 10%
		Settore Orientamento e tutorato – Giuseppe Pacchiarotti D6	Giuseppe Pacchiarotti D6: 10%
		Settore Tirocini – Viviana Adriani D3	Viviana Adriani D3: 5%
ARI – Maria Ester Scarano	Ufficio Cooperazione Scientifica Internazionale – Anna Gambogi EP2	Segreteria di Direzione	Sara Massaro C2: 1% Claudia Silvaggi D1: 1%
			Anna Gambogi EP2: 3%
		Settore Accordi internazionali – Giovanni Maria Vianello D3	Giovanni Maria Vianello D3: 3%
		Settore Promozione, branding e reclutamento studenti internazionali – Andrea Corese D3	Andrea Corese D3: 4% Marco Pietrangeli C1: 2%
		Settore Mobilità dei ricercatori e programmi europei in ambito socio culturale – Giuditta Carabella D3	Giuditta Carabella D3: 2%



		Settore Cooperazione allo Sviluppo. Reti, Supporto alla Gestione delle Risorse Finanziarie dell'Area – Daniela Magrini D3	Daniela Magrini D3: 4%
	Ufficio Internazionalizzazione Didattica e Mobilità – Mattea Capelli EP2		Mattea Capelli EP2: 3%
		Settore Erasmus+ (UE) – Tiziana De Matteis D3	Tiziana De Matteis D3, 3%
		Settore Mobilità Extra UE e Accordi Didattica Internazionale – Graziella Gaglione D3	Graziella Gaglione D3: 3%
ARSS – Laura Leone	Ufficio Segreterie Discipline umanistiche, giuridico-economiche e politico-sociale – Maria Rita Paradiso EP8	Settore Segreteria Studenti Facoltà di Lettere e Filosofia – Anna Fraioli D6	Anna Fraioli D6: 2%
		Settore Segreteria Studenti Facoltà di Economia – Antonio Onorati D5	Antonio Onorati D5: 2%
		Settore Segreteria Studenti Facoltà di Giurisprudenza – Anna Maria Della Penna EP5	Anna Maria Della Penna EP5: 2%
		Settore Segreteria Studenti Facoltà di Scienze politiche, Sociologia e Comunicazione – Rosa Mazzilli D3	Rosa Mazzilli D3: 2%
	Ufficio accoglienza e prove di accesso – Laura Leone <i>ad interim</i>	Settore CIAO – Eufemia Cipriano D1	Eufemia Cipriano D1: 10%
		Settore Hello e Foreign Students – Paola Marroni D5	Paola Marroni D5: 2%
	Ufficio segreterie discipline scientifiche – Carmela Zappalà EP	Settore Segreteria Studenti Facoltà di Architettura – Antonio Bizzotti D3	Antonio Bizzotti D3: 2%



	4 (fino al 31.07.19) Laura Leone <i>ad interim</i> (dal 01.08.19)	Settore Segreteria Studenti Facoltà di Ingegneria civile e industriale – Nicola Michele Crisci D5	Nicola Michele Crisci D5: 2%
		Settore Segreteria Studenti Facoltà di Ingegneria dell'Informazione, informatica e statistica – Graziella Censi D3	Graziella Censi D3: 2%
		Settore Segreteria Studenti Facoltà di Scienze matematiche, fisiche e naturali – Antonella Iacobucci D3	Antonella Iacobucci D3: 2%
		Settore Segreteria del Polo Pontino – Donato Antonio Grande D3	Donato Antonio Grande D3: 2%
	Ufficio Segreterie discipline medico-farmaceutiche e psicologiche – Franca Di Michele EP5	Settore Segreteria Studenti Facoltà di Farmacia e Medicina – Livio Orsini D3	Livio Orsini D3: 2%
		Settore Segreteria Studenti Facoltà di Medicina e odontoiatria – Natalina Marcotulli D3	Natalina Marcotulli D3: 2%
		Settore Segreteria Studenti Facoltà di Medicina e Psicologia – Giulia Mascia D3	Giulia Mascia D3: 2%
		Settore Segreteria Studenti Professioni sanitarie – Cristina Paolotti D6	Cristina Paolotti D6: 2%



## ALLEGATO 2

### Risorse 2019 previste nella Tabella n. 2 dell'aggiornamento 2019 del Piano Integrato 2017-2019

OBIETTIVI OPERATIVI	AREE	TOT. STANZ.TO 2019 COME DA PIANO INTEGRATO	VARIAZIONE IN AUMENTO/ RIASSEGNAZIONI	VARIAZIONE STANZ.TO	TOT. STANZ.TO DEFINITIVO	IMPEGNATO AL 31.12.2019	DIFFERENZA TRA TOT. IMPEGNATO AL 31.12.2019 E STANZ.TO DEFINITIVO 2019	% UTILIZZO BUDGET IMPEGNATO SU TOT. STANZ.TO DEFINITIVO 2019	NOTE
1.1. Migliorare le azioni di orientamento e tutorato in ingresso, in itinere e in uscita dal percorso di studi con particolare attenzione alle iniziative dedicate agli studenti delle scuole superiori	AROF	113.300,00			113.300,00	81.139,06	32.160,94	72%	
1.2. Favorire il potenziamento dell'offerta formativa relativa ai corsi di studio internazionali	ARI AROF	821.000,00	51.450,00		872.450,00	829.586,42	42.863,58	95%	
1.3. Promuovere interventi per il rafforzamento delle competenze trasversali acquisite dagli studenti, con particolare attenzione alle esperienze di studio all'estero	ARI AROF	9.971.360,00	1.950.000,00	- 3.600.000,00	8.321.360,00	7.168.646,66	1.152.713,34	86%	
1.5. Favorire l'iscrizione di studenti stranieri	ARI ARSS CINFO AROF (non assegnataria dell'obiettivo, si era limitata solo a stanziare delle risorse)	5.673.361,83	- 898.381,68	- 2.727.645,00	2.047.335,15	1.648.660,59	398.674,56	81%	



OBIETTIVI OPERATIVI	AREE	TOT. STANZ.TO 2019 COME DA PIANO INTEGRATO	VARIAZIONE IN AUMENTO/ RIASSEGNAZIONI	VARIAZIONE STANZ.TO	TOT. STANZ.TO DEFINITIVO	IMPEGNATO AL 31.12.2019	DIFFERENZA TRA TOT. IMPEGNATO AL 31.12.2019 E STANZ.TO DEFINITIVO 2019	% UTILIZZO BUDGET IMPEGNATO SU TOT. STANZ.TO DEFINITIVO 2019	NOTE
1.6. Favorire progetti di formazione continua (volti a migliorare il livello di qualificazione professionale)	AROF	1.469.732,00		- 734.866,00	734.866,00	727.595,40	7.270,60	99%	
1.7. Supportare lo sviluppo delle strutture d'eccellenza dell'Ateneo: Scuola Superiore di Studi Avanzati	APSE AROF CINFO	717.269,00		- 30.000,00	687.269,00	669.101,52	18.167,48	97%	
1.8. Promuovere l'offerta formativa a distanza e/o con metodologie innovative, anche attraverso la partnership con l'Università Telematica Unitelma Sapienza	AROF	1.483.600,00		- 741.800,00	741.800,00	489.400,00	252.400,00	66%	Lo stanziamento a budget copre il trasferimento a Unitelma di quote dei contributi di iscrizione degli studenti iscritti ai corsi interateneo con Unitelma medesima. La stima viene fatta sugli studenti iscrivibili da scheda SUA ai suddetti corsi. Il numero degli studenti poi effettivamente iscritti è risultato inferiore. Da ciò deriva la differenza tra stanziato e integrato



OBIETTIVI OPERATIVI	AREE	TOT. STANZ.TO 2019 COME DA PIANO INTEGRATO	VARIAZIONE IN AUMENTO/ RIASSEGNAZIONI	VARIAZIONE STANZ.TO	TOT. STANZ.TO DEFINITIVO	IMPEGNATO AL 31.12.2019	DIFFERENZA TRA TOT. IMPEGNATO AL 31.12.2019 E STANZ.TO DEFINITIVO 2019	% UTILIZZO BUDGET IMPEGNATO SU TOT. STANZ.TO DEFINITIVO 2019	NOTE
1.9. Favorire la mobilità internazionale di docenti, nel rispetto della Carta europea dei ricercatori	ARI	1.672.304,00		- 125.000,00	1.547.304,00	1.370.282,58	177.021,42	89%	
1.10. Adeguare la procedura GOMP per l'inserimento di ordinamenti, didattica programmata ed erogata da scuole di specializzazione	AROF	7.000,00	15,00		7.015,00	7.015,00		100%	
2.1. Migliorare, a livello centrale, il sistema informativo e di supporto per l'orientamento su bandi e progetti di ricerca	ASURTT	47.687,20			47.687,20	29.570,04	18.117,16	62%	L'attività è stata svolta dagli Uffici, senza l'ausilio delle consulenze esterne inizialmente previste. Da ciò deriva la differenza tra stanziato e impegnato
2.2. Sviluppare soluzioni per il monitoraggio e la misurazione della produttività scientifica dell'Ateneo	ASURTT SBS	59.000,00			59.000,00	35.604,50	23.395,50	60%	Non è più risultato necessario ricorrere, come inizialmente previsto, all'acquisto di un server esterno. Da ciò deriva la differenza tra stanziato e impegnato



OBIETTIVI OPERATIVI	AREE	TOT. STANZ.TO 2019 COME DA PIANO INTEGRATO	VARIAZIONE IN AUMENTO/ RIASSEGNAZIONI	VARIAZIONE STANZ.TO	TOT. STANZ.TO DEFINITIVO	IMPEGNATO AL 31.12.2019	DIFFERENZA TRA TOT. IMPEGNATO AL 31.12.2019 E STANZ.TO DEFINITIVO 2019	% UTILIZZO BUDGET IMPEGNATO SU TOT. STANZ.TO DEFINITIVO 2019	NOTE
2.3. Valorizzare i risultati della ricerca di Ateneo e promuoverne il trasferimento nella società civile ed economica (brevetti, start up e spin off)	ASURTT	233.054,00	231.097,46	- 45.000,00	419.151,46	336.590,22	82.561,24	80%	
2.5. Promuovere una formazione post-laurea di qualità ed internazionale	AROF CINFO	2.162.066,00	73.718,50		2.235.784,50	2.235.784,50		100%	
2.7 Promozione della partecipazione a reti e partenariati internazionali, anche in collaborazione con la sede di Bruxelles	ASURTT ARI	96.000,00		- 15.000,00	81.000,00	76.853,49	4.146,51	95%	
3.1. Promuovere attività di <i>public engagement</i> anche in partnership con istituzioni locali, nazionali e internazionali	ASURTT ARI ASSCO	334.500,00		- 500,00	334.000,00	257.288,18	76.711,82	77%	
3.4. Promuovere le iniziative di placement e tirocini extracurriculari	AROF CINFO (non assegnataria dell'obiettivo, si era limitata solo a stanziare delle risorse per manutenzioni e supporto tecnico applicativi)	376.000,00	245.284,00	- 170.000,00	451.284,00	346.142,00	105.142,00	77%	



OBIETTIVI OPERATIVI	AREE	TOT. STANZ.TO 2019 COME DA PIANO INTEGRATO	VARIAZIONE IN AUMENTO/ RIASSEGNAZIONI	VARIAZIONE STANZ.TO	TOT. STANZ.TO DEFINITIVO	IMPEGNATO AL 31.12.2019	DIFFERENZA TRA TOT. IMPEGNATO AL 31.12.2019 E STANZ.TO DEFINITIVO 2019	% UTILIZZO BUDGET IMPEGNATO SU TOT. STANZ.TO DEFINITIVO 2019	NOTE
3.7. Ampliamento del progetto per l'estensione dell'orario di apertura delle sale lettura	AGE SBS	40.000,00			40.000,00	38.064,00	1.936,00	95%	
3.7. bis Prosecuzione del progetto per l'estensione dell'orario di apertura delle biblioteche	SBS AOS	25.000,00	- 25.000,00					-	Tali somme non erano destinate all'obiettivo. Si è trattato di un mero errore materiale di imputazione (trascrizione) in fase previsionale
3.8. Redazione di un magazine digitale di comunicazione scientifica destinata anche ad un pubblico internazionale	ASSCO CINFO	1.000,00	- 1.000,00					-	Le attività sono state realizzate in house, risparmiando l'intero stanziamento
3.9. Assicurare il monitoraggio e la partecipazione ai ranking internazionali e definire nuove strategie d'azione sulla base dei risultati ottenuti	ARI ASSCO	14.399,41			14.399,41	14.399,41		100%	
3.10. Definire, per quanto di competenza dell'università, le azioni previste dal Protocollo d'Intesa con la Regione Lazio	ARAI ARU AOS ARCOFIG APSE AGE ARAL	5.302.500,00		- 4.202.500,00	1.100.000,00		1.100.000,00	0%	L'importo accantonato riguarda la quota di rimborso per gli spazi delle AA.OO.UU. La relativa somma non è stata



OBIETTIVI OPERATIVI	AREE	TOT. STANZ.TO 2019 COME DA PIANO INTEGRATO	VARIAZIONE IN AUMENTO/ RIASSEGNAZIONI	VARIAZIONE STANZ.TO	TOT. STANZ.TO DEFINITIVO	IMPEGNATO AL 31.12.2019	DIFFERENZA TRA TOT. IMPEGNATO AL 31.12.2019 E STANZ.TO DEFINITIVO 2019	% UTILIZZO BUDGET IMPEGNATO SU TOT. STANZ.TO DEFINITIVO 2019	NOTE
									utilizzata in quanto, seppur concordate le superfici, la questione della quantificazione del contributo previsto dall'art. 19 comma 9 è tuttora oggetto di definizione.
3.13. Assicurare la diffusione delle strategie e delle politiche di Ateneo	ASSCO ARAI AOS	18.000,00			18.000,00	17.690,00	310,00	98%	
4.1. Migliorare il governo e la qualità degli spazi, con particolare riferimento a quelli dedicati alla didattica e alla ricerca	AGE ARCOFIG APSE CINFO USPP	7.527.360,00	522.445,50	- 13.210,00	8.036.595,50	8.036.595,50		100%	
4.1.bis Interventi edilizi di riqualificazione/adequamento degli spazi per gli studenti ( <i>aule didattiche, biblioteche, laboratori didattici e sale studio</i> )	AGE APSE CINFO	5.062.332,75			5.062.332,75	3.840.538,31	1.221.794,44	76%	
4.2. Realizzare il progetto di ampliamento della Facoltà di Medicina e Psicologia presso l'area Sant'Andrea	AGE CINFO	1.590.000,00			1.590.000,00	121.629,29	1.468.370,71	8%	Lo stanziamento è stato utilizzato solo in parte grazie all'attività di recupero dell'arredo delle aule/biblioteche dismesse presso



OBIETTIVI OPERATIVI	AREE	TOT. STANZ.TO 2019 COME DA PIANO INTEGRATO	VARIAZIONE IN AUMENTO/ RIASSEGNAZIONI	VARIAZIONE STANZ.TO	TOT. STANZ.TO DEFINITIVO	IMPEGNATO AL 31.12.2019	DIFFERENZA TRA TOT. IMPEGNATO AL 31.12.2019 E STANZ.TO DEFINITIVO 2019	% UTILIZZO BUDGET IMPEGNATO SU TOT. STANZ.TO DEFINITIVO 2019	NOTE
									l'Ospedale S. Andrea e le tensostrutture
4.3. Potenziare le residenze universitarie per gli studenti (Bando ex lege 338/2000)	APSE AGE ARAL	6.128.962,10		- 2.539.481,05	3.589.481,05	3.269.535,19	319.945,86	91%	
4.5. Definire e realizzare iniziative di riduzione dei consumi e di efficientamento energetico	AGE	30.000,00		463.395,70	493.395,70	493.395,70		100%	
4.7. Attuare strategie e interventi finalizzati allo sviluppo del Sistema Security di Ateneo	AOS AGE APSE USPP	3.805.718,00			3.805.718,00	3.717.193,60	88.524,40	98%	
5.1. Promuovere la digitalizzazione delle procedure amministrative	ARAI TUTTE LE AREE	25.000,00			25.000,00	25.000,00	-	100%	
5.3 Estendere l'attività di audit e di controllo di gestione sulle Aree e le attività dell'Amministrazione Centrale	ARCOFIG	37.000,00			37.000,00	37.000,00	-	100%	
5.4 Riquilibrare e razionalizzare gli archivi amministrativi, con particolare attenzione alla valorizzazione del patrimonio documentale storico	ARAI	100.000,00			100.000,00	13.000,00	87.000,00	13%	La tipologia delle attività finora svolte ha permesso di impegnare 13.000,00 euro quale risorsa economica



OBIETTIVI OPERATIVI	AREE	TOT. STANZ.TO 2019 COME DA PIANO INTEGRATO	VARIAZIONE IN AUMENTO/ RIASSEGNAZIONI	VARIAZIONE STANZ.TO	TOT. STANZ.TO DEFINITIVO	IMPEGNATO AL 31.12.2019	DIFFERENZA TRA TOT. IMPEGNATO AL 31.12.2019 E STANZ.TO DEFINITIVO 2019	% UTILIZZO BUDGET IMPEGNATO SU TOT. STANZ.TO DEFINITIVO 2019	NOTE
									prevista nella dichiarazione d'impegno per il progetto. La parte rimanente verrà utilizzata nello svolgimento del Progetto per cui si prevede l'ampliamento
5.10. Promuovere la formazione e l'aggiornamento professionale del personale tecnico-amministrativo e bibliotecario, anche attraverso esperienze di formazione all'estero ( <i>Staff Mobility Weeks</i> )	AOS ARI	340.000,00	- 40.000,00		300.000,00	261.622,25	38.377,75	87%	
5.14. Promuovere il benessere organizzativo	AOS	8.600,00			8.600,00	6.220,00	2.380,00	72%	
5.19. Monitorare i rischi anticorruzione utilizzando il sistema di gestione documentale	ARAI ASURTT ARAL APSE ARU	1.000,00			1.000,00		1.000,00	-	Tali somme non erano destinate all'obiettivo. Si è trattato di un mero errore materiale di imputazione (trascrizione) in fase previsionale
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>		<b>55.294.106,29</b>	<b>2.109.628,78</b>	<b>- 14.481.606,35</b>	<b>42.922.128,72</b>	<b>36.201.143,41</b>	<b>6.720.985,31</b>	<b>84%</b>	



Si rappresenta come il budget imputato agli obiettivi operativi, per l'anno 2019, presenta un errore materiale realizzato in fase di elaborazione del prospetto riepilogativo iniziale. Pertanto, la tabella n. 2 (da pag. 12 a pag. 13) dell'aggiornamento 2019 del Piano Integrato di Ateneo 2017-2019 presenta uno stanziamento di budget sovrastimato per alcuni obiettivi operativi. Inoltre, per alcuni obiettivi operativi sono intervenute nel corso dell'anno, come è possibile che accada, delle variazioni nello stanziamento rispetto alla previsione iniziale. I prospetti riepilogativi redatti in fase di monitoraggio semestrale e ora in fase di monitoraggio finale hanno tenuto conto di entrambi i suddetti aspetti e, pertanto, la colonna cui riportare le somme impegnate a fine anno per determinare la percentuale di utilizzo del budget è quella denominata "Totale stanziamento definitivo".

Ciò posto, come anticipato nelle premesse e come si evince dal prospetto, la percentuale delle risorse impegnate al 31.12.2019 rispetto a quelle dello stanziamento definitivo si è attestata complessivamente all'84% (nel 2018 tale rapporto era pari al 70%). Ciò documenta i sostanziali progressi fatti dall'Amministrazione nell'integrazione del ciclo della performance con il ciclo di bilancio. In ogni caso, sono state inserite delle note per gli obiettivi operativi per i quali la singola percentuale di impegno rispetto allo specifico stanziamento definitivo è risultata inferiore al 70%.



**Ulteriori risorse 2019 non previste nella Tabella n. 2 dell'aggiornamento 2019 del Piano Integrato 2017-2019**

OBIETTIVI OPERATIVI	AREE	TOT. STANZ.TO 2019 COME DA PIANO INTEGRATO	VARIAZIONE IN AUMENTO/ RIASSEGNAZIONI	VARIAZIONE STANZ.TO	TOT. STANZ.TO DEFINITIVO	IMPEGNATO AL 31.12.2019	DIFFERENZA TRA TOT. IMPEGNATO AL 31.12.2019 E STANZ.TO DEFINITIVO 2019	% UTILIZZO BUDGET IMPEGNATO SU TOT. STANZ.TO DEFINITIVO 2019	NOTE
1.13. Supportare l'avvio e lo sviluppo dell'Alleanza Transnazionale CIVIS	ARI AROF ARSS ASURTT CINFO	-	28.607,00		28.607,00	28.607,00	-	100%	
4.9 Potenziare ed estendere la copertura wi-fi in nuovi edifici e spazi esterni	CINFO AGE APSE	-	592.364,00		592.364,00	557.814,96	34.549,04	94%	
5.8. Implementazione del modello per la programmazione/riequilibrio del fabbisogno di personale tecnico-amministrativo e bibliotecario per le strutture di Ateneo "RealTimePro"	AOS CINFO SBS	-	-	15.860,00	15.860,00	15.860,00	-	100%	
5.15. Partecipare al progetto Good Practice	ASSCO ARCOFIG AOS	-		6.100,00	6.100,00	6.100,00	-	100%	