DIREZIONE GENERALE

SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

Relazione della Direttrice Generale sull'attività svolta anno 2020

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

A cura della Direzione Generale
Sapienza Università di Roma

Sommario

Premesse ***7***

LE MISURE ORGANIZZATIVE DI SAPIENZA PER FAR FRONTE ALLA PANDEMIA COVID-19 ..... **11**

OBIETTIVO STRATEGICO: ASSICURARE UNA DIDATTICA SOSTENIBILE E QUALIFICATA, ANCHE A LIVELLO INTERNAZIONALE ***13***

OBIETTIVI DEL DIRETTORE GENERALE: GARANTIRE SERVIZI E STRUTTURE DI ELEVATA QUALITÀ A SUPPORTO DI TUTTI I PERCORSI FORMATIVI **13**

POTENZIARE L'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLA DIDATTICA PROGETTANDO SERVIZI ADEGUATI PER STUDENTI E DOCENTI PROVENIENTI DA TUTTO IL MONDO **13**

Obiettivo operativo n. 1.1 - Revisione dei processi di gestione, informatizzazione e digitalizzazione delle procedure amministrative dei percorsi post-lauream 14

Obiettivo operativo n. 1.2 bis - Sviluppo su Infostud di funzionalità legate all'emergenza Covid-19 17

Obiettivo operativo n. 1.3 - Supporto alle azioni di tutorato in ingresso e in itinere, rafforzamento delle competenze trasversali o disciplinari acquisite dagli studenti 19

Obiettivo operativo n. 1.4 - Promuovere la partnership con l'Università Telematica Unitelma Sapienza 25

Obiettivo operativo n. 1.5 - Integrazione degli interventi per il diritto allo studio e disabilità 27

Obiettivo operativo n. 1.6 - Potenziamento del sistema di reclutamento di studenti internazionali 29

Obiettivo operativo n. 1.7 - Migliorare i servizi offerti agli studenti stranieri 31

Obiettivo operativo n. 1.8 - Incentivare la mobilità internazionale all'interno dell'Alleanza CIVIS 33

Obiettivo operativo n. 1.9 - Verifica del livello di soddisfazione degli studenti in mobilità *outgoing* 35

OBIETTIVO STRATEGICO: MIGLIORARE LA PRODUTTIVITÀ DELLA RICERCA E SOSTENERNE LA QUALITÀ, ANCHE A LIVELLO INTERNAZIONALE ***37***

OBIETTIVO DEL DIRETTORE GENERALE: POTENZIARE IL SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DI RICERCA E DI TERZA MISSIONE VALORIZZANDONE L'ETEROGENEITÀ **37**

Obiettivo operativo n. 2.1 - Migliorare gli strumenti di supporto alla qualità della ricerca 38
Obiettivo operativo n. 2.2 - Assicurare la fruizione di spazi all'estero per le iniziative di ricerca e formazione 40
Obiettivo operativo n. 2.3 - Incentivare la partecipazione ai programmi di ricerca MSCA (Marie Skłodowska Curie Actions) e ERC (European Research Council) 41
Obiettivo operativo n. 2.4 - Rafforzare l'interazione tra Amministrazione e strutture di ricerca, identificando misure di monitoraggio/valutazione e collaborazione 43
Obiettivo operativo n. 2.5 - Favorire l'incremento dei proventi da ricerca commissionata e trasferimento tecnologico di natura commerciale 45
Obiettivo operativo n. 2.6 - Migliorare la visibilità della ricerca e della terza missione Sapienza per favorire sinergie interne e partnership esterne 47
Obiettivo operativo n. 2.7 - Implementazione 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 51

OBIETTIVO STRATEGICO: PERSEGUIRE UNO SVILUPPO SOCIALMENTE RESPONSABILE 53

OBIETTIVO DEL DIRETTORE GENERALE: SUPPORTARE LO SVILUPPO DI INIZIATIVE FINALIZZATE A REALIZZARE UNA CULTURA DELLA SOSTENIBILITÀ IN COERENZA CON L'AGENDA ONU 2030 53

Obiettivo operativo n. 3.1 - Valorizzare le iniziative della Sapienza per la sostenibilità e il raggiungimento degli Obiettivi dell'Agenda Onu 2030, attraverso le attività di comunicazione e la partecipazione a reti e ranking internazionali 54
Obiettivo operativo n. 3.2 - Valorizzare il brand Sapienza 56
Obiettivo operativo n. 3.3 - Sviluppare le attività del Career Service 57
Obiettivo operativo n. 3.4 - Organizzare e sviluppare il servizio "segreterie primo livello" 59
Obiettivo operativo n. 3.5 - Razionalizzare e dematerializzare la gestione degli archivi studenti delle segreterie 62
Obiettivo operativo n. 3.6 - Sviluppo Piano Welfare 65
Obiettivo operativo n. 3.7 - Promozione delle attività sviluppate da Sapienza in collaborazione con le principali reti internazionali 66

OBIETTIVO STRATEGICO: GARANTIRE SPAZI, STRUTTURE E SVILUPPO EDILIZIO SOSTENIBILE 68

OBIETTIVI DEL DIRETTORE GENERALE: TUTELARE IL PATRIMONIO EDILIZIO DELL'ATENEO CON INTERVENTI DI RISTRUTTURAZIONE E MODERNIZZAZIONE IN CONFORMITÀ CON GLI STANDARD DI SICUREZZA E DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO 68

MONITORARE LA REALIZZAZIONE DEI PIANI EDILIZI DI ATENEO E DEI SERVIZI CONNESSI 68

Obiettivo operativo n. 4.1 - Potenziare ed estendere la copertura wi-fi in nuovi edifici e spazi esterni 69
Obiettivo operativo n. 4.2 - Realizzare un sistema di conteggio delle presenze nelle principali aule dell'Ateneo 71
Obiettivo operativo n. 4.3 - Realizzare un nuovo centro stella presso l'edificio Marconi per la ridondanza dei collegamenti della Città Universitaria 72
Obiettivo operativo n. 4.4 - Garantire la continuità dei servizi in un'ottica di miglioramento della qualità e secondo criteri di sostenibilità 73
Obiettivo operativo n. 4.5 - Definire e attivare mobility projects a favore degli studenti e del personale interno attraverso il Piano della Mobilità sostenibile 78
Obiettivo operativo n. 4.6 - Realizzare i progetti di investimento finanziati dalla BEI 80
Obiettivo operativo n. 4.7 - Realizzare e riqualificare le residenze universitarie (Via Palestro e Via Osoppo in Roma e Latina) 89
Obiettivo operativo n. 4.8 - Eseguire interventi - aggiuntivi rispetto a quelli previsti dal Programma BEI - per migliorare gli spazi per studenti (nuovi ambienti – riqualificazioni/adeguamenti di spazi esistenti) 95
Obiettivo operativo n. 4.9 - Realizzare iniziative di riduzione dei consumi e di efficientamento energetico 98
Obiettivo operativo n. 4.10 - Sviluppare il Sistema Security di Ateneo 101
Obiettivo operativo n. 4.11 - Riqualificare i sistemi di sicurezza (videosorveglianza e antintrusione degli spazi universitari) nelle sedi dell'Ateneo 103

OBIETTIVO STRATEGICO: ASSICURARE QUALITÀ E TRASPARENZA, SEMPLIFICAZIONE E PARTECIPAZIONE 105

OBIETTIVI DEL DIRETTORE GENERALE: PERSEGUIRE L'INNOVAZIONE ORGANIZZATIVA E LA SEMPLIFICAZIONE DEI PROCESSI, ANCHE ATTRAVERSO LO SVILUPPO DI NUOVI STRUMENTI A SUPPORTO DELLE DECISIONI 105

CONSOLIDARE L'EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO, ANCHE ATTRAVERSO LO STUDIO DELL'IMPATTO DEI CRITERI DI FINANZIAMENTO NAZIONALI 105

VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE TA 105

Obiettivo operativo n. 5.1 - Supportare e coordinare lo sviluppo degli applicativi gestionali GOMAD (Governance e Management Digitale) per i Centri di spesa di Ateneo 107
Obiettivo operativo n. 5.2 - Soddisfazione dell'utente attraverso indagine di customer satisfaction (segreterie studenti) 109
Obiettivo operativo n. 5.3 - Avviare una sperimentazione della Verifica dell'impatto della regolamentazione (VIR) 111
Obiettivo operativo n. 5.4 - Disciplinare in maniera sistematica le funzioni del Garante degli studenti 113
Obiettivo operativo n. 5.5 - Ottimizzare l'attività consulenziale di ARAL 114

Obiettivo operativo n. 5.6 - Definire, per quanto di competenza dell'università, le azioni previste dal Protocollo d'Intesa con la Regione Lazio 115
Obiettivo operativo n. 5.7 - Semplificare e assicurare la qualità e l'efficienza delle attività dei Centri della Sapienza 117
Obiettivo operativo n. 5.8 - Adeguare il Regolamento generale di Organizzazione dell'Ateneo (ROA) 119
Obiettivo operativo n. 5.9 - Riqualificare e razionalizzare gli archivi amministrativi, con particolare attenzione alla valorizzazione del patrimonio documentale storico 121
Obiettivo operativo n. 5.10 - Formazione ai RAD sugli adempimenti della trasparenza amministrativa ai sensi del D.Lgs. 33/2013, come modificati dal D.Lgs. 97/2016 123
Obiettivo operativo n. 5.11 - Adottare il nuovo Registro informatizzato degli accessi 125
Obiettivo operativo n. 5.12 - Attuare i controlli necessari per verificare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rilasciate ai sensi del DPR 445/2000 ed eventuali rapporti sussistenti tra i dipendenti dell'Ateneo e soggetti destinatari di provvedimenti di natura economica 127
Obiettivo operativo n. 5.13 - Monitorare i rischi anticorruzione utilizzando il sistema di gestione documentale 128
Obiettivo operativo n. 5.14 - Migliorare la performance amministrativa attraverso misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza nella salvaguardia della privacy 129
Obiettivo operativo n. 5.15 - Supportare il reclutamento di nuovi professori e ricercatori 133
Obiettivo operativo n. 5.16 - Attuare il reclutamento del personale tecnico-amministrativo e bibliotecario 136
Obiettivo operativo n. 5.17 - Supportare il processo di programmazione triennale 2019-2021 di Ateneo 145
Obiettivo operativo n. 5.18 - Predisposizione del Manuale del Controllo di Gestione (art. 2 RAFC) 147
Obiettivo operativo n. 5.19 - Razionalizzare il processo del trasferimento delle risorse tra Centri di costo interni all'Ateneo 149
Obiettivo operativo n. 5.20 - UpGrade dell'applicativo RealTimePro 150
Obiettivo operativo n. 5.21 - Attivare progetti formativi innovativi per il personale TA 152
Obiettivo operativo n. 5.22 - Valutazione dell'efficacia della formazione 156
Obiettivo operativo n. 5.23 - Indagine Benessere organizzativo e interventi di miglioramento 158
Obiettivo operativo n. 5.24 - Migliorare la gestione e la conservazione dei dati 160
Obiettivo operativo n. 5.25 - Monitoraggio delle attività propedeutiche al calcolo degli scatti stipendiali e premialità 161
Conclusioni 163

ALLEGATO 1 - Aree responsabili e unità organizzative 164

ALLEGATO 2 - Risorse 2020 previste nella Tabella n. 3 dell'aggiornamento 2020 del Piano Integrato della Performance 2020-2022 223

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) della L. 240/2010).

Di conseguenza, lo Statuto di Sapienza Università di Roma ha recepito quanto previsto dal quadro normativo, attribuendo al Direttore Generale il ruolo di 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) dello Statuto di Ateneo).

Parimenti, il medesimo Statuto prevede 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) dello Statuto di Ateneo). A tale riguardo, il Consiglio di Amministrazione e il Senato Accademico procedono a dare seguito, con le rispettive delibere, agli obiettivi per i Dipartimenti e le Facoltà in tema di ricerca e didattica e, per quanto di propria competenza, agli obiettivi da assegnare al Direttore Generale e all'Amministrazione (cfr. art. 19, comma 2, lettera c, e art. 20, comma 2, lettera a) dello Statuto di Ateneo).

Il Direttore Generale, ai sensi dello Statuto, affida gli obiettivi ai Dirigenti di ciascuna delle Aree (nominati in Sapienza "Direttori di Area") in cui si articola la Direzione Generale, sulla base del c.d. *cascading model* (o modello a cascata) degli obiettivi e delle responsabilità, seguendo il complesso delle attività gestionali nel rispetto delle prerogative attribuite dalla legge alla dirigenza dello Stato (cfr. art. 22, comma 2, lettera c) dello Statuto di Ateneo).

La valutazione del conseguimento degli obiettivi da parte del Direttore Generale è espressa, a norma di Statuto, dal Nucleo di Valutazione di Ateneo (cfr. art. 21, comma 5, lettera i) dello Statuto di Ateneo). In piena coerenza con lo Statuto, anche l'attuale contratto della Direttrice Generale con Sapienza Università di Roma stabilisce che la medesima svolga le funzioni previste dalle norme nel tempo vigenti e persegua gli obiettivi proposti dalla Rettrice e assegnati con separato atto, per quanto di propria competenza, dal Consiglio di Amministrazione e dal Senato Accademico, e che il conseguimento degli obiettivi assegnati sia valutato dal Nucleo di Valutazione di Ateneo.

Ciò premesso, 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 economico e sociale 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 aveva fin dall'inizio 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 (a fine 2020) tra il termine del mandato del precedente Rettore e l'insediamento della nuova Rettrice. Le linee strategiche sono state impostate su un minor numero di obiettivi al fine 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 Dipartimentali e di Facoltà attraverso il Piano della Performance Integrato.

A tal proposito, si ricorda che il Piano della Performance Integrato è il documento di programmazione pluriennale delle attività in cui vengono esplicitati, con aggiornamenti annuali, gli obiettivi operativi di Sapienza Università di Roma, gli indicatori e il relativo target con cui s'intende misurare e valutare il raggiungimento di tali obiettivi e il collegamento con il ciclo di bilancio.

Ciò posto, il Senato Accademico nella seduta del 29 ottobre 2019, con delibera n. 262, e il Consiglio di Amministrazione nella seduta del 19 novembre 2019, con delibera n. 344, hanno approvato, per quanto di rispettiva competenza, gli obiettivi da assegnare alla Direttrice Generale per l'anno 2020.

Definiti gli obiettivi della Direttrice Generale, il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 28 gennaio 2020 con delibera n. 4, e il Senato Accademico, nella seduta del 11 febbraio 2020 con delibera n. 14, hanno approvato il nuovo Piano della Performance Integrato 2020-2022 di Sapienza Università di Roma (di seguito PI 2020-2022). Il PI 2020-2022 ha avviato la nuova fase di programmazione operativa per il triennio di riferimento, coerentemente con i più recenti indirizzi del sistema universitario nazionale e con il Piano strategico di Ateneo 2016-2021. Nel PI 2020-2022 sono stati riportati: gli obiettivi già assegnati alla Direttrice Generale e, per il tramite di quest'ultima, quelli attribuiti ai Direttori di Area, il termine per il loro conseguimento, gli indicatori e i relativi valori baseline e target. Parimenti, nel PI 2020-2022 sono stati anche definiti gli obiettivi per gli organi di vertice delle Facoltà e dei Dipartimenti (Presidi e Direttori). L'approccio integrato del PI 2020-2022 consente di evidenziare le possibili sinergie tra i vari strumenti di programmazione, permettendo un'armonia tra le azioni amministrative e accademiche nell'ottica della correttezza degli adempimenti e del raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Ateneo. In questa edizione del PI 2020-2022, inoltre, per la prima volta è stata dedicata particolare attenzione a esplicitare i collegamenti della programmazione operativa di Sapienza con i 17 Obiettivi per lo sviluppo sostenibile dell'Agenda 2030 delle Nazioni Unite, nella consapevolezza del particolare ruolo che l'Università riveste per il raggiungimento del modello di sviluppo inclusivo e sostenibile che l'Onu propone e auspica.

Per l'anno 2020, in linea anche con le raccomandazioni espresse dal Nucleo di Valutazione di Ateneo per un contenimento del numero degli obiettivi, sono stati assegnati: 9 obiettivi alla Direttrice Generale e, correlati a questi, 59 obiettivi ai Direttori di Area, stabilendo in generale, ove non diversamente indicato, il termine del 31 dicembre 2020 per il loro conseguimento. Come indicato nel PI 2020-2022, il raggiungimento degli obiettivi gestionali della Direttrice Generale è misurato attraverso il raggiungimento degli obiettivi operativi delle Aree dirigenziali ad essi correlati, considerate le funzioni di direzione, coordinamento e controllo svolte dalla stessa Direttrice Generale a norma del vigente Statuto di Ateneo (cfr. art. 22, comma 2, lettera f).

Gli obiettivi assegnati alla Direttrice Generale e, per il suo tramite, ai Direttori di Area mirano sia all'attuazione di recenti e rilevanti disposizioni normative sia a rendere esecutivi gli obiettivi previsti dal vigente 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.

Allo scopo di migliorare il sistema di monitoraggio delle azioni intraprese dall'Ateneo, a partire dal 2017 il Nucleo di Valutazione di Ateneo ha ritenuto inoltre opportuno introdurre anche un momento formale di rendicontazione intermedia (semestrale) della performance.

Nel 2020, in considerazione dell'emergenza sanitaria da COVID-19 provocata dalla diffusione del nuovo coronavirus SARS-CoV-2, si è ritenuto opportuno anticipare al 31 maggio 2020 la rendicontazione intermedia degli obiettivi 2020 rispetto al semestre canonico (30 giugno), affinché tale fase di monitoraggio potesse essere utile anche per una proposta di revisione, sospensione e/o sostituzione di alcuni obiettivi. La Relazione intermedia sull'attività svolta, corredata anche di alcune proposte di revisione, sospensione e/o sostituzione di alcuni obiettivi in ragione dell'emergenza COVID-19, è stata trasmessa il 13 luglio 2020 al Nucleo di Valutazione di Ateneo che, nella seduta del 20 luglio 2020, ha espresso, tra l'altro, piena soddisfazione per le modalità e i tempi con cui è stata predisposta e presentata la documentazione. Le proposte di revisione, sospensione e/o sostituzione di alcuni obiettivi in ragione dell'emergenza COVID-19 sono state successivamente recepite in un aggiornamento straordinario di luglio 2020 del PI 2020-2022. Tale aggiornamento di luglio 2020 del PI 2020-2022 è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 21 luglio 2020 con delibera n. 223 ed è stato oggetto di presa d'atto da parte del Senato Accademico nella seduta del 15 settembre 2020.

Si ricorda infine che, nella seduta del 18 dicembre 2018, il Consiglio di Amministrazione, acquisito il parere favorevole del Nucleo di valutazione di Ateneo, ha approvato, con delibera n. 466, il nuovo Sistema di misurazione e valutazione della performance valido e applicabile per il ciclo della Performance 2020, cui si è fatto riferimento per la redazione della presente Relazione. Il 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 della Performance Integrato, riassuma: le Aree assegnatarie, riportando per prima, ove più di una, l'Area "Leader" rispetto a quelle che hanno svolto una funzione di "Contributore" e i casi in cui all'interno di uno stesso obiettivo Area "Leader" e Area "Contributore" differiscono a seconda dell'indicatore; 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 (si ricorda 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 (la cui conclusione, ove non diversamente indicato, si intende al 31/12); 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" (contenente le % di impiego delle singole unità di personale TA sugli obiettivi rispetto all'intera attività lavorativa annuale svolta, ad eccezione dei Direttori di Area per i quali non viene rilevata la % in quanto coinvolti indistintamente, con una funzione di coordinamento, su tutti gli obiettivi della propria struttura) e "Risorse finanziarie", 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, si segnala che i tempi di utilizzo sono stati in alcuni casi inevitabilmente condizionati dall'emergenza COVID-19 verificatasi nel corso dell'anno.

Un sintetico riepilogo sulle misure organizzative messe in atto per far fronte agli eventi del tutto eccezionali dovuti alla pandemia da COVID-19 anticipa la rendicontazione sull'attività svolta nell'anno 2020.
All'interno delle schede descrittive 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 economali;
AGE – Area Gestione edilizia;
CINFO – Centro InfoSapienza.

Si precisa che nel corso del 2020 la Direttrice Generale ha continuato a ricoprire, *ad interim*, le direzioni delle Aree ARCOFIG e ASSCO.

I risultati gestionali raggiunti nel corso dell'anno dall'Amministrazione a livello centrale, descritti nella presente relazione, si inseriscono nel quadro generale dei traguardi positivi conseguiti nel 2020 dall'Ateneo nel suo complesso (grazie alla proficua sinergia tra la componente accademica e quella tecnico-amministrativa), che sono comprovati: dall'aumento delle nuove iscrizioni; dalla valutazione positiva che Sapienza ha ottenuto nel 2020 da parte della Commissione di Esperti di Valutazione (CEV) dell'ANVUR nell'ambito della visita di accreditamento periodico; dai dati di bilancio, dai quali è emerso un significativo utile d'esercizio nel 2020 che potrà essere investito nelle linee strategico-operative 2021 dell'Ateneo.

La presente relazione è trasmessa al Nucleo di Valutazione di Ateneo, ai sensi dell'art. 21, comma 5, lettera i) dello Statuto di Ateneo.

LE MISURE ORGANIZZATIVE DI SAPIENZA PER FAR FRONTE ALLA PANDEMIA COVID-19

Nel 2020 (e, più precisamente, dal mese di marzo) l'Amministrazione di Sapienza ha dovuto adottare, come tutte le altre università e, più in generale, le pubbliche amministrazioni, le misure necessarie, in accordo con i disposti normativi, per far fronte alla pandemia COVID-19. Si è trattato, in sostanza, di misure (pianificate con gli Uffici della Sicurezza e con la Task Force di Ateneo all'uopo istituita) che, da un lato, hanno rivisto, temporaneamente e in via d'urgenza, le modalità e le forme di espletamento dell'attività lavorativa e, dall'altro, hanno assicurato la protezione della salute negli ambienti di lavoro, sia per l'utenza interna sia per quella esterna.
Allo stesso tempo, Sapienza, grazie anche all'indirizzo dei propri Organi di governo, non si è voluta sottrarre, pure nell'emergenza pandemica, alla propria *mission*. Le misure adottate dall'Amministrazione hanno avuto quindi il duplice scopo di garantire la sicurezza degli ambienti di lavoro e la prosecuzione, senza soluzione di continuità, delle attività di supporto alla didattica, alla ricerca e alla terza missione, nonché di quelle attività integrate all'assistenza sanitaria, effettuate tramite il personale universitario assegnato funzionalmente alle Aziende ospedaliere-universitarie che ha fornito un contributo eccezionale al territorio di riferimento, e in senso più ampio, al Paese.
Per molti servizi sono state implementate, in via d'urgenza, soluzioni tecnico-amministrative che ne consentissero la regolare prosecuzione anche a distanza. Si fa riferimento, a titolo di esempio, a tutte le misure introdotte per favorire la didattica a distanza, secondo le percentuali previste di volta in volta dai disposti normativi e che si sono susseguiti nel corso dell'anno in ragione dell'evolversi della situazione pandemica; oppure i parametri adottati per consentire l'accesso in sicurezza alle biblioteche e la consultazione dei testi.
La nuova organizzazione è stata accompagnata, come generalmente avvenuto per tutto il sistema universitario e scolastico e, più in generale, per la pubblica amministrazione, dal ricorso al lavoro agile (*smart working*) anche in deroga, come previsto dai disposti normativi, dagli accordi previsti in materia.
L'attività svolta ha portato alla definizione ed emanazione, sentite le Organizzazioni sindacali, delle seguenti circolari: Circolari prot. n. 20438 del 6.3.2020, prot. n. 21444 del 10.3.2020, prot. n. 22081 del 12.3.2020 e prot. n. 26423 dell'1.4.2020 (relative alla gestione della c.d. prima fase del lockdown); Circolare prot. n. 35658 del 15.5.2020 (relativa alla gestione della c.d. seconda fase); Circolare prot. n. 54730 del 31.7.2020 (relativa all'applicazione del lavoro agile al 50% del personale impiegato nelle attività che possono essere svolte in tale modalità); Circolare n. 75527 del 15.10.2020 (relativa all'applicazione del lavoro agile ad almeno il 50% del personale impiegato nelle attività che possono essere svolte in tale modalità); Circolare n. 83385 del 16.11.2020 (con la quale sono state previste diverse disposizioni a seconda dell'area di rischio in cui si colloca la Regione Lazio ovvero la Regione di residenza e di domicilio del singolo dipendente). Nel corso dell'anno, in data 19.5.2020, è stato inoltre raggiunto e siglato con le OO.SS. e la RSU anche un Accordo sindacale relativo alla gestione in Sapienza della c.d. fase 2 dell'emergenza COVID-19.
Infine, si precisa che, data la necessità di un maggiore e più spedito coordinamento nella diramazione dei numerosi disposti normativi che si sono susseguiti nel corso dell'anno e delle conseguenti misure adottate, la Direzione Generale, tramite le sue strutture di staff, ha curato direttamente e in tempi celeri la loro immediata diffusione presso le Aree amministrative dirigenziali e la loro presentazione agli Organi Collegiali di Ateneo; ciò ha consentito, tramite un attento coordinamento a livello centrale, di rendere operative nell'immediato nel contesto di Sapienza tutte le misure previste, nell'interesse sia della sicurezza degli ambienti di lavoro e della salute dell'utenza interna ed esterna sia della regolare prosecuzione delle attività istituzionali.

I numeri sui contagi registrati tra gli studenti, il personale docente e tecnico-amministrativo, rispetto alla dimensione e alla complessità di Sapienza, fanno desumere che ci sia responsabilità e rispetto delle misure di prevenzione da parte di tutti i componenti della comunità, anche al di fuori dell'Ateneo, e che le misure organizzative prontamente adottate abbiano scongiurato una rapida, diffusa e incontrollata circolazione del virus.
L'emergenza COVID-19 ha determinato, comunque, un'accelerazione sulla reingegnerizzazione e digitalizzazione dei servizi di Ateneo.

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

OBIETTIVI DEL DIRETTORE GENERALE: GARANTIRE SERVIZI E STRUTTURE DI ELEVATA QUALITÀ A SUPPORTO DI TUTTI I PERCORSI FORMATIVI

POTENZIARE L'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLA DIDATTICA PROGETTANDO SERVIZI ADEGUATI PER STUDENTI E DOCENTI PROVENIENTI DA TUTTO IL MONDO

Nel 2020 la Direzione Generale ha attuato, in linea con gli indirizzi degli Organi di Governo dell'Ateneo, diverse azioni volte a garantire servizi e strutture di elevata qualità a supporto di tutti i percorsi formativi. Come sarà rendicontato nel dettaglio all'interno delle schede degli obiettivi operativi assegnati ai Direttori di Area, in conseguenza delle necessità imposte dall'emergenza epidemiologica da Covid-19, sono stati ridefiniti numerosi processi informatici e funzioni per l'erogazione dei servizi a favore dell'utenza interna ed esterna all'Ateneo. Tali azioni hanno riguardato, tra l'altro, la promozione del tutorato in ingresso e in itinere, attraverso l'implementazione della "Piattaforma Of@Sapienza" e una compiuta revisione dei processi di gestione, informatizzazione e digitalizzazione delle procedure amministrative in modalità telematica delle carriere universitarie e dei percorsi post-lauream. Di certo la gestione dell'emergenza sanitaria ha costituito un peso determinante nell'orientare le scelte organizzative e ha richiesto un notevole sforzo di riorganizzazione della didattica e dello svolgimento degli esami di profitto, prevedendone la realizzazione attraverso piattaforme digitali *ad hoc*, avvalorando una notevole capacità di risposta da parte dell'Ateneo. L'Amministrazione si è altresì misurata con la complessa e innovativa organizzazione in modalità a distanza del tradizionale evento di accoglienza e orientamento alle future matricole denominato "*Porte Aperte alla Sapienza*" (tenutosi il 14, 15 e 16 luglio 2020) attraverso la realizzazione di un'apposita piattaforma per la gestione dell'evento denominata "*Porte Aperte alla Sapienza – Digital Edition 2020*". Si è registrato, inoltre, un aumento del numero di studenti con disabilità e DSA che hanno usufruito di tutorato alla pari. Per quanto riguarda gli studenti stranieri, nel corso del 2020 sono state implementate e semplificate in modalità digitale e telematica numerose procedure di iscrizione e degli ulteriori adempimenti connessi. Inoltre, tra le varie attività di supporto a una didattica di livello internazionale, si segnala il potenziamento dell'Alleanza Transnazionale CIVIS attraverso la valorizzazione della mobilità degli studenti e di una rilevazione del loro livello di soddisfazione per l'esperienza vissuta attraverso un questionario di *customer satisfaction*. 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 tra i più significativi.

Obiettivo operativo n. 1.1 - Revisione dei processi di gestione, informatizzazione e digitalizzazione delle procedure amministrative dei percorsi post-lauream

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Revisione dei processi di gestione, informatizzazione e digitalizzazione delle procedure amministrative dei percorsi post-lauream
AREA ASSEGNATARIA	AROF, CINFO, ARSS

INDICATORE DI RISULTATO				
INDICATORI	**VALORE BASELINE**	**VALORE TARGET**	**VALORE RAGGIUNTO**	**FONTE**
Stato di avanzamento digitalizzazione delle ammissioni e delle carriere dei dottorandi	-	40%	70% (7 procedure su 10 cfr. Relazione sintetica)	- D.R. n. 1638/2020 prot. n. 46031 del 30/06/2020 (bando di concorso per esami per l'ammissione ai corsi di Dottorato di Ricerca); - Nota prot. n. 54479 del 31/07/2020 (circolare su attuazione di proroga); - https://phd.uniroma1.it/referee_back.
Numero di professioni per le quali è digitalizzata la gestione dell'esame di stato per l'abilitazione professionale	-	1	1	-https://studenti.uniroma1.it/infostuddt/esamidistato/paganti.html; -https://www.uniroma1.it/it/pagina/esami-di-stato-professione-medico-chirurgo.

FASI DI ATTIVITÀ			
DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI	**DATA INIZIO**	**SCADENZA INTERMEDIA**	**DATA FINE**
Attività preliminari cooperazione Infostud-Cantieri	gennaio 2020		maggio 2020
Rilascio funzionalità piattaforma Cantieri	maggio 2020		dicembre 2020
Rilascio cruscotto di calcolo contributo abilitazione	settembre 2020		ottobre 2020
Emissione rimborsi ed emissione bollettini di pagamento modulari	ottobre 2020		dicembre 2020

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Nel 2020 la gestione delle carriere amministrative dei Dottorati di Ricerca è passata sull'applicativo "Dottorati Cantieri" di Cantieri Informatici S.r.l. La nuova gestione ha comportato le seguenti attività preliminari:

1. trasferimento da Infostud a Dottorati Cantieri di tutti i dati relativi alle carriere di dottorato ancora aperte (migrazione massiva);
2. adeguamenti software, sia per Dottorati Cantieri sia per Infostud, per rendere possibile la cooperazione tra i due sistemi e per lo sviluppo di nuove funzionalità;
3. diversi test funzionali.

Sono stati rilasciati, prima su test e poi in produzione, i servizi per: autenticazione, recupero anagrafica, recupero carriera, generazione certificati e Cantieri ha garantito le funzionalità di import dei dati relativi agli studenti iscritti dal 32° ciclo in poi e la generazione dei certificati iscritti dal 32° ciclo in poi;
Dal 1 giugno al 31 dicembre 2020 la piattaforma Dottorati Cantieri ha dunque potuto gestire le seguenti ulteriori procedure in forma totalmente automatizzata e digitalizzata:

- gestione delle domande per la partecipazione bando di ammissione 36° ciclo (DR n. 1638/2020 Prot. n. 46031 del 30/06/2020);
- gestione di circa 600 domande di proroga del tempo di conseguimento del titolo ai sensi del D.L. 19 maggio 2020, n. 34, art. 236, co. 5 (Prot. n. 54479 del 31/07/2020);
- produzione di statistiche sugli accessi ai siti web dottorato condivise con i coordinatori (mail 1° ottobre 2020);
- implementazione dei servizi di pagamento dei contributi per la prova d'accesso esclusivamente con PagoPa.

Sempre su Cantieri Informatici nel 2020 ha trovato compiuto utilizzo la piattaforma di referaggio dedicata alla valutazione delle tesi di dottorato da parte dei valutatori esterni, che era stata presentata a tutti i coordinatori di dottorato il 13 novembre 2019. La piattaforma, disponibile all'indirizzo https://phd.uniroma1.it/referee_back, ha consentito durante tutto il 2020 a tutti gli attori della procedura di valutazione (dottorandi, referee, coordinatori) un rigoroso rispetto delle tempistiche previste per i vari adempimenti e il raggiungimento di una standardizzazione della procedura a livello di Ateneo. L'utilizzo della piattaforma ha ridotto la possibilità di errori e ha consentito di visualizzare lo stato di avanzamento del processo, grazie ad una maschera assai intuitiva e alla presenza di icone grafiche. Si segnala che la piattaforma Dottorati Cantieri gestisce anche l'aggiornamento siti web dei dottorati secondo le indicazioni della Commissione Dottorati e del Nucleo di Valutazione.
Per quanto sopra lo stato di avanzamento della digitalizzazione delle ammissioni e delle carriere dei dottorandi è raggiunto al 70%, 7 procedure su 10.
Procedure digitalizzate:

1. Servizi per autenticazione, recupero anagrafica, recupero carriera e generazione certificati;
2. Gestione delle domande per la partecipazione bando di ammissione 36° ciclo (DR n. 1638/2020 prot. n. 46031 del 30/06/2020);
3. Gestione di circa 600 domande di proroga del tempo di conseguimento del titolo ai sensi del D.L. 19 maggio 2020, n. 34 art. 236 co. 5 (prot. n. 54479 del 31/07/2020);
4. Produzione di statistiche sugli accessi ai siti web dottorato;

5. Implementazione dei servizi di pagamento dei contributi per la prova d'accesso esclusivamente con PagoPa;
6. Piattaforma di referaggio dedicata alla valutazione delle tesi di dottorato da parte dei valutatori esterni;
7. Aggiornamento tramite piattaforma dei siti web dei dottorati.

Procedure non ancora digitalizzate:

1. Implementazione di una piattaforma per la comunicazione condivisione dei dati di permanenza all'estero (partenza, rientro, attività svolte, supervisione, tipologia di mobilità ecc.) per assicurarsi del loro puntuale censimento e della loro corretta imputazione nei sistemi di riferimento MIUR Censimento mobilità all'estero;
2. aggiornamenti siti web dei dottorati per implementazione di un cruscotto per la visualizzazione della mobilità internazionale;
3. emanazione e gestione procedure concorsuali del nuovo bando di ammissione studenti con titolo estero.

Con riferimento al secondo indicatore per il 2020 ci si è concentrati sull'abilitazione professionale di Medico chirurgo che ha subìto numerose modifiche normative. La professione di Medico - Chirurgo è stata digitalizzata affinché il pagamento del contributo universitario potesse avvenire attraverso PagoPa direttamente da Infostud.
In data 1 ottobre è stato rilasciato il cruscotto https://studenti.uniroma1.it/infostuddt/esamidistato/paganti.html che calcola il contributo di abilitazione in base all'Isee. Il cruscotto di cui sopra ha consentito non solo la quantificazione dei rimborsi di quanto versato in eccesso per oltre 700 medici abilitati nella II sessione di abilitazione 2019 e nella I sessione 2020 ma anche di produrre ai laureandi della laurea abilitante di ottobre/novembre 2020, direttamente dalla propria interfaccia Infostud, un bollettino con l'importo del contributo universitario per l'abilitazione già modulato a seconda delle curve Isee.

Obiettivo operativo n. 1.2 bis - Sviluppo su Infostud di funzionalità legate all'emergenza Covid-19

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Sviluppo su Infostud di funzionalità legate all'emergenza Covid-19
AREA ASSEGNATARIA	CINFO

INDICATORE DI RISULTATO				
INDICATORI	**VALORE BASELINE**	**VALORE TARGET**	**VALORE RAGGIUNTO**	**FONTE**
Grado di completamento delle modifiche applicative	-	100%	100%	- Funzioni del Sistema Infostud.

FASI DI ATTIVITÀ			
DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI	**DATA INIZIO**	**SCADENZA INTERMEDIA**	**DATA FINE**
Analisi e raccolta dei requisiti	08/03/2020		31/10/2020
Sviluppo applicativo	15/04/2020		09/11/2020
Test e manutenzione evolutiva	15/06/2020		30/12/2020

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

A partire dal mese di marzo 2020, in conseguenza delle necessità imposte dall'emergenza Covid-19, sono state prese in carico le richieste provenienti dalla Governance e dalle Aree competenti finalizzate alla ridefinizione di processi informatici e funzioni per l'erogazione dei servizi con procedure telematiche. Nello specifico si sono progettate e sviluppate le seguenti funzionalità:

1) Gestione delle Tesi di laurea abilitanti;
2) Modifica dei nuovi corsi di studio in Medicina e Chirurgia per l'indicazione del nuovo status di titolo abilitante;
3) Nuova funzione ad uso dei docenti per la consultazione dei documenti di identità degli studenti in fase di svolgimento degli esami da remoto;
4) Modifica questionari OPIS per gli studenti con aggiunta di domande inerenti la didattica a distanza;
5) Nuovo questionario di valutazione per i docenti;

6) Modifica delle prenotazioni agli esami per permettere la scelta della modalità di sostenimento (remota, locale etc.);
7) Richieste della Commissione tasse per far fronte alle mutate condizioni economiche legate all'emergenza sanitaria;
8) Modifica delle tasse universitarie per i corsi di studio in Medicina e Chirurgia per il versamento dell'ex contributo per il sostenimento dell'esame di Stato;
9) Sistema di tracciamento SARS-COV-2 per le lezioni in presenza;

Con riferimento alle applicazioni in elenco si evidenzia che il sistema di tracciamento SARS-COV-2 per le lezioni in presenza, è stato aggiunto alla programmazione che era stata definita nella prima parte dell'anno; anche quest'ultima è stata sviluppata e si sono effettuate tutte le attività di supporto all'adozione del tool da parte di studenti e docenti. Per tutte le applicazioni sono state completate le attività necessarie al rilascio in produzione in favore degli utenti: analisi e raccolta dei requisiti con l'ausilio delle Aree coinvolte, sviluppo applicativo interno, test e manutenzione evolutiva. Le nuove funzionalità sono state, inoltre, comprese nel servizio di assistenza di Infostud.

Obiettivo operativo n. 1.3 - Supporto alle azioni di tutorato in ingresso e in itinere, rafforzamento delle competenze trasversali o disciplinari acquisite dagli studenti

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Supporto alle azioni di tutorato in ingresso e in itinere, rafforzamento delle competenze trasversali o disciplinari acquisite dagli studenti
AREA ASSEGNATARIA	AROF, ARSS

INDICATORE DI RISULTATO				
INDICATORI	**VALORE BASELINE**	**VALORE TARGET**	**VALORE RAGGIUNTO**	**FONTE**
Grado di operatività a livello di Ateneo e promozione sul territorio della "Piattaforma Of@Sapienza" per il tutorato in ingresso e in itinere	-	100%	100%	https://elearning.uniroma1.it/enrol/index.php?id=6266; -https://www.uniroma1.it/it/pagina/sapienza-comune
Tipologie di open badge rilasciati per la certificazione delle competenze degli studenti	-	5	5	-https://www.uniroma1.it/it/pagina/open-badge-sapienza
Stipula del nuovo accordo sui PTCO con l'Ufficio Scolastico Regionale	-	Entro il 31.07	Entro il 06.07	- Protocollo d'intesa, repertorio n. 601/2020, prot. n. 47715 del 06/07/2020
Organizzazione dell'evento Porte Aperte – Digital Edition	-	Entro il 31.07	Entro il 14.07	-https://www.uniroma1.it/it/pagina/le-giornate-di-orientamento; - https://orientamento.uniroma1.it/.
Percentuale di completezza delle informazioni pubblicate sul Catalogo di Ateneo (contenuti, sede, orario lezioni, orari di ricevimento, calendario esami) entro l'inizio dell'anno accademico (ARSS)	-	70%	70% 14 item su 20 (70%) sono disponibili in tutte le pagine insegnamento.	- https://corsidilaurea.uniroma1.it/.

FASI DI ATTIVITÀ			
DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI	**DATA INIZIO**	**SCADENZA INTERMEDIA**	**DATA FINE**
Grado di operatività a livello di Ateneo e promozione sul territorio della "Piattaforma Of@Sapienza" per il tutorato in ingresso e in itinere	01/09/20		31/12/20
Tipologie di open badge rilasciati per la certificazione delle competenze degli studenti	01/01/20		31/12/20
Stipula del nuovo accordo sui PTCO con l'Ufficio Scolastico Regionale	01/05/20		06/07/20
Organizzazione dell'evento Porte Aperte – Digital Edition	01/04/20		18/07/20
Percentuale di completezza delle informazioni pubblicate sul Catalogo di Ateneo (contenuti, sede, orario lezioni, orari di ricevimento, calendario esami) entro l'inizio dell'anno accademico	01/09/20		31/12/20

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

In merito al primo indicatore, la Piattaforma OF@ nata per la Facoltà di Scienze Matematiche, fisiche e naturali è stata messa a disposizione di tutto l'Ateneo, a partire da settembre 2020. Nell'ambito delle attività di tutorato del progetto "Sapienza in Comune per la Scuola", sono stati svolti:

- aggiornamento contenuti **pagina web Sapienza in Comune** sul portale Sapienza;
- apertura e gestione delle casella mail **@sapienzaincomune;**
- gestione della **PlayList SapienzainComune** sul canale Youtube Sapienza;
- gestione dei contatti con le scuole partecipanti al progetto.

Sono stati accolti **2965** studenti delle scuole medie secondarie di secondo grado, ai quali sono stati somministrati, per il tramite della piattaforma, test di matematica, test di italiano e 28 ore di tutorato in aula di italiano e matematica, erogate in modalità virtuale.
La piattaforma è stata infatti allargata e oggi consente, oltre che il riallineamento dei saperi minimi in matematica, anche analogo percorso di allenamento per le competenze sulla lingua italiana, con l'apertura del sito parallelo **moodle OF@LF**.
OF@SMFN (o OF@Matematica) è invece in uno stato molto più avanzato e viene anche già utilizzato dalla Facoltà di Scienze per il recupero degli OFA. Ad oggi, sono iscritti **1927** studenti il database di domande è costituito da 837 quesiti a risposta multipla. L'obiettivo nel breve è di arrivare a 1.000 quesiti.

Con riferimento al secondo indicatore, nel 2019 si è aderito per la prima volta al progetto Bestr, per la valorizzazione delle competenze trasversali acquisite dagli studenti nel corso della loro esperienza universitaria, mediante l'assegnazione di Open badge. Gli Open Badge si presentano come immagini, contenenti metadati, riguardanti la competenza che il badge rappresenta e la persona a cui è stato assegnato; sono riconosciuti a livello internazionale e permettono di valorizzare le attività extracurriculari, di ricerca e di collaborazione svolte in Sapienza. Nel corso del 2020 sono stati creati e pubblicati n.5

Open badge sulla piattaforma Cineca “Bestr”, come di seguito descritti:
1. Rappresentanza studentesca: assegnato agli studenti che sono stati eletti e hanno svolto le attività di rappresentanza studentesca, sviluppando capacità di proattività, public speaking, team working, leadership e problem solving (289 assegnati);
2. Service learning: assegnato agli studenti che hanno partecipato alla realizzazione di servizi per la comunità studentesca presso specifiche strutture (borse di collaborazione), sviluppando capacità di team working, ascolto attivo, comunicazione assertiva e community engagement (404 assegnati);
3. Inclusione sociale, Integrazione, Disabilità: assegnato agli studenti che hanno partecipato alla realizzazione di servizi e attività di collaborazione e tutorato alla pari in favore di studenti con disabilità e/o DSA, sviluppando capacità di team working; ascolto attivo e atteggiamento empatico; comunicazione efficace negli uffici di front-line e promozione dell’inclusione (99 ASSEGNATI);
4. Employabilty Lab: assegnato agli studenti/laureati che hanno partecipato al percorso di orientamento professionale Employability Lab sviluppando capacità di riflessione sul sé professionale per il potenziamento delle strategie di ricerca del lavoro (in via di assegnazione);
5. Career Management skills: assegnato agli studenti/laureati che hanno partecipato ad iniziative per lo sviluppo delle Career management skills (CMS), organizzate dal Career Service di Ateneo e/o da Strutture/Dipartimenti acquisendo strumenti e metodologie per elaborare un progetto professionale che tenga conto delle proprie aspirazioni e dei contesti produttivi di riferimento, e per impostare una strategia di ricerca del lavoro efficace (in via di assegnazione).
Infine, è stata curata la redazione di ulteriori 4 Open Badge, non ancora pubblicati al 31/12 da assegnare agli studenti che hanno partecipato ad un Percorso per le competenze trasversali e per l’orientamento (P.C.T.O.) offerto da Sapienza (https://pcto.uniroma1.it/). Sono in via di redazione altri 4 Open badge destinati agli studenti del Corso di laurea in *Scienze della formazione primaria* per la valorizzazione delle seguenti competenze trasversali: 1) Musica, Canto e Danza; 2) Teatro, Narrazione, Cinematografia e Scrittura creativa; 3) Disegno, Pittura, Fotografia e Craft; 4) Sport.
Anche se non destinati a studenti si segnala la pubblicazione e l’assegnazione dell’Open badge “Qualità e innovazione nella didattica” https://bestr.it/badge/show/1846?ln=it destinato ai docenti di Sapienza che hanno seguito il Programma QuID junior.

Per quanto riguarda il terzo indicatore, è stato stipulato il Protocollo d’Intesa (Repertorio n. 601/2020 – prot. n. 0047715 del 6 luglio 2020) tra M.I. - Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio e Sapienza Università di Roma, per la progettazione ed il sostegno, tra l’altro, dei Percorsi per le Competenze Trasversali e per l’Orientamento, destinati agli studenti delle scuole secondarie di secondo grado del Lazio e realizzati nelle strutture dell’Ateneo. In data 22 ottobre 2020 è stato organizzato l’incontro-evento con i Dirigenti scolastici per la presentazione del Catalogo dei PTCO 2020-2021 (trasmesso in streaming https://www.youtube.com/watch?v=vyPMfGT9LtI&t=4113s).
Nella suddetta occasione è stata illustrata la nuova offerta: i progetti inseriti nel portale PCTO dalle varie strutture Sapienza ad oggi risultano essere 91 per un totale di 6580 studenti accoglibili.

In merito al quarto indicatore, a causa dell’emergenza epidemiologica da coronavirus, la Commissione di Orientamento d’Ateneo, nella seduta del 17 aprile 2020, ha proposto lo svolgimento con modalità a distanza del tradizionale evento di accoglienza e orientamento alle future matricole denominato “Porte Aperte alla Sapienza” da tenersi sempre nei giorni 14, 15 e 16 luglio 2020, attraverso la realizzazione di un’apposita piattaforma per la gestione dell’evento denominata “Porte Aperte alla Sapienza – Digital Edition 2020” e ospitata al seguente link http://orientamento.uniroma1.it.

Gli utenti connessi sulla piattaforma sono stati complessivamente 18.756 nelle giornate del 14-15-16 luglio, di cui 13.700 nuovi utenti (primo accesso). 1.173 utenti sono risultati connessi dall'estero di cui 850 nuovi utenti. A queste cifre si aggiungono 9.067 utenti connessi nei giorni di lancio del 12 e 13 luglio 2020 di cui 573 dall'estero per un totale complessivo di utenti connessi pari a 27.823 di cui 22.393 nuovi, dal lancio al termine della manifestazione.
Le stanze virtuali destinate agli studenti stranieri hanno visto la presenza di circa 500 studenti nelle tre giornate.
L'edizione 2019, la cui affluenza venne stimata, con buona approssimazione, dal numero di sacche consegnate agli stand e contenenti le brochure informative, vide la presenza stimata di 17.300 partecipanti e rappresentò un record (nel 2018 la presenza stimata era stata di 13.200 persone).
Le visualizzazioni degli streaming, dato direttamente comparabile, furono complessivamente 3.917 contro le 2.714 dell'anno ancora precedente.
I dati descrivono, tutto quanto sopra premesso, il successo di un'operazione complessa a e innovativa e confortano sulla permanente attrattività di Sapienza e delle sue occasioni di orientamento alle future matricole.
Per l'occasione è stata finanziata e supervisionata la realizzazione di 20 nuovi video di interviste agli studenti delle 11 Facoltà, la riedizione di 11 video di presentazione delle stesse e la realizzazione di 6 nuovi video di presentazione dell'offerta formativa 2020-2021.

Per l'ultimo indicatore, nei mesi di febbraio, marzo, aprile e maggio sono state poste in essere le azioni volte ad acquisire nelle specifiche sezioni del GOMP le informazioni necessarie alla compilazione della scheda SUA-CdS e alla valorizzazione delle stesse nel Catalogo dei corsi di studio per l'a.a. 2020-2021, pubblicato in data 11 maggio 2020. In particolare:

1. attività propedeutiche all'apertura sul GOMP delle sezioni didattica programmata, erogata e scheda AVA, quali richiesta codifica dei nuovi corsi di studio e di quelli per i quali sono intervenute modifiche ordinamentali; predisposizione dell'elenco dei corsi di studio con l'indicazione dei codici degli ultimi 3 anni, segnalazione delle nuove denominazioni di corsi di studio e delle variazioni del numero di curricula previsti. Tale elenco è stato utilizzato anche per la predisposizione dei link dei corsi di studio e la successiva importazione nel catalogo dei dati inseriti nel GOMP;
2. attività di coordinamento e supporto ai Manager didattici di Facoltà per la compilazione del GOMP e per la gestione del catalogo dei corsi di studio;
3. nell'ambito del gruppo di lavoro tecnico, attività propedeutiche alla pubblicazione del catalogo e quelle relative agli interventi successivi sullo stesso;
4. attività di monitoraggio e verifica delle informazioni inserite nel catalogo.
5. cura e coordinamento di tutti i contenuti redazionali del Catalogo.

Dei seguenti 20 item informativi risultano disponibili (valore 1) per la quasi totalità degli insegnamenti 14 item (70%) come di seguito specificato:

Programma	Il programma è scomposto in nuclei tematici	0
	Sono descritti i contenuti dell'insegnamento	1
Testi adottati e bibliografia di	Sono stati inseriti i testi adottati	1

riferimento	E' stata inserita anche una bibliografia di riferimento	1
Prerequisiti	Sono riportate le conoscenze che lo studente deve possedere all'inizio delle attività didattiche	0
	Se previste, le propedeuticità di altri insegnamenti sono indicate in modo chiaro	1
Modalità di svolgimento	E' definito il metodo didattico	0
	E' indicato se la modalità di svolgimento è tradizionale o a distanza	1
	E' indicato se la frequenza è obbligatoria o facoltativa	1
Modalità di valutazione	Sono definiti numero e tipologia delle prove che concorrono alla valutazione finale	1
	Sono indicati gli obiettivi di ogni singola prova	0
	Sono indicate le modalità di somministrazione della prova (scritto/orale/pratico)	1
	Per le prove scritte, è indicata la tipologia (risposta chiusa/risposta aperta)	1
Date degli appelli	Sono indicate almeno 5 date di appello	0
Bacheca	Nella bacheca è presente l'orario delle lezioni di questo insegnamento	1
	E' presente il link per accedere alla piattaforma di didattica a distanza (Meet, Zoom, etc)	1
	E' presente un link a eventuale materiale didattico per l'insegnamento	1

Ricevimento	Sono indicati i giorni e gli orari del ricevimento	1
	È indicata la modalità del ricevimento	1
Curriculum docente	È stato inserito un curriculum del docente	0
		14

Infine è stata approvata, con la delibera del CdA n.289/20, l'assegnazione di 101 Borse Fondo Studenti tutor (75 ore) per un totale di euro 55.298,00 per il reclutamento di studenti borsisti di collaborazione impegnati nel monitoraggio dell'esaustività delle informazioni contenute nelle apposite pagine web dell'Ateneo nel "Catalogo dei corsi di studio" relative a contenuti, orari, scadenze di tutte le attività didattiche, orari di ricevimento, calendario degli esami di profitto e delle altre prove di verifica, calendario degli esami finali e così via affinché sia garantito quanto previsto dall'art. 39 co. 5 del Regolamento studenti corsi di laurea e laurea magistrale a.a. 2020-2021 e il diritto alla informazione previsto dalla Carta dei diritti e dei doveri delle studentesse e degli studenti di Sapienza. Il bando è stato emanato con D.R. n. 2563/2020 del 21/10/2020, gli studenti selezionati e incaricati nel mese di dicembre 2020 e le loro attività sono iniziate il 12 gennaio 2021.

Obiettivo operativo n. 1.4 - Promuovere la partnership con l'Università Telematica Unitelma Sapienza

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Promuovere la partnership con l'Università Telematica Unitelma Sapienza
AREA ASSEGNATARIA	AROF

INDICATORE DI RISULTATO				
INDICATORI	**VALORE BASELINE**	**VALORE TARGET**	**VALORE RAGGIUNTO**	**FONTE**
Numero nuovi accordi attuativi della Convenzione Quadro tra Sapienza e Unitelma	-	≥3	4	- Delibere del C.d.A. n.153 del 28/04/2020; n. 410, 411, 412 del 17/12/2020; - Delibere del S.A. n. 121 del 05/05/2020; n. 267, 268 e 269 del 10/12/2020.

FASI DI ATTIVITÀ			
DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI	**DATA INIZIO**	**SCADENZA INTERMEDIA**	**DATA FINE**
Trattativa e stipula convenzione per il corso di Infermieristica X	marzo 2020		maggio 2020
Trattativa e stipula convenzioni per i corsi di Informatica, Scienze e Tecniche psicologiche e Classical Archeology	settembre 2020		dicembre 2020

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Con deliberazioni n. 153/2020 e n. 121/2020, assunte rispettivamente dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 28 aprile 2020 e dal Senato Accademico nella seduta del 5 maggio 2020, è stato approvato il rinnovo della Convenzione tra Sapienza e Unitelma Sapienza per il funzionamento del corso di laurea in Infermieristica X. In proposito si segnala la ridefinizione dell'art. 3 della predetta convenzione e, in particolare, l'introduzione tra gli impegni di Unitelma della seguente previsione: mettere a disposizione le lezioni e il materiale didattico relativi agli insegnamenti del corso di laurea interfacoltà in Infermieristica X agli studenti di Sapienza con disabilità e DSA, iscritti ad uno dei corsi di studio delle professioni sanitarie.
Il Senato accademico nella seduta del 10 dicembre 2020 e il Consiglio di Amministrazione nella seduta del 17 dicembre hanno inoltre approvato il rinnovo delle tre seguenti convenzioni:

- Convenzione tra Sapienza e Unitelma Sapienza per l'attivazione del corso di laurea interateneo in "Scienze e tecniche psicologiche", classe L-24, erogato in modalità prevalentemente a distanza;
- Convenzione tra Sapienza e Unitelma Sapienza per l'attivazione del corso di laurea interateneo in "Informatica", classe L-31, erogato in modalità prevalentemente a distanza
- Convenzione tra Sapienza e Unitelma Sapienza per l'attivazione del corso di laurea magistrale interateneo in "Classical Archaeology – Archeologia classica", classe LM-2, erogato in modalità prevalentemente a distanza;

Nell'ambito delle suddette convenzioni sono stati confermati gli oneri economici a carico di Unitelma per quanto concerne: il reclutamento di un RTDA per le esigenze dei corsi di studio; lo stanziamento di fondi per ogni anno di corso da impiegare per la tutorship disciplinare e per ogni altra esigenza didattica; il versamento a ciascun docente titolare di un modulo di insegnamento di un compenso forfettario di euro 2.000,00 lordi per la progettazione iniziale dei corsi e del relativo materiale didattico ed è stato previsto l'inserimento di un compenso di euro 120,00 lordi, che verrà corrisposto da Unitelma a ciascun docente titolare di un modulo di insegnamento per eventuali registrazioni di aggiornamenti del materiale didattico.

Obiettivo operativo n. 1.5 - Integrazione degli interventi per il diritto allo studio e disabilità

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Integrazione degli interventi per il diritto allo studio e disabilità
AREA ASSEGNATARIA	AROF

INDICATORE DI RISULTATO				
INDICATORI	**VALORE BASELINE**	**VALORE TARGET**	**VALORE RAGGIUNTO**	**FONTE**
Numero "Comunicazioni per esami" ai docenti per la predisposizione di presìdi didattico-organizzativi per studenti con disabilità e/o dsa	250	280	570	- Database interno.
Numero di studenti con disabilità e dsa che usufruiscono di tutorato alla pari e percorsi individualizzati	130	150	220	- Database interno; - Delibera del C.d.A. n. 381 del 03/12/2020; - Delibera del S.A. n. 270 del 10/12/2020; - Relazione Direttrice AROF e Delegato Rettore alla disabilità al NVA (13 ottobre 2020).

FASI DI ATTIVITÀ			
DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI	**DATA INIZIO**	**SCADENZA INTERMEDIA**	**DATA FINE**
Attività reiterate continue sulla base delle richieste	gennaio 2020		dicembre 2020

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Il numero degli studenti con disabilità e DSA continua ad aumentare: l'Ateneo è passato dai 968 studenti iscritti con disabilità del 2012/13 ai 1647 del 2019/2020 e dai 37 iscritti 2013/14 con DSA ai 795 del 2019/20, anche grazie ad un accurato lavoro di emersione degli studenti con DSA iscritti ma non dichiarati.
Le "Comunicazioni per esami" ai docenti per la predisposizione di presìdi didattico-organizzativi per studenti con disabilità e/o DSA hanno subìto durante il 2020 un'impennata assolutamente imprevista, determinata dall'emergenza epidemiologica da Covid-19 che ha richiesto una rimodulazione complessiva

delle modalità di svolgimento degli esami di profitto sia scritti che orali prevedendone la realizzazione da remoto e attraverso piattaforme digitali *ad hoc* come Google Meet ed Exame.net.
Parimenti è aumentato il numero di studenti con disabilità e DSA che hanno usufruito di tutorato alla pari e di percorsi individualizzati determinato da inedite esigenze di supporto scaturite dal ricorso massivo alla didattica a distanza sincrona.
Tale situazione ha portato alla redazione di un Piano di utilizzo delle risorse destinate agli studenti con disabilità e con DSA ai sensi del D.M. 442/2020 che aumenta il numero dei tutor alla pari da 88 a 130 per una spesa di oltre 170.000 euro su 680.000 totali. Il Piano è stato approvato dal C.d.A. il 3 dicembre 2020 con delibera n. 381/20 e dal S.A. con delibera n. 270/2020 del 10 dicembre 2020. Su tutte le attività di integrazione degli interventi per il diritto allo studio e disabilità per l'a.a. 2019-2020 è stata inviata, in data 13 ottobre 2020, una relazione al Nucleo di Valutazione di Ateneo.

Obiettivo operativo n. 1.6 - Potenziamento del sistema di reclutamento di studenti internazionali

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Potenziamento del sistema di reclutamento di studenti internazionali
AREA ASSEGNATARIA	ARI

INDICATORE DI RISULTATO				
INDICATORI	**VALORE BASELINE**	**VALORE TARGET**	**VALORE RAGGIUNTO**	**FONTE**
Attivazione in via sperimentale di Desk informativi in Paesi target	-	Definizione progetto e sedi	Definizione progetto e sedi	- Delibera del S.A. n. 255 del 24/11/2020; - Delibera del C.d.A. n. 385 del 03/12/2020.
Numero di Fiere internazionali rappresentative di Macro Aree geografiche (Europa, America, Asia) cui l'Ateneo partecipa, con successiva analisi di impatto	-	≥1 per M.Area geografica	ISTANBUL, Eurasian Higher Education Summit - 19, 20 e 21.2.2020	- Report interno di missione di ARI

FASI DI ATTIVITÀ			
DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI	**DATA INIZIO**	**SCADENZA INTERMEDIA**	**DATA FINE**
Organizzazione partecipazione Sapienza a Summit Eurasiatico 2020 – registrazione e prenotazione stand	07/01/2020		31/01/2020
Partecipazione al Summit	18/02/2020		21/02/2020
Adempimenti RUP su gara per la selezione di affidatario dei servizi legati al marketing internazionale (gestione amministrativa gara a carico dell'Ufficio Gare – APSE); supporto RUP per aggiudicazione gara a ditta StudentsWorld	01/01/2020		28/08/2020
Consegna dei servizi e avvio attività con definizione delle priorità contrattuali	01/09/2020		30/09/2020

Messa a fuoco elementi utili alla definizione del progetto; verifica progetto, invio al Rettore in visione; approvazione Progetto Desk	01/10/2020	12/11/2020	03/12/2020

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

L'attività promozionale di Sapienza nel corso del 2020 si è svolta prevalentemente a distanza a causa della pandemia da COVID19. Tuttavia, si è fatto in tempo a partecipare al più grande evento fieristico internazionale della Macroarea euroasiatica: l'Eurasian Higher Education Summit di Istanbul (EURIE) tenutosi nei giorni 19-21 febbraio 2020. Dopo quell'evento, a causa dell'emergenza sanitaria COVID-19, tutte le fiere sono state annullate, come già segnalato in occasione della rendicontazione semestrale. La partecipazione a quell'evento ha costituito occasione utile per definire alcuni importanti dettagli operativi per l'avvio di un primo possibile desk in Turchia, quali la possibile location, i partner e i rapporti istituzionali legati all'iniziativa.
La definizione di dettaglio del progetto di attivazione di Desk informativi in paesi target della promozione internazionale dell'ateneo è parte del servizio di consulenza volto al "monitoraggio della reputazione internazionale della sapienza, al supporto nella progettazione e attivazione di desk per la promozione del sistema formativo della sapienza e al supporto nel reclutamento di studenti internazionali nei paesi target".La selezione del contraente si è protratta nei mesi da gennaio a settembre, all'esito della quale StudentsWorld s.r.l., si è aggiudicata la gara: il contratto ha preso avvio il 1° settembre 2020.
Nel mese di ottobre si è lavorato in stretta collaborazione con la suddetta ditta alla definizione del progetto generale, dei livelli organizzativi interni all'ateneo e degli aspetti amministrativi e gestionali per la selezione dello staff dei desk. I paesi target che si è ritenuto di proporre per la sperimentazione del modello organizzativo sono stati individuati in Turchia e Cina, funzionali allo sviluppo delle strategie internazionali dell'ateneo.
Il progetto è stato sottoposto al Rettore pro tempore in preventiva visione e - successivamente al suo assenso – è stato portato all'approvazione degli Organi Collegiali che nella seduta del 24/11/2020 (Senato Accademico, delibera n. 255/2020) e del 03/12/2020 (Consiglio di Amministrazione, delibera n. 385/2020) hanno approvato il progetto e l'avvio in chiave sperimentale dello stesso in Turchia.
In sintesi il progetto prevede la creazione di punti di contatto - poli di comunicazione, collocati all'interno di università o altre sedi istituzionali idonee, per sviluppare:

- collaborazioni con università ed enti di ricerca locali;
- partecipazione a eventi e/o seminari in aree tematiche di comune interesse e, soprattutto, negli ambiti di eccellenza per Sapienza: humanities, architettura, ingegneria, medicina, ecc.;
- identificazione dei canali di comunicazione social e apertura di blog specifici in lingua locale (Facebook, Instagram, Twitter, LinkedIN, ecc.). Per il dettaglio si rinvia al documento approvato con le citate delibere.

Obiettivo operativo n. 1.7 - Migliorare i servizi offerti agli studenti stranieri

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Migliorare i servizi offerti agli studenti stranieri
AREA ASSEGNATARIA	ARSS, ARI

INDICATORE DI RISULTATO				
INDICATORI	**VALORE BASELINE**	**VALORE TARGET**	**VALORE RAGGIUNTO**	**FONTE**
Sperimentazione di procedure semplificate per l'iscrizione degli studenti stranieri attraverso l'attivazione di servizi fiscali (CF, ISPE, etc.)	-	Avvio sperimentazione entro il 30.11	Avvio sperimentazione entro il 30.11	- Richiesta parere Ministero del lavoro prot n. 39837 del 04/06/2020 e risposta prot n. 43763 del 19/06/2020; - Nota ministeriale n. 13112 del 21/05/2020 e n. 14433 dell'08/06/2020; - Delibera Senato accademico n. 143 del 16/06/2020; - Convenzione Cimea prot n. 46080 del 30/06/2020.

FASI DI ATTIVITÀ			
DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI	**DATA INIZIO**	**SCADENZA INTERMEDIA**	**DATA FINE**
Studio fattibilità e acquisizione parere per il calcolo autonomo dell'ISPE	07/01/2020	31/05/2020	19/06/2020
Valutazione centralizzata delle credenziali studenti con titolo estero in pre-selezione	07/01/2020		30/06/2020
Implementazione delle procedure digitali per le immatricolazioni degli studenti internazionali	06/07/2020	10/11/2020	30/11/2020

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Nel corso del 2020 sono state numerose le attività di sperimentazione e semplificazione delle procedure per l'iscrizione degli studenti stranieri - sia a livello interno/di ateneo che a livello esterno/nazionale e internazionale.
È stata avviata nel I semestre un'indagine per la valutazione dell'opportunità e della fattibilità di un servizio interno per il calcolo dell'ISPE (certificazione del reddito degli studenti con titolo di studio estero non residenti in Italia). Un'intensa interlocuzione con la Confederazione Nazionale dei CAF ha comportato la valutazione di optare per un servizio interno di calcolo. Si è dunque collaborato con LazioDisco per organizzare una gara centralizzata per i servizi CAF rivolti agli studenti internazionali da parte dell'Ente Regionale a favore degli atenei regionali.
L'attività ha permesso di svolgere una revisione completa dell'intero processo di verifica delle credenziali degli studenti con titolo estero che richiedono l'iscrizione ai corsi Sapienza attraverso dei percorsi di pre-selezione, per procedere alla creazione di un archivio informatico di tutta la documentazione in possesso dell'Ufficio Hello-Foreign students, in modo da poter attivare la fascicolazione informatica e l'invio online, tramite il protocollo informatico, dei documenti alle rispettive segreterie studenti di iscrizione.
È stato sperimentato, inoltre, durante il processo di pre-selezione dei candidati internazionali per l'a.a. 2020-21 un servizio centralizzato di valutazione delle credenziali, preliminari alla valutazione da parte dei corsi di studio. Tale servizio ha permesso di semplificare, ridurre e snellire il lavoro dei corsi di studio e di fornire con maggiore tempestività ai candidati il risultato della loro pre-valutazione. Tale documento è entrato nel processo Universitaly come documento propedeutico all'ammissione.
A Luglio 2020 è stata messa in produzione dal MUR la versione beta delle funzioni di presentazione delle candidature da parte degli studenti stranieri sulla piattaforma Universitaly. La piattaforma ha ricondotto a livello centralizzato tutte le procedure direttamente o indirettamente correlate all'iscrizione degli studenti internazionali. A tal fine e stante la situazione di emergenza e di gestione del ricevimento dell'utenza a distanza, per poter supportare al meglio gli studenti internazionali, sono state: 1) migliorate e implementate le pagine web, le informazioni e la modulistica; 2) nei casi più difficili la procedura di immatricolazione è stata svolta completamente in modalità telematica attraverso colloqui via Skype o zoom.
Inoltre, per snellire le procedure previste per l'immatricolazione degli studenti internazionali è stato stipulato dall'Ateneo un accordo con il Cimea (Centro Informazione Mobilità Equivalenze Accademiche), attivo dal 6/07/2020. Grazie a questo gli studenti Sapienza hanno ottenuto una pagina e un profilo dedicati, secondo la tecnologia blockchain, per poter accedere ai servizi relativi al riconoscimento del titolo estero posseduto e della sua equivalenza con i titoli accademici italiani; è stata offerta loro, inoltre, la possibilità di scegliere tra la presentazione della Dichiarazione di Valore del titolo posseduto e la verifica del titolo da parte di Cimea, molto più rapida.
A Maggio 2020 è stato, infine, sviluppato su Infostud, ad uso delle segreterie, un cruscotto per la generazione di bollettini per il pagamento dell'imposta di bollo (virtualizzata) per gli studenti stranieri che hanno necessità di documentazione universitaria o devono presentare istanze in bollo che, essendo all'estero, non possono acquistare la marca da bollo. Questa implementazione ha consentito alle segreterie di digitalizzare diverse procedure legate ad istanze da parte di studenti stranieri e agli studenti stranieri di non dover più ricorrere, per alcuni servizi, ad agenzie di servizio a pagamento.

Obiettivo operativo n. 1.8 - Incentivare la mobilità internazionale all'interno dell'Alleanza CIVIS

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Incentivare la mobilità internazionale all'interno dell'Alleanza CIVIS
AREA ASSEGNATARIA	ARI

INDICATORE DI RISULTATO				
INDICATORI	**VALORE BASELINE**	**VALORE TARGET**	**VALORE RAGGIUNTO**	**FONTE**
Percentuale della mobilità studentesca *outgoing* negli Atenei CIVIS	-	60	125	- Fonte Socrates
Numero progetti congiunti finanziati per la mobilità dei dottorandi verso Atenei CIVIS	-	2	5	- Bando di mobilità individuale del 23/06/2020 emesso con D.R. n. 1605/2020

FASI DI ATTIVITÀ			
DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI	**DATA INIZIO**	**SCADENZA INTERMEDIA**	**DATA FINE**
Bandi mobilità per studio E+ 2020-2021; Selezione candidature e assegnazione mobilità – verso sedi CIVIS: 132 (al lordo delle rinunce)	gennaio 2020	04/3/2020	29/05/2020
Bando 2020 mobilità congiunta dottorandi; selezione candidature e assegnazione mobilità – verso sedi CIVIS: 0	maggio 2020	25/06/2020	04/11/2020
Bando 2020 mobilità individuale dottorandi (PRO3); selezione candidature e assegnazione mobilità – verso sedi CIVIS: 5	maggio 2020	23/06/2020	4/11/2020

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

In merito al primo indicatore, preliminarmente corre obbligo ricordare che il progetto CIVIS è stato approvato a luglio 2019 ed è partito ufficialmente il primo ottobre del 2019, successivamente alla conclusione delle selezioni dei bandi di mobilità per l'anno accademico 2019-2020: pertanto, non ha coinvolto le coorti in mobilità nel corso del 2020.

Per la selezione della **mobilità di studio in uscita,** i Bandi 2020 (a.a. 2020-2021) si sono aperti ai primi di gennaio 2020 con scadenza al 4.3.2020.

Per incentivare la mobilità verso gli Atenei partner CIVIS è stata prevista una apposita riserva, con il riconoscimento di un valore preferenziale in sede di valutazione delle candidature: queste si sono espresse in un periodo precedente allo scoppio e conseguente diffusione della pandemia da COVID19, i cui effetti hanno quindi interessato solo gli studenti ammessi nell'ambito della Call 2019 (a.a. 2019-2020).

L'esito della Call 2020 ha registrato al 10.12.2020 (al netto delle rinunce) **n. 125** studenti verso Atenei CIVIS.

L'apparente superamento della fase critica nel corso dell'estate e le disposizioni impartite dalla Commissione Europea per la mobilità 2020-2021 assieme alle previsioni ministeriali per la cd. Fase 3 hanno consentito un regolare avvio della mobilità dell'anno.

Dei 125 studenti indicati, nel:

1° semestre: sono partiti 30 studenti finanziati (al 10 dicembre*)*;

2° semestre: hanno firmato il contratto e definito la data di partenza 81 studenti finanziati, mentre ulteriori 14 studenti sono in attesa di sviluppi e non hanno ancora comunicato la data di partenza.

Resta fermo che la nuova ondata della pandemia e la rapida diffusione del contagio oltre i valori massimi considerati di sicurezza in Francia (Aix en Marseille), in Spagna (Autonoma de Madrid) e in Belgio (Univ Libre de Brussels), nonché a livelli di guardia negli altri Paesi, hanno rallentato le partenze del primo semestre verso queste destinazioni.

D'altro canto, i tempi consentiti per l'espletamento della mobilità terminano il 30 settembre 2021.

Con riferimento al secondo indicatore, per la **mobilità dei dottorandi**, stante la situazione pandemica già in atto nel periodo utile per avviare i bandi si è ritenuto opportuno procedere su doppio binario:

- **a.** Bando mobilità congiunta – aperto il 25.06.2020 con D.R. 1625, scadenza al 25.9.2020;
- **b.** Bando mobilità individuale (Pro3) – aperto il 23.06.2020 con D.R. 1605, scadenza al 4.9.2020.

Per entrambi i bandi era prevista una riserva per mobilità verso atenei CIVIS.

All'esito delle selezioni questi sono stati i risultati:

Bando lettera **a.**: 52 dottorandi ammessi a finanziamento di cui 0 dottorandi su progetti con atenei partner CIVIS;

Bando lettera **b.**: 71 dottorandi ammessi a finanziamento di cui **5** dottorandi verso atenei partner CIVIS

Il bando sui progetti congiunti, dunque, non ha prodotto mobilità vs CIVIS; quello di mobilità individuale ha prodotto invece 5 studenti in mobilità vs CIVIS.

Obiettivo operativo n. 1.9 - Verifica del livello di soddisfazione degli studenti in mobilità *outgoing*

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Verifica del livello di soddisfazione degli studenti in mobilità *outgoing*
AREA ASSEGNATARIA	ARI

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	**VALORE BASELINE**	**VALORE TARGET**	**VALORE RAGGIUNTO**	**FONTE**
Attivazione di una indagine di *customer satisfaction* presso tutti gli studenti *outgoing*	-	Report finale con livello di soddisfazione	Report finale con livello di soddisfazione	- Report prot. n. 92514 del 15/12/2020.

FASI DI ATTIVITÀ			
DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI	**DATA INIZIO**	**SCADENZA INTERMEDIA**	**DATA FINE**
Definizione degli elementi di valutazione da introdurre nel questionario	aprile 2020		giugno 2020
Verifica documento finale da inviare agli *outgoing* 2019-2020 e invio	settembre 2020		26/10/2020
Raccolta dati, elaborazione e predisposizione report	27/10/2020		novembre 2020

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Si è provveduto nel corso dell'anno alla progettazione di un questionario di customer satisfaction volto ad indagare il livello di soddisfazione degli studenti in mobilità in uscita (outgoing) nell'a.a. 2019/2020 e, contestualmente, verificare eventuali opportunità di miglioramento dei servizi offerti a livello di Amministrazione centrale, di amministrazione decentrata (Facoltà) e dei docenti coinvolti nell'elaborazione dei Learning Agreement e delle convalide finalizzate al riconoscimento dei crediti maturati all'estero dagli studenti stessi. Le aree oggetto dell'analisi hanno riguardato i seguenti aspetti della mobilità:

- la pre-partenza;
- il periodo di mobilità;

- la fine del periodo di mobilità.

Il questionario è stato ideato prendendo in considerazione le suddette tre dimensioni, con un'ulteriore attenzione specifica riservata alle eventuali difficoltà riscontrate durante il periodo di pandemia da Covid-19 (soprattutto nei confronti degli studenti che hanno svolto un periodo di mobilità all'estero durante il secondo semestre dell'a.a. 2019/2020). Un'analisi ad hoc è stata orientata a indagare il livello di soddisfazione degli studenti in mobilità presso gli atenei aderenti all'Alleanza CIVIS. Si fa presente però che il progetto, approvato dalla Commissione Europea a luglio 2019, è partito ufficialmente il primo ottobre del 2019, successivamente quindi alla conclusione delle selezioni dei bandi di mobilità per l'anno accademico 2019/2020: l'analisi, pertanto, non ha potuto coinvolgere lo specifico campione studentesco in quanto non ancora formato. Si è ritenuto, tuttavia, di esaminare separatamente le risposte fornite da studenti che hanno preso parte a percorsi di mobilità verso le Università attualmente partner CIVIS, come valore baseline in vista delle future analisi del grado di soddisfazione. Un segmento iniziale del questionario è stato dedicato a tracciare alcune variabili socio-anagrafiche degli studenti outgoing e di cursus studiorum (tipo di mobilità, obbligatorietà della mobilità). Altri aspetti socio-anagrafici e di carriera sono stati ricavati in seguito ad operazioni di matching eseguite sul DB della mobilità (Socrates Organizer), adottando come key variable il numero di matricola fornito dagli studenti ad inizio questionario: è stato così possibile ottenere informazioni aggiuntive (età dello studente al momento della partenza, facoltà di afferenza, tipologia del corso di laurea, etc.). Tutti i dati, in accordo al Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati n. 679/2016, sono stati trattati in forma anonima e aggregata. Complessivamente, l'indagine, avviata alla fine del mese di ottobre 2020, ha registrato 825 risposte che racchiudono opinioni e commenti di studenti che hanno usufruito di un periodo di mobilità all'estero grazie ai diversi programmi di scambio promossi da Sapienza, raggiungendo un tasso di risposta pari al 38,2%. A valle di un'accurata analisi statistica dei dati raccolti è stato redatto il report prot. n. 92514 del 15/12/2020. In definitiva, quasi tutti gli studenti intervistati/rispondenti si sono dichiarati complessivamente soddisfatti dell'esperienza svolta (94% se si sommano le modalità "abbastanza" e "molto"). Si tratta, in definitiva, di un risultato più che apprezzabile, considerato il particolare momento storico di pandemia globale (e le diverse complessità amministrative e burocratiche ad essa associate) in cui quasi la metà delle mobilità programmate ha avuto luogo. Una valutazione complessivamente positiva della mobilità outgoing è confermata, inoltre, anche dalle domande conclusive dell'indagine: difatti, il 97,9% degli studenti consiglierebbe questa esperienza agli altri studenti e il 96,6%, se potesse tornare indietro, rifarebbe interamente la stessa esperienza, auspicabilmente, senza dover interromperla per emergenze sanitarie globali e con la possibilità di conoscere e di godere appieno di nuovi paesi, culture e ambiti istituzionali diversi dal proprio di appartenenza.

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

OBIETTIVO DEL DIRETTORE GENERALE: POTENZIARE IL SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DI RICERCA E DI TERZA MISSIONE VALORIZZANDONE L'ETEROGENEITÀ

Nel 2020 la Direzione Generale, in conformità con gli indirizzi degli Organi di Governo dell'Ateneo, ha approntato una serie di azioni di ottimizzazione e implementazione delle procedure e dei servizi amministrativi e tecnici, finalizzati a potenziare il supporto alle attività di ricerca e di Terza Missione, già lanciate negli anni precedenti, valorizzandone l'eterogeneità.

Tra le varie iniziative poste in essere, come sarà esposto in modo particolareggiato nelle successive schede di rendicontazione, si è proceduto a una più mirata valorizzazione del portafoglio brevettuale; a un dettagliato monitoraggio tecnico-scientifico dei progetti dei Dipartimenti di eccellenza; a un consolidamento della collaborazione tra Amministrazione e strutture di ricerca e all'elaborazione di nuovi format e linee guida per le attività negoziali delle strutture. La ricerca di Ateneo è stata oggetto di significativa valorizzazione in termini di visibilità per favorire sinergie interne e partnership esterne, soprattutto tramite la riorganizzazione del portale pubblico del Catalogo IRIS, la creazione di una specifica piattaforma web dedicata alla valorizzazione delle infrastrutture di ricerca dell'Ateneo, e anche il lancio di una nuova struttura della sezione ricerca del portale web.

Tali iniziative di supporto non hanno mancato di coinvolgere anche la dimensione internazionale, con particolare riguardo alla partecipazione ai progetti europei *Horizon* per la ricerca e l'innovazione e ai sottoprogrammi ERC (*European Research Council*) e MSCA (*Marie Skłodowska Curie Actions*) e al miglioramento della fruizione degli spazi del Tata Innovation Center di New York per piani di ricerca e formazione. Si segnala, inoltre, il conferimento da parte della Commissione Europea del "*HR Excellence in Research Award*", a conferma dell'impegno profuso da Sapienza nell'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*".

I processi fin qui descritti non rappresentano tutte le attività cui si è dato corso durante l'anno per migliorare la produttività della ricerca e sostenerne la qualità anche a livello internazionale, ma sicuramente identificano quelli più significativi.

Obiettivo operativo n. 2.1 - Migliorare gli strumenti di supporto alla qualità della ricerca

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Migliorare gli strumenti di supporto alla qualità della ricerca
AREA ASSEGNATARIA	ASURTT, ARI

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	**VALORE BASELINE**	**VALORE TARGET**	**VALORE RAGGIUNTO**	**FONTE**
Redazione e promozione del Report di Analisi della partecipazione Sapienza al programma Horizon 2020 (2014-2020)	-	Redazione draft	Redazione draft	- Report intermedio sulla partecipazione di Sapienza a Horizon 2020 https://www.uniroma1.it/sites/default/files/field_file_allegati/def_report_progetti_h2020_23-12-2020.pdf; - Rapporto prot. n. 87927 del 27/11/2020.
Numero di brevetti individuati e sottoposti a procedura di monitoraggio ai fini della razionalizzazione del portafoglio (eventuale abbandono)	-	≥ 25	41 monitorati di cui 31 dismessi	- Database ASURTT - portafoglio brevetti; - Verbali Commissione Brevetti.
Monitoraggio intermedio e supporto ai progetti dipartimentali di eccellenza	-	Report al 30.06 Report al 31.12	Report al 30.06 Report al 30.12	- Rapporto prot. n. 46237 del 30/06/2020; - Rapporto prot. n. 96759 del 30/12/2020.

FASI DI ATTIVITÀ			
DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI	**DATA INIZIO**	**SCADENZA INTERMEDIA**	**DATA FINE**
Con riferimento al primo target, si è proceduto ad analizzare i dati sulla partecipazione Sapienza a Horizon 2020 (con aggiornamento fino a luglio 2020) e a redigere il draft del Report di analisi	01/07/2020		30/11/2020

Avvio monitoraggio e sottoposizione a Commissione Brevetti per decisioni di abbandono	01/01/20	30/06/20	31/12/20
Produzione report di monitoraggio intermedio e finale dei Dipartimenti di Eccellenza	01/01/20	30/06/20	31/12/20

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Con riferimento al primo target è stato redatto il primo draft del Rapporto sulla partecipazione dell'Ateneo a Horizon Europe (con aggiornamento a luglio 2020). Il Report, dopo essere stato condiviso con il vertice e con la governance, è stato pubblicato nell'apposita sezione del sito web Sapienza dedicato ai progetti Horizon. Il Report sarà completato una volta concluse tutte le call di Horizon 2020, per essere presentato agli Organi collegiali.

Si è conclusa la ricognizione del portafoglio brevettuale, ai sensi di quanto previsto dal Regolamento Brevetti, al fine di razionalizzare l'investimento e abbandonare i brevetti non valorizzati con data di priorità precedente al 31.12.2012. Il monitoraggio ha riguardato 41 brevetti in portafoglio, le cui tecnologie tutelate non avevano trovato accesso al mercato ed erano divenute obsolete. Di questi, sono stati abbandonati 31 brevetti.

Con riferimento ai Dipartimenti di Eccellenza, nel mese di ottobre 2020 è stata inviata ai Direttori dei Dipartimenti una scheda di monitoraggio tecnico-scientifico dei progetti, da compilare entro il 15/11. Parallelamente, è stata inviata una mail a ciascuno dei membri dei 4 Advisory Board esterni segnalando che avrebbero ricevuto le schede per un assessment dei progetti da svolgersi in via telematica entro la prima metà di dicembre. I 4 incontri si sono svolti il 2, 7, 9 e 14 dicembre e, nella seconda metà del mese, gli esperti hanno prodotto per ciascun progetto una sintetica nota di valutazione che ha mostrato un buon successo dei progetti. Con nota prot. n. 96759 del 30/12/2020 è stato prodotto un report sul monitoraggio dei Dipartimenti di Eccellenza con - in allegato - le schede sintetiche dei progetti e le valutazioni ricevute.

Obiettivo operativo n. 2.2 - Assicurare la fruizione di spazi all'estero per le iniziative di ricerca e formazione

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Assicurare la fruizione di spazi all'estero per le iniziative di ricerca e formazione
AREA ASSEGNATARIA	APSE

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	**VALORE BASELINE**	**VALORE TARGET**	**VALORE RAGGIUNTO**	**FONTE**
Supporto amministrativo per la fruibilità degli spazi del Tata Innovation Center (NY-USA)	-	Report al 30.06	Report al 24/06	- Report dell'attività svolta nel corso del 1° semestre 2020, nota prot. n. 44857 del 24/06/2020

FASI DI ATTIVITÀ			
DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI	**DATA INIZIO**	**SCADENZA INTERMEDIA**	**DATA FINE**
Sottoscrizione commencement date certificate (atto che determina la data di decorrenza economica del leasing) e versamento rent annuale periodo 4.1.2020-3.1.2021; ricerca di mercato e stipula delle coperture assicurative per *commercial property* e *general liability* periodo 3 marzo 2020 - 3 marzo 2021	07/01/2020	28/02/2020	11/05/2020
Proposta di modifica della Convenzione	05/03/2020		24/04/2020
Informative periodiche, rendicontazione 2019/2020, trasmissione documentazione di gestione, supporto informativo alle Università partners	07/01/2020		29/12/2020

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Nel corso del 2020, è stato gestito a livello amministrativo e contabile l'immobile denominato Tata Innovation Center, procedendo sia al pagamento degli oneri derivanti dal contratto di leasing sia ad informare le università partner, nell'ambito della convenzione tra Sapienza, Università Alma Mater Bologna e Università Federico II, delle attività poste in essere. È stata, altresì, su impulso del Magnifico Rettore, elaborata una proposta di modifica all'atto convenzionale, ancora oggetto di valutazione da parte delle università partner.

Obiettivo operativo n. 2.3 - Incentivare la partecipazione ai programmi di ricerca MSCA (Marie Skłodowska Curie Actions) e ERC (European Research Council)

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Incentivare la partecipazione ai programmi di ricerca MSCA (Marie Skłodowska Curie Actions) e ERC (European Research Council)
AREA ASSEGNATARIA	ARI

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	**VALORE BASELINE**	**VALORE TARGET**	**VALORE RAGGIUNTO**	**FONTE**
Numero di workshop formativi destinati a docenti e ricercatori sulla predisposizione di proposte progettuali	-	≥ 2	2	- Programma evento 15-17/06/2020; - Programma evento 24-26/06/2020
Reportistica sulla partecipazione di Sapienza ai programmi MSCA e ERC	-	Agli OO.CC. entro il 31.12	Al S.A. il 13.10.2020 Al C.d.A. il 27.10.2020	- Presa d'atto del S.A. del 13/10/2020; - Presa d'atto del C.d.A. del 27/10/2020.

FASI DI ATTIVITÀ			
DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI	**DATA INIZIO**	**SCADENZA INTERMEDIA**	**DATA FINE**
Indicatore 1			
Elaborazione dei programmi da destinare a categorie distinte per area disciplinare e dello strumento digitale da utilizzare	febbraio 2020		aprile 2020
Lancio avviso e raccolta registrazioni	maggio 2020		giugno 2020
Svolgimento dei due webinar	15/06/2020		26/06/2020
Indicatore 2			
Raccolta dati, predisposizione di un nuovo modello grafico di presentazione dei dati e allestimento del report	aprile 2020		settembre 2020
Predisposizione relazioni e slides per gli OOCC	02/10/2020		27/10/2020

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Con riferimento al primo indicatore, sono stati organizzati due eventi formativi relativi alla presentazione di proposte di successo nell'ambito dei programmi ERC e MSCA. I due workshop hanno avuto una durata di due giorni ciascuno. Il primo è stato destinato a docenti e ricercatori dell'area tecnologico-scientifica e si è svolto nei giorni 15 e 16 giugno 2020. Il secondo è stato destinato a docenti e ricercatori dell'area giuridico-economico-umanistica e si è svolto nei giorni 24 e 25 giugno. In considerazione dell'emergenza sanitaria in corso, i due eventi si sono svolti in modalità a distanza, tramite piattaforma Meet.

Per quanto riguarda il secondo indicatore, è stato predisposto un report, frutto di un'articolata analisi degli ottimi risultati ottenuti da Sapienza nei sotto-programmi ERC e Marie Sklodowska-Curie nel periodo 2014-2019. Il report è stato portato all'attenzione degli Organi collegiali che ne hanno preso atto: il Senato Accademico nella seduta del 13/10/2020 e il Consiglio di Amministrazione nella seduta del 27/10/2020.

Obiettivo operativo n. 2.4 - Rafforzare l'interazione tra Amministrazione e strutture di ricerca, identificando misure di monitoraggio/valutazione e collaborazione

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Rafforzare l'interazione tra Amministrazione e strutture di ricerca, identificando misure di monitoraggio/valutazione e collaborazione
AREA ASSEGNATARIA	ASURTT

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	**VALORE BASELINE**	**VALORE TARGET**	**VALORE RAGGIUNTO**	**FONTE**
Redazione format per indagine su individuazione dei bisogni e aspettative dell'utenza sulle attività di supporto alla ricerca e somministrazione del questionario	-	Entro il 30.09	Entro il 30.09	- Documento contenente l'articolazione del questionario; - Mailing list di Ateneo.
Numero di workshop e iniziative congiunte con le strutture a favore delle attività di ricerca	-	≥ 3	4	Mailing list, agende e materiale relativo a: - Agenda della Giornata di aggiornamento e confronto con i referenti ricerca dipartimentali (28 ottobre 2020); - Agende delle 2 giornate su Horizon Europe, in collaborazione con APRE, tenutesi rispettivamente il 17 novembre e il 3 dicembre 2020; - Agenda del seminario PRIN 2020 del 17/12/2020.

FASI DI ATTIVITÀ			
DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI	**DATA INIZIO**	**SCADENZA INTERMEDIA**	**DATA FINE**
Elaborazione del format di questionario; parallelamente sono state pianificate le iniziative di promozione il diretto coinvolgimento delle strutture dell'Ateneo	01/03/2020		30/06/2020
Somministrazione del questionario sui servizi di supporto alla Ricerca & Trasferimento Tecnologico	15/09/2020		30/09/2020
Avvio dell'analisi dei risultati del questionario ed organizzazione di una giornata di confronto con i referenti ricerca (28/10/2020) nonché un webinar su Horizon Europe focalizzato sulla tematica EIC (17/11/2020)	01/10/2020		30/11/2020

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Con riferimento al primo indicatore, è stato predisposto nei mesi di maggio e giugno 2020 un apposito questionario. A fine giugno il questionario è stato completato e, dopo un confronto con il Prorettore alla Ricerca e Trasferimento tecnologico, è stato condiviso con il Presidente del Collegio dei Direttori di Dipartimento ai fini di una somministrazione a campione dello stesso, con la collaborazione dei membri della Giunta del Collegio. Tale somministrazione a campione è avvenuta nel mese di luglio. In agosto, a seguito di una serie di spunti di miglioramento forniti da alcuni componenti della Giunta, il questionario è stato leggermente integrato. A metà settembre si è proceduto dunque alla somministrazione dello stesso all'intera comunità scientifica di Sapienza. Hanno partecipato alla rilevazione 465 unità della comunità scientifica.
Con riferimento all'Indicatore "Numero di workshop e iniziative congiunte con le strutture a favore delle attività di ricerca, sono stati organizzati 4 incontri con le strutture:

- n. 1 incontro con i referenti ricerca dipartimentali (28/10/2020);
- n. 1 webinar su Horizon Europe Focus EIC (17/11/2020);
- n. 1 webinar su Horizon Europe Focus Health e SSH (3/12/2020);
- n. 1 webinar per promuovere la partecipazione di Sapienza al Bando PRIN 2020 (17/12/2020).

Obiettivo operativo n. 2.5 - Favorire l'incremento dei proventi da ricerca commissionata e trasferimento tecnologico di natura commerciale

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Favorire l'incremento dei proventi da ricerca commissionata e trasferimento tecnologico di natura commerciale
AREA ASSEGNATARIA	ASURTT

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	**VALORE BASELINE**	**VALORE TARGET**	**VALORE RAGGIUNTO**	**FONTE**
Messa a punto di nuovi format e linee guida per le attività contrattuali dipartimentali	-	Entro il 30.11	Il 27/11 Proposta tecnica per linee guida e format	- Documento istruttorio e format trasmesso con nota prot. n. 87880 del 27/11/2020.
Redazione scheda di monitoraggio contratti conto terzi	-	Entro il 30.03	Entro il 30.03	- Scheda inviata alle strutture il 13 marzo via mail.
Completamento raccolta dati	-	Entro il 31.05	Entro il 31.05	- Invio schede compilate da parte delle strutture per mail (scadenza 30 aprile) e elaborazione scheda sintesi globale
Produzione dei dati a sistema	-	Entro il 30.09	Entro il 30.09	- Relazione del Rettore sui risultati delle attività 2019 di ricerca, formazione e TT e sui finanziamenti ottenuti da soggetti pubblici e privati, ai sensi della Legge 1/2009, approvata con delibera del S.A n 190 del 15/09/2020 e del C.d.A. n. 294 del 29/09/2020.

FASI DI ATTIVITÀ			
DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI	**DATA INIZIO**	**SCADENZA INTERMEDIA**	**DATA FINE**
Elaborazione di format aggiornati di contratti di ricerca c/terzi e accordi di collaborazione	04/05/20		27/11/20
Elaborazione scheda, raccolta dati, elaborazione dati.	01/02/20	31/05/20	30/06/20
Produzione dei dati a sistema	01/07/20		31/07/20

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Per ciò che concerne il primo indicatore è stata svolta a livello amministrativo, per gli aspetti tecnico-giuridici ed organizzativi, una approfondita analisi volta ad individuare punti di forza e debolezza, nonché vincoli e opportunità relativi all'attività negoziale svolta dai Dipartimenti. Sono stati di conseguenza messi a punto nuovi format contrattuali da mettere a disposizione delle strutture e individuate soluzioni attuative alternative. Le decisioni in merito al modello da adottare dipenderanno anche dalle scelte strategiche della nuova Governance; si è ritenuto pertanto più opportuno rinviarne la presentazione agli Organi collegiali, al fine di condividere le scelte con i nuovi Prorettori e Delegati di riferimento della attuale Rettrice. Le attività sottese ai restanti tre indicatori, riguardanti la rilevazione del volume e della composizione delle attività in conto terzi delle strutture, sono state completate secondo le tre fasi indicate, fra loro concatenate anche in temporizzazione sequenziale (messa a punto della scheda, raccolta dati e produzione a sistema). L'output finale ha costituito quest'anno parte integrante della Relazione del Rettore sui risultati delle attività di ricerca, formazione e trasferimento tecnologico e sui finanziamenti ottenuti da soggetti pubblici e privati, ai sensi della Legge 1/2009, illustrata in S.A. e C.d.A. anche tramite slides sintetiche.

Obiettivo operativo n. 2.6 - Migliorare la visibilità della ricerca e della terza missione Sapienza per favorire sinergie interne e partnership esterne

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Migliorare la visibilità della ricerca e della terza missione Sapienza per favorire sinergie interne e partnership esterne
AREA ASSEGNATARIA	ASURTT, ASSCO

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	**VALORE BASELINE**	**VALORE TARGET**	**VALORE RAGGIUNTO**	**FONTE**
Riorganizzazione del portale pubblico del Catalogo IRIS, in termini di usabilità dell'interfaccia e razionalizzazione dei contenuti, previa consultazione degli utenti	-	Online al 31.12	Online al 22.12	- Comunicazione in mailing list di Ateneo il 30.12. - https://www.uniroma1.it/it/pagina-strutturale/ricerca-scientifica
Creazione di una specifica sezione/piattaforma web dedicata alla valorizzazione delle infrastrutture di ricerca di Ateneo	-	Online al 31.12	Online al 31.12	- https://research.uniroma1.it/user/ - https://research.uniroma1.it/attrezzature
Numero di eventi di promozione delle iniziative di ricerca, di terza missione e public engagement dell'Ateneo	-	≥ 4	6	Evento di promozione di opportunità e finanziamenti per dottorandi Sapienza (22 maggio 2020); Modulo formativo per dottorandi: Europrogettazione (progetti collaborativi) in ambito Programmi di ricerca e Innovazione e utilizzo di Research Professional (21 e 22 settembre 2020); Modulo formativo per dottorandi: Open Access delle pubblicazioni e dei dati della ricerca (22 e 23 settembre 2020);

				Modulo formativo per dottorandi: Catalogo delle pubblicazioni IRIS: finalità e modalità di utilizzo (22 e 23 settembre 2020); Modulo formativo per dottorandi: Trasferimento tecnologico, spin off e start up (24 settembre 2020); Modulo formativo per dottorandi: Brevetti e gestione della Proprietà Intellettuale (24 settembre 2020).
Numero di Centri Interuniversitari sottoposti a monitoraggio in conformità alle Linee Guida 2018 in materia di partecipazione e/o adesione dell'Ateneo ai Centri	-	≥ 4	6	- Verbale Commissione Mista Centri e Consorzi di approvazione rinnovo del 30/03/2020; - Delibere di rinnovo del S.A. n.116, 117 e 118 del 16.4.2020 e del C.d.A. n. 156, 157, 158 del 28.4.2020; - Verbale Commissione Mista Centri e Consorzi di approvazione rinnovo del 25.05.2020; - Delibere di rinnovo del S.A. n. 150 e 151 del 16.06.2020 e del C.d.A. n. 220 e 221 del 25.06.2020; - Verbale Commissione Mista Centri e Consorzi di approvazione rinnovo del 28.09.2020; - Delibere di rinnovo del S.A. n. 221 del 13.10.2020 e del C.d.A. del 27/10/2020.
Progettazione di nuova struttura della sezione ricerca del portale web di Ateneo	-	Entro il 30.11	Il 4.11	- Progetto di nuova struttura della sezione ricerca del portale web di Ateneo, come da approvazione del Comitato WEB del 4 novembre 2020; - Lancio della nuova struttura della sezione ricerca con mailing list di ateneo il 30.12 https://www.uniroma1.it/it/pagina-strutturale/ricerca-scientifica

FASI DI ATTIVITÀ			
DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI	**DATA INIZIO**	**SCADENZA INTERMEDIA**	**DATA FINE**
Per il WEB la progettazione ha seguito diverse fasi, diversificate fra infrastrutture di ricerca di ateneo e aggiornamento del canale web. Da un lato è stato avviato il popolamento della sezione infrastrutture di ricerca, e parallelamente si è lavorato alla progettazione della nuova sezione ricerca del Portale web di ateneo	01/01/2020		30/12/2020
Progettazione e sviluppo, in raccordo con Cineca, della nuova interfaccia del Portale Pubblico di IRIS e test di usabilità con 10 utenti.	01/01/2020		22/12/2020
Monitoraggio Centri Interuniversitari	01/01/2020		12/2020
Eventi di promozione delle iniziative	03/2020		24/09/2020

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

La riorganizzazione del Portale Pubblico di IRIS, in collaborazione con CINECA, si è conclusa il 22 dicembre 2020 con il rilascio della nuova versione del portale in ambiente di produzione. Prima della messa in produzione del nuovo portale, sono state effettuati test di usabilità con 10 utenti, 9 appartenenti alle diverse qualifiche Sapienza (PO, PA, RU, RTD, Assegnisti, Dottorandi, TAB) e un utente esterno a Sapienza. Infine è stato concordato con Cineca il GANTT delle attività per il ribaltamento del nuovo portale pubblico in produzione, concluso il 21 dicembre.

Con riferimento al secondo indicatore è stato realizzato il prototipo della Piattaforma, che è stato testato con un campione di utenti della comunità scientifica dell'Ateneo nel periodo giugno-luglio 2020. A partire dal mese di settembre, la Piattaforma online è stata messa a disposizione dei coordinatori delle attrezzature scientifiche finanziate dai Bandi Attrezzature di Ateneo dal 2015 al 2020 ed è stato così effettuato il popolamento del tool. Nel corso della riunione del 4 novembre 2020 del Comitato Editoriale Web è stato fornito un aggiornamento sullo stato dell'arte della Piattaforma, con l'introduzione di alcuni interventi migliorativi. La Piattaforma è on-line.

Con riferimento al terzo indicatore è stato pianificato ed organizzato un workshop, svoltosi lo scorso 22 maggio, volto ad illustrare opportunità e finanziamenti per i dottorandi dell'Ateneo. Il workshop, trasmesso via streaming dalla Sala Multimediale del Rettorato, ha visto la partecipazione di oltre 280 dottorandi. L'insieme della documentazione illustrata nel corso della Giornata è stata messa a disposizione dei dottorandi tramite l'apposita sezione web.

Nel corso del 2020 è stata progettata e realizzata un'offerta formativa mirata ai dottorandi dell'Ateneo e dedicata alla soft skills. In particolare, l'edizione 2020 di presentazione dell'offerta formativa, tenutasi dal 21 al 24 settembre scorsi, è stata caratterizzata da una maggiore specificità degli argomenti

trattati e dell'audience di riferimento, rispetto all'edizione pilota del 2019. Tale offerta formativa, progettata in stretto raccordo con il Prorettore per il Diritto allo studio e la qualità della didattica e con il Presidente della Commissione istruttoria per i dottorati di ricerca, è stata sviluppata coerentemente con i fabbisogni formativi espressi dagli stessi dottorandi, per il tramite del questionario di follow-up della Giornata su "opportunità e finanziamenti" tenutasi lo scorso 22 maggio. L'edizione di quest'anno ha visto la partecipazione di circa 400 dottorandi del secondo e terzo anno di corso.

Con riferimento al quarto indicatore, si fa presente che, a seguito dell'emanazione delle nuove linee guida (emanate con circolare prot. n. 0112164 del 16/12/2019), è stata ingegnerizzata ed avviata la procedura di monitoraggio che in una fase iniziale di avvio graduale è coincisa con il processo di rinnovo dell'adesione Sapienza ai Centri stessi. In pratica si è proceduto parallelamente supportando le decisioni di rinnovo con una specifica attività di monitoraggio (che invece a regime riguarderà tutti i Centri vigenti). Per questo motivo per il 2020 le iniziative monitorate coincidono con quelle rinnovate. I Centri rinnovati e quindi monitorati sono stati i seguenti: CLAVIER, CRISP, CISR, CRIACIV, ISME, ABITA. Ai fini di tale procedura è stata messa a punto una Scheda di monitoraggio in cui riportare tutte le informazioni necessarie alla verifica delle attività oltreché includere l'anagrafica del Centro (frutto del processo di mappatura svolto nel corso del 2019). La scheda ha permesso di avviare una standardizzazione del processo di monitoraggio e rinnovo dei centri e di omogeneizzare la documentazione richiesta e prodotta dai medesimi per la valutazione delle attività, vale a dire:

1. relazione del Centro sulle attività, sull'andamento economico-finanziario, sui benefici per i partecipanti;
2. dichiarazione di assenza di indebitamento da parte dei Direttori del Centro;
3. relazione sulle attività presentata dal referente Sapienza rappresentante dell'Ateneo nel Centro;
4. delibere dei Dipartimenti Sapienza interessati;
5. delibere dell'Ateneo sede ospitante del Centro.

Al fine di chiudere la cornice del monitoraggio in un ambito predefinito e standardizzato è stata messa a punto una bozza di format di convenzione tipo da utilizzare da qui al prossimo futuro per tutti i Centri a cui Sapienza partecipa e aderisce.

Con riferimento al quinto indicatore, le attività sono state focalizzate sulla ridefinizione delle pagine web relative ai servizi di supporto alla ricerca, al fine di incrementarne i livelli di visibilità e di corrispondenza ai fabbisogni dell'utenza. La progettazione della nuova struttura, una volta definita, è stata presentata al Comitato Editoriale Web di Ateneo ed approvata dallo stesso, in data 4 novembre 2020; sono state quindi apportate le modifiche previste al canale e pubblicato in chiaro il 22 dicembre.

Obiettivo operativo n. 2.7 - Implementazione 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

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Implementazione 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
AREA ASSEGNATARIA	ASURTT

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	**VALORE BASELINE**	**VALORE TARGET**	**VALORE RAGGIUNTO**	**FONTE**
Completamento del Piano d'Azione HRS4R Sapienza e dei documenti correlati, al fine dell'invio alla Commissione europea	-	Entro il 30.04	Il 10.04 Invio dei documenti alla Commissione Europea	- Invio alla Commissione europea il 10/04/2020 con caricamento sul portale EURAXESS
Report sullo stato di avanzamento e sulle azioni da pianificare per il 2021, se il Piano d'azione HRS4R Sapienza viene approvato dalla Commissione europea	-	Entro il 30.11	Entro il 30.11	- Report sullo stato di avanzamento prot. n. 80026 del 05/11/2020 e successiva integrazione con prot. n. 88592 del 30/11/2020; - Conferimento a Sapienza del "HR Excellence in Research Award" (16/11/2020); - Comunicazione al S.A., seduta del 24/11/2020, sul conferimento del "HR Excellence in Research Award" a Sapienza.

FASI DI ATTIVITÀ			
DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI	**DATA INIZIO**	**SCADENZA INTERMEDIA**	**DATA FINE**
Trasmissione della documentazione prodotta dalla Cabina di Regia alla Commissione Europea	01/01/2020		10/04/2020
Integrazione e trasmissione della documentazione precedentemente sottomessa in linea con le indicazioni ricevute dalla Commissione Europea	10/8/2020		8/10/2020
Notifica da parte della Commissione Europea del conferimento del "HR Excellence in Research Award" a Sapienza. Elaborazione del report	1/11/2020		16/11/2020

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Nel corso del primo trimestre del 2020, la Cabina di regia ha proseguito le attività necessarie al conseguimento dell'"HR Excellence in Research" Award, in attuazione della "Human Resources Strategies for Researchers" (HRS4R). In particolare è stata supervisionata la traduzione dei documenti già approvati dal Senato Accademico con Delibera 181/19 (ovvero: Gap Analysis; Self-assessment in materia di Open, Transparent and Merit-Based Recruitment - OTM-R; Action Plan), adattandoli ai formulari telematici previsti. In data 10 aprile è stata trasmessa la suddetta documentazione alla Commissione Europea, utilizzando, come richiesto dalla procedura, il portale EURAXESS. La Commissione europea, in data 10/8/2020, ha comunicato a Sapienza l'esito della valutazione, che è stato positivo ma con richiesta di integrazioni da sottoporre alla Commissione Europea entro il 10/10/2020 e di ulteriori suggerimenti di modifiche da realizzare in una seconda fase, quella di implementazione dell'Action Plan.

Conseguentemente è stata integrata la documentazione, in condivisione sia con il Prorettore alla Ricerca, Innovazione e Trasferimento Tecnologico che con i componenti della Cabina di Regia. La documentazione è stata quindi sottomessa alla Commissione Europea il giorno 8 ottobre 2020. In data 16 novembre, la Commissione Europea ha notificato il conferimento del "HR Excellence in Research Award" a Sapienza di cui è stata data comunicazione al S.A. nella seduta del 24/11/2020.

OBIETTIVO STRATEGICO: PERSEGUIRE UNO SVILUPPO SOCIALMENTE RESPONSABILE

OBIETTIVO DEL DIRETTORE GENERALE: SUPPORTARE LO SVILUPPO DI INIZIATIVE FINALIZZATE A REALIZZARE UNA CULTURA DELLA SOSTENIBILITÀ IN COERENZA CON L'AGENDA ONU 2030

Nel corso del 2020 la Direzione Generale, proseguendo in adesione agli indirizzi tracciati dagli Organi di Governo dell'Ateneo, ha supportato lo sviluppo di iniziative finalizzate a realizzare una cultura della sostenibilità in coerenza con l'Agenda Onu 2030, anche attraverso le attività di comunicazione e la partecipazione a reti e ranking internazionali, tra cui *THE Impact*, nonché attivando una specifica sezione del portale web di Ateneo (*Sapienza sostenibile*). Come sarà rendicontato nel dettaglio nelle successive schede degli obiettivi operativi assegnati ai Direttori di Area, tra le azioni intraprese si sottolineano i servizi di pertinenza delle segreterie studenti sono stati interamente ristrutturati per l'erogazione da remoto procedendo alla razionalizzazione e alla dematerializzazione della gestione degli archivi studenti. Si è dato inoltre seguito, in modalità a distanza e mista, agli eventi organizzati in collaborazione con enti pubblici e imprese nazionali e internazionali per iniziative di placement e tirocini (*Career Service*), e si è assicurata l'attivazione di un buon numero di progetti formativi di tirocinio curriculare a livello di Ateneo.

È poi proseguita l'attività di promozione delle attività sviluppate dall'Ateneo in collaborazione con le principali reti internazionali. Al fine di promuovere ulteriormente il brand Sapienza, sul portale web di Ateneo è stato dato avvio al progetto di una nuova piattaforma di *e-commerce* per il merchandising. Da porre in evidenza, inoltre, la riformulazione del Piano Welfare per il personale, d'intesa con le Organizzazioni Sindacali, con la previsione di nuovi contributi di sostegno al reddito in considerazione delle conseguenze dell'emergenza sanitaria.

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

Obiettivo operativo n. 3.1 - Valorizzare le iniziative della Sapienza per la sostenibilità e il raggiungimento degli Obiettivi dell'Agenda Onu 2030, attraverso le attività di comunicazione e la partecipazione a reti e ranking internazionali

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Valorizzare le iniziative della Sapienza per la sostenibilità e il raggiungimento degli Obiettivi dell'Agenda Onu 2030, attraverso le attività di comunicazione e la partecipazione a reti e ranking internazionali
AREA ASSEGNATARIA	ASSCO

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	**VALORE BASELINE**	**VALORE TARGET**	**VALORE RAGGIUNTO**	**FONTE**
Invio dei dati per la partecipazione al ranking THE Impact	-	Entro il 16.01	Entro il 16.01	- Esiti del ranking 2020 consultabili alla pagina web: https://www.timeshighereducation.com/impactrankings#!/page/0/length/25/sort_by/rank/sort_order/asc/cols/undefined (scegliendo Italy dal menù a tendina Country)
Numero di pagine specifiche per ciascuno dei 17 obiettivi Onu nella sezione Sapienza sostenibile del sito di Ateneo	-	≥1	17	- Sito web di Ateneo: https://www.uniroma1.it/it/pagina/sapienza-gli-sdg-dellagenda-onu-2030.
Numero di notizie sul sito e/o comunicati stampa specifici inerenti iniziative o ricerche scientifiche coerenti con gli Obiettivi Onu	-	≥ 10	12	- Sito web di Ateneo: https://www.uniroma1.it/it/pagina/la-ricerca-di-ateneo-lo-sviluppo-sostenibile.

FASI DI ATTIVITÀ			
DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI	**DATA INIZIO**	**SCADENZA INTERMEDIA**	**DATA FINE**
Compilazione della piattaforma THE Impact (per il ranking 2020)	07/01/2020		16/01/2020
Ricognizione delle attività dell'Ateneo relative agli Obiettivi dell'Agenda Onu 2030	07/01/2020	31/03/2020	30/06/2020
Predisposizione delle pagine sugli obiettivi Onu nel sito di Ateneo, elaborazione delle notizie e/o dei comunicati stampa	02/02/2020	30/06/2020	31/12/2020
Avvio raccolta dati e informazioni per il ranking THE Impact edizione 2021, Compilazione della piattaforma THE Impact.	01/09/2020	15/11/2020	07/12/2020

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Nella prima parte dell'anno è stata condotta un'ampia ricognizione delle attività svolte dalla Sapienza collegate agli obiettivi dell'Agenda Onu, in parte sulla base di quanto evidenziato per la partecipazione al ranking THE Impact 2020 (la cui raccolta dati e informazioni era però iniziata a metà del 2019 e si è conclusa a gennaio 2020 con il caricamento sulla piattaforma entro la scadenza prevista del 16/01/2020). Si sottolinea che Sapienza ha partecipato per la prima volta al ranking THE Impact edizione 2020. In fase di prima applicazione si è scelto di conferire dati ed informazioni per tutti i 17 SDGs, collocandosi a livello globale nella fascia 101-200. Si ritiene utile rendicontare anche le attività svolte per la partecipazione a THE Impact edizione 2021, che si sono concluse con l'invio entro il 7/12/2020 dei vari dati richiesti. Le attività sono state svolte in collaborazione con il Prorettore alle politiche energetiche e referente del Rettore per il Ranking THE Impact anche nell'ambito del GdL sui ranking; su indicazione del Rettore si è deciso di partecipare anche per l'edizione 2021 a tutti i 17 SDG dell'ONU, cercando di recuperare informazioni e dati che nella passata edizione erano risultati carenti. Nelle attività di implementazione svolte nel corso del 2020 ai fini della partecipazione a questo ranking rientra anche la pubblicazione delle pagine sulla sostenibilità nelle quali sono confluiti tutti i contenuti e i documenti relativi ai temi di sostenibilità relativi ai 17 SDGs e che hanno rappresentato i link ipertestuali utilizzati in fase di conferimento delle informazioni per la partecipazione al ranking THE Impact edizione 2021. In tal senso, nella seconda parte dell'anno 2020 è stata avviata la sistematizzazione delle informazioni necessarie, anche sulla base del lavoro già svolto sul portale di ateneo. La ricognizione è stata utile anche allo scopo di elaborare il Rapporto di sostenibilità 2019, documento che rappresenta l'evoluzione del Bilancio sociale. Successivamente è stato allestito il nuovo portale Sapienza sostenibile, nel quale è stata creata una sezione mosaico dal titolo Sapienza per gli SDG dell'Agenda Onu che prevede una pagina per ciascuno degli obiettivi; ogni pagina raccorda una serie di sottopagine che illustrano i risultati specifici per il singolo obiettivo. Parallelamente a questa attività è stata avviata la produzione di nuove notizie sul sito e di comunicati stampa correlati agli obiettivi Onu. Per realizzare ciò sono state create etichette grafiche, utilizzando le icone previste nel manuale ufficiale dell'Onu per gli Obiettivi di sviluppo sostenibile. Nel corso dell'anno sono state prodotte 12 notizie su ricerche scientifiche o su iniziative collegate agli Obiettivi di sviluppo sostenibile realizzate dall'Ateneo nel 2020.

Obiettivo operativo n. 3.2 - Valorizzare il brand Sapienza

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Valorizzare il brand Sapienza
AREA ASSEGNATARIA	APSE, ASSCO

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	**VALORE BASELINE**	**VALORE TARGET**	**VALORE RAGGIUNTO**	**FONTE**
Avvio in esercizio della nuova piattaforma e-commerce	-	Entro il 31.07	Il 24.06	- presentazione alla Governance (fine aprile) del portale per l'autorizzazione al rilascio del nuovo sito e-commerce; - avvio piattaforma e-commerce in data 16/06/2020; - avviso in mailing list dell'Ateneo datato 24/06/2020; - relazione sintetica prot. n. 50309 del 15/07/2020.

FASI DI ATTIVITÀ			
DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI	**DATA INIZIO**	**SCADENZA INTERMEDIA**	**DATA FINE**
Avvio progetto nuova piattaforma e-commerce	07/01/2020		
Attivazione nuovo portale online		16/06/2020	31/07/2020

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

A decorrere dal 16 giugno 2020 è stata attivata la nuova piattaforma per la vendita online dei prodotti del merchandising di Sapienza. Il nuovo canale di vendita consente di acquistare online abbigliamento, oggettistica e prodotti per l'ufficio con brand Sapienza in modo semplice, veloce e sicuro grazie anche al canale di pagamento elettronico certificato verso le pubbliche amministrazioni (PagoPA). L'e-commerce rappresenta sicuramente uno step importante, decisivo nel processo di diffusione e valorizzazione del brand Sapienza in Italia e nel mondo. L'innovazione è risultata da subito determinante, consentendo nell'immediato di sopperire alla chiusura dello Store a causa della pandemia e mostrando, attraverso i crescenti numeri delle vendite, la sua importanza strategica per lo sviluppo a lungo termine del merchandising Sapienza.

Obiettivo operativo n. 3.3 - Sviluppare le attività del Career Service

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Sviluppare le attività del *Career Service*
AREA ASSEGNATARIA	AROF

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	**VALORE BASELINE**	**VALORE TARGET**	**VALORE RAGGIUNTO**	**FONTE**
Numero eventi di incontro con il mondo delle imprese e delle professioni (presentazioni aziendali, testimonial day, career day, iniziative con Alumni)	8	10	11	- https://www.uniroma1.it/it/pagina/eventi-di-orientamento-e-placement; - https://www.diversityday.it/universita-sapienza-di-roma-al-digital-diversity-day-2020/; - https://www.digitaltalentfair.it/.
Numero progetti formativi di tirocinio curriculare attivati a livello di Ateneo	3.096	1.500	1941	- DB interno, Piattaforma Jobsoul.

FASI DI ATTIVITÀ			
DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI	**DATA INIZIO**	**SCADENZA INTERMEDIA**	**DATA FINE**
Attività reiterate durante l'anno per eventi di incontro con il mondo delle imprese e delle professioni e per progetti formativi di tirocinio curriculare attivati a livello di Ateneo	gennaio 2020		dicembre 2020

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

.

Di seguito si riportano gli eventi di recruiting (Career day) con le imprese.

CALENDARIO EVENTI DI RECRUITING 2020 – SETTORE PLACEMENT AROF			
	AZIENDA	**DATA EVENTO**	**MODALITA'**
1	IBM	13 febbraio	In presenza- Aula Organi collegiali, Rettorato
2	TECHEDGE	20 febbraio	In presenza - Aula Multimediale, Rettorato
3	DIGITAL TALENT FAIR - 23 imprese ospiti	24, 25 e 26 giugno	https://www.digitaltalentfair.it/
4	I GENIUS	23 giugno	google meet
5	SOFT STRATEGY	7 luglio	google meet
6	EY - Ernst & Young	20 luglio	google meet
7	SEVEL S.P.A	29 luglio	google meet
8	GENERALI ASSICURAZIONI	21 settembre	google meet
9	ACCENTURE	30 settembre	google meet
10	DIGITAL DIVERSITY DAY - 60 imprese ospiti	30 novembre - 4 dicembre	https://www.diversityday.it/aziende/
11	AMAZON	4 dicembre	google meet

Nel corso del 2020 sono stati realizzati i seguenti eventi di orientamento rivolti a studenti e laureati Sapienza in partnership con enti pubblici:
• 15 ottobre 2020 - AL Lavoro Digital Edition – Digital Talk "I Placement si presentano: tra cambiamento e innovazione" in partnership con Almalaurea;
• 30 novembre 2020 – Webinar "Jobsoul: come attivare i tirocini con Sapienza" in partnership con Roma Capitale.
I DPCM per COVID19 emanati a partire dal mese di marzo hanno sospeso i tirocini curriculari in presenza per circa 3 mesi. Dal 16 marzo 2020 è stato possibile riprendere le attività di tirocinio solo con la modalità a distanza. Alla data del 31.05.2020 sono stati attivati circa 920 progetti formativi di tirocinio curriculare a livello di Ateneo. In data 28 maggio 2020 sono state emanate le linee guida per lo svolgimento dei tirocini in modalità mista. La pandemia da Covid-19 ha comportato una revisione del target da ≥3096 a 1500. I tirocini curriculari attivati dall'1/1/2020 al 30/11/2020 sono stati, infine, 1941, di cui 202 approvati ed in fase di attivazione. Per quanto riguarda i tirocini all'estero, nonostante il fisiologico calo causato dalla pandemia e dal blocco dei bandi del Programma MAECI-MIUR-CRUI, sono stati 19 gli studenti che hanno avviato queste esperienze: 17 in Europa (di cui 8 in Spagna, 5 in Francia, 2 in Belgio, 1 in Germania ed 1 in Portogallo), 1 in Argentina ed 1 in Tanzania.

Obiettivo operativo n. 3.4 - Organizzare e sviluppare il servizio “segreterie primo livello"

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Organizzare e sviluppare il servizio “segreterie primo livello"
AREA ASSEGNATARIA	ARSS

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	**VALORE BASELINE**	**VALORE TARGET**	**VALORE RAGGIUNTO**	**FONTE**
Grado di individuazione processi comuni e funzioni automatizzate di supporto, mappature dei processi e ideazione *troubleticketing* unico	-	100%	100%	- Realizzazione cruscotto unico per verifica studenti prenotati e identificati per gli esami; LG studenti e videotutorial.

FASI DI ATTIVITÀ			
DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI	**DATA INIZIO**	**SCADENZA INTERMEDIA**	**DATA FINE**
Realizzazione cruscotto unico per verifica studenti prenotati e identificati per gli esami.	28/04/2020	28/04/2020	03/05/2020
Individuazione delle procedure comuni a tutte le segreterie e individuazione di specifiche tecniche per la gestione interna del servizio	01/06/2020	05/08/2020	31/12/2020
Verifica fattibilità tecnica– Disegno dei processi	06/08/2020		31/12/2020

RELAZIONE SINTETICA SULL’ATTIVITÀ SVOLTA

L’emergenza sanitaria Covid-19 ha reso necessaria l’attivazione di una serie di strumenti - anche tecnologici - per consentire l’erogazione da remoto della gran parte dei servizi di pertinenza delle segreterie studenti.
Il primo servizio erogato in modalità telematica che certamente è pertinente a questo obiettivo è il riconoscimento dell’identità dello studente, procedura propedeutica sia per effettuare gli esami e le tesi on line, sia per richiedere la Card studenti. La procedura è stata attivata dalla segreterie a valle del D.R. n.1141 del 17 aprile 2020 “Procedura straordinaria conseguente all'emergenza sanitaria Covid-19 per lo svolgimento degli esami scritti di profitto in modalità telematica con strumenti di videocomunicazione”. Le azioni svolte per l’attivazione della procedura di riconoscimento da remoto sono state:

1. predisposizione di un’interfaccia (cruscotto) on line per consentire la consultazione degli elenchi dei prenotati agli esami, stabilire così una priorità nella soddisfazione delle richieste e avere un quadro della situazione;

2. definizione degli orari per l'erogazione del servizio (anche flessibili rispetto al normale orario di apertura al pubblico) e della piattaforma di riferimento (Meet, Skype, entrambe);
3. aggiornamento delle pagine web di ciascuna segreteria con le informazioni dedicate;
4. definizioni delle linee guida lato studenti (per i quali è stato realizzato anche un video tutorial) e lato docenti;
5. diffusione delle procedure presso gli studenti attraverso la mailing list e i canali social istituzionali.

Le segreterie sono, di fatto, interscambiabili nell'erogazione del servizio. Ulteriore attività scaturita dall'emergenza pandemica a beneficio delle procedure digitalizzate per lo svolgimento delle tesi on-line, è stata la definizione di un template unico di verbale di laurea utilizzabile dalla Commissione di Laurea. Sono state rilasciate numerose firme elettroniche ai docenti per la firma congiunta dei suddetti verbali da caricarsi successivamente su un drive condiviso con la segreteria amministrativa competente, eliminando, di fatto, tutto il processo cartaceo per la chiusura delle carriere degli studenti.
In data 23 luglio 2020 il gruppo di lavoro dedicato si è occupato, in particolare, di:

1. mettere a punto l'elenco delle procedure trasversali che potrebbero essere svolte dalla segreteria di primo livello;
2. delineare la struttura e la modalità di erogazione del servizio;
3. individuare le specifiche tecniche per un'efficace gestione interna del servizio.

Con riferimento al punto 1, di seguito è riportato l'elenco delle procedure individuate come comuni e trasversali a tutte le segreterie:

- Richieste di informazioni sul servizio o sulle procedure generali del Regolamento studenti;
- Reset password;
- Rinuncia agli studi;
- Rilascio certificati per l'estero;
- Riconoscimento identità per card ed esami online;
- Rilascio Diploma Supplement;
- Trasferimenti in uscita;
- Domande per Isee (ritardo/modifica/redditi esteri);
- Ricezione istanze degli studenti.

Con riferimento al punto 2 il gruppo di lavoro ha concluso che l'istituzione di una segreteria di primo livello introduce un modus operandi nella gestione delle richieste di assistenza assai diverso da quello attualmente in uso (peraltro consolidato nel tempo) e, pertanto, sarebbe più opportuno che il cambio di assetto fosse permanente e non temporaneo. Dal punto di vista operativo è stato immaginato che un certo numero di unità di personale dovrà essere impegnato nelle risposte alle richieste comuni e trasversali, indipendentemente dalla segreteria di appartenenza, restando ciascuno nel proprio settore. Le richieste che devono essere necessariamente processate dalla specifica segreteria saranno assegnate alla stessa. Ovviamente sarà necessario un periodo di sperimentazione per valutare i punti di forza e di debolezza di questo modello.
Con riferimento al punto 3 il gruppo di lavoro ha considerato che questo cambio di paradigma necessita di un supporto tecnologico che soddisfi le seguenti esigenze:

1. lo studente che invia una richiesta di assistenza avrà un unico punto di accesso;
2. tutte le richieste dovranno essere tracciate con un sistema di ticketing;

3. gli studenti iscritti, scrivendo dal loro indirizzo di posta elettronica istituzionale, saranno associati in automatico alla segreteria di appartenenza;
4. lo studente deve poter selezionare l'argomento o gli argomenti della richiesta da un menù (che ovviamente prevederà anche la possibilità di porre domande aperte);
5. la segreteria di primo livello risponderà direttamente alle richieste che sono state individuate come comuni e trasversali, e assegnerà con un semplice clic le altre alla segreteria del corso a cui lo studente risulta iscritto; il sistema di ticketing deve essere condiviso tra tutti gli uffici dell'amministrazione centrale che si occupano del contatto diretto con gli studenti: in questo modo ciascuno potrà eventualmente assegnare la richiesta al servizio di competenza, qualora lo studente sbagliasse a indicare il destinatario in partenza.

Il gruppo tecnico, al quale sono stati presentati i requisiti necessari per ottimizzare l'attuale sistema di trouble ticketing per gestire anche le procedure pertinenti alla segreteria di primo livello, li ha recepiti al fine di procedere con un'analisi di fattibilità per produrre un progetto pilota del servizio.

Obiettivo operativo n. 3.5 - Razionalizzare e dematerializzare la gestione degli archivi studenti delle segreterie

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Razionalizzare e dematerializzare la gestione degli archivi studenti delle segreterie
AREA ASSEGNATARIA	ARSS, ARAI, CINFO

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	**VALORE BASELINE**	**VALORE TARGET**	**VALORE RAGGIUNTO**	**FONTE**
Analisi archivi segreterie e monitoraggio	-	Tutte le segreterie	Tutte le segreterie	- Report RSPP di sopralluogo per progetto archivi dell'08/10/2020
Grado di definizione massimario di scarto documenti archivi segreterie	-	50%	100%*	- Titolario e documentazione del progetto Procedamus fornito da ARAI; - Massimario di scarto studenti rivisto dalle segreterie - Fascicolazione rinunce.
Tipologie di istanze digitali attivate	-	1 tipologia	1 tipologia	- Regolamento studenti - Sviluppo cruscotto segreterie pagamento marca da bollo su Infostud

**Nota: la redazione del massimario è stata completata tra fine novembre e inizio dicembre 2020. Ciò posto, il massimario, per poter essere ufficializzato, dovrà scontare però, come previsto nell'upgrade del medesimo obiettivo per il 2021, ulteriori passaggi istituzionali di verifica anche rispetto alla vigente normativa di settore, fino alla finale autorizzazione da parte degli enti esterni preposti in materia. In ogni caso, appare chiaro come il risultato raggiunto nel 2020 in relazione al grado di definizione del massimario sia andato ben oltre il target previsto del 50%.*

FASI DI ATTIVITÀ			
DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI	**DATA INIZIO**	**SCADENZA INTERMEDIA**	**DATA FINE**
Incontro con RSPP e istruzioni alle segreterie e richieste AGE per archivi palazzina servizi generali	20/01/2020	31/05/2020	30/06/2020
Catalogazione e documentazione segreterie e massimario di scarto	03/02/2020		31/12/2020
Pagamento marca da bollo virtuale e invio telematico istanze	03/02/2020		31/12/2020

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

La razionalizzazione degli archivi cartacei è un'attività strategica che impatta sui costi di gestione delle strutture, sul recupero e riutilizzo di spazi, sull'efficientamento delle procedure amministrative. La razionalizzazione del patrimonio documentale cartaceo comporta due processi contemporanei:

1. lo scarto del cartaceo e la digitalizzazione della documentazione utile ai fini amministrativi e giudiziari;
2. la creazione di documentazione nativamente digitale.

Si creano in questo modo gli archivi digitali che, nel tempo, esaurita la razionalizzazione cartacea, memorizzano il 90% del patrimonio informativo dei vecchi archivi cartacei.

Nella prima fase del progetto è stata studiata l'organizzazione e la struttura degli archivi fisici anche per permetterne l'accesso in sicurezza degli addetti. Per tale motivo sono stati condotti dei sopralluoghi che hanno permesso di rimettere in sicurezza alcune aree di accesso degli archivi al piano -2 della palazzina dei servizi Generali. Sono state individuate le Segreterie Pilota (Lettere, Giurisprudenza e Architettura) per il coordinamento delle attività e l'individuazione delle tipologie di documento.

Nel corso del secondo semestre di svolgimento delle attività tutte le Segreterie Studenti, coordinate dalle Segreterie pilota, hanno quindi provveduto ad analizzare la documentazione presente nei fascicoli cartacei degli studenti, estrapolando quella maggiormente ricorrente. Sono state quindi catalogate in ordine alfabetico dalle Segreterie pilota:

- rinunce;
- domande per esami ex art. 6;
- passaggi;
- trasferimenti;
- verbali di laurea con relativi curricula.

Si è, inoltre, avviata l'attività di separazione delle carriere non attive, per poter iniziare la costituzione dell'archivio di deposito che necessita di pochi accessi per reperimento di documentazione. La documentazione sulle carriere attive sarà gestita in modalità archivio corrente e/o di deposito. È proseguita anche l'attività di reperimento dei documenti di valore storico nella documentazione delle carriere studenti.

Fino a quando è stato possibile, prima della pandemia, si è provveduto a classificare, ordinare e razionalizzare, tra le posizioni archiviate in modalità cartacea, le cartellina contenenti la domanda di rinuncia agli studi. Al fine quindi poter analizzare la documentazione per la sua classificazione e la successiva definizione del massimario di scarto per le carriere studenti secondo le linee guida del titolario del progetto Procedamus partecipato da ARAI, è stata analizzata la modalità di organizzazione dei fascicoli studenti, che al momento avviene per numero di matricola. Dall'esito dell'analisi, invece, è risultato maggiormente funzionale l'ordine alfabetico per poter procedere con lo scarto della documentazione da non dover Conservare ai sensi del Piano di Conservazione definito dalle linee guida del Progetto Procedamus. Il titolario di Procedamus consente la classificazione dei documenti che sarà utilizzata per lo scarto a monte della documentazione e la successiva digitalizzazione e conservazione sostitutiva per i documenti da archiviare sia in modalità informatica che cartacea (per quei documenti da conservare con tempistiche indeterminate come ad es. la documentazione di carattere storico). Lo scarto

archivistico, effettuato a fronte del massimario di scarto, deve essere autorizzato dal Ministero per i Beni Culturali e del Paesaggio ai sensi dell'art, 21, c.1, lett. d) del Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio, D.lgs. 42/2004, a fronte di Provvedimento formale dell'Amministrazione. Il massimario di scarto realizzato per le carriere studenti dovrà essere, quindi, ratificato in ultima istanza dall'amministrazione dalle proprie articolazioni interne e versato alla Soprintendenza del Lazio per autorizzazione ai sensi della norma sopra citata. L'emergenza causata dalla pandemia ha comportato la necessità di velocizzare fortemente la digitalizzazione dei processi e documenti e, quindi, sebbene sia stata limitata l'attività di organizzazione e scarto del patrimonio cartaceo è stato possibile classificare e definire formati standard per la documentazione nativa digitale da organizzarsi per la successiva conservazione sostitutiva informatica, sempre ai sensi del titolario di scarto; quindi il target è stato raggiunto attraverso la classificazione e razionalizzazione della documentazione relativa alla documentazione di domande per esami ex art. 6, passaggi, trasferimenti, verbali di laurea con relativi curricula. Tale attività ha consentito, anche a vantaggio della didattica, la gestione completamente informatizzata delle procedure di gestione anche delle sedute di laurea telematiche introdotte dall'art. 4 del DR n. 869 del 10.03.2020 "Procedura straordinaria per il conseguimento del titolo finale in modalità telematica con strumenti di videocomunicazione conseguente all'emergenza sanitaria COVID/19"; per gli studenti, invece, si è notevolmente semplificata l'attività di richiesta di passaggio di Corso di Studio nelle fasi di immatricolazione che li vedono iscritti a più graduatorie contemporaneamente. La procedura di richiesta di passaggio è stata completamente informatizzata, dalla richiesta dello studente alla gestione finale da parte della segreteria studenti e avviene attraverso un google form da compilare a carico dello studente così come la procedura di richiesta per esami ex. art.6 prevede della modulistica apposita. La procedura di trasferimento in uscita, anche questa completamente digitalizzata lato studente, la gestione dei verbali di laurea e la richiesta dello svolgimento di esami ex art.6, sebbene ormai processi gestiti digitalmente, mancano della definizione dei tempi e delle modalità di conservazione digitale legati a temporizzazioni di conservazione in archivio corrente e archivio di massa. Quindi, allo stato, la procedura di istanza completamente sviluppata e a regime è la richiesta di passaggio. Con la definizione del massimario di scarto e piano di conservazione secondo quanto rappresentato, sarà possibile completare la digitalizzazione del trasferimento in uscita e in ingresso. Sarà a tale scopo sufficiente definire la fascicolazione su titulus della documentazione relativa e inviarla in conservazione. Ciò che ha consentito una così alta percentuale di dematerializzazione della gestione delle istanze degli studenti è stata l'implementazione della norma sull'assolvimento dell'imposta di bollo in modo virtuale e la possibilità, attraverso un cruscotto predisposto da InfoSapienza, del pagamento attraverso bollettino emesso dalla singola segreteria dell'imposta di bollo anche per gli stranieri. Al fine di soddisfare le indicazioni di AgID sulla conservazione dei documenti è stato richiesto uno spazio storage per ciascuna segreteria di 10GB dove conservare i verbali di laurea che vengono salvati anche su risorse informatiche locali di segreteria per assicurarne il backup a freddo.

Obiettivo operativo n. 3.6 - Sviluppo Piano Welfare

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Sviluppo Piano Welfare
AREA ASSEGNATARIA	AOS

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	**VALORE BASELINE**	**VALORE TARGET**	**VALORE RAGGIUNTO**	**FONT**
Documento di Analisi e definizione delle proposte per il nuovo Piano Welfare	-	Entro il 31.12	Entro il 31.12	- Verbale incontro con le Organizzazioni sindacali del 05/10/2020

FASI DI ATTIVITÀ			
DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI	**DATA INIZIO**	**SCADENZA INTERMEDIA**	**DATA FINE**
Analisi piano welfare e definizione proposta correlata anche alla fase emergenziale pandemia Covid-19	marzo 2020		05/10/2020

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

L'implementazione del Piano Welfare, elaborata nel primo semestre 2020, prevedeva un incremento delle spese rimborsabili: infatti, oltre alle spese per visite mediche e terapie conseguenti a interventi chirurgici e patologie, si proponeva di rimborsare anche le spese per visite di prevenzione nonché la possibilità di ampliare le fasce ISEE per permettere l'accesso al rimborso anche del personale con redditi superiori ai minimi previsti dall'accordo 2016. In considerazione della situazione di emergenza sanitaria, a causa della quale il periodo marzo-luglio 2020 è stato caratterizzato da modalità lavorative particolarmente onerose e disagiate, sia per coloro che hanno lavorato in presenza, sia per coloro che hanno lavorato da casa, in accordo con le OO.SS. è stato formulato il seguente piano welfare:

1. Contributo di sostegno per il periodo emergenziale - Budget €. 496.710,00;
2. Contributo di sostegno al reddito – Budget €. 80.000,00;
3. Contributo per decesso – Budget €. 40.000,00.

Tali contributi ammontano al totale di €. 616.710,00. Il piano è stato approvato nell'incontro con le Organizzazioni sindacali del 05/10/2020 ed ha ottenuto successivamente anche il parere non ostativo da parte del Collegio dei Revisori dei Conti. Considerata la necessità, alla luce delle innovazioni introdotte dalla Legge del 30 dicembre 2020, n. 178 (Legge di Bilancio 2021), art. 1, c. 870, il C.d.A., nella seduta del 28/01/2021, ha ritenuto di rinviare la trattazione del Piano Welfare al fine di effettuare un ulteriore approfondimento.

Obiettivo operativo n. 3.7 - Promozione delle attività sviluppate da Sapienza in collaborazione con le principali reti internazionali

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Promozione delle attività sviluppate da Sapienza in collaborazione con le principali reti internazionali
AREA ASSEGNATARIA	ARI, ASSCO

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	**VALORE BASELINE**	**VALORE TARGET**	**VALORE RAGGIUNTO**	**FONTE**
Numero di seminari specialistici su grandi temi di sviluppo sostenibile	-	≥ 2	2	- Webinar con il Delegato per la Cooperazione internazionale 1/10/2020 (Programma e Lista Partecipanti); - Webinar con il Delegato all'edilizia e alle politiche energetiche 19/10/2020 (Programma e Lista Partecipanti)

FASI DI ATTIVITÀ			
DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI	**DATA INIZIO**	**SCADENZA INTERMEDIA**	**DATA FINE**
Individuazione delle tematiche da sviluppare con il Delegato per la Cooperazione internazionale; coinvolgimento del prof. De Santoli e definizione format seminari (webinar)	febbraio 2020	maggio 2020	giugno 2020
Coinvolgimento degli atenei partner CIVIS sui seminari "The contribution of Cultural Heritage to sustainable development in the MENA area" coordinato dal Delegato per la Cooperazione internazionale e "On going processes for the decarbonization by 2050: an European approach".	giugno 2020		luglio 2020
Raccolta manifestazioni di interesse da parte degli atenei di Brussels, Bucarest e Stoccolma e organizzazione programma.	luglio 2020		agosto 2020
Pubblicizzazione eventi, inviti e registrazione partecipanti; svolgimento seminari.	settembre 2020	01/10/2020	19/10/2020

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

La realizzazione dei due seminari, date le restrizioni dovute al COVID 19, è stata effettuata in modalità telematica, facendo ricorso alla piattaforma Zoom. I seminari sono stati i seguenti: "The contribution of Cultural Heritage to sustainable development in the MENA area" (con il Delegato per la Cooperazione internazionale) e "On going processes for the decarbonization by 2050: an European approach" (con il Delegato all'edilizia e alle politiche energetiche). Sono state effettuate varie riunioni telematiche di coordinamento con i docenti responsabili dei seminari, sono stati definiti e concordati il programma, le tematiche, i relatori, le tempistiche e le modalità di svolgimento. Per entrambi i seminari è stata richiesta e ottenuta la partecipazione di almeno tre Università dell'Alleanza CIVIS. I seminari hanno contribuito efficacemente con dibattiti interattivi alle tematiche proposte, in linea con le strategie di sostenibilità contenute nel Piano Integrato: per quanto concerne Sapienza sono state presentate le attività legate alla sostenibilità ambientale, tra cui la RUS, le azioni di tutela del patrimonio culturale e relativi corsi di studio dedicati. Ad ognuno dei due seminari hanno partecipato 40/50 persone. I programmi sono stati diffusi nelle newsletter di Ateneo e pubblicati sul sito web di Sapienza e sul sito dell'Alleanza CIVIS. Sono stati inoltre distribuiti e raccolti i questionari di valutazione che hanno espresso un buon grado di soddisfazione sull'organizzazione e sui contenuti dei seminari.

OBIETTIVO STRATEGICO: GARANTIRE SPAZI, STRUTTURE E SVILUPPO EDILIZIO SOSTENIBILE

OBIETTIVI DEL DIRETTORE GENERALE: TUTELARE IL PATRIMONIO EDILIZIO DELL'ATENEO CON INTERVENTI DI RISTRUTTURAZIONE E MODERNIZZAZIONE IN CONFORMITÀ CON GLI STANDARD DI SICUREZZA E DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO

MONITORARE LA REALIZZAZIONE DEI PIANI EDILIZI DI ATENEO E DEI SERVIZI CONNESSI

Nel 2020 la Direzione Generale ha messo in atto, in linea con gli indirizzi degli Organi di Governo dell'Ateneo, una serie di azioni volte a tutelare il patrimonio edilizio dell'Ateneo attraverso interventi di ristrutturazione e modernizzazione, in conformità con gli standard di sicurezza e di efficientamento energetico e tramite iniziative di monitoraggio della realizzazione dei piani edilizi. Con l'occasione si ricorda che alcuni obiettivi del Piano Integrato, così come presentato nella Relazione intermedia della Direttrice Generale sull'attività svolta (anno 2020), sono stati aggiornati e revisionati in corso d'anno, sulla base delle note circostanze intervenute.

Come sarà rendicontato nelle successive schede degli obiettivi operativi dei Direttori di Area, è stata potenziata ed estesa la copertura wi-fi in nuovi edifici e spazi esterni attraverso una considerevole implementazione dell'intera infrastruttura di rete dell'Ateneo (tra cui l'edificio Marconi), ed è stato realizzato un sistema di rilevazione delle presenze in alcune aule dell'Ateneo. In merito alla necessità di garantire la continuità e la qualità dei servizi, sono stati incrementati gli interventi relativi al monitoraggio e al controllo delle procedure di gara. In accordo con il Programma Attuativo Energetico di Sapienza sono state realizzate iniziative di riduzione dei consumi e di efficientamento energetico. Nell'ambito dei *mobility projects* a favore degli studenti e del personale sono stati realizzati nuovi progetti finalizzati a migliorare la mobilità sostenibile, in collaborazione anche con Roma Capitale e il Comune di Latina e tramite l'attivazione di specifiche convenzioni con aziende di trasporto sia pubblico che privato. Si è dato inoltre seguito, in continuità con l'anno precedente, agli interventi previsti dal contratto stipulato con la BEI (*Banca Europea per gli Investimenti*), volti al consolidamento e allo sviluppo delle attività già in corso, al riavvio di procedimenti particolarmente complessi e, infine, a riprogrammare e riorganizzare determinate attività. In linea con tali azioni sono stati realizzati interventi aggiuntivi rispetto a quelli previsti dal Programma BEI, finalizzati a migliorare gli spazi destinati alle attività degli studenti; inoltre, in merito alla riqualificazione degli spazi destinati agli studenti, sono proseguiti i lavori di realizzazione delle residenze universitarie di Roma e Latina. Per quanto riguarda le strategie mirate allo sviluppo del *Sistema Security* di Ateneo, è proseguita la mappatura dei rischi per le strutture, concentrata sull'analisi delle criticità degli attuali sistemi di controllo degli accessi ai parcheggi e sulla riqualificazione di sistemi di sicurezza in alcune sedi. I processi fin qui descritti non rappresentano tutti gli interventi cui si è dato corso durante l'anno per tutelare il patrimonio edilizio di Ateneo e per monitorare la realizzazione dei piani edilizi, ma sicuramente identificano quelli più significativi.

Obiettivo operativo n. 4.1 - Potenziare ed estendere la copertura wi-fi in nuovi edifici e spazi esterni

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Potenziare ed estendere la copertura wi-fi in nuovi edifici e spazi esterni
AREA ASSEGNATARIA	CINFO

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	**VALORE BASELINE**	**VALORE TARGET**	**VALORE RAGGIUNTO**	**FONTE**
Potenziamento dell'infrastruttura centrale e della dorsale di rete di Ateneo	-	100%	100% 280 switch su 280 158 ups su 158	- Upgrade degli apparati per rack di rete - 58 nuovi switch; - 6 nuovi UPS.
Estensione dell'area di copertura wi-fi con l'installazione di nuove antenne	-	80%	82% 575 antenne totali su 700	- Planimetrie di progetto per n. 73 nuove antenne (Piattaforma Visual RF)

FASI DI ATTIVITÀ			
DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI	**DATA INIZIO**	**SCADENZA INTERMEDIA**	**DATA FINE**
Sopralluoghi e progettazione interventi	giugno 2020		30.12.2020
Installazione nuovi switch, UPS, antenne	giugno 2020		30.12.2020

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Il potenziamento e l'estensione della copertura del servizio wi-fi ha comportato la necessità di un significativo ammodernamento ed incremento prestazionale dell'intera infrastruttura di rete di Ateneo, sia a livello fisico che logico. 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 con nuovi switch e UPS);
- l’installazione di n. 700 nuove antenne.

Con riferimento al primo indicatore, nel 2020 è stato completato il quarto e ultimo sistema indicato nel progetto: l’upgrade delle dorsali di rete con l'installazione di nuovi switch e UPS. Al 31.12.2020 sono stati installati tutti i 280 switch previsti per la conclusione del progetto. Relativamente agli UPS ne sono state installate ulteriori 6 unità; a tale proposito si ricorda che, rispetto al progetto originale, in fase di esecuzione tecnica è stato modificato il numero complessivo degli apparati UPS necessari per il funzionamento dell’infrastruttura (158 in luogo dei 180 preventivati), in quanto contemporaneamente si è proceduto ad una razionalizzazione ed ottimizzazione dell’architettura di rete di alcune sedi.
Con riferimento al secondo indicatore, sono stati posizionati ed attivati ulteriori 73 access point, raggiungendo, in questo modo, più dell’80% delle antenne da installare.

Obiettivo operativo n. 4.2 - Realizzare un sistema di conteggio delle presenze nelle principali aule dell'Ateneo

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Realizzare un sistema di conteggio delle presenze nelle principali aule dell'Ateneo
AREA ASSEGNATARIA	CINFO

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	**VALORE BASELINE**	**VALORE TARGET**	**VALORE RAGGIUNTO**	**FONTE**
Installazione delle telecamere propedeutica alla sperimentazione (la sperimentazione potrà essere completata entro 60 giorni dalla ripresa delle lezioni in aula a pieno carico)	-	Telecamere installate in 10 aule	Telecamere installate in 10 aule	- 10 aule: I, II, III, IV, V - Ed. CU006 G. Castelnuovo; P1, P2 - Ed. CU037 Ing. Civile e Industriale; 1,2 - Ed. RM024 - Psicologia Via dei Marsi; 201 - Ed. CU002 Giurisprudenza.

FASI DI ATTIVITÀ			
DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI	**DATA INIZIO**	**SCADENZA INTERMEDIA**	**DATA FINE**
Progettazione su Piattaforma Visual RF - Sopralluoghi	gennaio 2020		giugno 2020
Installazione telecamere	gennaio 2020		ottobre 2020

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

In seguito alla progettazione e ai sopralluoghi eseguiti, sono state installate e calibrate le telecamere nelle 10 aule previste dal progetto ed è stato realizzato il software per la gestione ed il conteggio delle presenze. La fase finale di test del sistema di conteggio per tutte le 10 aule (di cui si è stimata la durata in circa 2 mesi) potrà essere realizzata solo quando riprenderanno le lezioni con la presenza di tutti gli studenti in aula, per effettuare correttamente i test di carico (come precisato e previsto anche dall'indicatore).

Obiettivo operativo n. 4.3 - Realizzare un nuovo centro stella presso l'edificio Marconi per la ridondanza dei collegamenti della Città Universitaria

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Realizzare un nuovo centro stella presso l'edificio Marconi per la ridondanza dei collegamenti della Città Universitaria
AREA ASSEGNATARIA	CINFO

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	**VALORE BASELINE**	**VALORE TARGET**	**VALORE RAGGIUNTO**	**FONTE**
Attivazione del collegamento con data center di via dei Piceni	-	100%	100%	- Attivazione del POP-ALL presso Ed. Marconi; - Collegamento di 8 POP di area con Ed. Marconi (su 8 programmati).

FASI DI ATTIVITÀ			
DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI	**DATA INIZIO**	**SCADENZA INTERMEDIA**	**DATA FINE**
Analisi e progettazione	gennaio 2020		dicembre 2020
Attivazione dei collegamenti	gennaio 2020		dicembre 2020

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Nei primi mesi dell'anno si è provveduto ad installare, configurare e attivare un pop di raccolta (POP-ALL) nell'edificio Marconi per la ridondanza dei collegamenti della Città Universitaria; è stato, inoltre, realizzato il collegamento di quest'ultimo POP con il Data center di via dei Piceni. Per la realizzazione dell'obiettivo, inoltre, si è reso necessario il collegamento di 8 POP (punti di accesso) di area afferenti alla Città universitaria; i suddetti sono stati tutti installati (compreso il collegamento ridondante per il pop dell'Area di San Lorenzo direttamente sul Data center di Via dei Piceni). I lavori hanno interessato anche gli edifici del Rettorato e dei Servizi Generali per permettere la ridondanza della rete dell'Amministrazione centrale. È stata realizzata la documentazione completa delle configurazioni effettuate.

Obiettivo operativo n. 4.4 - Garantire la continuità dei servizi in un'ottica di miglioramento della qualità e secondo criteri di sostenibilità

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Garantire la continuità dei servizi in un'ottica di miglioramento della qualità e secondo criteri di sostenibilità
AREA ASSEGNATARIA	APSE, AGE

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	**VALORE BASELINE**	**VALORE TARGET**	**VALORE RAGGIUNTO**	**FONTE**
Ricognizione dei servizi, in appalto e in concessione (e relative scadenze) e di eventuali nuovi servizi da attivare	-	Entro il 31/3 con successivi aggiornamenti trimestrali	Entro il 31/3 con successivi aggiornamenti trimestrali	- Nota prot. n. 26056 del 31/03/2020; - Nota prot. n. 45797 del 26/06/2020; - Nota prot. n. 66981 del 29/09/2020; - Nota prot. n. 96148 del 28/12/2020.
Definizione di un piano operativo per la programmazione e il monitoraggio delle procedure di gara, con la definizione di massima della tempistica	-	Entro il 30/6	Entro il 30/6	- Nota prot. n. 45801 del 26/06/2020.
Tempi di redazione dei capitolati di gara	-	In tempo utile a permettere l'indizione delle procedure di selezione di beni e servizi, anche secondo quanto previsto da Piano Anticorruzione	Per tutti i servizi in scadenza sono state indette e aggiudicate le gare di riferimento, anche mediante contratti "ponte". Le attività sono state poste in essere al fine di	a. Disposizione della Direttrice APSE n. 2673/2020 prot. 0037395 del 22/05/2020 di indizione appalto per il servizio di trasporto e facchinaggio presso gli immobili di Sapienza; Disposizione della Direttrice APSE n. 4522/2020 prot. n. 0076803 del 28/10/2020 di aggiudicazione; scadenza precedente contratto il 02/01/2021; b. Disposizione della Direttrice APSE n. 2776/2020 prot. 40274 del 05/06/2020 di indizione dell'appalto per la fruizione di 50 posti letto per residenza universitaria; Disposizione della Direttrice APSE n. 3815/2020, prot. n.

			evitare soluzioni di continuità nei servizi in scadenza (cfr. Relazione sintetica)	0064836 del 23/09/2020 di aggiudicazione; scadenza contratto precedente il 30/09/2020; verbale di consegna del servizio il 01/10/2020; stipula contratto il 05/11/2020; c. Disposizione della Direttrice APSE n. 2981/2020 prot. 45489 del 25/06/2020 di indizione concessione dei servizi di fotocopiatura, stampa, plottaggio e di servizi complementari presso la Facoltà di architettura; scadenza contratto precedente: 23/11/2020; d. Disposizione della Direttrice APSE n. 3018/2020 prot. 46702 del 01/07/2020 di indizione appalto dei servizi assicurativi, in tre lotti, RCT/RCO, All Risks, Infortuni – Disposizione della Direttrice APSE n. 3937/2020, prot. n. 67649 del 01/10/2020 di aggiudicazione del Lotto 1; Disposizione della Direttrice APSE n. 4516/2020, prot. n. 76626 del 28/10/2020 di aggiudicazione del Lotto 2; Disposizione della Direttrice APSE n. 3939/2020, prot. n. 67653 del 01/10/2020 di aggiudicazione del Lotto 3; scadenza contratti precedenti: 30/10/2020; e. Disposizione del Direttore AGE n. 601/2020, prot. n. 0012116 del 12/02/2020 di indizione appalto del servizio di nettezza urbana presso la Città Universitaria e le Sedi esterne; Disposizione della Direttrice APSE n. 3844/2020, prot. n. 65459 del 24/09/2020 di aggiudicazione; scadenza contratto precedente: 01/10/2020; verbale di consegna del servizio il 01/10/2020; f. Disposizione del Direttore AGE n. 682/2020 prot n. 14297 del 19/02/2020 di indizione di una procedura negoziata MEPA con invito di 5 operatori economici per l'affidamento del servizio di manutenzione ordinaria e presidio e lavori di manutenzione straordinaria degli

				impianti e delle attrezzature antincendio in uso presso gli immobili della Sapienza della durata di 1 anno; scadenza contratto precedente: 31/08/2020; g. Disposizione del Direttore AGE n. 3750/2020, prot n. 62588 del 15/09/2020, di affidamento tramite trattativa diretta dell'Accordo Quadro per il servizio di manutenzione degli impianti e delle attrezzature antincendio della Città Universitaria e delle sedi esterni con scadenza contratto ponte il 31/12/2020; scadenza contratto precedente: 31/08/2020; h. Disposizione del Direttore AGE n. 3136/2020 prot n. 49022 del 09/07/2020 di indizione di una procedura negoziata per la conclusione di un Accordo Quadro della durata di anni 4 del servizio di assistenza tecnica e di controllo presso l'Aula Magna, la Sala Senato e la Sala Senatino del Rettorato; scadenza contratto in essere il 1 marzo 2021; i. Disposizione del Direttore AGE n. 2655/2020, prot n. 37078 del 21/05/2020 di indizione dell'Accordo quadro per i lavori di manutenzione per opere di natura elettrica ed affini da svolgere all'interno degli edifici in uso dell'Università degli Studi di Roma "La Sapienza" per la durata di due anni, a decorrere dal 1/10/2020 fino al 30/09/2022; Disposizione n. 3817/2020, prot n. 64940 del 23/09/2020, di aggiudicazione; scadenza contratto precedente: 26/07/2020.
Predisposizione di capitolati di gara improntati al rispetto dei criteri di sostenibilità ambientale	-	≥ 1	2	Bando per la concessione dei servizi di fotocopiatura, stampa, plottaggio e di servizi complementari presso la Facoltà di architettura pubblicato in data 1/07/2020 sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana e sul sito del committente:

				https://uniroma1.ubuy.cineca.it/PortaleAppalti/it/ppgare_bandi_lista.wp; Capitolato Speciale per l'Accordo quadro di forniture e posa in opera di arredi, attrezzature didattiche e servizi accessori sedi Sapienza, inviato per la predisposizione atti di gara il 29/09/2020.

FASI DI ATTIVITÀ			
DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI	**DATA INIZIO**	**SCADENZA INTERMEDIA**	**DATA FINE**
Indicatore 1			
Redazione ed invio alle strutture coinvolte della mail, unitamente all'invito per l'accesso su Google drive, per la compilazione dei prospetti per i servizi in essere e per i servizi da attivare; controllo completezza risposte pervenute ed esame dei prospetti per la verifica di congruenza fra i diversi servizi indicati	marzo 2020	giugno 2020 settembre 2020	dicembre 2020
Redazione ed invio nota trasmissione alla Direttrice Generale con i relativi prospetti compilati	marzo 2020		dicembre 2020
Indicatore 2			
Analisi ed esame documentazione per redazione piano operativo per la programmazione e il monitoraggio delle procedure di gara, con la definizione di massima della tempistica; redazione piano operativo	aprile 2020		maggio 2020
Indicatore 3			
Supporto ai RUP dei servizi per la redazione dei Capitolati; redazione provvedimenti di indizione procedure di gare	gennaio 2020		ottobre 2020
Indicatore 4			
Riunioni con gruppo di lavoro per redazione Capitolati; esame altri Capitolati analoghi; redazione Capitolati	gennaio 2020		settembre 2020

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Con riferimento all'obiettivo, è stata effettuata una ricognizione con successivi aggiornamenti trimestrali dei servizi già attivi (con le relative scadenze) e di eventuali nuovi servizi da attivare. Inoltre, entro giugno 2020, è stato definito un piano operativo per la programmazione e il monitoraggio delle procedure di gara, con la definizione di massima della tempistica. Con riferimento, invece, ai tempi di redazione dei capitolati di gara, nonostante l'emergenza COVID-19 abbia comportato dei rallentamenti nel corso dell'anno, per tutti i servizi in scadenza sono state indette e aggiudicate le gare di riferimento, anche mediante contratti "ponte". La strategia attuata, finalizzata ad evitare l'attivazione di proroghe tecniche dei contratti in scadenza, si è concentrata o sull'attivazione di contratti c.d. "ponte", non assimilabili alle proroghe tecniche, (es. antincendio) utili a garantire i servizi nelle more dell'espletamento delle procedure di gara aperte o all'accelerazione dell'espletamento delle gare in essere per le quali l'iter era già in stato avanzato. Le attività sono state poste in essere al fine di evitare soluzioni di continuità nei servizi in scadenza.
Riguardo, invece, alla predisposizione di capitolati di gara improntati al rispetto dei criteri di sostenibilità ambientale, si riportano i due capitolati che hanno seguito tali criteri:

- Capitolato per la concessione dei servizi di fotocopiatura, stampa, plottaggio e di servizi complementari presso la Facoltà di architettura, che reca una clausola contrattuale di obbligo, per il Concessionario, di utilizzo di apparecchiature e di procedure conformi ai criteri ambientali minimi di cui all'Allegato 1 al decreto del Ministero dell'Ambiente 17/10/2019. Sono stati previsti, nella documentazione di gara, criteri premianti per le caratteristiche ecologiche delle apparecchiature e per la salvaguardia ambientale;
- Capitolato Speciale per l'Accordo quadro di forniture e posa in opera di arredi, attrezzature didattiche e servizi accessori sedi Sapienza, in cui i CAM (Criteri ambientali minimi) sono richiamati nei requisiti tecnici, in conformità al DM Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare dell'11/01/2017 in materia di "Adozione dei criteri ambientali minimi per gli arredi per interni".

Obiettivo operativo n. 4.5 - Definire e attivare mobility projects a favore degli studenti e del personale interno attraverso il Piano della Mobilità sostenibile

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Definire e attivare *mobility projects* a favore degli studenti e del personale interno attraverso il Piano della Mobilità sostenibile
AREA ASSEGNATARIA	APSE, AGE

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	**VALORE BASELINE**	**VALORE TARGET**	**VALORE RAGGIUNTO**	**FONTE**
Attuazione del piano mobilità sostenibile	-	Report al 30.06 e al 31.12	Report al 24.06 e al 29.12	- Report dell'attività svolta nel corso del 1° semestre 2020, nota prot. n. 44857 del 24/06/2020; - Report dell'attività svolta nel corso del 2° semestre 2020, nota prot. n. 96375 del 29/12/2020.

FASI DI ATTIVITÀ			
DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI	**DATA INIZIO**	**SCADENZA INTERMEDIA**	**DATA FINE**
Proposta di ridenominazione della fermata "Policlinico" della linea B della Metropolitana di Roma; Convenzione con Viaggi e Turismo Marozzi s.r.l.	28/01/2020		04/02/2020
Partecipazione ai tavoli tematici di Roma Capitale in materia di "Mobilità in ambito urbano per il personale delle PA del territorio di Roma Capitale a seguito dell'emergenza epidemiologica da COVID-19": Ciclabilità, Smart Working, Sharing Mobility, Trasporto Pubblico Locale	07/05/2020		in corso
Piano della mobilità sostenibile Sapienza (SUMP) - delibera 165/2020: approvazione del Consiglio di Amministrazione dell'integrazione al piano in conformità alla delibera del C.d.A. n. 352/19 del 19 novembre 2019	19/05/2020		19/05/2020

Proposta congiunta Sapienza e Istituto Superiore della Sanità per la realizzazione a cura di Roma Capitale del Corridoio Ciclabile Tiburtina	29/05/2020		29/05/2020
Trasmissione a Roma Capitale del SUMP - Piano Spostamenti Casa Lavoro 2020 dell'Università degli Studi di Roma La Sapienza; proposta istituzione Tavolo Comune Municipio II - Sapienza per attività in materia di mobilità sostenibile	11/06/2020		in corso
Convenzione con Helbiz Italia S.r.l.; trasmissione dell'elaborato grafico del percorso ciclabile Stazione Termini – Città Universitaria – Stazione Tiburtina; convenzione con Flixbus	14/07/2020		21/07/2020
Rapporti con Azienda del TPL - Test per l'Accesso Programmato ai corsi di laurea a.a. 2020/2021 - Comunicazione affluenze dei candidati agli operatori TPL per rafforzamento linee; trasmissione a Roma Servizi per la mobilità delle proposte di Sapienza nell'ambito del tavolo di lavoro congiunto con Roma Capitale sul Trasporto Pubblico Locale	27/08/2020	29/09/2020	22/10/2020
Proposta istituzione Tavolo Tecnico Comune di Latina - Sapienza per attività in materia di mobilità sostenibile; richiesta ad Atac S.p.A. - Azienda per la mobilità - Rafforzamento delle misure agevolative per la comunità studentesca e razionalizzazione di linee e servizi dedicati	19/10/2020		22/10/2020
Richiesta all'Assessorato ad Ambiente e Politiche Energetiche, mobilità, trasporti e piste ciclabili del comune di Latina di installazione di n.8 moduli rastrelliere parcheggio bici nelle sedi del Polo di Latina	17/12/2020		17/12/2020

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Nel corso del 2020, l'attuazione degli obiettivi del SUMP Sustainable University Mobility Plan è stata rallentata per effetto della situazione emergenziale determinata dalla pandemia da COVID19. Ad ogni modo, nel corso dei primi due mesi del 2020 si è proceduto all'installazione di 26 rastrelliere per sosta biciclette al fine di ampliare che allarga ulteriormente la rete di Ciclo Parcheggi per la sosta delle biciclette dotate di rastrelliere antifurto identificabili secondo i criteri dell'identità visiva della Sapienza, fornite da Roma Capitale attraverso Roma Servizi per la Mobilità. Nel corso dell'anno, l'attività si è concentrata sul rafforzamento della collaborazione con enti locali e aziende di trasporto pubblico locale di Roma e Latina con la partecipazione dai tavoli di lavoro per azioni comuni in materia di mobilità sostenibile ed in particolare per il miglioramento della ciclabilità e il miglioramento del servizio di trasporto Pubblico Locale. Si è, inoltre, dato avvio ad un'attività congiunta con il Mobility Manager dell'Istituzione Superiore di Sanità, ente presente nel quadrante Tiburtino Verano, finalizzato alla sensibilizzazione dell'amministrazione capitolina per la realizzazione di infrastrutture ciclabili che possano permettere ai dipendenti, studenti e ricercatori dei due enti di raggiungere in sicurezza la sede lavorativa.

Obiettivo operativo n. 4.6 - Realizzare i progetti di investimento finanziati dalla BEI

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Realizzare i progetti di investimento finanziati dalla BEI
AREA ASSEGNATARIA	AGE, APSE, ARCOFIG

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	**VALORE BASELINE**	**VALORE TARGET**	**VALORE RAGGIUNTO**	**FONTE**
Attuazione delle fasi previste nel cronoprogramma delle attività BEI	-	≥ 50%	≥ 50%	- Si riporta lo stato di ciascuno dei 10 interventi previsti: 1. Verifiche sismiche *(Aggiudicati i Lotti)* 2. Palazzo Servizi Generali *(Avvio gara Lavori)* 3. Progettazione Aule *(Consegna dei progetti esecutivi e Conclusione lavori primi lotti)* 4. Fotovoltaico *(Conclusione Lavori)* 5. Borghetto Flaminio *(Conclusione Conferenza di servizi)* 6. Comparto C10 *(Conclusione Conferenza di servizi)* 7. Progettazione residenze universitarie Via Osoppo; *(Validazione progetto esecutivo)* 8. Concorso progettazione Biblioteca unificata Lettere *(Bando pubblicato)* 9. Progettazione Biblioteca unificata Giurisprudenza *(Validazione progetto esecutivo)*

				10. Scalone Monumentale (*ha richiesto approfondimenti con la Soprintendenza*). -% di impegnato su risorse stanziate al 31.12.2020: 72% Per i dettagli si rimanda a quanto riportato nella relazione sintetica sull'attività.
Rendicontazione annuale come da contratto BEI del 21/12/2016	-	Entro il 30.09	Il 15/09/2020	- Nota di trasmissione della rendicontazione alla BEI prot. n. 62525 del 15/09/2020.
Aggiornamenti periodici agli organi collegiali sullo stato di avanzamento dei progetti	-	>3	2 CdA + 2 Commissione edilizia*	- Prese d'atto del Consiglio di Amministrazione: 1. Seduta del 25/06/2020; 2. Seduta del 29/09/2020. - Commissione Edilizia (Organo tecnico del CdA): 1. Seduta del 17/03/2020; 2. Seduta del 03/06/2020.

Nota: la Commissione edilizia è una delle Commissioni permanenti del CdA; tale Commissione effettua l'esame istruttorio relativo all'acquisizione, all'alienazione, all'utilizzazione del patrimonio edilizio e agli interventi edilizi di competenza del Consiglio di Amministrazione. Pertanto, i passaggi in tale Commissione, composta in parte dagli stessi membri del CdA, sono propedeutici alle istruttorie che saranno poi portate in Consiglio di Amministrazione per le determinazioni finali.

FASI DI ATTIVITÀ			
DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI	**DATA INIZIO**	**SCADENZA INTERMEDIA**	**DATA FINE**
Aggiudicazione appalti in corso (D.L. 76/2020); avvio procedure di gara lavori	01/01/2020	30/06/2020	31/12/2020
Rendicontazioni alla Commissione Edilizia e Consiglio di Amministrazione; rendicontazione tecnica e contabile alla BEI	01/03/2020	30/06/2020 30/09/2020	31/12/2020

Gestione delle sedute, redazione dei verbali di gara, richieste di soccorso istruttorio, approfondimenti giurisprudenziali, supporto giuridico e amministrativo ai RUP e alla commissione giudicatrice; correzione Capitolati, riunioni con i RUP per redazione criteri di aggiudicazione e requisiti di partecipazione, redazione bandi e disciplinari di gara, adempimenti tempestivi per la trasparenza	dicembre 2019 gennaio 2020	10/04/2020	12/11/2020
Redazione e stipula dei contratti di appalto, adempimenti tempestivi per la trasparenza	gennaio 2020		04/06/2020

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Nel corso dell'anno è stato messo in atto un programma organico finalizzato a:

- consolidare e sviluppare le attività già avviate e in corso;
- riavviare procedimenti che si trovavano in situazioni di stallo per motivi legati ad attività di competenza di enti e soggetti esterni a Sapienza o per complessità tecniche emerse in fase di sviluppo della progettazione;
- riprogrammazione delle attività in un quadro coordinato e organizzato.

Tramite questa nuova impostazione delle attività tutte le iniziative previste nel programma delle opere BEI hanno potuto compiere importanti progressi come di seguito specificato.

1. Verifiche sismiche su tutti gli edifici universitari – progettazione e saggi

Importo opera: € 11.911.561,56
(€ 6.486.420,19 per servizi ed € 1.876.894,99 per lavori)
Importo Iniziale BEI: € 5.316.390,00
(€ 3.899.494,00 per servizi ed € 280.103,49 per lavori)
Completata la proposta di aggiudicazione al 31.12.2020 in conformità a quanto stabilito dal "D.L Semplificazioni"; a tal fine è già in corso l'esame della documentazione tecnica presentata dai concorrenti dei vari lotti.

2. Palazzo dei Servizi Generali – riqualificazione e messa a norma – completamento

Importo opera: € 48.479.378,74 (€ 32.318.367,77 per lavori)
Importo Definitivo: € 25.847,016,94 (€ 19.967.827,76 per lavori)
Importo Iniziale (BEI): € 19.233.188,71 (€ 11.922.250,00 per lavori)
È l'iniziativa che ha registrato la maggiore accelerazione.

Infatti, con provvedimento n. 2994 del 26.06.2020 è stata indetta la procedura aperta, ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 50/2016, con aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, per l'affidamento congiunto della progettazione esecutiva e per l'esecuzione dei lavori. Cantierizzazione dei lavori avviata al 31.12.2020.

3. Riqualificazione e messa a norma Aule e Laboratori didattici e di ricerca (totale n. 109 aule)

Importo Iniziale BEI: € 52.000.000,00

Si segnala che per tale intervento sono presenti due RUP in quanto in data 24.07.2018, su proposta dell'Ateneo, con Atto modificativo del Contratto di Prestito è stata approvata l'integrazione della descrizione del sotto-progetto in parola nel senso di ricomprendere anche interventi di riqualificazione dei laboratori.

Complessivamente, ad oggi, risultano riqualificate le seguenti aule:

1 Aula 13 della Facoltà di Scienze Politiche, Sociologia e Comunicazione presso l'edificio CU002;
2 Aula 7 della Facoltà ICI presso la sede di via Eudossiana, edificio RM031;
3-4 Aula 8b (unificata con 8c) della Facoltà di Economia, edificio RM019;
5-7 Aule 5, 6 e 9 della Facoltà di ICI, presso la sede di via del Castro Laurenziano, edificio RM018;
8 Aula 11 della Facoltà di Architettura sede di Via Gramsci edificio RM064;
9-12 Aule A, D, E, e "Ciasca" della Facoltà di Lettere e Filosofia, nell'edificio CU003;
13 Aula "Carlo Conti" della Facoltà di Medicina e Odontoiatria, presso l'edificio PL028 del Policlinico "Umberto I";
14 Aule B della Facoltà di Farmacia e Medicina, edificio di Chimica Farmaceutica CU019;
15 Aula 4 della Facoltà di Lettere e Filosofia, edificio CU003;
16 Aula "Giovanni Battista Grassi" della Facoltà di Scienze Matematiche, Fisiche e Naturali, presso l'edificio di via Borelli RM057;
17 Aula B della Facoltà di Medicina e Psicologia sede Sant'Andrea;
18 Aula Magna presso il complesso Ex Regina Elena;
19 Aula "Giuseppe Montalenti" della Facoltà di Scienze Matematiche, Fisiche e Naturali, presso l'edificio di botanica CU022;
20 Aula di Genetica presso il Policlinico "Umberto I";
21 Aula Magna "II Chirurgica" presso il Policlinico "Umberto I" PL 003;
22-23 Aule 1 e 2 della Facoltà di Medicina e Psicologia Edificio di via dei Sardi RM024;
24 Aula 8 Facoltà di I3S edificio di Giurisprudenza CU002;
25 Aula A della Facoltà di Farmacia e Medicina, edificio CU019;
26-27 Aule 13 e 14 della Facoltà I3S, presso l'ex palazzina Tumminelli – edificio CU007;
28-29 Aula Magna e Sala conferenze di Palazzo Baleani, edificio RM049;
30 Aula "Aldo Castellani" della Clinica di Malattie Tropicali presso il Policlinico "Umberto I", edificio PL029;
31 Aula A della Facoltà di Farmacia e Medicina, presso l'edificio di farmacologia CU024;
32 Aula 5 della Facoltà ICI sede di S. Pietro in Vincoli RM031;
33 Aula 3 dell'edificio di Giurisprudenza (CU002) della facoltà di I3S.

Sono inoltre state realizzate 2 nuove aule negli edifici di Economia e Merceologia (RM19 e RM020) della Facoltà di Economia, in sostituzione di 2 aule previste nella convenzione BEI ed eliminate dall'USPP per mancata idoneità dei locali.
Alle suddette Aule si aggiungono gli interventi programmati nell'ambito dell'Accordo Quadro per i lavori di manutenzione e riqualificazione delle aule della "Sapienza".
In merito alla procedura aperta, suddivisa in 17 lotti, per la progettazione e riqualificazione delle 77 aule del patrimonio Sapienza (successivamente ridotte a 75) si comunica che sono stati stipulati i contratti di tutti i lotti e sono in corso le redazioni dei relativi progetti. In particolare:

- il progetto esecutivo dei lotti 7 e 14 è stato consegnato ed è in fase di verifica ai fini della validazione;
- la progettazione definitiva del lotto 10 inizierà entro il mese di settembre 2020;
- il progetto definitivo di tutti gli altri lotti è stato consegnato ed è in fase di verifica.

4. Realizzazione di impianti fotovoltaici, di solarizzazione e domotica di controllo

Importo Iniziale BEI: € 4.585.731,04

a) Impianti fotovoltaici

Dopo aver acquisito il nulla osta della Soprintendenza con nota Prot. n. 0048393 del 07.06.2018, in data 28.01.2019 è stato firmato il contratto per l'esecuzione dei lavori con la ditta Lianza S.r.l.
Il programma dei lavori ha subìto alcuni rallentamenti causa pandemia e dovuti alla necessità di eseguire preventivamente interventi di impermeabilizzazione su alcune coperture sui seguenti edifici:

- CU022 – Botanica e genetica;
- RM 057 – Anatomia Umana.

È stata ultimata la fornitura e posa in opera dei pannelli fotovoltaici sulle coperture dei seguenti edifici:

Codice Edificio	Codice Impianto	**Città Universitaria**
CU005	FV03	Geologia
CU013	FV05	Fisica vecchio edificio
CU022	FV11	Botanica e Genetica (Biologia Ambientale)
CU024	FV12	Farmacologia
CU026	FV13	Fisiologia Generale (Antropologia)

		Sedi esterne alla Città Universitaria
RM18	FV16	Ingegneria - C. Laurenziano (Aule L)
RM19	FV17	Economia - C. Laurenziano (Econ.)
RM20	FV18	Economia - C. Laurenziano (Merc.)
RM31	FV19	Ingegneria - Via Eudossiana 18
RM57	FV21	Anatomia Umana - Via Borelli
RM89	FV24	Architettura - Via Gianturco

Attualmente sono in corso le attività di adeguamento delle cabine di trasformazione elettrica e dei quadri elettrici dove sono previsti i punti di consegna dell'energia prodotta dai campi fotovoltaici. I lavori sono conclusi come risulta dal verbale del 30/10/2020. Sono in corso le procedure amministrative con Areti SpA per l'allaccio in rete dell'energia prodotta dai campi fotovoltaici ("scambio sul posto"). Su queste sedi, in particolare, è già stata ultimata la fornitura e posa in opera dei pannelli fotovoltaici.

b) Impianti di Domotica

Per l'intervento inerente alla domotica sono stati avviati diversi progetti pilota differenziati a seconda delle destinazioni d'uso (biblioteca, laboratorio, studio docenti, ufficio).

Sono così stati realizzati i seguenti prototipi anche con utilizzo di sistemi Building Automation (BEMS)

- Biblioteca della Facoltà di Economia;
- laboratorio di compatibilità elettromagnetica (RM033);
- officina del Dipartimento DIAEE (RM033);
- studio docente/ufficio pilota presso l'edificio RM033.

5. Ristrutturazione e ampliamento comprensorio urbano denominato Borghetto Flaminio

Importo opera: € 10.725.905,17 (€ 6.697.938,48 per lavori)
Importo Iniziale BEI: € 7.847.207,58 (€ 4.579.406,00 per lavori)

È in corso la Conferenza dei Servizi indetta dal Provveditorato alle OO.PP. relativa al progetto definitivo elaborato da AGE che ha lo scopo di ottenere la conformità urbanistica dell'intervento ed allo stesso tempo di definire compiutamente gli aspetti Patrimoniali legati all'acquisizione dell'area. Al momento si è in attesa dell'atto di indirizzo dell'Assemblea Capitolina con specifica deliberazione a firma congiunta dei Dipartimenti Programmazione ed Attuazione Urbanistica – PAU - e Patrimonio e Politiche Abitative di Roma Capitale. Sulla scorta dei risultati positivi ottenuti continua l'attività di sollecitazione e supporto presso il Comune di Roma finalizzata all'ottenimento dei provvedimenti propedeutici alla delibera di giunta.

6. Ristrutturazione immobile C10 per le esigenze della Facoltà di Ingegneria civile e industriale (co-finanziamento MIUR A.P. 2010)

Importo opera: € 14.463.877,74 (€ 10.596.356,19 per lavori)
Importo Iniziale BEI: € 14.463.877,74 (€ 4.588.507,04 per lavori)

A seguito di un lungo percorso di confronto con la Facoltà di Ingegneria Civile e Industriale e dopo diversi passaggi in CdA, è stato elaborato il progetto definitivo dell'intervento che è attualmente in approvazione in Conferenza dei Servizi indetta dal Provveditorato alle OO.PP. che ha già ottenuto i seguenti pareri:

Pareri Conferenza dei Servizi e iter intervenuti

07/02/2020 parere favorevole con alcune prescrizioni, della Asl di Roma;

26/02/2020 parere della Soprintendenza Archeologia Belle Arti e Paesaggio di Roma che autorizza l'esecuzione delle opere all'interno della struttura esistente mentre, per quanto riguarda l'intera area destinata a parcheggio (pubblico e pertinenziale) sono state richieste indagini esplorative supplementari da attuarsi mediante l'effettuazione di alcune trincee esplorative;

26/03/2020 comunicazione del Provveditorato ai vari enti coinvolti nella Conferenza di conclusione della fase istruttoria della procedura di accertamento della compatibilità urbanistica dell'opera in attesa di ricevere l'atto deliberativo da parte dell'Assemblea Capitolina ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 383/94, necessaria all'emissione della determinazione motivata di conclusione del procedimento ex art. 14-ter, comma 6-bis, della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii;

11/05/2020 parere di conformità al progetto da parte del Comando Provinciale VVF;

26/05/2020 parere favorevole della Regione Lazio al progetto con la prescrizione di eseguire la "Valutazione Ambientale Preliminare", ai sensi dell'art. 10 commi 10 e 11 delle NTA del vigente PRG;

24/06/2020 nonostante il parere favorevole della Regione Lazio il Dipartimento PAU del Comune di Roma invia una nota articolata nella quale chiede di monetizzare svariati standard non reperibili (per un importo superiore a 900.000 €) e rimette in discussione l'intero progetto;

10/09/2020 AGE ha inviato con nota prot. n. 61474 del 10/9/2020 al Provveditorato OO.PP. la Valutazione Ambientale Preliminare che era stata richiesta dalla Regione Lazio;

11/09/2020 dopo numerose interlocuzioni effettuate anche nel mese di agosto, il Dipartimento PAU ha inviato una nuova nota di revisione del precedente parere che modifica sostanzialmente la precedente nota e in estrema sintesi:

- Parcheggi pubblici: conferma l'attribuzione dell'intera superficie del P13 dichiarando così soddisfatto lo standard relativo;
- Parcheggi privati, verde privato: lascia alla Sapienza la valutazione di realizzare o meno i parcheggi o di monetizzarli sino ad un massimo di 282.240,00 €.

7. Realizzazione residenze universitarie in Via Osoppo

Importo opera: € 19.089.774,00 (€ 12.424.167,49 per lavori)
Importo Iniziale BEI: € 15.084.728,19 (€ 8.921.279,96 per lavori)

Il progetto risulta cofinanziato dal MUR per un importo pari ad € 11.380.067,00 nell'ambito delle risorse dedicate alle residenze universitarie di cui alla Legge n. 338 del 2000, D.M. n.937/2016 (IV Bando Legge n.338/2000). È stata conclusa la progettazione esecutiva e il progetto, verificato e validato, è

stato consegnato al MUR il 22.01.2020 al fine di rispondere alle tempistiche di cui al D.M. n. 857 del 10.10.2019 imposte per la consegna di tutta la documentazione di fattibilità e sostenibilità dei progetti cofinanziati.
Tale progetto è stato integrato con la progettazione della campagna archeologica che andrà effettuata necessariamente a valle della demolizione degli edifici esistenti. Nell'ambito della procedura antisismica è stata avviata un'interlocuzione con il Genio Civile per la definizione della classe d'uso dell'edificio.
I tempi di esecuzione del progetto di riqualificazione dell'area in oggetto, volto alla realizzazione di un Campus universitario da adibire a residenze e impianti sportivi (per studenti bisognosi e meritevoli), scontano però delle criticità legate alla presenza, nell'area stessa, di occupanti per i quali è decaduto ogni ~~titolo di~~ legittimo utilizzo, e nei confronti dei quali l'Università ha dovuto promuovere direttamente delle azioni giudiziarie volte a ottenere la piena disponibilità degli spazi (conferiti all'Università dall'Agenzia del Demanio). In merito sono già intervenute sentenze favorevoli all'Università. Tali implicazioni ostacolano però, di fatto, la realizzazione del Campus universitario e, per tale ragione, l'Università si è fatta parte attiva attraverso un'opera di sensibilizzazione e di coinvolgimento sulla vicenda anche degli enti territoriali, al fine di anticipare l'insorgere di potenziali situazioni di disagio degli attuali occupanti senza titolo, assicurando la propria disponibilità all'individuazione congiunta delle azioni da intraprendere.

8. Realizzazione Nuova Biblioteca unificata di Lettere

Importo opera (BEI): € 29.259.468,31
Si registra un deciso avanzamento dell'iniziativa. Il 18.09.2020 il Provveditorato OOPP per il Lazio ha pubblicato il nuovo bando per il concorso di progettazione dopo che il precedente, pubblicato nel mese di Gennaio 2020, si era concluso senza alcuna offerta.

9. Realizzazione Biblioteca Unificata di Giurisprudenza

Importo opera: € 3.210.329,62 (€ 1.537.977,08 per lavori)
Importo iniziale: € 2.677.118,89 (€ 1.100.000,00 per lavori)
Anche per la Biblioteca Unificata di Giurisprudenza si registra un significativo avanzamento del procedimento dal momento che, conclusa la progettazione esecutiva e le relative indagini preliminari, il progetto esecutivo è stato inviato in data 21.09.2020 alla Soprintendenza Speciale di Roma per il parere di competenza ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. 42/06 e smi.
A seguito di tale fase e della verifica e validazione del progetto, si potrà procedere ad un celere affidamento dei lavori ai sensi del D.L. n. 76 del 16 luglio 2020, c.d. "Decreto Semplificazioni", che prevede la possibilità di ricorrere ad una procedura negoziata con tempi di espletamento fissati in 4 mesi dall'avvio del procedimento.

10. Messa in sicurezza e successivo consolidamento Scalone Monumentale

Importo opera: € 4.130.782,18 (€ 1.882.838,66 per lavori)
Importo Iniziale BEI: € 2.438.748,00 (€ 1.500.000,00 per lavori)
In conformità alla deliberazione del CdA n. 221 del 25.06.2019 AGE ha avviato l'iter per la realizzazione delle fasi progettuali relative all'ipotesi scelta di intervento denominata n. 2 che prevede:

- l'incremento della superficie da destinare ad archivio morto;
- l'ottimizzazione della distribuzione spaziale e dei collegamenti presenti tra il Palazzo del Rettorato e l'area dello Scalone;
- la valorizzazione della porzione angolare della struttura preesistente tesa a rendere la stessa elemento qualificante e significativo nella fruizione dello spazio ristrutturato.

Successivamente, prima di procedere all'avvio della progettazione definitiva, sono state prudenzialmente avviate una serie di interlocuzioni con gli enti preposti alle autorizzazioni dell'intervento ed in particolare:

- con la Soprintendenza Speciale di Roma che ha espresso per le vie brevi il proprio orientamento negativo all'intervento;
- con il Comando Provinciale dei VVFF che ha sollevato numerose perplessità in ordine all'ottenimento del parere favorevole in materia di prevenzione incendi per il nuovo archivio da creare; dai colloqui preliminari è comunque apparso evidente che per cercare di ottenere il parere positivo sarebbe stato necessario realizzare interventi estremamente invasivi ed economicamente molto rilevanti.

Valutati i rischi di un probabile diniego alle approvazioni da parte della Soprintendenza e dei VVF, considerato il rischio di veder aumentati notevolmente i costi, considerati i nuovi orientamenti in tema di dematerializzazione degli archivi e la programmata realizzazione di nuovi spazi da destinare ad archivi in altri siti di Sapienza, si è deciso di presentare al CdA (delibera n. 38 dell'11 febbraio 2021) la seguente rimodulazione della progettazione e del procedimento:

- ridimensionamento dei lavori da limitare al consolidamento dello scalone ed al risanamento dei locali esistenti sottostanti;
- l'affidamento e lo svolgimento della progettazione definitiva entro il 2021;
- l'avvio della procedura negoziata per l'affidamento congiunto della progettazione esecutiva e dell'esecuzione dei lavori entro il medesimo anno.

Rendicontazione

Al 31.12.2020 le risorse stanziate dal 2017, così come rendicontate alla BEI, ammontano a complessivi € 109.178.211,37.

Di queste risorse complessive, risultano ad oggi impegnate € 79.144.359,03.

% di impegnato su risorse stanziate al 31.12.2020: 72%.

Obiettivo operativo n. 4.7 - Realizzare e riqualificare le residenze universitarie (Via Palestro e Via Osoppo in Roma e Latina)

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Realizzare e riqualificare le residenze universitarie (Via Palestro e Via Osoppo in Roma e Latina)
AREA ASSEGNATARIA	AGE, APSE

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	**VALORE BASELINE**	**VALORE TARGET**	**VALORE RAGGIUNTO**	**FONTE**
Progettazione delle residenze di Latina e Via Osoppo (Rm)	-	Validazione della Progettazione esecutiva	-Validazione della Progettazione esecutiva sede Via Osoppo -In corso verifica progetto e autorizzazione Genio Civile per sede Latina	- Validazione del progetto esecutivo di Via Osoppo: effettuato il 23/01/2020; - Validazione del progetto esecutivo di Latina: in corso la verifica del progetto e autorizzazione del Genio Civile. La tempistica è legata anche all'intercorsa nota della **CDPProt n. 81423 del 10/11/2020** che ha comunicato l'ammissione definitiva al finanziamento di Latina.
Lavori per le residenze presso Latina e Via Osoppo	-	Avvio procedura di gara nei tempi previsti dalla Convenzione	Le attività sono in linea con le tempistiche previste*	**LATINA** 1. DD 2618-2020 del 18/05/2020 **aggiudicazione** della procedura aperta per l'affidamento del servizio di progettazione esecutiva, di coordinamento della sicurezza in fase di progettazione e in fase di esecuzione (d.lgs.81/2008), direzione lavori in merito alla realizzazione di residenze e servizi correlati per gli studenti universitari presso la sede decentrata di Sapienza a Latina mediante recupero funzionale degli edifici ex Conservatorio, via Ezio 32, ed ex Croce Rossa, Viale XXIV Maggio, 9, e loro aree esterne pertinenziali, C.I.G.

				79203775DD – C.U.P. B25J19000170001, per un importo complessivo di Euro 300.891,43 al netto di oneri previdenziali e assistenziali 4% ed I.V.A. 22%; 2. Nota Direzione APSE prot. n° 39287 del 03/06/2020 recante comunicazione che l'aggiudicazione con Provvedimento n. 2618 del 18/05/2020, è divenuta efficace a far data dalla presente; 3. Nota del 21/7/2020 MUR prot. 005180 che comunica l'ammissione definitiva al cofinanziamento ministeriale; 4. 29/07/2020: stipula contratto Rep. n. 662 per l'affidamento del servizio di progettazione esecutiva, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione e in fase di esecuzione (d.lgs. 81/2008), direzione lavori per la realizzazione di residenze e servizi correlati per gli studenti universitari presso la sede decentrata di Sapienza a Latina, mediante recupero funzionale degli edifici ex Conservatorio, via Ezio 32, ed ex Croce Rossa, Viale XXIV Maggio 9, e loro aree esterne pertinenziali. 5. In data 20/08/2020 è stato consegnato il servizio di progettazione esecutiva alla RTP arch. G. Salimei; 6. Con prot. n° 75588 del 26/10/2020 sono stati acquisiti agli atti gli elaborati componenti il progetto esecutivo. Il progetto è stato quindi inviato per la verifica da parte della società No Gap srl; 7. Nota CDP prot. n. 81423 del 10/11/2020 che detta i termini del 18/11/2020 e del 17/5/2021 per adempiere alle prescrizioni della L. 338/2000

				propedeutiche alla stipula della Convenzione; 8. Nota rettorale di Sapienza del 18/11/2020 prot. 84299 di riscontro alla CDP. **VIA OSOPPO** - Nota CDP del 17/11/2020 prot. 0083844 di comunicazione del nulla osta alla stipula della Convenzione e di richiesta della relativa documentazione -Nota rettorale del 15/12/2020, prot. 0092937 di trasmissione della documentazione richiesta con nota del 17/11/202; -Incarico di valutazione impatto archeologico interv. di realizzazione di un campus universitario tra via Osoppo, piazza Confienza e Viale Univers. - CIG ZB02C7D747-CUP B89D16009570005 - DDA 1538/20.

Lavori per la realizzazione della residenza di Via Palestro	-	Avvio procedura di gara	Disposizione indizione procedura negoziata il 24.11.2020	1. Servizio tecnico di revisione progettuale per rimodulazione progettuale architettonica interna piano terra edif. via Palestro 63 Roma - CIG Z142C5B640 - CUP B85E17000040005 - DDA 2089/20; 2. D.D. n. 5115 del 18/11/2020 con cui si approva il progetto esecutivo e del quadro economico relativo ai lavori di restauro e risanamento conservativo dell'edificio di via Palestro, 63 (cod. ed. RM030) che inoltre autorizza l'indizione di una procedura negoziata per l'individuazione dell'operatore economico, ai sensi dell'art.1, DL 76/2020 conv. con L.120/2020 con aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta più vantaggiosa, ai sensi dell'art.95, D.Lgs n 50/2016, invito rivolto a 15 imprese. 3. D.D. 5226 del 24/11/2020 - con cui si approva il progetto esecutivo e del quadro economico relativo ai lavori di restauro e risanamento conservativo dell'edificio CU017 (Dopolavoro Universitario e Teatro), per la realizzazione di servizi correlati per gli studenti della Sapienza e si dispone l'indizione di una procedura negoziata

**Nota: Per Latina: la CDP con nota prot. n. 81423 del 10/11/2020 ha stabilito i termini del 18/11/2020 e del 17/5/2021 per adempiere alle prescrizioni della L. 338/2000 propedeutiche alla stipula della Convenzione e Sapienza, con nota rettorale del 18/11/2020 prot. 84299, ha già fornito il primo riscontro alla CDP. Per Via Osoppo: la CDP con nota del 17/11/2020 prot. 0083844 ha comunicato il nulla osta alla stipula della Convenzione e di richiesta della relativa documentazione e Sapienza, con nota rettorale del 15/12/2020 prot. 0092937, ha trasmesso la documentazione richiesta con nota del 17/11/2020. Pertanto, Sapienza ha avviato gli atti formali per la stipula della Convenzione nei tempi possibili e, in ogni caso, ha dato corso nel 2020 a tutte le attività di propria competenza finalizzate alla realizzazione delle residenze, come documentato nelle fonti degli indicatori.*

FASI DI ATTIVITÀ			
DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI	**DATA INIZIO**	**SCADENZA INTERMEDIA**	**DATA FINE**
Verifica dei progetti	09/01/2020		13/02/2020
Redazione e stipula dei contratti di appalto, adempimenti tempestivi per la trasparenza	10/01/2020 15/07/2020		20/01/2020 29/07/2020
Validazione dei progetti e avvio procedure di gara dei lavori Via Palestro	20/08/2020	26/10/2020 18/11/2020 24/11/2020	31/12/2020

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Residenze di Latina

Nell'anno 2020 sono proseguite le attività connesse all'espletamento della procedura di affidamento del servizio di progettazione esecutiva, di coordinamento della sicurezza in fase di progettazione e in fase di esecuzione (d.lgs. 81/2008), direzione lavori in merito alla realizzazione di residenze e servizi correlati per gli studenti universitari presso la sede decentrata di Latina (procedura indetta nell'anno 2019). Tali attività sono consistite nell'espletamento del sub-procedimento di verifica dell'anomalia condotta sulle prime due offerte risultate anomale ad esito della gara. A seguito dell'espletamento delle attività amministrative che hanno condotto alla firma del contratto con il RTP G. Salimei, sono iniziate le attività preliminari di coordinamento della progettazione coinvolgendo sia i progettisti componenti il RTP sia rappresentanti qualificati del Conservatorio O. Respighi di Latina, in quanto l'immobile che ospiterà le residenze è parte di edificio condiviso con il Conservatorio. Sulla base delle attività concordate è stato consegnato il servizio di progettazione esecutiva al RTP G. Salimei che lo ha espletato nel termine previsto di 64 giorni naturali e consecutivi. L'elaborazione della progettazione è stata oggetto di verifiche intermedie sullo stato di avanzamento. Acquisiti agli atti gli elaborati finali del progetto esecutivo, gli stessi sono stati trasmessi alla società Non gap srl per lo svolgimento della prevista verifica propedeutica all'espletamento della gara per l'affidamento dei lavori. Le attività descritte sono in linea con le tempistiche previste dalla L. 338/2000; infatti, con nota del MUR del 21/7/2020 prot. 005180, Sapienza è stata ammessa definitivamente al cofinanziamento ministeriale e sono state dettate le prescrizioni per l'invio della documentazione alla data del 18/11/2020, adempimento che è stato ottemperato, ed alla successiva data del 17/5/2021, per la quale sono in corso le attività necessarie.

Realizzazione residenze universitarie in Via Osoppo

Il progetto cofinanziato dal MUR e dalla BEI per un importo pari ad € 11.380.067,00 nell'ambito delle risorse dedicate alle residenze universitarie di cui alla Legge n. 338 del 2000, D.M. n.937/2016 (IV Bando Legge n.338/2000) vede ormai conclusa la progettazione esecutiva e il progetto, verificato e validato, è stato consegnato al MUR il 22.01.2020 al fine di rispondere alle tempistiche di cui al D.M. n. 857 del 10.10.2019 imposte per la consegna di tutta la documentazione di fattibilità e sostenibilità dei progetti cofinanziati. Il progetto è stato quindi integrato con la progettazione della campagna archeologica che andrà effettuata necessariamente a valle della demolizione degli edifici esistenti. Nell'ambito dell'ottenimento dell'autorizzazione sismica è stata avviata un'interlocuzione con il Genio Civile per la definizione della classe d'uso dell'edificio. Le attività descritte sono in linea con le tempistiche previste dalla L. 338/2000; infatti, con nota del 17/11/2020 prot. 0083844 la Cassa Depositi e prestiti ha comunicato all'Ateneo che la Commissione Paritetica Alloggi e Residenze ha espresso il proprio nulla osta alla stipula della Convenzione tra Sapienza ed il MUR e ha chiesto di produrre nei termini indicati un elenco di documenti a corredo della Convenzione propedeutici alla stipula. Sapienza ha prodotto nel termine indicato al 15 dicembre 2020 la documentazione richiesta ed ha quindi ottemperato a tutti gli adempimenti fissati dalla Cassa Depositi e Prestiti.

Lavori per la realizzazione della Residenza di via Palestro 63 - Programma unitario MIUR Legge 338/2000 (D.M. 26/2011 - D.M. 27/2011 - D.M. 127/2011) per la realizzazione di residenze e servizi correlati per gli studenti della Sapienza - Codice Convenzione: E1UYAAF/01/02- Fascicoli: n. 422 (Via Palestro n. 63) – 423 (Ex Dopolavoro Universitario).

Il progetto di Restauro e risanamento conservativo dell'edificio in Via Palestro n. 63, validato nel mese di luglio 2019, è stato oggetto di rimodulazione progettuale architettonica interna del piano terra a seguito dell'inserimento della cabina elettrica di trasformazione MT/BT come richiesto da ACEA. È stata avviata, con D.D. n.5115 del 18/11/2020, una procedura negoziata con invito rivolto a 15 operatori economici per l'affidamento dei lavori con aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta più vantaggiosa, ai sensi dell'art.95, D.Lgs n 50/2016. Il progetto di Restauro Conservativo dell'Edificio CU017 (DOPOLAVORO UNIVERSITARIO E TEATRO), è stato validato nel mese di marzo 2020, gli elaborati progettuali sono stati trasmessi e con D.D. n. 5226 del 24/11/2020 è stata disposta: l'approvazione del progetto esecutivo e il quadro economico relativo ai lavori di restauro e risanamento conservativo dell'edificio CU017 (Dopolavoro Universitario e Teatro), per la realizzazione di servizi correlati per gli studenti della Sapienza; l'indizione di una procedura negoziata.

Obiettivo operativo n. 4.8 - Eseguire interventi - aggiuntivi rispetto a quelli previsti dal Programma BEI - per migliorare gli spazi per studenti (nuovi ambienti – riqualificazioni/adeguamenti di spazi esistenti)

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Eseguire interventi - aggiuntivi rispetto a quelli previsti dal Programma BEI - per migliorare gli spazi per studenti (nuovi ambienti – riqualificazioni/adeguamenti di spazi esistenti)
AREA ASSEGNATARIA	AGE, APSE, CINFO

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	**VALORE BASELINE**	**VALORE TARGET**	**VALORE RAGGIUNTO**	**FONTE**
Numero di interventi effettuati (programmati e/o derivanti da esigenze straordinarie)	-	≥ 10	14 realizzati + 2 avviati	Si rimanda all'elenco degli interventi con i riferimenti documentati riportato nella relazione sintetica sull'attività svolta

FASI DI ATTIVITÀ			
DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI	**DATA INIZIO**	**SCADENZA INTERMEDIA**	**DATA FINE**
Progettazione, 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 2020		dicembre 2020
Interlocuzione con enti locali e amministrazioni per approvazioni, nulla osta e quanto necessario per l'espletamento degli interventi	gennaio 2020		dicembre 2020
Consegna lavori, gestione dei cantieri, chiusura lavori e relativi verbali di consegna e/o collaudi	giugno 2020		dicembre 2020
Ricezione, controllo, liquidazioni fatture	gennaio 2020		dicembre 2020

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Nel corso del 2020 sono stati realizzati 14 interventi e ulteriori 2 sono stati avviati, in termini di lavori eseguiti e collaudati, anche alla luce del Decreto c.d. "Semplificazioni", D.L. 76/2020 convertito con L. n. 120/2020, finalizzati a migliorare gli spazi destinati alle attività degli studenti. Va segnalato che gli interventi sono stati realizzati applicando nuovi e migliori criteri di qualità tecnica e architettonica finalizzati principalmente al rispetto dei seguenti principi guida:

- maggior durata del ciclo di vita delle nuove realizzazione;
- ottimizzazione dei consumi energetici;
- fruibilità e funzionalità degli spazi;
- riduzione dei costi di manutenzione;
- tecnologie innovative.

Si riporta di seguito un dettaglio dei 16 interventi (i numeri 15 e 16 sono quelli avviati e ancora in corso) e i riferimenti documentati:

1. Interventi per Realizzazione nuovo laboratorio "Locale L19" Dipartimento di Scienze Biochimiche edificio CU020 - D.D.A. 2566/20;
2. Rifacimento piano di calpestio del corridoio esterno alle aule e uffici piano terra edificio ex Tumminelli Determina n, 28/2020 D.D.A. AGE n. ZZZ;
3. Progetto esecutivo per lavori di riqualificazione funzionale edificio LT005 per facoltà ICI e 13S - CIG 83204257EA - CUP B29E18000180001 - nota prot. 2848/20 (ann. 2015-az.D) - D.D.A. 2819/20 - aggiudicazione D.D.A. 4356/20;
4. Fornitura e posa in opera arredi e attrezzature didattiche per aula 15 I° piano Fac. Ingegneria Via Eudossiana DDA AGE n. 1418/2020 del 23/03/2020;
5. Fornitura e posa in opera arredi da collocare presso la FMP S. Andrea (Codice bene M310) CIG 8258565F6B - CUP B82G19000420005 D.D.A. AGE n. 3068/2020 del 06/07/2020;
6. Indagini geologiche, geotecniche e sismiche per i lavori di adeguamento e ristrutturazione dell'edificio denominato ex tipografia per attività di didattica e di ricerca della Facoltà di Farmacia e Medicina – Sapienza sede decentrata di Latina;
7. Incarico di progettazione per il consolidamento delle coperture e ristrutturazione dei locali della Scuola di Specializzaz. Beni Archit. e Paesaggio (Valle Giulia) - CIG Z012C3A1A3 - DDA 2077/20;
8. Elettrificazione postazioni per svolgimento prove concorsuali di ammissione Scuole di Specializzazione Area Sanitaria 2020 - D.D.A. 3666 del 04/09/2020;
9. Interventi urgenti finalizzati alla ripresa delle lezioni in presenza a seguito di richieste dell'USPP - Delibera C.d.A. 194/2020 Utilizzo Utile 2019 V.B. 34231/2020 D.D.A. AGE n.3766/20;
10. Interventi urgenti su infissi per il miglioramento dell'aerazione naturale delle aule Facoltà di Architettura Via Gianturco D.D.A. AGE n. 3471/20;
11. Lavori di riqualificazione di n. 4 nuclei di servizi igienici posti ai piani terra piano primo secondo e terzo dell'edificio sito in Roma via dei Marsi 78 (RM024) - C.I.G.: 8380340B55 – C.U.P.: B84H20000090001 (Indizione D.D.A. AGE n. 3372/20) D.D.A. AGE n. 3689/20;

12. Incarico di supporto progettazione architettonica di fattibilità tecnica ed economica, definitiva/esecutiva riqualificazione ambienti situati al piano seminterrato edificio di Zoologia realizzazione Biblioteca unificata Dip.to C.Darwin CIG Z1F2E1CC0D - CUP B81E19000200005 D.D.A. AGE n. 3728/20;
13. A.Q. per la realizzazione di nuovi impianti di condizionamento di tipo V.R.V. - D.D.A. n. 4210 del 14/10/2020;
14. Progettazione preliminare degli interventi strutturali per la mitigazione del rischio sismico – edificio di chimica “Cannizzaro” (CU014) C.d.A. del 27/10/2020;
15. Indizione lavori di riqualificazione degli spazi del Dipartimento di Psicologia - Villino di Via degli Apuli (Edificio RM023) CIG 8441432A0C - CUP B83C18000510005 (VB 35695/2020) (Indizione D.D.A. AGE n. 3998/20);
16. Indizione lavori di riqualificazione dell’edificio di Fisica “Emilio Segrè” (CU031). C.I.G.: 84781907B6 C.U.P.: B82G19000230005 D.D.A. AGE n. 4640/2020 del 03/11/2020.

Obiettivo operativo n. 4.9 - Realizzare iniziative di riduzione dei consumi e di efficientamento energetico

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

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	**VALORE BASELINE**	**VALORE TARGET**	**VALORE RAGGIUNTO**	**FONTE**
Interventi realizzati per la riduzione dei consumi e l'efficientamento come da Programma Attuativo Energetico di Sapienza	27	+2* Centralizzazione Imp. di condiz. Imp. fotovoltaici	+6	1. D.D.A. 2371/2020 - Indizione proced. negoz. per lavori di riqualificazione impiantistica ed edile cabina elettr. trasf. MT/BT,edif. Geol.,Mineral.,Zoologia e Asilo nido - CIG 82797509D7-CUP B86B15000010005; 2. Opere completamento aula multimediale Scienze Politiche Edificio CU002 CIG ZD42CB72C7 - Determina 43/2020 D.D.A. AGE n.2250/20; 3. Lavori di realizzazione cavidotto interrato e locale di consegna per l'attivazione di una nuova utenza elettrica in media tensione a servizio impianti di trasform. MT/BT c/o edif. Geologia (CU005) e Fisica (CU013) CIG 832563100D - CUP B83H20000390005 - D.D.A. 3338/20; 4. Gestione vani contatore, impianti idrici e installazione sistemi contabilizzazione consumi anno 2020 D.D.A. AGE n. 3629/20; 5. Verbale di ultimazioni lavori del 30/10/2020 delle "Opere di realizzazione di impianti fotovoltaici da installare presso le sedi dell'Università degli studi di Roma La Sapienza mediante CIG 7607421268-CUP B87B17000590005"; 6. Verbale di Ultimazione lavori del 12/10/2020 per la realizzazione impianti di Condizionamento al servizio di diversi locali della facoltà di Architettura - Valle Giulia (RM064) - Via Antonio Gramsci, 53, 00197 ROMA.

**Nota: I 2 interventi programmati come riportato nel target 2020 (Impianti di condizionamento e fotovoltaici) sono aggiuntivi rispetto ai 27 del valore baseline.*

FASI DI ATTIVITÀ			
DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI	**DATA INIZIO**	**SCADENZA INTERMEDIA**	**DATA FINE**
Gestione appalti (consegna lavori, sospensione causa covid, ultimazione)	gennaio 2020		ottobre 2020
Liquidazione finale dei lavori	novembre 2020		dicembre 2020

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Ogni attività di riqualificazione di impianti è stata improntata nell'ottica del presente obiettivo e in particolare sono stati realizzati gli interventi di seguito riportati (gli interventi riportati nei primi due gruppi, quelli relativi agli impianti di condizionamento e fotovoltaici, sono quelli che erano espressamente previsti dal target 2020).

IMPIANTI DI CONDIZIONAMENTO

Razionalizzazione Impianti di Condizionamento al servizio di diversi locali della facoltà di Architettura - Valle Giulia (RM064) - Via Antonio Gramsci, 53, 00197 ROMA

I lavori hanno riguardato lo smontaggio di condizionatori autonomi esistenti (alcuni posti sulla scalinata monumentale di ingresso nell'edificio) a favore dell'installazione di un impianto cdz **centralizzato** ed integrato nella struttura a servizio di ambienti posti su più piani dell'edificio. La fine lavori è avvenuta con **Verbale di Ultimazione del 12/10/2020.** Questa attività ha comportato l'esecuzione di lavori accessori e non marginali necessari all'adeguamento della cabina elettrica di trasformazione alle norme tecniche CEI 016 eseguiti nell'ambito dell'accordo quadro specifico.

IMPIANTI FOTOVOLTAICI

Sono stati realizzati nuovi impianti fotovoltaici sulle coperture dei seguenti edifici:

Codice Edificio	Codice Impianto	**Città Universitaria**
CU005	FV03	Geologia
CU013	FV05	Fisica vecchio edificio

CU022	FV11	Botanica e Genetica (Biologia Ambientale)
CU024	FV12	Farmacologia
CU026	FV13	Fisiologia Generale (Antropologia)
		Sedi esterne alla Città Universitaria
RM18	FV16	Ingegneria - C. Laurenziano (Aule L)
RM19	FV17	Economia - C. Laurenziano (Econ.)
RM20	FV18	Economia - C. Laurenziano (Merc.)
RM31	FV19	Ingegneria - Via Eudossiana 18
RM57	FV21	Anatomia Umana - Via Borelli
RM89	FV24	Architettura - Via Gianturco

La realizzazione di questi impianti fotovoltaici è stata autorizzata dalla Soprintendenza con nota prot. n. 0048393 del 07.06.2018. Durante i lavori sono stati eseguiti interventi per l'impermeabilizzazione di alcune coperture. Si sono eseguiti anche i lavori per gli adeguamenti impiantistici dei quadri elettrici su cui attestare gli interruttori per l'allaccio dell'energia prodotta dai campi fotovoltaici. I lavori sono conclusi come risulta dal verbale del 30/10/2020. Restano da effettuare, in collaborazione con l'ente energetico comunale ACEA/AReti, la messa in esercizio degli impianti di produzione elettrica ("scambio sul posto").

ATTIVITÀ EXTRA

Interventi di adeguamento cabine elettriche di trasformazione ai sensi della normativa CEI 016 al fine del risparmio del costo tariffario imposto CTS per utenza in MT

I provvedimenti previsti dall'Autorità per l'Energia Elettrica e il Gas (AEEG) consistono, tra l'altro, nell'adozione di alcune regole tecniche di connessione, definite con il fine di ridurre i guasti della rete di distribuzione MT. Il CTS è un elemento tariffario introdotto proprio in questo ambito: si tratta infatti di un costo che viene imposto a tutti gli utenti che non abbiano provveduto ad adeguare alle regole tecniche di connessione i propri apparati o non ne abbiano dichiarato l'adeguatezza. Il calcolo del CTS si basa su alcuni parametri correlati all'utilizzo della rete MT da parte dell'utente: esso viene addebitato dal distributore al cliente attraverso la società di vendita, che provvede a trasferire l'onere al cliente attraverso fattura mensile. Gli interventi di adeguamento svolti sulle cabine elettriche di trasformazione MT/BT di proprietà dell'Ateneo ed a servizio delle strutture universitarie di Valle Giulia (Facoltà di Architettura), Villa Mirafiori ed ex complesso di edifici Regina Elena, in Viale Regina Elena, con l'invio della Dichiarazione di Adeguatezza verso l'Ente Distributore, determineranno l'annullamento del suddetto costo aggiuntivo.

Obiettivo operativo n. 4.10 - Sviluppare il Sistema Security di Ateneo

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Sviluppare il Sistema Security di Ateneo
AREA ASSEGNATARIA	AOS, AGE

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	**VALORE BASELINE**	**VALORE TARGET**	**VALORE RAGGIUNTO**	**FONTE**
Definizione di un progetto per incrementare la sicurezza di tutti gli accessi veicolari dei parcheggi in ogni sede di Ateneo	-	Entro il 30.06	Entro il 30.06	- Relazione progetto per incrementare la sicurezza di tutti gli accessi veicolari dei parcheggi in ogni sede dell'Ateneo (prot. n. 46345 del 30/06/2020).
Numero di varchi per i quali è realizzato il sistema di controllo accessi	-	≥ 1 della Città Universitaria	4 varchi veicolari (ingresso/uscita) dell'accesso principale alla C.U. di Piazzale Aldo Moro	- Certificato di ultimazione lavori per la realizzazione sistema di lettura targhe per il controllo accessi dei varchi di P.le Aldo Moro, emesso da AGE il 30/12/2020.

FASI DI ATTIVITÀ			
DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI	**DATA INIZIO**	**SCADENZA INTERMEDIA**	**DATA FINE**
Verifica possibile implementazione attuale sistema controllo accessi e piattaforma Check&In; comparazione delle soluzioni applicabili, definizione del cronoprogramma e degli interventi strumentali al conseguimento dell'obiettivo	13/02/2020		04/03/2020
Redazione analisi delle criticità dell'attuale sistema di controllo accessi, con specifica analisi dei rischi, e di un progetto di riqualificazione per innalzare la sicurezza degli accessi veicolari, con focus sulla Città universitaria;	18/03/2020		26/06/2020

Analisi della tecnologia disponibile e dei software di gestione per sistema di lettura targhe adatto alle esigenze dell'Ateneo, valutazione tecnico-economica di sistemi disponibili sul mercato	01/09/2020		01/10/2020
Definizione dei varchi su cui avviare la sperimentazione; verifica atti amministrativi propedeutici alla procedura di affidamento per la realizzazione del sistema sperimentale su n. 4 varchi veicolari; esecuzione lavori su n.4 varchi ingresso/uscita di P.le Aldo Moro	12/10/2020	04/12/2020	30/12/2020

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

La fase iniziale delle attività si è incentrata sull'analisi delle criticità degli attuali sistemi di controllo accessi ai parcheggi dell'Ateneo, con focus sulla Città universitaria, che per ampiezza dell'infrastruttura, numerosità dell'utenza e esposizione ai rischi rappresenta il modello più rappresentativo e soggetto a maggiori criticità su cui testare le possibili soluzioni da applicare poi su tutte le sedi universitarie con gli eventuali, opportuni, adeguamenti. L'analisi dei rischi svolta sul sistema di controllo accessi attualmente utilizzato in Città universitaria, ha consentito di rilevarne le maggiori criticità e di definire gli obiettivi da perseguire con il progetto di riqualificazione:

1. recuperare e azzerare i costi di gestione;
2. migliorare l'accesso, il controllo degli accessi e la fluidità del traffico in entrambi i sensi di marcia (entrata e uscita);
3. migliorare i livelli di sicurezza per ridurre ingressi veicolari non autorizzati.

Tra le diverse soluzioni tecnologiche prese in esame, l'analisi svolta ha indirizzato la scelta sull'adozione di un sistema di gestione degli accessi veicolari con lettura targa. Sono state poi definite le attività da realizzare, a livello organizzativo e tecnico, per la sperimentazione e la realizzazione del sistema. Ultimata la sperimentazione presso il varco Tumminelli, si è concordato di realizzare il progetto per i quattro varchi di entrata/uscita di P.le Aldo Moro, anziché per un solo varco individuato quale target, al fine di avere elementi di valutazione su un campionamento più consistente. La configurazione di prova sarà pertanto la seguente:

- su un varco di ingresso e uno di uscita per il passaggio di auto e motoveicoli, installazione di due telecamere di lettura targhe, una per lettura anteriore e una per lettura posteriore, per ciascun varco;
- su un varco di ingresso e uno di uscita per il passaggio esclusivo di auto, installazione di una telecamera per lettura anteriore targhe per ciascun varco.

All'inizio del mese di dicembre, concluse le necessarie procedure amministrative, è stato affidato l'appalto per la fornitura e posa in opera degli apparati e l'esecuzione dei lavori per il funzionamento del sistema (installazione telecamere, fotocellule di sicurezza sui quattro varchi, centrali di varco, network controller e relativi collegamenti): le attività sono terminate il 30/12/2020, con il completamento delle installazioni e l'esecuzione delle prove di funzionalità generale del sistema.

Obiettivo operativo n. 4.11 - Riqualificare i sistemi di sicurezza (videosorveglianza e antintrusione degli spazi universitari) nelle sedi dell'Ateneo

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Riqualificare i sistemi di sicurezza (videosorveglianza e antintrusione degli spazi universitari) nelle sedi dell'Ateneo
AREA ASSEGNATARIA	AOS, AGE

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	**VALORE BASELINE**	**VALORE TARGET**	**VALORE RAGGIUNTO**	**FONTE**
Numero di sedi con nuovi impianti di sicurezza e/o videosorveglianza	-	3 sedi (un dipartimento, Sapienza Sport, complesso Regina Elena)	3 sedi (un dipartimento, Sapienza Sport, complesso Regina Elena)	1) Impianto antintrusione edifici A e D: fattura inviata in liquidazione con prot. n. 47393 del 03/07/2020; 2) Impianto antintrusione Polo museale Dip. Scienze della Terra (MUST): fattura inviata in liquidazione con prot. n. 47393 del 03/07/2020; 3) Impianto di videosorveglianza Sapienza Sport sede Tor di Quinto: certificato di ultimazione lavori del 29/12/2020.

FASI DI ATTIVITÀ			
DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI	**DATA INIZIO**	**SCADENZA INTERMEDIA**	**DATA FINE**
Realizzazione della fase progettuale e affidamento (< € 40.000,00) delle lavorazioni relative alle Palazzine "A" e "D" di pertinenza del complesso "Regina Elena" (Viale Regina Elena); realizzazione della fase di messa in opera delle lavorazioni con completamento e collaudo delle stesse relative alle Palazzine "A" e "D" di pertinenza del complesso "Regina Elena" (Viale Regina Elena)	01/03/2020	08/05/2020	30/06/2020

Realizzazione della fase progettuale e affidamento delle lavorazioni (< € 40.000,00) relative al Polo museale di pertinenza del Dipartimento di Scienze della Terra (MUST) insistente nell'Edificio CU005; realizzazione della fase di messa in opera delle lavorazioni con completamento e collaudo delle stesse relative al Polo museale di pertinenza del Dipartimento di Scienze della Terra (MUST) insistente nell'Edificio CU005	15/05/2020	06/08/2020	21/09/2020
Realizzazione della fase progettuale con completamento del progetto relativo alle strutture di "Sapienza Sport", in V.le Tor di Quinto); realizzazione della fase di procedura per l'affidamento (> € 40.000,00) delle lavorazioni relative alle strutture di "Sapienza Sport", in V.le Tor di Quinto); realizzazione della fase di messa in opera delle lavorazioni con completamento e collaudo delle stesse relative alle strutture di "Sapienza Sport", in V.le Tor di Quinto	05/06/2020	20/11/2020	29/12/2020

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Nel corso del 2020 sono stati realizzati i seguenti impianti:

1. Impianto antintrusione edifici A e D del complesso ex Regina Elena (RM109 e RM112), i lavori sono stati affidati con determina AGE 2020/00036 del 10/03/2020 e si sono conclusi alle fine del mese di giugno;
2. Impianto antintrusione museo del Dipartimento di Scienze della Terra (MUST) edificio CU005, i lavori sono stati affidati con determina AGE 2020/00062 del 25/06/2020 e si sono conclusi nel mese di settembre;
3. Impianto di videosorveglianza Sapienza Sport, sede i di Tor di Quinto, i lavori sono stati affidati con disposizione n. 5194/2020 prot.n.0085516 del 23/11/2020 e sono stati completati il 29/12/2020.

OBIETTIVO STRATEGICO: ASSICURARE QUALITÀ E TRASPARENZA, SEMPLIFICAZIONE E PARTECIPAZIONE

OBIETTIVI DEL DIRETTORE GENERALE: PERSEGUIRE L'INNOVAZIONE ORGANIZZATIVA E LA SEMPLIFICAZIONE DEI PROCESSI, ANCHE ATTRAVERSO LO SVILUPPO DI NUOVI STRUMENTI A SUPPORTO DELLE DECISIONI

CONSOLIDARE L'EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO, ANCHE ATTRAVERSO LO STUDIO DELL'IMPATTO DEI CRITERI DI FINANZIAMENTO NAZIONALI

VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE TA

Nel 2020 la Direzione Generale ha proseguito, secondo gli indirizzi degli Organi di Governo dell'Ateneo, con azioni di innovazione organizzativa e di semplificazione dei processi, anche attraverso lo sviluppo di nuovi strumenti a supporto delle decisioni; ha consolidato l'equilibrio economico-finanziario, attraverso lo studio dell'impatto dei criteri di finanziamento nazionali; ha dato corso ad azioni di valorizzazione del personale tecnico-amministrativo. Come sarà rendicontato nelle successive schede degli obiettivi operativi dei Direttori di Area, si è provveduto a: supportare e coordinare lo sviluppo dell'applicativo GOMAD (*Governance e Management Digitale*) per i Centri di spesa; promuovere indagini di *customer satisfaction* (Segreterie Studenti) tra gli utenti; avviare una sperimentazione della Verifica dell'impatto della Regolamentazione (VIR) su n. 4 regolamenti; predisporre il Regolamento di disciplina delle funzioni del Garante degli studenti; approntare apposite Linee guida per le richieste di pareri all'Area affari legali; aggiornare il Regolamento Organizzativo di Ateneo (ROA). È inoltre proseguita l'attività di reportistica mensile sulle azioni previste dal Protocollo d'Intesa con la Regione Lazio. Al fine di semplificare e assicurare la qualità e l'efficienza dei Centri della Sapienza è intervenuta l'emanazione di un nuovo regolamento tipo e di linee metodologiche per la valutazione della loro attività. Nell'ambito del Progetto Archivi sono state avviate attività di individuazione della documentazione conservata negli archivi ai fini dell'elaborazione di un data base degli studenti.

In relazione alle attività correlate alla prevenzione della corruzione, sono stati organizzati incontri formativi con i RAD; è stato adottato un nuovo Registro informatizzato degli accessi; sono stati attuati a campione i controlli necessari per verificare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive e per gli eventuali rapporti sussistenti tra i dipendenti dell'Ateneo e soggetti destinatari di provvedimenti di natura economica; è proseguita, nel corso dell'anno, l'attività di monitoraggio dei rischi anticorruzione tramite il sistema di gestione documentale; infine, si è proceduto a migliorare la performance amministrativa attraverso misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza e della salvaguardia della privacy.

Nel corso del 2020 si è mantenuto l'impegno per la redazione e l'emanazione dei bandi di numerose procedure concorsuali per il personale docente, e è sono state monitorate le attività propedeutiche al calcolo degli scatti stipendiali e premialità.

In merito al personale TA, nonostante la sospensione delle procedure concorsuali dovuta all'emergenza sanitaria causata dal COVID-19, sono state assegnate n. 123 unità di personale, di cui n. 33 reclutate nel 2019 e n. 90 reclutate nel 2020. È stato, inoltre, ulteriormente sviluppato il sistema *RealTimePro*, attraverso la definizione di un modello di distribuzione del personale TA presso le strutture dipartimentali e di facoltà. Per il personale TA sono stati attivati numerosi progetti formativi innovativi (tra cui webinar specifici sullo *smart working*); l'emergenza sanitaria ha infatti determinato un significativo aumento della formazione a distanza con un totale di n.121 corsi (sui quali è stata anche attivata un'indagine di Customer Satisfaction). L'indagine sul benessere organizzativo e gli interventi di miglioramento hanno coinvolto per la prima volta anche il personale docente. Per quanto riguarda, infine, la gestione e la conservazione dei dati è stato effettuato uno studio per predisporre sotto il profilo organizzativo competenze e personale ad hoc. Con riferimento alle attività contabili è stato redatto il Manuale di controllo di gestione (come previsto dall'art. 2 Regolamento Amministrazione Finanza e Contabilità) ed è stato razionalizzato il processo di trasferimento delle risorse tra Centri di costo interni all'Ateneo. Infine, è stato predisposto e inviato al MUR, tramite la piattaforma CINECA, il Programma Triennale di Sapienza 2019-2021 (sulla base di quanto disposto dal DM 989/2019). I processi fin qui descritti non rappresentano tutte le attività cui si è dato corso durante l'anno per assicurare innovazione, semplificazione e valorizzazione, ma sicuramente identificano quelli più significativi.

Obiettivo operativo n. 5.1 - Supportare e coordinare lo sviluppo degli applicativi gestionali GOMAD (Governance e Management Digitale) per i Centri di spesa di Ateneo

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Supportare e coordinare lo sviluppo degli applicativi gestionali GOMAD (Governance e Management Digitale) per i Centri di spesa di Ateneo
AREA ASSEGNATARIA	CINFO *(per l'indicatore "Numero di processi per i quali è verificata la conformità della soluzione informatica")* ARU, APSE *(per l'indicatore "Numero di processi per i quali è verificata la conformità del processo amministrativo dall'Area competente")**

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	**VALORE BASELINE**	**VALORE TARGET**	**VALORE RAGGIUNTO**	**FONTE**
Numero di processi per i quali è verificata la conformità della soluzione informatica	-	2*	2	- Regolamento di Ateneo "Assegni di Ricerca"; - Regolamento di Ateneo "Procedure di acquisto".
Numero di processi per i quali è verificata la conformità del processo amministrativo dall'Area competente	-	2*	2	- Documenti prodotti dalle procedure GOMAD.

** Nota: come riportato nelle note del Piano triennale le due procedure previste dal target 2020 si riferiscono nel dettaglio alla gestione procedure concorsuali: assegni di ricerca (ARU); gestione richieste di acquisti e produzione delle determine (APSE).*

FASI DI ATTIVITÀ			
DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI	**DATA INIZIO**	**SCADENZA INTERMEDIA**	**DATA FINE**
Avvio delle attività del gruppo di lavoro; organizzazione e reperimento documentazione; analisi funzionale	02/04/2020	30/04/2020	10/11/2020
Modifiche applicative	30/04/2020		10/11/2020

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

In linea con il target previsto per l'anno 2020 sono state effettuate le analisi funzionali delle due procedure indicate con il supporto delle Aree di riferimento:

- Gestione procedure concorsuali: assegni di ricerca (ARU);
- Gestione richieste di acquisti e produzione delle Determine (APSE).

A partire dal 2 aprile 2020, si sono svolti degli incontri con cadenza quindicinale, con le Aree competenti e con i Dipartimenti DIAG e DICEA, autori dello sviluppo funzionale dei prodotti. Gli incontri hanno consentito l'analisi puntuale della documentazione prodotta dal tool al fine di uniformare il processo funzionale alle specifiche indicazioni dei Regolamenti di Ateneo. A tal proposito, a supporto del processo sopra indicato, sono state create delle cartelle in DRIVE con la finalità di contenere i documenti prodotti dai tool di GOMAD e procedere con gli aggiornamenti puntuali da parte delle Aree.

Nel secondo semestre del 2020, è proseguito il coordinamento delle attività di analisi e di sviluppo funzionale ed evolutivo delle due procedure indicate. Nello specifico, negli incontri effettuati, si sono analizzati e definiti i seguenti documenti:

- Modello richiesta assegno tipologia A;
- Modello richiesta assegno tipologia B;
- Bando assegno tipologia A;
- Bando assegno tipologia B;
- Modello nomina commissione tipologia A;
- Modello nomina commissione tipologia B;
- Modello approvazione atti tipologia A;
- Modello approvazione Atti tipologia B;
- Determine di affidamento;
- Determine di acquisto (per le tipologie acquisti MEPA, fuori MEPA, entro soglia, fuori soglia).

Le modifiche strutturate hanno riguardato il flusso gestionale legato alle variabili di sistema presenti nell'applicativo GOMAD. I continui confronti con i componenti del gruppo di lavoro e le conseguenti modifiche tecniche hanno permesso, ad oggi, di rendere la documentazione sopra indicata conforme ai regolamenti di Sapienza per le procedure in oggetto. Tutti gli step prefissati ad inizio anno sono stati completati.

Obiettivo operativo n. 5.2 - Soddisfazione dell'utente attraverso indagine di customer satisfaction (segreterie studenti)

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Soddisfazione dell'utente attraverso indagine di *customer satisfaction* (segreterie studenti)
AREA ASSEGNATARIA	ARSS

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	**VALORE BASELINE**	**VALORE TARGET**	**VALORE RAGGIUNTO**	**FONTI**
Percentuale di sondaggi positivi rilevata	-	50%	>50%	- Partecipazione al GdL del Politecnico di Milano e somministrazione del questionario; - Documentazione di progetto con Report risultati.

FASI DI ATTIVITÀ			
DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI	**DATA INIZIO**	**SCADENZA INTERMEDIA**	**DATA FINE**
Partecipazione al GdL Good Practice per la Customer Service Studenti	14/01/2020		10/06/2020
Erogazione del questionario e raccolta risultati	10/06/2020		12/11/2020

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Il questionario di *customer satisfaction* degli studenti rispetto ai servizi erogati dalle segreterie permette di misurare il grado di efficienza di queste al fine di migliorare in modo continuo il servizio. Negli anni passati la *customer satisfaction* è stata svolta con strumenti dell'Ateneo; quest'anno, invece, si è utilizzato il questionario fornito dal Progetto Good Practice del Politecnico di Milano. Il progetto Good Practice nasce nel 1999 con l'obiettivo di misurare e comparare la performance dei servizi amministrativi e di supporto delle università rispetto a due dimensioni di prestazione: 1) *Customer Satisfaction* (CS) - efficacia percepita; 2) Costi ed efficienza.
Il questionario per gli studenti (questionario STUD) è distinto tra studenti del I anno (STUD I) e degli anni successivi (STUD II) in quanto, oltre ai servizi comuni alle due categorie, sono state introdotte domande ad hoc per ciascuna rilevazione. In particolare, gli studenti del primo anno sono chiamati ad esprimere il proprio giudizio in merito al servizio di orientamento in entrata, mentre gli studenti degli anni successivi esprimono il proprio livello di soddisfazione per il servizio di job placement e di internazionalizzazione.

La prima sperimentazione tool prevista a giugno si è svolta regolarmente e ha permesso di validare la metodologia. Durante questo a.a., in particolare, i servizi sono stati erogati, a partire da Marzo 2020, a causa della pandemia da Covid-19, tutti in modalità online. I risultati della *customer satisfaction* sono riportati nei documenti finali del Progetto e la soddisfazione degli studenti del I anno e degli studenti degli anni successivi per i servizi online si è attestata a livelli percentuali superiori al 50% previsto dal target, sebbene la base statistica degli studenti rispondenti al questionario è risultata particolarmente contenuta.

Obiettivo operativo n. 5.3 - Avviare una sperimentazione della Verifica dell'impatto della regolamentazione (VIR)

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Avviare una sperimentazione della Verifica dell'impatto della regolamentazione (VIR)
AREA ASSEGNATARIA	ARAL, ARAI

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	**VALORE BASELINE**	**VALORE TARGET**	**VALORE RAGGIUNTO**	**FONTE**
Predisposizione delle Linee guida	-	Entro il 31.05	Il 04.05	- delibera del S.A. n. 60 del 03/03/2020; - delibera del C.d.A. n. 81 del 17/03/2020; - circolare prot. n. 32651 del 04/05/2020 (diramazione linee guida)
Numero regolamenti sottoposti a sperimentazione	-	≥ 2 entro il 30.09	n. 4 regolamenti entro il 30.09	- Nota prot. n. 66878 del 29/09/2020
Reportistica sugli esiti della sperimentazione	-	Entro il 31.10	Il 20.10	- Nota prot. n. 73728 del 20/10/2020

FASI DI ATTIVITÀ			
DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI	**DATA INIZIO**	**SCADENZA INTERMEDIA**	**DATA FINE**
Predisposizione delle Linee guida AIR e VIR	01/01/2020		17/03/2020
Predisposizione e diramazione della circolare esplicativa delle Linee guida AIR e VIR	01/04/2020		04/05/2020
Sperimentazione VIR condotta sui Regolamenti e rendicontazione attività	01/06/2020		20/10/2020

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Dopo aver aggiornato le Linee guida AIR, in ottemperanza al Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza di Ateneo per il triennio 2019-2021, sono state predisposte le nuove Linee guida in materia di AIR e VIR, che tengono conto delle modifiche introdotte con la Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 16 febbraio 2018. A seguito delle Linee guida in questione, approvate dagli Organi di governo nelle sedute del S.A. del 3 marzo 2020 e del C.d.A. del 17 marzo 2020, è stata diramata una circolare esplicativa, con la quale sono stati indicati i Regolamenti sottoposti ad AIR e sono state fornite indicazioni per lo svolgimento, in particolare, delle attività di sperimentazione della VIR. Sono stati sottoposti a sperimentazione

VIR (anche mediante consultazione dei soggetti destinatari delle disposizioni normative) quattro Regolamenti, raddoppiando in tal modo il valore target stabilito dall'obiettivo; la sperimentazione si è conclusa nel mese di settembre 2020 e il 20 ottobre 2020 è stata rendicontata l'attività svolta, anche mediante proposte concrete per l'introduzione, a regime, della VIR. I Regolamenti sottoposti a sperimentazione VIR sono i seguenti:

- Regolamento di disciplina dei patrocini legali;
- Regolamento dei compensi professionali spettanti agli avvocati interni;
- Regolamento del Centro di servizi "Sapienza Università Editrice";
- Regolamento per la designazione del rappresentante degli assegnisti e dei dottorandi di ricerca nel Senato accademico.

Obiettivo operativo n. 5.4 - Disciplinare in maniera sistematica le funzioni del Garante degli studenti

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Disciplinare in maniera sistematica le funzioni del Garante degli studenti
AREA ASSEGNATARIA	ARAL

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	**VALORE BASELINE**	**VALORE TARGET**	**VALORE RAGGIUNTO**	**FONTE**
Predisposizione del Regolamento delle funzioni del Garante degli studenti	-	Entro il 31.07	Il 15.04	- Nota prot. n. 29023 del 15/04/2020

FASI DI ATTIVITÀ			
DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI	**DATA INIZIO**	**SCADENZA INTERMEDIA**	**DATA FINE**
Attività di benchmark con le altre maggiori Università	01/01/2020		31/01/2020
Predisposizione della bozza di Regolamento	01/02/2020		31/03/2020
Redazione del testo definitivo	01/04/2020		15/04/2020

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Ai fini della predisposizione del Regolamento di disciplina delle funzioni del Garante degli studenti, è stata condotta una preliminare attività di confronto con altre Università (Bologna, Napoli Federico II, Bari, Milano statale, Messina, Trieste, Cagliari, Firenze, Camerino, Roma Tor Vergata, L'Aquila, Sannio, Perugia), per poter recepire le migliori pratiche in uso. Successivamente, è stato predisposto il Regolamento, che è stato condiviso anche con il Garante degli studenti di Ateneo. Il Regolamento in questione è stato redatto nella versione definitiva entro i termini previsti dal target. Tuttavia, considerato l'approssimarsi dell'insediamento della nuova Governance (che ha visto, comunque, una conferma della nomina del Garante degli studenti), si è ritenuto opportuno attendere per la sua formalizzazione.

Obiettivo operativo n. 5.5 - Ottimizzare l'attività consulenziale di ARAL

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Ottimizzare l'attività consulenziale di ARAL
AREA ASSEGNATARIA	ARAL

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	**VALORE BASELINE**	**VALORE TARGET**	**VALORE RAGGIUNTO**	**FONTE**
Numero incontri informativi con Direttori di Area, Capi Ufficio e RAD	-	≥3	3	- e-mail Direzione generale del 17/04/2020, riportante l'ordine del giorno della riunione con Direttori di Area del 22/04/2020; - nota prot. n. 48081 del 07/07/2020 di convocazione dei Capi Ufficio all'incontro del 14/07/2020; - nota prot. n. 74386 del 21/10/2020, di convocazione dei RAD all'incontro del 03/11/2020.
Predisposizione delle Linee guida per le richieste di pareri	-	Entro il 31.07	Il 27.04	- Circolare prot. n. 31320 del 27/04/2020.

FASI DI ATTIVITÀ			
DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI	**DATA INIZIO**	**SCADENZA INTERMEDIA**	**DATA FINE**
Predisposizione delle Linee guida	01/01/2020		27/04/2020
Organizzazione degli incontri con Direttori di Area, Capi Ufficio e RAD	01/04/2020		30/11/2020

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Dopo la realizzazione dell'applicativo informatizzato per la gestione dei pareri resi da ARAL, sono state predisposte apposite Linee guida per le richieste di pareri, finalizzate a rendere uniforme l'iter di richiesta di consulenza a ARAL. Parallelamente, allo scopo di diffondere in maniera efficace il gestionale informatico sui pareri, nonché le indicazioni contenute nelle predette Linee guida, sono stati organizzati tre incontri informativi con i Direttori di Area, i Capi Ufficio ed i RAD, che si sono tenuti, rispettivamente, il 22 aprile 2020, il 14 luglio 2020 ed il 3 novembre 2020.

Obiettivo operativo n. 5.6 - Definire, per quanto di competenza dell'università, le azioni previste dal Protocollo d'Intesa con la Regione Lazio

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Definire, per quanto di competenza dell'università, le azioni previste dal Protocollo d'Intesa con la Regione Lazio
AREA ASSEGNATARIA	ARAI

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	**VALORE BASELINE**	**VALORE TARGET**	**VALORE RAGGIUNTO**	**FONTE**
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 30/01/20 inviato con e-mail del 30/01/20; - Report al 28/02/20 inviato con e-mail del 28/02/20; Report al 30/03/20 inviato con e-mail del 30/03/20; - Report al 30/04/20 inviato con e-mail del 30/04/20; - Report al 29/05/20 inviato con e-mail del 29/05/20; - Report al 30/06/20 inviato con e-mail del 30/06/20; - Report al 30/07/20 inviato con e-mail del 30/07/20; - Report al 31/08/20 inviato con e-mail del 31/08/20; - Report al 30/09/20 inviato con e-mail del 01/10/20;

				- Report al 30/10/20 inviato con e-mail del 30/10/20; - Report al 30/11/2020 inviato con e-mail del 30.11.2020; - Report al 31/12/2020 inviato con e-mail dell'11/1/2021.

FASI DI ATTIVITÀ			
DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI	**DATA INIZIO**	**SCADENZA INTERMEDIA**	**DATA FINE**
Redazione mensile report, invio al M.R. e inserimento nella cartella condivisa	gennaio 2020		dicembre 2020

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Nel 2020 è proseguita con cadenza mensile l'attività di reportistica inoltrata al Rettore, relativa allo stato di avanzamento dei lavori dei tavoli tecnici e del Gruppo Paritetico parallelamente all'attività di monitoraggio e aggiornamento delle partite dare/avere.

Obiettivo operativo n. 5.7 - Semplificare e assicurare la qualità e l'efficienza delle attività dei Centri della Sapienza

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Semplificare e assicurare la qualità e l'efficienza delle attività dei Centri della Sapienza
AREA ASSEGNATARIA	ARAI

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	**VALORE BASELINE**	**VALORE TARGET**	**VALORE RAGGIUNTO**	**FONTE**
Emanazione delle linee metodologiche per la valutazione dell'efficienza dei Centri di Ricerca interdipartimentali, dei Centri di Ricerca e Servizi della Sapienza ai sensi dell'art. 4, co. 5, dello Statuto	-	Entro il 30/06	Entro il 30/06	- Circolare a firma prot. n. 46206 del 30/06/2020.
Emanazione del nuovo Regolamento-tipo dei Centri di Ricerca interdipartimentali, dei Centri di Ricerca e Servizi e dei Centri di servizi della Sapienza	-	Entro il 30/06	Entro il 30/06	- D.R. n. 1649/20, prot. n. 46333 del 30/06/2020; - D.R. n. 1650/20, prot. n. 46334 del 30/06/2020; - D.R. n. 1651/20, prot. n. 46338 del 30/06/2020.

FASI DI ATTIVITÀ			
DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI	**DATA INIZIO**	**SCADENZA INTERMEDIA**	**DATA FINE**
Indicatore 1			
Acquisizione parere non ostativo del Collegio dei Revisori espresso nella seduta del 18/2/2020 (verbale n. 4 punto n. 2); acquisizione parere favorevole della Commissione Mista Centri e Consorzi (sedute del 17.2.2020 e 30.3.2020)	01/02/2020	18/02/2020	30/03/2020
Approvazione delle Linee Guida da parte degli OO.CC.	01/04/2020		16/04/2020

Predisposizione e diramazione della circolare esplicativa delle "Linee metodologiche per la valutazione dell'efficienza dei Centri di Ricerca interdipartimentali, dei Centri di Ricerca e Servizi della Sapienza ai sensi dell'art. 4, co. 5, dello Statuto"	17/04/2020		30/06/2020
Indicatore 2			
Predisposizione dei Regolamenti-Tipo dei Centri di Ricerca, Ricerca e Servizi e Servizi	01/04/2020		24/05/2020

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Con riferimento al primo indicatore, nel corso del 2020, si è provveduto a sottoporre le "Linee Guida metodologiche per la valutazione dell'efficienza dei Centri di Ricerca interdipartimentali, dei Centri di Ricerca e Servizi della Sapienza ai sensi dell'art. 4, co. 5, dello Statuto" agli Organi di Governo di Ateneo (Collegio dei Revisori dei Conti, Commissione Mista Centri e Consorzi ed Organi Collegiali). In particolare, si segnala che il C.d.A., con delibera n. 130 del 07/04/2020, ha approvato le Linee Guida, poi sottoposte alla presa d'atto del Senato Accademico nella seduta del 16/04/2020. Successivamente, in concomitanza all'emanazione dei nuovi Regolamenti-Tipo dei Centri di cui al secondo indicatore, si è provveduto a predisporre la circolare prot. n. 46206 del 30/06/2020, con la quale sono state diramate le Linee Guida in argomento.
Con riferimento, invece, al secondo indicatore, si è proceduto a una revisione dei Regolamenti-Tipo dei Centri di Ricerca, di Ricerca e Servizi e Servizi al fine, innanzitutto, di allinearne i relativi testi al Regolamento Generale di Organizzazione Sapienza ed al Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità (recentemente revisionati) in merito, in particolare, alla figura del Responsabile Amministrativo Delegato, del Referente Amministrativo e dei Responsabili di Struttura. Inoltre, le indicazioni contenute nelle Linee Guida, predisposte sulla base del primo indicatore, nel cui ambito di applicabilità ricadono i Centri interdipartimentali di Ricerca e Ricerca e Servizi, sono state trasfuse e declinate in modo più ampio e puntuale nei nuovi testi dei Regolamenti-tipo riguardanti tali Centri, mentre sono state rimodulate, con gli opportuni adattamenti, nel Regolamento-Tipo dei Centri di Servizi. I Regolamenti predisposti, infine, sono stati sottoposti nella seduta del 25/05/2020 all'esame della Commissione Mista Centri e Consorzi che ha espresso parere favorevole nella seduta del 4.06.2020. Successivamente, i Regolamenti-Tipo in argomento sono stati approvati dal S.A., con delibera n. 142/2020 del 16/06/2020, e dal C.d.A., con delibera n. 203/2020 del 25/06/2020, ed emanati in data 30/06/2020 con DD.RR. nn. 1649 prot. n. 46333, 1650 prot. n. 46334 e 1651 prot. n. 46338.

Obiettivo operativo n. 5.8 - Adeguare il Regolamento generale di Organizzazione dell'Ateneo (ROA)

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Adeguare il Regolamento generale di Organizzazione dell'Ateneo (ROA)
AREA ASSEGNATARIA	ARAI

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	**VALORE BASELINE**	**VALORE TARGET**	**VALORE RAGGIUNTO**	**FONTE**
Predisposizione del documento che dovrà recepire le modifiche e gli aggiornamenti intervenuti sullo Statuto e sul Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	-	Entro il 31.12	Entro il 31.12	- Delibera del S.A. n. 231 del 10/11/2020; - Delibera del C.d.A. n. 366 del 24/11/2020; - Nota prot. n. 92081 del 14/12/2020 (trasmissione del ROA al MUR per i provvedimenti di competenza ai sensi e per gli effetti dell'art. 6, comma 9, legge n. 168/1989).

FASI DI ATTIVITÀ			
DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI	**DATA INIZIO**	**SCADENZA INTERMEDIA**	**DATA FINE**
Revisione del vigente ROA, in sinergia con la Governance di Ateneo, al fine di recepire, le modifiche e gli aggiornamenti intervenuti medio tempore allo Statuto (D.R. n. 1549 del 15.05.2019) ed al Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità (D.R. n. 1220 del 11.04.2019); condivisione con il Collegio dei Direttori di Dipartimento e acquisizione del relativo parere	aprile 2020	18/09/2020	28/09/2020
Predisposizione di una relazione per il C.d.A., per l'approvazione della versione definitiva del regolamento.	11/11/2020		24/11/2020
Emanazione del ROA e trasmissione al MUR	25/11/2020	01/12/2020	14/12/2020

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

La revisione del ROA, di cui è stato mantenuto l'impianto originario, è stata finalizzata al recepimento delle modifiche e degli aggiornamenti intervenuti medio tempore allo Statuto (D.R. n. 1549 del 15.05.2019) ed al Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità (D.R. n. 1220 del 11.04.2019) in modo da adeguare e coordinare i relativi testi. Gli ulteriori emendamenti apportati al ROA hanno tenuto, altresì, conto dell'evoluzione normativa intervenuta in tema di legislazione universitaria, con particolare riguardo all'organizzazione degli Organi e delle strutture, nonché allo snellimento delle procedure amministrative nel rispetto della trasparenza, prevenzione della corruzione e tutela della privacy. Il Collegio dei Direttori di Dipartimento, nella seduta del 28/09/2020, ha espresso parere favorevole al nuovo testo del Regolamento Generale di Organizzazione dell'Ateneo, previo esame di quest'ultimo anche da parte della Giunta nella seduta del 21/09/2020, ed ha apportato alcune modifiche che sono state recepite nel documento. Quest'ultimo è stato, poi, approvato dal S.A. nella seduta del 10/11/2020 con delibera n. 231/2020, e dal C.d.A. nella seduta del 24/11/2020 con delibera n. 360. Infine, si è provveduto a trasmettere il ROA al MUR per i provvedimenti di competenza ai sensi e per gli effetti dell'art. 6, comma 9, legge n. 168/1989.

Obiettivo operativo n. 5.9 - Riqualificare e razionalizzare gli archivi amministrativi, con particolare attenzione alla valorizzazione del patrimonio documentale storico

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

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	**VALORE BASELINE**	**VALORE TARGET**	**VALORE RAGGIUNTO**	**FONTE**
Numero di Facoltà oggetto di ricognizione volta a definire un'anagrafica degli studenti con relativa ubicazione della documentazione storica di pertinenza (1870-1970)	-	2 Facoltà	2 Facoltà	- Database realizzato nel corso del 2020, popolato dai registri delle carriere degli studenti delle ex Facoltà di Lettere, Filosofia, oggi Lettere e Filosofia, (50 registri) e Medicina e Chirurgia, oggi suddivisa in tre facoltà, (133 registri) conservati presso il deposito n. 9 al 1° seminterrato della Palazzina dei Servizi Generali (Corpo B-C).

FASI DI ATTIVITÀ			
DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI	**DATA INIZIO**	**SCADENZA INTERMEDIA**	**DATA FINE**
Individuazione del materiale d'archivio relativo alle carriere scolastiche degli studenti, necessario all'attività di raccolta dei dati; predisposizione schede di raccolta	09/01/2020		12/01/2020
Raccolta dei dati dai registri delle carriere scolastiche studenti nelle schede predisposte	12/01/2020		05/03/2020
Inserimento informatico dei dati raccolti	06/03/2020	30/05/2020	31/12/2020

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Nell'ambito del Progetto Archivi, sono state avviate le attività di individuazione della documentazione conservata negli archivi del Palazzo dei servizi generali e la raccolta dei dati necessari per l'elaborazione finale di un data base degli studenti relativo a n. 4 Facoltà. A causa dell'emergenza COVID-19, al fine di perseguire comunque l'obiettivo e di non vanificare il lavoro svolto, il target dell'obiettivo è stato ricondotto a n. 2 Facoltà. Le attività si sono svolte in una prima fase di individuazione del materiale d'archivio relativo ai registri delle carriere degli studenti delle ex Facoltà di Lettere, Filosofia e Medicina e chirurgia e di predisposizione di schede per la raccolta dei dati. Nella seconda fase sono stati compilati i campi delle schede che hanno permesso, nella terza fase, l'inserimento informatico progressivo per la realizzazione del data base. Alla data del 31 dicembre 2020 sono stati inseriti informaticamente i dati relativi alle predette Facoltà per un totale complessivo di n. 183 registri. I Registri contengono un'anagrafica con anno di immatricolazione, anno di laurea, cambi di facoltà di oltre 27.000 studenti.

Obiettivo operativo n. 5.10 - Formazione ai RAD sugli adempimenti della trasparenza amministrativa ai sensi del D.Lgs. 33/2013, come modificati dal D.Lgs. 97/2016

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Formazione ai RAD sugli adempimenti della trasparenza amministrativa ai sensi del D.Lgs. 33/2013, come modificati dal D.Lgs. 97/2016
AREA ASSEGNATARIA	ARAI, AOS

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	**VALORE BASELINE**	**VALORE TARGET**	**VALORE RAGGIUNTO**	**FONTE**
Numero di giornate formative realizzate	-	≥ 3 entro il 30.06	3 giornate entro il 30.06: 15/06 18/06 22/06 A ciascuna giornata di corso hanno partecipato 27 RAD e Referenti amministrativi dei Centri	- Comunicazione del 21/05/2020 ai Referenti Amministrativi Delegati e ai Referenti amministrativi per l'iscrizione al corso.

FASI DI ATTIVITÀ			
DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI	**DATA INIZIO**	**SCADENZA INTERMEDIA**	**DATA FINE**
Elaborazione del programma del corso e convocazione interessati	01/03/2020		31/05/2020
Individuazione dei formatori interni	07/05/2020		20/05/2020
Svolgimento dei corsi	1/06/2020		30/06/2020

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Nel 2020 è stato elaborato il programma del corso per la formazione per tutti i Responsabili Amministrativi Delegati (RAD) e i Referenti Amministrativi dei Centri, sugli adempimenti della trasparenza amministrativa ai sensi del D. Lgs. 33/2013, come modificati dal D. Lgs. 97/2016. Il corso è stato denominato "Gli adempimenti trasparenza degli artt. 15 e 19 del d.lgs. 33/2013 e dell'art. 1, co. 32 della l. 190/2012: modalità tecniche e operative". La formazione è stata costituita da n. 3 giornate di corso, di 4 ore ciascuna, dalle ore 9,30 alle 13,30. Le date delle giornate formative sono state le seguenti: 15 giugno, 18 giugno e 22 giugno. A ciascuna giornata di corso hanno partecipato n. 27 RAD e Referenti Amministrativi dei Centri.

Obiettivo operativo n. 5.11 - Adottare il nuovo Registro informatizzato degli accessi

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Adottare il nuovo Registro informatizzato degli accessi
AREA ASSEGNATARIA	ARAI

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	**VALORE BASELINE**	**VALORE TARGET**	**VALORE RAGGIUNTO**	**FONTE**
Emanazione di una circolare esplicativa rivolta a tutte le strutture di Sapienza	-	Entro il 31.03	Il 14.02	- Circolare prot. n. 13138 del 14/02/2020.
Monitoraggio semestrale sull'attuazione del nuovo Registro da parte di tutte le strutture di Sapienza	-	Report al 30/06 e report al 31/12	I riscontri dalle varie strutture sui due monitoraggi semestrali sono stati acquisiti agli atti e formano il primo e il secondo report del processo rispettivamente al 30 giugno e al 31 dicembre 2020.	- Circolare prot. n. 40084 del 05/06/2020; - Circolare prot. n. 80833 del 09/11/2020; - Riscontri dalle varie strutture sui due monitoraggi semestrali agli atti di ARAI.

FASI DI ATTIVITÀ			
DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI	**DATA INIZIO**	**SCADENZA INTERMEDIA**	**DATA FINE**
Circolare conoscitiva del nuovo Registro degli accessi	01/02/2020		15/02/2020
Circolari per il monitoraggio il 05/06/2020 e il 09/11/2020	01/06/2020		31/12/2020

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Il nuovo Registro degli accessi informatizzato, la cui attivazione era prevista anche nell'attuale Piano anticorruzione di Ateneo per il primo semestre 2020, è stato reso completamente operativo dal 18.05.2020.
Al riguardo:
- sono state effettuate numerose call conference con i referenti webmaster per la definizione di ogni dettaglio del Registro;
- è stata espletata una prima fase di test sul funzionamento del Registro;
- con circolare prot. n. 13138 del 14/02/2020 è stato portato a conoscenza delle strutture dell'Ateneo il nuovo Registro degli accessi, con richiesta a ciascuna struttura di indicare un referente per la compilazione;
- l'elenco dei nominativi dei referenti è stato fornito ai tecnici per la relativa abilitazione alla compilazione;
- dal 18/05/2020 è stata attivata la nuova "vista" del Registro degli accessi informatizzato;
- il "vecchio registro" è stato "archiviato" ma reso comunque consultabile;
- è stata redatta la circolare prot. 40084 del 05/06/2020, inviata a tutte le strutture dell'Ateneo, per il monitoraggio del primo semestre sulla compilazione del nuovo Registro degli accessi informatizzato;
- è stata redatta la successiva circolare prot. 80833 del 09/11/2020, inviata anch'essa a tutte le strutture dell'Ateneo, per il monitoraggio del secondo semestre sulla compilazione del nuovo Registro degli accessi informatizzato.

I riscontri dalle varie strutture sui due monitoraggi semestrali sono stati acquisiti agli atti e formano il primo e il secondo report del processo rispettivamente al 30 giugno e al 31 dicembre 2020.

Obiettivo operativo n. 5.12 - Attuare i controlli necessari per verificare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rilasciate ai sensi del DPR 445/2000 ed eventuali rapporti sussistenti tra i dipendenti dell'Ateneo e soggetti destinatari di provvedimenti di natura economica

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Attuare i controlli necessari per verificare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rilasciate ai sensi del DPR 445/2000 ed eventuali rapporti sussistenti tra i dipendenti dell'Ateneo e soggetti destinatari di provvedimenti di natura economica
AREA ASSEGNATARIA	ARAI

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	**VALORE BASELINE**	**VALORE TARGET**	**VALORE RAGGIUNTO**	**FONTE**
Numero di strutture di Ateneo (Aree Amministrazione Centrale, Facoltà e Dipartimenti) sottoposte a verifica con la metodologia di controllo a campione	-	≥ 4	4	- Circolare prot. n. 79660 del 5/11/2020.

FASI DI ATTIVITÀ			
DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI	**DATA INIZIO**	**SCADENZA INTERMEDIA**	**DATA FINE**
Programmazione dell'attività di verifica e predisposizione della relativa documentazione	01/05/2020		30/06/2020
Verifica a campione dell'avvenuto adempimento	01/11/2020		31/12/2020

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Nel primo periodo dell'anno è stata programmata e organizzata l'attività da espletare per verificare l'avvenuta effettuazione, da parte delle strutture dell'Ateneo, del controllo sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rilasciate ai sensi del DPR 445/2000 ed eventuali rapporti sussistenti tra i dipendenti dell'Ateneo e soggetti destinatari di provvedimenti di natura economica. È stata applicata la metodologia del controllo a campione su 4 strutture dell'Ateneo, estratte a sorte tra tutte le strutture: Area Affari patrimoniali e servizi economali, Area Offerta formativa e diritto allo studio, Dipartimento di Scienze Biochimiche "A. Rossi Fanelli", Dipartimento di Biologia Ambientale. In particolare, con circolare prot. n. 79660 del 05/11/2020, è stato richiesto alle stesse un rapporto sui controlli effettuati, corredato della documentazione attestante i controlli stessi. Le strutture interessate hanno fornito positivo riscontro.

Obiettivo operativo n. 5.13 - Monitorare i rischi anticorruzione utilizzando il sistema di gestione documentale

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

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	**VALORE BASELINE**	**VALORE TARGET**	**VALORE RAGGIUNTO**	**FONTE**
Grado di fascicolazione della documentazione relativa ai procedimenti ad elevato rischio corruzione, di cui al PTPCT	-	100%	100% (le strutture interessate hanno fornito positivo riscontro e la fascicolazione è consultabile su Titulus con relative date e responsabili)	- Circolare prot. n. 40000 del 04/06/2020; - Circolare prot. n.79741 del 05/11/2020; - La fascicolazione è consultabile su Titulus con relative date e responsabili.

FASI DI ATTIVITÀ			
DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI	**DATA INIZIO**	**SCADENZA INTERMEDIA**	**DATA FINE**
Circolare prot. n. 40000/20 alle Aree interessate per il monitoraggio del primo semestre	01/06/2020		30/06/2020
Circolare prot. n. 79741/20 alle Aree per il monitoraggio del secondo semestre	01/11/2020		31/12/2020

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Nel primo periodo dell'anno è stata programmata e organizzata l'attività da espletare al fine di verificare l'avvenuta effettuazione, da parte delle strutture dell'Ateneo interessate, e per quanto di rispettiva competenza, della fascicolazione dei documenti relativi ai procedimenti ad elevato rischio corruzione, di cui al Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020-2022. Con circolare prot. n. 40000 del 04/06/2020 è stato avviato il monitoraggio del primo semestre 2020, presso le seguenti Aree interessate: Area Affari Legali, Area Affari patrimoniali e servizi economali, Area Risorse Umane, Area Supporto alla ricerca e trasferimento tecnologico. Con circolare prot. n. 79741 del 05/11/2020 è stato avviato, presso le stesse Aree, il monitoraggio relativo al secondo semestre 2020. Le strutture interessate hanno fornito positivo riscontro e la fascicolazione è consultabile su Titulus con relative date e responsabili.

Obiettivo operativo n. 5.14 - Migliorare la performance amministrativa attraverso misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza nella salvaguardia della privacy

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Migliorare la performance amministrativa attraverso misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza nella salvaguardia della privacy
AREA ASSEGNATARIA	ARAI, TUTTE LE AREE (per l'indicatore "Grado di attuazione delle misure di competenza dell'Area previste per l'anno 2020 nel PTPCT 2019-2021") ARAL (Settore privacy), TUTTE LE AREE (per l'indicatore "Grado di attuazione delle misure di competenza dell'Area previste per l'anno 2020 nel Piano di conformità privacy di Ateneo") ARAI (per l'indicatore "Coordinamento della rilevazione anticorruzione e sui processi organizzativi delle Strutture decentrate") ARAL (Settore privacy) (per l'indicatore "Monitoraggio sull'attuazione del Piano conformità privacy di Ateneo")

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	**VALORE BASELINE**	**VALORE TARGET**	**VALORE RAGGIUNTO**	**FONTE**
Grado di attuazione delle misure di competenza dell'Area previste per l'anno 2020 nel PTPCT 2019-2021	-	100%	100%	- Circolare prot. n. 23507 del 19/03/2020; - Circolare prot. n. 40211 del 05/06/2020; - Circolare prot. n. 81037 del 09/11/2020; - Circolare prot. n. 40168 del 05/06/2020; - Circolare prot. n 95290 del 23/12/2020; - Circolare prot. n.95307 del 23/12/2020; - Circolare prot. n.95391 del 23/12/2020.
Grado di attuazione delle misure di competenza dell'Area previste per l'anno 2020	-	100%	100%	- Report prot. n. 94835 del 22/12/2020.

nel Piano di conformità privacy di Ateneo				
Coordinamento della rilevazione anticorruzione e sui processi organizzativi delle Strutture decentrate	-	Report al 30.06	Le Strutture decentrate hanno fornito riscontri circa l'attuazione delle misure di competenza che sono state acquisite agli atti dell'ufficio e che costituiscono il report della situazione al 30 giugno 2020. Nell'approvazione a inizio 2021 del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) 2021-2023 viene riportata come allegato anche la scheda compilata dal RPCT Sapienza (entro il 31.03.2021) relativamente all'attuazione del PTPCT 2020 (tale scheda rappresenta quindi un ulteriore report fornito al CdA sull'attività 2020).	- Circolare prot. n. 23507 del 19/03/2020; - Circolare prot. n. 40211 del 5/06/2020; - Circolare prot. n. 40168 del 05/06/2020; - Circolare prot. n. 81037 del 09/11/2020; - Circolare prot. n. 95307 del 23/12/2020; - Riscontri pervenuti dalle strutture e agli atti di ARAI; - Nell'aggiornamento inizio 2021 del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, viene riportata come allegato anche la relazione del RPCT, secondo format ANAC, sulle misure attuate nel 2020.
Monitoraggio sull'attuazione del Piano conformità privacy di Ateneo	-	Report al 31.10	Report il 22.10	- Report prot. n. 74699 del 22/10/2020

FASI DI ATTIVITÀ			
DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI	**DATA INIZIO**	**SCADENZA INTERMEDIA**	**DATA FINE**
Attuazione e monitoraggio misure Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza	01/01/2020		31/12/2020
Attuazione e monitoraggio misure Piano conformità privacy	01/01/2020		31/12/2020

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Con riferimento alle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, con la circolare prot. n. 23507 del 19/03/2020 è stato portato all'attenzione delle strutture universitarie di Sapienza il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020-2022 (PTPCT), con invito a prendere visione delle misure anticorruzione ivi esposte, nonché dei relativi termini di attuazione. Con le circolari prot. n. 40211 del 5.06.2020 e prot. n. 40168 del 05/06/2020 è stato effettuato il monitoraggio relativo al primo semestre 2020, rispettivamente presso le strutture dell'Amministrazione centrale e presso le restanti strutture universitarie, in ordine all'attuazione delle misure di rispettiva competenza, di cui agli Allegati 1A, 1B e 2 del PTPCT 2020-2022. Le strutture hanno fornito riscontro circa l'attuazione delle misure di competenza che è acquisito agli atti dell'ufficio e che costituisce il report della situazione al 30 giugno 2020. Con la circolare prot. n. 81037 del 09/11/2020 è stato avviato il monitoraggio presso tutte le strutture dell'Ateneo, sugli obblighi di trasparenza, mediante la certificazione di avvenuta pubblicazione, corretta e completa, alla data del 31/12/2020, dei dati relativi all'attività della struttura di appartenenza. Al fine di effettuare il completamento del monitoraggio 2020 in ordine all'attuazione delle misure di rispettiva competenza, di cui agli Allegati 1A, 1B e 2 del PTPCT 2020-2022, sono state predisposte ed inoltrate a tutte le strutture dell'Ateneo le circolari prot. n. 95920 del 23/12/2020 e prot. n. 95307 del 23/12/2020. Alle citate circolari è stato allegato il questionario di monitoraggio, su ogni singola misura prevista nel PTPCT; le strutture interessate hanno proceduto alla compilazione per le parti di rispettiva competenza, confermando l'applicazione delle misure previste.

È stata, inoltre, inviata la circolare prot. n. 95391 del 23/12/2020 alle strutture interessate finalizzata alla compilazione della scheda ANAC per la relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Le Aree interessate hanno compilato la predetta scheda, confermando ulteriormente l'applicazione delle misure così come previste nel PTPCT 2020-2022. Si aggiunge, infine, che con la circolare prot. 81307 del 9/11/202020 è stata trasmessa la richiesta – a tutte le strutture dell'Ateneo – di certificare l'avvenuta pubblicazione, nella Sezione "amministrazione trasparente" ai sensi del d.lgs. 33/2013, delle informazioni e dei dati relativi alle attività di rispettiva competenza, corretti e completi, alla data del 31.12.2020. Le certificazioni pervenute hanno confermato il rispetto degli obblighi di trasparenza. Nel CdA del giorno 11.03.2021, oltre a presentare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) 2021-2023, è stata regolarmente illustrata dal RPCT Sapienza entro i tempi previsti

(31.03.2021) anche la scheda ANAC sull'attuazione del PTPCT 2020 (tale scheda ha rappresentato quindi un ulteriore momento di condivisione con il CdA di Ateneo dell'attività svolta, delle criticità riscontrate e dei risultati raggiunti nel 2020 riguardo le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza).

Con riferimento, invece, alle misure in materia di privacy, con D.R. n. 1305 del 15/05/2020 è stato adottato il Piano di conformità privacy e sono state attuate, tempo per tempo, le azioni previste per l'anno 2020. Il monitoraggio sul Piano di conformità Privacy di Ateneo è stato effettuato entro ottobre 2020 con il report prot. n. 74699 del 22/10/2020. Nel mese di dicembre, con il report prot. n. 94835 del 22/12/2020, è stato fornito un dettaglio riguardo il grado di attuazione delle misure. Nei suddetti report viene, dunque, fornito un resoconto sulle azioni attuate nel 2020 nonché, tenuto conto dell'esperienza maturata in questo primo anno di avvio del Piano, sulle azioni per le quali si propongono invece delle modifiche anche in relazione alla tempistica. Tutte le azioni previste per il 2020, o con tempistica di attuazione "all'occorrenza", risultano attuate; le proposte di modifica del piano si riferiscono agli anni 2021 e 2022.

Obiettivo operativo n. 5.15 - Supportare il reclutamento di nuovi professori e ricercatori

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Supportare il reclutamento di nuovi professori e ricercatori
AREA ASSEGNATARIA	ARU, ASSCO

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	**VALORE BASELINE**	**VALORE TARGET**	**VALORE RAGGIUNTO**	**FONTE**
Numero Bandi predisposti	100%	Pari al n. delibere valide dei Dip. inviate entro il 31.10	Pari al n. delibere valide dei Dip. inviate entro il 31.10 (cfr.relazione sintetica)	- ARU-UPD Delibere Dipartimenti – Bandi concorsi emanati e predisposti dal Settore Concorsi Personale Docente.
Attuazione del progetto per la tracciatura del processo di emanazione dei bandi	-	Entro il 31.12	Entro il 31.12	- Nota del Direttore dell'Area Risorse Umane del 30.12.2020

FASI DI ATTIVITÀ			
DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI	**DATA INIZIO**	**SCADENZA INTERMEDIA**	**DATA FINE**
Monitoraggio delle risorse per il fabbisogno del personale e confronto delle facoltà assunzionali assegnate con i dati di previsione 2019-2020; verifica dei punti organico residui del periodo 2018-2019, convalida degli Indicatori 2019 e delle Assunzioni 2019 sulla banca dati ProPer.	gennaio 2020	maggio 2020	dicembre 2020
Predisposizione della programmazione per le deliberazioni degli Organi di governo.	gennaio 2020		giugno 2020

Ricevimento e controllo della regolarità delle delibere dipartimentali di attivazione delle procedure concorsuali per il reclutamento del personale docente; predisposizione dei bandi delle procedure concorsuali per il reclutamento del Personale docente	giugno 2020		dicembre 2020
Monitoraggio delle procedure di reclutamento con verifica dei punti organico residuali. Presentazione periodica di report al Rettore e predisposizione dei decreti di riattribuzione delle risorse residue; verifica del rispetto dei limiti normativi e monitoraggio degli indicatori.	gennaio 2020	giugno 2020	dicembre 2020
Definizione della previsione di spesa triennale per il personale, da includere nel Bilancio di Ateneo. Collaborazione per lo sviluppo di sistemi informatici di supporto alla programmazione e alla previsione di spesa (WhatIf, Datamart).	settembre 2020		dicembre 2020
Completamento attività di analisi del progetto per la tracciatura del processo di emanazione dei bandi e prima sperimentazione.	gennaio 2020		dicembre 2020

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Con la delibera del C.d.A. n. 195/20 del 25/06/2020 sono state assegnate le risorse relative alla Programmazione 2020 per il reclutamento del personale docente. Successivamente con D.R. n. 2835/2020 dell'11/11/2020 sono state assegnate alle strutture le risorse relative al piano straordinario 2021 per la progressione di carriera dei ricercatori a tempo indeterminato in possesso dell'Abilitazione scientifica nazionale e ulteriori risorse residue provenienti dalle programmazioni del reclutamento del personale docente degli anni precedenti. Nel corso del 2020 sono state curate la redazione e l'emanazione dei bandi delle seguenti procedure concorsuali: 72 posti di RTDB; 66 posti di upgrade a PA; 10 posti di PA non riservato; 12 posti di PA riservati a studiosi non in servizio presso Sapienza; 82 posti di upgrade a PO; 4 posti di PO non riservato; 3 posti di PO riservati a studiosi non in servizio presso Sapienza. Sono stati predisposti i bandi per tutte le delibere corrette pervenute al 31.10.2021. 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 MUR la rendicontazione delle risorse assegnate per il reclutamento del Personale docente. A tal fine è stato elaborato un progetto per la tracciatura del processo di emanazione dei bandi delle procedure di reclutamento del Personale docente. Nel corso del 2020 è stato attuato tale progetto: si è proceduto in primo luogo a definire con precisione le singole fasi del processo, le strutture dell'Amministrazione competenti e i dati da acquisire per ciascuna di esse ed è stato ritenuto opportuno inserire la gestione informatica della tracciatura delle procedure concorsuali

all’interno del portale della trasparenza, creando a tal fine un apposito applicativo. Il sistema di tracciatura genera automaticamente un seriale univoco per ogni risorsa inserita; gli operatori - poi - potranno agganciare ogni singola risorsa inserita dal bando di concorso già presente in piattaforma, sfruttando la struttura dati che, per gli incarichi di docenza, consente di inserire i documenti di ogni singola commissione nominata all’interno della procedura concorsuale. Il sistema controlla che una stessa risorsa non venga associata a più bandi contemporaneamente, rendendo disponibili all’operatore solo le risorse ancora non associate e permetterà l’estrazione massiva dei dati inseriti e di elaborare dei report sullo stato delle procedure concorsuali gravanti sulle risorse assegnate dal C.d.A. con una medesima deliberazione. È stata elaborata una versione di prova dell’applicativo gestionale, che è stata testata nei mesi di novembre e dicembre. Apportati alcuni correttivi suggeriti all’esito della sperimentazione, l’applicativo gestionale potrà essere reso operativo nel 2021, in modo da poterlo utilizzare per la tracciatura delle procedure concorsuali relative alla programmazione 2021 del reclutamento del personale docente. Il monitoraggio costante delle risorse per il personale è stato effettuato attraverso la banca dati ProPer e il confronto delle informazioni con gli elenchi delle assunzioni e cessazioni, richiesti agli Uffici competenti dell’Ateneo. Sulla banca dati ProPer, sono state verificate e inserite tutte le informazioni relative al personale assunto, con l’indicazione dell’attribuzione delle risorse allegando la documentazione richiesta. Inoltre, sono stati immessi i dati finanziari per il calcolo degli indicatori di sostenibilità. In considerazione dell’assegnazione ministeriale delle facoltà assunzionali, è stata predisposta la programmazione, deliberata dagli Organi di governo, elaborando un modello che, sulla base di criteri definiti dal S.A. ed elementi previsionali, ha definito le risorse da attribuire al personale docente. Le procedure di reclutamento sono state monitorate regolarmente per verificarne gli esiti. Al fine di garantire il corretto e totale utilizzo delle risorse, sono stati contabilizzati i punti organico residuali, sono stati presentati periodicamente al Rettore report riassuntivi ed è stata predisposta la documentazione per l’attribuzione delle risorse residue. La verifica del rispetto dei limiti normativi è stata effettuata costantemente attraverso la banca dati ProPer e sono state fornite segnalazioni di eventuali situazioni di criticità.

Obiettivo operativo n. 5.16 - Attuare il reclutamento del personale tecnico-amministrativo e bibliotecario

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Attuare il reclutamento del personale tecnico-amministrativo e bibliotecario
AREA ASSEGNATARIA	ARU, ASSCO, AOS

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	**VALORE BASELINE**	**VALORE TARGET**	**VALORE RAGGIUNTO**	**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 espletabili fino al blocco dei concorsi causa Covid-19	- D.D. n. 3012 del 30.06.2020 (programmazione del fabbisogno di personale); - D.D. n. 3647 del 03.09.2020 (programmazione del fabbisogno di personale – II fase). - Disposizioni Direttoriali, Ordini di servizio, Avvisi di mobilità e Bandi di concorso agli atti.

FASI DI ATTIVITA'			
DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI	**DATA INIZIO**	**SCADENZA INTERMEDIA**	**DATA FINE**
Programmazione del fabbisogno di personale di ogni singola struttura in relazione all'attività svolta	01/01/2020		30/06/2020
Elaborazione del piano di reclutamento e condivisione con il Rettore, la Direttrice Generale e i rappresentanti sindacali in Consiglio di Amministrazione, con conseguente predisposizione delle Disposizioni Direttoriali relative al fabbisogno di personale	01/01/2020	23/06/2020	30/06/2020
Coordinamento e consultazione per mezzo di riunioni programmate con gli organi di vertice per condividere le scelte operate in merito alle assegnazioni; valutazione delle competenze del personale reclutato	01/01/2020		31/12/2020

Predisposizione degli ordini di servizio e relativa comunicazione ai soggetti interessati	01/01/2020		31/12/2020

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Si riportano, nelle tabelle di seguito, gli atti riguardanti il reclutamento del personale TA 2020.

Tipologia provv.to	Numero provv.to	Data provv.to
DD SCORRIMENTO	189	21/01/2020
DD ATTI PERDURANTE IDONEITA'	470	04/02/2020
DD SCORRIMENTO	468	04/02/2020
DD ATTI	2828	11/06/2020
DD ATTI	2869	17/06/2020
DD ATTI MOBILITA' COMPARTO	3216	20/07/2020
DD SCORRIMENTO	3377	30/07/2020
DD SCORRIMENTO	3398	03/08/2020
DD SCORRIMENTO	3762	15/09/2020
DD SCORRIMENTO	3775	17/09/2020
DD SCORRIMENTO	3826	23/09/2020
DD SCORRIMENTO	3862	28/09/2020
DD SCORRIMENTO	3744	14/09/2020
DD SCORRIMENTO	3791	18/09/2020

DD SCORRIMENTO	3847	24/09/2020
DD SCORRIMENTO	3866	28/09/2020
DD SCORRIMENTO	3918	30/09/2020
DD SCORRIMENTO	4071	07/10/2020
DD ATTI	3953	01/10/2020
DD SCORRIMENTO	1067	13/03/2020
DD ATTI PERDURANTE IDONEITA’	3179	16/07/2020
DD ATTI	4528	28/10/2020
DD SCORRIMENTO	4582	30/10/2020
DD SCORRIMENTO	4585	30/10/2020
DD SCORRIMENTO	4682	03/11/2020
DD SCORRIMENTO	5386	01/12/2020
DD SCORRIMENTO	5432	02/12/2020
DD ATTI	4959	11/11/2020
DD ATTI	5610	14/12/2020
ACCORDO/CONVENZIONE	prot. n. 0050994	17/07/2020
ACCORDO/CONVENZIONE	prot. n. 0047541	03/07/2020
ACCORDO/CONVENZIONE	prot. n. 0063436	17/09/2020
ACCORDO/CONVENZIONE	prot. n. 0081461	10/11/2020

Si riportano di seguito gli ordini di servizio riguardanti il personale TA reclutato nel 2020

N. ODS	Data ODS
1,2,3,4	03/01/2020
6,7,8,10,11,12,13,14,15	09/01/2020
16,17,18	13/01/2020
25,26,27,28,29,30,31,32,33,34,35,36,37,38,40,41,42,43,44	28/01/2020
45	30/01/2020
46,47,48	03/02/2020
51,54,56,57,58,59	05/02/2020
61,62,63,64,65,66,68,69,70	18/02/2020
72	20/02/2020
74	02/03/2020
75	16/03/2020
81	19/06/2020
91	06/08/2020
93	03/09/2020
94	10/09/2020
95,96,97,98,99,100,101	14/09/2020

105	22/09/2020
109,110,111	06/10/2020
112	07/10/2020
114	08/10/2020
116,117	14/10/2020
119,120,121,122,124	19/10/2020
125,128	20/10/2020
130	26/10/2020
134	28/10/2020
136,137,138,139,140	02/11/2020
141,142,143,144,145,146	03/11/2020
147,148,149,150,151	04/11/2020
152,153,154,155	05/11/2020
156,157,158,159,160	06/11/2020
162,164,165	10/11/2020
167,168	18/11/2020
171,172	10/12/2020
173	16/12/2020
174	17/12/2020

Disposizioni indizione procedure reclutamento personale

Tipologia provv.to	Numero provv.to	Data provv.to
D.D. Bando	606 prot. 12376	12/02/2020
D.D. Bando	4488 prot.76142 4489 prot. 7615 4490 prot. 76163	27/10/2020
D.D. Bando	5215 prot. 85772 5216 prot. 85775	24/11/2020
Bando Mobilità – Funzione Pubblica	prot. 12103 prot. 12114	12/02/2020
Bando Mobilità – Funzione Pubblica Bando Mobilità Comparto Bando Mobilità Extra-Comparto	prot. 77727 prot. 77719	30/10/2020
Bando Mobilità – Funzione Pubblica Bando Mobilità Comparto Bando Mobilità Extra-Comparto	prot. 74388 prot. 74394	21/10/2020
Bando Mobilità – Funzione Pubblica Bando Mobilità Comparto Bando Mobilità Extra-Comparto	prot. 75217 prot. 75199	23.10.2020
Bando Mobilità – Funzione Pubblica Bando Mobilità Comparto Bando Mobilità Comparto Bando Mobilità – Funzione Pubblica Bando Mobilità Comparto	prot. 77775 prot. 77772 prot. 77777 prot. 77776	30.10.2020
Bando Mobilità – Funzione Pubblica Bando Mobilità Comparto	prot. 95849 prot. 95844	28/12/2020

Bando Mobilità Extra-Comparto		
Bando Mobilità – Funzione Pubblica	prot. 95873	
Bando Mobilità Comparto	prot. 95867	
Bando Mobilità Extra-Comparto		
Bando Mobilità – Funzione Pubblica	prot. 95885	
Bando Mobilità Comparto	prot. 95883	

Nel corso dell'anno, si è provveduto ad elaborare la programmazione di fabbisogno di personale sulla base della quale vengono disposti gli scorrimenti delle graduatorie e banditi gli eventuali concorsi. In particolare, sulla base dei criteri generali avallati dallo stesso CdA. con presa d'atto del 09/06/2020, in data 23/06/2020 si è tenuta una riunione con il Rettore e i Rappresentanti del personale tecnico-amministrativo in seno al CdA, nell'ambito della quale è stato condiviso il piano di massima di distribuzione complessiva delle risorse tra le varie articolazioni organizzative dell'Ateneo. A valle di tale incontro, la programmazione per il 2020 è stata formalizzata con la D.D. n. 3012 del 30/06/2020. Con D.D. n. 3647 del 03/09/2020 è stata formalizzata una seconda fase della programmazione 2020, nella quale è stato predisposto un nuovo piano di reclutamento da realizzare mediante l'utilizzo dei residui e dei risparmi derivanti dalle precedenti programmazioni.

Nel 2020 sono state assegnate alle strutture di Ateneo, secondo i Piani di reclutamento in corso di attuazione (ossia comprensivi delle unità residue ancora da reclutare dai Piani precedenti al 2020), oltre cento unità di personale (cfr. dettaglio precedente tabella con gli estremi di tutti gli ordini di servizio per l'assegnazione del personale assunto nel 2020). La situazione emergenziale causata dal COVID-19 ha comportato però a partire dal mese di marzo 2020 la sospensione di tutte le ulteriori procedure concorsuali programmate. In base Piani di reclutamento già approvati e sulla base di quello nuovo 2020 definito in corso d'anno, nonché tenuto conto della normativa in materia di COVID-19, si è provveduto ad attivare le procedure per le assunzioni delle unità per le quali era stato definito ogni aspetto rispetto ai profili, come di seguito riportato:

Con mobilità pre-concorsuale sono state reclutate le seguenti unità:

- 5 unità, categoria D, area amministrativo-gestionale, da mobilità 20/D/AMMINISTRATIVI.

Con scorrimenti di graduatorie vigenti:

- 14 unità, categoria D, area amministrativo-gestionale, da concorso 5/D/AMMINISTRATIVI;
- 6 unità, categoria D, area amministrativo-gestionale, da concorso 3/D/SEGRETERIE DIREZIONALI;
- 3 unità, categoria EP, area amministrativo-gestionale, da concorso 2EP/AMM.CENTRALE;
- 32 unità, categoria B3, area servizi generali e tecnici, da concorso B3/L.68/99;
- 1 unità, categoria C1, area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, da concorso 1/C/ELETTRONICO-CLA;
- 1 unità, categoria D1, area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, da concorso 1/D/ANATOMIA;
- 1 unità, categoria D1, area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, da concorso 1/D/TECNICO/BIOAMBIENTALE;
- 1 CEL madrelingua francese, da concorso 2015;
- 3 CEL madrelingua spagnola da concorso 2015;
- 4 CEL madrelingua inglese, da concorso 2015;

- 1 unità, categoria D1, area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, da concorso DIP/CHI/MAT/AMB;
- 1 unità, categoria D1, area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, da concorso 2/D/ARCHITETTI;
- 1 unità, categoria D1, area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, da concorso 1/D/ECCELLENZA FISICA;
- 1 unità, categoria C1, area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, da concorso 2/C/STABULARI;
- 2 unità, categoria D1, area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, da concorso 1/D/MED.INTERNA;
- 1 unità, categoria C1, area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, da concorso 1/C/SPEC.MEDICHE;

Con assunzione dei vincitori di nuovi bandi pubblici sono state reclutate le seguenti unità:

- 1 unità, categoria EP1, area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, da concorso 1/EP/ENERGY MANAGER;
- 1 unità, categoria EP1, area amministrativo-gestionale, da concorso 1/EP/ALTA VIGILANZA;
- 1 unità, categoria D1, area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, da concorso 1/D/DIAEE;
- 1 CEL madrelingua neogreca da concorso 1/CEL/NEOGRECO;
- 1 unità, categoria D1, area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, da concorso 1/D/DICTF;
- 1 unità, categoria C1, area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, da concorso 1/C/DIPSAIMLAL;

Con attivazione di convezioni con altre amministrazioni pubbliche sono state reclutate le seguenti unità:

- 3 unità, categoria C1, area amministrativa, mediante Convenzione con il Comune di Anticoli Corrado;
- 1 unità, categoria C1, area amministrativa, mediante Convenzione con l'Università di Roma "Foro Italico";
- 9 unità, categoria C1, area amministrativo-gestionale, mediante Convenzione con Roma Capitale;
- 2 unità, categoria C1, area tecnica, tecnico-amministrativa ed elaborazione dati, mediante Convenzione con l'Università di Roma "Foro Italico".

Per quanto riguarda le esigenze di personale di area tecnica per i Dipartimenti e le Facoltà, le stesse sono state definite con il Prorettore alla Pianificazione Strategica a seguito di una specifica ricognizione effettuata presso le strutture. All'esito si è proceduto allo scorrimento di graduatorie Sapienza ancora vigenti con profili di tecnici corrispondenti con quelli previsti dai nuovi Piani oppure alla programmazione di avvisi di mobilità pre-concorsuale e, eventualmente, di nuovi concorsi nei casi nei quali si è reso necessario definire un nuovo profilo (a ciò hanno fatto seguito le assunzioni di 7 unità di tecnici).

Si è proceduto, inoltre, alla predisposizione di 4 bandi di mobilità:

- 1/EP/CURATORE POLO MUSEALE;
- 9/D/AMMINISTRATIVI ASURT+AROF;
- 3/D/TECNICI UAV;
- 3/D/TECNICI USPP.

Si fa presente, infine, che tutte le prove orali, inizialmente sospese, sono state poi sostenute in presenza oppure in modalità telematica e che, nel breve periodo in cui vi era la possibilità di effettuare nuovamente le procedure concorsuali in presenza, si è provveduto a svolgere alcune prove scritte e la prova preselettiva del concorso 10/C/AMMINISTRATIVI.

A tutt'oggi, invece, a seguito delle nuove restrizioni, non è stato possibile svolgere le prove scritte in presenza dei seguenti concorsi per i quali si era pronti:

- 10/C/AMMINISTRATIVI;
- 15/D/AMMINISTRATIVI;
- 10/C/INFORMATICI;
- 5/D/INFORMATICI;
- 1/D/TECNICO/RICERCA-SAPERI;
- 1/D/BIOLOGIA-BIOTEC;
- 1/D/DICMA;
- 3/CEL/ITALIANO;
- 1/CEL/POLACCO.

Il monitoraggio costante delle risorse per il personale è stato effettuato attraverso la banca dati ProPer e il confronto delle informazioni con gli elenchi delle assunzioni e cessazioni.

Obiettivo operativo n. 5.17 - Supportare il processo di programmazione triennale 2019-2021 di Ateneo

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Supportare il processo di programmazione triennale 2019-2021 di Ateneo
AREA ASSEGNATARIA	ASSCO, AROF, ARI, ARU

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	**VALORE BASELINE**	**VALORE TARGET**	**VALORE RAGGIUNTO**	**FONTE**
Invio al Ministero dell'Università e della Ricerca (MUR) del Programma Triennale 2019-2021	-	Entro il 14.02	Entro il 14.02	- Delibera C.d.A. n. 5 del 28/01/2020; - Delibera S.A. n. 15 dell'11/02/2020; - Presenza verificabile del documento caricato su sito https://ateneo.cineca.it/pro3/ alla data del 14/02/2020.

FASI DI ATTIVITÀ			
DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI	**DATA INIZIO**	**SCADENZA INTERMEDIA**	**DATA FINE**
Studio della normativa e definizione del cronoprogramma	novembre 2019		dicembre 2019
Messa a punto della bozza del documento Programma Triennale; condivisione con il Rettore e presentazione agli OO.CC. per l'approvazione	10/01/2020	22/01/2020	11/02/2020
Presentazione del Programma Triennale di Sapienza al MUR tramite caricamento sul sito dedicato CINECA	14/02/2020		14/022020

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Le attività si sono svolte a cavallo tra gli ultimi mesi del 2019 e i primi mesi del 2020: hanno infatti avuto inizio dopo l'emanazione, da parte del MUR, del Decreto ministeriale contenente le "*Linee generali d'indirizzo della programmazione delle università 2019-2021 e indicatori per la valutazione periodica dei risultati*" (DM 989/2019) di cui si sono studiati i contenuti per avviare le attività propedeutiche alla scelta delle linee di intervento da perseguire attraverso il Programma triennale 2019-2021 di Sapienza (ai sensi dell'art. 1 ter, comma 1, della Legge 43/2005), coerentemente con delle priorità strategiche per i prossimi anni (Piano Strategico 2016-2021) e la sostenibilità economico-finanziaria. Successivamente, si sono tenute una serie di riunioni di coordinamento con i dirigenti, allo scopo di identificare gli obiettivi (con relativi indicatori e target) e le azioni al centro del Programma di Sapienza. Le proposte sono state sistematizzate e presentate all'interno di un documento unitario, affinché lo stesso potesse essere condiviso con il Rettore e, successivamente, portato agli OO.CC. per l'approvazione in tempo utile per la presentazione al MUR entro la data stabilita. Il documento così definito è stato approvato dagli OO.CC. rispettivamente il 28 gennaio e l'11 febbraio 2020 (C.d.A. e S.A.). In data 14 febbraio 2020 (data di scadenza prevista dal MUR e dal presente obiettivo operativo) il documento definitivo è stato caricato e trasmesso formalmente al MUR. Per completezza, si rappresenta che il MUR sospeso le attività di valutazione dei programmi in seguito alla situazione emergenziale verificatasi a causa della pandemia da COVID 19: il Ministero ha comunque erogato le risorse relative a due annualità su tre e indicato modalità di rimodulazione dei Programmi con il DM 435 del 6 agosto 2020, annunciando nuove Linee di indirizzo per il triennio 2021-2023. In seguito alla rimodulazione, il Programma Triennale modificato è stato approvato dal S.A. con delibera n. 246 del 24/11/2020 e dal C.d.A. con delibera n. 337 del 17/11/2020.

Obiettivo operativo n. 5.18 - Predisposizione del Manuale del Controllo di Gestione (art. 2 RAFC)

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Predisposizione del Manuale del Controllo di Gestione (art. 2 RAFC)
AREA ASSEGNATARIA	ARCOFIG

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	**VALORE BASELINE**	**VALORE TARGET**	**VALORE RAGGIUNTO**	**FONTE**
Presentazione agli OO.CC.	-	Entro il 31.12	Il 17.11.2020	- Delibera di approvazione del C.d.A. n. 341 del 17/11/2020

FASI DI ATTIVITÀ			
DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI	**DATA INIZIO**	**SCADENZA INTERMEDIA**	**DATA FINE**
Individuazione dei Centri di Responsabilità e dei Centri di costo	01/01/2020	30/06/2020	30/10/2020
Individuazione delle fasi del CdG	01/01/2020	30/06/2020	30/10/2020
Lo strumento della Coan e gli Indicatori di Ateneo	01/01/2020	30/06/2020	30/10/2020

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Il Manuale del Controllo di Gestione rappresenta uno strumento di supporto allo sviluppo delle attività di controllo di gestione stesse ed è volto a promuovere la cultura del controllo di gestione in Ateneo.
Il contenuto del Manuale è strutturato in paragrafi che definiscono i presupposti, gli strumenti e le procedure operative del controllo di gestione.
Il documento, pertanto, descrive:

- i Centri di Responsabilità e i Centri di Costo in Sapienza;
- le fasi del controllo di gestione (budgeting e sistema degli indicatori, rilevazione dei risultati e analisi degli scostamenti);
- lo strumento della contabilità analitica e il Cruscotto degli Indicatori di Ateneo.

Nell'ambito degli strumenti e delle procedure, il Manuale illustra il processo di "ribaltamento extracontabile" dei costi in contabilità analitica. In considerazione dell'esperienza maturata, vengono rappresentati, in particolare, i processi di ribaltamento dei costi del personale e dei costi comuni, i principali criteri di ribaltamento definiti nell'allocazione dei costi e gli elementi del gestionale in uso che consentono di realizzare tali processi, compreso il sistema di reportistica.

Il Manuale descrive e rappresenta, inoltre, lo strumento di sintesi dei KPI (Key Perfomance Indicators) validati, quale il Cruscotto degli Indicatori di Ateneo nonché le relative funzionalità accessibili per mezzo del sistema gestionale dedicato. Nel Manuale sono altresì presenti alcune sezioni relative all'interfaccia grafica del Cruscotto (visualizzazione generale, scheda KPI e serie storica), in considerazione degli indicatori "strategici" ed "operativi" implementati. Allo scopo di esplicitarne in modo esauriente i contenuti, si riporta l'indice sintetico del Manuale:

- centri di responsabilità amministrativa e centri di costo;
- fasi del controllo di gestione;
- contabilità analitica;
- allocazione e ribaltamento dei costi;
- misurazione dei risultati;
- cruscotto degli indicatori di Ateneo.

Il Manuale è stato approvato dal C.d.A. nella seduta del 17/11/2020 con delibera n. 341.

Obiettivo operativo n. 5.19 - Razionalizzare il processo del trasferimento delle risorse tra Centri di costo interni all'Ateneo

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Razionalizzare il processo del trasferimento delle risorse tra Centri di costo interni all'Ateneo
AREA ASSEGNATARIA	ARCOFIG

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	**VALORE BASELINE**	**VALORE TARGET**	**VALORE RAGGIUNTO**	**FONTE**
Azzeramento partite creditorie/debitorie Intra Ateneo aperte	-	Entro il 31.12	Entro il 31.12	- L'azzeramento delle partite creditorie/debitorie Intra Ateneo aperte risulterà dal Bilancio unico di Ateneo di esercizio per l'anno 2020 che sarà presentato agli OO.CC. nei termini previsti

FASI DI ATTIVITÀ			
DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI	**DATA INIZIO**	**SCADENZA INTERMEDIA**	**DATA FINE**
Individuazione delle partite aperte da riaccertare o correggere	01/01/2020		31/10/2020
Registrazione delle scritture correttive	01/11/2020		31/12/2020

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Le partite aperte tra A.C. e Centri di spesa sono quasi interamente state originate in contabilità finanziaria, iscritte tra i crediti/debiti o tra i residui attivi/passivi in contabilità economico-patrimoniale, e successivamente regolarizzate con documenti gestionali ex novo; l'annullamento delle suddette partite è stato concluso al 31/12/2020 e sarà evidenziato nel Bilancio unico di Ateneo di esercizio per l'anno 2020.
Nell'ottica del perseguimento del target 2021, in sede di predisposizione del budget 2021 gli stanziamenti relativi a trasferimenti interni (es. contributo per la ricerca di ateneo) non sono stati allocati sulle voci di trasferimento, bensì ripartiti sulle voci di bilancio per natura. Pertanto tali stanziamenti nel 2021 non saranno trasferiti ai Centri di spesa, ma saranno oggetto di variazione di bilancio tra unità analitiche.

Obiettivo operativo n. 5.20 - UpGrade dell'applicativo RealTimePro

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	UpGrade dell'applicativo RealTimePro
AREA ASSEGNATARIA	AOS

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	**VALORE BASELINE**	**VALORE TARGET**	**VALORE RAGGIUNTO**	**FONTE**
Aggiornamento set di indicatori e pesi nell'applicativo	-	Analisi entro il 30/06 Presentazione entro il 31.12	Analisi entro il 30/06 Presentazione entro il 31.12	- Relazione modello assegnazione dipartimenti del 30/06/2020; - Relazione modello assegnazione facoltà del 28/09/2020; - Presa d'atto del S.A. del 10/11/2020; - Presa d'atto del C.d.A. del 17/11/2020.

FASI DI ATTIVITÀ			
DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI	**DATA INIZIO**	**SCADENZA INTERMEDIA**	**DATA FINE**
Elaborazione prima proposta di revisione per il personale amministrativo dei Dipartimenti	01/2/2020		20/4/2020
Presentazione applicativo RTP al M.R. e al D.G.	06/07/2020		06/07/2020
Condivisione con il Collegio dei Direttori di Dipartimento	21/09/2020 (Giunta) 28/9/2020 (CDD)		21/09/2020 (Giunta) 28/09/2020 (CDD)
Implementazione nel modello del personale amministrativo delle Facoltà	30/09/2020		09/11/2020
Presentazione modello al S.A, e al C.d.A.	10/11/2020		17/11/2020

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Nel corso del 2020 è stato revisionato lo strumento gestionale RealTimePro in considerazione anche delle molteplici innovazioni di carattere organizzativo e normativo che hanno interessato l'Ateneo. In collaborazione con il Delegato pro tempore per la Pianificazione strategica è stata effettuata una rivisitazione di RTPRO che ha visto i seguenti step:

- il 20/4/2020 è stato elaborato un primo documento successivamente integrato e contenente, nella sua versione finale, una proposta con 6 modelli di distribuzione del personale amministrativo e 7 modelli di regressione per l'individuazione di quello di distribuzione più efficiente;
- il 06/07/2020 il progetto RTP è stato presentato, in aula Multimediale, al Magnifico Rettore;
- lo studio effettuato è stato incentrato sulle strutture dipartimentali e, a fine settembre, condiviso con la Giunta e il Collegio dei Direttori di Dipartimento. Successivamente è stato completato anche lo studio e la costruzione di un modello prototipale, anche per le Facoltà individuando 3 modelli di regressione.

Il lavoro svolto, ed in particolare i modelli elaborati, sono stati presentati il 10/11/2020 al S.A. e il 17/11/2020 al C.d.A., per un'opportuna diffusione dei risultati raggiunti.

Obiettivo operativo n. 5.21 - Attivare progetti formativi innovativi per il personale TA

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Attivare progetti formativi innovativi per il personale TA
AREA ASSEGNATARIA	AOS, ARU, CINFO (per gli indicatori *"Formazione del personale dirigente sullo Smart working", "Predisposizione di un piano formativo per tutto il personale sullo Smart Working e attuazione di relativi percorsi formativi", "Numero di corsi formativi dedicati ai neoassunti"* e *"Numero di corsi e-learning per il personale TA"*) AOS (per l'indicatore *"Organizzazione di un corso per il miglioramento della comunicazione amministrativa interna, con particolare attenzione alla chiarezza e all'efficacia"*)

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	**VALORE BASELINE**	**VALORE TARGET**	**VALORE RAGGIUNTO**	**FONTE**
Formazione del personale dirigente sullo Smart working	-	Entro il 30.06	Entro il 30.06	- Corso sulle Dinamiche gestionali in SW, tenutosi il 19 e 20/05/2020, D.D. 2600/20, prot. n. 35516 del 15/05/2020.
Predisposizione di un piano formativo per tutto il personale sullo Smart Working e attuazione di relativi corsi formativi	-	Definizione del piano formativo entro il 31.07; Avvio dei corsi entro il 31.12	Definizione del piano formativo entro il 31.07; Avvio dei corsi entro il 31.12	- D.D. n. 3320/2020, prot. n. 53508 del 28/07/2020; - Impegno di spesa per corsi sullo SW per n. 1650 unità di personale, D.D. 4095/2020, prot. n. 70418 dell'08/10/2020.
Numero di corsi formativi dedicati ai neoassunti	-	≥ 2	4	Corsi realizzati nell'ambito del progetto onboarding con neo assunti dal 13 al 17 gennaio. DD. 3319/20 prot. n. 53503 del 28/07/2020.
Numero di corsi *e-learning* per il personale TA	-	≥ 3	121 (comprensivo anche di quello	Cfr. elenco provvedimenti autorizzatori dei corsi nella Relazione sintetica

			sullo smartworking)	
Organizzazione di un corso per il miglioramento della comunicazione amministrativa interna, con particolare attenzione alla chiarezza e all'efficacia	-	Entro il 30.09	Entro il 30.09	D.D. n. 3376, prot. n. 54423 del 30/07/2020; n. 3 corsi: per Capi Settore edizioni del 07/07/2020, 02/09/2020 e 09/09/2020; per Capi Ufficio edizione del 16/09/2020; per Direttori di Area edizione del 23/09/2020.

FASI DI ATTIVITÀ			
DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI	**DATA INIZIO**	**SCADENZA INTERMEDIA**	**DATA FINE**
Organizzazione e somministrazione del progetto "on boarding"	01/01/2020		31/12/2020
Organizzazione e somministrazione del corso su SW per dirigenti; organizzazione e somministrazione del corso per migliorare la chiarezza e l'efficacia della comunicazione	01/04/2020	19/05/2020 01/06/2020	23/09/2020
Condivisione con il D.G. del nuovo piano formativo; modifica del piano formativo per l'inserimento del progetto su SW	15/03/2020	20/07/2020	28/07/2020
Organizzazione e somministrazione di corsi di formazione su SW; organizzazione di un corso di formazione da somministrare a tutto il personale con mansioni compatibili con il lavoro agile	15/03/2020	01/05/2020	31/12/2020

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Formazione del personale dirigente sullo Smart working

La situazione sanitaria emergenziale, creatasi dal marzo scorso, ha imposto alla maggior parte del personale di Sapienza una nuova modalità lavorativa. Si è ritenuto, quindi, necessario organizzare per i dirigenti un corso specifico sulla tematica dello smart working. L'argomento: "Le dinamiche gestionali dello smart working" è stato, quindi, oggetto di un webinar (a cura della Fondazione PROMO PA), tenutosi il 19/05/2020.

Organizzazione di un corso per il miglioramento della comunicazione amministrativa interna, con particolare attenzione alla chiarezza e all'efficacia

La tematica della comunicazione interna è stata oggetto di webinar rivolti a figure organizzative dell'Amministrazione Centrale, quali Capi Settore, Capi Ufficio e Dirigenti. Sono stati realizzati, quindi, corsi in webinar sulla "Chiarezza e efficacia della Comunicazione": 3 edizioni (il 07.07.2020, il 02.09.2020, il 09.09.2020) sono state dedicate ai Capi Settore, il 16.09.2020 il corso è stato rivolto ai Capi Ufficio e il 23.09.20 ai Direttori di Area.

Predisposizione di un piano formativo per tutto il personale sullo Smart Working e attuazione di relativi corsi formativi.

Riguardo ai corsi specifici sullo Smart Working, già previsti ad inizio anno, questi sono stati chiaramente implementati nel corso dell'anno, vista la contingente situazione pandemica dovuta al COVID-19:

- La tutela della privacy in caso di smart working della P.A., il 30 marzo;
- Smart working nella PA: la tutela della Privacy e le misure di cyber security, il 22 maggio;
- 5 corsi CRUI su Università e Smart working, tenuti rispettivamente il 10 giugno, il 17 giugno, il 24 giugno, il 1° luglio e l'8 luglio;
- Performance fra smart working, nuovi modelli organizzativi, sviluppo delle risorse umane, il 18 giugno;
- Dinamiche gestionali dello SW per dirigenti, il 19 giugno;
- Corso su alcuni istituti per gli smart workers, il 22 giugno;
- La nuova gestione dello Smart Working, il 6 ottobre.

La definizione del Piano Formativo modificato in seguito al lockdown è stato effettuato con disposizione n. 3320, prot. n. 53508 del 28/07/2020. Infine è stato dato corso, nei mesi di novembre e dicembre, a una formazione complessiva di 4 ore/partecipante destinata a tutta quella parte del personale potenzialmente in grado di svolgere la prestazione lavorativa, anche parzialmente, in lavoro agile (circa 1650 unità) e che ha dovuto affrontare il cambiamento repentino e rivoluzionario del modo di lavorare. Il progetto formativo è stato strutturato in due corsi dedicati alle competenze trasversali fondamentali per la gestione delle attività lavorative in modalità smart working. In particolare, sono state affrontate le tematiche della gestione e conciliazione produttiva del tempo e dello stress e della gestione efficace delle comunicazioni e relazioni lavorative. I titoli dei 2 webinar sono:

1. "Smart Working - Gestione e conciliazione produttiva del tempo e dello stress";
2. "Smart Working - Gestione efficace delle comunicazioni e relazioni lavorative da remoto".

Numero di corsi formativi dedicati ai neoassunti

Il progetto "on boarding" ha registrato ampio gradimento nella prima parte del 2020. In particolare, sono state effettuate quattro edizioni dedicate ai neoassunti che hanno preso servizio negli ultimi mesi del 2019 e nei primi mesi del 2020. Purtroppo il nuovo scenario emergenziale non ha reso più possibile organizzare edizioni frontali, incidendo fortemente sull'efficacia del progetto, il quale è stato comunque portato avanti, seppur con modalità differenti, mediante "pillole informative" fornite a piccoli gruppi di neoassunti. Sono attualmente allo studio nuove forme di somministrazione di tale formazione, in modo da contemperare le esigenze di tutela della salute e il perdurare dell'efficacia del progetto.

Numero di corsi e-learning per il personale TA

L’emergenza sanitaria ha avuto come riflesso un drastico aumento della formazione a distanza, modalità che è divenuta ordinaria per la fruizione di corsi di formazione. Pertanto, il numero di corsi organizzati in tale modalità ha ampiamente superato le aspettative. Nel corso del 2020 sono stati somministrati n. 121 corsi, tenendo peraltro conto che alcuni di questi hanno previsto plurime edizioni con diversi partecipanti e altri sono stati articolati in più sedute o lezioni. Si riportano gli estremi dei provvedimenti assunti nel 2020 per autorizzare i corsi: 755, 757, 766, 767, 817, 821, 824, 994, 1664, 1711, 1894, 1951, 2025, 2078, 2082, 2083, 2122, 2189, 2191, 2287, 2288, 2313, 2325, 2412, 2413, 2415, 2419, 2423, 2443, 2474, 2492, 2496, 2514, 2534, 2544, 2553, 2598, 2600, 2645, 2646, 2672, 2674, 2681, 2685, 2690, 2730, 2737, 2752, 2757, 2838, 2839, 2845, 2854, 2856, 2858, 2860, 2867, 2876, 2878, 2883, 2892, 2903, 2910, 2963, 2969, 3039, 3047, 3091, 3106, 3145, 3184, 3185, 3329, 3369, 3376, 3439, 3660, 3676, 3698, 3797, 3799, 3820, 3904, 4041, 4042, 4069, 4070, 4095, 4133, 4201, 4232, 4547, 4636, 4637, 4721, 4749, 4896, 4914, 5042, 5147, 5153, 5157, 5162, 5233, 5234, 5235, 5237, 5240, 5254, 5425, 5460, 5463, 5464, 5465, 5626, 5777, 5789, 5803, 5812, 5813, 5825.

Obiettivo operativo n. 5.22 - Valutazione dell'efficacia della formazione

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Valutazione dell'efficacia della formazione
AREA ASSEGNATARIA	AOS

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	**VALORE BASELINE**	**VALORE TARGET**	**VALORE RAGGIUNTO**	**FONTE**
Predisposizione di un questionario	-	Entro il 28.02	Entro il 28.02	- Comunicazione di AOS con mail del 27/02/2020
Modifica del questionario per adattamento alle nuove modalità di fruizione telematica dei corsi	-	Entro il 15.07	Il 10/07	- Comunicazione di AOS con mail del 10/07/2020
Somministrazione del questionario	-	Entro il 30.09	Entro il 31/07	- Email inviata dal 09/07/2020, con link a modulo Google predisposto per effetture un test sulla funzionalità del questionario online; il primo questionario è stato inviato il 22.07.
Analisi dei risultati	-	Entro il 30.11	Il 27/11	- Nota prot. n. 87858 del 27/11/2020.

FASI DI ATTIVITÀ			
DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI	**DATA INIZIO**	**SCADENZA INTERMEDIA**	**DATA FINE**
Studio e predisposizione del questionario; modifica del questionario con valutazione dei corsi in Webinar; valutazione dei corsi prescelti per diverse tipologie	01/02/2020	28/02/2020 22/05/2020	30/06/2020
Invio del questionario ai partecipanti	15/07/2020	20/08/2020	30/09/2020
Redazione di una relazione illustrativa dei risultati	30/09/2020	20/11/2020	27/11/2020

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Ai fini della valutazione dell'efficacia dei corsi, è stato studiato e predisposto un format di questionario di Customer Satisfaction attingendo alla letteratura sulla materia e adattandola alla tipologia dei corsi di Sapienza. In seguito al lockdown e al passaggio ai corsi in webinar, il modulo è stato riadattato, eliminando le domande relative ai corsi in presenza e implementando le domande con riferimento alla nuova modalità di erogazione dei corsi. Sono stati selezionati i corsi che hanno registrato un numero di partecipanti congruo, per garantire il necessario anonimato. I questionari sono stati inviati a n. 465 unità di personale, tramite mail con un link a Google form. All'esito della raccolta dei questionari compilati è stata redatta una relazione dei risultati ottenuti dall'analisi dei dati a disposizione (prot. n. 87858 del 27/11/2020). In particolare, è emersa una generale soddisfazione dell'attività formativa somministrata con un maggior grado di gradimento per i corsi tenuti da formatori interni in quanto generalmente più tagliati sulle esigenze specifiche di ogni struttura coinvolta.

Obiettivo operativo n. 5.23 - Indagine Benessere organizzativo e interventi di miglioramento

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Indagine Benessere organizzativo e interventi di miglioramento
AREA ASSEGNATARIA	AOS

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	**VALORE BASELINE**	**VALORE TARGET**	**VALORE RAGGIUNTO**	**FONTE**
Grado di partecipazione alla nuova indagine	40%	>40%*	43% Personale TA	- Rapporto 2020 sull'*Indagine conoscitiva sulla condizione di benessere organizzativo percepito dal personale tecnico-amministrativo di "Sapienza università di Roma",* prot. n. 96151 del 28/12/2020.

**Nota: il target si intende riferito al personale tecnico-amministrativo e bibliotecario, in quanto, pur trattandosi di un'indagine su base volontaria, tale personale rientra nell'ambito delle competenze della Direzione Generale. Si informa che all'indagine ha aderito anche il personale docente la cui partecipazione, seppure in percentuali inferiori se rispetto a quelle del personale TA, ha contribuito alla valenza dell'indagine.*

FASI DI ATTIVITÀ			
DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI	**DATA INIZIO**	**SCADENZA INTERMEDIA**	**DATA FINE**
Progettazione questionario; attivazione link e accesso al questionario online	01/02/2020	18/03/2020	27/04/2020
Analisi dei risultati e definizione azioni di miglioramento	28/04/2020		30/09/2020
Presentazione dei risultati dell'indagine, con le azioni di miglioramento proposte nel breve, medio e lungo periodo, con nota prot. n. 96151 del 28/12/2020	16/12/2020		28/12/2020

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Nel 2020 è stato somministrato, dal 18 febbraio al 27 aprile, il questionario per la quarta rilevazione in merito al benessere organizzativo di Sapienza; per la prima volta, in questa edizione, l'indagine è stata rivolta anche a professori ordinari, associati, ricercatori, specializzandi e dottorandi. All'indagine ha aderito il 48% del personale tecnico amministrativo, comprensivo anche del personale afferente alle Aziende ospedaliere-universitarie. Tuttavia, al fine della valutazione dell'obiettivo, nel corso del secondo semestre, si è ritenuto necessario rendere omogeneo e raffrontabile il campione, rispetto alle rilevazioni del 2015 e 2017 (dove non compariva il personale delle Aziende ospedaliere-universitarie né il personale docente); pertanto si è deciso di elaborare le analisi sul campione del personale prettamente universitario e dunque la percentuale dei rispondenti del personale TA è risultata essere del 43%. Si informa che all'indagine ha aderito anche il personale docente la cui partecipazione, seppure in percentuali inferiori rispetto a quelle del personale TA, ha contribuito alla valenza della stessa (10,26% con compilazioni parziali).
Un elemento in grado sicuramente di incentivare la partecipazione a tali indagini, sul quale l'Amministrazione ha puntato già da quest'ultima del 2020, è far comprendere ai destinatari che l'indagine non è fine a se stessa ma ha l'obiettivo di concretizzare le proposte che ne emergeranno (ove tali proposte siano naturalmente attuabili e coerenti con i fini e le esigenze istituzionali). Il Piano degli interventi di miglioramento, costituito da una programmazione di azioni a breve e medio/lungo termine, è stato presentato il 16 dicembre 2020 e formalizzato con nota prot. n. 96151 del 28/12/2020.

Obiettivo operativo n. 5.24 - Migliorare la gestione e la conservazione dei dati

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Migliorare la gestione e la conservazione dei dati
AREA ASSEGNATARIA	AOS

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	**VALORE BASELINE**	**VALORE TARGET**	**VALORE RAGGIUNTO**	**FONTE**
Predisposizione di un modello organizzativo di gestione e conservazione dei dati	-	Entro il 31.12	Il 28.12	- D.D. n. 3012 del 30/06/2020; - Nota prot. 96000 del 28.12.2020.

FASI DI ATTIVITÀ			
DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI	**DATA INIZIO**	**SCADENZA INTERMEDIA**	**DATA FINE**
Studio della tematica e della normativa di interesse	01/01/2020		30/04/2020
Programmazione del fabbisogno di personale	01/05/2020		30/06/2020
Proposta modelli organizzativi alternativi	01/07/2020		28/12/2020

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Nel corso del 2020 sono state enucleate alcune proposte di modello organizzativo per migliorare la gestione e la conservazione dei dati. In particolare, è stata affrontata una prima fase di approfondimento e di studio della relativa tematica mediante il reperimento delle fonti normative di interesse, nonché attraverso un'analisi comparata tra le varie università. Sulla base di tali informazioni, nell'ambito della programmazione del fabbisogno di personale approvata per il 2020, è stato inserito uno specifico contingente per le esigenze della gestione e conservazione dei dati, al fine di disporre di personale specializzato per la trattazione di tali specifiche materie. In particolare è stato previsto il reclutamento di n. 4 unità, di cui n. 1 di ctg. EP dell'area amministrativa gestionale, n. 2 di ctg. D dell'area tecnica, tecnico scientifica ed elaborazione dati, n. 1 di ctg. D dell'area amministrativa gestionale. Successivamente, sulla base del predetto contingente e alla luce della struttura organizzativa di Sapienza, è stato effettuato uno studio per verificare come incardinare sotto il profilo organizzativo la struttura a cui attribuire le competenze in materia di gestione e conservazione dei dati. Sul punto è stata, infine, elaborata una sintetica relazione nella quale sono state illustrate le proposte organizzative (prot. n. 96000 del 28/12/2020).

Obiettivo operativo n. 5.25 - Monitoraggio delle attività propedeutiche al calcolo degli scatti stipendiali e premialità

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Monitoraggio delle attività propedeutiche al calcolo degli scatti stipendiali e premialità
AREA ASSEGNATARIA	ARU

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	**VALORE BASELINE**	**VALORE TARGET**	**VALORE RAGGIUNTO**	**FONTE**
Report trimestrale	-	31.03 30.06 30.09 31.12	31.03 30.06 30.09 31.12	- report ARU del 30.04 con riferimento al 31.03; - report ARU del 30.06; - report ARU del 30.09; - report ARU del 31.12.

FASI DI ATTIVITÀ			
DESCRIZIONE ATTIVITÀ PER FASI	**DATA INIZIO**	**SCADENZA INTERMEDIA**	**DATA FINE**
Verifica dello stato di avanzamento delle procedure relative all'attribuzione degli scatti stipendiali; predisposizione primo report	marzo 2020		30/04/2020 con riferimento al 31.03
Predisposizione secondo report			30/06/2020
Predisposizione terzo report			30/09/2020
Predisposizione quarto report			31/12/2020

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Nel corso del 2020 è stato monitorato lo stato di avanzamento della procedura relativa alla valutazione dell'attività didattica, di ricerca e gestionale dei professori e dei ricercatori a tempo indeterminato ai fini del riconoscimento dello scatto stipendiale e della procedura di riconoscimento del compenso premiale. Con i DD.RR. n. 2726 e 2729 del 2/11/2020 è stata riconosciuta la progressione economica ai professori ed ai ricercatori a tempo indeterminato in possesso dei requisiti in ambito didattico, di ricerca e gestionale ai fini dell'attribuzione dello scatto stipendiale che avevano maturato nell'anno 2019 la prescritta anzianità di servizio. Nel mese di dicembre 2020 si è proceduto all'aggiornamento sul CSA della classe stipendiale di inquadramento dei

professori e dei ricercatori universitari a tempo indeterminato valutati positivamente, ai quali con lo stipendio di dicembre è stato riconosciuto l'adeguamento del trattamento economico e i relativi arretrati, eccezion fatta per i docenti titolari di assegni ad personam riassorbibili che comportino verosimilmente l'assorbimento completo del beneficio dello scatto. Per quanto concerne la procedura per il riconoscimento del compenso premiale, si è proceduto a rielaborare le graduatorie relative agli aventi diritto al compenso premiale per l'anno 2018 in relazione agli impegni, ulteriori rispetto a quelli derivanti dallo stato giuridico di inquadramento, in attività di ricerca, didattica e gestionale, nonché in relazione ai risultati conseguiti in attività didattica e di ricerca. La Commissione prevista dal regolamento di Ateneo per la validazione della graduatoria si è riunita in data 26/11/2020.

Conclusioni

Le schede contenute nel presente documento rendicontano, in modo sintetico e documentato, l'attività finora svolta dalla Direzione Generale e dalle Aree dirigenziali in relazione agli obiettivi previsti dal Piano della Performance integrato di Sapienza Università di Roma 2020-2022.

Quanto riportato nelle stesse schede descrittive non esaurisce, comunque, l'intera attività posta in essere dal personale dirigente, tecnico-amministrativo e bibliotecario nel corso dell'anno che ha assicurato, durante la fase emergenziale COVID-19, non ancora conclusa, la continuità dei servizi e dell'azione amministrativa.

A tutto il personale dirigente, tecnico-amministrativo e bibliotecario vanno, pertanto, i ringraziamenti per la collaborazione e la professionalità dimostrata soprattutto in questo particolare periodo caratterizzato da elementi di complessità e straordinarietà.

La Direttrice Generale

Simonetta Ranalli

Firmato digitalmente da
SIMONETTA RANALLI
CN = RANALLI SIMONETTA
C = IT
Data e ora della firma: 07/06/2021 13:37:17

ALLEGATO 1 - Aree responsabili e unità organizzative

Obiettivo operativo n. 1.1 - Revisione dei processi di gestione, informatizzazione e digitalizzazione delle procedure amministrative dei percorsi post-lauream

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 cessata dal servizio il 01.05.20, Giulietta Capacchione *ad interim* dal 02.05.20	Settore Dottorato di Ricerca – Romina Caronna D3	Romina Caronna D3: 10%
		Settore Esami di Stato – Antonello Sergio di Donnamasa D5	Antonello Sergio di Donnamasa D5: 10% Tamara Bruni D3: 5% Margherita Coraggio C1: 5% Sara Giorgetti B4: 10% Cristina Tirilli D5: 5%
	Ufficio diritto allo studio e affari generali – Giulietta Capacchione *ad interim*	Settore Diritto allo Studio – Maria Teresa Raffa D1	Maria Teresa Raffa D1: 10% Roberto Foglia C3: 5% Daniela Le Rose C5: 5%
CINFO – Raffaela Iovane	Ufficio Servizi Applicativi – Matteo Righetti EP2	Settore sviluppo funzionale applicazioni – Franco Ricci D4	Franco Ricci D4: 12% Antonio Muzi C3: 5% Leonardo Briganti C1: 2% Davide Sammartino D1: 20%

		Settore Elaborazione Dati – Silvia Avella D1	Silvia Avella D1: 20%
ARSS – Laura Leone	Ufficio Segreterie discipline medico-farmaceutiche e psicologiche – Maria Rita Paradiso EP8	Settore Segreteria Professioni sanitarie	Maria Rita Paradiso EP8: 5 % Maria Cristina Paolotti D6: 5%

Obiettivo operativo n. 1.2 bis - Sviluppo su Infostud di funzionalità legate all'emergenza Covid-1

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 Servizi Applicativi – Matteo Righetti EP2		Matteo Righetti EP2: 4%
		Settore Sviluppo Funzionale Applicazioni – Franco Ricci D4	Franco Ricci D4: 35% Leonardo Briganti C1: 24% Davide Sammartino D1: 10% Antonio Muzi C3: 3%
		Settore Sviluppo Portali Web – Francesco Barcellona D4	Francesco Barcellona D4: 5% Ramon Ernesto Villen Souviron C1: 12% Alessio Vespa D1: 8%

Obiettivo operativo n. 1.3 - Supporto alle azioni di tutorato in ingresso e in itinere, rafforzamento delle competenze trasversali o disciplinari acquisite dagli studenti

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: 20%
		Settore Orientamento e Tutorato – Giuseppe Pacchiarotti D6	Giuseppe Pacchiarotti D6: 25% Stefania Cardoni D3: 8% Filomena Carelli C2: 20% Francesco Luceri C1: 15%
		Settore Tirocini – Viviana Adriani D3	Viviana Adriani D3: 10% Gabriella Mazzeo D1: 5% Eleonora Renda C1: 5% Silvia Massimi C1: 5% Valeria Grisanti C1: 2%
ARSS – Laura Leone	Ufficio accoglienza e prove di accesso – Laura Leone *ad interim*	Settore CIAO - Centro informazioni accoglienza orientamento – Eufemia Cipriano D1	Eufemia Cipriano D1: 10%

Obiettivo operativo n. 1.4 - Promuovere la partnership con l'università Telematica Unitelma Sapienza

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: 10%

Obiettivo operativo n. 1.5 - Integrazione degli interventi per il diritto allo studio e disabilità

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 diritto allo studio e affari generali – Giulietta Capacchione *ad interim*	Settore per le relazioni con studenti disabili e con DSA – Fabio Mollicone D3	Fabio Mollicone D3: 20% Chiara Mandara C1: 5% Rosaria Sansone C1: 10% Assunta Marano C1: 10%

Obiettivo operativo n. 1.6 - Potenziamento del sistema di reclutamento di studenti internazionali

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 della didattica e mobilità – Mattea Capelli EP2		Mattea Capelli EP2: 10%
		Settore Promozione, branding e reclutamento studenti internazionali – Andrea Corese D3	Andrea Corese D3: 25% Marco Pietrangeli C1: 15% Giuliana Paola De Luca C6: 3%

Obiettivo operativo n. 1.7 - Migliorare i servizi offerti agli studenti stranieri

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 accoglienza e prove di accesso – Laura Leone *ad interim*	Settore Hello - Foreign Students – Paola Marroni D5	Alessia Penzavalli C2: 25% Paola Grande C1: 20%
	Ufficio Segreterie discipline medico-farmaceutiche e psicologiche – Maria Rita Paradiso EP8		Maria Rita Paradiso EP8: 5 %

	Ufficio Segreterie Discipline umanistiche, giuridico-economiche e politico-sociali – Franca Di Michele EP5		Franca Di Michele EP5: 2%
ARI – Maria Ester Scarano	Ufficio Internazionalizzazione della Didattica e mobilità – Mattea Capelli EP2		Mattea Capelli EP2: 1%
		Settore Promozione, branding e reclutamento studenti internazionali – Andrea Corese D3	Andrea Corese D3: 2% Marco Pietrangeli C1: 3%

Obiettivo operativo n. 1.8 - Incentivare la mobilità internazionale all'interno dell'Alleanza CIVIS

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 della didattica e mobilità – Mattea Capelli EP2		Mattea Capelli EP2: 15%
		Settore Mobilità Erasmus+ (UE) – Tiziana De Matteis D3	Tiziana De Matteis D3: 20% Daniela Astolfi C1: 10% Maria Pia Battista C3: 5% Libera Durante C3: 5% Serena Ronci C1: 5% Gaia Vallerini C3: 10% Serena Maria Sardone C1: 5% Tiziana Zibellini D3: 10%

Obiettivo operativo n. 1.9 - Verifica del livello di soddisfazione degli studenti in mobilità outgoing

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 Cooperazione Scientifica Internazionale – Anna Gambogi EP2	Settore Mobilità ricercatori e programmi europei in ambito socio-culturale – Giuditta Carabella D3	Giuditta Carabella D3: 2%
	Ufficio Internazionalizzazione della didattica e mobilità – Mattea Capelli EP2		Mattea Capelli EP2: 5%
		Settore Mobilità Erasmus+ (UE) – Tiziana De Matteis D3	Tiziana De Matteis D3: 5% Daniela Astolfi C1: 2% Maria Pia Battista C3: 2% Libera Durante C3: 2% Serena Ronci C1: 1% Gaia Vallerini C3: 2% Serena Sardone C1: 2% Tiziana Zibellini D3: 2%
		Settore Mobilità Extra UE e accordi didattica internazionale – Graziella Gaglione D3	Graziella Gaglione D3: 5% Ester Latini C1: 3% Antonella Fabbricatore C1: 3% Daniela Sorrentino D1: 1% Martina Vizzani C1: 3%

Obiettivo operativo n. 2.1 - Migliorare gli strumenti di supporto alla qualità della ricerca

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 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: 15%
	Ufficio Valorizzazione e Trasferimento Tecnologico – Daniele Riccioni EP3		Daniele Riccioni EP3: 5%
		Settore Brevetti e Licensing – Paola Ciaccia D2	Paola Ciaccia D2: 10% Maria Maddalena Cartini D3: 10% Giorgia Nanula C4: 5%
	Ufficio Progetti Strategici di Ricerca e valutazione – Andrea Riccio EP1		Andrea Riccio EP1: 10%
ARI – Maria Ester Scarano			Anna Gambogi EP2: 1%

	Ufficio Cooperazione Scientifica Internazionale – Anna Gambogi EP2	Settore Mobilità ricercatori e programmi europei in ambito socio-culturale – Giuditta Carabella D3	Giuditta Carabella D3: 10% Francesca Pariti D1: 20%

Obiettivo operativo n. 2.2 - Assicurare la fruizione di spazi all'estero per le iniziative di ricerca e formazione

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
Area & Direttore	**Ufficio & Capo**	**Settore & Capo**	**% coinvolgimento capo ufficio, capo settore e personale t.a. dell'area**
APSE – Monica Facchiano	Ufficio Patrimonio immobiliare – Stefania Bonito EP1		Stefania Bonito EP1: 5%
		Settore Gestione patrimonio immobiliare – Silvia Molfino D3	Silvia Molfino D3: 15% Chiara Ughi D3: 10%

Obiettivo operativo n. 2.3 - Incentivare la partecipazione ai programmi di ricerca MSCA (Marie Skłodowska Curie Actions) e ERC (European Research Council)

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 Cooperazione Scientifica Internazionale – Anna Gambogi EP2		Anna Gambogi EP2: 2%
		Settore mobilità ricercatori e programmi europei in ambito socio-culturale – Giuditta Carabella D3	Giuditta Carabella D3: 20% Rosa Cecilia Di Stefano C1: 20% Francesca Pariti D1: 5% Benedetta Cassani D2: 10%

Obiettivo operativo n. 2.4 - Rafforzare l'interazione tra Amministrazione e strutture di ricerca, identificando misure di monitoraggio/valutazione e collaborazione

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			Ciro Franco EP2: 10%

	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: 10% Federica Crola C1: 15%
		Settore Grant Office – Emanuele Gennuso D3	Emanuele Gennuso D3: 10% Daniele Bruschi C1: 10%
	Ufficio Progetti Strategici di Ricerca e valutazione – Andrea Riccio EP1		Andrea Riccio EP1: 2%

Obiettivo operativo n. 2.5 - Favorire l'incremento dei proventi da ricerca commissionata e trasferimento tecnologico di natura commerciale

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: 15%
		Settore Convenzioni e Rapporti con le Imprese e con il Territorio – Daniele Riccioni EP3 *ad interim*	Maria Cristina Di Giovancarlo C1: 15% (al settore fino al 26.10.20) Patrizia Marinelli D2: 10% Martina Tondi D1: 5% Simona de Martino D1: 5%

Obiettivo operativo n. 2.6 - Migliorare la visibilità della ricerca e della terza missione Sapienza per favorire sinergie interne e partnership esterne

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 Promozione e Servizi di Supporto per le Iniziative di ricerca – Ciro Franco EP2		Ciro Franco EP2: 10%
		Settore Bandi di ricerca nazionali e bandi di Ateneo – Silvia Piro D1	Silvia Piro D1: 10%
		Settore Grant Office – Emanuele Gennuso D3	Emanuele Gennuso D3: 10% Daniele Bruschi C1: 10%
	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: 3% Valentina Di Sabatino C1: 2% Rita Appodia C1: 8%
	Ufficio Progetti Strategici di Ricerca e valutazione – Andrea Riccio EP1	Settore Catalogo dei prodotti della ricerca e valutazione – Monica Mignucci D2	Monica Mignucci D2: 15% Irene Bongioanni C1: 10% Laura Gobbo C2: 12% Alice Moroni D1: 15% Michele Marasco C1: 18%

			Alessandra Barberis EP3: 10%
ASSCO – Simonetta Ranalli *ad interim*	Ufficio Comunicazione – Alessandra Barberis EP3	Settore URP – Daniela Vingiani D3	Daniela Vingiani D3: 18% Stefano Gozzi D3: 7% Maria Teresa Lolli D3: 7% Mario Riccardo Ronsivalle C5: 5% Anna Maria Sansalone D3: 4%

Obiettivo operativo n. 2.7 - Implementazione Processo Human ResourcesStrategy for Researchers (HRS4R) finalizzato all'adozione dei principi della Carta europea dei ricercatori e del Codice di condotta per l'assunzione dei ricercatori

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 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: 10% Fausta Zurlo C6: 10%

Obiettivo operativo n. 3.1 - Valorizzare le iniziative della Sapienza per la sostenibilità e il raggiungimento degli Obiettivi dell'Agenda Onu 2030, attraverso le attività di comunicazione e la partecipazione a reti e ranking internazionali

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 *ad interim*	Ufficio Comunicazione – Alessandra Barberis EP3		Alessandra Barberis EP3: 25%
		Settore Ufficio stampa e comunicazione – Alessandra Bomben D3	Alessandra Bomben D3: 15% Valentina Alvaro C5: 6% Christian Benenati C5: 4% Stefania Sepulcri D3: 6%
		Settore URP – Daniela Vingiani D3	Daniela Vingiani D3: 15% Arianna Ceraolo B3: 10%
	Ufficio Supporto strategico e programmazione – Giuseppe Foti EP4		Giuseppe Foti EP4: 8%
		Settore Statistico – Bruno Sciarretta D3	Bruno Sciarretta D3: 5% Denise De Marco C1: 25% Gianluca Sbardella C1: 25%

Obiettivo operativo n. 3.2 - Valorizzare il brand Sapienza

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
Area & Direttore	**Ufficio & Capo**	**Settore & Capo**	**% coinvolgimento capo ufficio, capo settore e personale t.a. dell'area**
APSE – Monica Facchiano	Ufficio Affari patrimoniali ed economali – Luigi Basile EP2 fino al 31.08.20, Antonio Schiavoni EP1 dal 01.09.20		Luigi Basile EP2: 5% Antonio Schiavoni EP1: 15%
		Settore Servizi economali – Marcello Paglia D3	Marcello Paglia D3: 25% Massimiliano Diglio C3: 30% Alberta Del Punta C1: 15% Giovanni Giunta B4: 10%
ASSCO – Simonetta Ranalli *ad interim*	Ufficio Comunicazione – Alessandra Barberis EP3		Alessandra Barberis EP3: 8%
		Settore Ufficio stampa e comunicazione – Alessandra Bomben D3	Valentina Alvaro C5: 4% Barbara Sabatini D3: 4%
		Settore URP – Daniela Vingiani D3	Arianna Ceraolo B3: 3%

Obiettivo operativo n. 3.3 - Sviluppare le attività del Career service

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 per il Placement – Assunta Musto D'Amore D1	Assunta Musto D'Amore D1: 50%
		Settore Tirocini – Viviana Adriani D3	Viviana Adriani D3: 20% Valeria Grisanti C1: 15% Gabriella Mazzeo D1: 15% Silvia Massimi C1: 10% Eleonora Renda C1: 15%

Obiettivo operativo n. 3.4 - Organizzare e sviluppare il servizio "segreterie primo livello"

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		Segreteria di Direzione – Elisa Di Carlo D1	Elisa Di Carlo D1: 5%

	Ufficio accoglienza e prove di accesso – Laura Leone *ad interim*	Settore CIAO - Centro informazioni accoglienza orientamento – Eufemia Cipriano D1	Eufemia Cipriano D1: 20%
		Settore Hello - Foreign Students – Paola Marroni D5	Alessia Penzavalli C2: 5%
	Ufficio Segreterie Discipline umanistiche, giuridico-economiche e politico-sociale – Franca Di Michele EP5	Settore Segreteria Studenti Facoltà di Scienze politiche, Sociologia e Comunicazione – Rosa Mazzilli D3	Rosa Mazzilli D3: 5%
	Ufficio Segreterie Discipline scientifiche – Laura Leone *ad interim*	Settore Segreteria Studenti Facoltà di Ingegneria civile e industriale – Nicola Michele Crisci D5	Nicola Michele Crisci D5: 5%
		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: 5%
	Ufficio Segreterie discipline medico-farmaceutiche e psicologiche – Maria Rita Paradiso EP8		Maria Rita Paradiso EP8: 2%
		Settore Segreteria Studenti Facoltà di Farmacia e Medicina – Carla Carboni D3	Carla Carboni D3: 5%

		Settore Segreteria Studenti Facoltà di Medicina e Psicologia – Giulia Mascia D3	Giulia Mascia D3: 5 %

Obiettivo operativo n. 3.5 - Razionalizzare e dematerializzare la gestione degli archivi studenti delle segreterie

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		Segreteria di Direzione – Elisa Di Carlo D1	Elisa Di Carlo D1: 2%
	Ufficio Segreterie Discipline umanistiche, giuridico-economiche e politico-sociale – Franca Di Michele EP5	Settore Segreteria Studenti Facoltà di Lettere e Filosofia – Anna Fraioli D6	Anna Fraioli D6: 10% Aggeo Mania C5: 2% Marcella Falsi D3: 2%
		Settore Segreteria Studenti Facoltà di Giurisprudenza – Cinzia Mosca D3	Cinzia Mosca D3: 10% Stefania Mantellini C3: 2% Micaela Lepore D5: 2%
	Ufficio segreterie discipline scientifiche – Laura Leone *ad interim*	Settore Segreteria Studenti Facoltà di Architettura – Antonio Bizzotti D3	Antonio Bizzotti D3: 10% Sabrina Megna D3: 2 % Giusy Boffoli C3: 2%

		Settore Segreteria Studenti Facoltà di Ingegneria dell'Informazione, informatica e statistica – Graziella Censi D3	Graziella Censi D3: 10% Elisabetta Pinto C7: 2% Laura Merli B6: 2%
		Settore Segreteria Studenti Polo Pontino – Donato Antonio Grande D3	Donato Antonio Grande D3: 10% Massimo Grieco D1: 2%
	Ufficio Segreterie discipline medico-farmaceutiche e psicologiche – Maria Rita Paradiso EP8		Maria Rita Paradiso EP8: 2%
		Settore Segreteria Studenti Facoltà di Farmacia e Medicina – Carla Carboni D3	Carla Carboni D3: 10% Marco Panaro C3: 2% Agostino Mastrogiovanni C5: 2%
		Settore Segreteria Studenti Facoltà di Medicina e odontoiatria – Natalina Marcotulli D3	Natalina Marcotulli D3: 10% Fabio Bucca C2: 2 % Anna Cucinella D3: 2%
ARAI – Fabrizio De Angelis	Ufficio Affari Generali, Protocollo e Archivi – Cesare Bugiani EP2 fino al 13.09.20, Fabrizio De Angelis *ad interim* dal 14.09.20	Settore Archivio storico –Carla Onesti D3	Carla Onesti D3: 1%
CINFO – Raffaela Iovane	Ufficio Servizi Applicativi – Matteo Righetti EP2		Matteo Righetti EP2: 1%
		Settore elaborazione dati – Silvia Avella D2	Silvia Avella D2: 2%

Obiettivo operativo n. 3.6 – Sviluppo Piano Welfare

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	Settore Strutture processi e benessere organizzativo – Manuela Bruni D3	Manuela Bruni D3: 5% Fabiola Fatello C6: 10 % Valentina Cicinelli D1: 5%

Obiettivo operativo n. 3.7 – Promozione delle attività sviluppate da Sapienza in collaborazione con le principali reti internazionali

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		Segreteria di Direzione – Claudia Silvaggi D1	Claudia Silvaggi D1: 7% Elisa Tolazzi D1: 7%
			Anna Gambogi EP2: 20%

	Ufficio Cooperazione Scientifica Internazionale – Anna Gambogi EP2	Settore Cooperazione sviluppo, Reti, e supporto alla pianificazione delle risorse finanziarie dell'area – Daniela Magrini D3	Daniela Magrini D3: 20% Antonello Battaglia D1: 10% Claudia Fiorani D2: 10% Silvia Sebastiani D3: 10%
		Settore Accordi Internazionali – Giovanni Maria Vianello D3	Giovanni Maria Vianello D3: 3% Hamid Misk D2: 5% Belinda Caparro C1: 6%
	Ufficio Internazionalizzazione della didattica e mobilità – Mattea Capelli EP2	Settore Promozione, branding e reclutamento studenti internazionali – Andrea Corese D3	Giuliana Paola De Luca C6: 2%
ASSCO – Simonetta Ranalli *ad interim*	Ufficio Comunicazione – Alessandra Barberis EP3		Alessandra Barberis EP3: 10%
		Settore Ufficio stampa e comunicazione – Alessandra Bomben D3	Alessandra Bomben D3: 20% Valentina Alvaro C5: 5% Christian Benenati C5: 8% Barbara Sabatini D3: 3% Stefania Sepulcri D3: 6%
		Settore URP – Daniela Vingiani D3	Arianna Ceraolo B3: 6%

Obiettivo operativo n. 4.1 - 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 Infrastruttura Tecnologica – Marco Marchetti EP5	Settore Progettazione e Innovazione Tecnologica – Elio Tosi D3	Elio Tosi D3: 10% Alessandro Bonelli D2: 10% Fabrizio Ceci D1: 60%
		Settore Esercizio Sistemi Informatici – Massimo Russo D5	Massimo Russo D5: 3% Gino Gabriele Cicconi C2: 65% Leopoldo Megna D3: 65%
	Ufficio Programmazione e Coordinamento ICT – Raffaela Iovane *ad interim*	Settore Coordinamento ICT di Ateneo – Marco Cavallo D5	Marco Cavallo D5: 10%
		Settore Sicurezza informatica – Raffaela Iovane *ad interim*	Francesco Ficarola D1: 4% Giuseppe Arrabito D3: 1%

Obiettivo operativo n. 4.2 - Realizzare un sistema di conteggio delle presenze nelle principali aule dell'Ateneo

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 Infrastruttura Tecnologica – Marco Marchetti EP EP5		Marco Marchetti EP5: 10%
		Settore Progettazione e Innovazione Tecnologica – Elio Tosi D3	Fabrizio Ceci D1: 5%
	Ufficio Programmazione e coordinamento ICT – Raffaela Iovane *ad interim*	Settore Sicurezza informatica – Raffaela Iovane *ad interim*	Francesco Ficarola D1: 3%
	Ufficio Servizi Applicativi – Matteo Righetti EP2	Settore Sviluppo Funzionale Applicazioni – Franco Ricci D4	Franco Ricci D4: 5% Antonio Muzi C3: 10%

Obiettivo operativo n. 4.3 - Realizzare un nuovo centro stella presso l'edificio Marconi per la ridondanza dei collegamenti della Città Universitaria

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 Infrastruttura Tecnologica – Marco Marchetti EP5	Settore Rete Dati e Fonia – Paola De Angelis D5	Paola De Angelis D5: 5% Massimo Carbone D3: 4% Andrea Fabiani C1: 4% Vito Antonio Liturri D3: 4% Maria Grazia Teti D3: 4% Maurizio Vincenzi D3: 4%

Obiettivo operativo n. 4.4 - Garantire la continuità dei servizi in un'ottica di miglioramento della qualità e secondo criteri di sostenibilità

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
Area & Direttore	**Ufficio & Capo**	**Settore & Capo**	**% coinvolgimento capo ufficio, capo settore e personale t.a. dell'area**
APSE – Monica Facchiano			Francesca Cosi EP2: 25%

	Ufficio Gare approvvigionamenti e Sviluppo edilizio – Francesca Cosi EP2	Settore gare, lavori, servizi e forniture – Angela Silvia Luongo Auditore D3	Angela Silvia Luongo Auditore D3: 30% Simona Bastoni D1: 35% Diego Caramanna D1: 30% Alessandra Dionisi D3: 35% Enrica Mazzilli D3: 40% Luca Ricci D1: 10% Stefania Santini D2: 40% Andrea Vincenzo Serrentino D1: 15% Delfina Treglia D1: 35%
AGE – Massimo Babudri	Ufficio Amministrativo per l'Edilizia – Evarita D'Archivio EP1		Evarita D'Archivio EP1: 1%

Obiettivo operativo n. 4.5 - Definire e attivare mobilityprojects a favore degli studenti e del personale interno attraverso il Piano della Mobilità sostenibile

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
Area & Direttore	**Ufficio & Capo**	**Settore & Capo**	**% coinvolgimento capo ufficio, capo settore e personale t.a. dell'area**
APSE – Monica Facchiano	Ufficio Patrimonio Immobiliare – Stefania Bonito EP1		Stefania Bonito EP1: 20%
		Settore Valorizzazione del patrimonio – Maurizio Volpi D6	Fabio Masetti C3: 30%

AGE – Massimo Babudri		Segreteria di Direzione - Patrizia Dell'Uomo C3 (fino al 01.04.20); Patrizia Santi C3 (dal 26.06.20)	Patrizia Dell'Uomo C3: 2% Patrizia Santi C3: 2%

Obiettivo operativo n. 4.6 - Realizzare i progetti di investimento finanziati dalla BEI

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
Area & Direttore	**Ufficio & Capo**	**Settore & Capo**	**% coinvolgimento capo ufficio, capo settore e personale t.a. dell'area**
AGE – Massimo Babudri		Segreteria di Direzione – Patrizia Dell'Uomo C3 (fino al 01.04.20); Patrizia Santi C3 (dal 26.06.20)	Patrizia Dell'Uomo C3: 5% Patrizia Santi C3: 5%
	Ufficio Realizzazione Opere – Evarita D'Archivio *ad interim* fino al 01.03.20, Massimo Babudri *ad interim* dal 02.03.20		Evarita D'Archivio EP1: 2%
		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% 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 – Silvia Vescovi EP1 dal 24.06.20		Gianluca Zori D3: 10% Andrea Saulino C3: 10%
	Ufficio Manutenzioni Edilizie e Servizi – Giuseppe Paganelli EP5 fino al 31.08.20, Massimo Babudri *ad interim* dal 01.09.20	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% Daniela Pettigiani C1: 5%
	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: 8% Pasquale Giordano C3: 5%

		Settore Impianti Elevatori Idrici Speciali e Antincendi – Angela Iori D3	Angela Iori D3: 2%
APSE – Monica Facchiano	Ufficio gare Approvvigionamenti e Sviluppo edilizio – Francesca Cosi EP2		Francesca Cosi EP2: 20%
		Settore Gare, lavori, servizi e forniture – Angela Silvia Luongo Auditore D3	Angela Silvia Luongo Auditore D3: 25% Simona Bastoni D1: 40% Diego Caramanna D1: 30% Alessandra Dionisi D3: 40% Enrica Mazzilli D3**:** 35% Luca Ricci D1**:** 80% Stefania Santini D2: 40% Andrea Vincenzo Serrentino D1: 80% Delfina Treglia D1: 35%
ARCOFIG – Simonetta Ranalli *ad interim*	Ufficio Gestione Ciclo Attivo/Passivo ed Adempimenti Tributari – Fabio Ramiccia EP5	Settore Ciclo passivo – Chiara Carbini D1	Chiara Carbini D1: 2%
ARCOFIG – Simonetta Ranalli *ad interim*	Ufficio Gestione Ciclo Attivo/Passivo ed Adempimenti Tributari – Fabio Ramiccia EP5	Settore Missioni, anticipazioni e liquidazione utenze – Massimo Lucci D3	Massimo Lucci D3: 5%
ARCOFIG – Simonetta Ranalli *ad interim*	Ufficio Programmazione e gestione economico patrimoniale e finanziaria – Maurizio Cecchini EP2	Settore programmazione finanziaria ciclo autorizzatorio della spesa e variazioni di bilancio – Patrizia Boncagni D3	Maurizio Cecchini EP2: 5% Patrizia Boncagni D3: 5% Catia Costantini C3: 5%

Obiettivo operativo n. 4.7 - Realizzare e riqualificare le residenze universitarie (Via Palestro e Via Osoppo in Roma e Latina)

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
Area & Direttore	**Ufficio & Capo**	**Settore & Capo**	**% coinvolgimento capo ufficio, capo settore e personale t.a. dell'area**
AGE – Massimo Babudri	Ufficio Realizzazione Opere – Evarita D'Archivio *ad interim* fino al 01.03.20, Massimo Babudri *ad interim* dal 02.03.20	Settore attuazione e collaudo nuove opere – Paolo Sodani D3	Paolo Sodani D3: 15% Giovanni Perrotti C3: 15% Alessandra Barbera D3: 5%
		Settore programmazione e progettazione nuove opere – Giulio D'Amore D3	Giulio D'Amore D3: 10% Daniela Sorana D1: 15% Manuela Sapienza D1: 2%
	Ufficio Manutenzioni Edilizie e Servizi – Giuseppe Paganelli EP5 fino al 31.08.20, Massimo Babudri *ad interim* dal 01.09.20	Settore gestione aree verdi, strade, pulizie e decoro – Armando Viscardi D3	Armando Viscardi D3: 15%
		Settore manutenzioni edilizia – Stefano Tatarelli D3	Stefano Tatarelli D3: 2%
	Ufficio Amministrativo per l'Edilizia – Evarita D'Archivio EP1		Evarita D'Archivio EP1: 5%
		Settore amministrazione, contabilità e appalti – Cinzia Savino D3	Cinzia Savino D3: 5% Susanna Stefanelli D2: 2% Pamela Gresta C3: 5% Anna Marrini D3: 7%

			Francesca Cosi EP2: 1%
APSE – Monica Facchiano	Ufficio gare Approvvigionamenti e Sviluppo edilizio – Francesca Cosi EP2	Settore Gare, lavori, servizi e forniture – Angela Silvia Luongo Audiotore D3	Angela Silvia Luongo Auditore D3: 1% Simona Bastoni D1: 2% Diego Caramanna D1: 2% Alessandra Dionisi D3: 2% Enrica Mazzilli D3: 2% Stefania Santini D2: 2% Delfina Treglia D1: 2%

Obiettivo operativo n. 4.8 - Eseguire interventi - aggiuntivi rispetto a quelli previsti dal Programma BEI - per migliorare gli spazi per studenti (nuovi ambienti – riqualificazioni/adeguamenti di spazi esistenti)

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
Area & Direttore	**Ufficio & Capo**	**Settore & Capo**	**% coinvolgimento capo ufficio, capo settore e personale t.a. dell'area**
AGE – Massimo Babudri	Ufficio Manutenzioni Edilizie e Servizi – Giuseppe Paganelli EP5 sino al 31.08.20, Massimo Babudri *ad interim* dal 01.09.20	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%

		Settore Manutenzione edilizia – Stefano Tatarelli D3	Stefano Tatarelli D3: 20% Claudio Orsini D3: 5% Germano Ambroselli D3: 30% Stefano Nichele D1: 10% Williams Troiano D1: 30% Laura Berardi C1: 10% Daniela Pettigiani C1: 10%
	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: 10% Fabio Rocca D1: 15% Simonetta Grossi D5: 20% Massimo Grottesi D5: 20%
		Settore amministrazione, contabilità e appalti – Cinzia Savino D3	Cinzia Savino D3: 10% Pamela Gresta C3: 10% Susanna Stefanelli D2: 10% Assunta Masino D1: 10% Consuelo Romani C1: 5% Maria Laura Foglia D1: 5% Anna Marrini D3: 7% Claudia Ossino C3: 10% Cristina Trovato C3: 5%
	Ufficio Realizzazione Opere – Evarita D'Archivio *ad interim* fino al 01.03.20, Massimo Babudri *ad interim* dal 02.03.20	Settore attuazione e collaudo nuove opere – Paolo Sodani D3	Paolo Sodani D3: 5% Andrea Bertocci C3: 10% Alessandra Barbera D3: 3% Vincenzo Nitti C5: 1%
		Settore programmazione e progettazione nuove opere – Giulio D'Amore D3	Giulio D'Amore D3: 5% Giovanni Perrotti C3: 3% Daniela Sorana D1: 5%
			Andrea Venditti EP3: 15%

	Ufficio Manutenzioni Impiantistiche -– Andrea Venditti EP3	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% Marco Corsetti D1: 5%
		Settore Impianti Elevatori Idrici Speciali e Antincendi – Angela Iori D3	Angela Iori D3: 2% Daniele Chiaromonte D3: 10% Silvia Vescovi EP1 (fino al 23.06.20): 5% Pierluigi Zampini C1: 2% Maurizio Volpe C3: 5%
	Ufficio di Ateneo per l'energia – Silvia Vescovi EP1 dal 24.06.20		Gianluca Zori D3: 20% Andrea Saulino C3: 10% Roberto Giuliani D1: 10%
APSE – Monica Facchiano			
CINFO – Raffaela Iovane	Ufficio Infrastruttura Tecnologica – Marco Marchetti EP5		Marco Marchetti EP5: 0,5%

Obiettivo operativo n. 4.9 - 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 – Massimo Babudri	Ufficio di Ateneo per l'energia – Silvia Vescovi EP1 dal 24.06.20		Gianluca Zori D3: 10% Andrea Saulino C3: 5%
	Ufficio Manutenzioni Impiantistiche – Andrea Venditti EP3	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 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: 1%

Obiettivo operativo n. 4.10 - Sviluppare il Sistema Security di Ateneo

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	Settore Risk assesment, pianificazione contromisure	Sandro Mauceri EP1: 5% Serena Manicuti D1: 5% Georgia Pietralunga D1: 5% Marco Fulgenzi B3: 3%
AGE – Massimo Babudri	Ufficio Manutenzioni Impiantistiche – Andrea Venditti EP3		Andrea Venditti EP3: 5%
		Settore Impianti Elevatori Idrici Speciali e Antincendi – Angela Iori D3	Angela Iori D3: 10% Daniele Chiaromonte D3: 2% Pierluigi Zampini C1: 6%

Obiettivo operativo n. 4.11 - Riqualificare i sistemi di sicurezza (videosorveglianza e antintrusione degli spazi universitari) nelle sedi dell'Ateneo

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			Sandro Mauceri EP1: 3%

	Ufficio Security – Sandro Mauceri EP1	Settore Risk assesment, pianificazione contromisure	Serena Manicuti D1: 3% Georgia Pietralunga D1: 3%
AGE – Massimo Babudri	Ufficio Manutenzioni Impiantistiche – Andrea Venditti EP3		Andrea Venditti EP3: 5%
		Settore Impianti Elevatori Idrici Speciali e Antincendi – Angela Iori D3	Angela Iori D3: 10% Daniele Chiaromonte D3: 15% Pierluigi Zampini C1: 3%

Obiettivo operativo n. 5.1 - Supportare e coordinare lo sviluppo degli applicativi gestionali GOMAD (Governance e Management Digitale) per i Centri di spesa di Ateneo

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 Servizi applicativi – Matteo Righetti EP2	Settore Sviluppo Portali Web – Francesco Barcellona D4	Francesco Barcellona D4: 10%
ARU – Andrea Putignani	Ufficio Personale Docente e Collaborazioni esterne – Pierfrancesco Conversano EP2	Settore Collaborazioni Esterne – Giuliana De Martino Rosaroll D6	Pierfrancesco Conversano EP2: 1% Giuliana De Martino Rosaroll D6: 3%
APSE – Monica Facchiano	Ufficio Gare Approvvigionamenti e sviluppo edilizio - Francesca Cosi EP 2	Settore Gare lavori servizi e forniture - Angela Silvia Luongo Auditore D3	Francesca Cosi EP2: 1% Simona Bastoni D1: 1% Diego Caramanna D1: 3%

Obiettivo operativo n. 5.2 - Soddisfazione dell'utente attraverso indagine di customer satisfaction (segreterie 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 accoglienza e prove di accesso – Laura Leone *ad interim*	Settore CIAO - Centro informazioni accoglienza orientamento – Eufemia Cipriano D1	Eufemia Cipriano D1: 10% Iris Vera Valeri C1: 5%
	Ufficio Segreterie Discipline umanistiche, giuridico-economiche e politico-sociale – Franca Di Michele EP5		Franca Di Michele EP5: 2%
	Ufficio Segreterie discipline medico-farmaceutiche e psicologiche – Maria Rita Paradiso EP8		Maria Rita Paradiso EP8: 10%

Obiettivo operativo n. 5.3 - Avviare una sperimentazione della Verifica dell'impatto della regolamentazione (VIR)

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
Area & Direttore	**Ufficio & Capo**	**Settore & Capo**	**% coinvolgimento capo ufficio, capo settore e personale t.a. dell'area**
ARAL – Andrea Bonomolo		Segreteria di Direzione – Patrizia Brocchini C5	Giandomenico D'Urgolo D6: 60%
	Ufficio affari penali, disciplinari e contenzioso studenti – Giulia Russo EP7		Giulia Russo EP7: 2%
	Ufficio contenzioso civile, del lavoro e recupero crediti – Alfredo Fava EP5		Alfredo Fava EP5: 2%
ARAI – Fabrizio De Angelis	Ufficio Affari Sociali e Strutture Decentrate – Emanuela Colio EP1		Emanuela Colio EP1: 50%

Obiettivo operativo n. 5.4 - Disciplinare in maniera sistematica le funzioni del Garante degli studenti

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
Area & Direttore	**Ufficio & Capo**	**Settore & Capo**	**% coinvolgimento capo ufficio, capo settore e personale t.a. dell'area**
ARAL – Andrea Bonomolo	Ufficio affari penali, disciplinari e contenzioso studenti – Giulia Russo EP7		Giulia Russo EP7: 5%
		Settore contenzioso studenti – Silvia Caldarelli D3	Silvia Caldarelli D3: 5% Simonetta Fabozzo EP5: 2% Luca Pedata C3: 2% Maria Rosaria Rinaldo D3: 2%

Obiettivo operativo n. 5.5 - Ottimizzare l'attività consulenziale di ARAL

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
Area & Direttore	**Ufficio & Capo**	**Settore & Capo**	**% coinvolgimento capo ufficio, capo settore e personale t.a. dell'area**
ARAL – Andrea Bonomolo		Segreteria di Direzione – Patrizia Brocchini C5	Patrizia Brocchini C5: 2% Giandomenico D'Urgolo D6: 10%
	Ufficio affari penali, disciplinari e contenzioso studenti – Giulia Russo EP7		Giulia Russo EP7: 5%

	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% Emanuela Palagi D1: 5%
		Settore contenzioso del lavoro – Sergio Salvatore Manca D3	Sergio Salvatore Manca D3: 5%

Obiettivo operativo n. 5.6 - Definire, per quanto di competenza dell'università, le azioni previste dal Protocollo d'Intesa con la Regione Lazio

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	Ufficio Affari Sociali e strutture – Emanuela Colio EP1		Emanuela Colio EP1: 10%
		Settore Rapporti con AOU Policlinico Umberto I e AOU Sant'Andrea e strutture convenzionate – Donatella Pinci D6	Donatella Pinci D6: 40% Alessandro Di Lullo D1: 2% Roberto Ferrini C3: 1%

Obiettivo operativo n. 5.7 - Semplificare e assicurare la qualità e l'efficienza delle attività dei Centri della Sapienza

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	Ufficio Affari Sociali e Strutture decentrate – Emanuela Colio EP1		Emanuela Colio EP1: 60%
		Settore Strutture decentrate decentrate e commissioni – Massimo Bartoletti D5	Massimo Bartoletti D5: 5% Daniela Prucher D4: 5% Roberta Diotallevi D3: 5%

Obiettivo operativo n. 5.8 - Adeguare il Regolamento generale di Organizzazione dell'Ateneo (ROA)

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	Ufficio Affari generali protocollo e archivi – Cesare Bugiani EP2 fino al 13.09.20, Fabrizio De Angelis *ad interim* dal 14.09.20	Settore Affari Generali – Vittorio Emanuele Vannini D5	Arianna Aiello C1: 30% Daniela Boccanelli C1: 30% Sara Cavaliere D3: 30%
	Ufficio Affari Sociali e Strutture decentrate – Emanuela Colio EP1		Emanuela Colio EP1: 50%

Obiettivo operativo n. 5.9 - Riqualificare e razionalizzare gli archivi amministrativi, con particolare attenzione alla valorizzazione del patrimonio documentale storico

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	Ufficio Affari Generali protocollo e archivi – Cesare Bugiani EP2 fino al 13.09.20, Fabrizio De Angelis ad interim dal 14.09.20		Cesare Bugiani EP2: 10%
		Settore Archivio storico – Carla Onesti D3	Carla Onesti D3: 20% Cesare Corsetti D3: 5%

Obiettivo operativo n. 5.10 - Formazione ai RAD sugli adempimenti della trasparenza amministrativa ai sensi del D.Lgs. 33/2013, come modificati dal D.Lgs. 97/2016

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	Ufficio Affari Generali, protocollo e archivi – Cesare Bugiani EP2 fino al 13.09.20, Fabrizio De Angelis *ad interim* dal 14.09.20		Cesare Bugiani EP2: 5%
		Settore Misure Anticorruzione e trasparenza amministrativa – Silvana Paggiossi D6	Silvana Paggiossi D6: 10% Lucia Mariani D3: 10% Vincenzina Falbo C1: 10% Antonia Magnifico D1: 20%

AOS – Daniela Cavallo	Ufficio Sviluppo Risorse Umane – Marco Manzini EP1		Marco Manzini EP1: 1%
		Settore Formazione – Letizia Aprile D3	Letizia Aprile D3: 5% Alda Callegari D3: 3% Nadia Gregorace C3: 1% Emanuele D'Amico C4: 5% Alessandro Sferruzza C2: 1% Anna Totaro C1: 1%

Obiettivo operativo n. 5.11 - Adottare il nuovo Registro informatizzato degli accessi

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	Ufficio Affari Generali, protocollo e archivi – Cesare Bugiani EP2 fino al 13.09.20, Fabrizio De Angelis *ad interim* dal 14.09.20		Cesare Bugiani EP2: 5%
		Settore Misure Anticorruzione e trasparenza amministrativa – Silvana Paggiossi D6	Silvana Paggiossi D6: 20% Lucia Mariani D3: 50% Vincenzina Falbo C1: 10% Antonia Magnifico D1: 10%

Obiettivo operativo n. 5.12 - Attuare i controlli necessari per verificare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rilasciate ai sensi del DPR 445/2000 ed eventuali rapporti sussistenti tra i dipendenti dell'Ateneo e soggetti destinatari di provvedimenti di natura economica

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	Ufficio Affari Generali, protocollo e archivi – Cesare Bugiani EP2 fino al 13.09.20, Fabrizio De Angelis *ad interim* dal 14.09.20		Cesare Bugiani EP2: 5%
		Settore Misure Anticorruzione e trasparenza amministrativa – Silvana Paggiossi D6	Silvana Paggiossi D6: 10% Lucia Mariani D3: 60% Vincenzina Falbo C1: 10% Antonia Magnifico D1: 10%

Obiettivo operativo n. 5.13 - 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			Cesare Bugiani EP2: 5%

	Ufficio Affari Generali, protocollo e archivi – Cesare Bugiani EP2 fino al 13.09.20, Fabrizio De Angelis *ad interim* dal 14.09.20	Settore Misure Anticorruzione e trasparenza amministrativa – Silvana Paggiossi D6	Silvana Paggiossi D6: 30% Lucia Mariani D3: 20% Vincenzina Falbo C1: 20% Antonia Magnifico D1: 20%
ARAL – Andrea Bonomolo	Ufficio contenzioso civile, del lavoro e recupero crediti – Alfredo Fava EP5		Alfredo Fava EP5: 2%
		Settore Contenzioso civile, tributario e amministrativo-contabile – Luigi Milanese D3	Luigi Milanese D3: 2% Ornella Mastropietro D3: 5% Patrizia Passaro D3: 5%
		Settore Recupero crediti ed esecuzione di provvedimenti giudiziali – Mariella Dello Vicario D3	Mariella Dello Vicario D3: 5% Margherita Botta D1: 5% Letizia De Donato D3: 5% Massimo Pesce C7: 15%
APSE – Monica Facchiano	Ufficio Patrimonio Immobiliare – Stefania Bonito EP1	Settore Valorizzazione del Patrimonio – Maurizio Volpi D6	Fabio Masetti C3: 2% Maria Grazia Gueli D3:2% Laura Scarafile D6:2%
		Settore Gestione Patrimonio immobiliare – Silvia Molfino D3	Silvia Molfino D3:2% Tiziana Perugia C3: 2% Maurizio Maurizi D3:2%
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%

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: 10%
	Ufficio Valorizzazione e Trasferimento Tecnologico – Daniele Riccioni EP3	Settore Partnership strategiche, Spin Off e Start Up – Daniele Riccioni EP3 *ad interim*	Luisa Bucciotti D1: 3%

Obiettivo operativo n. 5.14 - Migliorare la performance amministrativa attraverso 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	Ufficio Affari Generali, protocollo e archivi – Cesare Bugiani EP2 fino al 13.09.20, Fabrizio De Angelis *ad interim* dal 14.09.20		Cesare Bugiani EP2: 5%
		Settore Misure Anticorruzione e trasparenza amministrativa – Silvana Paggiossi D6	Silvana Paggiossi D6: 30% Lucia Mariani D3: 20% Vincenzina Falbo C1: 20% Antonia Magnifico D1: 20%
ARAL – Andrea Bonomolo		Settore Privacy – Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) Andrea Bonomolo	Giovanna D'Incoronato D1: 80% Anjeza Doko D1: 80%

	Ufficio contenzioso civile, del lavoro e recupero crediti – Alfredo Fava EP5		Alfredo Fava EP5: 2%
	Ufficio affari penali, disciplinari e contenzioso studenti – Giulia Russo EP7		Giulia Russo EP7: 15%
		Settore affari penali – Serena Accettura D4	Serena Accettura D4: 10% Chiara Dubolino D7: 10%
		Settore Disciplinare Personale tecnico amministrativo – Paola Rolli D5	Paola Rolli D5: 15% Marco Ruggeri C5: 10%
		Settore Disciplinare docenti – Giulia Russo EP7 *ad interim*	Salvatore Portoghese C2: 10%
AOS – Daniela Cavallo	Ufficio Organizzazione – Emanuela Gloriani - EP6		Emanuela Gloriani EP6: 5%
		Settore Relazioni sindacali – Maria Talerico D2	Maria Talerico D2: 10% Micaela Derosa C5: 10%
ARI – Maria Ester Scarano		Segreteria di Direzione – Claudia Silvaggi D1	Claudia Silvaggi D1: 1% Elisa Tolazzi D1: 1%
	Ufficio Cooperazione Scientifica – Anna Gambogi EP2		Anna Gambogi EP2: 2%
		Settore Accordi Internazionali – Giovanni Maria Vianello D3	Giovanni Maria Vianello D3: 10%
		Settore Cooperazione sviluppo, Reti e supporto alla pianificazione delle risorse finanziarie dell'Area – Daniela Magrini D3	Daniela Magrini D3: 2% Silvia Sebastiani D3: 2%

		Settore Mobilità dei ricercatori e programmi europei in ambito socio-culturale – Giuditta Carabella D3	Giuditta Carabella D3: 2%
	Ufficio Internazionalizzazione della Didattica e mobilità – Mattea Capelli EP2		Mattea Capelli EP2: 2%
		Settore Mobilità Erasmus+ (UE) – Tiziana De Matteis D3	Tiziana De Matteis D3: 2%
		Settore Mobilità Extra UE e accordi internazionali – Graziella Gaglione D3	Graziella Gaglione D3: 2% Daniela Sorrentino D1: 1%
		Settore Promozione, branding e reclutamento studenti internazionali – Andrea Corese D3	Andrea Corese D3: 2% Marco Pietrangeli C1: 1%
APSE – Monica Facchiano		Segreteria di Direzione – Eva Brundo D3	Eva Brundo D3: 1%
AROF – Giulietta Capacchione		Segreteria di Direzione – Antonella Saliola C3	Antonella Saliola C3: 10%
	Ufficio diplomi post lauream, Esami di Stato e Scuole di specializzazione – Antonia Grandioso EP4 cessata dal servizio il 01.05.20, Giulietta Capacchione *ad interim* dal 02.05.20		Antonia Grandioso EP4: 5%
ASSCO – Simonetta Ranalli *ad interim*		Segreteria di Direzione – Tiziana Carini D3	Tiziana Carini D3: 10%
	Ufficio Comunicazione – Alessandra Barberis EP3		Alessandra Barberis EP3: 2%

	Ufficio supporto strategico e programmazione – Giuseppe Foti EP4		Giuseppe Foti EP4: 2%
ARU – Andrea Putignani	Ufficio Personale tecnico-amministrativo – Maria Rita Ullucci EP4		Maria Rita Ullucci EP4: 6%
		Settore concorsi TAB universitario e CEL – Maria Rita Ullucci EP4 *ad interim* dal 17.10.19 al 26.07.20, Stefano Dionisi D4 dal 27.07.20	Stefano Dionisi D4: 4%
	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%
		Settore stato giuridico ed economico del personale docente – Giuseppe Montesarchio D3	Barbara Ambrogi C6: 7%
	Ufficio Pensioni – Laura Gianni EP5 fino al 31.12.19, Andrea Putignani *ad interim* dal 01.01.20	Settore Riscatti e pensioni personale docente – Marina Gianni D5	Marina Gianni D5: 25% Rossana Raimondi D3: 15% Rossana Ricci D3: 15% Tiziana Buccini D2: 15% Ersilia Urbano D1: 12% Assuntina Passacantilli D2: 20% Maria Luisa Tocci C3: 15% Carla D'Andrea C5: 15% Cinzia Pellegrini C1: 18% Milena Bonifacino C1: 12%

		Settore Riscatti e pensioni personale TAB – Sonia Basilici D2	Sonia Basilici D2: 35% Barbara Chelucci C5: 27% Doriana Ravelli C3: 25% Sabina Severi D1: 27% Sabrina Battellito D3: 25% Cinzia Meuti D3: 25% Cinzia Losito D3: 20
ARSS – Laura Leone		Segreteria di Direzione – Elisa Di Carlo D1	Elisa Di Carlo D1: 10%
	Ufficio Segreterie Discipline umanistiche, giuridico-economiche e politico-sociali – Franca Di Michele EP5	Settore Segreteria Studenti Facoltà di Lettere e Filosofia – Anna Fraioli D6	Anna Fraioli D6: 10%
		Settore Segreteria Studenti Facoltà di Giurisprudenza – Cinzia Mosca D3	Cinzia Mosca D3: 10%
	Ufficio Segreterie discipline medico-farmaceutiche e psicologiche – Maria Rita Paradiso EP8		Maria Rita Paradiso EP8: 20%
	Ufficio segreterie discipline scientifiche – Laura Leone *ad interim*	Settore Segreteria Studenti Facoltà di Ingegneria civile e industriale – Nicola Michele Crisci D5	Sara Martella C3: 15%
CINFO – Raffaela Iovane		Segreteria di Direzione – Claudia Cerini C6	Claudia Cerini C6: 3%
		Settore Acquisti – Simonetta Buttarelli D5	Simonetta Buttarelli D5: 10%

	Ufficio Servizi Applicativi – Matteo Righetti EP2		Matteo Righetti EP2: 2%
ARCOFIG – Simonetta Ranalli *ad interim*	Ufficio Gestione Ciclo Attivo/Passivo ed adempimenti tributari - Fabio Ramiccia EP5		Fabio Ramiccia EP5 : 2%
AGE – Massimo Babudri		Segreteria di Direzione – Patrizia Santi C3	Patrizia Santi C3: 5%
ASURTT – Antonella Cammisa		Segreteria di Direzione – Francesco Faustinella D1	Francesco Faustinella D1: 15%
	Ufficio Promozione e Servizi di Supporto per le Iniziative di Ricerca – Ciro Franco EP2		Ciro Franco EP2: 3%
		Settore Bandi di Ricerca Nazionali e di Ateneo – Silvia Piro D1	Silvia Piro D1: 3%
	Ufficio Valorizzazione e Trasferimento Tecnologico – Daniele Riccioni EP3		Daniele Riccioni EP3: 3%
		Settore Partnership strategiche, Spin Off e Start Up – Daniele Riccioni EP3 *ad interim*	Luisa Bucciotti D1: 5% Alberto Cucinella D6: 5% (al settore fino al 27.10.20)

Obiettivo operativo n. 5.15 - Supportare il reclutamento di nuovi professori e ricercatori

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
Area & Direttore	**Ufficio & Capo**	**Settore & Capo**	**% coinvolgimento capo ufficio, capo settore e personale t.a. dell'area**
ARU – Andrea Putignani	Ufficio Personale Docente e collaborazioni esterne – Pierfrancesco Conversano EP2		Pierfrancesco Conversano EP2: 35%
		Settore Concorsi Personale Docente – Alessandra Taormina D6	Alessandra Taormina D6: 70%
ASSCO – Simonetta Ranalli *ad interim*	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%

Obiettivo operativo n. 5.16 - Attuare il reclutamento del personale tecnico-amministrativo e bibliotecario

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
Area & Direttore	**Ufficio & Capo**	**Settore & Capo**	**% coinvolgimento capo ufficio, capo settore e personale t.a. dell'area**
ARU – Andrea Putignani	Ufficio Personale tecnico-amministrativo – Maria Rita Ullucci EP4		Maria Rita Ullucci EP4: 20%
		Settore Concorsi Personale Dirigente, TAB e CEL – Maria Rita Ullucci EP4 *ad interim* dal 17.10.19 al 26.07.20, Stefano Dionisi D4 dal 27.07.20	Stefano Dionisi D4: 20% Paola Zanchetta D3: 85% Orietta Giuliani D3: 85% Sonia Consiglia Mitola C2: 85% Erika Martinelli B3: 85% Laura Mozzarelli D1: 85%
ASSCO – Simonetta Ranalli *ad interim*	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%
AOS – Daniela Cavallo			Marco Manzini EP1: 5%

	Ufficio Sviluppo Risorse Umane – Marco Manzini EP1	Settore pianificazione, gestione risorse e mobilità – Maria Grazia Galliussi D3	Maria Grazia Galliussi D3: 5% Maria Laura Sechi D1: 15% Carla Morra D3: 7% Augusto Pantaleoni C3: 8% Siddharta De Marinis B4: 8%

Obiettivo operativo n. 5.17 - Supportare il processo di programmazione triennale 2019-2021 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 *ad interim*	Ufficio supporto strategico e programmazione – Giuseppe Foti EP4		Giuseppe Foti EP4: 5%
		Settore Pianificazione strategica e valutazione – Susanna Squillaci D2	Susanna Squillaci D2: 10%
ARI – Maria Ester Scarano	Ufficio Cooperazione Scientifica – Anna Gambogi EP2		Anna Gambogi EP2: 5%
		Settore mobilità dei ricercatori e programmi europei in ambito socio-culturale – Giuditta Carabella D3	Giuditta Carabella D3: 15% Francesca Pariti D1: 5%
			Mattea Capelli EP2: 1%

	Ufficio Internazionalizzazione della Didattica e mobilità – Mattea Capelli EP2	Settore Promozione, Branding e reclutamento studenti internazionali – Andrea Corese D3	Gaia Vallerini C3: 1% Marco Pietrangeli C1: 1%
		Settore Mobilità ERASMUS+ (UE) – Tiziana De Matteis D3	Tiziana Zibellini D3: 1%
AROF – Giulietta Capacchione	Ufficio diplomi post lauream, Esami di Stato e Scuole di Specializzazione – Antonia Grandioso EP4 cessata dal servizio il 01.05.20, Giulietta Capacchione *ad interim* dal 02.05.20	Settore Dottorato di Ricerca – Romina Caronna D3	Romina Caronna 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: 5%

Obiettivo operativo n. 5.18 - Predisposizione del Manuale del Controllo di Gestione (art. 2 RAFC)

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 *ad interim*	Ufficio Auditing e Controllo di Gestione – Ingrid Centomini EP2		Ingrid Centomini EP2: 15%
		Antonella Molinaro D3 Cristina Lenoci D2	Antonella Molinaro D3: 15% Cristina Lenoci D2: 15%
	Ufficio Gestione Ciclo Attivo/Passivo ed Adempimenti Tributari – Fabio Ramiccia EP5		Fabio Ramiccia EP5: 5%
	Ufficio Bilanci, Programmazione e Gestione Economico-Patrimoniale e Finanziaria – Maurizio Cecchini EP2		Maurizio Cecchini EP2: 5%
	Ufficio Stipendi – Diego Castaldo EP1		Diego Castaldo EP1: 5%

Obiettivo operativo n. 5.19 - Razionalizzare il processo del trasferimento delle risorse tra Centri di costo interni all'Ateneo

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 *ad interim*	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: 5%
	Ufficio Gestione Ciclo Attivo/Passivo ed Adempimenti Tributari – Fabio Ramiccia EP5	Settore Ciclo attivo – Francesca Bernabei D3	Francesca Bernabei D3: 5%

Obiettivo operativo n. 5.20 - UpGrade dell'applicativo RealTimePro

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%
	Ufficio Sviluppo Risorse Umane – Marco Manzini EP1		Marco Manzini EP1: 5%

Obiettivo operativo n. 5.21 - Attivare progetti formativi innovativi per il personale TA

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 – Marco Manzini EP1		Marco Manzini EP1: 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% Anna Totaro C1: 5%
CINFO – Raffaela Iovane	Ufficio Programmazione e coordinamento ICT – Raffaela Iovane *ad interim*	Settore Gestione progetti ICT – Pio Marco Congia D6	Pio Marco Congia D6: 3% Davide Di Camillo C1: 5%
ARU – Andrea Putignani	Ufficio Personale tecnico Amministrativo – Maria Rita Ullucci EP4		Maria Rita Ullucci EP4: 1%

Obiettivo operativo n. 5.22 - Valutazione dell'efficacia della formazione

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 – Marco Manzini EP1		Marco Manzini EP1: 3%
		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% Anna Totaro C1: 5%

Obiettivo operativo n. 5.23 - Indagine Benessere organizzativo e interventi di miglioramento

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	Settore Strutture Processi e Benessere Organizzativo – Manuela Bruni D3	Manuela Bruni D3: 2,5% Valentina Cicinelli D1: 2,5% Fabiola Fatello C6: 2,5% Gabriella Zappone C5: 2,5%

Obiettivo operativo n. 5.24 - Migliorare la gestione e la conservazione dei dati

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 – Marco Manzini EP1		Marco Manzini EP1: 5%
		Settore Gestione Organico e Mobilità – Maria Grazia Galliussi D3	Maria Grazia Galliussi D3: 5% Maria Laura Sechi D1: 7% Carla Morra D3: 3% Augusto Pantaleoni C3: 2% Siddharta De Marinis B4: 2%

Obiettivo operativo n. 5.25 - Monitoraggio delle attività propedeutiche al calcolo degli scatti stipendiali e premialità

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
Area & Direttore	**Ufficio & Capo**	**Settore & Capo**	**% coinvolgimento capo ufficio, capo settore e personale t.a. dell'area**
ARU – Andrea Putignani	Ufficio Personale Docente e collaborazioni esterne – Pierfrancesco Conversano EP2		Pierfrancesco Conversano EP2: 5%
		Settore Stato giuridico ed economico del personale docente – Giuseppe Montesarchio D3	Giuseppe Montesarchio D3: 5%

ALLEGATO 2 - Risorse 2020 previste nella Tabella n. 3 dell'aggiornamento 2020 del Piano Integrato della Performance 2020-2022

OBIETTIVI OPERATIVI	AREE	TOT. STANZ.TO IN FASE DI PREVISIONE E PROGRAMMAZIONE	VARIAZIONE IN AUMENTO/ RIASSEGNAZIONI	TOT. STANZ.TO DEFINITIVO 2020	TOT. IMPEGNATO AL 31.12.2020 (A.C. + CINFO)	DIFFERENZA TRA TOTALE STANZIATO E TOTALE IMPEGNATO	% UTILIZZO BUDGET IMPEGNATO SU TOT. STANZ.TO DEFINITIVO 2020	NOTE
1.1 Revisione dei processi di gestione, informatizzazione e digitalizzazione delle procedure amministrative dei percorsi post-lauream	AROF CINFO ARSS	62.354,20		62.354,20	62.354,20		100%	
1.3 Supporto alle azioni di tutorato in ingresso e in itinere, rafforzamento delle competenze trasversali o disciplinari acquisite dagli studenti	AROF ARSS	492.950,00		492.950,00	167.635,70	325.314,30	34%	AROF: I fondi non impegnati riguardano: 1. la partecipazione a eventi di orientamento che sono stati sospesi per l'emergenza sanitaria da Covid-19; 2. progetti POT e PLS non ancora avviati dal MUR (€ 165.000)
1.4 Promuovere la partnership con l'Università Telematica Unitelma Sapienza	AROF	898.000,00		898.000,00	563.000,00	335.000,00	63%	
1.5 Integrazione degli interventi per il diritto allo studio e disabilità	AROF	485.000,00		485.000,00	421.675,00	63.325,00	87%	

1.6 Potenziamento del sistema di reclutamento di studenti internazionali	ARI	930.209,00	40.000,00	970.209,00	928.784,77	41.424,23	96%	
1.7 Migliorare i servizi offerti agli studenti stranieri	ARSS ARI	310.000,00		310.000,00	118.647,38	191.352,62	38%	ARI: il trasferimento al CLA per il 2020, unica tipologia di spesa associata all'O.O D.20.1.7, ammonta a € 118.647,38, inferiore alle previsioni in virtù di un saldo disponibile al CLA per minori spese nel 2019, che è stato portato in compensazione. L'assegnazione di lettori al CLA ha inoltre permesso di ridurre i costi a carico del budget di ARI.
1.8 Incentivare la mobilità internazionale all'interno dell'Alleanza CIVIS	ARI	1.315.748,00	2.408,28	1.318.156,28	1.141.537,53	176.618,75	87%	

2.1 Migliorare gli strumenti di supporto alla qualità della ricerca	ASURTTARI	169.000,00		169.000,00	69.115,68	99.884,32	41%	ASURTT: L'obiettivo comprendeva diverse voci di spesa, alcune delle quali anche di natura 'comprimibile'. Parte della cifra prevista per altre spese per servizi, destinata ad attività di promozione e diffusione è stata solo parzialmente utilizzata per l'impossibilità di svolgere attività con presenza di pubblico esterno, a causa della crisi pandemica.
2.2 Assicurare la fruizione di spazi all'estero per le iniziative di ricerca e formazione	APSE	300.000,00		300.000,00	238.389,63	61.610,37	79%	
2.5 Favorire l'incremento dei proventi da ricerca commissionata e trasferimento tecnologico di natura commerciale	ASURTT	15.000,00		15.000,00		15.000,00	0%	ASURTT: Tali risorse erano state previste in via del tutto precauzionale e il loro utilizzo non si è reso necessario nel corso dell'anno.

2.6 Migliorare la visibilità della ricerca e della terza missione Sapienza per favorire sinergie interne e partnership esterne	ASURTT ASSCO	41.600,00		41.600,00	770,00	40.830,00	2%	ASURTT: Le attività programmate prevedevano la chiusura del Corso di formazione all'impresa, previsto per il mese di marzo, e iniziative pubbliche a favore delle attività di terza missione. Tutti eventi pubblici che non si sono potuti realizzare a causa dell'emergenza COVID-19. Nel mese di dicembre gli studenti del Corso sono stati coinvolti in un evento della Maker Faire 2020, senza nessun costo a carico del Bilancio di Ateneo.
3.3 Sviluppare le attività del *Career Service*	AROF	360.160,00		360.160,00	256.000,00	104.160,00	71%	
3.6 Sviluppo Piano Welfare	AOS	616.710,00		616.710,00	616.710,00		100%	
3.7 Promozione delle attività sviluppate da Sapienza in collaborazione con le principali reti internazionali	ARI ASSCO	105.400,00		105.400,00	41.461,87	63.938,13	39%	ARI: 1. € 28.000 sono relativi a missioni non svolte per via dell'emergenza sanitaria; 2. € 6.938,13 sono relativi alle quote associative a reti internazionali; 3. € 29.000 sono relativi a spese per eventi non svolti per via dell'emergenza sanitaria

4.3 Realizzare un nuovo centro stella presso l'edificio Marconi per la ridondanza dei collegamenti della Città Universitaria	CINFO	20.000,00		20.000,00		20.000,00	0%	CINFO: L'importo di spesa stimato era connesso all'ipotizzata esigenza di dover acquisire alcuni servizi di assistenza tecnica specialistica che si sono rivelati non più necessari, in quanto la progettazione e l'esecuzione sono state, fin qui, svolte con competenze e risorse interne.
4.4 Garantire la continuità dei servizi in un'ottica di miglioramento della qualità e secondo criteri di sostenibilità	APSE AGE	1.000,00		1.000,00		1.000,00	0%	APSE: Si trattava di esigue risorse strumentali all'obiettivo il cui utilizzo non si è più reso necessario in corso d'opera per cause connesse all'emergenza COVID-19.
4.5 Definire e attivare *mobility projects* a favore degli studenti e del personale interno attraverso il Piano della Mobilità sostenibile	APSE AGE	18.500,00		18.500,00	5.851,17	12.648,83	32%	APSE: Le attività condotte non hanno richiesto l'utilizzo di risorse finanziarie ulteriori, in quanto l'evento che si prevedeva di realizzare in occasione della European Mobility Week 2020, non si è svolto a causa delle restrizioni dovute all'emergenza COVID-19

4.6 Realizzare i progetti di investimento finanziati dalla BEI	AGE APSE ARCOFIG	34.465.827,00		34.465.827,00	1.248.688,50	33.217.138,50	4%	AGE: Per gli obiettivi 4.6 e 4.7 lo stanziamento complessivo si riferisce alla copertura economica totale di alcuni importanti interventi il cui impegno effettivo viene assunto, come da norma, all'atto di aggiudicazione delle relative gare. Ad esempio l'aggiudicazione della gara per la "Riqualificazione funzionale e messa a norma del Palazzo Servizi Generali" è avvenuta con D.D. n. 541 del 10.02.2021. In seguito a tale approvazione sono state impegnate somme (per un totale di 45.697.619,44) tra cui l'importo totale previsto per l'obiettivo operativo 4.6.
4.7 Realizzare e riqualificare le residenze universitarie (Via Palestro e Via Osoppo in Roma e Latina)	AGE APSE	15.981.248,69		15.981.248,69	6.644.379,30	9.336.869,39	42%	AGE: A causa dell'emergenza Covid-19 e del conseguente lockdown, le attività hanno subìto un rallentamento. Le gare relative all'affidamento dei lavori sono in fase di aggiudicazione e, pertanto, come già riferito per l'obiettivo n. 4.6, gli impegni di spesa sono assunti nel 2021.

4.8 Eseguire interventi - aggiuntivi rispetto a quelli previsti dal Programma BEI - per migliorare gli spazi per studenti (nuovi ambienti – riqualificazioni/adeguamenti di spazi esistenti)	AGE APSE CINFO	10.331.854,65		10.331.854,65	5.979.884,91	4.351.969,74	58%	
4.9 Realizzare iniziative di riduzione dei consumi e di efficientamento energetico	AGE	1.967.000,00	2.369,30	1.969.369,30	1.599.046,78	370.322,52	81%	
4.10 Sviluppare il Sistema Security di Ateneo	AOS AGE	380.000,00		380.000,00	104.642,39	275.357,61	28%	AOS: in fase di programmazione si è verificata un'errata associazione di parte delle risorse all'obiettivo che erano invece riferite ad altri interventi (appalto per la sistemazione dell'autorimessa e l'ultimazione dei piazzali esterni, incluso il varco pedonale del plesso Marco Polo - realizzazione del sistema di lettura targhe).
4.11 Riqualificare i sistemi di sicurezza (videosorveglianza e antintrusione degli spazi universitari) nelle sedi dell'Ateneo	AOS AGE	220.000,00	90.576,27	310.576,27	310.576,27		100%	

5.9 Riqualificare e razionalizzare gli archivi amministrativi, con particolare attenzione alla valorizzazione del patrimonio documentale storico	ARAI	50.000,00		50.000,00	13.000,00	37.000,00	26%	ARAI: A causa dell'emergenza COVID-19, l'attività di valorizzazione del patrimonio documentale storico ha riguardato, rispetto a quanto inizialmente programmato, due Facoltà anziché quattro, come da rimodulazione dell'obiettivo approvata nel corso dell'anno.
5.10 Formazione ai RAD sugli adempimenti della trasparenza amministrativa ai sensi del D.Lgs. 33/2013, come modificati dal D.Lgs. 97/2016	ARAI AOS	150.000,00		150.000,00	113.595,60	36.404,40	76%	
5.15 Supportare il reclutamento di nuovi professori e ricercatori	ARU ASSCO	282.200,00		282.200,00		282.200,00	0%	ARU: Buona parte delle spese per le Commissioni di concorso, tra cui i trattamenti di missione e i rimborsi spese viaggio, non sono stati corrisposti, come inizialmente programmato, in considerazione dello svolgimento in modalità telematica delle prove concorsuali, tenuto conto della sopravvenuta pandemia.

5.16 Attuare il reclutamento del personale tecnico-amministrativo e bibliotecario	ARU ASSCO AOS	555.152,00		555.152,00	116.334,32	438.817,68	21%	ARU: È stata liquidata solo una parte delle competenze delle Commissioni, non dovendo peraltro corrispondere i trattamenti di missione e i rimborsi spese viaggio in considerazione della sospensione, prima, e dello svolgimento in modalità telematica, poi, delle prove concorsuali effettuate nel primo semestre. Sono state impegnate le somme relative all'organizzazione per lo svolgimento di concorsi (locazione aree, servizi ecc.).
5.17 Supportare il processo di programmazione triennale 2019-2021 di Ateneo	ASSCO AROF ARI ARU	4.015.702,35		4.015.702,35	3.374.620,00	641.082,35	84%	
5.18 Predisposizione del Manuale del Controllo di Gestione (art. 2 RAFC)	ARCOFIG	23.000,00		23.000,00	22.112,50	887,50	96%	
5.20 UpGrade dell'applicativo RealTimePro	AOS	15.000,00		15.000,00		15.000,00	0%	AOS: Tali risorse erano state previste in via del tutto precauzionale, per attività strumentali che non si sono rese

								necessarie grazie alla collaborazione attivata internamente con il Dipartimento di Management.
5.21 Attivare progetti formativi innovativi per il personale TA	AOS ARU CINFO	150.000,00		150.000,00	137.595,70	12.404,30	92%	
5.23 Indagine Benessere Organizzativo e interventi di miglioramento	AOS	10.000,00		10.000,00	5.000,00	5.000,00	50%	AOS: L'utilizzo di parte delle risorse strumentali all'obiettivo, non si è più reso necessario grazie, anche in questo caso, alla collaborazione attivata internamente con il Dipartimento di Management.
5.24 Migliorare la gestione e la conservazione dei dati	AOS	25.000,00		25.000,00		25.000,00	0%	AOS: Il budget aveva finalità cautelative qualora si fosse reso necessario coinvolgere professionalità esterne per la commissione di un apposito studio
5.25 Monitoraggio delle attività propedeutiche al calcolo degli scatti stipendiali e premialità	ARU	50.000,00		50.000,00	30.500,00	19.500,00	61%	
TOTALE		**74.813.615,89**	**135.353,85**	**74.948.969,74**	**24.326.909,20**	**50.622.060,54**	**32%**	

TOTALE AL NETTO RISORSE OBIETTIVI 4.6 E 4.7*	**24.366.540,20**	**44.777,58**	**24.501.894,05**	**16.608.826,25**	**8.068.052,65**	**68%**	

**Nota: Si precisa che la percentuale relativa alle risorse impegnate su quelle stanziate risulta essere condizionata in modo rilevante dalle risorse stanziate ma non impegnate al 31.12.2020 per gli obiettivi operativi 4.6 e 4.7. Per tali obiettivi, infatti, come già chiarito nei rispettivi campi note7 lo stanziamento complessivo si riferisce alla copertura economica totale di alcuni importanti interventi il cui impegno effettivo viene assunto, come da norma, all'atto di aggiudicazione delle relative gare. Pertanto l'impegno non può che avvenire a valle di tale aggiudicazione.*