

DIREZIONE GENERALE



SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

Relazione della Direzione Generale di Sapienza sull'attività svolta nell'anno 2024

Indice

Premesse

pag. 9

AMBITO STRATEGICO: CREAZIONE DI VALORE PUBBLICO

OBIETTIVI DELLA DIRETTRICE GENERALE:

- **Garantire servizi a supporto di una formazione di qualità, inclusiva e partecipata dei percorsi formativi (di studio e tirocinio) promuovendo la cultura dello scambio di conoscenze e dell'apprendimento lungo tutto l'arco della vita;**
- **Sostenere le linee di azione previste nell'ambito dei progetti finanziati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – PNRR attraverso un adeguato supporto amministrativo, tecnico e gestionale;**
- **Consolidare i servizi dedicati alle attività di supporto a ricerca, innovazione, imprenditorialità e divulgazione**

Obiettivo operativo n. A.I	Supporto all'attuazione degli interventi PNRR relativi al dottorato di ricerca e alle iniziative educative transnazionali (TNE)	pag.16
Obiettivo operativo n. A.II	<i>Obiettivo concluso (attività connesse a regime)</i> Migliorare la gestione amministrativa delle carriere connesse a rilascio di Titoli doppi, multipli e congiunti	
Obiettivo operativo n. A.III	Favorire la capacità progettuale e gestionale nell'ambito del Programma Horizon Europe	pag. 20
Obiettivo operativo n. A.IV	Migliorare il contributo della Customer Satisfaction alla creazione di valore pubblico	pag. 23
Obiettivo operativo n. A. V	Rafforzare la collaborazione Amministrazione centrale-Dipartimenti, anche mediante uno scambio di buone pratiche e lo sviluppo di competenze specialistiche in ambito progettazione, management e rendicontazione di progetti di ricerca, anche con riferimento al PNRR	pag. 25
Obiettivo operativo n. A.VI	Potenziamento della capacità amministrativa nei Dipartimenti relativa alle procedure di acquisto di beni e servizi anche nell'ambito di progetti finanziati nel Piano Nazione di Ripresa e Resilienza - PNRR, a seguito dell'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti (D.Lgs. 36/2023)	pag. 30
Obiettivo operativo n. A.VII	Rafforzare i servizi a supporto del trasferimento tecnologico e della creazione d'impresa (start up) nell'ottica del miglioramento delle competenze specialistiche interne	pag. 32

Obiettivo operativo n. A.VIII	Potenziare il sistema di fundraising per incentivare lo sviluppo tecnologico di progetti innovativi e favorire la creazione di impresa	pag. 37
Obiettivo operativo n. A.IX	<i>Obiettivo concluso (attività connesse a regime)</i> Supportare il processo di pianificazione strategica integrata in un'ottica di creazione di valore pubblico, in linea con le politiche di Ateneo e le novità del modello AVA3	
Obiettivo operativo n. A.X	Coordinare le attività propedeutiche all'accREDITAMENTO ANVUR	pag. 41
Obiettivo operativo n. A.XI	Rafforzamento Processo Human Resources Strategy for Researchers (HRS4R) attraverso l'attuazione del piano d'azione approvato dalla Commissione Europea	pag. 43

AMBITO STRATEGICO: STRUMENTI E RISORSE

OBIETTIVI DELLA DIRETTRICE GENERALE:

- **Perfezionare il nuovo assetto organizzativo dell'Amministrazione in coerenza con i requisiti di qualità del modello AVA 3, proseguendo nel percorso di valorizzazione delle persone e sviluppo delle loro competenze;**
- **Proseguire nel processo di trasformazione digitale dei servizi, garantendone contestualmente qualità, semplificazione, accessibilità e trasparenza**

Obiettivo operativo n. B.I	<i>Obiettivo concluso (attività connesse a regime)</i> Riorganizzazione funzionale dell'Amministrazione Centrale al fine di migliorare le performance gestionali dell'Ateneo, anche in funzione della correlata rimodulazione dei processi dei Centri di Spesa	
Obiettivo operativo n. B.II	Promuovere la valorizzazione delle risorse umane	pag. 47
Obiettivo operativo n. B.III	Semplificare la gestione dei trattamenti dei dati personali di Ateneo	pag. 51
Obiettivo operativo n. B.IV	<i>Obiettivo confluito in D. VII</i> Contribuire al miglioramento dell'applicazione coordinata della normativa sulla trasparenza e sulla tutela del trattamento dei dati personali	
Obiettivo operativo n. B.V	Supporto ai Centri di spesa nell'individuazione delle azioni amministrative correttive o preventive a seguito dell'analisi del contenzioso giudiziale	pag. 53
Obiettivo operativo n. B.VI	Definizione e attuazione di misure organizzative per la promozione dell'etica e della buona amministrazione	pag. 55
Obiettivo operativo n. B.VII	Promozione della trasparenza delle attività amministrativo-gestionali	pag. 59
Obiettivo operativo n. B.VIII	Digitalizzazione della documentazione amministrativa	pag. 62
Obiettivo operativo n. B.IX	Evoluzione dell'infrastruttura ICT di Ateneo – Creazione dell'infrastruttura di High Performance Computing (HPC)	pag. 66
Obiettivo operativo n. B.X	Sviluppo di un nuovo applicativo per la didattica e gli studenti	pag. 69

Obiettivo operativo n. B.XI	Progetto di digitalizzazione e reingegnerizzazione dei servizi	pag. 76
Obiettivo operativo n. B.XII	Miglioramento del processo di reclutamento e immatricolazione degli studenti internazionali	pag. 78
Obiettivo operativo n. B.XIII	<i>Obiettivo concluso (attività connesse a regime)</i> Adeguare la disciplina del personale Collaboratori Esperti Linguistici (C.E.L.) alla normativa primaria e alle disposizioni dei CC.CC.NN. LL. vigenti, secondo criteri di premialità e valorizzazione dell'esperienza professionale acquisita	
Obiettivo operativo n. B.XIV	Centralizzazione degli acquisti di beni e servizi	pag. 81
Obiettivo operativo n. B.XV	<i>Obiettivo concluso (attività connesse a regime)</i> Qualificazione della stazione appaltante per lavori, servizi e forniture	
Obiettivo operativo n. B.XVI	Migliorare le procedure per la gestione delle piccole spese	pag. 84
Obiettivo operativo n. B.XVII	Organizzazione di 12 giornate denominate "Pergamena Day" finalizzate alla consegna delle pergamene di laurea in giacenza (circa 130.000)	pag. 87
Obiettivo operativo n. B.XVIII	Valorizzazione del personale mediante l'adozione di un Regolamento che disciplini le progressioni di carriera quale strumento di promozione del merito e della professionalità	pag. 89
Obiettivo operativo n. B.XIX	Implementazione di un nuovo modello di gestione di sviluppo delle risorse umane basato sul sistema delle competenze	pag. 92
Obiettivo operativo n. B.XX	Rispettare le disposizioni normative in tema di tempestività dei pagamenti	pag. 95
Obiettivo operativo n. B.XXI	Ridefinizione complessiva e unitaria del sistema della premialità e incentivazione per il personale docente, dirigente e tecnico amministrativo anche ai sensi dell'art. 9 L. 240/2010	pag. 97
Obiettivo operativo n. B.XXII	Ridefinizione complessiva e unitaria del sistema delle autorizzazioni agli incarichi extraistituzionali delle/dei docenti, delle/dei dirigenti e del personale tecnico-amministrativo	pag. 99
Obiettivo operativo n. B.XXIII	Ridefinizione del sistema delle collaborazioni esterne autonome e degli incarichi aggiuntivi conferiti alle/ai dirigenti e al personale tecnico-amministrativo	pag. 101

AMBITO STRATEGICO: COMUNITÀ, SOCIETÀ CIVILE E TERRITORIO

OBIETTIVI DELLA DIRETTRICE GENERALE:

- Garantire spazi sicuri, accoglienti e accessibili che consentano la completa fruizione di tutte le attività che la Sapienza offre, attraverso interventi di ristrutturazione, modernizzazione ed efficientamento energetico, con particolare attenzione agli spazi dedicati alla didattica;**
- Assicurare servizi tesi a migliorare il benessere della comunità, valorizzando il patrimonio, promuovendo le attività culturali e supportando le iniziative di orientamento e tutorato, anche nell'ambito dei progetti finanziati dal PNRR**

Obiettivo Operativo n. C.I	Sviluppo del Polo di Rieti	pag. 105
Obiettivo operativo n. C.II	Potenziamento delle azioni a sostegno delle soluzioni alloggiative per studenti	pag. 108
Obiettivo operativo n. C.III	Realizzazione progetti di investimento finanziati dalla BEI e miglioramento degli spazi correlati	pag. 111
Obiettivo operativo n. C. IV	<i>Obiettivo confluito in D.VI</i> Promozione della mobilità sostenibile	
Obiettivo operativo n. C.V	Valorizzazione delle attività di Terza Missione attraverso iniziative a supporto	pag. 113
Obiettivo operativo n. C.VI	Garantire supporto gestionale alle attività di orientamento in entrata, in itinere (tutorato) e in uscita (placement) delle Facoltà anche nell'ambito del Progetto Orientamento NextGen PNRR	pag. 118

AMBITO STRATEGICO: RESPONSABILITÀ SOCIALE

OBIETTIVI DELLA DIRETTRICE GENERALE:

- Garantire inclusione sociale e lavorativa, diritto allo studio e parità di genere per tutta la Comunità Sapienza, attraverso i servizi, i programmi e i finanziamenti dedicati;**
- Promuovere e diffondere la cultura della responsabilità sociale e della sostenibilità nell'interesse della collettività e dell'ambiente, anche attuando politiche di risparmio energetico**

Obiettivo operativo n. D.I	Garantire l'attuazione di iniziative di promozione del diritto allo studio e di inclusione anche con riferimento all'Iniziativa di promozione del benessere psicofisico su FISR (DD 1159/23) e Fondo art. 9 lett. f) DM 809/2023 (FFO 2023)	pag. 125
Obiettivo operativo n. D.II	Riqualificazione aree esterne e spazi comuni da destinare alla socializzazione e alla divulgazione	pag. 130
Obiettivo operativo n. D.III	Realizzare iniziative di efficientamento energetico in coerenza con la programmazione degli interventi previsti nel Programma Attuativo Energetico (PAE) per il triennio 2022-2025	pag. 133
Obiettivo operativo n. D.IV	Migliorare la rendicontazione agli stakeholder sui risultati raggiunti da Sapienza in termini sociali e di sostenibilità, in coerenza con gli obiettivi dell'Agenda ONU 2030	pag. 135
Obiettivo operativo n. D.V	<i>Obiettivo concluso (attività connesse a regime)</i> Rafforzare le azioni di coordinamento e rete con le università nazionali e internazionali	
Obiettivo operativo n. D.VI	Promozione della sostenibilità	pag. 137
Obiettivo operativo n. D.VII	Diffondere la cultura della legalità	pag. 140

PROGETTO CUSTOMER SATISFACTION DI ATENEIO – ANNO 2024

pag. 142

Conclusioni

pag. 143

ALLEGATO 1 – Impiego Risorse Umane

pag. 144

ALLEGATO 2 – Risorse Finanziarie

pag. 178

Premesse

La Legge 30 dicembre 2010, n. 240, all'art. 2, comma 1, lettera o) prevede: *“attribuzione al direttore generale, sulla base degli indirizzi forniti dal consiglio di amministrazione, della complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico-amministrativo dell'ateneo [...]”*.

In conformità al dettato normativo, il vigente Statuto di Sapienza Università di Roma prevede: all'art. 22, comma 1, che *“Il Direttore Generale è l'organo responsabile della complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo. Nell'esercizio delle sue funzioni è tenuto al rispetto degli indirizzi forniti dal Consiglio di Amministrazione”*; all'art. 25, comma 2, che *“La Direzione generale è articolata in aree organizzative, dotate di autonomia attuativa ed organizzativa che, in relazione alle diverse esigenze, possono assumere la forma di Centri di spesa o di Centri di responsabilità amministrativa, ai quali si applicano le procedure di contabilità analitica e di ribaltamento dei costi. La responsabilità di ciascuna area organizzativa è affidata ad un dirigente che opera per la realizzazione degli obiettivi assegnati all'area dal Direttore Generale [...]”*.

Il medesimo Statuto di Sapienza Università di Roma, in materia di sistema di programmazione, assegnazione e valutazione degli obiettivi, prevede: all'art. 18, comma 2, lettera e), che il Rettore proponga *“[...] annualmente al Senato Accademico ed al Consiglio di Amministrazione un documento di programmazione che individui gli obiettivi sia per la didattica e la ricerca, sia per l'Amministrazione, definendo i relativi indicatori di misura [...]”*. all'art. 19, comma 2, lettera c), che il Senato Accademico di Ateneo, nell'esercizio delle competenze previste dalla legislazione vigente, deliberi *“gli obiettivi per i Dipartimenti e le Facoltà in tema di ricerca e didattica, nell'ambito del documento di programmazione di cui all'art 18, comma 2, lettera e); ed inoltre, per quanto di propria competenza, gli obiettivi da assegnare al Direttore Generale e all'Amministrazione”*; all'art. 20, comma 2, lettera a), che il Consiglio di Amministrazione di Ateneo in particolare approvi *“nell'ambito del documento di programmazione di cui all'art. 18, comma 2, lettera e), gli obiettivi per i Dipartimenti e Facoltà in tema di ricerca e didattica; ed inoltre per quanto di propria competenza gli obiettivi da assegnare al Direttore Generale e all'amministrazione”*; all'art. 22, comma 2, lettera c), che *Il Direttore Generale affidi “[...] gli obiettivi ai dirigenti di ciascuna delle aree in cui si articola la Direzione generale, seguendo il complesso delle attività gestionali nel rispetto delle prerogative attribuite dalla legge alla dirigenza dello Stato”*; infine, all'art. 21, comma 5, lettera i), che Il Nucleo di Valutazione di Ateneo, nell'operare in piena autonomia, provveda a *“esprimere una valutazione sul conseguimento degli obiettivi da parte del Direttore Generale”*.

In piena coerenza con lo Statuto di Ateneo, anche i contratti individuali di lavoro delle Direttrici Generali di Sapienza Università di Roma, che si sono avvicendate nel corso del 2024, stabiliscono che le medesime si obblighino a svolgere le funzioni di Direttrice Generale come previsto dalle vigenti disposizioni legislative, statutarie e regolamentari nell'interesse esclusivo dell'Ateneo e a perseguire gli obiettivi proposti dalla Direttrice e assegnati con separato atto, nell'ambito delle rispettive competenze, dal Consiglio di Amministrazione e dal Senato Accademico. I medesimi contratti individuali di lavoro

prevedono, altresì, sempre in piena coerenza con lo Statuto di Ateneo, che il conseguimento degli obiettivi assegnati alla Direttrice Generale pro tempore sia valutato dal Nucleo di Valutazione di Ateneo sulla base del sistema di misurazione e valutazione della performance adottato da questa Università. Per ultimo, il Sistema di misurazione e valutazione della performance di Sapienza (SMVP) applicabile per il 2024, annualmente aggiornato e approvato dagli Organi di governo e collegiali dell'Ateneo prevede, al paragrafo 3.1: *“Lo Statuto di Sapienza individua il Consiglio di Amministrazione di Sapienza, come l'organo preposto ad assegnare, su proposta del Rettore, gli obiettivi di performance al Direttore Generale e il Nucleo di Valutazione d'Ateneo quale organo deputato alla valutazione della sua performance. Il processo di misurazione e valutazione si avvia con l'invio al NVA, da parte del Direttore Generale, della seguente documentazione: – Relazione sull'attività svolta dal Direttore Generale nell'anno di riferimento, corredata da schede di sintesi riferite a ciascun obiettivo assegnato sia al Direttore generale che ai dirigenti e da un prospetto relativo all'utilizzo delle risorse allocate; – Scheda commentata di autovalutazione dei comportamenti organizzativi [...]”*. Il medesimo SMVP di Sapienza applicabile per il 2024, sempre al paragrafo 3.1., con riferimento alla valutazione della performance organizzativa, ossia del grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali da parte del Direttore Generale, prevede che *“[...] la valutazione degli obiettivi gestionali assegnati al DG – di natura strategica – si svolga attraverso la misurazione del raggiungimento degli obiettivi operativi delle Aree dirigenziali, che di essi sono la declinazione; questo implica che il risultato gestionale del Direttore Generale è espressione della capacità di coordinamento complessivo delle Aree dirigenziali, di assegnare obiettivi sfidanti ma raggiungibili ai dirigenti e inoltre risulta direttamente correlata all'efficienza delle Aree [...]”*. Nel complesso la valutazione della Direttrice Generale per l'anno 2024, secondo il vigente SMVP di Ateneo, deriva dalla sommatoria dei risultati che saranno conseguiti rispetto a due componenti: Performance organizzativa-obiettivi gestionali (*peso 60*) e Performance individuale-comportamenti organizzativi (*peso 40*). Premessi i suddetti riferimenti normativi, statutari, contrattuali e metodologici, ed essendo la presente Relazione finalizzata a fornire una rendicontazione rispetto alla prima componente di valutazione della Direttrice Generale (Performance organizzativa-obiettivi gestionali *peso 60*), si ripercorrono di seguito, secondo l'ordine temporale di definizione e approvazione, i passaggi istituzionali che hanno portato alla programmazione e assegnazione degli obiettivi gestionali: dagli obiettivi a valenza pluriennale previsti dal Piano Strategico di Ateneo dal quale, tenuto conto anche delle linee programmatiche del mandato della Rettrice e dei collegamenti con gli obiettivi del Sustainable Development Goals (SDGs), ossia gli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile dell'Agenda ONU 2030, vengono definiti gli obiettivi per la Direzione Generale nel suo complesso (Direttrice Generale e Aree dirigenziali) che confluiscono negli aggiornamenti annuali del PIAO - Piano integrato di attività e organizzazione di Ateneo.

Il Consiglio di Amministrazione di Ateneo, nella seduta del 15 marzo 2022 con delibera n. 75/22 e il Senato Accademico, nella seduta del 29 marzo 2022 con delibera n. 64/22, hanno approvato il nuovo *Piano strategico 2022-2027*. Il nuovo Piano Strategico è stato redatto tenendo conto del contesto economico e sociale, dalla considerazione del ruolo che l'Università è chiamata a svolgere nell'attuale fase storica, caratterizzata da una condizione di vulnerabilità e insicurezza innescata da vari eventi di crisi e costituisce uno strumento fondamentale per investire sul futuro, nonché un'occasione utile a ridefinire le direttrici strategiche dell'Ateneo come, ad esempio, la didattica multidisciplinare e di qualità, la garanzia di un diritto allo studio effettivo per la popolazione studentesca, la formazione superiore continua, la ricerca di eccellenza, il ruolo internazionale, la promozione e la formazione del capitale umano, la digitalizzazione e semplificazione dei processi, l'attenzione alla salute pubblica e all'inclusione.

Ciò posto, il Senato Accademico nella seduta del 12 dicembre 2023 con delibera n. 303/23, e il Consiglio di Amministrazione nella seduta del 19 dicembre 2023 con delibera n. 427/23, hanno approvato, per quanto di rispettiva competenza, gli obiettivi da assegnare alla Direttrice Generale pro tempore, Dott.ssa Simonetta Ranalli, per l'anno 2024. Il sistema di obiettivi della Direttrice Generale per il 2024 è costituito da 9 obiettivi, direttamente collegati con gli ambiti strategici del Piano Strategico 2022-2027 di Sapienza, al fine di evidenziare la connessione tra linee strategiche e la gestione operativa. Definiti gli obiettivi della Direttrice Generale, il Consiglio di Amministrazione di Ateneo, con delibera n. 1 del 23 gennaio 2024, e il Senato Accademico di Ateneo, con delibera n. 31 del 6 febbraio 2024, hanno approvato l'aggiornamento 2024 del Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026 (PIAO) nel quale, oltre a confluire gli obiettivi già approvati per la Direttrice Generale, sono stati riportati gli obiettivi operativi previsti, a cascata, per ciascuna delle Aree dirigenziali presenti nell'assetto organizzativo 2024. Successivamente alla prima approvazione dell'aggiornamento annuale del PIAO avvenuta a inizio 2024, si sono rese necessarie, in corso d'anno, un'integrazione al sistema degli obiettivi operativi, con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 157 del 28 maggio 2024 e delibera del Senato Accademico n.147 del 24 giugno 2024, nonché un ulteriore aggiornamento con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 218 del 18 luglio 2024.

Con riferimento specifico al PIAO (che, come ricordato, è strettamente connesso e dipendente dal Piano Strategico), si ritiene utile ricordare che è il documento unico di programmazione triennale integrata con aggiornamento annuale che, ai sensi del D.L. 80/2021, riunifica gli atti di pianificazione delle attività amministrative in ordine alla performance, alla trasparenza, alla prevenzione della corruzione, all'organizzazione del lavoro da remoto, al fabbisogno di personale e alle strategie di formazione dello stesso, sviluppandoli in chiave sistemica e tenendo conto delle strategie e della programmazione economico-finanziaria. Il PIAO 2024 riunifica gli atti di pianificazione delle attività amministrative in ordine alla performance, alla trasparenza, alla prevenzione della corruzione, all'organizzazione del lavoro da remoto, al fabbisogno di personale e alle strategie di formazione, sviluppandoli in chiave sistemica e tenendo conto delle strategie e della programmazione finanziaria.

Ciò detto, con riguardo agli obiettivi della Direttrice Generale, si ricorda che il 31 ottobre 2024 la Dott.ssa Simonetta Ranalli ha terminato l'incarico di Direttrice Generale dell'Ateneo e che, dal 1° novembre 2024, la nuova Direttrice Generale è la Dott.ssa Loredana Segreto. Pertanto, al fine di assicurare per il 2024, anche con riguardo al sistema degli obiettivi, la prosecuzione dell'azione amministrativa senza soluzione di continuità, grazie anche a un passaggio di consegne che è stato avviato per tempo tra le due Direttrici Generali, è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 345 del 19 novembre 2024 e dal Senato Accademico, per gli aspetti di competenza, con delibera n. del 10 dicembre 2024, di confermare l'assegnazione alla nuova Direttrice Generale Dott.ssa Loredana Segreto, per il periodo di competenza 1/11/2024 – 31/12/2024, gli obiettivi gestionali già previsti per la Direttrice Generale Dott.ssa Simonetta Ranalli e richiamati nell'aggiornamento 2024 del Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026 (PIAO). Quindi, anche in termini di valutazione rispetto al grado di raggiungimento degli obiettivi 2024 (che generalmente vengono misurati rispetto all'intero arco annuale) sarà riconosciuta alla Dott.ssa Simonetta Ranalli una performance per le prime dieci mensilità su dodici (1/01/2024 - 31/10/2024) e alla Dott.ssa Loredana Segreto una performance per le ultime due mensilità dell'anno (1/11/2024 - 31/12/2024). Per tale ragione, con la presente relazione sull'attività svolta nel 2024, entrambe le Direttrici Generali rendicontano congiuntamente le attività rispettivamente poste in essere, in perfetta continuità nel corso del

2024, per il conseguimento dei medesimi obiettivi gestionali e, più in generale, sulle attività complessivamente poste in essere da tutte le Aree dirigenziali per il raggiungimento degli obiettivi operativi previsti per lo scorso anno dall'aggiornamento annuale del PIAO 2024-2026.

Ripercorsi anche i passaggi istituzionali che hanno portato alla programmazione e assegnazione degli obiettivi gestionali, si ricorda che per l'anno 2024, nell'ambito dei 9 obiettivi assegnati alla Direttrice Generale pro tempore, sono stati definiti 36 obiettivi operativi per le Aree dirigenziali, corredati di indicatori di performance e target di raggiungimento, prevedendo, nello specifico, che ciascuna Area potesse essere Leader (ossia assumere nelle attività operative un ruolo di coordinamento rispetto alle altre) per un numero di 3 obiettivi (ciò anche al fine di mantenere un giusto equilibrio/peso tra le varie Aree). Il sistema degli obiettivi 2024 della Direzione Generale e delle Aree dirigenziali che la compongono presenta elementi di continuità con il precedente, ma integra al suo interno anche nuovi indirizzi in linea con le più recenti priorità e con i cambiamenti intervenuti, sia a livello interno che esterno.

La presente relazione è stata predisposta secondo la metodologia e i format previsti dal Sistema di misurazione e valutazione della performance di Ateneo applicabile per il 2024. Si precisa, infatti, che, in applicazione di detto Sistema, per ciascuno degli obiettivi operativi previsti è stata predisposta una specifica scheda descrittiva predisposta con i contributi forniti dall'Area Leader dell'obiettivo che riassume: le Aree assegnatarie, specificando quella che ha assunto il ruolo di "Leader" rispetto a quella che ha invece svolto una funzione di "Contributore" e i casi in cui, all'interno di uno stesso obiettivo, l'Area "Leader" e l'Area "Contributore" differiscono a seconda dell'indicatore; il personale tecnico-amministrativo che ha contribuito alla realizzazione degli obiettivi e la sua percentuale di coinvolgimento rispetto all'intera attività lavorativa annuale (per i Dirigenti/Direttori di Area non è specificata come di norma la percentuale di impegno, in quanto ciascun Dirigente/Direttore di Area deve intendersi coinvolto, in termini di coordinamento, su tutti gli obiettivi assegnati alla rispettiva Area); l'indicatore, il baseline e il target (stabiliti nel PIAO per la misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo) e il risultato ottenuto, documentato dalle relative fonti (la cui conclusione, ove non diversamente indicato, deve intendersi al 31/12); le azioni e una sintetica relazione di accompagnamento sull'attività svolta. Con riferimento, invece, alle sezioni "Risorse Umane" e "Risorse finanziarie", si comunica che le stesse, come avvenuto negli ultimi anni, sono state riportate come allegati parte integrante (All. 1 Risorse Umane e All. 2 Risorse finanziarie), al fine di agevolare l'esame dell'intero documento, consentendo al lettore di concentrare fin da subito l'attenzione sui risultati raggiunti rispetto a ciascun indicatore e target degli obiettivi (i dati relativi all'impiego delle risorse finanziarie sono stati estratti dal Settore Ciclo autorizzatorio). Riguardo alle azioni, alle loro tempistiche e alle risorse finanziarie collegate ai singoli obiettivi operativi si precisa inoltre che, rispetto a quanto inizialmente previsto nell'aggiornamento 2024 del PIAO, possono essersi resi necessari in alcuni casi dei correttivi in corso d'opera per far fronte a cambiamenti, anche di contesto, intervenuti e assicurare, comunque, il raggiungimento degli stessi obiettivi secondo gli indicatori e i target previsti. Si rappresenta, come sopra già precisato, che i dati riportati nelle schede di rendicontazione dei singoli obiettivi operativi delle Aree dirigenziali sono stati raccolti e forniti dall'Area Leader dello specifico obiettivo e da questa inviati alla Direzione Generale che ne ha curato, come avvenuto nei precedenti anni, la collazione (anche in termini di forma) in un documento unico. Le Aree Leader hanno dovuto fornire schede di rendicontazione relative all'intera annualità 2024, in quanto, nella quasi totalità, i target, utili alla misurazione del grado di raggiungimento degli obiettivi, erano al 31.12.2024 e, quindi, non erano state previste unità di misurazione intermedia dell'attività al 31.10.2024 (fine dell'incarico della Direttrice Generale Dott.ssa Simonetta Ranalli). Le parti introduttive e descrittive relative agli obiettivi della Direttrice Generale, che fanno da premessa alle successive schede di rendicontazione degli obiettivi operativi delle Aree dirigenziali, sono state integrate per il periodo relativo agli ultimi due mesi dell'anno 2024 con l'ausilio dello Staff della Direzione Generale, sulla base di fatti noti e documentati. Riguardo a

quanto riportato nelle schede di rendicontazione di ciascun obiettivo (come sarà precisato in ciascuna scheda), redatte con i contributi forniti dalle Aree Leader, la nuova Direttrice Generale Dott.ssa Loredana Segreto potrà fornire ogni ulteriore e utile considerazione per il periodo di propria competenza. All'interno delle schede descrittive, per semplificare la lettura, ciascuna Area dirigenziale potrà essere identificata anche con un acronimo, come di seguito riportato:

ASUS – Area Supporto strategico;
ASUR – Area Supporto alla ricerca;
AROF – Area Offerta formativa e diritto allo studio;
ARSS – Area Servizi agli studenti;
ARTEM – Area Terza Missione e Trasferimento tecnologico;
ARAG – Area Affari generali;
ARAL – Area Affari legali;
ARU – Area Risorse umane;
AOS – Area Organizzazione e sviluppo;
ARCOFIG – Area Contabilità, finanza e controllo di gestione;
ARAP – Area Appalti e approvvigionamenti;
ARPS – Area Patrimonio e sostenibilità;
AGE – Area Gestione edilizia;
CINFO – Centro InfoSapienza.

Ulteriori acronimi potranno essere utilizzati anche con riferimento agli Organi Collegiali di Ateneo:

OO.CC. – Organi Collegiali;
SA – Senato Accademico;
CdA – Consiglio di Amministrazione.

Le diciture e gli acronimi delle Aree dirigenziali si riferiscono all'assetto organizzativo di Sapienza vigente fino al 31/12/2024, riferendosi la presente relazione all'attività svolta nello scorso anno. A seguito della delibera del Consiglio di Amministrativo n. 408 del 17/11/2024, è stato disposto infatti, con decorrenza dall'1/01/2025, il "Riassetto dei servizi di Ateneo per processi". Nella presente relazione in una specifica sezione, curata dallo Staff della Direzione Generale, saranno fatti degli accenni proprio al "Riassetto dei servizi di Ateneo per processi" definito a fine 2024 con la nuova Direttrice Generale Dott.ssa Loredana Segreto; accenni utili a comprendere il contesto generale dell'attività svolta nel 2024 rispetto agli obiettivi previsti, fermo restando che sul riassetto ogni considerazione è rimessa esclusivamente alla nuova Direttrice Generale Dott.ssa Loredana Segreto, trattandosi del suo periodo di competenza. Si evidenzia, infine, che nel 2024 le Direttrici Generali Dott.sse Simonetta Ranalli e Loredana Segreto hanno entrambe ricoperto *ad interim*, nei rispettivi periodi di competenza, le direzioni delle Aree: ARCOFIG - Area Contabilità, finanza e controllo di gestione e ASUR - Area Supporto alla ricerca. La presente relazione è trasmessa al Nucleo di Valutazione di Ateneo, per le valutazioni di competenza, come già ricordato, ai sensi dell'art. 21, comma 5, lettera i) del vigente Statuto e dal Sistema di misurazione e valutazione della performance *applicabile per il 2024* di Sapienza Università di Roma. I risultati presentati e le valutazioni che interverranno da parte del NVA confluiranno successivamente, come è noto, nella Relazione sulla Performance di Ateneo.

AMBITO STRATEGICO: CREAZIONE DI VALORE PUBBLICO

OBIETTIVI DELLA DIRETTRICE GENERALE

- 1. GARANTIRE SERVIZI A SUPPORTO DI UNA FORMAZIONE DI QUALITÀ, INCLUSIVA E PARTECIPATA DEI PERCORSI FORMATIVI (DI STUDIO E TIROCINIO) PROMUOVENDO LA CULTURA DELLO SCAMBIO DI CONOSCENZE E DELL'APPRENDIMENTO LUNGO TUTTO L'ARCO DELLA VITA**
- 2. SOSTENERE LE LINEE DI AZIONE PREVISTE NELL'AMBITO DEI PROGETTI FINANZIATI DAL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA – PNRR ATTRAVERSO UN ADEGUATO SUPPORTO AMMINISTRATIVO, TECNICO E GESTIONALE**
- 3. CONSOLIDARE I SERVIZI DEDICATI ALLE ATTIVITÀ DI SUPPORTO A RICERCA, INNOVAZIONE, IMPRENDITORIALITÀ E DIVULGAZIONE**

Nel 2024 la Direzione Generale ha attuato, in linea con gli indirizzi degli Organi di Governo dell'Ateneo, diverse azioni volte a garantire servizi a supporto di una formazione di qualità, inclusiva e partecipata dei percorsi formativi (di studio e tirocinio) promuovendo la cultura dello scambio di conoscenze e dell'apprendimento lungo tutto l'arco della vita. Come sarà rendicontato nel dettaglio all'interno delle successive schede degli obiettivi operativi assegnati alle Aree dirigenziali sono proseguite, ad esempio, le attività di supporto all'attuazione degli interventi PNRR relativi al dottorato di ricerca. Nel 2024, infatti, sono state assegnate a Sapienza, a valere sulle risorse del PNRR, un totale di 128 borse di dottorato destinabili a dottorati di ricerca innovativi che rispondono ai fabbisogni di innovazione delle imprese e promuovono l'assunzione dei ricercatori, coniugando così l'azione formativa con gli obiettivi di Terza e Quarta Missione dell'Ateneo.

Al fine di promuovere i servizi dedicati alle attività di supporto alla ricerca e alla divulgazione, nel corso dell'anno è stata programmata una serie di giornate informative e di attività formative rivolte sia alla comunità accademica, che alla componente amministrativa di Sapienza, mirate ad offrire una panoramica sulle varie tipologie di programmi e schemi di finanziamento in cui si articola il programma Horizon Europe e su alcune tematiche trasversali indispensabili per la presentazione di proposte di successo (gli eventi sono stati organizzati in presenza, online o in modalità blended, al fine di raggiungere la più ampia platea possibile di interessati).

Per quanto riguarda il supporto amministrativo, tecnico e gestionale necessario a sostenere i progetti finanziati nell'ambito del PNRR, tra le iniziative realizzate, su cui si è registrata una particolare attenzione anche da parte dei Dipartimenti e delle Facoltà, vi è stata l'emanazione di Linee guida sugli affidamenti diretti per l'acquisto di beni e servizi, anche finanziati in tutto o in parte dal PNRR attraverso, a partire dai primi mesi del 2024, l'avvio di un approfondimento e un esame analitico della giurisprudenza, della dottrina e della normativa relativa agli affidamenti diretti per gli acquisti di beni e servizi anche PNRR/PNC.

In merito ai servizi dedicati al supporto di attività imprenditoriali e alla divulgazione, nel corso del 2024 è stata favorita la visibilità delle attività di Terza Missione e Trasferimento tecnologico attraverso il rafforzamento del sistema di *fundraising* dedicato allo sviluppo tecnologico di progetti innovativi e alla creazione d'impresa, nonché attraverso un'intensa attività di valorizzazione dei risultati della ricerca. La Direzione Generale ha promosso una serie di iniziative con l'obiettivo di avvicinare e far dialogare in modo permanente il sistema della ricerca con quello industriale, attivando processi virtuosi di trasferimento tecnologico che potessero far risaltare lo straordinario potenziale commerciale delle tecnologie già brevettate e del sottostante know-how.

Nel corso del 2024 la Direzione Generale ha anche attivato e dato impulso alle attività propedeutiche alla prossima visita di accreditamento da parte dell'ANVUR, sia in autonomia, sia in sinergia con il Team Qualità (TQ) e il Nucleo di Valutazione di Ateneo. In particolare, nella prima parte dell'anno sono state definite le attività necessarie per l'adeguamento del sistema di Assicurazione della Qualità (AQ) di Ateneo ai requisiti del nuovo modello AVA3, che presenta modifiche sostanziali rispetto alla precedente edizione. In seguito a una fase di studio e di approfondimento di quanto declinato nel modello (a livello di requisiti di Sede, dei Corsi di Studio, dei Dipartimenti e dei Corsi di Dottorato di Ricerca), è stato definito un programma di attività. Tra le macro attività vi è stata la "Redazione Riesame del Sistema di Governo", documento questo che, approvato dal CdA nella seduta del 22/10/2024, ha dato avvio, in concomitanza con il nuovo incarico di Direttrice Generale di Sapienza alla dott.ssa Loredana Segreto a partire dal 01/11/2024, a una parziale revisione e messa a punto dell'organizzazione di Sapienza al fine di intervenire tempestivamente sulle aree di miglioramento individuate in sede di riesame attraverso un "Riassetto dei servizi di Ateneo per processi" (come deliberato dal CdA 17/12/24 con delibera n.408). Nella successiva sezione della presente Relazione vi sarà un maggiore approfondimento in merito alle ricadute organizzative del riassetto dei servizi di Ateneo e alle finalità ad esso correlate. I processi fin qui descritti non rappresentano tutte le attività cui si è dato corso durante l'anno per potenziare i servizi correlati all'ambito strategico relativo alla creazione di valore pubblico, ma sicuramente identificano quelli tra i più significativi.

Obiettivo operativo n. A.I: Supporto all'attuazione degli interventi PNRR relativi al dottorato di ricerca e alle iniziative educative transnazionali (TNE)

OBIETTIVO	Supporto all'attuazione degli interventi PNRR relativi al dottorato di ricerca e alle iniziative educative transnazionali (TNE)
AREE/STRUTTURE RESPONSABILI	AROF (Leader)

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE BASELINE	VALORE TARGET ANNO 2024	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2024	FONTE
Numero di borse di dottorato bandite	445	190	208	<ul style="list-style-type: none"> - Delibera del Senato Accademico del 16/04/2024; - Delibera del Consiglio di Amministrazione del 23/04/2024; - Delibera del Senato Accademico del 14/05/2024; - Bando di ammissione al Dottorato di ricerca – 40° ciclo – a.a. 2024/2025 (D.R. 1153/2024 del 20/05/2024); - Bando di ammissione al Dottorato di ricerca di interesse nazionale – 40° ciclo – a.a. 2024/2025 (D.R. 1316/2024 del 10/06/2024); - Bandi di ammissione di Politecnico di Bari, Università di Genova, Università degli Studi del Salento, Politecnico di Torino, Università degli Studi di Perugia, Università degli Studi di Firenze per borse PNRR cedute in convenzione nell'ambito di Dottorati di interesse nazionale; - Delibera del Consiglio di Amministrazione del 24/09/2024; - Delibera del Senato Accademico dell'8/10/2024; - 96 Decreti Rettoriali di approvazione degli atti concorsuali del 31/10/2024
Numero iniziative TNE ammesse a finanziamento	-	≥ 1*	4	<ul style="list-style-type: none"> -MUR – D.D. n. 188 del 26/06/2024; -Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 282/2024 del 24/09/2024 -Cfr. Relazione sintetica sull'attività svolta

**Nota: si specifica che per il 2024 non era previsto uno specifico target; tuttavia l'Area ha già raggiunto lo scorso anno i risultati prefissati.*

MONITORAGGIO AZIONI			
AZIONI PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO	DATA INIZIO	DATA FINE	✓/x
Raccolta progetti di ricerca a tematica vincolata	aprile 2024	maggio 2024	✓

Emanazione bando di ammissione ad hoc	aprile 2024	giugno 2024	✓
Nomina Commissioni giudicatrici	maggio 2024	giugno 2024	✓
Redazione decreti di approvazione atti concorsuali	agosto 2024	settembre 2024	✓
Supporto alla stipula delle convenzioni con le imprese ospitanti	gennaio 2024	aprile 2024	✓
Supporto alla application di Sapienza sul sito dottorati.miur.it	gennaio 2024	dicembre 2024	✓
Erogazione borse di dottorato e gestione carriera dei dottorandi PNRR	gennaio 2024	dicembre 2024	✓
Supporto alla partecipazione all'Avviso PNRR per le iniziative transnazionali	ottobre 2023	dicembre 2024	✓

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Con riferimento all'attività svolta, si descrive sinteticamente quanto posto in essere per ciascuna delle singole 8 azioni previste per il raggiungimento dell'obiettivo e già elencate, con la relativa tempistica, nella precedente tabella.

Azione 1. Con Decreto Ministeriale n. 629 del 24/04/2024 sono state assegnate a Sapienza, a valere sulle risorse del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) 25 borse di dottorato destinabili a dottorati per la Pubblica Amministrazione, 1 a dottorati per il Patrimonio culturale, 1 a dottorati per le Transizioni digitali e ambientali, 1 a dottorati negli ambiti di interesse del PNRR, per un totale di 28.

Con Decreto Ministeriale n. 630 del 24/04/2024 sono state assegnate a Sapienza, a valere sulle risorse del PNRR, ulteriori 112 borse di dottorato destinabili a dottorati di ricerca innovativi che rispondono ai fabbisogni di innovazione delle imprese e promuovono l'assunzione dei ricercatori nelle imprese. Altre borse di dottorato sono state assegnate con DD 906, DM 1729, DM 905, DM1530, DM 1730, DM1944 del 2024, per un totale di 218 borse PNRR, di cui 10 sono state cedute, previo convenzionamento curato dall'Area, e bandite per conto di Sapienza da Politecnico di Bari, Università di Genova, Università degli Studi del Salento, Politecnico di Torino, Università degli Studi di Perugia, Università degli Studi di Firenze. L'Area Offerta Formativa e Diritto allo Studio ha inoltre curato le convenzioni con oltre 80 enti finanziatori di borse di dottorato nell'ambito delle cui convenzioni sono state bandite ulteriori 26 borse su progettualità PNRR dei partenariati estesi e degli ecosistemi dell'innovazione, 7 borse sulle progettualità PNRR dell'Agenzia di cybersicurezza nazionale e SoBigData. Le borse di dottorato finanziate a valere su risorse PNRR devono coprire tematiche di ricerca specifiche e risultano sottoposte a vincoli particolari, quali la permanenza obbligatoria all'estero per un periodo non inferiore a 6 mesi e l'ospitalità/co-finanziamento da parte di soggetti ospitanti (enti, imprese, istituzioni) e sono sottoposte all'obbligo di rendicontazione scientifico-contabile periodica. È stato dunque necessario procedere alla raccolta e valutazione di progetti di ricerca fornendo indicazioni di stesura e help-desk ai Coordinatori di dottorato. È stato fornito, inoltre, supporto amministrativo ai lavori della Commissione Istruttoria Dottorati di ricerca, che si è riunita in varie occasioni redigendo la propria relazione finale presentata al Senato Accademico di Ateneo, nell'ambito della delibera n. 110 del 16 aprile 2024, e al Consiglio di Amministrazione di Ateneo, nell'ambito della delibera n. 140 del 23 aprile 2024, con cui gli stessi Organi Collegiali hanno deliberato di attivare per il 40° Ciclo, a.a. 2024/2025, n. 96 Corsi di Dottorato di Ricerca – di cui 4 di Interesse Nazionale – e di assegnare ad essi ulteriori n. 676 borse su fondi a carico del Bilancio universitario. Successivamente, la Commissione Istruttoria dottorati, supportata dall'Area Offerta Formativa e Diritto allo Studio, nella seduta del 7 maggio 2024, ha proposto le modalità di assegnazione delle borse di cui ai summenzionati Decreti ai Corsi di Dottorato attivati, poi approvate dal Senato Accademico di Ateneo con delibera n. 130/2024, assunta nella seduta del 14/05/2024.

Azione 2. Con circolari del 9 aprile e del 7 maggio 2024, l'Area Offerta Formativa e Diritto allo Studio ha fornito istruzioni ai Coordinatori dei Corsi ordinari e dei Corsi Nazionali per procedere alla comunicazione dei "dati-bando" sulla piattaforma informatica per la configurazione dei bandi di

ammissione al Dottorato per il 40° ciclo. I bandi di ammissione sono stati pubblicati rispettivamente il 20 maggio 2024 per i Corsi ordinari e il 10 giugno 2024 per i Corsi di rilevante interesse nazionale. I due bandi sono stati pubblicati sulla Gazzetta Ufficiale, sul sito del MUR, sul sito “Euraxess” e sul sito di Ateneo. È stata inoltre curata l’emanazione del bando per l’ammissione a 2 posti al Corso di Dottorato di ricerca in corsi di Dottorato di Ricerca in “*Advances in infectious diseases, microbiology, legal medicine and public health sciences*” del 40° ciclo per l’a.a. 2024/2025 nell’ambito del Programma Dottorati InPa in collaborazione con il Ministro della Funzione Pubblica e Inail. È stato infine pubblicato un bando aggiuntivo per ulteriori 20 borse di dottorato del 40° ciclo per l’a.a. 2024/2025 in ragione della nuova disponibilità di soggetti finanziatori esterni quali INFN, ENEA, European Space Agency, Istituto Italiano di Tecnologia, Titan4, Autorità di bacino distrettuale dell’Appennino centrale, Honor Frost Foundation, VZW Cardiovascular Research Center Aalst (Belgium), INAF, ASI.

Azione 3 e 4. Le commissioni giudicatrici di concorso per l’ammissione ai corsi di dottorato di ricerca 40° ciclo sono state nominate attraverso l’emanazione di 96 Decreti Rettorali. L’Area Offerta Formativa e Diritto allo Studio ha supportato le Commissioni di ammissione durante la fase di espletamento delle prove concorsuali, avuta luogo complessivamente – per i Dottorati ordinari e per quelli Nazionali – tra il 24 giugno e il 26 luglio 2024 sulla base di dettagliate indicazioni fornite con circolare della medesima Area del 19 giugno 2024. Previa verifica di tutti gli atti concorsuali, sono state pubblicate le graduatorie finali di merito tra il 1° agosto e il 23 settembre 2024, per rispettare la scadenza perentoria del 25 settembre 2024 stabilita dai DD.MM. 629 e 630/2024. Il provvedimento dell’organo preposto di presa d’atto di tutte le graduatorie e di quantificazione dell’importo complessivo destinato al finanziamento delle borse PNRR è stato emanato con delibera del Consiglio di Amministrazione di Ateneo del 24 settembre 2024.

Sono stati quindi effettuati gli scorrimenti delle graduatorie tra il 26 settembre e il 7 ottobre, con la relativa pubblicazione di tutte le graduatorie contenenti il primo scorrimento entro il 17 ottobre 2024, così come stabilito dai DD.MM. 629 e 630/2024. Il provvedimento dell’organo preposto di presa d’atto di scorrimento delle graduatorie e la quantificazione dell’importo complessivo destinato al finanziamento delle borse è stato emanato con delibera del Senato Accademico di Ateneo in data 8 ottobre 2024. Entro il 31 ottobre 2024 sono stati predisposti e pubblicati tutti i decreti di approvazione degli atti concorsuali.

Azione 5. Per le convenzioni di finanziamento ex DM 629 e DM 630 sono stati prodotti e distribuiti format convenzionali ad uso delle strutture didattiche. Tali format sono stati condivisi con Direttrici e Direttori di Dipartimento e resi disponibili su una pagina web dedicata <https://www.uniroma1.it/it/pagina/finanziamento-borse-aggiuntive-dottorato-di-ricerca>. Dal punto di vista gestionale è stata implementata una funzione dell’applicativo delle carriere dei dottorandi che consente di automatizzare la gestione delle convenzioni e dei finanziamenti da e verso enti esterni per l’erogazione delle borse di dottorato di ricerca, anche PNRR, attraverso il caricamento a sistema degli atti convenzionali, corredati di metadati (corso di dottorato, ciclo, ente finanziatore, tipologia ente, eventuale fidejussione, tipologia di pagamento, contatti ente e referente, numero pagine, importo standard rata, scadenza generica rata, estremi protocollo) agganciati al dottorando beneficiario tali da garantire l’accurato tracciamento dei titoli di credito dell’Ateneo in forza dei quali predisporre automaticamente le richieste di pagamento.

Azione 6. È stato curato il caricamento massivo di una rilevante quantità di dati e documenti relativi a 140 borse di dottorato ex DM 629-630 nella piattaforma dottorati.miur.it, suddivise per linea di ricerca e corso di dottorato e corredate di relative convenzioni di cofinanziamento. Ad ogni borsa è stato quindi associato il nominativo del vincitore assegnatario, sono stati caricati gli atti d’obbligo di accettazione dei finanziamenti per ciascuna linea di investimento nonché l’autodichiarazione sulla selezione e prese d’atto. Sono stati inoltre contestualmente monitorati e comunicati gli adempimenti rendicontativi infra-annuali e annuali relativi alle borse del 22-23 ex DM 351 e 352 e del 23-24 ex DM 117 e 118, giunte rispettivamente alla loro terza e seconda annualità.

Azione 7. Rispetto all'erogazione delle borse di dottorato e alla gestione della carriera dei dottorandi PNRR è stata curata la predisposizione di mandati di pagamento differenziati e in taluni casi di natura mista per ogni singola borsa a valere su 6 progetti contabili dedicati, che garantiscono la tracciabilità dei flussi finanziari PNRR, tenendo presenti elementi variabili quali sospensioni, rinunce temporanee, doppie iscrizioni, incompatibilità. Sono state inoltre liquidate borse con importo maggiorato assegnate, rispettivamente, ai dottorandi vincitori ammessi al Corso di Matematica su finanziamento aggiuntivo a valere sulle risorse del Dipartimento di eccellenza di Matematica e ai dottorandi collocatisi in prima posizione nelle graduatorie finali aventi titolo di accesso conseguito all'estero e residenza all'estero come previsto dal bando di concorso.

Azione 8. Nell'ambito del PNRR è stato previsto il Sotto-investimento T4 "Iniziativa Transnazionali in materia di istruzione" volto a istituire almeno 10 centri permanenti di istruzione superiore all'estero e migliorare l'internazionalizzazione delle università italiane, in collaborazione con il Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale. L'Area Offerta Formativa e Diritto allo Studio ha fornito supporto per la partecipazione all'Avviso per la concessione di finanziamenti di cui al D.D. MUR n. 167 del 3/10/2023 in primo luogo costituendo e partecipando, a cura del Settore Internazionalizzazione didattica e mobilità extra-UE, ai lavori della *Commissione interna di valutazione delle proposte progettuali* nominata con Decreto Rettorale n. 3185/2023 del 21.11.2023 e, in secondo luogo, supportando i docenti di Sapienza impegnati nella predisposizione delle proposte progettuali. Sapienza ha partecipato in ultima analisi all'Avviso presentando 4 proposte in qualità di partner come segue:

- A. **UNITAFRICA** - Empowering the Academic Cooperation between Italy and Africa, coordinato dall'Università degli Studi di BRESCIA, referente scientifico prof. Carlo Giovanni Cereti del Dipartimento di Scienze dell'Antichità;
- B. **MOVING ITALIANNESS** - ProMOTing innoVation capacity IN the hiGher Education System of Argentina and ITalia through an Action scheme for the MobiLlty And cooperation of UNiversity StudeNts and ProfESSorS, coordinato dal Consorzio CUIA, referente scientifico: prof. Simone De Sio del Dipartimento Scienze Anatomiche, Istologiche, Medico Legali e dell'Apparato Locomotore.
- C. **IMPACT** - Innovative Mediterranean Partnership for Advancing Collaborative Teaching, coordinato dall'Università degli Studi ROMA TRE, referente scientifico prof. Andrea Calcaterra del Dipartimento di Chimica e Tecnologie del Farmaco.
- D. **SHARE_Africa** - Science Hubs for Advanced Research & Education with Africa, coordinato dalla Fondazione IHEA, referente scientifico prof. Carlo Giovanni Cereti del Dipartimento di Scienze dell'Antichità.

Con Disposizione n. 188 del 26.06.2024 sono stati resi noti i risultati delle selezioni dei progetti presentati e, a fronte di 33 proposte progettuali, ne sono state ammesse a finanziamento 24, tra cui tutte e 4 quelle presentate da Sapienza. Poiché le risorse destinate ai progetti ammontavano a 50 milioni di euro, così come indicato all'art. 3, comma 1, del citato Avviso, e le iniziative ammesse sono state 24 anziché soltanto 10, le Istituzioni Capofila delle proposte ammesse e finanziabili sono state invitate a rimodulare gli importi e ad aggiornare il cronoprogramma delle attività.

Con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 282/2024 del 24 settembre 2024 lo stesso CdA ha stabilito che sia dato mandato alla Rettrice di stipulare gli accordi di partenariato conseguenti all'avvio delle attività progettuali delle singole iniziative finanziate, su verifica preventiva di congruità da parte degli uffici competenti dell'Area Offerta Formativa e Diritto allo Studio, e che, considerata la specifica natura delle spese inserite nei budget di progetto, i fondi vengano trasferiti ai Dipartimenti di afferenza dei rispettivi referenti scientifici.

A seguito della negoziazione degli accordi di partenariato di due dei progetti finanziati, vale a dire IMPACT e UNITAFRICA sono stati predisposti e inviati alla firma della Rettrice gli accordi di partenariato in data 30.09 e 11.10.2024.

Riguardo a quanto riportato nella scheda di rendicontazione del presente obiettivo, redatta con i contributi forniti dall'Area Leader, la nuova Direttrice Generale Dott.ssa Loredana Segreto potrà fornire ogni ulteriore e utile considerazione per il periodo di propria competenza.

Obiettivo operativo n. A.III: Favorire la capacità progettuale e gestionale nell'ambito del programma Horizon Europe

OBIETTIVO	Favorire la capacità progettuale e gestionale nell'ambito del Programma Horizon Europe
AREE/STRUTTURE RESPONSABILI	ASUR (Leader)

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE BASELINE	VALORE TARGET ANNO 2024	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2024	FONTE
Numero di iniziative di informazione e di divulgazione a rinforzo della partecipazione al programma Horizon Europe	5	≥ 8	12	<p><u>EUROPEAN INNOVATION COUNCIL</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 29 gennaio 2024, EIC WEEK – INFODAY. 195 iscritti. 29 gennaio-2 febbraio 2024, EIC WEEK: incontri face-to-face. <p><u>CLUSTER TEMATICI E MISSIONS</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 4 marzo 2024, HE MISSIONS – INFODAY (in collaborazione con APRE). 247 iscritti. 4-8 marzo 2024, incontri face-to-face. <p><u>MARIE SKLODOWSKA -CURIE ACTIONS</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 8 aprile 2024 – Infoday MSCA per la presentazione di tutte le azioni finanziate dalla Commissione europea nell'ambito del Programma Horizon Europe. 120 partecipanti. 22 aprile 2024 – workshop MSCA - PF per la presentazione della call 2024 Marie Skłodowska Curie Post-doctoral Fellowship. 18 partecipanti. dal 20 al 31 maggio 2024 – Grant Writing LAB – laboratorio di supporto alla scrittura di un application MSCA – PF per i ricercatori Sapienza interessati alla partecipazione alla call 2024. Totale giornate: 58 partecipanti.

				<p style="text-align: center;"><u>PARTNERSHIPS EU</u></p> <p>8. 13 giugno, EUROPEAN PARTNERSHIPS – INFODAY. 172 partecipanti.</p> <p style="text-align: center;"><u>EUROPEAN RESEARCH COUNCIL</u></p> <p>9. 7 maggio 2024 – focus day sulla call ERC ADG 2024. 61 partecipanti.</p> <p>10. 15 luglio 2024 – infoday ERC call starting e consolidator 2025. 64 partecipanti</p> <p>11. 18 luglio 2024 – focus day sulla call ERC STG 2025. 58 partecipanti.</p> <p>12. 24 settembre 2024 – focus day sulla call ERC COG 2025. 54 partecipanti.</p>
Numero di corsi su tematiche contrattuali, gestionali e amministrative in ambito Horizon a beneficio della componente amministrativa delle strutture Sapienza	3	≥ 3	4	<p>1. 24 maggio 2024 - giornata informativa/formativa su “Research data e data management plan”</p> <p>2. 12 giugno 2024 - giornata informativa/formativa su “Lump sum, flat rate, unit costs. Partecipanti: 52 personale TAB e 21 docenti,</p> <p>3. 23 ottobre 2024 - giornata informativa/formativa su “Rendicontazione progetti HE e H2020”. Partecipanti: 52 personale TAB e 15 docenti.</p> <p>4. 27 novembre 2024 - giornata informativa/formativa su “Utilizzo del Funding & Tender portal”. 64 partecipanti.</p>

MONITORAGGIO AZIONI			
AZIONI PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL’OBIETTIVO	DATA INIZIO	DATA FINE	✓/ x
Organizzazione e svolgimento di giornate informative/formative e workshop sulle call relative al programma Horizon Europe, fornendo supporto per la presentazione di candidature di successo	29/01/2024	06/11/2024	✓
Organizzazione e svolgimento di corsi su tematiche contrattuali, gestionali e amministrative in ambito Horizon Europe, a beneficio della componente amministrativa delle strutture Sapienza	24/05/2024	27/11/2024	✓

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Il 16 gennaio 2024 l'Ufficio Supporto alla ricerca internazionale dell'Area Supporto alla Ricerca ha sottoposto al Senato Accademico una comunicazione relativa al lancio dell'iniziativa Horizon@Sapienza. Il medesimo Ufficio Supporto alla ricerca internazionale, di concerto con la Prorettrice alla Ricerca e il Rettore alla Politiche per la ricerca internazionale, ha programmato una serie di giornate informative e di attività formative rivolte sia alla comunità accademica che alla componente amministrativa di Sapienza, mirate ad offrire una panoramica sulle varie tipologie di programmi e schemi di finanziamento in cui si articola Horizon Europe e su alcune tematiche trasversali indispensabili per la presentazione di proposte di successo. I 12 eventi sono stati organizzati in presenza, online o in modalità blended, con l'obiettivo di informare e supportare i ricercatori che intendono presentare una candidatura nell'ambito dei programmi ERC, MSCA, European Innovation Council e delle call dei Cluster tematici e delle Missions di Horizon Europe. Hanno preso parte agli incontri testimonial di successo: ricercatori e docenti di Sapienza che hanno ottenuto uno dei prestigiosi grant europei. Il laboratorio di scrittura MSCA ha consentito ai partecipanti di avere formazione utile alla predisposizione della proposta progettuale, grazie alla consulenza fornita dal personale del Settore mobilità dei ricercatori e programmi europei. Sono state altresì promosse specifiche attività a beneficio della componente amministrativa delle strutture Sapienza, su tematiche contrattuali, gestionali e amministrative in ambito Horizon. In particolare, sono stati realizzati 4 corsi, in collaborazione con il Settore Formazione Sapienza e uno Studio Legale e Commerciale, incentrati su tematiche individuate sulla base delle principali esigenze formative in materia di gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca finanziati dalla Commissione Europea. I corsi di formazione sono stati rivolti al personale tecnico-amministrativo direttamente coinvolto nella gestione di progetti finanziati da Horizon Europe ed in particolare ai Responsabili amministrativi delegati, ai Referenti della ricerca dipartimentale e al personale dell'Ufficio supporto alla ricerca internazionale. Sono state inoltre invitate a partecipare, in qualità di uditori, anche altre tipologie di attori (docenti, ricercatori, dottorandi, ecc..) della comunità scientifica potenzialmente interessati, a vario titolo, nelle attività di presentazione di proposte o di gestione dei progetti finanziati in ambito Horizon Europe. I corsi di formazione si sono svolti in presenza, ma gli uditori potevano partecipare anche da remoto, tramite piattaforma zoom. L'iniziativa Horizon@Sapienza è stata pubblicata alla pagina <https://www.uniroma1.it/it/pagina/eventi-horizon-europe-sapienza-2024>

Riguardo a quanto riportato nella scheda di rendicontazione del presente obiettivo, redatta con i contributi forniti dall'Area Leader, la nuova Direttrice Generale Dott.ssa Loredana Segreto potrà fornire ogni ulteriore e utile considerazione per il periodo di propria competenza.

Obiettivo operativo n. A.IV: Migliorare il contributo della Customer Satisfaction alla creazione di valore pubblico

OBIETTIVO	Migliorare il contributo della Customer Satisfaction alla creazione di valore pubblico
AREE/STRUTTURE RESPONSABILI	ASUS (Leader)

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE BASELINE	VALORE TARGET ANNO 2024	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2024	FONTE
Grado di sviluppo del nuovo progetto di rilevazione della Customer satisfaction per i servizi erogati dalle Aree dell'Amministrazione centrale	-	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> - Nota Prot. 109507 del 13 giugno 2024 (Report sugli esiti delle Customer satisfaction 2023). - Nota Prot. 183578 del 31/10/2024 (oggetto: Progetto Customer Satisfaction (CS) 2024. Avvio indagini sui servizi erogati dalle Aree dell'Amministrazione Centrale per rilevare il grado di soddisfazione degli utenti. Invio linee guida aggiornate.

MONITORAGGIO AZIONI			
AZIONI PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	DATA INIZIO	DATA FINE	✓ / x
Analisi dei servizi individuati dalle Aree amministrative (30%)		29/02/2024	✓
Organizzazione di incontri con i Direttori di Aree per un confronto sui servizi individuati (ove necessario) (20%)		30/03/2024	✓
Fase di studio e di predisposizione dei questionari standardizzati (25%)		30/09/2024	✓
Condivisione dei questionari standardizzati con la Direttrice Generale e le Aree (10%)		31/10/2024	✓
Aggiornamento delle linee guida Progetto Customer Satisfaction di Ateneo (15%)		30/11/2024	✓

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Nel corso del 2024 l'Area Supporto Strategico ha svolto tutte le attività previste per il proseguimento del Progetto Customer Satisfaction (CS) nel 2024, per la rilevazione della soddisfazione da parte degli utenti di alcuni servizi erogati dalle Aree dell'Amministrazione Centrale.

Si ricorda che, nella seconda metà del 2023, tutte le Aree dell'Amministrazione Centrale erano state chiamate a individuare almeno 3 servizi potenzialmente valutabili dalla propria utenza, inquadrati all'interno di macro ambiti di riferimento predefiniti; in tal modo è stato realizzato un *Catalogo dei servizi* sulla cui base sono state progettate le indagini di CS per il 2024. Nei primi mesi del 2024 è stata svolta un'accurata analisi dei servizi individuati dalle Aree, allo scopo di valutarne l'adeguatezza rispetto agli obiettivi del Progetto CS e per creare gruppi di servizi omogenei; in taluni casi, gli stessi sono stati discussi alla presenza della Direttrice Generale, del Direttore ASUS e di personale del suo staff, in occasione degli incontri per la definizione degli obiettivi operativi di performance per il 2024.

Una fase successiva ha riguardato l'analisi dei Report con i quali le Aree dell'Amministrazione Centrale hanno rendicontato gli esiti delle rilevazioni 2023, al fine di identificare ulteriori interventi migliorativi per lo sviluppo del Progetto CS nel 2024; è stato elaborato un Report finale complessivo che è stato inviato dall'Area Supporto Strategico alla Direzione Generale per opportuna conoscenza e per i seguiti connessi alla valutazione della performance dei Direttori di Area. È stato poi dato avvio alla fase di studio e sviluppo per la predisposizione di un questionario standardizzato, da proporre a tutte le Aree per la somministrazione delle indagini di CS 2024; è stato elaborato un modello di questionario standard potenzialmente valido per tutti i servizi, con una scala di valutazione uguale per tutti (a 6 livelli) ritenuta più adatta alla rilevazione della soddisfazione degli utenti, al fine di rendere il più possibile omogenee e confrontabili le diverse indagini. Il modello finale è stato condiviso dall'Area Supporto Strategico con la Direttrice Generale, che ha inoltre selezionato i servizi da sottoporre a indagine per il 2024. Contestualmente, è stato elaborato il documento "*Metodologia e Linee Guida per la rilevazione della soddisfazione dell'utenza anno 2024*" attraverso il quale sono state aggiornate le Linee Guida del Progetto CS sulla base dell'esperienza degli anni precedenti, fornendo indicazioni metodologiche e operative per lo svolgimento della CS 2024 e ricordando le modalità di calcolo per l'Indice di soddisfazione complessiva che sarà utilizzato (come da SMVP 2024) per la valutazione della performance dei Direttori di Area. Il documento contiene anche le specifiche relative al questionario standard di cui sopra, con indicazioni circa una possibile "personalizzazione" dello stesso (ad es. è stato previsto l'inserimento di almeno un item, e fino a un massimo di tre, da elaborare a cura dell'Area responsabile del servizio, allo scopo di valutare la soddisfazione degli utenti su aspetti caratterizzanti il servizio stesso) e per la somministrazione attraverso lo strumento *Google moduli*, nonché il modello aggiornato per il Report finale. Per completezza, il documento riportava in appendice il *Catalogo dei servizi*. A fine ottobre 2024 è stata inviata a tutte le Aree dell'Amministrazione Centrale la nota (prot. 183578/2024 del 31/10/2024) con la quale è stato dato l'avvio formale alla parte operativa del Progetto CS 2024, ovvero le indagini di CS; attraverso la nota sono stati comunicati alle Aree i servizi da indagare, è stato trasmesso il documento metodologico e sono state fissate le scadenze per la somministrazione (31.12.2024) e la rendicontazione finale (28.02.2025). La nota prevedeva la possibilità per le Aree, in seguito a istanza motivata, di modificare i servizi selezionati; sono pervenute successivamente due istanze (da parte dell'Area Servizi agli Studenti e da parte dell'Area Patrimonio e Sostenibilità) per il cambio di servizio, che sono state approvate dopo accurato esame dell'Area Supporto Strategico e successivo confronto con le Direttrici delle Aree richiedenti.

Riguardo a quanto riportato nella scheda di rendicontazione del presente obiettivo, redatta con i contributi forniti dall'Area Leader, la nuova Direttrice Generale Dott.ssa Loredana Segreto potrà fornire ogni ulteriore e utile considerazione per il periodo di propria competenza.

Obiettivo operativo n. A.V: Rafforzare la collaborazione amministrazione centrale-dipartimenti, anche mediante uno scambio di buone pratiche e lo sviluppo di competenze specialistiche in ambito progettazione, management e rendicontazione di progetti di ricerca, anche con riferimento al PNRR

OBIETTIVO	Rafforzare la collaborazione Amministrazione centrale-Dipartimenti, anche mediante uno scambio di buone pratiche e lo sviluppo di competenze specialistiche in ambito progettazione, management e rendicontazione di progetti di ricerca, anche con riferimento al PNRR
AREE/STRUTTURE RESPONSABILI	ASUR (Leader), ARTEM, ARU, ARAP, AROF, ARCOFIG

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE BASELINE	VALORE TARGET ANNO 2024	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2024	FONTE
Numero di guide operative finalizzate a fornire indicazioni per una corretta gestione/rendicontazione dei progetti PNRR/PNC Salute e dei progetti Infrastrutture di Ricerca finanziati dal MUR	-	≥ 3	7	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guida operativa inviata ai Dipartimenti tramite email in data 14/03/2024 e volta a dare istruzioni circa la modalità di produzione e di raccolta di dati e documenti utili alla rendicontazione delle spese dei progetti PNRR. 2. Elaborazione e diffusione di un metodo di rendicontazione e condivisione delle spese inerenti i progetti PNRR. La guida operativa è stata inoltrata a mezzo posta istituzionale in data 11/04/2024 e, a seguito di integrazioni richieste dal MUR, con una email aggiuntiva inoltrata il 18/06/2024. 3. Definizione di una procedura interna per la rendicontazione dei progetti finanziati PRIN 2022 e PRIN 2022 PNRR. Tale procedura interna è stata approvata dal S.A. con delibera n. 159/2024 del 24 giugno 2024 e delibera del C.d.A. n. 207/2024 del 25 giugno 2024.

				<p>4. Realizzazione e diffusione di una nota operativa per la corretta rendicontazione delle spese per missioni, nei progetti PNRR. La nota operativa è stata inoltrata a mezzo posta istituzionale il 02/10/2024.</p> <p>5. Realizzazione e diffusione – tramite email del 26/11/2024 - di una nota operativa di attivazione del portale X-Core, conseguente all'aggiornamento del "Quadro di riferimento per la gestione ed il monitoraggio dei progetti PNRR" di Ateneo.</p> <p>6. Diffusione in data 25 ottobre 2024 ai Principal Investigator dei progetti PRIN 2022 PNRR, ai RAD ed ai Referenti per la ricerca, di una nota operativa volta a facilitare il calcolo dell'indicatore RRFCI 8, richiesto nella Sezione 3 della Relazione Tecnico-Scientifica di progetto.</p> <p>7. Sono state inviate, con email del 05/11/2024, ai responsabili di unità dei progetti PRIN 2022 PNRR, ai RAD ed ai Referenti per la ricerca, le linee guida per la corretta produzione dei timesheet mensili ai fini della rendicontazione del costo del personale nei PRIN 2022 PNRR.</p>
Numero di incontri e workshop con i Dipartimenti per un'efficace gestione operativa dei progetti PNRR e dei progetti Infrastrutture di Ricerca finanziati dal MUR	-	≥ 3	5	<p>5 incontri con i RAD e i Referenti scientifici di progetto, finalizzati a condividere una metodologia comune volta a migliorare la capacità di spesa nell'ambito dei progetti PNRR e che hanno visto la partecipazione dei seguenti dipartimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Medicina Clinica e Molecolare, Medicina Sperimentale e Architettura e Progetto (14/03/2024); – Pianificazione, Design, Tecnologia dell'Architettura, Ingegneria dell'Informazione, Elettronica e Telecomunicazioni, Ingegneria Astronautica,

				<p>Elettrica ed Energetica, Scienze e Biotecnologie Medico-Chirurgiche (21/03/2024);</p> <ul style="list-style-type: none"> - Medicina Clinica e Molecolare, Ingegneria informatica, Automatica e Gestionale, Informatica e Scienze di Base e Applicate per l'Ingegneria (26/03/2024); - Storia Disegno e Restauro dell'Architettura, Sanità Pubblica e Malattie Infettive, Fisiologia e Farmacologia, Biologia e Biotecnologie (17/04/2024); - Ingegneria Informatica, Automatica e gestionale (18/04/2024).
Numero di corsi di formazione per i validatori su IRIS	-	1	1	In data 30/10/2024 si è svolto il corso sulle competenze relative alla gestione del catalogo iris e alla validazione dei prodotti in esso conferiti.
Numero di incontri della Cabina di regia e dei gruppi di lavoro PNRR, a supporto della Governance di Ateneo	-	≥ 6	18	<p>N. 18 incontri Cabina di Regia PNRR e Gruppi di lavoro PNRR</p> <p>Cabina di Regia PNRR (istituita con DR n. 1097/2023):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 10 gennaio 2024 - OdG: rendicontazione progetti PNRR Sapienza; 2. 7 maggio 2024 - OdG: PNRR - bandi a cascata; 3. 8 luglio 2024 - OdG: modifiche statutarie di fondazioni e organismi di ricerca PNRR partecipate da Sapienza; 4. 22 luglio 2024 - OdG: monitoraggio fondazioni e partecipate odr-PNRR; 5. 16 ottobre 2024 - OdG: 1- quadro dettagliato dei finanziamenti PNRR e procedure di controllo attuate dall'ateneo; 2. pagamento contributi fondazioni PNRR. <p>Gruppo di lavoro "Definizione procedure di acquisto PNRR"</p>

				<ol style="list-style-type: none"> 1. 19 febbraio 2024 - OdG checklist acquisti - elaborazione template per affidamenti diretti; 2. 30 aprile 2024 - OdG: nuove dichiarazioni conflitti di interessi; 3. 27 luglio 2024 - OdG problematiche acquisti esteri. <p>Gruppo di lavoro "gestione reclutamento rtda e tecnologi PNRR"</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 29 maggio 2024 - OdG: checklist rtda - elaborazione template; 2. 20 dicembre 2024 - OdG checklist proroghe rtda - elaborazione template. <p>Gruppo di lavoro "gestione borse di dottorato PNRR"</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 03 luglio 2024 - OdG punto della situazione e 40° ciclo; 2. 07 novembre 2024 - OdG aggiornamenti novembre 2024. <p>Gruppo di lavoro "Gestione operativa del rispetto del principio DNSH PNRR pnc salute"</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 11 settembre 2024; 2. 23 settembre 2024; 3. 4 ottobre 2024; 4. 29 ottobre 2024; 5. 26 novembre; 6. 18 dicembre 2024.
Upgrade del Sistema Gestione Bandi di Ateneo a supporto della gestione dei nuovi bandi di ricerca 2024, entro 30/11	-	Sì	Sì	<p>Il Bando Ricerca Scientifica, per la tipologia Piccoli e Medi, è stato modificato nell'iter di valutazione, con l'introduzione di due fasi:</p> <p>fase1 –valutazione da parte dei panel composti da referee esterni;</p> <p>fase 2: - valutazione di progetti da parte della Commissione.</p>

				<p>Alla luce di questa modifica sono state progettate e realizzate nuove funzionalità sul Sistema Gestione Bandi al fine di rispondere alle modifiche intervenute nel Bando.</p>
--	--	--	--	--

MONITORAGGIO AZIONI			
AZIONI PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO	DATA INIZIO	DATA FINE	✓ / ✗
Pianificazione delle azioni da realizzare nel corso dell'anno	gennaio 2024	febbraio 2024	✓
Realizzazione delle azioni pianificate	marzo 2024	dicembre 2024	✓
Monitoraggio in itinere delle azioni realizzate	aprile 2024	dicembre 2024	✓

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA
<p>In linea con l'obiettivo e tenendo in considerazione i target fissati per il 2024, si è proceduto a pianificare una serie di azioni volte a diffondere modalità operative e metodologie condivise con i Dipartimenti, con particolare riferimento alla gestione dei progetti PNRR – Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. A seguito della fase di pianificazione, si è proceduto alla realizzazione delle diverse azioni previste, anche tenendo conto di esigenze via via manifestate nel corso dell'anno da parte della Governance nonché da parte degli stessi Dipartimenti. In particolare, la redazione dei vademecum/guide operative si è focalizzata su azioni volte a supportare i Dipartimenti nelle attività di gestione dei progetti PNRR fornendo indicazioni operative ed istruzioni per la corretta gestione delle spese e della rendicontazione dei progetti. Per quanto concerne le Infrastrutture di ricerca, inoltre, l'Ufficio preposto dell'Area Supporto alla Ricerca ha pianificato e svolto azioni volte al monitoraggio sullo stato di avanzamento delle procedure di acquisizione delle attrezzature finanziate tramite il Bando per le Medie e Grandi Attrezzature di interesse comune di Ateneo. Il monitoraggio è stato altresì finalizzato all'aggiornamento del Portale Ricerc@Sapienza, strumento fondamentale per ottimizzare l'utilizzo condiviso delle infrastrutture di ricerca e per dare visibilità a Sapienza Research Infrastructure. Gli incontri realizzati nel corso dell'anno, sia in presenza che in modalità telematica, sono stati finalizzati a monitorare e a migliorare la capacità di spesa dei Dipartimenti nell'ambito dei Progetti PNRR. Tali incontri hanno coinvolto sia la componente di ricerca, nella persona dei referenti Scientifici dei progetti, che la componente amministrativa dei Dipartimenti, con l'obiettivo di condividere problematiche e possibili soluzioni per una più efficiente gestione dei progetti. A tali incontri hanno, dunque, partecipato anche i Responsabili amministrativi delegati e i Referenti della ricerca dipartimentali. Una serie di incontri e riunioni è stata finalizzata a rispondere ad esigenze di coordinamento delle azioni da realizzare sollecitate dagli organi di Governance dell'Ateneo, nonché ad approfondire specifiche tematiche in grado di impattare più fortemente sulla corretta implementazione dei progetti PNRR (incontri della Cabina di Regia Sapienza PNRR, dei Gruppi di Lavoro per gli acquisti, per i reclutamenti, per la gestione del DNSH, nonché per la gestione delle borse di dottorato). Sono state infine realizzate azioni volte all'ottimizzazione dell'utilizzo degli strumenti a supporto della gestione delle attività di ricerca quali il Sistema Gestione Bandi di Ateneo e la formazione dei validatori IRIS (Institutional Research Information System). Riguardo a quanto riportato nella scheda di rendicontazione del presente obiettivo, redatta con i contributi forniti dall'Area Leader, la nuova Direttrice Generale Dott.ssa Loredana Segreto potrà fornire ogni ulteriore e utile considerazione per il periodo di propria competenza.</p>

Obiettivo operativo n. A.VI: Potenziamento della capacità amministrativa nei Dipartimenti relativa alle procedure di acquisto di beni e servizi anche nell'ambito di progetti finanziati nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – PNRR, a seguito dell'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti (D.Lgs. 36/2023)

OBIETTIVO	Potenziamento della capacità amministrativa nei Dipartimenti relativa alle procedure di acquisto di beni e servizi anche nell'ambito di progetti finanziati nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – PNRR, a seguito dell'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti (D.Lgs. 36/2023)
AREE/STRUTTURE RESPONSABILI	ARAP (Leader), CINFO, ARAG

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE BASELINE	VALORE TARGET ANNO 2024	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2024	FONTE
Emanazione Linee Guida sugli affidamenti diretti per l'acquisto di beni e servizi, anche finanziati in tutto o in parte dal PNRR - entro il 15/03	-	Sì	Sì (il 06/03)	Circolare di emanazione delle Linee guida prot. 0038117 del 06/03/2024 e di Integrazione alle Linee guida prot. 0129341 dell'11/07/2024
Grado di mappatura dei RUP ai fini della digitalizzazione del ciclo di vita del contratto	-	100%	100%	Note sullo stato avanzamento mappatura: – Nota prot. 117815 del 28/06/2024; – Nota prot. 165747 del 30/09/2024; – Nota prot. 207181 del 13/12/2024.

MONITORAGGIO AZIONI			
AZIONI PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	DATA INIZIO	DATA FINE	✓ / x
Elaborazione Linee Guida per affidamenti diretti per l'acquisto di beni e servizi anche finanziati in tutto o in parte dal PNRR			
Approfondimento ed esame giurisprudenza, dottrina e normativa	15/01/2024	16/02/2024	✓
Redazione Linee guida e relativa modulistica	19/02/2024	23/02/2024	✓
Collazione dei paragrafi e dei moduli del documento	26/02/2024	29/02/2024	✓

Grado di mappatura dei RUP:			
Progettazione database a sviluppo interno (33%)	6/03/2024	30/06/2024	✓
Elaborazione modello organizzativo per la gestione del database (33%)	22/07/2024	30/09/2024	✓
Mappatura dei RUP (100%)	1/10/2024	15/12/2024	✓

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Con riferimento all'emanazione di Linee guida sugli affidamenti diretti per l'acquisto di beni e servizi, anche finanziati in tutto o in parte dal PNRR, a inizio 2024 è stato avviato un approfondimento e un esame analitico della giurisprudenza, della dottrina e della normativa relativa agli affidamenti diretti per gli acquisti di beni e servizi anche PNRR/PNC. Sono stati redatti i diversi paragrafi componenti le linee guida e la relativa modulistica da allegare alle stesse. Le Linee guida sono state emanate nel pieno rispetto della tempistica prevista.

Riguardo, invece, all'attività di Mappatura dei RUP, la stessa è avvenuta entro la tempistica indicata, e precisamente al 15.12.2024. Si sono tenuti numerosi incontri tra le Aree coinvolte, sia in sede strategica, sia in sede operativa, anche collateralmente alla ridefinizione della piattaforma di gestione della sottosezione "Gare appalti" della sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale. Nel corso di tali riunioni sono state analizzate le principali finalità della mappatura dei RUP nell'ateneo. Le Aree coinvolte hanno approfondito la possibilità di incrocio tra diverse fonti di dati, al fine di creare il database in grado di supportare le azioni e le iniziative previste dal progetto. Le fonti di dati in questione sono essenzialmente le seguenti:

- 1) dati già presenti nella sottosezione "Gare appalti" della sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;
- 2) dati presenti per Sapienza presso l'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) detenuta da ANAC;
- 3) dati inseriti dai RUP in fase di pubblicazione in trasparenza a seguito della riprogettazione della piattaforma di gestione.

Per la gestione, integrazione ed elaborazione delle informazioni così acquisite è stata realizzata una "dashboard monitoraggio RUP" con funzione di cruscotto gestionale di ateneo, accessibile con credenziali di posta elettronica all'indirizzo:

<http://statistiche.uniroma1it/uniroma1/extensions//SIMOR/SIMOR.html>

È stato utilizzato il CIG come chiave di unione tra i dati presenti in ANAC e i dati presenti nella sottosezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale. Il data base "dashboard monitoraggio RUP" consente di accedere, per le diverse finalità intese, nella piattaforma di gestione della sottosezione "Gare Appalti" della sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, con effetto dal giorno 01.07.2024. La popolazione del database dall'1.01.2025 avverrà in maniera semiautomatica a cadenze periodiche. Il lavoro è stato completato entro la data del 15.12.2024 e, quindi, nel pieno rispetto del target previsto.

Riguardo a quanto riportato nella scheda di rendicontazione del presente obiettivo, redatta con i contributi forniti dall'Area Leader, la nuova Direttrice Generale Dott.ssa Loredana Segreto potrà fornire ogni ulteriore e utile considerazione per il periodo di propria competenza.

Obiettivo operativo n. A.VII: Rafforzare i servizi a supporto del trasferimento tecnologico e della creazione d'impresa (start up) nell'ottica del miglioramento delle competenze specialistiche interne

OBIETTIVO	Rafforzare i servizi a supporto del trasferimento tecnologico e della creazione d'impresa (start up) nell'ottica del miglioramento delle competenze specialistiche interne
AREE/STRUTTURE RESPONSABILI	ARTEM (Leader)

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE BASELINE	VALORE TARGET ANNO 2024	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2024	FONTE
Numero di workshop dedicati ai temi del trasferimento tecnologico e della creazione d'impresa	3	≥ 3	3	1. Workshop del 28/05/2024 dedicato alla presentazione bandi di finanziamento della Regione Lazio con LaziInnova. 2. Workshop del 25/06/2024 dedicato allo sviluppo dell'imprenditorialità accademica con Invitalia. 3. Workshop del 20/11/2024 dedicato alle modalità di utilizzo della piattaforma brevettuale Derwent Innovation.
Numero di incontri con le PMI attivati per la valorizzazione dei risultati della ricerca	-	6	6	Report incontri e risultati disponibili in atti ARTEM con: 1) OMIT; 2) Automation, Intelligence & Control srl; 3) Grid+ srl, 4) LFOUNDRY srl; 5) Viridis srl SB; 6) Radiantis srl (start up INFN).
Grado di realizzazione delle azioni annuali di miglioramento e valorizzazione delle start up di Sapienza previste dal Piano di miglioramento del 2023	-	100%	100%	Report prot. n.203022 del 06/12/2024

Aggiornamento e traduzione in inglese dei principali format contrattuali di trasferimento tecnologico entro il 30/9	-	Sì	Sì	1.Accordo di terza missione. 2.Contratto di ricerca. 3.Contratto di licenza di brevetto. 4.Contratto di opzione. 5.Contratto di licenza di marchio. Disponibili a richiesta – web: https://www.uniroma1.it/it/pagina/principali-format-contrattuali-itaen
Istituzione di una sezione sul web di FAQ dedicate a supportare i ricercatori di Sapienza nell'avvio di buoni progetti imprenditoriali e suo aggiornamento	-	Sì	Sì	Sito web di Ateneo: https://www.uniroma1.it/it/pagina/faq-i-proponenti-delle-start

MONITORAGGIO AZIONI

AZIONI PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	DATA INIZIO	DATA FINE	✓/ X
Diffusione delle Linee Guida per la creazione di start up e spin off approvate alla fine del 2023 – entro il 29.02.2024		21/02/2024	✓
Progettazione di 3 workshop dedicati ai temi del trasferimento tecnologico e della creazione d'impresa - entro il 30.04.2024	marzo 2024	aprile 2024	✓
Calendarizzazione e realizzazione di 3 workshop dedicati ai temi del trasferimento tecnologico e della creazione d'impresa – entro il 13.12.2024	maggio 2024	20/11/2024	✓
Progettazione e realizzazione di n. 6 incontri con PMI attivati per la valorizzazione dei risultati della ricerca – entro il 13.12.2024	febbraio 2024	10/12/2024	✓
Predisposizione di un primo blocco di FAQ e loro pubblicazione sul sito web – entro il 30.4.2024	marzo 2024	28/04/2024	✓
Aggiornamento FAQ sul sito web - periodico	ottobre 2024	novembre 2024	✓
Revisione dei principali format contrattuali di TT (licenza, opzione, ecc) e loro traduzione in lingua inglese – entro il 30.09.2024	marzo 2024	30/09/2024	✓
Predisposizione e invio report delle azioni previste dal Piano di miglioramento e valorizzazione delle start up di Sapienza per il 2024 – entro il 15.12.2024	novembre 2024	06/12/2024	✓

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

L'obiettivo in oggetto era finalizzato a rafforzare i servizi interni dell'Ateneo per supportare innanzitutto la valorizzazione economica della conoscenza, con un approccio a 360° finalizzato al rafforzamento della consapevolezza da parte della comunità accademica e della sua capacità progettuale.

Il primo intervento ha riguardato la formazione interna. È stato attivato nel 2024 un percorso formativo articolato in 3 fasi:

- 1° Workshop: 28 maggio 2024 (94 iscritti): attività di formazione dedicata alla presentazione delle modalità di partecipazione a bandi di finanziamento regionali (Lazio Innova) rivolti a startup, professori, ricercatori, dottorandi, laureati e studenti interessati al mondo della imprenditoria.
- 2° Workshop: 25 giugno 2024 (87 iscritti): attività di formazione e informazione sulle opportunità offerte dal principale player nel processo di crescita economica del Paese e acceleratore d'impresе, Invitalia, per lo sviluppo dell'imprenditorialità innovativa e sostenibile. Hanno partecipato all'evento start up, docenti, ricercatori e studenti di Sapienza.
- 3° Workshop: 20 novembre 2024 (44 iscritti): seminario dedicato all'uso della piattaforma brevettuale Derwent Innovation, con rappresentanti della società Clarivate, che eroga uno dei principali DBase internazionali brevettuali a pagamento esistenti al momento. Nel corso del seminario si sono svolte esercitazioni pratiche su modalità di consultazione del DB per ricerche di Prior art, focalizzata su un ambito pharma/biotech e AI, illustrazione del servizio di Landscaping/Portfolio assessment.

L'intensa attività di valorizzazione dei risultati della ricerca svolta dall'Area Terza missione e Trasferimento Tecnologico - che peraltro si è avvalsa nel corso dell'anno di un giovane esperto reclutato a t.d. come KTM grazie al progetto "UTT 4.0 OPEN" finanziato dal MISE sul bando "UTT 2022 - Potenziamento degli UTT per una loro maggiore focalizzazione sulla protezione e trasferimento dei titoli di proprietà industriale" - si è significativamente espansa nel 2024, testimoniando l'esistenza di un sistema vivace di trasferimento tecnologico in cui l'Università rivendica il proprio ruolo come *hub* di innovazione. In un'ottica di innovazione aperta, orizzontale, in cui l'impresa è chiamata ad "aprirsi" verso l'esterno, l'Università costruisce percorsi virtuosi di trasferimento tecnologico con startup, enti di ricerca, altre aziende, immaginando, in concreto, nuovi possibili modelli di business.

Tra le tante attività poste in essere (solo nell'ambito del suddetto Progetto MIMIT sono state svolte più di 12 incontri ad hoc con aziende e start up per offrire un servizio di diagnostica e valorizzazione dei titoli di proprietà industriale che prelude all'avvio di attività di valorizzazione dei risultati tecnologici), si riportano gli incontri con PMI rivelatisi più significativi:

1. **OMIT Srl:** l'azienda ha manifestato interesse alla stipula di un Contratto di Ricerca collaborativa con diritto di Opzione per il brevetto IT 102023000019344. Le negoziazioni con la società hanno condotto ad un draft del contratto citato. Cambiamenti di business intercorsi successivamente in seno all'azienda, tuttavia, non hanno tuttavia consentito di finalizzare l'operazione.
2. **Automation, Intelligence & Control srl (start up Sapienza):** incontro per consulenza su risultati brevettabili e linee di ricerca da sviluppare e trasferire sul mercato tramite sottoscrizione di Accordi di sviluppo/collaborazione;
3. **Grid+ srl (start up Sapienza):** incontro del 06.02.2024 per consulenza su risultati brevettabili e linee di ricerca da sviluppare e trasferire sul mercato tramite sottoscrizione di Accordi di sviluppo/collaborazione. L'azienda intervista sviluppa servizi e prodotti software basati sull'Intelligenza Artificiale;
4. **LFOUNDRY srl:** tra il 2022 ed il 2023 è stata conseguita un'invenzione congiunta tra Sapienza e la società – specializzata nella produzione di sensori di immagine CMOS - all'interno del progetto finanziato PNR 2015-2020 (CCI: 2014IT16M2OP005), ARS01_00769. La società nel 2024 ha manifestato interesse all'acquisizione dei diritti di sfruttamento esclusivo sull'invenzione, tramite sottoscrizione di un Contratto di Licenza esclusiva con Opzione alla stipula di un Contratto di cessione. Le negoziazioni sono in corso;
5. **Viridis srl SB (start up Sapienza):** l'azienda è interessata a sviluppare nuove tecnologie e commercializzare impianti innovativi volti al miglioramento dei processi produttivi e alla valorizzazione dei relativi scarti e sottoprodotti tramite sottoscrizione di Accordi di sviluppo/collaborazione. Durante

l'incontro l'azienda, data l'attinenza al suo settore di interesse, ha manifestato interesse per n. 2 brevetti in portfolio (IT102022000018261; IT2023000004800). Le negoziazioni sono in corso, subordinate da parte della società alla disponibilità di risorse economiche e di un piano di sfruttamento adeguato alla valorizzazione dei succitati brevetti;

6. Radiantis srl (start up INFN): molteplici incontri nel corso del 2024. La Società ha sviluppato un'innovativa tecnica di chirurgia radio guidata che utilizza la radiazione beta per permettere di "captare" tutti i residui tumorali (cellule e microtessuti tumorali) che possono essere presenti dopo asportazione chirurgica del tumore ed ha manifestato interesse allo sfruttamento del brevetto IT 102024000006289 (contitolarità Sapienza 10%, INFN 90%). Le negoziazioni hanno condotto alla definizione di Contratto di Licenza e collegato Contratto di Licenza di know-how in favore della Start Up Radiantis Research S.r.l., approvato dalla Commissione Tecnica Brevetti del 23.10.2024 e dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 17.12.2024.

Nel frattempo, sono state avviate e concluse tutte le azioni previste dal **Piano delle azioni di miglioramento per il 2024**, finalizzate a rafforzare e potenziare i servizi a supporto del trasferimento tecnologico e della creazione di nuova imprenditorialità. Con apposito Report del 6.12.2024, prot. n. 203022, si è relazionato sull'attività svolta. Di seguito i principali risultati:

1. con circolare del 21.2.2024, n. 28214, è stata data diffusione delle Linee Guida per la creazione di Start Up e Spin Off, approvate dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione di Ateneo, con delibere rispettivamente n. 319 del 12.12.2023 e n. 473 del 19.12.2023. La diffusione delle Linee guida e della relativa circolare è stata garantita tramite la rubrica istituzionale Avvisi indirizzata a tutta la comunità; le medesime sono state pubblicate sul sito alla pagina dedicata <https://www.uniroma1.it/it/pagina/attivare-una-start>.
2. A ulteriore supporto e al fine di fornire una prima risposta alle principali richieste di chiarimento avanzate dalla comunità di Sapienza al settore competente, il 28.4.2024 è stato pubblicato alla pagina <https://www.uniroma1.it/it/pagina/faq-i-proponenti-delle-start> un primo blocco di FAQ sul sito web, successivamente aggiornato e integrato, a novembre.
3. Sono stati organizzati i seguenti workshop precedentemente già richiamati e descritti:
 - 1° Workshop: 28 maggio 2024 (94 iscritti)
 - 2° work shop: 25 giugno 2024 (87 iscritti)
 - 3° Work shop: 20 novembre 2024 (44).

Sono stati, inoltre, revisionati i principali format contrattuali di TT e TM, individuati nei seguenti schemi:

1. accordo di terza missione;
2. contratto di ricerca;
3. contratto di licenza di brevetto;
4. contratto di opzione;
5. contratto di licenza di marchio.

Nel rispetto del nuovo Codice Appalti, si è proceduto anche all'affidamento del servizio di traduzione di documenti di natura tecnico-giuridica ad un operatore economico qualificato, in possesso di competenze specialistiche in materia, specializzato nel settore delle traduzioni ufficiali tecnico-legali in materia di contrattualistica e trasferimento tecnologico.

I contratti richiesti sono stati prodotti in *legal-english* (vd pagina web <https://www.uniroma1.it/it/pagina/principali-format-contrattuali-itaen>).

Infine, si è dato avvio ad un Tavolo di coordinamento permanente con tutti gli startupper di Sapienza, sotto il coordinamento del Prorettore per il Placement, scouting, fundraising e incubazione di impresa e della Direttrice dell'Area Terza Missione e Trasferimento Tecnologico: un'occasione di confronto, collaborazione, sinergia tra i diversi attori dell'imprenditorialità accademica del nostro Ateneo che ha riscosso un grande interesse e partecipazione fin dalla prima riunione e che consente, tra l'altro, di riallineare le loro azioni e il loro operato all'interno di un percorso più consapevole e omogeneo, oltre che in linea con le policy di Sapienza.

Agli incontri si è inteso dare una cadenza semestrale, così da rendere più efficace il confronto: nel dettaglio, gli incontri si sono tenuti il 25 giugno 2024 e il 18 novembre 2024, nell'Aula Organi Collegiali del Rettorato di Ateneo.

Entrambi gli incontri sono stati accolti con molto interesse e si stanno rivelando un utilissimo strumento di comunicazione interna, a doppio senso.

Riguardo a quanto riportato nella scheda di rendicontazione del presente obiettivo, redatta con i contributi forniti dall'Area Leader, la nuova Direttrice Generale Dott.ssa Loredana Segreto potrà fornire ogni ulteriore e utile considerazione per il periodo di propria competenza.

Obiettivo operativo n. A.VIII: Potenziare il sistema di fundraising per incentivare lo sviluppo tecnologico di progetti innovativi e favorire la creazione di impresa

OBIETTIVO	Potenziare il sistema di <i>fundraising</i> per incentivare lo sviluppo tecnologico di progetti innovativi e favorire la creazione di impresa
AREE/STRUTTURE RESPONSABILI	ARTEM (Leader)

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE BASELINE	VALORE TARGET ANNO 2024	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2024	FONTE
Numero di iniziative di valorizzazione di titoli di proprietà industriale Sapienza	-	≥ 4	4	I 4 PoC selezionati dalla Commissione Tecnica Brevetti e oggetto di iniziative di valorizzazione nel 2024: 1) PoC 5 Brevetto 102022000010328 del 18/05/2022; 2) PoC 6 Brevetto 102020000001426 del 31/01/2022; 3) PoC 7 Brevetto 102022000002996 del 17/02/2022; 4) PoC 8 Brevetto 102019000003115 del 25/01/2021.
Numero di iniziative di fundraising avviati in specifici ambiti scientifico-disciplinari per la creazione di imprese innovative	-	≥ 1	1	1) Hackaton 2024 con Lazio Innova/Regione Lazio
Numero di iniziative tese all'internazionalizzazione delle start up di Sapienza	-	≥ 1	1	Progetto HORIZON-EIE-2024-CONNECT-02-01: "Venture: CIVIS connects across borders, empowering entrepreneurship and innovation" (sottoposto alla Commissione Europea il 19/09/2024)

MONITORAGGIO AZIONI			
AZIONI PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	DATA INIZIO	DATA FINE	✓/ X
Definizione delle iniziative di valorizzazione dei titoli di proprietà industriale tramite accordi, proof of concept, partnership e/o altro	01/01/2024	30/11/2024	✓
Organizzazione e realizzazione di un'iniziativa di fundraising (Hackaton - Maratona creativa) per la creazione e lo sviluppo di imprese innovative	01/02/2024	settembre 2024	✓
Progettazione di un'iniziativa di promozione dell'internazionalizzazione delle start up di Sapienza (partecipazione a bandi esterni, fiere, eventi di promozione internazionali, ecc.)	maggio 2024	giugno 2024	✓
Realizzazione dell'iniziativa di internazionalizzazione prescelta	giugno 2024	19/09/2024	✓

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA
<p>Nell'ambito di un ambizioso programma di valorizzazione di brevetti delle Università e degli EPR italiani finanziato dal MIMIT (Bridge the GAP: creazione di ponti dell'innovazione tra il sistema ricerca e il sistema industriale), Sapienza ha avviato una serie di iniziative con l'obiettivo di avvicinare e far dialogare in modo permanente il sistema della ricerca con quello industriale, attivando processi virtuosi di trasferimento tecnologico che possano far risaltare lo straordinario potenziale commerciale delle tecnologie già brevettate e del sottostante know-how, sfruttando e potenziando partnership già consolidate sul territorio regionale e nazionale, idonee a loro volta a determinare ricadute positive sulla ricerca e ad alimentare la fioritura di nuovi percorsi di innovazione a favore del sistema paese.</p> <p>Con la Commissione Tecnica Brevetti nel 2023 è stata svolta un'attenta due diligence al termine della quale sono stati individuati 8 progetti di Proof of Concept (PoC) relativi ad altrettanti brevetti del portafoglio di Ateneo, da sviluppare allo scopo di un upgrade tecnologico delle invenzioni (il cd. TRL) e portarle a maturazione in un arco di tempo non superiore a 18mesi, tramite:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) attività di ricerca e sviluppo tecnologico necessari per la conversione dei risultati brevettati in un processo di creazione di valore, con potenziale innovativo, tramite il coinvolgimento di stakeholder industriali; b) analisi della fattibilità tecnica, commerciale o sociale dei risultati oggetto del Proof of Concept; c) creazione di prototipi, dimostrazione su scala pilota, test con utenti finali o altre attività che consentano la validazione del risultato, processo o prodotto e il suo passaggio su scala reale; d) sviluppo e test di un Minimum Viable Product e/o avvicinamento al raggiungimento di un prodotto market-fit; e) stabilire contatti con aziende, e altri agenti sociali, o altri potenziali utenti finali dei risultati del progetto; f) tutelare la conoscenza e gestione strategica dei diritti di proprietà industriale e intellettuale connessi; g) azioni finalizzate al trasferimento e alla valorizzazione dei risultati; elaborazione del business plan e previsione dei finanziamenti per le fasi successive;

h) azioni iniziali per la creazione di una società (start up);

i) attività di tutoraggio o consulenza che contribuiscono a sviluppare e rafforzare le capacità imprenditoriali del gruppo di ricerca.

Nel 2024, in continuità con quanto fatto nel 2023, sono stati avviati a valorizzazione, redigendo appositi progetti di sviluppo in stretta collaborazione con gli inventori, gli ulteriori 4 PoC selezionati dalla Commissione Tecnica Brevetti:

- 1) Poc 5 Brevetto 102022000010328 del 18.5.2022 con un finanziamento pari a 66.250,00 euro
- 2) Poc 6 Brevetto 10202000001426 del 31.1.2022, con un finanziamento pari a 66.250,00 euro
- 3) Poc 7 Brevetto 102022000002996 del 17.2.2022, con un finanziamento pari a 66.000,00 euro
- 4) Poc 8 Brevetto 102019000003115 del 25.1.2021 con un finanziamento pari a 60.000,00 euro.

Si tratta di un progetto impegnativo che vede l'Area Terza Missione e Trasferimento Tecnologico chiamata a supportare i gruppi di lavoro di ciascun PoC nelle attività più strettamente destinate alla creazione di opportunità di valorizzazione, partecipando a riunioni con key players industriali e stakeholder, al fine di identificare la strategia di mercato e verificarne la fattibilità in termini di sostenibilità di investimento, e fornendo assessment circa i processi e le opportunità di avvio all'imprenditorialità (costituzione di start-up).

L'Area Terza Missione e Trasferimento Tecnologico si è inoltre occupata della redazione e pubblicazione sulla piattaforma Knowledge-share (<https://www.knowledge-share.eu/it>) delle schede sintetiche di commercializzazione delle 8 iniziative di valorizzazione realizzate nel biennio in considerazione.

Spostandoci al settore dell'imprenditorialità innovativa e alle iniziative poste in essere per sviluppare e potenziare il sistema di fundraising e le opportunità di finanziamento a favore dell'imprenditoria accademica innovativa, si è deciso, d'intesa con il Prorettore per Placement, scouting, fundraising e incubazione di impresa, di realizzare un Hackaton-Sapienza, in collaborazione con l'Agenzia Lazio Innova della Regione Lazio.

L'Area Terza Missione e Trasferimento Tecnologico ha così organizzato una maratona di 3 giorni per la presentazione e lo sviluppo di idee imprenditoriali ispirate, tra l'altro, ai principi della Ricerca e dell'Innovazione Responsabile (RRI). Il lancio dell'iniziativa è avvenuto, in Sapienza, presso la sede della Facoltà di Ingegneria civile e industriale di San Pietro in Vincoli, nei giorni dal 21 al 23 febbraio: sono state presentate complessivamente 126 domande di partecipazione, di cui 64 sono stati i partecipanti selezionati costituiti in 16 team con il supporto di 4 partner industriali che hanno contribuito ad individuare 4 scenari/sfide di mercato. L'evento si è sviluppato, come detto, in 3 giorni, con una partecipazione "rosa" pari al 25%, 8 specializzazioni coinvolte, 16 mentor e 11 discipline (tra cui Ingegneria Automatica e gestionale, dell'informazione, civile e edile, astronautica, meccanica, chimica e materiali, Architettura, Design, Matematica, Fisica, Medicina, Farmacologia, Lettere, Storia dell'Arte, Economia, ecc...). L'iniziativa prevedeva, a valle dell'evento, un percorso di accompagnamento supportato dall'Area Terza Missione e Trasferimento Tecnologico, volto ad accompagnare i team verso la definizione di uno specifico progetto imprenditoriale. Successivamente tutti i partecipanti all'Hackathon hanno preso parte ad una ulteriore giornata di presentazione organizzata da Sapienza per illustrare le opportunità di finanziamento offerte da Lazio Innova. Al termine del programma di accompagnamento, di cui hanno usufruito i team, una start up Sapienza 4IA S.r.l. ha ottenuto un finanziamento "PreSEED" (nel mese di novembre 2024).

Si è, infine, lavorato alla predisposizione di un progetto europeo nell'ambito della call HORIZON "Expanding Academia-Enterprise Collaborations (HORIZON-EIE-2024-CONNECT-02-01)", in collaborazione con il Centro SAPERI. Il progetto, denominato VENTURE: CIVIS CONNECTS ACROSS

BORDERS, EMPOWERING ENTREPRENEURSHIP AND INNOVATION, è stato sottoposto alla Commissione Europea il 19 settembre 2024. Esso è coordinato dall'Université Libre di Bruxelles in collaborazione con Sapienza, Università di Bucarest, Universidad Autónoma de Madrid, Università Nazionale Capodistriana di Atene, Eberhard Karls Universität Tübingen, tutti i membri dell'Alleanza europea CIVIS, più Wisefour Innovation and Development Organisation, una research and innovation company che fornisce servizi di livello mondiale a centri di ricerca e aziende multinazionali di tutta Europa, identificando l'innovazione e la commercializzazione in corso della prossima generazione di Key Enabling Technologies (KET).

La proposta mira a rafforzare gli ecosistemi dell'innovazione e vuole colmare il divario tra università e imprese per promuovere l'innovazione, guidare la crescita e creare un impatto economico sostenibile. Le attività poste in essere per la realizzazione del progetto hanno visto l'organizzazione di diversi incontri di networking per definire le attività e le possibili collaborazioni insieme ai partner che hanno contribuito all'ideazione dello stesso progetto. Sapienza dovrà organizzare un Innovation Day che vedrà la competizione di start up provenienti da tutte le università partner: le start up vincitrici parteciperanno alla Berlino Week.

Riguardo a quanto riportato nella scheda di rendicontazione del presente obiettivo, redatta con i contributi forniti dall'Area Leader, la nuova Direttrice Generale Dott.ssa Loredana Segreto potrà fornire ogni ulteriore e utile considerazione per il periodo di propria competenza.

Obiettivo operativo n. A.X: Coordinare le attività propedeutiche all'accreditamento ANVUR

OBIETTIVO	Coordinare le attività propedeutiche all'accreditamento ANVUR
AREE/STRUTTURE RESPONSABILI	ASUS (Leader), Aree rappresentate nel TQ (AROF, ARSS, CINFO, ASUR, ARTEM, ARCOFIG)

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE BASELINE	VALORE TARGET ANNO 2024	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2024	FONTE
Definizione delle attività finalizzate all'adeguamento del sistema AQ di Ateneo ai requisiti del nuovo modello AVA3 entro il 15/04		Si	Si	– Nota trasmissione prot. n. 63713/2024 del 12/04/2024 (Allegato dal titolo: <i>Definizione delle attività finalizzate all'adeguamento del sistema AQ di Ateneo ai requisiti del nuovo modello AVA3</i>)
Report sulle attività svolte e programmazione attività 2025		Si	Si	– Nota trasmissione prot. n. 212841/2024 del 23/12/2024 (Allegato - Scheda di autovalutazione di sede); – Trasmissione “ <i>Report sulle attività svolte e la programmazione attività 2025</i> ”, mail del Area Supporto Strategico del 31/12/2024

MONITORAGGIO AZIONI			
AZIONI PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	DATA INIZIO	DATA FINE	✓ / X
Supporto al Team Qualità -TQ per l'adeguamento del sistema di Assicurazione Qualità (AQ) dell'Ateneo in coerenza con i requisiti del modello AVA3		Tempistica definita secondo piano di attività del TQ	✓
Impostazione del Documento di Supporto alla Valutazione dei Requisiti di Sede ai fini della prossima visita di accreditamento dell'ANVUR		30/09/2024	✓
Organizzazione di incontri con le Aree di riferimento	01/02/2024	31/07/2024	✓
Pubblicazione della documentazione sui siti dedicati		Entro 10 gg dall'approvazione	✓

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Nel corso del 2024 l'Area Supporto Strategico (ASUS) è stata attivamente ed intensamente impegnata sul fronte delle attività propedeutiche alla prossima visita di accreditamento da parte dell'ANVUR, sia in autonomia, sia in sinergia con il Team Qualità (TQ) e il Nucleo di Valutazione di Ateneo, organi ai quali ASUS fornisce supporto.

Durante i primi mesi dell'anno l'Area ha supportato il Team Qualità, nella definizione delle attività necessarie per l'adeguamento del sistema di Assicurazione della Qualità (AQ) di Ateneo ai requisiti del nuovo modello AVA3, che presenta modifiche sostanziali rispetto alla precedente edizione. In seguito a una fase di studio e di approfondimento di quanto declinato nel modello (a livello di requisiti di Sede, dei Corsi di Studio, dei Dipartimenti e dei Corsi di Dottorato di Ricerca), è stato definito un programma di attività, che ha compreso sia quelle già avviate che quelle da avviare in corso d'anno. Le attività individuate per il 2024 - partendo dall'analisi dei requisiti di sede e dagli elementi richiesti nella fase di analisi documentale del processo di accreditamento periodico - sono state riepilogate e illustrate attraverso apposite schede nel documento trasmesso con nota prot. n. 63713/2024 del 12/04/2024. Le macro attività individuate sono: *Compilazione Scheda di Valutazione della Sede - sezione di autovalutazione; Redazione Riesame del Sistema di Assicurazione della Qualità di Sapienza relativo all'anno 2023; Redazione Riesame del Sistema di Governo; Aggiornamento delle Politiche per la qualità; Adeguamento del Sistema di AQ al Modello AVA3; Supporto all'analisi della performance dei corsi di studio.*

Con riferimento a tali macro attività, in alcuni casi l'Area Supporto Strategico ha svolto un ruolo di coordinamento tra la Governance e le Aree dell'Amministrazione centrale (in particolare con riferimento alle Aree rappresentate nel TQ), in altri casi ha operato direttamente in sinergia con il TQ e con la Governance. Nei mesi successivi, infatti, sono state portate avanti tutte le attività utili alla impostazione del documento per l'autovalutazione di sede, attraverso interazioni costanti con le Aree di riferimento e la Coordinatrice del TQ. È stato, inoltre, assicurato supporto per la redazione ex novo e/o aggiornamento al modello AVA3 dei documenti previsti nel programma di attività: aggiornamento al modello AVA3 del documento *Sistema di Assicurazione della Qualità Sapienza*, approvato dal TQ il 9 maggio 2024 e dagli Organi Collegiali nelle sedute del CdA del 28 maggio 2024 (delibera n. 156) e del SA del 24 giugno 2024 (delibera n. 148); *Riesame del Sistema di Governo*, approvato dagli organi Collegiali nelle sedute del SA dell'8 ottobre 2024 (delibera n. 226) e del CdA del 22 ottobre 2024 (delibera n. 304); *Riesame del Sistema di Assicurazione della Qualità*, approvato dagli Organi Collegiali nelle sedute del SA del 10 dicembre 2024 (delibera n. 285) e del CdA del 17 dicembre 2024 (delibera n. 389); aggiornamento documento *Politiche per la qualità di Sapienza*, approvato dagli Organi Collegiali nelle sedute del SA del 10 dicembre 2024 (delibera n. 284) e del CdA del 17 dicembre 2024 (delibera n. 388). È stato fornito supporto tecnico ed operativo per l'organizzazione degli incontri dedicati ai CdS (22 gennaio, 18 marzo, 13 maggio, 1° luglio, 16-17-18, 23-24-25 Settembre, 30 settembre, 27 novembre 2024), Corsi di Dottorato (10,14,15 maggio, 11 giugno, 11 settembre 2024), Comitati di monitoraggio e Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti (12 luglio e 23 ottobre 2023). Per tali incontri, l'Area Supporto strategico ha fornito al TQ supporto nell'organizzazione, nella predisposizione dei materiali (presentazioni in ppt, analisi ed elaborazione di dati). In particolare, per gli incontri con i CdS svolti nell'arco dell'anno sono stati svolti specifici approfondimenti sui temi oggetto degli incontri: iscritti fuori corso, abbandoni, internazionalizzazione, attrattività dei corsi di studio. In data 23/12/2024 è stato inviato dall'Area Supporto strategico alla Direzione generale il documento denominato la Scheda di autovalutazione di sede (prot. n. 212841/2024), mentre con mail del 31/12/2024 è stato trasmesso, sempre dalla medesima Area alla Direzione Generale, il "*Report sulle attività svolte e la programmazione attività 2025*", che contiene una rendicontazione delle attività svolte nel 2024 e una proposta di programmazione delle attività per il 2025. Riguardo a quanto riportato nella scheda di rendicontazione del presente obiettivo, redatta con i contributi forniti dall'Area Leader, la nuova Direttrice Generale Dott.ssa Loredana Segreto potrà fornire ogni ulteriore e utile considerazione per il periodo di propria competenza.

Obiettivo operativo n. A.XI: Rafforzamento processo human resources Strategy for Researchers (HRS4R) attraverso l'attuazione del piano d'azione approvato dalla Commissione Europea

OBIETTIVO	Rafforzamento Processo Human Resources Strategy for Researchers (HRS4R) attraverso l'attuazione del piano d'azione approvato dalla Commissione Europea
AREE/STRUTTURE RESPONSABILI	ASUR (Leader), AROF, ARU, ARTEM

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE BASELINE	VALORE TARGET ANNO 2024	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2024	FONTE
Report annuale di monitoraggio del Piano d'Azione HRS4R Sapienza	-	Sì	Sì	Report di monitoraggio annuale del Piano completato in data 16/12/2024
Grado di attuazione annuale del Piano d'azione HRS4R Sapienza come approvato dalla Commissione europea	-	100%	100%	Tutte le azioni previste per il 2024 sono state realizzate, come si evince dal Report di monitoraggio annuale del 16/12/2024
Numero di percorsi di formazione trasversale realizzati per i dottorandi e i ricercatori	-	1	1	Realizzazione di n. 1 percorso di formazione trasversale sulle soft skill, che si è svolto dal giorno 11 novembre al 20 dicembre 2024

MONITORAGGIO AZIONI			
AZIONI PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	DATA INIZIO	DATA FINE	✓ / ✗
Definizione delle azioni da realizzare nel corso dell'anno e condivisione con le altre Aree organizzative coinvolte	gennaio 2024	marzo 2024	✓
Primo monitoraggio in itinere delle azioni realizzate	giugno 2024	luglio 2024	✓
Svolgimento delle riunioni periodiche del Comitato scientifico e del Comitato di gestione Sapienza HRS4R	febbraio 2024	luglio 2024	✓
Programmazione delle iniziative di formazione trasversale sulle soft skill per dottorandi e ricercatori	giugno 2024	settembre 2024	✓
Realizzazione del percorso di formazione trasversale sulle soft skill	novembre 2024	dicembre 2024	✓
Redazione del Report annuale di monitoraggio delle azioni svolte nel 2024	novembre 2024	dicembre 2024	✓

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

In linea con l'obiettivo previsto, sono state realizzate tutte le azioni previste dal Piano di azione Sapienza HRS4R 2024. In aggiunta, sono state avviate alcune azioni aggiuntive suggerite dalla Commissione Europea; in particolare:

- azioni volte a superare gli ostacoli alla capacità di attrarre ricercatori dall'estero e, nello specifico, è stata predisposta la bozza di format in lingua inglese dei bandi per il conferimento degli assegni di ricerca;
- definizione di una survey diretta a dimostrare concretamente quanto gli stakeholders siano coinvolti nel processo di HRS4R e la loro percezione;
- partecipazione al Gruppo di lavoro nazionale CODAU HRS4R, volto a condividere esperienze e buone pratiche tra le istituzioni italiane coinvolte nel processo di implementazione della HRS4R. Tale attività ha condotto, nel febbraio 2024, alla pubblicazione del Report intitolato "L'esperienza delle università italiane che hanno ottenuto l'award della Commissione Europea *HR Excellence in research*";
- contributo alla costituzione della "Comunità di pratica italiana per l'HR Excellence in Research Award", che rappresenta uno spazio di collaborazione e scambio tra le università italiane che hanno già ottenuto dalla Commissione Europea l'Award in oggetto, spazio aperto anche a tutti gli atenei che vorranno intraprendere questo percorso.

Il Report di monitoraggio annuale, completato in data 16/12/2024, riporta la descrizione dettagliata delle azioni svolte nel corso dell'anno. In linea con l'obiettivo, nel corso del 2024 si è proceduto inoltre alla progettazione e alla gestione di un percorso di formazione, ovvero della quinta edizione del programma di formazione trasversale di Ateneo sulle soft skills, rivolto a dottorandi, assegnisti di ricerca e ricercatori, con la finalità di valorizzare competenze richieste in ambito accademico e nel mercato del lavoro. L'edizione del 2024 ha incluso tematiche che spaziano dalla modalità di partecipazione ai programmi europei di finanziamento in ambito R&I agli strumenti di valorizzazione e gestione dei risultati della ricerca, dalla tutela della Proprietà Intellettuale alle implicazioni etiche della ricerca, dalla comunicazione scientifica alla Terza e alla Quarta Missione, dall'imprenditorialità agli strumenti di calcolo scientifico e Big Data. Forte attenzione è stata attribuita quest'anno anche all'Etica, con un'intera area tematica del percorso dedicata appunto all'Etica nella Ricerca.

Più nel dettaglio il percorso di quest'anno è stato organizzato in 6 aree tematiche, di seguito indicate e ha compreso 20 moduli formativi (Allegato 3 – leaflet informativo sul programma dell'iniziativa):

- Area tematica A. Progettazione in ambito R&I
- Area tematica B. Scientific calculation tools and Big data
- Area tematica C. La gestione dei dati della Ricerca e il potenziale di Infrastrutture di Ricerca e di laboratori di Sapienza
- Area tematica D. Oltre la Ricerca: comunicazione dei risultati e placement
- Area tematica E. Etica nella Ricerca
- Area tematica F. Terza e Quarta Missione, Public Engagement e Imprenditorialità.

Al fine di fornire un'informazione esaustiva sulle modalità di accesso, sui contenuti del percorso, sul materiale illustrato nei vari moduli nonché sulle registrazioni dei singoli eventi, è stata progettata e realizzata una pagina web condivisa dall'Area Supporto alla Ricerca con l'Area Offerta Formativa e Diritto allo Studio sull'edizione 2024 del percorso di formazione trasversale, che era accessibile online:

<https://www.uniroma1.it/it/pagina/formazione-sapienza-sulle-soft-skills-giovani-ricercatori#:~:text=La%20formazione%20trasversale%20si%20svolge%20in%20un%20modulo%20obbligatorio%20di%20iscrizione>

Riguardo a quanto riportato nella scheda di rendicontazione del presente obiettivo, redatta con i contributi forniti dall'Area Leader, la nuova Direttrice Generale Dott.ssa Loredana Segreto potrà fornire ogni ulteriore e utile considerazione per il periodo di propria competenza.

AMBITO STRATEGICO: STRUMENTI E RISORSE

OBIETTIVI DELLA DIRETTRICE GENERALE:

4. PERFEZIONARE IL NUOVO ASSETTO ORGANIZZATIVO DELL'AMMINISTRAZIONE IN COERENZA CON I REQUISITI DI QUALITÀ DEL MODELLO AVA 3, PROSEGUENDO NEL PERCORSO DI VALORIZZAZIONE DELLE PERSONE E SVILUPPO DELLE LORO COMPETENZE

5. PROSEGUIRE NEL PROCESSO DI TRASFORMAZIONE DIGITALE DEI SERVIZI, GARANTENDONE CONTESTUALMENTE QUALITÀ, SEMPLIFICAZIONE, ACCESSIBILITÀ E TRASPARENZA

Nel corso del 2023 la Direzione Generale, a guida della dott.ssa Simonetta Ranalli, ha ridefinito la struttura organizzativa di Sapienza rispetto alla precedente riorganizzazione (risalente a maggio 2013) creando i presupposti per dare maggiore impulso alla realizzazione del Piano Strategico di Sapienza. In continuità con questo processo di riorganizzazione amministrativa e, soprattutto, in previsione della visita di Accreditamento dell'ANVUR nel primo semestre del 2026 è stato necessario un riesame del Sistema di Governo, elemento di novità inserito da ANVUR all'interno del modello AVA3 (deliberato dal CdA nella seduta del 22/10/24). A tale riguardo, anche su impulso della nuova Direttrice Generale dell'Ateneo, dott.ssa Loredana Segreto, il CdA (con delibera n. 408 del 17/12/24) ha ritenuto di predisporre una parziale revisione e messa a punto dell'organizzazione di Sapienza al fine di intervenire in modo incisivo sulle aree di miglioramento individuate in sede di riesame per rispondere all'esigenza di Sapienza di proseguire il puntuale e graduale recepimento di quanto prescritto da ANVUR nel Modello AVA3. I due processi di riorganizzazione delle Aree dell'Amministrazione centrale, promossi dalle Direttrici Generali che si sono succedute, sono stati quindi realizzati secondo una logica di continuità per rispondere alla specifica esigenza di realizzare azioni correttive in tempo utile per la visita di accreditamento, prevista nel primo semestre del 2026. Con l'occasione si ricorda, inoltre, che a seguito dell'insediamento della nuova Direttrice Generale dott.ssa Loredana Segreto avvenuto in data 01/11/2024, il CdA, nella seduta del 19/11/2024, ha ritenuto opportuno confermare, in capo alla suddetta Direttrice Generale, il medesimo sistema di obiettivi previsto dal PIAO 2024-2026 per il periodo novembre-dicembre 2024, in armonia con gli obiettivi prefissati dal Piano Strategico d'Ateneo. Tra gli obiettivi assegnati è compreso il perfezionamento del nuovo assetto organizzativo dell'Amministrazione, proseguendo così il percorso di valorizzazione delle persone e di sviluppo delle loro competenze e professionalità.

Il Riassetto dei servizi di Ateneo per processi, oltre che rispondere all'esigenza del riesame del Sistema di Governo, si è reso uno strumento utile al compimento degli obiettivi operativi assegnati alle Aree dell'Amministrazione centrale, in particolare per quanto riguarda le seguenti dimensioni: mappatura delle competenze e rilevazione dei fabbisogni formativi (per la predisposizione del Piano di formazione sulla base della Direttiva del Ministro Zangrillo), al fine di promuovere la valorizzazione delle risorse umane e implementare un nuovo modello di gestione di sviluppo delle risorse umane basato sul sistema delle competenze; rafforzamento delle Strutture dell'Amministrazione, nonché dei Dipartimenti e delle Facoltà con personale tecnico-amministrativo competente in aree dedicate a missioni strategiche dell'Ateneo (quale, ad esempio la gestione e la rendicontazione dei progetti finanziati dal PNRR); l'ottimizzazione dell'iter dei procedimenti amministrativi, anche attraverso un'eventuale redistribuzione delle specifiche competenze amministrative, al fine

di rendere efficienti i processi individuati come urgenti e prioritari (ad esempio è proseguita l'azione di centralizzazione degli acquisti di beni e servizi che ha visto, come primo processo, quello dell'acquisto della carta (sia per l'A.C. che per Dipartimenti e Facoltà); lo sviluppo di opportune strategie di comunicazione/ sensibilizzazione per valorizzare l'impegno di Sapienza.

Una menzione particolare va resa alla realizzazione del riconoscimento del merito e della professionalità del personale tecnico-amministrativo di Sapienza che, nel corso del 2024, è stato realizzato attraverso l'approvazione del Regolamento per la disciplina delle progressioni tra le aree professionali del personale tecnico-amministrativo - Regime transitorio ex art. 92 CCNL Comparto Istruzione e Ricerca periodo 2019-2021 (deliberato dal CdA nella seduta del 19/11/2024). Il giorno successivo alla emanazione del Regolamento sono state indette le procedure per le progressioni tra le Aree professionali. Nel 2024, dunque, non ci si è limitati soltanto alla fase di emanazione del Regolamento, ma si è riusciti, in continuità con le azioni e le attività sviluppate nella Direzione della dott.ssa Simonetta Ranalli, e anche con un forte impulso della nuova Direzione Generale, ad effettuare le procedure di selezione, con approvazione dei relativi atti a inizio 2025.

Nel corso dell'anno, inoltre, sono state definite e attuate misure organizzative volte a promuovere la cultura dell'etica e della buona amministrazione e sono state promosse azioni volte a favorire la trasparenza delle attività amministrativo-gestionali. Sono inoltre proseguite le attività dedicate alla trasformazione digitale dei servizi, garantendone contestualmente la qualità, la semplificazione e la trasparenza, come ad esempio quelle riguardanti il processo di reclutamento e immatricolazione degli studenti internazionali o quelle relative allo sviluppo del nuovo applicativo per gli studenti e per la didattica. Nel corso del 2024 vi è stata anche l'implementazione del nuovo sistema di Titulus 5, ovvero una nuova piattaforma di protocollazione e integrazione della gestione documentale che ha coinvolto tutte le strutture dell'Ateneo.

I processi fin qui descritti non rappresentano tutte le attività cui si è dato corso durante l'anno per migliorare gli strumenti e le risorse dell'Ateneo ma sicuramente identificano quelli più significativi.

Obiettivo operativo n. B.II: Promuovere la valorizzazione delle risorse umane

OBIETTIVO	Promuovere la valorizzazione delle risorse umane
AREE/STRUTTURE RESPONSABILI	AOS (Leader)

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE BASELINE	VALORE TARGET ANNO 2024	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2024	FONTE
Quota di personale neo assunto nell'anno in corso formato sulle competenze in ingresso	100% personale assunto nel 2023	100%	100%	Atti - database Settore Formazione, Area Organizzazione e Sviluppo
Verifica e analisi dell'impatto del progetto di rafforzamento della lingua inglese attraverso la piattaforma dedicata e APP di apprendimento in funzione di eventuali politiche atte a garantire la continuità del progetto entro il 31/10	-	Sì	Sì	Atti - database Settore Formazione, Area Organizzazione e Sviluppo
Quota di personale coinvolto nei progetti formativi innovativi per il personale TA – Upskill competenze digitali (Syllabus) indicato nella direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica che ha migliorato un livello per almeno 8 delle 11 competenze	-	≥ 25%	49%	Portale Syllabus (Piattaforma del Dipartimento della Funzione Pubblica per la formazione del personale)
Quota di personale coinvolto nei progetti formativi per l'aggiornamento delle softskill dei dirigenti	-	100%	100%	DDA n.3621/2024, prot. n. 157135 del 13/09/2024
Quota di personale coinvolto nei progetti formativi innovativi per il personale TA – <i>Employer branding</i>	-	100% dei destinatari	100% dei destinatari	DDA n.3621/2024, prot. n. 157135 del 13/09/2024

MONITORAGGIO AZIONI			
AZIONI PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	DATA INIZIO	DATA FINE	✓/ X
Attivare progetti formativi innovativi per il personale TAB – Formazione di base con particolare riferimento alle competenze in ingresso rivolta al personale di nuova assunzione (100% personale assunto 2023)			
Ricognizione degli obiettivi formativi e aggiornamento del programma	01/02/2024	01/09/2024	✓
Erogazione formazione personale neoassunto	20/03/2024	31/12/2024	✓
Attivare progetti formativi innovativi per i Dirigenti – Formazione trasversale per l'aggiornamento delle softskill dei dirigenti			
Definizione e condivisione degli obiettivi formativi con Direzione Generale sull'aggiornamento delle softskill dei Direttori di Area per elaborazione di un documento di fabbisogni, obiettivi e finalità		15/02/2024	✓
Ricognizione e scelta del soggetto erogante	01/03/2024	22/04/2024	✓
Affidamento dell'incarico e organizzazione		22/08/2024	✓
Erogazione della formazione	13/11/2024	25/11/2024	✓
Attivare progetti formativi innovativi per il personale TAB – Formazione trasversale anche finalizzata all'Employer Branding			
Definizione e condivisione degli obiettivi formativi con la Direzione Generale		15/02/2024	✓
Identificazione dei destinatari		20/02/2024	✓
Elaborazione di un documento di fabbisogni, obiettivi e finalità		28/02/2024	✓
Ricognizione e scelta del soggetto erogante	01/03/2024	22/04/2024	✓
Affidamento dell'incarico e organizzazione		22/08/2024	✓
Erogazione della formazione	03/09/2024		✓

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA
<p>Con riferimento all'attività svolta nel 2024, si riporta di seguito una breve descrizione di quanto posto in essere relativamente alle tre macro-azioni, di cui all'elenco della precedente tabella, previste per il conseguimento dell'obiettivo.</p> <p>Attivare progetti formativi innovativi per il personale TAB – Formazione di base con particolare riferimento alle competenze in ingresso rivolta al personale di nuova assunzione (100% personale assunto 2023):</p> <p>In risposta alla Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 23 marzo 2023, che individua tra le priorità di investimento formativo la strutturazione di percorsi di onboarding per il personale neoassunto, Sapienza ha consolidato un approccio strutturato per agevolare l'inserimento e lo sviluppo delle competenze dei nuovi dipendenti.</p> <p>Dal 2019, l'Ateneo ha adottato un modello di onboarding mirato a promuovere l'inclusione e la condivisione dei valori della Comunità Sapienza, integrato da moduli formativi pratici e tecnici di interesse collettivo. Il programma si articola in due fasi principali:</p>

Orientamento: cerimonia di benvenuto, accoglienza e introduzione alla struttura organizzativa e alle procedure amministrative.

Formazione tematica: approfondimenti su procedure operative, organizzazione interna e opportunità di sviluppo professionale.

L'obiettivo del progetto 2024, in linea con le indicazioni ministeriali e i principi del PNRR, è consolidare le esperienze pregresse e introdurre miglioramenti per ottimizzare il piano formativo, favorendo l'apprendimento e il mentoring per il personale neoassunto.

È stata primariamente condotta un'analisi dettagliata del processo di onboarding esistente, individuando punti di forza e aree di miglioramento. Tale attività ha portato alla predisposizione di un dettagliato documento descrittivo della realtà in essere e propositivo delle azioni da intraprendere. Sono state, poi, proposte integrazioni per i percorsi formativi, con nuove metodologie didattiche e contenuti aggiornati. Ogni Settore coinvolto nel progetto ha elaborato modifiche specifiche, che sono state presentate per l'approvazione. È stato creato un calendario preliminare delle attività formative e un piano di consegna delle proposte (periodo maggio 2024). Contestualmente sono stati progettati questionari per valutare il gradimento dei neoassunti, con domande chiuse e aperte. È stato definito il processo di distribuzione e raccolta dei questionari, sia digitali che cartacei nel mese di luglio, a seguito di un confronto del Settore Formazione dell'Area Organizzazione e Sviluppo con gli uffici preposti del Centro InfoSapienza, si è avviato un sistema di alert di attivazione delle mail istituzionali dei nuovi assunti su cui poter inviare i questionari. A partire dalle assunzioni del mese di settembre il sistema è stato testato e attivato.

Una volta conclusa la parte di pianificazione, ogni settore ha realizzato i moduli formativi, di propria competenza, includendo la preparazione delle lezioni, slide, materiali e prove di aula, apportando così il proprio contributo. I contenuti degli interventi formativi sono stati inseriti nell'opuscolo di benvenuto digitale. I settori coinvolti hanno presentato i moduli formativi in una riunione con il Direttore di AOS, bilanciando la durata degli interventi ed evitando sovrapposizioni. È stato confermato il calendario dell'onboarding, esteso a due giornate per collaboratori, funzionari ed elevate professionalità, e tre giorni per gli operatori, con un modulo specifico a cura dell'Ufficio security. Il materiale formativo è stato rivisto, modificato e corretto in una riunione tra i coordinatori, i relatori e il Direttore di Area.

Si riporta di seguito un riepilogo dell'attività svolta:

- Totale giornate: 13 (20-21 marzo, 26 giugno, 17-18 settembre, 02-03 ottobre, 17-18 ottobre, 18-20 novembre e 03-06 dicembre);
- Totale partecipanti: 212;
- Totale formatori interni (personale della preposta Area Organizzazione e Sviluppo): 1 dirigente, 1 capo ufficio, 2 caposettori, 2 funzionari, 3 collaboratori;
- Totale tutor d'aula e supporto organizzativo: 2 unità del Settore Formazione dell'Area Organizzazione e Sviluppo.

Fino alla data del 26 giugno, la formazione è stata erogata con il precedente modulo ridotto (formazione Startweb online). La formazione estesa (presenza con interventi di tutti i settori dell'Area Organizzazione e Sviluppo) è stata svolta a partire dal mese di settembre.

Attivare progetti formativi innovativi per i Dirigenti – Formazione trasversale per l'aggiornamento delle softskill dei dirigenti:

Il progetto formativo nasce a seguito delle nuove normative introdotte dal Ministero della Pubblica Amministrazione che spingono verso un modello di gestione delle risorse umane basato sulle competenze, non solo tecniche e procedurali ma anche relazionali, organizzative e comportamentali.

Sulla base del DM 28.09.22 *“Linee guida sull'accesso alla dirigenza pubblica”* che evidenzia la necessità di dirigenti con solide capacità di leadership, motivazione, sviluppo del potenziale, gestione del tempo, è stato elaborato dal Settore Formazione dell'Area Organizzazione e Sviluppo un documento

di analisi del contesto, di descrizione delle esigenze formative e di definizione degli obiettivi da sottoporre a operatori economici esperti del settore, al fine di ricevere un insieme di proposte per la realizzazione del progetto, specificando quali elementi di valutazione: programma, costi e budget. Dopo una fase di sviluppo delle offerte presentate da 3 operatori, sono stati organizzati incontri di approfondimento al fine di ottenere uniformità di presentazione dei contenuti e loro comparabilità. Sono stati, infine, organizzati tre distinti incontri di presentazione delle offerte. Individuato il progetto maggiormente rispondente alle esigenze, si è provveduto alla fase di condivisione e programmazione dell'intero percorso, con particolare attenzione alla calendarizzazione degli incontri, tale da non interferire eccessivamente con l'attività lavorativa dei dirigenti coinvolti.

Gli interventi formativi si sono tenuti nel trimestre settembre-dicembre e hanno visto la piena partecipazione di tutta la dirigenza. Si attende di ricevere dai partecipanti e dalla società erogatrice della formazione documenti di feedback per le opportune valutazioni.

Attivare progetti formativi innovativi per il personale TAB – Formazione trasversale anche finalizzata all'Employer Branding:

A seguito delle novità introdotte dai DM 27.03.2023 (Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal PNRR), DM 28.06.2023 (Framework delle competenze trasversali del personale di qualifica non dirigenziale delle PA) e DM 28.11.2023 (Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale), è stato elaborato un documento di analisi del contesto, di descrizione delle esigenze formative e di definizione degli obiettivi al fine di ricevere un insieme di proposte per la realizzazione di un intervento formativo-laboratoriale, di durata 20-30 ore e rivolto a circa 250 partecipanti (Responsabili Amministrativi delegati, Capi Ufficio, Capi Settore e Coordinatori di Facoltà), focalizzato, in particolare, su 9 delle 16 competenze individuate nel framework. Le competenze su cui agire sono state identificate come quelle maggiormente rispondenti al supporto di attività di employer branding interne dirette alla fidelizzazione e alla promozione dell'immagine interna dell'organizzazione. Il progetto è stato condiviso con tre possibili operatori economici ritenuti in grado, per curriculum, di soddisfare le richieste. Dopo una fase di confronto e approfondimento delle proposte si è proceduto a selezionare tra i progetti quello maggiormente rispondente alle richieste.

La formazione è stata avviata subito dopo la contrattualizzazione, nel mese di settembre (03/09/2024), a seguito di attenta pianificazione e calendarizzazione degli incontri. La fase di progettazione ha portato alla costruzione di un percorso diviso in due fasi: una prima fase "trasversale", (20 classi con partecipanti provenienti da diversi ambiti lavorativi) di due lezioni frontali (7 ore ciascuna) e due incontri di follow up (7h+4h) e una seconda "verticale" (40 laboratori i cui partecipanti appartengono alla stessa struttura operativa) di due incontri (7h+4h). L'avvio della formazione, la cui conclusione è prevista nel mese di marzo 2025, è stato preceduto da tre incontri di kick-off. La gestione organizzativa e il monitoraggio delle partecipazioni è costantemente seguito dal Settore Formazione dell'Area Organizzazione e Sviluppo. Al termine della formazione si provvederà con una rendicontazione in termini di gradimento e di feedback condiviso dei partecipanti e dei formatori.

Riguardo a quanto riportato nella scheda di rendicontazione del presente obiettivo, redatta con i contributi forniti dall'Area Leader, la nuova Direttrice Generale Dott.ssa Loredana Segreto potrà fornire ogni ulteriore e utile considerazione per il periodo di propria competenza.

Obiettivo operativo n. B.III: Semplificare la gestione dei trattamenti dei dati personali di Ateneo

OBIETTIVO	Semplificare la gestione dei trattamenti dei dati personali di Ateneo
AREE/STRUTTURE RESPONSABILI	ARAL (Leader), CINFO

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE BASELINE	VALORE TARGET ANNO 2024	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2024	FONTE
Revisione dei processi collegati al registro a seguito della messa in esercizio del sistema entro il 31/10	-	100%	100% (entro il 31/10)	- Nota prot. n. 170593 del 9/10/2024 di trasmissione della relazione riepilogativa delle attività svolte
Grado di formazione dei soggetti Designati e Delegati sulla base della definizione di elenchi entro il 30/06	-	60%	100% (maggio 2024)	- Nota prot. n. 76834 del 29/04/2024 con le convocazioni agli incontri formativi; - Nota prot. n. 108243 del 11/06/2024 di trasmissione della relazione riepilogativa delle attività svolte.

MONITORAGGIO AZIONI			
AZIONI PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	DATA INIZIO	DATA FINE	✓ / ✗
Definizione degli elenchi dei designati e delegati	01/01/2024	31/01/2024	✓
Adozione del programma di eventi formativi in materia di privacy	01/02/2024	30/04/2024	✓
Organizzazione e svolgimento di un evento formativo per designati e delegati, relativo all'utilizzo dell'applicativo Data Protection Manager	01/03/2024	31/05/2024	✓
Ricognizione dei processi esistenti in materia di privacy	01/01/2024	31/03/2024	✓
Revisione dei processi esistenti in materia di privacy	01/04/2024	09/10/2024	✓

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA
Si ricorda che Data Protection Manager (DPM) è il <i>software</i> ideato per automatizzare gli obblighi normativi in materia di protezione dei dati personali, implementato ed avviato a partire dal 2 ottobre 2023, in ottemperanza ad uno specifico obiettivo del precedente PIAO e all'azione 4.c del Piano <i>privacy</i> . In particolare, in attuazione di quanto sopra premesso, con il supporto organizzativo dell'Area Organizzazione e Sviluppo, è stato pianificato dall'Area Affari Legali (dalla quale dipende la gestione della privacy) un evento formativo, articolato in due incontri, rivolto a designati e delegati, (ovvero ai

soggetti individuati dai rispettivi designati ad operare in applicativo). Con nota prot. n. 57197 del 04.04.2024, è stata formalizzata la richiesta di organizzazione dell'evento formativo e, a tal fine, sono stati redatti e inviati gli elenchi dei designati e delegati. Con riferimento alla percentuale attuativa del 60% dei soggetti designati e delegati prevista dall'indicatore PIAO per il 2024, si evidenzia che alla formazione sono stati convocati tutti i designati e i delegati (il 100% dei soggetti da formare).

Con nota prot. n. 76834 del 29.04.2024, sono state dunque inviate le convocazioni all'incontro formativo dal titolo *"Incontro formativo sul registro dei trattamenti Data Protection Manager"*, che si è svolto il 22 maggio 2024 in due incontri. Il primo incontro, svoltosi dalle 10.00 alle 12.00, è stato rivolto a designati e delegati afferenti alla Direzione Generale, alle Aree dell'Amministrazione centrale, agli Uffici della Rettrice e Uffici della Sicurezza, alle Facoltà, alla Scuola di Ingegneria Aerospaziale, alla Scuola Superiore di Studi Avanzati Sapienza, al Sistema Bibliotecario e al Polo Museale; mentre il secondo incontro, svoltosi dalle 14.00 alle 16.00, è stato rivolto ai designati e delegati afferenti ai Dipartimenti e ai Centri di ricerca e/o servizi. Nel corso degli incontri, sono state illustrate nel dettaglio le funzioni principali dell'applicativo Data Protection Manager ovvero l'inserimento di nuove attività di trattamento nel registro, l'assegnazione ai singoli utenti dei trattamenti e la conseguente generazione delle lettere di incarico al trattamento dei dati personali.

In relazione, invece, delle attività previste dal secondo indicatore dell'obiettivo all'attività di revisione dei processi, si riporta sinteticamente quanto posto in essere.

È stata effettuata una mappatura dei processi privacy e, alla luce del nuovo applicativo DPM, è stata condotta una revisione degli stessi, nell'ottica, appunto, di "Semplificare la gestione dei trattamenti dei dati personali di Ateneo"; i processi revisionati sono 10: 1) procedura di audit; 2) procedura di nomina del designato; 3) procedura di nomina degli incaricati; 4) procedura relativa all'esercizio degli interessati; 5) procedura di nomina degli amministratori di sistema; 6) procedura relativa al data breach; 7) procedura relativa alla nomina del responsabile esterno; 8) procedura relativa alla revisione dell'informativa privacy; 9) procedura relativa alla revisione degli accordi di contitolarità; 10) revisione della procedura DPIA (data protection impact assessment).

Riguardo a quanto riportato nella scheda di rendicontazione del presente obiettivo, redatta con i contributi forniti dall'Area Leader, la nuova Direttrice Generale Dott.ssa Loredana Segreto potrà fornire ogni ulteriore e utile considerazione per il periodo di propria competenza.

Obiettivo operativo n. B.V: Supporto ai Centri di spesa nell'individuazione delle azioni amministrative correttive o preventive a seguito dell'analisi del contenzioso giudiziale

OBIETTIVO	Supporto ai Centri di spesa nell'individuazione delle azioni amministrative correttive o preventive a seguito dell'analisi del contenzioso giudiziale
AREE/STRUTTURE RESPONSABILI	ARAL (Leader)

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE BASELINE	VALORE TARGET ANNO 2024	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2024	FONTE
Numero di incontri informativi con i Direttori di Area e i RAD entro il 31/10	-	≥ 4	4 (entro il 31/10)	Incontri svolti il 2 e 4 luglio 2024 sulla rassegna ragionata di giurisprudenza (rispettivamente con Direttori di Area/Capi Ufficio e Responsabili amministrativi delegati) e il 17 e 26 settembre 2024 sulle Linee guida aggiornate di supporto ai Centri di spesa nell'individuazione delle azioni amministrative correttive o preventive a seguito dell'analisi del contenzioso giudiziale (rispettivamente con Direttori di Area/Capi Ufficio e Responsabili amministrativi delegati), come da note di convocazione prot. n. 115297 del 24/06/2024 e prot. n. 147972 del 22/08/2024.
Report sugli incontri informativi	-	Sì	Sì	Nota prot. n. 193025 del 19/11/2024 di trasmissione del report

MONITORAGGIO AZIONI			
AZIONI PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	DATA INIZIO	DATA FINE	✓/x
Organizzazione ed elaborazione del materiale di supporto per gli incontri informativi	01/01/2024	15/03/2024	✓
Organizzazione e calendarizzazione degli incontri informativi	01/03/2024	31/03/2024	✓
Svolgimento degli incontri informativi	02/07/2024	26/09/2024	✓
Ricognizione ed esame delle risultanze degli incontri informativi, attraverso la predisposizione di un indice analitico del report	01/10/2024	31/10/2024	✓
Report sull'esito degli incontri informativi	01/11/2024	19/11/2024	✓

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Al fine di rendere maggiormente efficaci gli incontri informativi, è stato predisposto del materiale illustrativo, poi presentato nel corso degli incontri stessi che si sono svolti il 2 e 4 luglio 2024 (con i Direttori di Area/Capi Ufficio e Responsabili amministrativi delegati) in ordine alla rassegna ragionata di giurisprudenza, e il 17 e 26 settembre 2024 (con i Direttori di Area/Capi Ufficio e Responsabili amministrativi delegati) in ordine alle Linee guida di supporto ai Centri di spesa nell'individuazione delle azioni amministrative correttive o preventive a seguito dell'analisi del contenzioso giudiziale. L'obiettivo in questione è stato perseguito, altresì, attraverso la redazione di un report sui predetti incontri, recante, tra l'altro, proposte operative per l'anno successivo, anche alla luce di quanto emerso in occasione degli stessi incontri informativi.

Riguardo a quanto riportato nella scheda di rendicontazione del presente obiettivo, redatta con i contributi forniti dall'Area Leader, la nuova Direttrice Generale Dott.ssa Loredana Segreto potrà fornire ogni ulteriore e utile considerazione per il periodo di propria competenza.

Obiettivo operativo n. B.VI: Definizione e attuazione di misure organizzative per la promozione dell'etica e della buona amministrazione

OBIETTIVO	Definizione e attuazione di misure organizzative per la promozione dell'etica e della buona amministrazione
AREE/STRUTTURE RESPONSABILI	ARAG (Leader), ASUR, ARTEM, ARAP, AGE, CINFO, ARU, AROF, AOS, ARPS

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE BASELINE	VALORE TARGET ANNO 2024	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2024	FONTE
Numero di processi dei Centri di spesa analizzati, inerenti agli ambiti di cui alla Legge 190/2012 art. 1 c. 16, e identificazione delle misure di prevenzione, compresa la formulazione di proposte di trattamento specifico del rischio corruttivo di ciascun processo	-	≥ 4	≥ 4	<ul style="list-style-type: none"> - Nota trasmessa ai Centri di spesa prot. n. 137278 del 24/07/2024 (unitamente alle schede per la rilevazione del rischio e a un documento riportante le indicazioni operative ai fini della valutazione del rischio); - E-mail inviata al RPCT in data 25/11/2024, con la quale è stata trasmessa la relazione sull'attività di gestione del rischio corruttivo relativo ai processi afferenti alle strutture decentrate, unitamente alle schede "di programmazione" di riepilogo dei risultati della rilevazione, nelle quali sono state individuate le misure di prevenzione specifiche attuate e/o da attuare.
Grado di attuazione delle misure previste nel PIAO 2024- 2026 – Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"	-	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> - Nota prot. n. 0113724 del 21/06/2024 trasmessa alle Aree dell'Amministrazione Centrale; - Nota prot. n. 0113746 del 21/06/2024 trasmessa ai Centri spesa; - Report sui risultati del I° semestre, trasmesso alla Direzione generale in data 29/07/2024, con nota prot. n. 0139358; - Nota prot. n. 0185424 del 05/11/2024 trasmessa alle Aree dell'Amministrazione Centrale;

				<ul style="list-style-type: none"> - Nota prot. n. 0185449 del 05/11/2024 trasmessa ai Centri spesa; - Report sui risultati del II° semestre, trasmesso alla Direzione generale in data 19/12/2024, con nota prot. n. 0209842.
Elaborazione e messa in consultazione di Linee Guida generali in materia di Conflitto di interesse	2024	Sì	Sì	In data 30/12/2024, sono state messe in consultazione " <i>Linee Guida per la gestione del conflitto di interessi (CDI) nella Sapienza Università di Roma</i> " https://www.uniroma1.it/it/pagina/consultazione-pubblica-sulle-linee-guida-la-gestione-del-conflitto-di-interessi-cdi# . Nella medesima data, con e-mail, il Direttore di Area ne ha dato comunicazione alla Direttrice Generale
Numero di Linee Guida settoriali, messe in consultazione, relative al conflitto di interessi con riferimento ad aree di rischio corruttivo	2024	≥ 1	≥ 1	In data 30/12/2024, sono state messe in consultazione le " <i>Linee Guida sulla gestione del conflitto di interessi nei contratti pubblici nella Sapienza Università di Roma</i> " https://www.uniroma1.it/it/pagina/consultazione-pubblica-sulle-linee-guida-la-gestione-del-conflitto-di-interessi-cdi# . Nella medesima data, con e-mail, il Direttore di Area ne ha dato comunicazione alla Direttrice Generale

MONITORAGGIO AZIONI			
AZIONI PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	DATA INIZIO	DATA FINE	✓/✗
Azioni 1° Indicatore			
Individuazione di quattro processi mappati dai Centri di spesa tra quelli maggiormente esposti al rischio corruttivo, conformemente alle aree individuate dalla L. 190/2012, e conseguente rappresentazione della relativa mappatura in apposite schede Excel, rielaborate secondo la metodologia indicata dall'ANAC nel PNA 2019 per permettere ai Centri di spesa di effettuare l'analisi e la valutazione del rischio (gestione del rischio corruttivo) per ciascun processo	01/02/2024	25/06/2024	✓

Predisposizione ed invio ai Centri di spesa di apposite note di richiesta di contributo alla mappatura dei processi e di un documento riportante le relative indicazioni operative, unitamente alle schede per la rilevazione del rischio come sopra elaborate	26/06/2024	24/07/2027	✓
Predisposizione delle schede "di programmazione", che sintetizzano i risultati della rilevazione e individuano le misure di prevenzione specifiche attuate e/o da attuare	25/07/2024	25/11/2024	✓
Azioni 2° Indicatore			
Monitoraggio sull'attuazione da parte delle Aree e dei Centri di spesa, con invio di apposite note di richiesta, delle misure di prevenzione della corruzione (con riferimento alla Sezione "rischi corruttivi e trasparenza" per il periodo di riferimento 1° novembre 2023– 31 gennaio 2024 del PIAO 2023-2025 e con riferimento alla Sezione "rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024-2026 per il periodo di riferimento 1° febbraio 2024– al 30 aprile 2024)	23/04/2024	21/06/2024	✓
Predisposizione di un report relativo agli esiti del monitoraggio	22/06/2024	29/07/2024	✓
Monitoraggio sull'attuazione, da parte delle Aree e dei Centri di spesa, con invio di apposite note di richiesta, delle misure di prevenzione della corruzione (con riferimento alla Sezione "rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024-2026 per il periodo di riferimento 1° maggio 2024– 31 ottobre 2024).	30/07/2024	05/11/2024	✓
Predisposizione di un report relativo agli esiti del monitoraggio	06/11/2024	19/12/2024	✓
Azioni 3° e 4° Indicatore			
Predisposizione di un position paper sul conflitto di interessi; predisposizione di un questionario; auditing e costituzione di rete	26/02/2024	30/09/2024	✓
Predisposizione e messa in consultazione delle Linee Guida generali in materia di conflitto di interessi e di almeno un documento di Linee Guida relative al conflitto di interessi in Aree di rischio corruttivo: 1. contratti pubblici; 2. gestione delle attività di ricerca; 3. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario; 4. acquisizione e gestione del personale, nonché gestione delle autorizzazioni dei professori universitari allo svolgimento di attività esterne; 5. incarichi e nomine, nonché gestione degli enti e delle attività esternalizzate delle università	01/10/2024	30/12/2024	✓

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

In riferimento al **primo indicatore** dell'obiettivo considerato, sono state svolte le seguenti azioni:

- preliminarmente è stata effettuata l'analisi dei processi mappati dai Centri di spesa (Facoltà, Dipartimenti e Centri) e ne sono stati individuati quattro, tra quelli maggiormente esposti al rischio corruttivo, riconducibili alle aree di rischio individuate dalla L. n. 190/2012 "*gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio*". Nello specifico, sono stati individuati i seguenti processi: autorizzazione missione docenti; autorizzazione missione personale TA; anticipo missione (personale TA e docenti); conto terzi e organizzazione convegno;

- successivamente, la mappatura dei predetti processi è stata rappresentata in apposite schede Excel, rielaborate secondo la metodologia indicata dall'ANAC nel PNA 2019, al fine di permettere ai Centri di spesa di effettuare l'analisi e la valutazione del rischio (gestione del rischio corruttivo) per ciascun processo;
- sono stati predisposti ed inviati ai Centri di spesa una nota di richiesta e un documento riportante le indicazioni operative, unitamente alle schede per la rilevazione del rischio come sopra elaborate (prot. n. 137278 del 24.07.2024);
- all'esito dei riscontri ricevuti, sono state predisposte delle schede "di programmazione" di riepilogo dei risultati della rilevazione, nelle quali sono state individuate le misure di prevenzione specifiche attuate e/o da attuare e sono state trasmesse al RPCT (e-mail del 25.11.2024).

In riferimento al **secondo indicatore** dell'obiettivo considerato, sono state svolte le seguenti azioni:

- è stato eseguito il monitoraggio sull'attuazione da parte delle Aree e dei Centri di spesa delle misure di prevenzione della corruzione (con riferimento alla Sezione "rischi corruttivi e trasparenza" per il periodo di riferimento 1° novembre 2023– 31 gennaio 2024 del PIAO 2023-2025 e con riferimento alla Sezione "rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024-2026 per il periodo di riferimento 1° febbraio 2024– al 30 aprile 2024), mediante la trasmissione di due note, indirizzate rispettivamente ai Direttori delle Aree dell'Amministrazione centrale e ai Responsabili degli Uffici in posizione di diretta collaborazione con la Rettrice (prot. n. 0113724 del 21.06.2024), nonché ai Responsabili degli altri Centri di spesa (prot. n. 0113746 del 21.06.2024);
- gli esiti del monitoraggio sono stati rappresentati in un apposito report trasmesso alla Direzione Generale con nota prot. n. 0139358 del 29.07.2024;
- successivamente, è stato eseguito il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, da parte delle Aree e dei Centri di spesa, con invio di apposite note di richiesta (prot. n. 0185424 e prot. n. 0185449, entrambe del 05.11.2024), con riferimento alla Sezione "rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024-2026 per il periodo di riferimento 1° maggio 2024– 31 ottobre 2024;
- gli esiti del monitoraggio relativo al secondo semestre sono stati rappresentati in un apposito report trasmesso alla Direzione Generale con nota prot. n. 0209842 del 19.12.2024.

In riferimento al **terzo e al quarto indicatore** dell'obiettivo considerato, sono state svolte le seguenti azioni:

- è stato predisposto il documento metodologico (position paper) preliminare alla definizione di linee guida per la gestione del conflitto di interessi (CdI) nella Sapienza Università di Roma;
- successivamente sono state predisposte le "*Linee Guida per la gestione del conflitto di interessi (CdI) nella Sapienza Università di Roma*" e le "*Linee Guida per la gestione del conflitto di interessi nei contratti pubblici nella Sapienza Università di Roma*". Tali documenti, unitamente al position paper, sono stati messi in consultazione pubblica, dal 30.12.2024 e fino al 28.02.2025, al fine di permettere agli *stakeholder* interessati di fornire i propri contributi, commenti e osservazioni.

Riguardo a quanto riportato nella scheda di rendicontazione del presente obiettivo, redatta con i contributi forniti dall'Area Leader, la nuova Direttrice Generale Dott.ssa Loredana Segreto potrà fornire ogni ulteriore e utile considerazione per il periodo di propria competenza.

Obiettivo operativo n. B.VII: Promozione della trasparenza delle attività amministrativo-gestionali

OBIETTIVO	Promozione della trasparenza delle attività amministrativo-gestionali
AREE/STRUTTURE RESPONSABILI	ARAG (Leader), ARAP, CINFO

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE BASELINE	VALORE TARGET ANNO 2024	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2024	FONTE
Grado di pubblicazione di tutti i dati, documenti e le informazioni concernenti l'organizzazione e le attività di Sapienza nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale	-	100%	100%	- Nota prot. n. 0113724 del 21.06.2024, trasmessa alle Aree dell'Amministrazione Centrale; - Nota prot. n. 0113746 del 21.06.2024, trasmessa ai Centri spesa; - Report sui risultati del I semestre, trasmesso alla Direzione generale in data 29.07.2024, con nota prot. n. 0139358; - Nota prot. n. 0185424 del 05.11.2024, trasmessa alle Aree dell'Amministrazione Centrale; - Nota prot. n. 0185449 del 05.11.2024, trasmessa ai Centri spesa; - Report sui risultati del II semestre, trasmesso alla Direzione generale in data 19.12.2024, con nota prot. n. 0209842.
Grado di conformità delle pubblicazioni della sottosezione "bandi di gara e contratti" alle Delibere ANAC 261/2023 e 264/2023 e al PNA 2023	-	100%	100%	Circolare prot. n. 0116976, del 26/06/2024, trasmessa alle Aree dell'Amministrazione Centrale e ai Centri di spesa
SOSPESO* <i>(approvato dal CdA delibera n. 218 del 18 luglio 2024). Grado di</i>				

<i>adeguamento agli schemi di pubblicazione dei dati per la standardizzazione messi in consultazione dall'Autorità Nazionale Anticorruzione e da adottare ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. 33/20134</i>				
---	--	--	--	--

*Nota: Sospeso già nel PIAO.

MONITORAGGIO AZIONI			
AZIONI PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO	DATA INIZIO	DATA FINE	✓/ X
Azioni 1° Indicatore			
Verifica diretta dei contenuti pubblicati nella Sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale di Ateneo (atti, documenti e informazioni relativi alle attività e all'organizzazione) e conseguente monitoraggio sulle pubblicazioni effettuate dalle Aree e dalle strutture, per i rispettivi ambiti di competenza, al 30.04.2024	01/02/2024	21/06/2024	✓
Predisposizione di apposito report semestrale relativo agli esiti del monitoraggio	22/06/2024	29/07/2024	✓
Verifica diretta dei contenuti pubblicati nella Sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale di Ateneo (atti, documenti e informazioni relativi alle attività e all'organizzazione) e conseguente monitoraggio sulle pubblicazioni effettuate dalle Aree e dalle strutture, per i rispettivi ambiti di competenza, al 31.10.2024	30/07/2024	05/11/2024	✓
Predisposizione di apposito report semestrale relativo agli esiti del monitoraggio	06/11/2024	19/12/2024	✓
Azioni 2° Indicatore			
Adeguamento portale "Amministrazione Trasparente" sottosezione "bandi di gara e contratti" e invio di una circolare contenente le indicazioni operative ai fini delle pubblicazioni	01/02/2024	26/06/2024	✓

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA
<p>In riferimento al primo indicatore dell'obiettivo considerato, sono state eseguite le verifiche dirette a cadenza periodica su tutte le sottosezioni della Sezione "Amministrazione Trasparente" e, in fase di attestazione da parte del Nucleo di Valutazione, è stata effettuata un'attività più stringente sulle sottosezioni oggetto di controllo (sottosezioni indicate nella Delibera Anac n. 213/2024 e ss. mm. ii.). Sono stati eseguiti, altresì, i monitoraggi semestrali sulle pubblicazioni a seguito della trasmissione di due note, indirizzate rispettivamente ai Direttori delle Aree dell'Amministrazione centrale e ai Responsabili degli Uffici in posizione di diretta collaborazione con la Rettrice pro tempore (prot. n. 0113724 del 21.06.2024 e prot. n. 0185424 del 05.11.2024), nonché ai Responsabili degli altri Centri di spesa (prot.n. 0113746 del 21.06.2024 e prot. n. 0185449 del 05.11.2024).</p> <p>Gli esiti dei predetti monitoraggi sono stati rappresentati in due appositi report trasmessi alla Direzione Generale, con note prot. n. 0139358 del 29.07.2024 e prot. n. 0209842 del 19.12.2024.</p>

In riferimento al **secondo indicatore** è stata adeguata, in conformità alle prescrizioni contenute nelle Delibere ANAC 261/2023 e 264/2023 e al PNA 2023, la sottosezione di primo livello “Bandi di gara e contratti” della sezione “Amministrazione Trasparente”. Per consentire di adempiere ai nuovi e mutati obblighi di trasparenza è stata realizzata una nuova piattaforma, la quale permette agli utenti abilitati di tutti i Centri di spesa (Aree, Facoltà, Dipartimenti e Centri) di adempiere agli obblighi di pubblicazione nella sottosezione considerata, mediante la creazione e/o la modifica delle gare gestite direttamente. Pertanto, con circolare prot. n. 0116976 del 26.06.2024, ne è stata data comunicazione alle Aree dell’Amministrazione Centrale ed a tutti i Centri di spesa.

Riguardo a quanto riportato nella scheda di rendicontazione del presente obiettivo, redatta con i contributi forniti dall’Area Leader, la nuova Direttrice Generale Dott.ssa Loredana Segreto potrà fornire ogni ulteriore e utile considerazione per il periodo di propria competenza.

Obiettivo operativo n. B.VIII: Digitalizzazione della documentazione amministrativa

OBIETTIVO	Digitalizzazione della documentazione amministrativa
AREE/STRUTTURE RESPONSABILI	ARAG (Leader), AOS, AROF, ARSS, CINFO

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE BASELINE	VALORE TARGET ANNO 2024	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2024	FONTE
Percentuale dei decreti della Rettrice, delle disposizioni della Direttrice Generale e dei Dirigenti adottati nel 2024 digitalizzati	30%	80%	98%	cfr. dati Titulus - Sistema di protocollo informatico (gestione documentale), l'applicativo che Sapienza ha adottato per la gestione di documenti cartacei e/o informatici a cura del Settore Protocollo informatico, archivio, gestione documentale, smistamento
Percentuale di verbali e delibere di Consiglio di Amministrazione e di Senato Accademico adottati nel 2024 digitalizzati	30%	80%	99%	cfr. dati Titulus
Percentuale di contratti, convenzioni e protocolli di intesa adottati nel 2024 digitalizzati	30%	75%	97%	cfr. dati Titulus
Percentuale di documenti, adottati nel 2024, digitalizzati e inviati in conservazione, relativamente alle seguenti tipologie: registri giornalieri di protocollo, decreti rettorali, disposizioni direttoriali, verbali e delibere di Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione, fatture attive e passive, documentazione contabile	30%	75%	90%	cfr. dati Titulus
Numero di accordi di versamento sottoscritti con Cineca per invio in conservazione di ulteriori tipologie documentarie	-	≥ 3	3	Accordi di versamento trasmessi a Cineca con prot. n. 103315 del 31/05/2024

Numero di moduli formativi erogati in modalità e-learning sul tema della digitalizzazione	-	5	5	Piattaforma Moodle
Percentuale di documenti pregressi inviati in conservazione, limitatamente alle tipologie documentarie: registri giornalieri di protocollo, decreti rettorali, disposizioni direttoriali, verbali e delibere di Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione, fatture attive e passive a partire dall'adozione di <i>Titulus</i> (2006)	-	30%	92%	Conserva – Cineca
Creazione del fascicolo elettronico dello studente a partire dalle immatricolazioni a.a. 2025/2026	-	Analisi di fattibilità	Analisi di fattibilità	Atti ARAG e CINFO
Redazione del Manuale di Conservazione entro il 30.06.2024	-	Sì	Sì (redatto entro il 30/06)	Adottato con D.D. n. 2923/2024, prot. n. 120730 del 02/07/2024 e pubblicato alla sezione Amministrazione trasparente (sezione Disposizioni generali – Atti generali – Atti amministrativi generali)

MONITORAGGIO AZIONI			
AZIONI PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OGGETTIVO	DATA INIZIO	DATA FINE	✓ / X
Proseguimento della digitalizzazione dei decreti della Rettore, delle disposizioni della Direttrice Generale e dei Dirigenti, di verbali e delibere di Consiglio di Amministrazione e di Senato Accademico, di contratti, convenzioni e protocolli di intesa	01/01/2024	12/12/2024	✓
Proseguimento dell'invio in conservazione, delle seguenti tipologie documentarie: registri giornalieri di protocollo, decreti rettorali, disposizioni direttoriali, verbali e delibere di Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione, fatture attive e passive (anno 2024)	01/01/2024	12/12/2024	✓
Invio in conservazione, delle seguenti tipologie documentarie: registri giornalieri di protocollo, decreti rettorali, disposizioni direttoriali, verbali e delibere di Senato e Consiglio di Amministrazione, fatture attive e passive pregresse a partire dal 2006	01/01/2024	12/12/2024	✓
Emanazione di una circolare destinata ai Centri di spesa relativa alla digitalizzazione di: decreti, disposizioni, verbali e delibere di Consiglio, di Giunta e di Comitato direttivo (Centri di Ricerca), contratti, convenzioni e protocolli di intesa	febbraio 2024	12/02/2024 (prot.n. 22654)	✓

Sottoscrizione di ulteriori 3 accordi di versamento con Cineca per invio in conservazione di ulteriori tipologie documentarie	luglio 2024	31/05/2024 (prot.n. 103315)	✓
Monitoraggio della produzione documentaria ed eventuale supporto alle Aree	01/01/2024	12/12/2024	✓
Analisi di fattibilità per l'implementazione del fascicolo informatico dello studente	01/01/2024	12/12/2024	✓
Somministrazione di 5 moduli formativi in modalità <i>e-learning</i> per il personale dell'Amministrazione Centrale e dei Centri di spesa sul tema della digitalizzazione	marzo 2024	27/03/2024 (mailing list)	✓
Diffusione di un Vademecum ad Amministrazione centrale e Centri di spesa sul tema della digitalizzazione e dello scarto documentale	marzo 2024	27/03/2024 (mailing list)	✓
Analisi della normativa propedeutica alla stesura del Manuale di Conservazione	01/01/2024	31/01/2024	✓
Stesura del Manuale di Conservazione	01/02/2024	30/04/2024	✓
Attività di revisione e verifica	01/05/2024	31/05/2024	✓
Consegna del Manuale di Conservazione alla Direzione Generale		24/06/2024 (e-mail)	✓

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Nel corso del 2024 è proseguita l'attività di monitoraggio del grado di digitalizzazione delle seguenti tipologie documentarie: decreti e disposizioni, verbali e delibere di Consiglio di Amministrazione e di Senato Accademico, contratti, convenzioni e protocolli di intesa. Anche le attività di invio in conservazione sono proseguite sia per il 2024 sia a ritroso su documenti pregressi a partire dall'adozione di Titulus nel 2006. Le tipologie documentarie al momento inviate in conservazione sono le seguenti: registri giornalieri di protocollo, decreti rettorali, disposizioni direttoriali, verbali e delibere di Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione, fatture attive e passive. Sia per quanto riguarda la digitalizzazione sia per l'invio in conservazione, i target dichiarati sono stati ampiamente superati.

Sono stati stipulati ulteriori n. 3 accordi di versamento con Cineca per l'invio in conservazione delle seguenti tipologie documentarie:

- istanze di concorso da PICA;
- contratti di lavoro subordinato;
- accordi di lavoro agile.

Sono stati predisposti, inoltre, n. 5 moduli formativi, disponibili per tutto il personale sulla piattaforma *Moodle* sul tema della digitalizzazione e nello specifico su:

- Introduzione e contesto normativo;
- Documento informatico, allegati e copie;
- Firma digitale;
- Classificazione e fascicolazione;

- Formati e conservazione.

Questa attività si è rivelata molto utile, unitamente alla messa a punto di un Vademecum sul tema della digitalizzazione e dello scarto documentale, diffuso sia al personale dell'Amministrazione centrale che a quello dei Centri di spesa, in quanto ha rappresentato una base teorica utile, stante il passaggio da Titulus 4 a Titulus 5 avvenuto all'inizio di maggio 2024, e che ha molto impegnato gli uffici in attività di formazione, supporto e monitoraggio. Parallelamente a questo, si è messa a punto con la collaborazione tra gli uffici preposti dell'Area Affari Generali e del Centro InfoSapienza un'analisi della fattibilità per l'implementazione del fascicolo informatico dello studente prevista per le immatricolazioni all'anno accademico 2025/2026. A supporto di questa attività nel corso dell'anno si sono svolti diversi incontri che hanno visto la partecipazione, oltre all'Area Affari Generali e al Centro InfoSapienza, anche dell'Area Organizzazione e Sviluppo, dell'Area Offerta Formativa e Diritto allo Studio e dell'Area Servizi agli Studenti. Infine, è stato redatto il Manuale di Conservazione, obbligatorio ai sensi delle Linee Guida AgID recanti Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici. Il Manuale è stato adottato con disposizione della Direttrice Generale n. 2923 del 02/07/2024 e pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente".

L'invio in conservazione riguarda sia i documenti dell'Amministrazione centrale che quelli dei Centri di Spesa. Tutti i dati sono aggiornati al 12/12/2024. Riguardo a quanto riportato nella scheda di rendicontazione del presente obiettivo, redatta con i contributi forniti dall'Area Leader, la nuova Direttrice Generale Dott.ssa Loredana Segreto potrà fornire ogni ulteriore e utile considerazione per il periodo di propria competenza.

Obiettivo operativo n. B.IX: Evoluzione dell'infrastruttura ICT di ateneo – creazione dell'infrastruttura di High Performance Computing (HPC)

OBIETTIVO	Evoluzione dell'infrastruttura ICT di Ateneo – Creazione dell'infrastruttura di High Performance Computing (HPC)
AREE / STRUTTURE RESPONSABILI	CINFO (Leader)

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE BASELINE	VALORE TARGET ANNO 2024	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2024	FONTE
Grado di installazione e collaudo delle componenti informatiche	-	100%	100%	Sistema di monitoraggio” PRTG” con grafici di consumo energetico
Configurazione e messa in esercizio * *La percentuale residua del 20% si riferisce alle attività di fine tuning dell'infrastruttura sulla base della user experience osservata nel corso del 2024	-	80%	80%	Ambiente di configurazione e gestione del cluster (40%) composto da: <i>Punto di accesso VPN: PERSEO perseo.uniroma1.it;</i> <i>Piattaforma di gestione dell'infrastruttura per l'utente: Bright cluster manager;</i> <i>Portale utenti: ONDEMAND ondemand.hpc.</i> Sistema di monitoring e billing (40%) composto da: <i>Graphana (monitoraggio ambiente);</i> <i>XDMod (monitoraggio workload);</i> <i>CloudCost (contabilizzazione).</i>
Studio dei requisiti interoperabilità con altri cluster HPC - Percentuale di interoperabilità con altri cluster HPC	-	10%	10%	Documentazione su portale Determined AI: https://docs.determined.ai/setup-cluster/slurm/hpc-environment-requirements.html

MONITORAGGIO AZIONI			
AZIONI PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	DATA INIZIO	DATA FINE	✓ / ✗
Per attività 1° indicatore: Collaudo funzionale con utenti di test	01/01/2024	28/02/2024	✓
Per attività 2° indicatore: Studio del software della piattaforma di gestione e delle risorse di calcolo (40%)	01/03/2024	30/06/2024	✓
Per attività 2° indicatore: Test funzionale e implementazione del sistema di monitoring e billing (40%)	01/05/2024	31/10/2024	✓

Per attività 3° indicatore: Documento di analisi sugli standard e le tecnologie per la federazione con altri cluster HPC	01/09/2024	31/12/2024	✓
--	------------	------------	---

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Il collaudo dell'infrastruttura è avvenuto con verbale del 14/12/2023: "Appalto specifico per l'affidamento della realizzazione di un cluster fisico HPC nell'ambito dello Sistema Dinamico di Acquisizione della Pubblica Amministrazione per la fornitura di prodotti e servizi per l'informatica e le telecomunicazioni CIG 9551105D2C–CUI F80209930587202100087 -CUP B89J21022740001 - Piano di verifica Conformità". Nei mesi di gennaio e febbraio 2024 si è provveduto ad effettuare la generazione di utenze di test per la verifica funzionale e dei carichi energetici. Nel periodo di riferimento sono state completate le seguenti azioni: l'attestazione in rete, la generazione degli account per l'accesso protetto all'infrastruttura (Virtual Private Network-VPN) e la predisposizione degli ambienti di test con carichi prestazionali (workload) utili alla certificazione delle prestazioni attese. I controlli delle variazioni delle metriche ambientali e di consumo energetico della nuova infrastruttura sono effettuati attraverso i sistemi di monitoraggio in uso presso il Centro InfoSapienza, aggiornati e configurati per il nuovo esercizio. Le prove hanno evidenziato comportamenti in linea con le specifiche definite dal capitolato di gara, sia dal punto di vista funzionale sia dei consumi. Parallelamente si è completata la realizzazione di una rete dati dedicata a servizio della nuova infrastruttura HPC, separata da quella del data center, per rispondere ad avanzati criteri di affidabilità, resilienza e sicurezza. È stato progettato e realizzato un piano di rete che includesse la configurazione di segmenti separati per la Intranet (rete privata) e la DMZ (rete pubblica), con l'intento di massimizzare l'efficienza delle comunicazioni interne e di proteggere l'infrastruttura dai rischi esterni. Sono state inoltre applicate misure di sicurezza, come segmentazione VLAN (logica) e filtraggio del traffico, per proteggere i dati sensibili all'interno della rete. La DMZ è stata configurata per ospitare i servizi accessibili dall'esterno, come le interfacce pubbliche della piattaforma; è stato predisposto un rigoroso controllo degli accessi e una gestione avanzata dei firewall per proteggere i sistemi interni dalla rete pubblica, pur consentendo l'accesso ai servizi esterni autorizzati. In seguito alla messa in produzione, sono stati effettuati interventi di ottimizzazione della rete per garantire la massima velocità e la riduzione dei colli di bottiglia. È stato infine predisposto un sistema di monitoraggio continuo per rilevare eventuali anomalie e intervenire tempestivamente sulle problematiche legate alla sicurezza e alla performance. Terminati i test funzionali è effettuato lo studio del software che dovrà essere implementato per la gestione delle risorse di calcolo. L'analisi ha considerato diverse opzioni open source quali ad esempio le tecnologie Kubernetes, Docker, Guacamole, VPN Wireguard, Bright, Slurm, Ondemand. A fronte di questo studio è stata scelta l'infrastruttura che andrà in produzione, principalmente basata sui framework integrati Bright cluster manager, Slurm e Ondemand. Il nuovo ambiente, denominato PERSEO, risponde ai moderni criteri di sicurezza garantendo accessi in VPN su tecnologia Checkpoint, protetti da credenziali controllate centralmente e integrate con i framework citati. Nel contempo è stata anche realizzata un'infrastruttura tecnologica di accesso ridondato, basata sul software hypervisor open source Proxmox. La realizzazione del portale di accesso ha richiesto una lunga fase di analisi dei software e dei framework necessari, vista la grande disponibilità di prodotti open source in rete. Una volta individuato l'Hypervisor Proxmox come migliore piattaforma di virtualizzazione, si è poi passati alla sperimentazione delle diverse opportunità relative alle piattaforme di gestione. L'intento generale è stato quello di mascherare la complessità dell'infrastruttura agli utenti finali, mettendo a disposizione degli utilizzatori degli ambienti affini alla normale operatività degli sviluppatori. Per questo motivo si è implementata una piattaforma di gestione che consenta agli utenti di accedere al cluster direttamente da ambienti di sviluppo software familiari, quali TensorFlow, R-Studio, JupyterLab, Visual Code Server. È stato anche allestito un desktop grafico remoto, per permettere la fruizione del cluster anche a coloro che non sviluppano direttamente workflow ma che sono comunque coinvolti nella sottomissione di job HPC (sessioni di calcolo). Per coloro che lo desiderano, inoltre, è stata comunque

conservata la possibilità di sottomettere job usando la tradizionale riga di comando. La fruizione delle risorse computazionali è guidata dalla piattaforma e consente di scegliere la tipologia di processori e di memoria. Pur essendo il cluster fortemente orientato all'uso delle GPU, sono comunque disponibili anche processori di qualità enterprise che possono essere chiamati a svolgere elaborazioni massive. Dal punto di vista gestionale, gli utenti sono profilati, e quindi autorizzati, all'uso delle risorse computazionali che sono connesse al progetto di competenza. L'amministrazione del cluster, la conduzione in esercizio e la supervisione generale restano nella responsabilità degli amministratori di sistema che hanno la facoltà di nominare utenti con responsabilità di progetto, i cosiddetti "Principal Investigators" o PI; tali utenti assumono la rappresentanza del progetto e possono a loro volta generare utenze con il ruolo di utilizzatori, ai quali dare subordinatamente accesso alle risorse concesse. Con riferimento all'azione di test funzionale e implementazione del sistema di monitoring e billing (40%) si sono implementati i sistemi open source Graphana, CloudCost e XMod. I consumi, in termini di tempo, quantità di memoria, quantità di processori grafici e non, vengono contabilizzati tramite un sistema di crediti a scalare, con la revoca di accesso alle risorse computazionali all'esaurirsi del plafond; il PI ha la responsabilità di tenere sotto controllo il consumo dei crediti e la richiesta di eventuali aggiunte, ove necessario e sostenibile. La contabilizzazione è affidata alla componente software open source CloudCost, selezionata dopo attenta analisi e molteplici verifiche funzionali. Il controllo e monitoraggio delle prestazioni dell'intero cluster è affidato ad altre piattaforme open source, quali Graphana. Il monitoraggio prestazionale dei singoli workload è invece eseguito tramite la piattaforma open source XMod. Per migliorare la gestione quotidiana della piattaforma e snellire il compito degli amministratori, oltre ai framework gestionali sono stati introdotti anche sistemi di gestione dei ticket, una pagina per il primo ingresso e una wiki informativa contenente le istruzioni d'uso e i manuali operativi. È allo studio l'implementazione di un sistema di condivisione file usato in ambito accademico, adatto all'interscambio trasversale di informazioni tra progetti di ricerca differenti. Con riferimento invece all'avvio dello studio per un protocollo standard di interoperabilità tra cluster HPC eterogenei (10%), si è studiata la documentazione di progetto evidenziando che, allo stato attuale, non sono superabili i limiti infrastrutturali esistenti. Con specifico riferimento alla qualità dei collegamenti di rete oggi disponibili non è praticabile l'interscambio di elaborazioni tra nodi computazionali appartenenti a cluster differenti, in relazione al costo; è possibile distribuire i carichi di lavoro su vari cluster HPC, frazionando le elaborazioni in base a criteri di calcolo distribuito, tuttavia non tutti i workload possono essere frazionati e questo restringe il grado di interoperabilità ai pochi workload specificamente progettati in questo senso. Si conclude confermando che il sistema è già disponibile per ricercatori selezionati e formati in ambito HPC, con il duplice scopo di avviare elaborazioni massive in grado di portare il cluster ai normali livelli di esercizio e di sperimentare i livelli di usabilità e affidabilità della piattaforma di gestione. I feedback provenienti dalla user experience e le conseguenti azioni di rettifica, sono parte delle attività di fine tuning che verranno svolte nel 2025 per il completamento della configurazione e messa in esercizio.

Riguardo a quanto riportato nella scheda di rendicontazione del presente obiettivo, redatta con i contributi forniti dall'Area Leader, la nuova Direttrice Generale Dott.ssa Loredana Segreto potrà fornire ogni ulteriore e utile considerazione per il periodo di propria competenza.

Obiettivo operativo n. B.X: Sviluppo di un nuovo applicativo per la didattica e gli studenti

OBIETTIVO	Sviluppo di un nuovo applicativo per la didattica e gli studenti*
AREE/STRUTTURE RESPONSABILI	ARSS e CINFO (Leader), AROF, ASUS per il primo indicatore "Grado di gap analysis e definizione studio di dettaglio"; CINFO (Leader), ARSS, AROF, ASUS per il secondo indicatore "Grado di sviluppo applicativo".

*Nota: Per B.X sia CINFO che ARSS svolgono un ruolo da Leader, in quanto responsabili di specifiche attività da svolgersi separatamente, pur nel quadro di una collaborazione funzionale al raggiungimento dell'obiettivo.

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE BASELINE	VALORE TARGET ANNO 2024	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2024	FONTE
Grado di gap analysis e definizione studio di dettaglio delle funzionalità applicative da realizzare**	15%	45%	50%	Documenti di analisi: <ul style="list-style-type: none"> - Documento di analisi microservizio GESTIONE UTENTI del 16.01.2024; - Documento di analisi microservizio COOPERAZIONE del 22.01.2024; - Documento di analisi microservizio CARRIERE del 05.02.2024; - Documento di analisi microservizio CONTABILE del 04.03.2024; - Documento di analisi microservizio DATA WAREHOUSING del 18.04.2024; - Documento di analisi microservizio AUDIT del 29.04.2024; - Documento di analisi microservizio ESAMI DI STATO del 27.05.2024; - Documento di analisi microservizio DIDATTICA PROGRAMMATA ED EROGATA del 20.06.2024; - Documento di analisi microservizio CONTROLLO REQUISITI DI ACCESSO del 28.08.2024; - Documento di analisi microservizio SEGRETERIA STUDENTI STRANIERI del 16.10.2024;

				<ul style="list-style-type: none"> – Documento di analisi microservizio RENDICONTAZIONE DIDATTICA del 12.11.2024; – Documento di analisi microservizio RIMBORSI del 12.11.2024; – Documento di analisi microservizio AULE E ORARI del 09.12.2024. Verbali: <ul style="list-style-type: none"> – Verbali Steering committee (ultimo in data 12.09.2024); – Verbali SAL progetto (ultimo in data 18.12.2024).
Grado di sviluppo applicativo**	10%	45%	<i>Metrica modificata (vedere nota**)</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Verbali Steering committee (ultimo in data 12.09.2024); – Verbali SAL progetto (ultimo in data 18.12.2024); – Rilascio integrazione con IdM il 09.05.2024; – Rilascio microservizio Anagrafica il 09.05.2024.

****Nota:** La metodologia per il calcolo in termini percentuali del grado raggiunto è basata su un modello matematico di pesatura relativa per ogni frazione di lavoro prevista nel progetto, secondo il Master plan ufficiale approvato dallo Steering committee (composto, come si ricorderà nella successiva relazione sull'attività svolta, sia dai referenti della Governance, Prorettori incaricati per materia, sia dai referenti dell'Amministrazione, Direttrice Generale e Direttrice del Centro InfoSapienza). Tali frazioni di lavoro emergono dalla scomposizione dell'attività progettuale in numerosi microservizi, ciascuno trattato attraverso un ciclo di analisi/progettazione/realizzazione di durata variabile in funzione della complessità, distribuiti nell'ambito della durata del progetto. Il valore dei target di riferimento per l'obiettivo è stato stabilito sulla base del Master plan vigente alla fine dell'anno 2023, che contava 38 microservizi. Tuttavia, tra gennaio-aprile 2024, in seguito ai monitoraggi svolti in seno allo Steering Committee (SC), si è rilevata la necessità di avviare una revisione complessiva del Master plan, comprensiva di una rivalutazione del numero e soprattutto delle stime di complessità dei singoli microservizi. Il nuovo Master plan, approvato nello SC del mese di luglio, ha comportato una ristrutturazione dell'ambito progettuale in 31 microservizi, con aggiunte, rimodulazioni ed eliminazioni rispetto all'elenco precedente, nonché una differente distribuzione di attività e milestone nel residuo periodo contrattuale. Alla luce delle modifiche apportate, il valore target, impostato al 45%, non è più applicabile. Le attività rendicontate al 31.12.2024, rappresentano il target completato rispetto al GANTT elaborato sulla base delle nuove metriche e condiviso nello Steering Committee. Maggiori dettagli su motivazioni e modalità del processo di revisione e su quanto effettuato nel corso dell'anno possono essere consultati nella documentazione di progetto e nella successiva relazione sull'attività svolta. Resta fermo che i target degli indicatori, quali misuratori del raggiungimento dell'obiettivo, sono stati pienamente raggiunti, ottenendo anche risultati maggiore in termini percentuali rispetto alle attese.

MONITORAGGIO AZIONI			
AZIONI PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	DATA INIZIO	DATA FINE	✓/ X
Azioni 1° indicatore "Grado di gap analysis e definizione studio di dettaglio"			
Avvio del cluster "Reportistica"	23/01/2024	23/01/2024	✓
Finalizzazione documento dei requisiti per microservizio "Dataware housing" (cluster "Reportistica")	20/06/2024	20/06/2024	✓
Finalizzazione documento dei requisiti per microservizio "Corsi fuori percorso formativo" (cluster "Carriere")		In base al nuovo Master plan di progetto***, l'analisi è stata ripianificata con avvio nel 2025 e sostituita con il documento "Carriere" finalizzato il 05.02.2024	✓
Finalizzazione documento dei requisiti per microservizio "Erasmus IN" (cluster "Carriere")		In base al nuovo Master plan di progetto***, l'analisi è stata	✓

		riplanificata con avvio nel 2025 e sostituita con il documento "Esami di stato" terminato in data 27.05.2024	
Avvio dei cluster "Survey"	10/05/2024	10/05/2024	✓
Azioni 2° indicatore "Grado di sviluppo applicativo"			
Sviluppo applicativo microservizio "Carriere" (cluster "Carriere")		In base al nuovo Master plan di progetto***, l'analisi è stata ripianificata con avvio nel 2025 e sostituita con "Digitalizzazione sedute di laurea"	✓
Conclusione del cluster "Contabilità"		In base al nuovo Master plan di progetto***, lo sviluppo applicativo del microservizio è stato ripianificato, con termine nel 2025 e sostituito con "Convalida esami carriere contemporanee"	✓
Conclusione del cluster "Sicurezza"		In base al nuovo Master plan di progetto***, lo sviluppo applicativo del microservizio è stato ripianificato, con termine nel 2025 e sostituito con "Gestione identità digitali"	✓

*Nota***: Come per il calcolo degli indicatori di risultato (vedere nota [1]), anche le azioni sotto monitoraggio sono state selezionate sulla base del Master plan vigente alla fine dell'anno 2023 e qui riportate, tuttavia l'adozione in corso di anno di un nuovo Master plan di progetto, significativamente ristrutturato in termini di microservizi e distribuzione temporale di attività e milestone, ha reso le suddette azioni non più rispondenti alle attività progettuali svolte nel corso dell'anno, essendo state sostituite da altre azioni, come specificato puntualmente in tabella. Maggiori dettagli su motivazioni e modalità del processo di revisione e su quanto effettuato nel corso dell'anno possono essere consultati nella documentazione di progetto e nella relazione allegata.*

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

In premessa si ritiene necessario ricordare alcuni elementi rilevanti che caratterizzano il progetto di sviluppo del "Nuovo Sistema della didattica e degli studenti". Il progetto è stato ufficialmente avviato in data 11 gennaio 2023, sebbene abbia avuto una fase preparatoria a partire dal PIAO 2022-2024 ed una ancora precedente fase di indagine di mercato per le possibili soluzioni da adottare. Tali fasi preparatorie danno indicazione sulla notevole complessità e dimensione dell'obiettivo che consiste nel revisionare le piattaforme informatiche centralizzate utilizzate per la gestione delle carriere degli studenti, dell'offerta formativa e dell'attività didattica, al fine di progettare ed implementare un nuovo sistema integrato di dati e servizi, evolvendo radicalmente l'attuale assetto duale basato sui software InfoStud (di Sapienza) e smart_edu (della società Be Smart S.r.l.), in uso rispettivamente da circa 23 e 16 anni. Un ulteriore fattore di complessità è stata la scelta della più conveniente modalità di realizzazione del nuovo sistema, nell'ambito delle due tradizionali opzioni make or buy, avendo cura di assicurare la sostenibilità dell'iniziativa attraverso un adeguato reperimento di risorse: dopo

lunghe studi tecnici si è approdati all'Accordo quadro per i Servizi applicativi in ottica cloud e PMO, uno strumento di approvvigionamento fornito da Consip S.p.A., che ha dato vita all'attuale compagine impiegata nel progetto "Nuovo Sistema della didattica e degli studenti", formata dalla società Maggioli S.p.A. per i servizi applicativi e dalla società KPMG S.p.A. per i servizi di PMO. Quanto rappresentato trova riscontro nella relazione e conseguente delibera del Consiglio di amministrazione n. 310 del 30.09.2021.

Ciò premesso, si riportano di seguito delle sintetiche relazioni su quanto posto in essere con il coordinamento operativo dell'Area Servizi agli Studenti per l'esecuzione delle attività previste dal primo indicatore dell'obiettivo "Grado di gap analysis e definizione studio di dettaglio" e con il coordinamento operativo del Centro InfoSapienza per l'esecuzione delle attività previste dal secondo indicatore dell'obiettivo "Grado di sviluppo applicativo".

Attività coordinate dall'Area Servizi agli Studenti per l'esecuzione delle attività previste dal primo indicatore dell'obiettivo "Grado di gap analysis e definizione studio di dettaglio"

Nel corso del 2024, l'Area Servizi agli Studenti ha continuato a svolgere un ruolo cruciale a supporto del Centro InfoSapienza, quale co-leader nella gap analysis e nella definizione dello studio di dettaglio delle funzionalità applicative previste per il futuro sistema SDS – Sistema della didattica e degli studenti. Questa collaborazione ha rappresentato un punto di riferimento strategico per il perfezionamento delle procedure e delle funzionalità, con particolare attenzione all'adeguamento normativo e all'ottimizzazione dei processi.

Si evidenzia che tra gennaio e aprile 2024, a seguito dei monitoraggi svolti in seno allo Steering Committee (che si ricorda essere composto dal Rettore all'Autonomia organizzativa, innovazione amministrativa e programmazione delle risorse, dalla Prorettrice alla didattica, dal Rettore alle Tecnologie digitali, dalla Delegata per gli Strumenti digitali per la didattica, dalla Direttrice Generale e dalla Direttrice del Centro InfoSapienza), il Centro InfoSapienza ha avviato una revisione complessiva del Master plan di progetto con conseguente rimodulazione del numero dei microservizi da analizzare coordinando quindi una differente e nuova pianificazione del coinvolgimento delle diverse Aree contributrici e della co-leader Area Servizi agli Studenti.

Nei primi mesi dell'anno si è conclusa l'analisi del microservizio "Contabile".

Parallelamente è stata svolta un'attività di chiusura per il microservizio "Carriere" concludendo l'ultima parte programmata di analisi circa Percorsi di eccellenza e Tirocini. Soprattutto per quest'ultimo aspetto è stato necessario includere nell'analisi i nuovi corsi di laurea abilitanti per i quali lo svolgimento del tirocinio prima della conclusione del percorso formativo è stato introdotto quale requisito obbligatorio al fine del conseguimento del titolo abilitante.

Di particolare importanza il contributo dell'Area Servizi agli Studenti all'analisi dei profili applicativi per il microservizio "Gestione utenti". Tale analisi ha riguardato la revisione dei "permessi" attribuiti agli operatori già presenti su InfoStud, tenendo conto del GDPR – General Data Protection Regulation (Regolamento generale sulle protezioni dei dati). Particolare rilevanza è stata data alla costruzione di un sistema che garantisse un controllo rigoroso sulle regole di accesso ai dati, personali e non. È stata elaborata una matrice dettagliata che identifica, per ciascun profilo, i permessi relativi a lettura, scrittura, aggiornamento ed eliminazione dei dati.

Un aspetto critico è stato rappresentato dalla gestione dei dati ipersensibili, come quelli relativi agli studenti detenuti e alle carriere alias. Grazie a una collaborazione tra gli uffici preposti, sono state definite policy restrittive e conformi alla normativa, a tutela degli studenti coinvolti. Questo risultato è stato ottenuto attraverso un'approfondita analisi normativa e operativa, con il coinvolgimento diretto di esperti legali e informatici.

Oltre al microservizio "Gestione utenti", l'Area Servizi agli Studenti ha fornito un contributo significativo in altri due microservizi prioritari:

1. **Controllo requisiti di accesso:** l'analisi si è concentrata sulla verifica dei titoli necessari per l'immatricolazione e l'iscrizione ai corsi di laurea. In vari incontri sono state esaminate tutte le tipologie di accesso ai corsi stessi, per identificare gli elementi comuni e automatizzabili nelle procedure del nuovo sistema, con l'obiettivo di migliorarne l'efficienza e l'accuratezza. Questo ha comportato l'organizzazione di differenti incontri a cui hanno preso parte i responsabili delle diverse segreterie e il settore prove di accesso e ofa.
2. **Rimborsi:** tale microservizio ha richiesto particolare attenzione poiché la procedura attuale è gestita manualmente. L'analisi ha riguardato l'intero processo, dalla richiesta dello studente fino all'emissione del dispositivo di rimborso, proponendo soluzioni per la completa digitalizzazione. Tra i vantaggi attesi figurano la riduzione di errori, l'abbattimento del volume di comunicazioni via mail/ticket e l'eliminazione dei molteplici canali attualmente utilizzati per la gestione delle richieste. Particolare cura è stata dedicata alla modellizzazione del workflow, con il coinvolgimento degli operatori di segreteria per garantire che il nuovo sistema rispondesse pienamente alle esigenze operative.

Nel corso dell'anno, l'Area Servizi agli Studenti è stata coinvolta, inoltre, nello sviluppo di ulteriori procedure, alcune delle quali fondamentali nella fase di transizione da InfoStud a SDS. Tra queste si segnalano:

- **Verbalizzazione delle sedute di laurea:** l'analisi ha incluso la calendarizzazione, la composizione delle commissioni, la predisposizione dei verbali precompilati, la firma digitale del presidente di commissione e l'invio in conservazione. Particolare attenzione è stata rivolta all'automazione dell'inserimento degli esiti finali. Questo processo, oltre a ridurre significativamente i tempi di elaborazione, punta a garantire una maggiore trasparenza e tracciabilità delle attività;
- **Riconoscimento degli esami sostenuti in itinere:** lo sviluppo di un cruscotto ha consentito di gestire i dati relativi agli esami sostenuti da studenti iscritti contemporaneamente a due corsi di studio, fornendo una base per l'automazione delle regole nel nuovo sistema SDS. Questo strumento si configura come un supporto fondamentale per garantire la correttezza e la coerenza dei dati accademici.

Nel mese di giugno 2024 è stata rilasciata una parte del nuovo sistema SDS, comprendente dashboard, anagrafica e altre funzioni. Questo rilascio ha comportato un adattamento delle procedure operative e l'Area Servizi agli Studenti ha lavorato attivamente per risolvere alcune criticità emerse. Rilevante è stata la partecipazione dell'Area Servizi agli Studenti all'analisi di fattibilità dell'implementazione del fascicolo elettronico dello studente in quanto per permettere allo studente la visualizzazione della propria documentazione sarà valutata l'integrazione del sistema di gestione SDS con la futura applicazione specifica del fascicolo su Titulus.

L'attività svolta dall'Area Servizi agli Studenti nel 2024 ha contribuito in maniera determinante alla progettazione e all'implementazione del sistema SDS. Grazie a un lavoro metodico e collaborativo, sono stati raggiunti importanti obiettivi di innovazione e *compliance* normativa, ponendo solide basi per il futuro sviluppo del sistema. Il coinvolgimento attivo dell'Area ha garantito che le soluzioni adottate fossero non solo tecnologicamente avanzate, ma anche pienamente rispondenti alle esigenze degli studenti e del personale amministrativo coinvolto nei processi.

Attività coordinate dal Centro InfoSapienza per l'esecuzione delle attività previste dal secondo indicatore dell'obiettivo "Grado di sviluppo applicativo"

In vista dell'avvio del progetto, nel periodo maggio-luglio 2022 il Centro InfoSapienza, con il supporto di una società esterna, ha condotto una fase di pianificazione preliminare, con gli obiettivi di: definire il modello operativo di governo del progetto; definire una macro-articolazione delle attività progettuali in fasi e stream realizzativi; effettuare una ricognizione esplorativa dei requisiti iniziali ipotizzati dall'Università per la realizzazione del futuro sistema. Tale fase di pianificazione preliminare ha coinvolto direttamente l'Area Offerta formativa e diritto allo studio e l'Area Servizi agli studenti; grazie al contributo delle due Aree è stato possibile mappare l'ambito funzionale di interesse del progetto, in particolare in termini di moduli e funzionalità software da revisionare e/o da sviluppare ex-novo, per raggiungere i desiderati livelli di digitalizzazione e ottimizzazione dei processi e di piena

rispondenza delle applicazioni alle necessità operative correnti degli uffici. Per ogni modulo/funzionalità si è quindi proceduto a valutare qualitativamente (con scale da 3 a 5 valori) il grado di copertura corrente e la complessità, per entrambi sia sotto l'aspetto funzionale che tecnico (cfr. l'indicatore "Definizione della matrice fra processi amministrativi, funzionalità applicative e strutture organizzative" dell'obiettivo B.8 del PIAO 2022-2024). Come da prassi metodologica in questa tipologia di iniziative, sulla base della suddetta mappatura e delle valutazioni di carattere qualitativo, si è proceduto a definire un modello matematico di pesatura relativa (pseudo-quantitativa) per ciascuna delle frazioni di lavoro previste nel progetto (denominate microservizi, di cui se ne contavano 37); tale modello ha permesso quindi di definire un primo documento generale di pianificazione esecutiva del progetto, il c.d. Master plan (cfr. indicatore "Master plan di esecuzione del progetto" dell'obiettivo B.8 del PIAO 2022-2024), e il sistema metrico di riferimento per misurare il progressivo raggiungimento, in termini percentuali rispetto alla totalità delle azioni previste dal progetto e degli obiettivi del progetto, sempre differenziando l'aspetto funzionale (connesso alle competenze delle Aree interessate da quello più strettamente tecnico informatico (di pertinenza del Centro InfoSapienza). Proprio questo sistema metrico di riferimento è stato impiegato per definire i target per l'obiettivo B.X del PIAO 2024-2026.

Tuttavia, durante il primo anno di attività progettuali (il 2023), nell'ambito dei processi di monitoraggio e governance del progetto, si è rilevato come la complessità del progetto, già nota a livello di indirizzo strategico-gestionale (come illustrato in premessa), fosse significativamente presente anche a livello operativo. Infatti, nell'incontro di chiusura del primo anno di progetto, in data 20/12/2023, alla presenza di tutte le figure che compongono l'intero organigramma progettuale (compreso lo Steering committee e le Aree dell'Amministrazione centrale interessate), venivano evidenziati in particolare tre fattori fortemente critici: il dover operare all'interno di un ambito funzionale specialistico specifico delle università italiane (rispetto al quale né il fornitore Maggioli né obiettivamente alcun'altra società di sviluppo software generalista potevano avere adeguate competenze pregresse); il dover gestire un ambito funzionale assolutamente vasto e trasversale, con il coinvolgimento di numerosi stakeholder interni all'Ateneo, in sovrapposizione alle attività ordinarie di ogni struttura; la necessità di dover bilanciare quindi un'alta parallelizzazione delle attività (unica soluzione possibile per poter raggiungere gli importanti obiettivi di progetto nelle tempistiche prefissate) con la sostenibilità del piano esecutivo complessivo, soprattutto in funzione della disponibilità effettiva che le Aree interessate potevano assicurare. Queste problematiche si sono poi rese ancor più manifeste nei primi mesi del 2024, amplificate da alcune disfunzioni e inefficienze sia in ambito tecnico che organizzativo manifestate dal fornitore dei servizi applicativi. Nel complesso, all'inizio dell'anno 2024 lo Steering committee del progetto ha attestato che le stime di complessità dei microservizi (nel frattempo diventati 38 in numero) e la pianificazione esecutiva generale del progetto, definite nella fase preliminare (di luglio 2022, come sopra richiamata), risultavano ormai inadeguate a rappresentare le reali e concrete condizioni in cui il progetto stava operando.

Quindi, di concerto con lo Steering committee del progetto, si è provveduto ad identificare ed attuare numerose azioni per il superamento delle criticità sopra menzionate, su tutti i fronti, in particolare su quello organizzativo, sia verso il fornitore dei servizi applicativi che verso le Aree coinvolte (si vedano i verbali delle sedute dello Steering committee nel periodo gennaio-aprile 2024). Fra gli interventi avviati, si è proceduto ad una revisione complessiva del Master plan di progetto, comprensiva di una rivalutazione del numero e soprattutto delle stime di complessità dei singoli microservizi, sulla base di un nuovo approccio metodologico che ha portato ad una differente pesatura percentuale relativa per ciascun microservizio. Conseguentemente lo Steering committee ha avallato l'adozione di un nuovo Master plan di progetto proposto dal team di project management, che prevede, nel rispetto dei vincoli temporali complessivi dell'iniziativa (48 mesi), un diverso piano di distribuzione delle attività nel tempo; il nuovo Master plan è stato consolidato nel corso delle sedute dello Steering committee a partire da aprile e fino al 18 luglio 2024.

La revisione ha comportato una significativa ristrutturazione dell'ambito progettuale, ricondotto a 31 microservizi, con aggiunte, rimodulazioni ed eliminazioni rispetto all'elenco precedente, nonché una differente distribuzione di attività e milestone nel residuo periodo contrattuale. Conseguentemente il sistema metrico di riferimento per misurare il progressivo raggiungimento degli obiettivi del progetto non è più rappresentativo di tutte le attività che sono state svolte per l'anno 2024, rispondenti alla nuova programmazione approvata a luglio 2024; analoga considerazione vale per le azioni inizialmente selezionate per il monitoraggio, come evidenziato nella relativa sezione della presente scheda.

Durante l'anno, come rendicontato nella documentazione progettuale, il team di progetto si è dovuto occupare anche di altre importanti attività collaterali, ma resesi necessarie, alla realizzazione del nuovo SDS, non rappresentate nel Master plan. Nello specifico si citano la digitalizzazione delle sedute di laurea, il processo di convalida degli esami per carriere contemporanee, lo studio dei processi di gestione delle identità digitali e lo studio di fattibilità sull'implementazione del fascicolo elettronico dello studente; di seguito si riporta una sintetica descrizione di questi ulteriori filoni di attività.

La digitalizzazione delle sedute di laurea, richiesto dallo Steering committee in corso di anno, ha l'obiettivo di realizzare una procedura informatizzata per il processo di predisposizione e verbalizzazione delle sedute di laurea, a partire dalle fasi di calendarizzazione delle sessioni e di individuazione di laureandi, relatori e commissari coinvolti, fino alla predisposizione di un modello precompilato di verbale, e successiva firma digitale, registrazione a sistema dei giudizi finali dei laureandi e di invio in conservazione del documento. Tale intervento di trasformazione digitale apporterà efficienza e produttività ad un processo ad oggi ancora fortemente manuale. Il secondo ambito ha riguardato il processo di convalida degli esami nel caso di carriere contemporanee, in conseguenza del decreto n. 930 del 29 luglio 2022 del Ministro dell'Università e della Ricerca, che ha introdotto la doppia iscrizione, per rendere disponibili a studenti e operatori di segreteria i necessari strumenti informatici per assicurare la possibilità, prevista per legge, di acquisire in una carriera i crediti corrispondenti a esami sostenuti in un'altra carriera avviata in contemporanea, e chiaramente per rendere il processo stesso efficace, efficiente e tracciato. Lo studio dei processi di gestione delle identità digitali ha interessato una tematica molto rilevante e trasversale per l'Ateneo, indicata come prioritaria dallo stesso Steering committee: assicurarsi che l'Ateneo predisponga i giusti processi e strumenti informatici affinché ogni rapporto di lavoro e/o collaborazione relativo al proprio personale docente e tecnico-amministrativo sia correttamente e tempestivamente tracciato nei sistemi informativi di Ateneo e gestito in modalità pienamente digitale. In tal modo è possibile facilitare efficacemente il pieno assolvimento di tutti i doveri in capo all'Ateneo nella gestione del rapporto di lavoro, nei vari ambiti giuridico, datoriale, contributivo, assicurativo, legale, ecc., non da ultimo anche l'ambito informatico relativo alla corrispondente identità digitale assegnata al personale interessato per accedere ai servizi informatici e al patrimonio informativo dell'Ateneo, in sicurezza e nel rispetto dei principi di pertinenza e minimizzazione. Infine, con la quarta attività menzionata è stato definito, in collaborazione con l'Area Affari generali e, in particolare, con il Responsabile della conservazione di Ateneo per studiare le modalità e i tempi per la realizzazione a norma di legge, un fascicolo elettronico dello studente, volto ad assicurare la registrazione, la protezione, l'accesso facilitato e la conservazione di tutti i documenti, atti e dati prodotti dai procedimenti amministrativi e inerenti alla carriera dello studente, a partire dall'immatricolazione o dall'avvio di una nuova carriera fino al conseguimento del titolo. In tale ottica, l'integrazione fra la piattaforma di gestione del fascicolo (individuata nel prodotto per la gestione del protocollo informatico Titulus di Cineca già in uso nell'Ateneo) e il nuovo SDS rappresenta una componente determinante per una implementazione efficace, sistematica e quanto più possibile automatizzata dei fascicoli di tutti gli studenti di Sapienza. Per maggiori dettagli su tale studio, si rimanda alla distinta scheda di rendicontazione (della presente Relazione) del correlato obiettivo B.VIII dell'aggiornamento 2025 del PIAO 2024-2026, in materia di digitalizzazione della documentazione amministrativa. Riguardo a quanto riportato nella scheda di rendicontazione del presente obiettivo, redatta con i contributi forniti dall'Area Leader, la nuova Direttrice Generale Dott.ssa Loredana Segreto potrà fornire ogni ulteriore e utile considerazione per il periodo di propria competenza.

Obiettivo operativo n. B.XI: Progetto di digitalizzazione e reingegnerizzazione dei servizi

OBIETTIVO	Progetto di digitalizzazione e reingegnerizzazione dei servizi
AREE/STRUTTURE RESPONSABILI	CINFO (Leader), ARAG

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE BASELINE	VALORE TARGET ANNO 2024	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2024	FONTE
Grado di installazione e test funzionali POC*	30%	100%	100%	Corsi di formazione su "Titulus 5" https://learn.cineca.it/course/view.php?id=1696
Definizione dello studio economico e funzionale della soluzione Titulus 5 CINECA entro il 30/09	-	Sì	Sì (al 30/09)	Migrazione al Sistema di gestione documentale Titulus 5 del 06/05/2024 https://titulus.uniroma1.it/fe
Grado di rilascio in produzione soluzione gestore documentale per un campione di Aree dell'Amministrazione centrale	-	20%	20%	POC per ARCOFIG (Ufficio Stipendi), AOS, ARAG su piattaforma: https://uniroma1.elixforms.it/rwe2/intro.jsp

*Proof of Concept; le attività svolte nel 2023 (analisi dei requisiti funzionali, comparazione delle soluzioni per il "Gestore Documentale"), rappresentano la baseline del 30% per questa nuova azione e hanno permesso di definire la scelta tecnologica del prodotto "Titulus 5".

MONITORAGGIO AZIONI			
AZIONI PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	DATA INIZIO	DATA FINE	✓ / ✗
POC di Titulus 5 come ambiente di training (installazione e test) per gli utilizzatori coinvolti nella formazione.	01/02/2024	30/04/2024	✓
Analisi e definizione dello studio economico e funzionale della soluzione Titulus 5 CINECA (Strategie di intervento per gli ambienti di rilascio in produzione).	01/03/2024	30/09/2024	✓

Definizione di percorsi di formazione user e processi di workflow con il coinvolgimento di tre aree dell'amministrazione centrale.	01/06/2024	31/12/2024	✓
--	------------	------------	---

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

A partire dal mese di gennaio 2024 sono stati avviati tutti gli step necessari alla migrazione al nuovo sistema di Titulus 5. Nei mesi a seguire (da gennaio ad aprile) il Centro InfoSapienza ha predisposto, in collaborazione con i requisiti funzionali definiti dall'Area Affari Generali - tutte le specifiche tecniche per consentire l'installazione e i primi test del nuovo ambiente di CINECA. In collaborazione con il CINECA, sono stati strutturati i primi corsi di formazione per gli utilizzatori della nuova piattaforma.

I contenuti sono stati esposti all'indirizzo:

<https://learn.cineca.it/course/view.php?id=1696> con accesso riservato previa autenticazione specifica. I corsi sono stati suddivisi in due macro categorie: fruitori e amministratori con particolare attenzione alla gestione delle anagrafiche, gruppi, ruoli e profili. L'analisi, svolta in collaborazione tra il Centro InfoSapienza e l'Area Affari Generali, ha condotto alla scelta della soluzione Titulus 5 come nuova piattaforma di protocollazione e integrazione della gestione documentale. In linea con le specifiche dell'indicatore sono stati programmati dei test funzionali per analizzare le novità del sistema CINECA. Il cronoprogramma ha definito un primo rilascio in produzione in data 6 maggio 2024: al fine di agevolare l'utilizzo della nuova versione del software e garantire che il personale fosse preparato ad adottare le nuove funzionalità, è stato predisposto (con la collaborazione tra CINECA, l'Area Affari Generali e il Centro InfoSapienza) un corso e-learning di circa 10 ore. Il corso ha avuto una programmazione iniziata a marzo 2024 con obbligo di concludersi entro il 3 maggio 2024 (rivolto al personale Sapienza). In preparazione al passaggio indicato il Centro InfoSapienza e l'Area Affari Generali hanno organizzato degli incontri preparatori alla migrazione al fine di illustrare il processo di transizione. Il 6 maggio 2024 il Centro InfoSapienza, in collaborazione con CINECA, ha completato la configurazione per il reindirizzamento dei puntamenti all'indirizzo <https://titulus.uniroma1.it/fe> sia lato firewall (aspetti di sicurezza) che sui singoli client delle postazioni di lavoro (ogni desktop ha avuto automaticamente aggiornato il collegamento diretto al nuovo sistema).

Il Centro InfoSapienza ha predisposto, inoltre, l'architettura completa di un corso Moodle - Formazione Personale - con la definizione dell'architettura dei contenuti, la profilazione utenti e la qualifica di ruoli e permessi. Il corso illustra le caratteristiche della digitalizzazione dei documenti e il relativo scarto.

Sono state, inoltre, valutate delle POC per dei processi specifici delle aree (Area Contabilità, Finanza e Controllo di gestione-Ufficio Stipendi, Area Organizzazione e Sviluppo e Area Affari Generali) testando funzionalità puntuali come:

- Creazione Moduli: permette di creare i moduli, dichiararne i comportamenti e le schede da compilare;
- Gestione Istanze: permette di consultare i moduli inoltrati per ufficio, gestire l'esito delle pratiche, le richieste di supporto e i suggerimenti inviati dagli utenti;
- Area Commissioni: permette di dare visibilità delle domande ricevute ad utenti esterni abilitati alla sola consultazione;
- Area Utente: permette agli utenti che hanno compilato richieste/istanze di visualizzarne l'elenco e lo stato;
- Backoffice: consente di gestire utenti e gruppi per i profili di accesso;
- Attributi e Dati: consente di associare attributi estesi alle strutture dati per la visualizzazione e/o validazione;
- Console Protocollo e Documentale: consente di monitorare il versamento delle pratiche al sistema di protocollo e gestire le eventuali interruzioni.

Le attività descritte si integrano con il percorso di digitalizzazione dei processi intrapreso dall'Ateneo e effettuato attraverso la piattaforma *Chartis*.

Riguardo a quanto riportato nella scheda di rendicontazione del presente obiettivo, redatta con i contributi forniti dall'Area Leader, la nuova Direttrice Generale Dott.ssa Loredana Segreto potrà fornire ogni ulteriore e utile considerazione per il periodo di propria competenza.

Obiettivo operativo n. B.XII: Miglioramento del processo di reclutamento e immatricolazione degli studenti internazionali

OBIETTIVO	Miglioramento del processo di reclutamento e immatricolazione degli studenti internazionali
AREE/STRUTTURE RESPONSABILI	ARSS (Leader), CINFO

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE BASELINE	VALORE TARGET ANNO 2024	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2024	FONTE
Incremento del numero di studenti internazionali effettivamente immatricolati ai corsi di primo e secondo livello dell'Ateneo entro il 31/10	numero di immatricolati internazionali al 31/10/2023: 720	+ 10% anno t-1 (792)	n. 805 al 31/10	Settore Data Management (CINFO)
Supporto funzionale per lo sviluppo applicativo della soluzione informatica individuata ai fini dell'ottimizzazione e del miglioramento della gestione documentale e del flusso di lavoro lungo la filiera di immatricolazione degli studenti internazionali	-	100%	100%	Creazione ambiente demo in data 31/07/2024 (cfr. successiva relazione sintetica sull'attività svolta)

MONITORAGGIO AZIONI			
AZIONI PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	DATA INIZIO	DATA FINE	✓/x
<p>Conferma anticipazione dell'avvio e della conclusione dell'iter di reclutamento degli studenti internazionali attraverso i seguenti step:</p> <p>1) Pubblicazioni bandi corsi internazionali al 24 aprile e più specificamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Corsi di Laurea entro il 25 marzo; - Corsi di Laurea magistrale con verifica dei requisiti curriculari e personale preparazione entro il 5 aprile; - Corsi di Laurea magistrale ad accesso programmato entro il 24 aprile. <p>2) Chiusura anticipata piattaforma di preselezione MoveIn per i candidati internazionali richiedenti visto al 29 aprile;</p> <p>3) Anticipazione valutazione scientifica/didattica sulla piattaforma di preselezione MoveIn per i candidati internazionali richiedenti visto al 20 giugno.</p>	03/01/2024	20/06/2024	✓

Conferma anticipazione chiusura piattaforma di pre-iscrizione ministeriale per i candidati internazionali richiedenti visto, a seguito di: 1) Interlocuzioni con i settori interessati dell'Ufficio Accoglienza e Recruitment; 2) Divulgazione sulle pagine web dedicate e sui bandi/avvisi.	01/04/2024	28/06/2024	✓
Analisi e revisione del processo di pre-iscrizione e immatricolazione degli studenti internazionali attraverso riunioni tra i settori di ARSS e CINFO coinvolti, finalizzato allo studio di fattibilità	02/04/2024	05/12/2024	✓
Rilascio dell'ambiente informatico di prova (demo) sviluppato sull'applicativo MoveIn ai fini dell'ottimizzazione della gestione documentale e del flusso di lavoro relativo agli studenti internazionali (CINFO)	25/03/2024	31/07/2024	✓

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

La prima fase dell'obiettivo ha previsto il consolidamento dell'anticipazione della pubblicazione dei bandi per i corsi internazionali che per il 2024 si è chiuso il 24 aprile ed in particolare:

- corsi di laurea entro il 25 marzo;
- corsi di laurea magistrale con verifica dei requisiti curriculari e personale preparazione entro il 5 aprile;
- corsi di laurea magistrale ad accesso programmato entro il 24 aprile.

Si sono altresì consolidate le anticipazioni delle ulteriori scadenze, in linea con il 2024, per le altre attività di seguito descritte:

chiusura della piattaforma di preselezione MoveIn per i candidati internazionali richiedenti visto al 29 aprile, valutazione scientifica/didattica sulla piattaforma MoveIn per i candidati internazionali richiedenti visto al 20 giugno, chiusura piattaforma di preiscrizione ministeriale per i candidati richiedenti visto al 28 giugno.

Si evidenzia che le attività di anticipazione messe in campo hanno prodotto fin dal 2023 un trend positivo di immatricolazioni da parte degli studenti internazionali;

infatti:

- al 31 ottobre 2022 si sono immatricolati 600 studenti;
- al 31 ottobre 2023 si sono immatricolati 720 studenti;
- al 31 ottobre 2024 si sono immatricolati 805 studenti.

Al termine del percorso di studi e analisi per una proposta di soluzione informatica finalizzata a migliorare la gestione documentale e il flusso di lavoro lungo la filiera di immatricolazione degli studenti internazionali, nel mese di Dicembre 2023 il Centro InfoSapienza e il team di sviluppo del nuovo applicativo studenti SDS – Sistema della didattica e degli studenti della Società hanno definito l'utilizzo della piattaforma MoveIn come idoneo all'ottimizzazione del flusso di lavoro lungo l'intero processo coinvolto.

Nel mese di Marzo 2024 sono riprese le interlocuzioni tra il Centro InfoSapienza, la Società e i Project manager di MoveIn e in data 25/03/2024 questi ultimi hanno comunicato di aver messo a disposizione, nell'ambiente demo, le modifiche richieste per testare le opzioni di collaborazione applicativa tra MoveIn e SDS; oltre alle APIs richieste, è stata messa a disposizione una libreria di indicazioni e descrizioni sull'utilizzo corretto delle stesse chiavi di "chiamata" tra elementi dei due software.

In data 4/04/2024 il team della Società ha confermato di aver effettuato i test necessari sulle APIs introdotte con successo e ha confermato di poter andare avanti nello sviluppo, in parallelo, delle soluzioni di chiamata tra le due piattaforme.

Dal 22/04/2024 al 12/07/2024 si sono svolte tra tutti i soggetti interni ed esterni coinvolti una serie di riunioni per la verifica dello stato di avanzamento dell'implementazione, per la revisione del workflow su Infostud, per la definizione e per tutti gli ulteriori aspetti tecnici. In data 31/07/2024 è stato consolidato l'ambiente demo. È stata, nel frattempo, conclusa la procedura di rinnovo per la licenza MoveIn fino al 10/05/2025 ed è stato definito un calendario di incontri necessari a predisporre gli interventi di sviluppo per l'utilizzo a partire dall'*intake* per l'a.a. 2025/2026 (apertura fissata al 5 Dicembre 2024): si sono svolte con cadenza regolare le riunioni di allineamento tra gli uffici preposti dell'Area Servizi agli Studenti, il Centro InfoSapienza e il team della Società per la definizione dei rispettivi requisiti necessari all'avanzamento e all'integrazione del flusso di lavoro all'interno della soluzione informatica proposta.

Riguardo a quanto riportato nella scheda di rendicontazione del presente obiettivo, redatta con i contributi forniti dall'Area Leader, la nuova Direttrice Generale Dott.ssa Loredana Segreto potrà fornire ogni ulteriore e utile considerazione per il periodo di propria competenza.

Obiettivo operativo n. B.XIV: Centralizzazione degli acquisti di beni e servizi

OBIETTIVO	Centralizzazione degli acquisti di beni e servizi
AREE/STRUTTURE RESPONSABILI	ARAP (Leader)

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE BASELINE	VALORE TARGET ANNO 2024	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2024	FONTE
Grado di attuazione del progetto di centralizzazione degli acquisti di beni e servizi	30%	65%	65%	<ul style="list-style-type: none"> - Prot. n. 0101509 del 29/05/2024 (corrispondente ad azione “Definizione modalità per le richieste di approvvigionamento carta” con scadenza al 30/05/2024); - DDA n. 3110/2024 Prot. n. 0130768 del 15/07/2024 (corrispondente ad azione “Avvio gara per fornitura carta” con scadenza al 15/07/2024); - Comunicazione, nella seduta del CDA del 22/10/2024, della centralizzazione acquisto carta; Circolare Centralizzazione acquisto carta Prot. n. 0189134 del 12/11/2024; Prot. n. 0207242 del 13/12/2024 (corrispondente ad azione “Consegna fornitura carta” con scadenza al 15/12/2024).
Numero di capitolati predisposti per acquisto di beni e servizi centralizzati entro il 31/10	1	≥ 2	2	<ul style="list-style-type: none"> - Prot. n. 0078607 del 30/04/2024 (corrispondente ad azione “Analisi del quadro esigenziale di beni/servizi da centralizzare” con scadenza al 30/04/2024); - Prot. n. 0140142 del 30/07/2024 (corrispondente ad azione “Definizione priorità dei beni/servizi da centralizzare con il Gruppo di lavoro per la centralizzazione degli acquisti” con scadenza al 30/07/2024);

				- Prot. n. 0182859 del 31/10/2024 (corrispondente ad azione "Elaborazione dei Capitolati" con scadenza al 30/10/2024).
--	--	--	--	--

MONITORAGGIO AZIONI			
AZIONI PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	DATA INIZIO	DATA FINE	✓/ X
Progetto di centralizzazione degli acquisti:			
Definizione modalità per le richieste di approvvigionamento di carta (10%)	23/05/2024	29/05/2024	✓
Avvio gara per fornitura carta (15%)	20/06/2024	15/07/2024	✓
Consegna fornitura carta (10%)	17/10/2024	13/12/2024	✓
Capitolati:			
Analisi del quadro esigenziale di beni/servizi da centralizzare	16/04/2024	30/04/2024	✓
Definizione priorità dei beni/servizi da centralizzare con il Gruppo di lavoro per la centralizzazione degli acquisti	10/07/2024	30/07/2024	✓
Elaborazione dei Capitolati	15/10/2024	30/10/2024	✓

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA
<p>Con riferimento al progetto di centralizzazione degli acquisti, nel corso nell'anno 2024 sono state perfezionate le fasi procedurali, iniziate nel 2023, volte alla centralizzazione dell'acquisto della carta. Infatti, nel mese di dicembre 2024, è stato stipulato il primo contratto attuativo di fornitura di carta, sia naturale che riciclata, formato A3 e A4, per le esigenze di tutte le Strutture di Sapienza, non solo dell'Amministrazione Centrale. Sono, quindi, state accettate le richieste di fornitura carta, pervenute dai Centri di Spesa, regolarmente presentate tramite l'applicativo DEPOT. Ciò ha comportato che, a decorrere dal mese di dicembre 2024, per i Centri di spesa dell'Ateneo è cambiato il metodo di approvvigionamento della carta, considerato che è ormai possibile, per tutte le Strutture di Ateneo, richiedere, con continuità, la fornitura della carta direttamente al Settore Servizi Economici - Ufficio Economato e Gestione Beni e Servizi dell'Area Appalti e Approvvigionamenti (Settore e relativo Ufficio che sono poi confluiti, con il riassetto, nell'Area Patrimonio e sostenibilità). Tale nuova modalità di approvvigionamento avrà un positivo impatto sulle attività amministrativo-gestionali dell'Ateneo e determinerà anche una riduzione della spesa, grazie alle maggiori economie di scala derivabili dall'accentramento dell'acquisto, con molteplici benefici, anche in termini di tempestività della fornitura. Apposita comunicazione in merito è stata diffusa sia in Consiglio di Amministrazione di Ateneo, nella seduta del 22 ottobre 2024, che con apposita circolare, prot. n. 0189134 del 12/11/2024.</p> <p>Relativamente, invece, all'attività di predisposizione di Capitolati finalizzati a incrementare il processo di centralizzazione, è stata effettuata una preliminare analisi del quadro esigenziale degli ulteriori beni e servizi da centralizzare, oltre la carta. In particolare, partendo dalla disamina dei dati estrapolati da apposite piattaforme gestionali, il Gruppo di lavoro, costituito con D.D. n. 4125/2023 prot.n. 103826 del 25 ottobre 2023, è giunto alla conclusione che, in base alle risorse attualmente a disposizione dell'Ufficio Economato e gestione beni e servizi, sia in termini logistici (magazzini) che</p>

di unità di personale assegnato al preposto Settore Acquisizione servizi e forniture, risulti nell'attuale fase di implementazione preferibile orientarsi sulla centralizzazione di servizi piuttosto che di beni, tenendo anche conto che è già in corso la centralizzazione della carta. Alla luce di tali considerazioni e, nel contempo, sulla base delle competenze attribuite all'Area Appalti e approvvigionamenti, il Gruppo di lavoro ha definito come prioritari i seguenti servizi da centralizzare: - Servizio di trasporto e facchinaggio, da estendere, quindi, a tutte le strutture di Ateneo e non solo all'Amministrazione Centrale; - Servizio di assicurazione RC per i veicoli di servizio di proprietà di Sapienza, da utilizzare per le esigenze istituzionali dell'Università. Si è quindi proceduto ad elaborare, entro i termini fissati dal PIAO, i capitoli relativi ai due servizi suindicati.

Riguardo a quanto riportato nella scheda di rendicontazione del presente obiettivo, redatta con i contributi forniti dall'Area Leader, la nuova Direttrice Generale Dott.ssa Loredana Segreto potrà fornire ogni ulteriore e utile considerazione per il periodo di propria competenza.

Obiettivo operativo n. B.XVI: Migliorare le procedure per la gestione delle piccole spese

OBIETTIVO	Migliorare le procedure per la gestione delle piccole spese
AREE/STRUTTURE RESPONSABILI	ARAP (Leader), ARCOFIG, AOS

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE BASELINE	VALORE TARGET ANNO 2024	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2024	FONTE
Revisione regolamento economato e gestione fondo piccole spese entro il 30/11	Sì	Sì	Sì – trasmissione al Collegio dei Revisori dei Conti in data 30/10/2024*	<ul style="list-style-type: none"> – Prot. n. 0078631 del 30/04/2024 (corrispondente ad azione “Stesura bozza” con scadenza al 30/04/2024); – Prot. n. 0089777 del 15/05/2024 (corrispondente ad azione “Richiesta parere ad AOS” con scadenza al 15/05/2024); – Prot. n. 0165597 del 30/09/2024 (corrispondente ad azione “Acquisizione parere AOS” con scadenza al 30/09/2024); – Prot. n. 0182855 del 30/10/2024 (il passaggio in Collegio dei Revisori dei Conti rappresenta un passaggio vincolato e propedeutico al perfezionamento dell’azione “Approvazione regolamento” negli OO.CC. con scadenza al 30/11/2024).

Nota: Si rimanda a quanto documentato nella successiva relazione sintetica sull’attività svolta.

MONITORAGGIO AZIONI			
AZIONI PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL’OBIETTIVO	DATA INIZIO	DATA FINE	✓/x
Stesura della bozza del regolamento economato e gestione fondo piccole spese da sottoporre ad AOS	21/03/2024	30/04/2024	✓
Richiesta parere ad AOS	14/05/2024	15/05/2024	✓
Acquisizione parere AOS	26/09/2024	30/09/2024	✓
Istruttoria per OO.CC. (predisposizione bozza di delibera)	24/10/2024	30/10/2024	✓

Approvazione regolamento		Si rimanda a quanto documentato nella sezione "Relazione sintetica sull'attività svolta"	
--------------------------	--	--	--

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Con riferimento all'obiettivo in oggetto, finalizzato a migliorare le procedure per la gestione delle piccole spese, si comunica che entro i termini prefissati le Aree preposte hanno definito e trasmesso alla Direzione Generale la bozza del regolamento economato e gestione fondo piccole spese.

Il Regolamento è stato condiviso dall'Area Appalti e Approvvigionamenti (in qualità di Leader dell'obiettivo), con l'Area Contabilità, Finanza e Controllo di gestione e con l'Area Organizzazione e sviluppo, ciascuna per la parte di propria competenza. Le revisioni apportate al Regolamento hanno tenuto conto dei seguenti aspetti/cambiamenti, sia esterni che interni a Sapienza:

- nuovo assetto normativo, che, attualmente, per quanto attiene le procedure di programmazione della spesa nonché di acquisto di beni e servizi, trova il riferimento giuridico nel D.lgs. 36/2023 (Codice dei contratti pubblici);
- entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti e conseguimento, in data 22 giugno 2023, della qualificazione ottenuta presentando i requisiti delle strutture dedicate (ARAP, ARPS, AGE e CINFO), per il livello più elevato, sia per i lavori, che per i servizi e le forniture;
- adozione delle disposizioni organizzative interne sulla competenza in materia di affidamenti di lavori, servizi e forniture conseguenti al conseguimento della qualificazione, con particolare riguardo alle Strutture Organizzative Stabili (SOS) e alle strutture non qualificate, precisando che queste ultime potranno procedere direttamente e autonomamente all'acquisizione di beni e servizi, di loro esclusivo interesse, di importo non superiore alle soglie previste per gli affidamenti diretti (< a 140.000,00 euro, Iva esclusa);
- nuovo assetto organizzativo di Sapienza, e connesse distribuzioni delle competenze tra le diverse Aree dirigenziali, come risulta dai Dispositivi Direttoriali n. 1055/2023 del 01/03/2023, n. 1619/2023 del 31/03/2023, n. 80 del 12/01/2024 e n. 3983 del 14/10/2024. Sono stati, quindi, eliminati dal regolamento in esame tutti i riferimenti ridondanti e non strettamente connessi all'uso del fondo economale, con l'obiettivo, nel contempo, di migliorare le procedure per la gestione delle piccole spese, anche tenendo conto delle situazioni concrete e delle criticità emerse nello svolgimento delle attività, al fine di adottare una disciplina regolamentare più stringente, con riguardo, in particolare, all'individuazione più analitica delle tipologie di spese economiche ammissibili.

La proposta di revisione del Regolamento economato e gestione fondo piccole spese è stata sottoposta dall'Area Appalti e Approvvigionamenti all'esame del Collegio dei Revisori dei Conti con nota prot. 0182855 del 30/10/2024.

Pertanto, fino alla conclusione di tale passaggio nel Collegio dei Revisori dei Conti, non è stato possibile procedere alla successiva presentazione del testo regolamentare al Consiglio di Amministrazione (il cui inserimento all'ordine del giorno è stato rinviato).

All'esito del proprio esame, il Collegio dei Revisori dei Conti ha rappresentato all'Area Appalti e Approvvigionamenti, da ultimo in data 16 dicembre 2024, con nota prot. n. 0208205 e allegati verbali, alcune criticità presenti nel testo del regolamento proposto, che rendono necessaria un'ulteriore revisione dello stesso; revisione che dovrà, peraltro, tenere conto dell'intervenuto riassetto dei servizi di Ateneo per processi e delle indicazioni fornite dalla Corte dei Conti, nel corso della verifica della resa del conto giudiziale per l'anno 2022, ovvero la *"necessità che venga adottata una disciplina"*

regolamentare più stringente, con riguardo, in particolare, all'individuazione più analitica delle tipologie ammesse all'anticipazione (o al rimborso) di cassa, anche in relazione alla prassi applicativa, ferma restando l'urgenza e/o l'indifferibilità e il modico valore della spesa". Da quanto emerge dalle suindicate considerazioni, pertanto, ferma restando la predisposizione del regolamento entro i termini previsti, la mancata approvazione dello stesso, entro il termine del 30 novembre 2024, deriva da cause non imputabili direttamente all'Area Appalti e Approvvigionamenti, Leader dell'Obiettivo in questione, ossia da sopravvenute esigenze che richiedono un supplemento di istruttoria.

Riguardo a quanto riportato nella scheda di rendicontazione del presente obiettivo, redatta con i contributi forniti dall'Area Leader, la nuova Direttrice Generale Dott.ssa Loredana Segreto potrà fornire ogni ulteriore e utile considerazione per il periodo di propria competenza.

Obiettivo operativo n. B.XVII: Organizzazione di 12 giornate denominate “pergamena day” finalizzate alla consegna delle pergamene di laurea in giacenza (circa 130.000)

OBIETTIVO	Organizzazione di 12 giornate denominate “Pergamena Day” finalizzate alla consegna delle pergamene di laurea in giacenza (circa 130.000)
ARE /STRUTTURE RESPONSABILI	ARSS (Leader)

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE BASELINE	VALORE TARGET ANNO 2024	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2024	FONTE
Numero di giornate con apertura straordinaria degli sportelli delle segreterie (<i>Pergamena days</i>)	-	≥ 12	12	Cfr. elenco giornate riportato nella successiva relazione sintetica sull’attività svolta (per ciascuna giornata prevista è stata aggiornata la pagina web dedicata al progetto con l’inserimento della data più prossima e di quella successiva: https://www.uniroma1.it/it/node/483090)

MONITORAGGIO AZIONI			
AZIONI PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL’OBIETTIVO	DATA INIZIO	DATA FINE	✓/ X
Condivisione delle finalità dell’obiettivo con i Capisettore delle Segreterie amministrative Studenti interessate e confronto sugli aspetti operativi per la gestione dell’orario di apertura prolungato degli sportelli	10/01/2024	10/01/2024	✓
Ricognizione puntuale del numero di pergamene in giacenza presso gli archivi delle Segreterie amministrative studenti	10/01/2024	15/01/2024	✓
Reperimento delle informazioni di contatto dei soggetti interessati (indirizzi mail personali/istituzionali)	15/01/2024	16/01/2024	✓
Analisi degli strumenti comunicativi volti a raggiungere nel modo più efficace ed efficiente i soggetti interessati	15/01/2024	15/03/2024	✓
Verifica di fattibilità in relazione all’utilizzo di messaggi sponsorizzati sui canali social di ateneo opportunamente targettizzati, es. Facebook, Instagram, ecc.	16/01/2024	16/01/2024	✓
Pianificazione delle azioni comunicative in base agli strumenti individuati	16/01/2024	16/01/2024	✓

Realizzazione di una pagina web informativa sul sito di Ateneo con la descrizione dell'iniziativa e le indicazioni operative (calendario, modalità di ritiro anche tramite delega, ecc.)	17/01/2024	29/01/2024	✓
Realizzazione degli appuntamenti e delle azioni comunicative secondo il calendario pianificato	30/01/2024	19/12/2024	✓

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Con riferimento alle azioni svolte per la realizzazione dell'obiettivo, sono state calendarizzate 12 giornate di apertura straordinaria delle segreterie amministrative studenti, denominate "Pergamena day" a partire dalle ore 9.00 fino alle ore 18.30 per agevolare il più possibile il ritiro delle pergamene di laurea in giacenza. Le pergamene sono state rilasciate a vista anche tramite delega senza necessità di prenotazione.

Le giornate di apertura nell'anno 2024 sono state le seguenti:

1. 30 gennaio,
2. 29 febbraio,
3. 26 marzo,
4. 23 aprile,
5. 30 maggio,
6. 25 giugno,
7. 23 luglio,
8. 29 agosto,
9. 26 settembre,
10. 29 ottobre,
11. 28 novembre,
12. 19 dicembre.

L'attività è stata divulgata in modo puntuale e capillare attraverso l'utilizzo di diversi canali e strumenti comunicativi quali pagina web di Ateneo, facebook, instagram, ecc.

In vista di ciascun appuntamento è stata aggiornata la pagina web dedicata al progetto con l'inserimento della data più prossima e di quella successiva <https://www.uniroma1.it/it/node/483090>. Inoltre, in base alle segnalazioni pervenute via mail dagli studenti, la pagina è stata integrata e completata con apposite faq (domande e risposte). Le pergamene consegnate nell'anno 2024 sono state 24.642 a fronte delle 12.987 consegnate nell'anno 2023. Si precisa che le pergamene consegnate durante le giornate di apertura straordinaria sono state 12.146, pertanto si può osservare che i "Pergamena Day" hanno portato ad un incremento di quasi il 100% di consegne effettuate.

Riguardo a quanto riportato nella scheda di rendicontazione del presente obiettivo, redatta con i contributi forniti dall'Area Leader, la nuova Direttrice Generale Dott.ssa Loredana Segreto potrà fornire ogni ulteriore e utile considerazione per il periodo di propria competenza.

Obiettivo operativo n. B.XVIII: Valorizzazione del personale mediante l'adozione di un Regolamento che disciplini le progressioni di carriera quale strumento di promozione del merito e della professionalità

OBIETTIVO	Valorizzazione del personale mediante l'adozione di un Regolamento che disciplini le progressioni di carriera quale strumento di promozione del merito e della professionalità
AREE/STRUTTURE RESPONSABILI	AOS (Leader)

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE BASELINE	VALORE TARGET ANNO 2024	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2024	FONTE
Predisposizione di una proposta di Regolamento per le progressioni di carriera del personale tecnico - amministrativo di Sapienza entro il 15/07		Si	Si	Bozza di Regolamento - redatta in formato word - trasmessa con email del 12.06.2024 al Direttore d'Area e con email del 17.06.2024 alla Delegazione di parte datoriale
Informativa alla Delegazione di parte sindacale, ai sensi del combinato disposto di cui agli articoli 5 e 42 comma 7 lett. a) del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca del 19.04.2018, entro il 15/09		Si	Si	Informativa resa con nota prot.n. 156527 del 12.09.2024
Presentazione del Regolamento al Consiglio di Amministrazione per la sua approvazione entro la seduta fissata per il mese di ottobre 2024		Si	Si (valore raggiunto al 19/11/2024) *	Il Regolamento è stato approvato dal CdA nella seduta del 19/11/2024. Il mancato rispetto del termine fissato (seduta del CdA prevista per il mese di ottobre) è dipeso dal prolungarsi del confronto con la Delegazione di parte sindacale, come meglio indicato nella nota, nell'elenco delle azioni e nella relazione sintetica sull'attività svolta
Emanazione del Regolamento con disposizione direttoriale entro il 31/10		Si	Si (valore raggiunto al 19.11.2024)*	D.D. n. 3152/2024 prot.n. 193501 del 19.11.2024

**Nota la presentazione del Regolamento per le progressioni di carriera del personale TA al Consiglio di Amministrazione di Ateneo e la successiva emanazione, sono avvenuti con qualche giorno di differimento, tenuto conto dei tempi richiesti dal confronto sindacale e della calendarizzazione delle sedute dell'Organo collegiale e dei tempi per i tavoli sindacali che, come noto, non*

sono mai programmabili con assoluta certezza. Il Regolamento, anziché essere approvato dal Consiglio di Amministrazione di Ateneo entro ottobre 2024, è stato approvato dal medesimo Organo collegiale nella seduta del 19 novembre u.s. e, nella stessa serata del 19 novembre, si è provveduto a disporre l'emanazione e la pubblicazione del medesimo Regolamento (con uno scarto, quindi, di pochi giorni, che non rilevano rispetto al risultato effettivamente atteso).

Nel giorno immediatamente successivo all'approvazione del Regolamento in oggetto nel CdA del 19 novembre u.s., l'Amministrazione universitaria, con un encomiabile lavoro degli uffici preposti, è riuscita a procedere con la tempestiva pubblicazione dei relativi avvisi di selezione, al fine di poter concludere le procedure già nel mese di dicembre. Procedure di progressione che hanno riguardato un'ampia platea di partecipanti e che rappresentano un'importante occasione di crescita professionale del personale oltre che di valorizzazione dell'impegno profuso negli anni di servizio. Pertanto, il risultato aggiunto è andato anche oltre le attese, in quanto nel 2024 non ci si è limitati soltanto alla fase di emanazione del Regolamento, ma si è riusciti, con un forte impulso della nuova Direzione Generale, in continuità con la precedente, ad effettuare le procedure di selezione, con approvazione dei relativi atti a inizio 2025.

MONITORAGGIO AZIONI			
AZIONI PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	DATA INIZIO	DATA FINE	✓/ X
Valutazione/analisi del fabbisogno di personale delle Strutture dell'Amministrazione centrale, dipartimentali e di facoltà	01/01/2024	15/04/2024	✓
Attività di benchmarking diretta ad esaminare i regolamenti in materia emanati da altre Università pubbliche italiane	16/04/2024	15/05/2024	✓
Elaborazione del documento contenente la proposta di Regolamento per le progressioni di carriera del personale tecnico-amministrativo	16/05/2024	12/06/2024	✓
Condivisione della proposta con la Governance e la Direzione Generale	13/07/2024	18/06/2024	✓
Predisposizione e successivo inoltro alla Delegazione di parte sindacale di una nota contenente informativa sulla bozza di Regolamento predisposta dall'Amministrazione	19/06/2024	12/09/2024	✓
Predisposizione della Relazione di presentazione al CdA del Regolamento	30/10/2024	19/11/2024	✓
Predisposizione della disposizione direttoriale di emanazione del Regolamento	19/11/2024	19/11/2024	✓
Trasmissione della disposizione direttoriale all'Area Risorse Umane ai fini dell'indizione di procedure per le progressioni di carriera del personale tecnico-amministrativo	19/11/2024	20/11/2024	✓

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA
Sulla base di analisi e verifiche effettuate in sinergia tra il Settore Relazioni sindacali e il Settore Pianificazione, gestione risorse e mobilità, nella riunione di contrattazione sindacale del 15.04.2024 sono stati forniti, alla Delegazione di parte sindacale, dati in merito ai punti-organico disponibili ai fini del finanziamento di eventuali procedure per le progressioni tra le Aree del personale TA. È stata inoltre condivisa una tabella contenente i dati del fabbisogno, in particolare, di nuove unità di personale di categoria EP (attuale Area delle Elevate professionalità), tenuto conto che, ai sensi del vigente CCNL, al personale appartenente all'Area delle Elevate professionalità devono essere attribuiti necessariamente " <i>incarichi ad elevate autonomia e responsabilità che si configurano quale elemento sostanziale dell'appartenenza all'Area</i> ", per cui il fabbisogno di figure EP è funzione degli incarichi che l'Amministrazione deve ancora ricoprire.

Ai fini della predisposizione della bozza di Regolamento, sono stati previamente visionati e analizzati i regolamenti in materia già emanati da altre Università statali italiane tra cui, in particolare: Università degli Studi di Catania; Università del Salento; Università di Foggia; Università di Pavia; Politecnico di Milano; Scuola Normale Superiore di Pisa; Università di Firenze.

La bozza di Regolamento è stata trasmessa alla Delegazione di parte datoriale con email del 17.06.2024. La bozza stessa è stata poi oggetto di discussione in una riunione interna della Delegazione di parte datoriale tenutasi in data 18.06.2024.

La bozza di Regolamento condivisa con la Delegazione di parte datoriale è stata trasmessa alla Delegazione di parte sindacale con nota prot.n. 156527 del 12.09.2024, quale informativa ai fini dell'attivazione dell'eventuale confronto.

A seguito dell'informativa resa dall'Amministrazione, le OO.SS. hanno richiesto l'attivazione di un confronto in merito al contenuto della bozza di Regolamento trasmessa. Il confronto si è protratto per diverse settimane (il verbale che dà conto delle osservazioni presentate e dei risultati del confronto è datato 30.10.2024). Ciò ha impedito, per evidenti circostanze esogene, la presentazione del Regolamento, per la sua approvazione, nella seduta del CdA fissata il 22.10.2024. Il Regolamento è stato comunque presentato ed approvato dal CdA nella seduta del 19.11.2024.

Il Regolamento per la disciplina delle progressioni tra le aree professionali del personale tecnico-amministrativo - Regime transitorio ex art. 92 CCNL Comparto Istruzione e Ricerca periodo 2019-2021 è stato emanato con D.D. n. 3152/2024 prot.n. 193501 del 19.11.2024.

Il giorno successivo all'approvazione del Regolamento da parte del CdA, l'Area Risorse Umane ha provveduto ad indire le procedure per le progressioni tra le Aree professionali, che sono state bandite con D.D. n. 4482/2024 prot.n. 194042 del 20.11.2024.

Pertanto, come già precisato nelle note degli indicatori di risultato, il risultato raggiunto è andato anche oltre le attese, in quanto nel 2024 non ci si è limitati soltanto alla fase di emanazione del Regolamento, ma si è riusciti, con un forte impulso della nuova Direzione Generale, in continuità con la precedente, ad effettuare le procedure di selezione, con approvazione dei relativi atti a inizio 2025.

Riguardo a quanto riportato nella scheda di rendicontazione del presente obiettivo, redatta con i contributi forniti dall'Area Leader, la nuova Direttrice Generale Dott.ssa Loredana Segreto potrà fornire ogni ulteriore e utile considerazione per il periodo di propria competenza.

Obiettivo operativo n. B.XIX: Implementazione di un nuovo modello di gestione di sviluppo delle risorse umane basato sul sistema delle competenze

OBIETTIVO	Implementazione di un nuovo modello di gestione di sviluppo delle risorse umane basato sul sistema delle competenze
AREE/STRUTTURE RESPONSABILI	AOS (Leader)

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE BASELINE	VALORE TARGET ANNO 2024	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2024	FONTE
Definizione delle Aree e delle Famiglie professionali	-	Sì	Sì	Presentazione del “Progetto Gestione risorse umane per competenze” alla seduta del Collegio dei Direttori di Dipartimento del 18/12/2024

MONITORAGGIO AZIONI			
AZIONI PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL’OBIETTIVO	DATA INIZIO	DATA FINE	✓ / ✗
Identificazione e formalizzazione di un gruppo di lavoro dedicato	15/02/2024	15/02/2024	Non resasi necessaria la formalizzazione*
Analisi del CCNL – Individuazione e definizione dei ruoli professionali delle attività e delle responsabilità correlate	15/02/2024	01/03/2024	✓
Analisi dell’Organizzazione Sapienza – Mappatura e Definizione delle attività/competenze ≥ 30%		30/04/2024	✓
Analisi dell’Organizzazione Sapienza – Mappatura e Definizione delle attività/competenze ≥ 60%		15/06/2024	✓
Analisi dell’Organizzazione Sapienza – Mappatura e Definizione delle attività/competenze ≥ 90%		01/09/2024	✓
Definizione delle Aree e delle Famiglie professionali attraverso le attività/competenze descritte nella precedente fase – 100% delle attività mappate. Proposta del Modello descrittivo delle competenze di Sapienza		31/12/2024	✓

*Nota: La formalizzazione del gruppo di lavoro non si è resa più necessaria, in quanto interno alla medesima e unica Area assegnataria.

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

In conformità alle indicazioni del DM 22 luglio 2022 *“Definizione di linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche*, il progetto di durata triennale si propone di giungere alla ridefinizione di un sistema di gestione delle risorse umane basato sulle competenze, passando attraverso diverse fasi.

Per il 2024 l'obiettivo da conseguire è stata la definizione delle Famiglie professionali.

La fase di studio ha visto impegnato, all'interno dell'Area Organizzazione e Sviluppo, un gruppo di lavoro trasversale con personale di diversi Settori: Settore Formazione (con compito di coordinamento e leader), Settore Pianificazione, gestione risorse e mobilità e Settore Strutture, processi e benessere organizzativo.

La fase di studio e benchmarking e di analisi delle esperienze di definizione delle famiglie professionali ha visto l'impegno di tutto il gruppo di lavoro su più fronti:

1. Partecipazione al progetto RIVA del FORMEZ: 5 Incontri tra il 16.01 e il 23.07, 5 webinar tra il 29.10 e il 16.12, due documenti realizzati per la pianificazione (questionario Pillar 30.05; Monitoraggio KPI innovazione e strategie di gestione delle risorse umane 22.11);
2. Adesione e partecipazione al progetto UNISOF 2024 sulla definizione dei profili professionali: 2 Incontri per relazionare (durata complessiva 7h): 17.10; 10.12; 2 incontri formativi (10h) 11.06, 12.06;
3. Progettazione e partecipazione a una formazione interna a cura del COINFO: 10 incontri formativi e laboratoriali (40 ore).

Oltre alla documentazione messa a disposizione nei suddetti progetti, il gruppo di lavoro ha elaborato un'analisi dell'organigramma di Sapienza e dei processi presenti nel progetto Chartis. Lo studio delle metodologie suggerite sul piano teorico ha portato all'adozione di un approccio misto che ha mediato tra orientamento alla funzione e articolato in 3 fasi: 1. Studio dell'organigramma; 2. Esame delle funzioni organizzative; 3. Studio dei processi validati. Si è così pervenuti a una individuazione dei macro processi di Sapienza ed a una conseguente prima ipotesi della mappa delle famiglie professionali, riferibile ai macroprocessi di supporto. Queste famiglie sono state condivise nel corso delle Riunioni dei Direttori di tutte le Aree dell'Amministrazione centrale del 10 luglio e del 16 ottobre. Contestualmente, si è lavorato sulla definizione delle famiglie dei macroprocessi caratterizzanti che, ritenute più propriamente di interesse per i processi di Dipartimenti e Facoltà, sono state condivise in prima istanza con un campione di 6 Dipartimenti (uno per area) e 5 Facoltà nel mese di novembre. Gli incontri, di seguito riportati in dettaglio, hanno visto impegnati i Direttori di Dipartimento, i Presidi di Facoltà, i Coordinatori di Presidenza e i Manager Didattici, oltre al Direttore dell'Area Organizzazione e Sviluppo e al Capo del Settore Formazione:

- 25 ottobre: 1. Dipartimento di Scienze odontostomatologiche e maxillo-facciali.
- 31 Ottobre: 2. Dipartimento di Scienze di Base e Applicate per l'Ingegneria; 3. Dipartimento di Lettere e culture moderne; 4. Facoltà di Medicina e odontoiatria; 5. Dipartimento di Medicina Sperimentale.
- 6 novembre: 6. Dipartimento di Management.
- 11 novembre: 7. Facoltà di Economia.
- 12 novembre: 8. Facoltà di Lettere e Filosofia

– 13 novembre: 9. Facoltà di Ingegneria Civile e Industriale; 10. Facoltà di Architettura; 11 Dipartimento di Architettura e Progetto.

Le strutture campione hanno presentato proprie osservazioni, proposte di modifica e richieste di chiarimento, oggetto di confronto con il gruppo di lavoro, al fine di pervenire a un documento ampiamente condiviso (15 novembre).

Il documento redatto è stato presentato, infine, il 18 dicembre 2024 al Collegio dei Direttori di Dipartimento, che per l'occasione era in seduta allargata ai Presidi di Facoltà.

Riguardo a quanto riportato nella scheda di rendicontazione del presente obiettivo, redatta con i contributi forniti dall'Area Leader, la nuova Direttrice Generale Dott.ssa Loredana Segreto potrà fornire ogni ulteriore e utile considerazione per il periodo di propria competenza.

Obiettivo operativo n. B.XX: Rispettare le disposizioni normative in tema di tempestività dei pagamenti

OBIETTIVO	Rispettare le disposizioni normative in tema di tempestività dei pagamenti
AREE STRUTTURE RESPONSABILI	ARCOFIG (Leader), Tutte le Aree dell'AC

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE BASELINE	VALORE TARGET ANNO 2024	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2024	FONTE
Percentuale di fatture trasmesse ad ARCOFIG entro 10 giorni dalla ricezione delle stesse	-	100%	100%	Il dato si evince dalla gestione U-Gov che riporta i dati relativi all'invio dei documenti di pagamento
Indicatore di tempestività dei pagamenti per fatture di acquisto di beni/servizi (ex art.1, commi 859 e seguenti della legge 145/2018): Tempo medio ponderato di pagamento	-	30 gg/ 60 gg (nei casi previsti)	25 gg (valore PCC)	Si evince dalla PCC-Piattaforma dei Crediti Commerciale, Area RGS del MEF (unica rilevazione valida così come previsto dalla normativa)
Indicatore di tempestività dei pagamenti: Tempo medio ponderato di ritardo	-	0 gg.	-7 gg.	Si evince dalla Piattaforma dei Crediti Commerciale Area RGS del MEF. (unica rilevazione valida così come previsto dalla normativa)

MONITORAGGIO AZIONI			
AZIONI PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	DATA INIZIO	DATA FINE	✓/ x
Monitoraggio della procedura	febbraio 2024	marzo 2024	✓
Realizzazione Software	aprile 2024	luglio 2024	✓
Presidio dei dati inviati	agosto 2024	dicembre 2024	✓

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA
Attraverso l'implementazione del software del gestionale U-GOV è stato possibile monitorare in maniera efficace l'invio delle fatture da parte delle Aree dell'Amministrazione Centrale; l'obiettivo di ricevere i documenti di spesa per la liquidazione delle fatture, quindi, è stato raggiunto grazie al

Coordinamento fra gli Uffici interessati. L'indicatore di tempestività dei pagamenti per fatture di acquisto di beni e servizi si è attestato a 25 giorni (tempo medio ponderato di pagamento). Il tempo medio ponderato di ritardo ha registrato un valore di – 7 giorni (con un lieve miglioramento nell'arco del 2024, da -6 a -7) il che inserisce l'Ateneo all'interno delle amministrazioni "virtuose", poiché i pagamenti vengono effettuati in anticipo rispetto alla loro naturale scadenza (il dato ovviamente considera sia l'Amministrazione Centrale che i Centri di spesa). Le Aree dell'Amministrazione Centrale, in particolare, hanno fattivamente collaborato, affinché l'invio dei documenti di pagamento rispettasse il termine dei dieci giorni, allo scopo di effettuare i pagamenti nel più breve tempo possibile, tenendo anche conto dei tempi tecnici dell'Istituto Cassiere. Riguardo a quanto riportato nella scheda di rendicontazione del presente obiettivo, redatta con i contributi forniti dall'Area Leader, la nuova Direttrice Generale Dott.ssa Loredana Segreto potrà fornire ogni ulteriore e utile considerazione per il periodo di propria competenza.

Obiettivo operativo n. B. XXI: Ridefinizione complessiva e unitaria del sistema della premialità e incentivazione per il personale docente, dirigente e tecnico amministrativo anche ai sensi dell'art. 9 L. 240/2010

OBIETTIVO	Ridefinizione complessiva e unitaria del sistema della premialità e incentivazione per il personale docente, dirigente e tecnico amministrativo anche ai sensi dell'art. 9 L. 240/2010
AREE/STRUTTURE RESPONSABILI	ARU (Leader)

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE BASELINE	VALORE TARGET ANNO 2024	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2024	FONTE
Predisposizione dello schema di regolamento attuativo per l'attribuzione dei compensi di premialità del personale tecnico-amministrativo ai sensi dell'art. 9 L. 240/2010 entro il 30.09.2024	-	Si	Si	Schema nuovo regolamento premialità del 02/07/2024, condiviso anche con i Prorettori di riferimento della Governance inviato dalla Direzione ARU alla Direzione Generale il 23.09.2024.
Predisposizione dello schema di un nuovo regolamento unico per la premialità del personale docente e tecnico amministrativo ai sensi dell'art. 9 L. 240/2010 nonché di un regolamento concernente altri compensi incentivanti per il personale docente, dirigente e tecnico amministrativo, nonché delle revisioni e delle misure di coordinamento con gli altri regolamenti di Ateneo rilevanti in materia, ivi compreso il regolamento conto terzi	-	Si	Si	Schema nuovo regolamento inviato dalla Coordinatrice del Gruppo di lavoro (e componente della Cabina di regia) alla Direzione Generale il 09.11.2024 e, successivamente, licenziato nella versione definitiva in data 23.12.2024.

MONITORAGGIO AZIONI			
AZIONI PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	DATA INIZIO	DATA FINE	✓/ x
Analisi della normativa vigente, dei contratti collettivi nazionali e integrativi, della regolamentazione dell'Ateneo, della regolamentazione delle altre università, dei Piani nazionali Anticorruzione e della giurisprudenza rilevante	07/02/2024	30/11/2024	✓
Istituzione di un gruppo di lavoro interno all'Area	01/06/2024	30/06/2024	✓

Attività di coordinamento con le altre Aree competenti in materia (AOS, ARTEM, ARAP, ASUR, AROF, ARPS, CINFO, AGE)	30/04/2024	31/12/2024	✓
Stesura schema di regolamento attuativo per l'attribuzione dei compensi di premialità del personale tecnico-amministrativo ai sensi dell'art. 9 L. 240/2010	30/06/2024	23/09/2024	✓
Stesura schema di nuovo regolamento unico per la premialità del personale docente e tecnico-amministrativo ai sensi dell'art. 9 L. 240/2010 nonché di un regolamento concernente altri compensi incentivanti, nonché delle revisioni e delle misure di coordinamento con gli altri regolamenti di Ateneo rilevanti in materia, ivi compreso il regolamento conto terzi	30/06/2024	09/11/2024	✓

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Quanto al **primo indicatore**, "Predisposizione dello schema di regolamento attuativo per l'attribuzione dei compensi di premialità del personale tecnico-amministrativo ai sensi dell'art. 9 L. 240/2010 entro il 30.09.2024", la Direzione dell'Area Risorse Umane, secondo target prefissato, ha trasmesso in data 23/09/2024 alla Direzione Generale il regolamento attuativo *de quo* e il testo di "Regolamento Premialità", già collazionato in data 02/07/2024, con la Direttrice Generale pro tempore Dott.ssa Simonetta Ranalli, all'esito di incontri della specifica Cabina di regia e del Gruppo di lavoro, composti sia dai Prorettori di riferimento della Governance sia dai vertici dell'Amministrazione. Quanto al **secondo indicatore**, "Predisposizione dello schema di un nuovo regolamento unico per la premialità del personale docente e tecnico amministrativo ai sensi dell'art. 9 L. 240/2010 nonché di un regolamento concernente altri compensi incentivanti per il personale docente, dirigente e tecnico amministrativo, nonché delle revisioni e delle misure di coordinamento con gli altri regolamenti di Ateneo rilevanti in materia, ivi compreso il regolamento conto terzi", oltre a mettere a punto nel corso dell'anno, come già sopra ricordato, una prima proposta di "Regolamento Premialità", è stata curata anche la predisposizione di una proposta di revisione del "Regolamento Conto terzi" messo a punto dal Gruppo di lavoro coordinato dalla Direttrice dell'Area Terza Missione e Trasferimento Tecnologico. In data 23/12/2024, la Direttrice dell'Area Terza Missione e Trasferimento Tecnologico, in qualità di Coordinatrice del Gruppo di lavoro, ha licenziato, trasmettendolo alla Direzione Generale, lo schema del nuovo testo regolamentare. Riguardo a quanto riportato nella scheda di rendicontazione del presente obiettivo, redatta con i contributi forniti dall'Area Leader, la nuova Direttrice Generale Dott.ssa Loredana Segreto potrà fornire ogni ulteriore e utile considerazione per il periodo di propria competenza.

Obiettivo operativo n. B.XXII: Ridefinizione complessiva e unitaria del sistema delle autorizzazioni agli incarichi extraistituzionali delle/dei docenti, delle/dei dirigenti e del personale tecnico-amministrativo

OBIETTIVO	Ridefinizione complessiva e unitaria del sistema delle autorizzazioni agli incarichi extraistituzionali delle/dei docenti, delle/dei dirigenti e del personale tecnico-amministrativo
AREE/STRUTTURE RESPONSABILI	ARU (Leader)

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE BASELINE	VALORE TARGET ANNO 2024	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2024	Fonte
Predisposizione dello schema di un nuovo regolamento per gli incarichi extra-istituzionali delle/dei dirigenti e del personale tecnico-amministrativo	-	Si	Si	Schema di nuovo regolamento inviato dalla Direzione ARU alla Direzione Generale il 26/12/2024
Predisposizione dello schema di aggiornamento del regolamento per gli incarichi extra-istituzionali delle/dei docenti	-	Si	Si	Schema di nuovo regolamento inviato dalla Direzione ARU alla Direzione Generale il 26/12/2024

MONITORAGGIO AZIONI			
AZIONI PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	DATA INIZIO	DATA FINE	✓/✗
Analisi della normativa vigente, dei contratti collettivi nazionali e integrativi, della regolamentazione dell'Ateneo, della regolamentazione delle altre università, dei Piani nazionali Anticorruzione e della giurisprudenza rilevante	07/02/2024	30/11/2024	✓
Istituzione di un gruppo di lavoro interno all'Area	01/06/2024	30/06/2024	✓
Stesura schema di nuovo regolamento per gli incarichi extraistituzionali delle/dei dirigenti e del personale tecnico-amministrativo	30/06/2024	26/12/2024	✓
Stesura schema di aggiornamento del regolamento per gli incarichi extra-istituzionali delle/dei docenti	30/06/2024	26/12/2024	✓

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Relativamente al primo indicatore "Predisposizione dello schema di un nuovo regolamento per gli incarichi extra-istituzionali delle/dei dirigenti e del personale tecnico-amministrativo", la proposta di nuovo testo regolamentare è stata trasmessa dal Direttore dell'Area Risorse Umane alla Direzione Generale in data 26/12/2024. Tale proposta, oltre a definire i contenuti generali, prende in particolare considerazione i criteri in merito: ai limiti di importo massimi autorizzabili come elemento presuntivo di compatibilità; alla differenziazione di tali importi in relazione alla natura delle attività svolte; al regime di ammissibilità su base convenzionale delle collaborazioni con gli enti partecipati, controllati, vigilati ecc. dall'Ateneo. Tali aspetti sono stati anche oggetto delle misure anticorruzione delineate nel PIAO e da tempo indicate dall'ANAC in relazione alle Università, a *spin off*, *start up*, società *in house*, Enti controllati, partecipati, vigilati o finanziati e alle Partecipate PNRR.

Riguardo invece alle attività del secondo indicatore "Predisposizione dello schema di aggiornamento del regolamento per gli incarichi extra-istituzionali delle/dei docenti", il testo della relativa proposta (tecnica) regolamentare è stato anch'esso inviato dal Direttore dell'Area Risorse Umane alla Direzione Generale in data 26/12/2024.

Riguardo a quanto riportato nella scheda di rendicontazione del presente obiettivo, redatta con i contributi forniti dall'Area Leader, la nuova Direttrice Generale Dott.ssa Loredana Segreto potrà fornire ogni ulteriore e utile considerazione per il periodo di propria competenza.

Obiettivo operativo n. B. XXIII: Ridefinizione del sistema delle collaborazioni esterne autonome e degli incarichi aggiuntivi conferiti alle/ai dirigenti e al personale tecnico-amministrativo

OBIETTIVO	Ridefinizione del sistema delle collaborazioni esterne autonome e degli incarichi aggiuntivi conferiti alle/ai dirigenti e al personale tecnico-amministrativo
AREE/STRUTTURE RESPONSABILI	ARU (Leader)

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE BASELINE	VALORE TARGET ANNO 2024	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2024	FONTE
Predisposizione dello schema di modifiche del regolamento per il conferimento di incarichi individuali di lavoro autonomo a soggetti esterni all'Ateneo	-	Sì	Sì	Schema modifiche regolamento vigente inviato dal Direttore ARU alla Direzione Generale il 26/12/2024
Predisposizione dello schema di nuovo regolamento per gli incarichi aggiuntivi delle/dei dirigenti e del personale tecnico-amministrativo	-	Sì	Sì	Schema di nuovo regolamento inviato alla Direzione Generale il 26.12.2024

MONITORAGGIO AZIONI			
AZIONI PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	DATA INIZIO	DATA FINE	✓/ x
Analisi della normativa vigente, dei contratti collettivi nazionali e integrativi, della regolamentazione dell'Ateneo, della regolamentazione delle altre università, dei Piani nazionali Anticorruzione e della giurisprudenza rilevante	07/02/2024	30/11/2024	✓
Istituzione di un gruppo di lavoro interno all'Area	01/06/2024	30/06/2024	✓
Attività di coordinamento con le altre Aree competenti in materia (AOS)	30/06/2024	26/12/2024	✓
Stesura schema di modifiche del regolamento per il conferimento di incarichi individuali di lavoro autonomo a soggetti esterni all'Ateneo	30/06/2024	26/12/2024	✓
Stesura schema nuovo regolamento per gli incarichi aggiuntivi delle/dei dirigenti e del personale tecnico-amministrativo	30/06/2024	26/12/2024	✓

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Nel corso del 2024, l'Area Risorse Umane ha curato anche la predisposizione di ulteriori due schemi di regolamenti.

Entro l'anno, è stato predisposto dall'Area sia lo schema di modifiche del regolamento per il conferimento di incarichi individuali di lavoro autonomo a soggetti esterni all'Ateneo, sia lo schema di nuovo regolamento per gli incarichi aggiuntivi delle/dei dirigenti e del personale tecnico-amministrativo (elevate professionalità). Entrambe le proposte di schemi regolamentari sono state trasmesse dal Direttore dell'Area Risorse Umane alla Direzione Generale in data 26/12/2024.

Riguardo a quanto riportato nella scheda di rendicontazione del presente obiettivo, redatta con i contributi forniti dall'Area Leader, la nuova Direttrice Generale Dott.ssa Loredana Segreto potrà fornire ogni ulteriore e utile considerazione per il periodo di propria competenza.

AMBITO STRATEGICO: COMUNITÀ, SOCIETÀ CIVILE E TERRITORIO

OBIETTIVI DELLA DIRETTRICE GENERALE:

6. GARANTIRE SPAZI SICURI, ACCOGLIENTI E ACCESSIBILI CHE CONSENTANO LA COMPLETA FRUIZIONE DI TUTTE LE ATTIVITÀ CHE LA SAPIENZA OFFRE, ATTRAVERSO INTERVENTI DI RISTRUTTURAZIONE, MODERNIZZAZIONE ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO, CON PARTICOLARE ATTENZIONE AGLI SPAZI DEDICATI ALLA DIDATTICA

7. ASSICURARE SERVIZI TESI A MIGLIORARE IL BENESSERE DELLA COMUNITÀ, VALORIZZANDO IL PATRIMONIO, PROMUOVENDO LE ATTIVITÀ CULTURALI E SUPPORTANDO LE INIZIATIVE DI ORIENTAMENTO E TUTORATO, ANCHE NELL'AMBITO DEI PROGETTI FINANZIATI DAL PNRR

Nel corso del 2024 la Direzione Generale ha proseguito le attività dirette a garantire spazi sicuri, accoglienti e accessibili al fine della completa fruizione dei servizi che Sapienza offre, attraverso interventi di ristrutturazione, modernizzazione ed efficientamento energetico, con particolare attenzione agli spazi dedicati alla didattica. Come sarà rendicontato nel dettaglio nelle successive schede di rendicontazione degli obiettivi operativi delle Aree dirigenziali, tra le azioni intraprese, si ricorda lo sviluppo strategico del Polo di Rieti e il sostegno alle soluzioni alloggiative per gli studenti; in particolare, è stata svolta un'analisi di benchmarking analizzando alcuni casi di housing universitario già attivi presso altre università o realizzati da soggetti privati, al fine di individuare le soluzioni più adeguate e moderne per le esigenze dell'Ateneo. È avanzata, inoltre, la realizzazione dei progetti di investimento, finanziati con il prestito BEI, che hanno riguardato la fase conclusiva dei lavori per la riqualificazione di 4 aule che, in un'ottica integrata degli obiettivi strategici di Ateneo, sono state rese accessibili, sicure e dotate di postazioni specifiche per studenti con disabilità, ciò affinché le politiche di inclusione promosse dalla Governance e portate avanti da altre Aree dell'Amministrazione trovassero poi un riscontro negli spazi ad uso della popolazione studentesca, anche con disabilità al fine di ridurre disparità e garantire che anche gli spazi siano realmente inclusivi. Sempre in un'ottica di investimento sull'offerta didattica, le aule ristrutturate sono state dotate di connettività dati e internet in grado di supportare una didattica innovativa e inclusiva.

In continuità con le azioni intraprese nello scorso del 2023, nel 2024 è proseguita quella missione culturale e sociale, che mediante la produzione di beni pubblici, aumenta il benessere della società in ambito educativo, culturale, sociale e di consapevolezza civile (tramite appositi Bandi per attività di Terza Missione dedicate alla valorizzazione della conoscenza e alla produzione di beni pubblici, in favore della società, ai fini del cambiamento del contesto (interno ed esterno di riferimento).

Nell'ambito del Progetto Orientamento NextGen PNRR sono state realizzate diverse iniziative (come dettagliatamente riportate nella scheda di rendicontazione) per garantire supporto gestionale alle attività di orientamento in entrata, in itinere (tutorato) e in uscita (placement) delle Facoltà soprattutto ampliando le iniziative di orientamento e tutorato.

L'avvicendamento nel ruolo di Direttrice Generale dell'Ateneo (come già ricordato dal 01/11/2024 la dott.ssa Loredana Segreto è la nuova Direttrice Generale dell'Ateneo a seguito del termine dell'incarico della dott.ssa Simonetta Ranalli), avvenuto anche attraverso il coordinamento di un passaggio di

consegne, non ha condizionato il buon andamento della realizzazione degli obiettivi operativi, così come dettagliatamente dimostrato dal rispetto delle date indicate nel "Monitoraggio azioni".

I processi fin qui descritti non rappresentano tutte le attività cui si è dato corso durante l'anno per agire nell'ambito strategico relativo alla comunità, alla società civile e al territorio ma sicuramente identificano quelli più significativi.

Obiettivo operativo n. C.I: Sviluppo del Polo di Rieti

OBIETTIVO	Sviluppo del Polo di Rieti
AREE/STRUTTURE RESPONSABILI	ARPS (Leader)

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE BASELINE	VALORE TARGET ANNO 2024	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2024	FONTI
Numero di spazi acquisiti per il consolidamento del Polo di Rieti	-	≥ 1	3	<p>In merito agli immobili demaniali ubicati in Rieti ed in particolare riguardo all'ex Carcere reatino – iniziale oggetto dell'obiettivo <i>Sviluppo del Polo</i> -, in esito alla riunione convocata dall'Agenzia del Demanio (prot. n. 26826 del 20/02/2024) in data 11/03/2024, alla presenza dei Dirigenti dell'Agenzia e, per Sapienza, del Prorettore al Polo di Rieti, dei Dirigenti dell'ARPS e dell'AGE e del Capo Ufficio Valorizzazione del patrimonio, è emersa l'indisponibilità dell'ex Carcere ad accogliere le destinazioni d'uso, didattica e/o residenziale, di interesse dell'Ateneo.</p> <p>Pertanto, dovendo con urgenza implementare gli spazi del Polo di Rieti (per l'attivazione del nuovo Corso di Medicina e Chirurgia), sono state individuate, attraverso procedure di evidenza pubblica, soluzioni immobiliari alternative, adeguate e di pronta fruibilità, attraverso il ricorso al mercato.</p> <p>A tal fine è stata perfezionata l'istruttoria per l'acquisizione in locazione di n.3 immobili offerti dalla Fondazione Varrone – Cassa di Risparmio di Rieti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) immobile di Via San Giorgio n. 2-4/Vicolo del Condotta, in Rieti; 2) immobile di Largo San Giorgio n. 8, in Rieti;

				<p>3) immobile c.d. Ex Bosi, Via Salaria per l'Aquila snc, Cittaducale (RI), con la predisposizione (e la condivisione con la Fondazione proprietaria) di n.3 contratti di locazione relativi alle sopra citate unità immobiliari (nota prot. n. 124246 del 04/07/2024 e n. 204162 del 09/12/2024), in adempimento a quanto già deliberato dal Consiglio di Amministrazione Sapienza il 05/12/2023.</p> <p>Sono stati eseguiti negli immobili i lavori di adeguamento a cura della Fondazione Varrone, e si rimane solo in attesa della formalizzazione del cambio di destinazione d'uso da parte del Comune di Rieti, al fine di dare avvio alle n.3 locazioni.</p> <p>L'iter per l'acquisizione è stato regolarmente concluso e, pertanto, previo cambio di destinazione d'uso, si procederà all'avvio di n. 3 locazioni, relative ai predetti immobili, a fronte del target che prevedeva l'acquisizione di almeno 1 immobile.</p>
--	--	--	--	---

MONITORAGGIO AZIONI			
AZIONI PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	DATA INIZIO	DATA FINE	✓ / ✗
Fermo restando l'Obiettivo operativo "Sviluppo del Polo di Rieti", di carattere strategico per l'Ateneo, sono state necessariamente modificate, per i motivi esposti nel campo Fonti del risultato raggiunto e nella successiva relazione sintetica sull'attività svolta, le "Azioni" messe in campo per il suo perseguimento, senza peraltro alcun impatto, nel caso di specie, né sull'indicatore né sul relativo target, con monitoraggi intermedi alla data del 30/06/2024 e 31/10/2024	31/01/2024	30/10/2024	✓

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA
<p><u>Abbandono ipotesi ex Carcere Rieti e, in alternativa, Locazione immobili di proprietà Fondazione Varrone – Cassa di Risparmio di Rieti: 1) immobile di Via San Giorgio n. 2-4/Vicolo del Condotta, in Rieti; 2) immobile di Largo San Giorgio n. 8, in Rieti; 3) immobile c.d. Ex Bosi, Via Salaria per l'Aquila snc, Cittaducale (RI)</u></p> <p>In esito ad una procedura di evidenza pubblica per l'acquisizione onerosa sul mercato di soluzioni immobiliari adeguate e di pronta fruibilità, Sapienza, ha preliminarmente proceduto a sottoporre il canone di locazione proposto dalla Proprietà al parere di congruità dell'Agenzia del Demanio (nota prot. 39512 del 08/03/2024), poi rilasciato in data 26/06/2024. Del prosieguo delle attività è stata data informazione alla Commissione Edilizia di Sapienza</p>

(seduta del 11/04/2024); gli Uffici hanno quindi rappresentato alla Fondazione la necessità e l'urgenza di disporre delle n.3 unità immobiliari (nota n. 109259 del 12/06/2024), predisponendo a tal fine le bozze dei contratti di locazione, poi condivise con la stessa Proprietà (nota prot. n. 124246 del 04/07/2024).

La Commissione Edilizia di Ateneo, nella successiva seduta del 01/07/2024, è stata opportunamente informata dello stato di avanzamento della procedura, oltre alle ulteriori, nuove azioni poste in essere per il reperimento di spazi.

Nel mese di settembre 2024 è stato quindi riformulato lo schema di contratto di locazione, concordando con la Fondazione il testo definitivo, idoneo a recepire gli adeguamenti funzionali realizzati, rinviando la sottoscrizione solo in esito all'acquisizione della documentazione amministrativa rilasciata dal Comune di Rieti attestante il cambio di destinazione d'uso degli immobili. Al fine di addivenire alla sottoscrizione dei contratti di locazione (note prot. n. 157875 del 25/07/2024, n. 132696 del 05/08/2024, n. 148907 del 26/08/2024, n. 152859, n. 152864, n.152865 del 04/09/2024) in data 01/10/2024 (nota prot. n. 166343) gli Uffici hanno quindi chiesto alla Fondazione di ricevere la documentazione attestante l'adeguamento funzionale dei locali, richiesta reiterata in data 22/10/2024 (nota prot. n. 177776), in data 20/11/2024 (nota prot. n. 193816) e da ultimo in data 09/12/2024 (prot. n. 204162). A cura della Fondazione Varrone sono stati nel frattempo ultimati i lavori di adeguamento degli immobili; si rimane solo in attesa, a breve, di ricevere la formalizzazione del cambio di destinazione d'uso da parte del Comune di Rieti, al fine di dare formale avvio alle n.3 locazioni.

Ulteriori nuove ipotesi immobiliari in aggiunta alle tre strutture acquisite dalla Fondazione Varrone

Nel corso del 2024 sono state anche intraprese ulteriori azioni finalizzate all'acquisizione di spazi funzionali allo sviluppo del Polo di Rieti; *in primis* è stata esperita una procedura di evidenza pubblica, in esito alla quale sono state individuate altre due strutture potenzialmente adeguate alle esigenze del Polo, ovvero "Sala dei Cordari" ed "Istituto Bambin Gesù" (DDA n. 2452/2024 prot. n. 1011588 del 29/05/2024). La Commissione Edilizia di Ateneo, nella seduta del 01/07/2024, è stata resa edotta della situazione e delle azioni poste in essere presso il Polo di Rieti per il reperimento degli spazi, esprimendo parere favorevole sull'opportunità di tenere aperte tutte le possibili (e adeguate) soluzioni immobiliari offerte. Gli Uffici preposti hanno pertanto dato corso all'ulteriore istruttoria, acquisendo documentazione integrativa (note prot. n. 128070 e n.128097 del 2024) anche in considerazione dell'ipotesi di ampliamento dell'offerta formativa con la successiva attivazione del nuovo Corso di Laurea triennale in Psicologia.

Ipotesi acquisizione in proprietà immobili demaniali patrimonio disponibile

Inoltre, considerato che i complessi immobiliari demaniali proposti dall'Agenzia del Demanio nei mesi precedenti (ottobre 2023/marzo 2024), ex Carcere di Rieti ed ex Istituto sperimentale di Granicoltura "Nazareno Strampelli", erano risultati strutturalmente inadeguati ad accogliere le destinazioni d'uso di interesse prioritario dell'Ateneo (didattica e residenziale), e comunque eventualmente disponibili non prima del 2027 solo a seguito di importanti interventi di adeguamento, nel mese di ottobre 2024 è stata attivata un'ulteriore interlocuzione con la stessa Agenzia, mirata all'acquisizione di immobili del patrimonio demaniale disponibile, anche eventualmente attraverso lo strumento dell'acquisto in proprietà (nota prot. n. 177780 del 22/10/2024).

Riguardo a quanto riportato nella scheda di rendicontazione del presente obiettivo, redatta con i contributi forniti dall'Area Leader, la nuova Direttrice Generale Dott.ssa Loredana Segreto potrà fornire ogni ulteriore e utile considerazione per il periodo di propria competenza.

Obiettivo operativo n. C.II: Potenziamento delle azioni a sostegno delle soluzioni alloggiative per studenti

OBIETTIVO	Potenziamento delle azioni a sostegno delle soluzioni alloggiative per studenti
AREE/STRUTTURE RESPONSABILI	ARPS (Leader)

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE BASELINE	VALORE TARGET ANNO 2024	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2024	FONTE
Elaborazione modello gestionale-tipo per le residenze universitarie di Sapienza entro il 30/11	Si	Si	Si	<ul style="list-style-type: none"> – Nota prot. n. 128505 del 10/07/2024 per attività prima azione “Studio ed esame del modello organizzativo e di gestione delle realtà di housing universitario pubbliche”; – Nota prot. n. 172391 dell’11/10/2024 per attività seconda azione “Studio ed esame del modello organizzativo e di gestione delle realtà di housing universitario private e/o in PPP”; – Nota prot. n. 199182 del 29/11/2024 per attività terza azione “Definizione del modello gestionale-tipo per le residenze universitarie di Sapienza”.
Numero di collaborazioni con Enti pubblici e privati finalizzate al sostegno agli studenti per l’individuazione di soluzioni alloggiative eque	1	1	2 convenzioni (per 5 strutture residenziali)	<ul style="list-style-type: none"> – Nota prot. n. 84529 del 9/05/2024 per attività quarta azione “Elaborazione criteri per la selezione delle strutture con cui stipulare accordi per la ricerca di soluzioni alloggiative eque”; – DDA n. 2378, prot. n. 99296 del 27/05/2024 e pubblicazione sul portale Amministrazione trasparente in data 27/05/2024 al seguente link: https://web.uniroma1.it/gareappalti/gara/000000000-58 per attività quinta azione “Pubblicazione avviso di selezione per l’individuazione di strutture per soluzioni alloggiative eque”; – Convenzioni stipulate in relazione alla sesta azione “Stipula convenzioni con enti pubblici e privati finalizzate al sostegno

				<p>agli studenti per l'individuazione di soluzioni alloggiative eque":</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fondazione CEUR per Campus Cottanello e Campus Pietralata - Contratti e Convenzioni 2689 del 29/11/2024); - Avana Srl per Residenza Conti, Residenza Giulia, Residenza Conti Suite - Contratti e Convenzioni 2560 del 12/11/2024; - Albo strutture in convenzione pubblicato al seguente link https://www.uniroma1.it/it/pagina/albo-delle-strutture-residenziali-convenzione-con-sapienza per attività settima e ultima azione "Creazione albo delle strutture in convezione con Sapienza".
--	--	--	--	--

MONITORAGGIO AZIONI			
AZIONI PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	DATA INIZIO	DATA FINE	✓ / ✗
Studio ed esame del modello organizzativo e di gestione delle realtà di housing universitario pubbliche	01/02/2024	15/07/2024	✓
Studio ed esame del modello organizzativo e di gestione delle realtà di housing universitario private e/o in PPP	01/02/2024	15/10/2024	✓
Definizione del modello gestionale-tipo per le residenze universitarie di Sapienza	01/02/2024	30/11/2024	✓
Elaborazione criteri per la selezione delle strutture con cui stipulare accordi per la ricerca di soluzioni alloggiative eque	01/02/2024	10/05/2024	✓
Pubblicazione avviso di selezione per l'individuazione di strutture per soluzioni alloggiative eque	10/05/2024	01/06/2024	✓
Stipula convenzioni con enti pubblici e privati finalizzate al sostegno agli studenti per l'individuazione di soluzioni alloggiative eque	01/06/2024	30/11/2024	✓
Creazione albo delle strutture in convezione con Sapienza	01/06/2024	20/12/2024	✓

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA
<p>Con riferimento alle attività previste dall'indicatore "Elaborazione modello gestionale-tipo per le residenze universitarie di Sapienza", l'Area Patrimonio e Sostenibilità ha condotto diversi studi e approfondimenti, analizzando alcuni casi di housing universitario, già attivi presso altre università o realizzati da soggetti privati. Sulla base delle specificità di Sapienza, è stato elaborato un modello gestionale-tipo mutuando dalle teorie del management il modello della Value Proposition Canvas.</p> <p>Relativamente, invece, alle attività previste dall'indicatore "Numero di collaborazioni con Enti pubblici e privati finalizzate al sostegno agli studenti per l'individuazione di soluzioni alloggiative eque", l'Area Patrimonio e Sostenibilità ha redatto un avviso pubblico finalizzato alla costituzione di un albo</p>

delle strutture in convenzione per la raccolta di manifestazioni di interesse per la stipula di convenzioni per alloggi per studenti universitari, rispettivamente rivolti alle strutture ricettive operanti nei Comuni di Roma, Latina e Rieti.

Al fine di dare maggiore visibilità dell'avviso, degli stessi è stata data, altresì, diffusione sui canali social d'Ateneo; purtroppo nessuna candidatura è pervenuta per le Città di Latina e Rieti. Per ciò che concerne il comune di Roma, sono state stipulate 2 convenzioni e le strutture residenziali coinvolte sono pari a 5 (Fondazione CEUR per Campus Cottanello e Campus Pietralata; Avana Srl per Residenza Conti, Residenza Giulia, Residenza Conti Suite).

Riguardo a quanto riportato nella scheda di rendicontazione del presente obiettivo, redatta con i contributi forniti dall'Area Leader, la nuova Direttrice Generale Dott.ssa Loredana Segreto potrà fornire ogni ulteriore e utile considerazione per il periodo di propria competenza.

Obiettivo operativo n. C.III - Realizzazione progetti di investimento finanziati dalla BEI e miglioramento degli spazi correlati

OBIETTIVO	Realizzazione progetti di investimento finanziati dalla BEI e miglioramento degli spazi correlati
AREE/STRUTTURE RESPONSABILI	AGE (Leader), ARCOFIG, CINFO

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE BASELINE	VALORE TARGET ANNO 2024	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2024	FONTE
Numero di aule riqualificate (conclusione lavori per aule lotti 8, 16, 1, 5)	Affidamento lavori	4*	4	Verbali fine lavori: - Verbale fine lavori aula 12 - Lotto 1; - Verbale fine lavori aula V - Lotto 8; - Verbale fine lavori aula 28 - Lotto 5; - Verbale fine lavori aula L – Lotto 16.

**Nota: Lotto 1 – Facoltà di Architettura: AULA 12 (P02L001) - Lotto 5 – Facoltà di Ingegneria Civile e industriale: Aula 28 (PA2L038); Lotto 8 – Facoltà di Lettere e filosofia: Aula V (P01L019); Lotto 16 – Facoltà di Scienze Matematiche, Fisiche e Naturali: Aula L (PTEL022). Rimodulazione del target approvata dal CdA (delibera n. 218 del 18 luglio 2024).*

MONITORAGGIO AZIONI			
AZIONI PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	DATA INIZIO	DATA FINE	✓/ x
Conclusione di n. 2 interventi (50% degli interventi previsti) entro il 31/07/2024			
Aula 12 (P02L001) - Lotto 1 - Facoltà di Architettura	17/04/2023	15/05/2024	✓
Aula V (P01L019) - Lotto 8 - Facoltà di Lettere e filosofia	11/09/2023	03/05/2024	
Conclusione di n. 2 interventi (restante 50% degli interventi previsti) entro il 31/12/2024			
Aula 28 (PA2L038) – Lotto 5 - Facoltà di Ingegneria Civile e industriale	06/05/2024	21/10/2024	✓
Aula L (PTEL022) - Lotto 16 – Facoltà di Scienze Matematiche, Fisiche e Naturali	29/12/2023	13/11/2024	

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Lo stato di avanzamento dei progetti BEI-Banca Europea per gli Investimenti è stato illustrato nella seduta del Consiglio di Amministrazione del 25/06/2024 e rendicontato alla stessa BEI con una relazione illustrativa e il cronoprogramma aggiornato delle attività.

Le attività specifiche volte al raggiungimento dell'obiettivo hanno riguardato la fase conclusiva dei lavori per la riqualificazione di 4 aule, ricomprese nei lotti previsti dal piano di finanziamento.

Il punto di partenza delle attività specificate nell'indicatore è stata la fase di aggiudicazione. Nel dettaglio vengono riportati di seguito i provvedimenti di aggiudicazione per l'affidamento dei lavori di riqualificazione:

Aula 12: disposizione di aggiudicazione n. 4772/2022, contratto stipulato il 17/01/2022;

Aula V: disposizione di aggiudicazione n. 3400/2023, contratto stipulato il 04/10/2023;

Aula 28: disposizione di aggiudicazione n. 4447/2022, contratto stipulato il 21/12/2022;

Aula L: disposizione di aggiudicazione n. 4874/2023, contratto stipulato il 31/01/2024.

In generale, l'intervento di riqualificazione ha lo scopo di trasformare l'aula in uno spazio funzionale, moderno ed efficiente, in grado di ospitare gli studenti in un ambiente confortevole e tecnologicamente avanzato. Gli aspetti edilizi comprendono il rifacimento dei pavimenti con materiali fonoassorbenti e antiscivolo, come rivestimenti vinilici, ideali per attenuare il rumore e facilitare la manutenzione. Le pareti sono trattate con pitture lavabili e dotate di pannelli fonoassorbenti modulari per garantire un'acustica ottimale e ridurre i riverberi, mentre il soffitto è completato con controsoffitti integrati con illuminazione e diffusori audio. L'illuminazione naturale è ottimizzata grazie all'installazione di vetri termici e tende oscuranti motorizzate.

Gli impianti tecnologici sono stati potenziati con un sistema di climatizzazione a pompa di calore e ventilazione meccanica controllata (VMC), garantendo una qualità dell'aria elevata e un consumo energetico ridotto. L'illuminazione artificiale è realizzata con LED dimmerabili, modulati in base alla luce naturale. Sul fronte domotico, un sistema centralizzato consente di controllare luci, climatizzazione e dispositivi multimediali tramite pannelli touch-screen.

Particolare cura è stata posta nel dotare le aule di connettività dati ed internet in grado di supportare una didattica innovativa: ogni aula è dotata di un rack dati indipendente per le necessità di connettività attuali e future, in grado di supportare i servizi dati cablati e wireless per DAD/DID e didattica online, oltre che tutti i dispositivi IoT necessari ad integrare le nuove funzionalità richieste.

Infine, ogni aula è accessibile e sicura, con sedute ergonomiche provviste di prese elettriche, postazioni specifiche per studenti con disabilità e sistemi di emergenza dotati di segnaletica a LED e sensori intelligenti. Il progetto rispetta i principi di sostenibilità ambientale e comfort, promuovendo un modello di didattica innovativa ed inclusiva.

Riguardo a quanto riportato nella scheda di rendicontazione del presente obiettivo, redatta con i contributi forniti dall'Area Leader, la nuova Direttrice Generale Dott.ssa Loredana Segreto potrà fornire ogni ulteriore e utile considerazione per il periodo di propria competenza.

Obiettivo operativo n. C.V: Valorizzazione delle attività di Terza Missione attraverso iniziative a supporto

OBIETTIVO	Valorizzazione delle attività di Terza Missione attraverso iniziative a supporto
AREE / STRUTTURE RESPONSABILI	ARTEM (Leader)

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE BASELINE	VALORE TARGET ANNO 2024	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2024	FONTE
Numero di bandi a sostegno delle iniziative di terza missione	1	2	2	1. Bando TM Indirizzi strategici 2024: DR n. 618/2024 del 11.3.2024 - emanazione <i>DR n. 1044/2024 del 06/05/2024 – nomina Commissione Bando TM-IS</i> 2. Bando TM 2024 - DR n. 2243/2024 del 19/09/2024 - emanazione <i>DR n. 3159/2024 del 20/11/2024 – nomina Commissione Bando TM</i>
Numero di iniziative di sensibilizzazione e formazione alla Terza Missione	-	≥ 3	3	1. Presentazione best practices progetti TM – 10/07/2024. 2. Pillole terza missione, III ed. dal 2 al 30/10/2024. Evento di lancio di Sapienza Volunteer e sensibilizzazione ai progetti di volontariato – 19.09.2024.
Istituzione di una Cabina di Regia di Referenti di Terza Missione di Facoltà a supporto dei lavori per la VQR 2020-2024 – entro il 31/04		Sì	Sì (08/04/2024)	DR di istituzione n. 843, 08/04/2024.
Numero di progetti di attività di volontariato avviati in collaborazione con Enti del terzo settore		1	1	Accordo con la Comunità di Sant'Egidio: – Delibere SA n. 164 del 24/06/2024 – Delibera CdA n. 210 del 25/06/2024 – Convenzione con Comunità di Sant'Egidio (rep. 2035/2024 del 10/07/2024)

				Bando prima call: DR n. 2366/2024 del 01/10/2024
Relazione esiti monitoraggio attività TM – entro il 10/12		Sì	Sì (10/12/2024)	Presenza d'atto Senato Accademico di Ateneo del 10/12/2024

MONITORAGGIO AZIONI			
AZIONI PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO	DATA INIZIO	DATA FINE	✓/ X
Redazione ed emanazione 2 bandi terza missione	febbraio 2024	19/09/2024	✓
Nomina Commissione di selezione dei progetti candidati al 1° bando di terza missione	aprile 2024	06/05/2024	✓
Nomina Commissione di selezione dei progetti candidati al 2° bando di terza missione		20/11/2024	✓
Progettazione di almeno 3 iniziative di sensibilizzazione e formazione alle attività di terza missione	marzo 2024	aprile 2024	✓
Calendarizzazione e realizzazione delle iniziative di sensibilizzazione e formazione alle attività di terza missione	01/07/2024	31/10/2024	✓
Raccolta dati monitoraggio attività di terza missione e approntamento report in coerenza con le indicazioni fornite dall'ANVUR per la VQR 2020-2024	febbraio 2024	novembre 2024	✓
Presentazione relazione esiti monitoraggio al Senato Accademico	novembre 2024	10/12/2024	✓
Definizione e istituzione del Comitato di Coordinamento della Cabina di regia con i Referenti di Terza missione delle Facoltà	marzo 2024	08/04/2024	✓
Definizione di un progetto sperimentale di attività di volontariato in collaborazione con un Ente del terzo settore	febbraio 2024	marzo 2024	✓
Definizione di un accordo per attività di volontariato con un Ente del terzo settore (invio agli OOCC)	marzo 2024	25/06/2024	✓
Stipula dell'accordo per attività di volontariato con un Ente del terzo settore		10/07/2024	✓

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA
<p>Come già evidenziato nel 2023, l'obiettivo in oggetto si colloca anche per il 2024 lungo il secondo asse di sviluppo, cioè quella missione culturale e sociale, che mediante la produzione di beni pubblici aumenta il benessere della società, in ambito educativo, culturale, sociale, di consapevolezza civile e, in Sapienza, mira a valorizzarne le attività attraverso una serie di iniziative a supporto.</p> <p>Una prima iniziativa è consistita nel finanziamento, tramite appositi Bandi per attività di Terza Missione dedicate alla valorizzazione della conoscenza e alla produzione di beni pubblici, in favore della società, ai fini del cambiamento del contesto (interno ed esterno) di riferimento.</p> <p>Anche nel 2024 sono stati emanati 2 bandi.</p> <p>Il <u>primo bando – Terza Missione indirizzi strategici</u> – con uno stanziamento di 75.000,00 euro (25.000,00/progetto/asse di azione), è stato approvato con delibera del Senato Accademico n. 71/2024 del 05.03.2024, è stato emanato con DR n. 618/2024 del 11.03.2024 e si è chiuso il 18.04.2024. Il bando, progettato secondo un approccio top-down, è stato finalizzato a sostenere iniziative di Terza/Quarta Missione e Public Engagement di rilevanza</p>

strategica per l'Ateneo in relazione al loro elevato valore sociale e culturale, individuate nelle seguenti tre linee di azione: - inclusione e sostenibilità sociale - rigenerazione urbana e democrazia partecipativa - valorizzazione e cura degli anziani, ageing.

La selezione dei progetti presentati è stata curata dalla Commissione (composta dalla Prof.ssa Paola Velardi nel ruolo di Coordinatrice, dalla Prof.ssa Irene Baldriga, Delegata della Rettrice per il Public Engagement, dalla Prof.ssa Fabiola Fratini, Delegata della Rettrice per la Collaborazione civica e con i territori, dalla Prof.ssa Sabrina Lucibello e dal Prof. Michele Raitano) nominata con DR n. 1044/2024 del 06.05.2024; questa, esaminate le 15 proposte candidate, ha approvato una graduatoria che è stata approvata dal Senato Accademico con delibera n. 162/2024 del 24.6.2024.

Il secondo bando – Terza Missione – con uno stanziamento complessivo di 570.000,00 euro, è stato approvato con delibera del Senato Accademico n. 216/2024 del 10.09.2024 ed è stato emanato con DR n. 2243/2024 del 19.09.2024 e si è chiuso il 31.10.2024. Con esso sono finanziate due linee di azione: i) progetti di Terza Missione, con una durata da 12 a 24 mesi, proposti dalle strutture Sapienza, anche in collaborazione fra di loro (fino a 30.000,00/progetto), con una disponibilità complessiva di euro 450.000,00; ii) progetti di Avvio alla Terza Missione, con una durata di 12 mesi, proposti da dottorandi, assegnisti e specializzandi, anche in collaborazione tra loro (fino a 15.000,00/progetto) con una disponibilità complessiva di euro 120.000,00. Per la selezione dei progetti presentati è stata nominata con D.R. n. 3159/2024 del 20.11.2024 una specifica Commissione.

Un'altra iniziativa ha riguardato la formazione interna. È stato così progettato un percorso formativo articolato in tre diversi items:

1. un evento di presentazione dei progetti TM valutati meglio, per condivisione di aspetti pratici legati alla progettazione e al monitoraggio - 10.7.2024 nella Facoltà di Lettere, Aula V (in SA 24.06.2024 e in CdA 25.6.2024 ne è stata data apposita comunicazione) - registrati 90, partecipanti circa 120;
2. la terza edizione delle pillole di terza missione - dal 2 al 30 ottobre 2024 online (nel Senato Accademico del 10.9.2024 e nel Consiglio di Amministrazione di Ateneo del 24.09.2024 ne è stata data apposita comunicazione) - registrati 175, partecipanti una media di 80 a incontro.
3. un evento interno per sensibilizzare i Referenti di Terza Missione sul valore del volontariato e il lancio del progetto "Sapienza Volunteer" di cui in appresso – 19.09.2024 nel Rettorato, Aula Multimediale - registrati 105, partecipanti 55.

Tutti gli eventi sono stati accolti con molto entusiasmo.

Un'altra iniziativa importante è consistita nell'istituzione di una **Cabina di regia di Referenti di Terza Missione di Facoltà a supporto dei lavori per la VQR 2020-2024**, con funzioni di raccordo tra i Dipartimenti, le Facoltà, la Governance Terza e Quarta Missione e l'Amministrazione centrale.

La Cabina di Regia, istituita con DR n. 843/2024 del 8.04.2024, è finalizzata a operare a supporto dei lavori per la VQR 2020-2024, con particolare attenzione agli adempimenti ex art. 9 del Bando VQR 2020-2024 "Valorizzazione delle conoscenze (Terza Missione/Impatto Sociale)", e per la promozione di un sistema coordinato di valorizzazione della Terza Missione delle Facoltà e dei Dipartimenti ad esse afferenti, attraverso azioni specifiche che prevedono in via esemplificativa, ma non esaustiva:

- a) raccordo, coordinamento e monitoraggio delle iniziative di Terza Missione delle Facoltà e dei Dipartimenti di afferenza;
- b) individuazione di possibili casi di studio di Terza Missione da presentare in occasione della VQR 2020-2024 "Valorizzazione delle conoscenze (Terza Missione/Impatto Sociale)";
- c) rafforzamento del sistema di supporto alla Terza Missione, al fine di accrescerne il valore in termini di impatto;
- d) promozione di iniziative di Terza Missione ad alto impatto sociale;

- e) rimozione di eventuali ostacoli d'ordine organizzativo, informativo ed economico che concorrono, congiuntamente o disgiuntamente, a scoraggiare docenti e giovani ricercatori dall'avviare iniziative di Terza Missione;
- f) individuazione delle principali criticità, anche attraverso il coinvolgimento diretto dei principali stakeholder coinvolti nella coprogettazione delle iniziative, al fine di individuare le azioni di miglioramento più opportune;
- g) monitoraggio costante delle iniziative di Terza Missione, con particolare attenzione alla rilevazione del loro impatto.

La Cabina di Regia è coordinata dal Rettore alla Terza e Quarta Missione (Valorizzazione delle Conoscenze) e rapporti con la Comunità Studentesca, ed è composta da un referente alla terza missione confermato dalla Facoltà di riferimento, dal Rettore per il Trasferimento tecnologico, imprenditorialità e placement, dalla Delegata per il Public Engagement, dalla Direttrice dell'Area Terza Missione e Trasferimento Tecnologico, dal Capo dell'Ufficio Valorizzazione e Trasferimento tecnologico e da un componente tecnico-amministrativo con funzioni anche di segretario verbalizzante, del Settore Produzione di beni pubblici (cultura, formazione continua e public engagement). La Cabina di Regia si è riunita dalla data della sua istituzione 5 volte, dal 14 maggio all'8 ottobre 2024, condividendo le modalità operative per arrivare alla definizione dei circa 36 casi studio che l'Ateneo dovrà conferire.

Altra iniziativa innovativa è stata l'avvio del primo **progetto di volontariato in collaborazione con Enti del terzo Settore per gli studenti iscritti in Sapienza**. Nei primi mesi dell'anno, insieme con il Delegato per i Rapporti con gli Enti del Terzo Settore, si è iniziato a studiare la possibilità di una collaborazione con la Comunità di S. Egidio ACAP APS per coinvolgere gli studenti in attività di volontariato.

Contattati i referenti della Comunità e definito il progetto, grazie a una collaborazione tra gli uffici dell'Area Terza Missione e Trasferimento Tecnologico e gli uffici competenti sia dell'Area Offerta Formativa e Diritto allo Studio, sia dell'Area Appalti e Approvvigionamenti, se ne è valutata la fattibilità e l'adeguatezza, per massimizzare l'efficacia delle iniziative proposte.

Una specifica convenzione è stata messa a punto per regolare i rapporti tra Sapienza e la Comunità di S. Egidio ACAP APS nella realizzazione di attività di volontariato da parte di tutti gli studenti iscritti ai corsi di studio erogati dall'Ateneo. Le attività di volontariato proposte tramite la Convenzione si riferiscono a 2 ambiti progettuali:

1. ECO - LAB DI PACE

attività di smistamento di capi e prodotti medici presenti nel Magazzino dell'Eco-Solidarietà per la preparazione del materiale da mandare in distribuzione nei centri settimanali di Sant'Egidio o per i carichi umanitari;

2. ACCOGLIENZA del BUON PASTORE

attività di accoglienza serale per i senza fissa dimora gestita dagli universitari di La Comunità di S. Egidio ACAP APS con: somministrazione cena, preparazione colazione, gestione struttura, supporto nei momenti di convivialità con gli ospiti.

Per tutte le attività sono stati previsti, prima e durante, incontri di formazione obbligatoria quindicinale, della durata di 2 ore ciascuno, erogati dai responsabili della Comunità: contenuti e modalità di svolgimento da co-progettare con Sapienza e definire all'interno di un'apposita scheda di volontariato.

Sono state previste, in fase di progettazione, le modalità di raccolta delle adesioni dei volontari, i requisiti da richiedere e le modalità di verifica di questi.

Per ogni progetto è stata prevista una durata non superiore a sei (6) mesi, al termine del quale è stato previsto il riconoscimento di un Open Badge - Formazione informale - Learning by Doing denominato "Sapienza Volunteer", strutturato d'intesa tra l'Area Terza Missione e Trasferimento Tecnologico e l'Area Offerta Formativa e Diritto allo Studio. A carico di ciascun volontario, al termine del proprio percorso: una relazione da consegnare al Responsabile didattico di Sapienza (che attesterà l'acquisizione delle capacità previste dall'Open Badge) e la compilazione di un questionario sulle attività svolte. A carico di Sapienza, inoltre, una idonea polizza assicurativa a copertura di tutti i rischi: RCT, infortuni, malattie professionali che possano derivare dal partecipare all'attività della Comunità di S. Egidio ACAP APS. A tal fine, l'Ateneo ha inserito nella categoria 1 della polizza infortuni in vigore una sottocategoria sub 1a) al costo individuale di € 3,50 (con riserva da parte della Compagnia Assicuratrice di procedere ad una rivalutazione dello stesso in relazione al peggioramento dell'andamento tecnico) in modo da poter coprire anche il rischio in itinere per gli studenti coinvolti nelle attività di volontariato. Tutto ciò, fino a un massimo di n. 80 studenti/anno (n. 40 a semestre).

La Convenzione, della durata di 1 anno a decorrere dalla data di sottoscrizione, rinnovabile previo accordo scritto tra le Parti, è stata quindi approvata dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione di Ateneo nelle sedute rispettivamente del 24 giugno 2024 e del 25 giugno 2024. Il 10 luglio 2024 è stata firmata la Convenzione. Il 19 settembre il progetto è stato presentato alla comunità studentesca con un evento lancio in modalità blended. Con D.R. n.2366/2024 dell'1.10.2024 è stato emanato il Bando Sapienza Volunteer: alla chiusura sono pervenute 49 candidature delle quali sono risultate idonee 12. Infine, si ricorda che il 4.10.2023 era stato avviato dall'Area Terza Missione e Trasferimento Tecnologico il **Sistema di monitoraggio e autovalutazione di impatto delle iniziative di Terza Missione dell'Ateneo**.

Nel rispetto delle Linee Guida, approvate dal Senato Accademico di Ateneo con delibera n. 212 dell'11.07.2023, e dal Consiglio di Amministrazione di Ateneo con delibera n. 266/2023 del 18.07.2023, sono stati raccolti e analizzati i dati, trasmessi ed elaborati in due distinti Report:

1. uno riportante l'esito del monitoraggio annuale (2023),
2. uno riportante il censimento di tutte le singole iniziative (ottobre 2023-settembre 2024).

I risultati del primo monitoraggio annuale, a loro volta, sono stati riportati in due documenti distinti (uno per le Facoltà e uno per i Dipartimenti) e sono stati presentati al Collegio dei Direttori di Dipartimento di Ateneo, alla presenza anche dei Presidi di Facoltà, in data 19.03.2024. Entrambi i documenti sono stati pubblicati sul sito istituzionale della Sapienza alla pagina: <https://www.uniroma1.it/it/pagina/monitoraggio-e-valutazione-di-impatto-della-terza-missione>.

Quanto ai risultati del censimento, il continuo inserimento e aggiornamento delle iniziative da parte delle Strutture dell'Ateneo (costantemente supportate dal personale dedicato dell'Ufficio Terza Missione dell'Area Terza Missione e Trasferimento Tecnologico e sostenute dalla predetta Cabina di Regia a partire da maggio 2024) nel periodo compreso tra ottobre 2023 e settembre 2024 ha condotto alla rilevazione finale di n. 2.223 iniziative di Terza Missione, di cui: n. 124 di Facoltà, n. 2.060 di Dipartimento e n. 39 istituzionali e/o di altre Strutture dell'Ateneo. Anche l'esito di questa rilevazione è stato elaborato in un apposito report, che rende conto, da un lato, della distribuzione delle iniziative per campi d'azione, aree disciplinari e ambiti di intervento, e, dall'altro, di un'analisi delle tipologie di impatto e degli strumenti utilizzati nelle singole iniziative.

L'esito dell'intero sistema di monitoraggio e autovalutazione delle iniziative di Terza Missione e relativo impatto, ai sensi delle citate Linee Guide e come previsto dagli indicatori del presente obiettivo, è stato presentato al Senato Accademico di Ateneo, che ne ha preso atto, nella seduta del 10.12.2024. Riguardo a quanto riportato nella scheda di rendicontazione del presente obiettivo, redatta con i contributi forniti dall'Area Leader, la nuova Direttrice Generale Dott.ssa Loredana Segreto potrà fornire ogni ulteriore e utile considerazione per il periodo di propria competenza.

Obiettivo operativo n. C.VI: Garantire supporto gestionale alle attività di orientamento in entrata, in itinere (tutorato) e in uscita (placement) delle Facoltà anche nell'ambito del Progetto Orientamento NextGen PNRR

OBIETTIVO	Garantire supporto gestionale alle attività di orientamento in entrata, in itinere (tutorato) e in uscita (placement) delle Facoltà anche nell'ambito del Progetto Orientamento NextGen PNRR
AREE/STRUTTURE RESPONSABILI	AROF (Leader)

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE BASELINE	VALORE TARGET ANNO 2024	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2024	FONTE
Numero di studenti delle scuole accolti nel Programma PNRR Orientamento NextGen Sapienza	2.841	3.000	10.590	Piattaforma di rendicontazione MUR www.orientamento2026-istituto.cineca.it/
Numero di eventi di orientamento al lavoro e placement svolti in collaborazione con enti e imprese	71	≥ t-1	98	- https://www.uniroma1.it/it/pagina/eventi-di-recruiting-e-placement - https://www.uniroma1.it/it/pagina/eventi-di-orientamento-al-lavoro (il target fa riferimento a quelli svolti in collaborazione con le imprese)

MONITORAGGIO AZIONI			
AZIONI PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	DATA INIZIO	DATA FINE	✓ / x
Realizzazione di eventi di orientamento rivolti agli studenti delle scuole secondarie di secondo grado	1/1/2024	31/12/2024	✓
Supporto alla realizzazione di PCTO-Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento	1/1/2024	31/12/2024	✓
Supporto alla realizzazione del progetto Orientamento NextGen PNRR	1/1/2024	31/12/2024	✓
Accoglienza delle matricole e tutorato informativo (Evento Porte Aperte) e gestione Portale	1/1/2024	31/12/2024	✓
Selezione partner per eventi di recruiting	1/1/2024	31/12/2024	✓
Riedizione progetto Mentoring	1/1/2024	31/12/2024	✓
Progettazione del Catalogo della formazione non formale e delle competenze trasversali	1/1/2024	31/12/2024	✓
Realizzazione progetto Employability Lab	1/1/2024	31/12/2024	✓

Realizzazione Career Week di Ateneo	1/1/2024	31/12/2024	x
Realizzazione Career day disciplinari	1/1/2024	31/12/2024	✓
Supporto alla gestione contabile dei progetti POT e PLS delle Facoltà	1/1/2024	31/12/2024	✓

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Con riferimento all'attività svolta, si descrive sinteticamente quanto posto in essere per ciascuna delle singole 11 azioni previste per il raggiungimento dell'obiettivo e già elencate, con la relativa tempistica, nella precedente tabella.

Azione 1. Con riferimento all'orientamento in entrata, nell'ambito de "La Sapienza si presenta" sono stati realizzati 41 incontri, illustrati al seguente link <https://www.uniroma1.it/it/node/347362>, a favore delle studentesse, degli studenti e dei docenti degli Istituti Superiori. Gli incontri, tenuti da docenti universitari, sono stati caratterizzati dall'illustrazione dell'offerta formativa di ogni Facoltà e da una lezione-tipo su argomenti relativi alle varie aree didattiche.

L'Area Offerta Formativa e Diritto allo Studio ha inoltre partecipato a 8 iniziative di orientamento a carattere nazionale, c.d. Saloni degli Studenti quali Salone dello Studente di Bari 4, 5 e 6 dicembre 2024, Salone dello Studente di Roma 19, 20 e 21 novembre 2024, OrientaSicilia - Edizione Palermo 12 e 13 novembre 2024, Young International Forum 9, 10 e 11 ottobre 2024 - Roma, University Village 1, 2 e 3 ottobre 2024 Formia (LT), Didacta Italia 20 e 21 marzo 2024 Firenze, OrientaLazio 5, 6 e 7 marzo 2024 Roma, Unitour 8 febbraio 2024 -Roma.

Sono state inoltre gestite le procedure amministrativo-contabili e la promozione del Progetto "Orientamento in rete" che prevede corsi di preparazione ai test di area bio-psico-medico-sanitaria destinati alle studentesse e agli studenti degli ultimi anni di scuola secondaria di II grado.

AZIONE 2. Sempre con riferimento all'orientamento in entrata è stata supportata la realizzazione di 130 percorsi Pcto offerti a oltre 60 istituti scolastici, per un totale annuale di oltre 9.500 studenti accolti e oltre 10.000 posti disponibili. Una ricchezza di esperienze offerta da una pluralità di soggetti promotori (Facoltà, Dipartimenti, Centri, Amministrazione centrale, Musei, Biblioteche, Radio) che hanno spaziato in tutti gli ambiti scientifici e culturali, e che sono stati organizzati sia su iniziativa dei proponenti e offerti a tutte le scuole convenzionate, sia in co-progettazione con singole scuole o gruppi di scuole. A tutti gli studenti che frequentano i Pcto per almeno 20 ore l'Area Offerta Formativa e Diritto allo Studio, attraverso il Settore Formazione non formale, attribuisce un Open badge specifico.

Azione 3. Nell'ambito del Progetto Orientamento Nextgen Lazio finanziato con D.M. n. 934 del 3 agosto 2022, a valere su risorse del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza l'Area ha curato:

- la sottoscrizione di 77 accordi con gli Istituti Superiori del Lazio, nel periodo dal 16/1/2024 al 30/5/2024;
- la gestione della selezione del Bando per la stipula fino a un massimo di 162 contratti di lavoro autonomo riservati a dottorandi di Sapienza per attività di coordinamento dei corsi di orientamento da svolgersi presso gli istituti scolastici del territorio laziale (Pubblicazione graduatoria DDA n. 668/2024 del 13/02/2024;
- l'organizzazione di 483 corsi di orientamento su tutto il territorio laziale in cui sono stati censiti 10.590 studentesse e studenti;
- la gestione della rendicontazione mensile del progetto sulla piattaforma Cineca Orientamento 2026 – PNRR;
- l'emanazione di un secondo avviso interno per la raccolta di manifestazioni di interesse dei docenti allo svolgimento di moduli di corsi di orientamento presso le scuole superiori di secondo grado del territorio laziale (D.D.A. n. 74/2024 dell'11/01/2024);
- la gestione della liquidazione delle missioni e dei compensi ai docenti partecipanti entro 60 giorni dallo svolgimento dell'attività;

- la predisposizione, firma e trasmissione degli attestati di frequenza a 8.976 studentesse e studenti che hanno frequentato almeno il 70% delle attività;
- la gestione del rendiconto finale al MUR del progetto (I rendiconto per 1.154.722,15 euro in data 08/04/2024, Il rendiconto per 1.139.504,42 euro in data 16/06/2024);
- la predisposizione dell'atto d'obbligo di accettazione del nuovo finanziamento per l'a.a.24-25 (CUP B81I24000560006 – Programma di orientamento trasmesso in data 17/07/2024);
- la predisposizione delle delibere n. 151/2024 del 24/06/2024 del S.A. e n. 242/2024 del 18/07/2024 del Consiglio di Amministrazione di Ateneo con le quali è stato deliberato, per le rispettive competenze, l'avvio della terza annualità (24-25) del Progetto Orientamento 2026 NextGen Sapienza;
- l'emanazione del nuovo Avviso per la manifestazione di interesse per i docenti per l'a.a. 24-25 (D.D.A. n. 3275/2024 del 26/07/2024);
- il provvedimento di scorrimento di graduatoria del Bando per la stipula fino a un massimo di 162 contratti di lavoro autonomo riservati a dottorandi di Sapienza per attività di coordinamento dei corsi di orientamento (D.D.A. n. 3276/2024 del 29/07/2024);
- la riapertura dei termini del nuovo Avviso per la manifestazione di interesse per i docenti per l'a.a. 24-25 (D.D.A. n. 3611/2024 del 12/09/2024);
- la realizzazione al 31 dicembre 2024 di 117 corsi di orientamento a.a. 24-25 che hanno raggiunto 2.167 alunni e 24 nuovi accordi con Istituti scolastici.

AZIONE 4. Nell'ambito delle azioni di accoglienza delle matricole e tutorato informativo è stato organizzato, nelle giornate del 20-21-22 marzo 2024, in anticipo di circa 3 mesi rispetto al passato, il tradizionale evento Porte aperte alla Sapienza che ha registrato oltre 10.000 presenze agli stand e n. 9.102 presenze alle conferenze in Aula magna. Dopo 7 giorni dalla conclusione della manifestazione, le visualizzazioni totali sui social per seguire le registrazioni delle conferenze sono state complessivamente 999 su YouTube, 12.179 su Facebook e 25.937 su Instagram, in decremento rispetto allo scorso anno, stante l'incremento significativo della partecipazione in presenza.

AZIONE 5. Con riferimento alla selezione di partner per eventi di recruiting il Settore Job Placement ha organizzato **63** eventi in collaborazione con le seguenti imprese Menarini Group, Huawei, Unilever, Gruppo Sanders, Links Management and Technology, WINDTRE, TELEPASS, BonelliErede, EY-Actuarial Services, Johnson & Johnson, 3Dconnexion, Portolano Cavallo, Conte.it, STEF Italia, BNL Paribas, ACEA (Cat. Protette), FINCONS, Mercedes-Benz Italia, ENEL, Deloitte Audit & Assurance, Hogan Lovells, Invitalia, Prometeia, JESAP, Leroy Merlin, AIEF, Kiron Partner, Oliver Wyman, AMAZON Italia, POSTE ITALIANE, AVIO, Johnson&Johnson (Categorie Protette), BPER Banca, Absolute Energy, Gruppo Lutech, KPMG, Teleconsys, Enginium, Accenture, DGS e We.Do, Par-Tec, Agic Technology, Aeonvis, Mediocredito Centrale, Colgate Palmolive, Intecs, Bain&Company, ELT Group, NET Reply, Serco Italia, CMS Italia, PwC, Abbvie, Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato, Philip Morris International, Retex S.p.A. Società Benefit.

L'attività di convenzionamento ha determinato l'ingresso nel network di Sapienza di ulteriori 14 imprese nel 2024, per un totale di 113.

Il Settore Orientamento al lavoro e tirocini ha organizzato e realizzato 41 eventi di orientamento al lavoro svolti in collaborazione con alcune delle imprese citate (**35** singoli + 6 riedizioni), rivolti a studenti, laureandi e neolaureati Sapienza. Nel dettaglio sono stati erogati 28 webinar online su zoom e 13 eventi in presenza (di cui 4 sono stati workshop pratici), con diversi focus tematici legati all'orientamento al lavoro, alle soft skills e all'employability. Gli eventi realizzati sono stati proposti secondo due format ben distinti "Ne parliamo con" e "Focus Professioni". I primi hanno visto la partecipazione di Recruiter e Talent Acquisition Specialist, che hanno: approfondito gli strumenti per la ricerca del lavoro (CV, cover letter e LinkedIn), illustrato le competenze trasversali maggiormente richieste dal mercato del lavoro, fornito una panoramica sulle tipologie di prove ed esercitazioni proposte in fase di selezione (Case Study, Giochi di ruolo, Presentazioni/Discussioni di gruppo; In Basket; Business Game/Gamification) e illustrato le strategie utili ad affrontare in modo efficace un colloquio di lavoro (individuale o una prova di assessment). Gli eventi del ciclo "Focus Professioni" sono stati ideati con

l'obiettivo di aiutare gli studenti e neolaureati a conoscere gli ambiti e gli sbocchi professionali, le nuove figure professionali emergenti ed i rispettivi ruoli e competenze.

Gli eventi di orientamento al lavoro e placement svolti in collaborazione con enti e imprese sono stati in totale 98.

AZIONE 6. Nell'ambito dell'Accordo di Cooperazione Orizzontale per il Potenziamento Servizi – Programma Regionale FSE+ 2021-27, siglato in data 21/11/2023 con l'Ente Regionale per il diritto allo studio e la promozione della conoscenza - DiSCoLazio DiSCo, e il rinnovo dell' Accordo con il medesimo volto alla realizzazione congiunta di attività formative nell'ambito del Progetto Porta Futuro Lazio a beneficio di cittadini, laureati e laureandi (Approvato con delibere n. 249/2023 del S.A. e 311/2023 del C.d.A.) è stata co-finanziata l'attività di consulenza individuale alle *career management skills* che ha visto, al 31 dicembre 2024 n. 955 (contro gli 838 del 2023) colloqui individuali svolti con un esperto del Career Service per favorire consapevolezza e capacità di avviare azioni di ricerca del lavoro efficaci, individuando e valorizzando le risorse personali in funzione dei percorsi formativi di provenienza e delle aspirazioni professionali. Nel dettaglio sono stati svolti: 346 colloqui di orientamento professionale; 559 colloqui con revisioni del CV e della cover letter. Si aggiungono 68 incontri individuali per bilanci di competenze e 4 percorsi composti da 5 incontri per bilanci di competenze di secondo livello.

Nell'ambito del progetto di mentoring in collaborazione con l'Associazione "Talenti in Corso" (<https://talentincorso.it/>) che prevede l'individuazione, da parte del Career service di Ateneo, di laureandi o neolaureati, meritevoli sulla base di specifici criteri, da affiancare, gratuitamente, a un professionista volontario che lo assiste per l'inizio della sua carriera (redazione di CV, profilo LinkedIn, pagina web, traduzioni, ecc.), nel 2024 sono state predisposte e inviate le mailing list ai possibili candidati al Progetto, scelti tra studenti magistrali, anche iscritti ai percorsi di eccellenza 2024/2025 e alla SSAS e organizzato l'evento di presentazione con proiezione del video illustrativo del progetto <https://www.youtube.com/watch?v=zyRj1whjuq8> in programma per gennaio 2025.

AZIONE 7. Nel 2024 è proseguita l'alimentazione del Catalogo delle attività formative per lo sviluppo delle competenze trasversali che contiene gli eventi formativi per l'acquisizione delle competenze trasversali e delle Career management skills. Il Catalogo è raggiungibile al seguente link <https://www.uniroma1.it/it/pagina/catalogo-formazione-sulle-competenze-trasversali> e per il 2024 espone 72 eventi formativi organizzati di cui 41 in collaborazione con le imprese e già illustrati per l'Azione 5.

AZIONE 8. Con riferimento al Progetto Employability Lab (<https://www.uniroma1.it/it/pagina/employability-lab>) in collaborazione con il Dipartimento di Psicologia, si ricorda che si tratta di un percorso di orientamento professionale, realizzato per supportare i neolaureati Sapienza nel processo di ricerca del lavoro, articolato in tre step consecutivi: 2 webinar plenari di circa un'ora e mezza ciascuno (nel 2024 hanno partecipato 186 studenti), 5 workshop esperienziali, di circa 3 ore, a distanza, svolti in piccolo gruppo e condotti da uno/a psicologo/a orientatore/trice (coinvolti nel 2024 77 studenti), e colloqui individuali (coinvolti nel 2024 76 studenti).

AZIONE 9. In continuità con le attività svolte dal Career service negli anni 2023 e 2024 e in considerazione della scadenza al 3/7/2024 del precedente contratto con l'operatore economico a cui era stato affidato il servizio integrato di organizzazione di eventi di placement e orientamento al lavoro destinati a laureandi e laureati, si è provveduto nel mese di gennaio 2024 a prevedere da parte dell'Area Appalti e Approvvigionamenti l'indizione di una procedura aperta di durata biennale per l'affidamento del nuovo servizio, il cui capitolato è stato curato dall'Area Offerta Formativa e Diritto allo Studio. Precedentemente, con DD n. 4881/2023 del 21/12/2023 era stato conferito l'incarico di Responsabile Unico del progetto (RUP).

La procedura di indizione è stata autorizzata con DD n. 2211 del 15/05/2024, dell'Area Appalti e Approvvigionamenti, con termine per la presentazione delle offerte fissato al 21/6/2024 e inizio presunto del servizio il 1/7/2024. A partire dal 24/6/2024 si sono svolte le sedute di gara per l'esame delle 5

offerte presentate, il soccorso istruttorio, la verifica dell'anomalia dell'offerta. La fase di esame si è conclusa con l'aggiudicazione provvisoria in data 2/8/2024, con la proposta di aggiudicazione dell'appalto in favore dell'operatore economico Lattanzio Kibs S.p.a. Benefit Corporation.

A partire dal 20/8/2024, l'Area Appalti e Approvvigionamenti ha curato la successiva fase di verifica dei requisiti, conclusasi in data 8/11/2024. L'aggiudicazione definitiva è stata disposta in data 21/11/2024 con DD 4488/2024. La stipula del contratto è avvenuta in data 30 dicembre 2024. Per le ragioni su esposte il Career Week di Ateneo programmato per ottobre 2024 è stato posticipato a marzo 2025.

AZIONE 10. Nel 2024 sono stati realizzati i seguenti Career day disciplinari multiazienda:

- Career Day Scienze umane e sociali, 17 aprile 2024 presso il Museo dell'Arte classica (35 Aziende ed enti partecipanti);
- Career Day Scienze Economiche e giuridiche, 6 marzo 2024 presso la Facoltà di Economia (33 Aziende ed enti partecipanti);
- Career Day Scienze della Salute, 30 gennaio 2024 presso l'Aula T1 del Pratone (52 Aziende ed enti partecipanti);

Sia durante i Career Days di Ateneo, che durante i Career days disciplinari, oltre alla parte fieristica, si svolge una parte congressuale. Ogni evento è inoltre anticipato da due incontri/webinar denominati "Aspettando il Career day di..." durante i quali le studentesse e gli studenti vengono preparati a fruire al meglio dell'opportunità attraverso la revisione dei curriculum e simulazioni di colloquio con i referenti aziendali.

AZIONE 11. A seguito del perfezionamento delle convenzioni tra gli atenei capofila dei progetti e gli atenei partner relativamente allo svolgimento dei progetti per il Piano Lauree Scientifiche (PLS) e i Piani per l'Orientamento e il Tutorato (POT) avvenuto negli ultimi mesi del 2023, è stato possibile determinare l'ammontare esatto del cofinanziamento a carico dell'Ateneo, risultato superiore all'importo assegnato con la delibera del Consiglio di Amministrazione di Ateneo n. 184/2023 del 30.05.2023, che aveva previsto in fase di destinazione dell'utile di esercizio 2022 un accantonamento provvisorio di € 80.000,00, la cui puntuale definizione e utilizzazione avrebbe dovuto essere realizzata all'esito della valutazione dei progetti e del provvedimento di assegnazione conclusiva delle risorse da parte del MUR. Si è pertanto proceduto alla richiesta dell'assegnazione di un importo aggiuntivo a valere sull'utile di esercizio 2022. Tale richiesta è stata approvata con delibera del Consiglio di Amministrazione di Ateneo n. 189/24 del 25 giugno 2024 per l'importo di Euro 70.000,00.

Le risorse sono state trasferite ai Dipartimenti di competenza con le Disposizioni della Direttrice dell'Area preposta n. 1494/2024 del 26/3/2024 e n. 2926/2024 del 2/7/2024. Parallelamente, l'Area Contabilità, Finanza e Controllo di gestione e la preposta Area Offerta Formativa e Diritto allo Studio hanno individuato i Dipartimenti e gli importi a valere sul finanziamento MUR trasferito dagli Atenei capofila.

Riguardo a quanto riportato nella scheda di rendicontazione del presente obiettivo, redatta con i contributi forniti dall'Area Leader, la nuova Direttrice Generale Dott.ssa Loredana Segreto potrà fornire ogni ulteriore e utile considerazione per il periodo di propria competenza.

AMBITO STRATEGICO: RESPONSABILITÀ SOCIALE

OBIETTIVI DELLA DIRETTRICE GENERALE:

8. GARANTIRE INCLUSIONE SOCIALE E LAVORATIVA, DIRITTO ALLO STUDIO E PARITÀ DI GENERE PER TUTTA LA COMUNITÀ SAPIENZA, ATTRAVERSO I SERVIZI, I PROGRAMMI E I FINANZIAMENTI DEDICATI

9. PROMUOVERE E DIFFONDERE LA CULTURA DELLA RESPONSABILITÀ SOCIALE E DELLA SOSTENIBILITÀ NELL'INTERESSE DELLA COLLETTIVITÀ E DELL'AMBIENTE, ANCHE ATTUANDO POLITICHE DI RISPARMIO ENERGETICO

Nel corso del 2024 la Direzione Generale, in linea con gli indirizzi strategici dell'Ateneo, ha messo in campo diverse azioni per supportare lo sviluppo di servizi innovativi e per coinvolgere e tutelare la popolazione studentesca, ampliando gli strumenti e i programmi necessari a garantire inclusione sociale (ad esempio è stato indetto un concorso per l'assegnazione di contributi ministeriali per le spese di locazione abitativa sostenute e sono stati identificati 238 studenti idonei), diritto allo studio (è stato indetto un bando di tutorato in favore di studenti con disabilità e DSA) e parità di genere (promuovendo e sostenendo il funzionamento del Counseling Psicologico) e, ancora, sono stati erogati contributi monetari per facilitare l'acquisto di attrezzature specialistiche non medicali e materiale didattico differenziato destinato agli studenti con disabilità, nonché è stato emanato un Avviso pubblico per la formazione di un elenco per il servizio di interpretariato per la frequenza delle lezioni e delle esercitazioni (LIS per studenti non udenti).

La socializzazione tra gli studenti passa anche attraverso la possibilità di usufruire di spazi condivisi, per questo motivo sono state avviate diverse riqualificazioni di aree esterne e spazi comuni, mantenendo sempre come obiettivo sia quello di garantire il superamento delle barriere architettoniche secondo la vigente normativa in materia, sia realizzare iniziative di efficientamento energetico in coerenza con la programmazione degli interventi previsti nel Programma Attuativo Energetico (PAE) per il triennio 2022-2025. Come esplicitato nelle premesse di questa Relazione, gli obiettivi operativi sono anche collegati agli obiettivi dell'Agenda ONU 2030 e proprio al fine di migliorare la rendicontazione agli stakeholder sui risultati raggiunti da Sapienza in termini sociali e di sostenibilità, nel 2024 il Bilancio sociale di sostenibilità è stato redatto adottando lo Standard per la rendicontazione sociale e di sostenibilità elaborato dalla Rete delle università per lo sviluppo sostenibile - Rus con il Gruppo Bilancio e Sostenibilità (GBS). La sostenibilità è stata promossa in Sapienza attraverso l'organizzazione di 6 iniziative che hanno coinvolto l'intera comunità accademica e, inoltre, nel corso dell'anno è stata predisposta la *Relazione sull'utilizzo dei servizi presenti sul Portale della Mobilità* ed è stato rilevato un progressivo aumento degli accessi dimostrando il coinvolgimento e l'interesse della comunità di Ateneo.

Responsabilità sociale è anche avere rispetto delle norme, per questo sono stati organizzati incontri informativi con il personale (Dirigenti, Responsabili di struttura, etc.), sul Codice etico e di comportamento di Sapienza, affinché vi fosse una condivisione di valori e azioni proprie della comunità accademica. I processi fin qui descritti non rappresentano la totalità degli interventi cui si è dato corso durante l'anno, ma sicuramente rappresentano quelli più significativi

e, come per le precedenti sezioni della Relazione, si rileva che l'avvicendamento nel ruolo di Direttrice Generale dell'Ateneo non ha pregiudicato il buon andamento della realizzazione degli obiettivi operativi, così come dimostrato dal rispetto delle date indicate nel "Monitoraggio azioni" ma, anzi, ha tutelato, attraverso il coordinamento del passaggio di consegne tra le due Direttrici Generali, il buon andamento del PIAO.

Obiettivo operativo n. D.I: Garantire l'attuazione di iniziative di promozione del diritto allo studio e di inclusione anche con riferimento all'iniziativa di promozione del benessere psicofisico su FISR (DD 1159/23) e Fondo art. 9 lett. f) DM 809/2023 (FFO 2023)

OBIETTIVO	Garantire l'attuazione di iniziative di promozione del diritto allo studio e di inclusione anche con riferimento all'iniziativa di promozione del benessere psicofisico su FISR (DD 1159/23) e Fondo art. 9 lett. f) DM 809/2023 (FFO 2023)
AREE/STRUTTURE RESPONSABILI	AROF (Leader)

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE BASELINE	VALORE TARGET ANNO 2024	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2024	FONTE
Iscritti (L, LM, LMCU) beneficiari di interventi di esonero e supporto	4.917	+5% anno t-1 (5.162)	6.044	Anagrafe Nazionale Studenti (Estrazione 04 marzo 2025, dati a.a. 23-24 al 31 gennaio 2025) CA - Contributo finanziario per alloggio (esclusi fondi ministeriali) (233); MA - Mobilità internazionale: finanziamento fondi propri di Ateneo (1.448); MG - Mobilità internazionale: finanziamento l.170/03 art. 1 lett. A (1.446); PA - Assegnatario di posto-alloggio gratuito (110); PT - Attività part-time (1.846); TA - Attività di tutorato - Fondi propri di Ateneo (362); DI - Attività didattico-integrative, propedeutiche e di recupero (l. 170/03 art. 1 lett. b) (56); TU - Attività di tutorato (l. 170/03 art. 1 lett. b) (275).

MONITORAGGIO AZIONI			
AZIONI PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	DATA INIZIO	DATA FINE	✓/ X
Gestione dei bandi del tipo "collaborazione part-time"	01/01/2024	31/12/2024	✓
Attribuzione contributi finanziari per alloggio	01/01/2024	30/03/2024	✓
Supporto amministrativo al funzionamento del Counseling Psicologico e utilizzo finanziamento FISIR	01/01/2024	31/12/2024	✓
Erogazione di contributi monetari, <i>anche</i> per facilitare l'acquisto di attrezzature specialistiche non medicali e materiale didattico differenziato e per il trasporto	30/10/2024	31/12/2024	✓
Servizi di tutorato specializzato e alla pari	01/01/2024	30/07/2024	✓
Servizio di interpretariato L.I.S. (Lingua Italiana dei Segni) a favore degli studenti sordi per la frequenza delle lezioni e delle esercitazioni.	01/01/2024	31/12/2024	✓
Attribuzione Borse di perfezionamento all'estero	01/01/2024	31/07/2024	✓
Attribuzione Borse per tesi all'estero	01/01/2024	31/07/2024	✓
Gestione contributi alla mobilità dottorale	01/01/2024	30/09/2024	✓
Gestione contributi alla mobilità studentesca outgoing per studio	01/01/2024	31/12/2024	✓
Gestione contributi alla mobilità studentesca outgoing per tirocinio	31/12/2024	01/01/2024	✓

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA
<p>Con riferimento all'attività svolta, si descrive sinteticamente quanto posto in essere per ciascuna delle singole 11 azioni previste per il raggiungimento dell'obiettivo e già elencate, con la relativa tempistica, nella precedente tabella.</p> <p>Azione 1: è stata curata, previa predisposizione di relazioni istruttorie l'assegnazione alle Facoltà, su base strutturale e premiale, di risorse destinate all'emanazione di bandi del tipo "collaborazione part-time" e del tipo "assegni per incarichi di tutoraggio l. 170/2003" provenienti da diverse fonti: Programmazione triennale 21-23 (secondo 50% del fondo Consiglio di Amministrazione-CdA n. 24/24 del 23 gennaio 2024, Fondo Giovani 2023, delibera CdA n. 25/24 del 23 gennaio 2024), Utile di esercizio 2023 (primo 50% del fondo CdA n. 280/24 del 24 settembre 2024) per un totale di 2.173.535 euro e 1678 borse/incarichi assegnabili.</p> <p>Con fondi del bilancio universitario sono state assegnate per l'a.a. 2024-25 con delibera n. 177 del 28 maggio 2024, 707 borse di collaborazione per attività a tempo parziale destinate all'Amministrazione centrale e ai Centri. Sono state poi assegnate ulteriori 363 borse di collaborazione per specifica attività di tutorato. Con delibera n. 159/2024 del 28 maggio 2024, l'Area Offerta Formativa e Diritto allo Studio ha supportato la Commissione, all'uopo nominata con Decreto Rettorale n. 1572/2023, nel revisionare per l'a.a. 2024/2025 il modello di ripartizione delle borse di collaborazione studenti a Facoltà e Dipartimenti riducendo al 40% il peso dell'indicatore costituito dal numero di studenti immatricolati e iscritti e di elevare al 30% i pesi degli indicatori relativi al numero di posti nelle biblioteche e al numero di posti nei laboratori, entrambi moltiplicati per il numero di ore di utilizzo settimanale. È stata altresì eliminata la clausola di salvaguardia che limitava le variazioni relative al numero di borse da assegnare ad una Struttura al $\pm 15\%$ rispetto a quelle assegnate nell'anno precedente. Alle Facoltà sono stati complessivamente assegnate 1546 borse distribuite con il modello revisionato di cui sopra.</p>

Azione 2: in merito all'attribuzione di contributi finanziari per l'alloggio, con Decreto Rettorale n. 1755/2024 del 17/07/2024 è stato indetto un concorso per l'assegnazione di contributi ministeriali per le spese di locazione abitativa sostenute, durante l'anno 2024, dagli studenti iscritti nell'a.a. 2023/2024. Sono stati identificati 238 studenti idonei al contributo ministeriale. Con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 284/2024 del 24/09/2024, Sapienza ha cofinanziato per questi studenti idonei un ulteriore contributo di 1.000,00 € a valere sul Fondo art. 9 lett. f) DM 809/2023 (FFO 2023). Nel mese di novembre 2024 tutti gli studenti hanno ricevuto un contributo totale pari a 2.445,739.

Sempre con riferimento al Fondo art. 9 lett. f) DM 809/2023 (FFO 2023) con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 224 del 18 luglio 2024, curata dall'Area, è stato deliberato di utilizzare euro € 495.000,00 a copertura dei costi vivi di gestione della Residenza Serianni e consentire così la fruizione a titolo gratuito, per l'a.a. 2024-25, di 90 posti alloggio da parte di studenti residenti fuori sede (non allievi SSAS) individuati, in base a criteri di merito e reddito, con bando di Ateneo. L'Area ha quindi curato l'emanazione del suddetto bando con Decreto Rettorale n. 2504/2024 del 11/10/2024 a cui sono seguite le pubblicazioni delle graduatorie per l'assegnazione di 67 posti letto gratuiti.

Con delibera n. 284/2024 del 24/09/2024, curata dall'Area, il Consiglio di amministrazione ha deliberato che, con il residuo del fondo Fondo art. 9 lett. f) DM 809/2023 (FFO 2023), sia coperta:

- un'ulteriore annualità dei costi vivi di gestione della Residenza Serianni per consentire la fruizione, a titolo gratuito, anche per l'a.a. 2025-26, di 100 posti alloggio da parte di studenti residenti fuori sede (non allievi SSAS) individuati, in base a criteri di merito e reddito, con bando di Ateneo, per un ammontare complessivo di 550.000,00 euro (500,00 euro costi vivi mese*11 mesi*100 posti alloggio);
- due annualità (2024 e 2025) di co-finanziamento di una stima di 605 contributi per le spese di locazione abitativa sostenute dagli studenti fuori sede di cui al fondo ministeriale art. 1, comma 526 della legge di bilancio 30 dicembre 2020, n. 178, per un importo pro-capite di euro 1.000,00 (eventualmente da rimodulare sulla base del numero effettivo di studenti aventi diritto al contributo). Per il 2024 l'individuazione dei beneficiari è avvenuta sulla procedura di concorso di cui al Decreto Rettorale n. 1755/2024 del 17/07/2024.

Azione 3: per il supporto amministrativo al funzionamento del Counseling Psicologico è stata seguita amministrativamente la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 283 del 24/09/2024 che ha approvato il piano di utilizzo delle risorse assegnate a Sapienza pari a € 1.430.000,00 relative al Progetto Proben 1 – 2023, di cui al D.D. MUR FISR n. 1159/2023 "*Bando PROBEN – Avviso per la concessione di finanziamenti destinati alla promozione del benessere psicofisico e al contrasto ai fenomeni di disagio psicologico ed emotivo della popolazione studentesca*" al quale Sapienza ha partecipato in qualità di capofila, per l'ottenimento di un finanziamento complessivo di 2.750.000,00 euro.

Con nota prot. 170875 del 09 ottobre 2024 è stato comunicato al MUR l'avvio delle attività a partire dal 15 ottobre 2024; con Dispositivo Direttoriale dell'Area Offerta Formativa e Diritto allo Studio n. 4584/2024 del 27/11/2024 è stato effettuato il trasferimento delle quote di spettanza ai partner del progetto PROBEN -WAVE.

È stata infine curata la sottomissione della seconda proposta progettuale all'Avviso MUR FISR Pro-ben Lazio 2, di cui Decreto Direttoriale MUR del 18 settembre 2024, n. 1396, che è risultata finanziata complessivamente per ulteriori 1.675.776,50 € e rispetto alla quale si è proceduto alla trasmissione al MUR del Piano di riparto tra i soggetti partecipanti al partenariato.

Azione 4: sono stati erogati contributi monetari per facilitare l'acquisto di **attrezzature specialistiche non medicali** e materiale didattico differenziato destinato agli studenti con disabilità (Disposizione n. 1910 prot. n. 71504 del 22.04.2024), e inoltre è stato emanato il bando per l'attribuzione di contributi

a sostegno della **mobilità** - servizio di trasporto pubblico TAXI – Comune di Roma (Disposizione n. 1911 prot. n. 71511 del 22.04.2024). Con Decreto Rettorale n. 2475/2024 del 10/10/2024 è stato indetto un concorso per l'assegnazione di contributi alle **spese sanitarie degli studenti fuori sede** iscritti nell'a.a. 2023/2024 (D.M. n. 581 del 24 giugno 2022- FFO 2022- art. 9, punto f). La graduatoria ha individuato 137 studenti idonei al contributo. Sono stati emanati 3 Bandi (Decreti Rettorali n. 1888, 1890, 1891 del 30/07/2024) per l'erogazione di borse di studio per le matricole delle professioni sanitarie, dei corsi di laurea delle Facoltà di economia e ingegneria civile e industriale e per gli studenti stranieri del **Polo universitario interateneo di Rieti** a valere su risorse dell'Accordo di programma MUR-Sapienza-Tuscia per il Polo di Rieti (prot. n. 93816/2022 del 21/10/2022). Con D.R. n. 1523/2024 del 27/06/2024 è stato emanato un bando per titoli denominato "**Wanted the best**" per l'attribuzione di n. 85 borse di studio di importo unitario pari ad € 3.000,00 destinate a studenti che avessero conseguito la laurea di 1° livello presso altre Università italiane. Con D.R. n. 2805/2024 del 21.06.2024 è stato emanato un bando per l'attivazione di 46 tirocini extracurricolari presso l'Amministrazione Centrale.

Azione 5: per i servizi di tutorato specializzato e alla pari sono stati conferiti n. 8 incarichi di prestazione professionale di tutorato specializzato (D.D. n. 1753 del 09.04.2024) ed è stato emanato un Bando per 120 borse di collaborazione per attività di tutorato in favore di studenti con disabilità e DSA (Decreto Rettorale n. 2284/2024 del 24-09-2024). Gli studenti che hanno usufruito del tutorato specializzato sono stati 350 nel 2024. Con Disposizione n. 2450 del 29.05.2024 è stato emanato l'avviso pubblico di selezione per il conferimento di n. 5 incarichi di prestazione professionale per psicologi per lo svolgimento di attività di supporto al Servizio di Counselling Dsa gestito dall'Area.

Azione 6: per garantire il servizio di interpretariato L.I.S. (Lingua Italiana dei Segni) a favore degli studenti non udenti, per la frequenza delle lezioni e delle esercitazioni, con Disposizione n. 4512 del 22.11.2024 è stato emanato un Avviso pubblico per la formazione di un elenco per il servizio di interpretariato LIS per studenti non udenti iscritti alla Sapienza Università di Roma che consente a qualunque struttura dell'Ateneo di attingervi instaurando con i professionisti iscritti all'Elenco un rapporto di tipo libero-professionale e liquidando singole prestazioni su emissione di parcella elettronica.

Azione 7 e 8: con Decreto Rettorale n. 957 del 24/04/2024 è stato emanato il bando per 400 mensilità per attività di perfezionamento all'estero 2024. Nell'anno 2024 sono state erogate 37 borse di perfezionamento all'estero ai sensi della L. 398/89. Il Senato Accademico di Ateneo, con delibera n. 88/2024 del 26/03/2024, ha distribuito alle Facoltà n. 160 borse di studio per tesi all'estero destinate agli studenti iscritti nell'a. 2023/2024.

Azione 9: per la **gestione della mobilità dottorale** è stata avviata una completa revisione del processo, spostando il sistema di candidature dalla piattaforma Socrates Organizer alla Piattaforma Dottorati. Questo ha consentito che, in fase di candidatura, non sia più necessaria l'imputazione di informazioni anagrafiche e di carriera da parte dei candidati riducendo drasticamente la possibilità di errori. Sono stati automatizzati controlli sui Paesi di destinazione attraverso menù a tendina bloccanti ed è stato impostato il conteggio della durata della mobilità (3 mesi) con il calcolo automatico dei giorni a decorrere dal giorno di partenza previsto.

Sono stati altresì resi disponibili in piattaforma tutti i fac-simile necessari alla candidatura, quali l'autorizzazione del coordinatore corso di dottorato, la lettera di accettazione dell'hosting *institution* ed è stato creato un campo testo, limitato a massimo 2500 caratteri, relativo alla descrizione delle attività di studio/ricerca da svolgere all'estero unitamente a un campo di testo libero dedicato alla bibliografia. Sul sito dedicato è stato reso disponibile anche un [tutorial](#) per la candidatura. Il bando è stato emanato con D.R. n. 2299/2024 del 25.09.2024, la Commissione giudicatrice è stata nominata con D.R. n.

3056/2024 del 14.11.2024. Anche le fasi successive alla candidatura, quali la valutazione da parte della commissione, sono state rese totalmente informatizzate. Le graduatorie sono state pubblicate in via provvisoria il 23.12.2024 e la gestione informatizzata dell'intero processo permetterà nelle prime settimane del 2025 i pagamenti delle borse automatizzati, con un notevole risparmio di tempo per consentire il pagamento delle borse in tempo utile per la partenza dei dottorandi.

Azione 10: per la **gestione contributi alla mobilità studentesca outgoing per studio** sono state introdotte alcune innovazioni procedurali significative nella direzione di accrescere la mobilità in uscita per studio degli studenti di I e II livello. In particolare si fa riferimento a: a) nuovo motore di ricerca degli accordi [Go ERASMUS](#) che consente di navigare tra le destinazioni in base al corso di studio di iscrizione. Per ciascuna destinazione è reso disponibile il nome del docente responsabile dello scambio, l'area disciplinare, gli eventuali requisiti linguistici specifici, i requisiti accademici. È stato ulteriormente perfezionato il [Learning Agreement Search Tool](#) con il quale, per ogni destinazione, è possibile verificare la lista degli esami del proprio corso di studi che sono stati riconosciuti negli anni passati per orientare gli studenti nella preparazione del proprio percorso formativo e del learning agreement. È stato emanato un bando Unico di Ateneo per la mobilità Erasmus per studio 25-26 con Decreto n. 3629/2024 del 19.12.2024 al posto degli 11 bandi di Facoltà degli anni precedenti, con criteri di selezione più omogenei e scadenziari comuni, compresa una seconda tranches di candidature sulle sedi residue.

Con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 454/23 del 19 dicembre 2023, curata dall'Area, è stato approvato l'ulteriore incremento dei contributi integrativi di € 100,00 per tutti i partecipanti, l'innalzamento del valore ISEE massimo per la prima fascia che passa da 24.335,11 a 26.306,25, l'attribuzione di un contributo di € 500,00 una tantum, destinata agli studenti partecipanti ai Blended Intensive Programme. Con delibera del CdA n. 327/24 del 22 ottobre 2024, curata dall'Area, è stata approvata l'erogazione dell'*inclusion top-up*, contributo aggiuntivo pari a € 250,00 mensili, per studenti con valore ISEE inferiore a € 26.306,25.

Il numero degli Accordi internazionali di mobilità per la didattica è incrementato di circa 400 accordi tra l'anno accademico 2023-2024 e l'anno accademico 2024-2025.

Con riferimento ai **Blended Intensive Programme (BIP)**, la nuova mobilità del programma Erasmus+ di breve durata, a partire dal 2024, a seguito del crescente numero di studenti beneficiari e dell'assegnazione dell'obiettivo di semplificazione e digitalizzazione della mobilità BIP, è stata avviata e collaudata l'implementazione della piattaforma dedicata *Placement Organizer* che consente di gestire la documentazione della mobilità (contratto, Learning Agreement, Transcript of Records e convalida) nonché i report per i pagamenti e i monitoraggi, in maniera totalmente digitalizzata compreso il trasferimento massivo dei dati sulla piattaforma comunitaria "Beneficiary Module" per la rendicontazione finale.

Sono stati organizzati 25 eventi di promozione della mobilità Erasmus in e out per studio e tirocinio in presenza e on-line.

Altre iniziative di mobilità hanno riguardato le Borse di studio per **Erasmus italiano**. Con D.R. n. 2179/2024 del 13/09/2024 è stato emanato il Bando di concorso Programma di mobilità Erasmus italiano da effettuarsi nel 2° semestre dell'a.a. 2024-2025, rivolto a studenti iscritti nell'a.a. 2023/2024. Gli studenti nominati beneficiari della borsa sono stati solo 5 a causa della scarsa partecipazione.

AZIONE 11: per quanto riguarda la gestione contributi alla mobilità studentesca outgoing per tirocinio, con Decreto n. 281/2024 del 05.02.2024 è stato emanato un Bando di selezione "Erasmus+ Traineeship" Key action 1, per l'anno 2024-2025 finalizzato all'attribuzione di massimo n. 200 contributi di mobilità per tirocini della durata minima di 2 mesi e massima di 5 mesi, presso enti ospitanti in paesi aderenti al programma. per lo svolgimento di: A) tirocini extracurricolari; B) tirocini curricolari; C) tirocini di qualsiasi tipologia con competenze digitali.

Riguardo a quanto riportato nella scheda di rendicontazione del presente obiettivo, redatta con i contributi forniti dall'Area Leader, la nuova Direttrice Generale Dott.ssa Loredana Segreto potrà fornire ogni ulteriore e utile considerazione per il periodo di propria competenza.

Obiettivo operativo n. D.II: Riqualificazione aree esterne e spazi comuni da destinare alla socializzazione e alla divulgazione

OBIETTIVO	Riqualificazione aree esterne e spazi comuni da destinare alla socializzazione e alla divulgazione
AREE/STRUTTURE RESPONSABILI	AGE (Leader), ARCOFIG, ARAP

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE BASELINE	VALORE TARGET ANNO 2024	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2024	FONTE
Spazi collettivi Città Universitaria - ingresso CU Regina Elena SAL	Redazione progettazione di fattibilità tecnica ed economica	50%	10%*	Nota prot. n. 167713 del 3/10/20024 di trasmissione agli enti interessati della determinazione conclusiva favorevole della Conferenza di Servizi
Spazi collettivi Via Cesare De Lollis – aule	20% , Avvio della procedura di gara	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> – Avvio dei lavori (altro 20% obiettivo) entro 28/02/2024: l'avvio dei lavori è avvenuto con verbale del 01/02/2024; – Stipula del contratto: contratto stipulato in data 22/03/2024 acquisito su Contratti e Convenzioni Rep. n. 991, prot. n. 49187 del 25/03/2024; – Conclusione dei lavori (restante 60% obiettivo) entro 30/06/2024: in data 28/06/2024 è stato redatto il certificato di ultimazione dei lavori.
Spazi collettivi Regina Elena - spazi esterni complesso ex RE SAL	50%, stipula contratto e avvio lavori	75%	78,19%	SAL n. 4 del 09/12/2024 per un importo di 1.238.071,50 euro, pari al 78,19% dell'importo contrattuale

**Nota: come sarà documentato nella successiva relazione sintetica sull'attività svolta, lo sviluppo della progettazione ha subito alcuni ritardi, non determinati dall'operato delle Aree coinvolte che hanno messo in atto tutto quanto di loro competenza, ma dovuti alle interlocuzioni preliminari con alcuni Enti coinvolti nel processo di approvazione e dalla tempistica che si è resa necessaria per la chiusura della Conferenza dei servizi, che rappresenta, come noto, un passaggio obbligato. L'intesa nella Conferenza dei servizi è stata comunque raggiunta a inizio ottobre 2024 e, da quel momento, è stato possibile avviare celermente entro il 2024 le successive attività programmate, tra cui già la fase di verifica del progetto esecutivo.*

MONITORAGGIO AZIONI			
AZIONI PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	DATA INIZIO	DATA FINE	✓/ X
Spazi collettivi Città Universitaria			
Approvazione progetto ed indizione gara (20% obiettivo)	01/01/2024		X**
Avvio lavori			X**
Spazi collettivi Via Cesare De Lollis			
Avvio dei lavori (20% obiettivo)	01/02/2024	marzo 2024	✓
Conclusione lavori (60% obiettivo) entro il 30/06/2024	marzo 2024	28/06/2024	✓
Spazi collettivi Regina Elena			
Avvenuta contabilizzazione del 20% dell'importo contrattuale (12,5%)	21/12/2023	06/05/2024	✓
Avvenuta contabilizzazione del 40% dell'importo contrattuale (12,5%)		09/12/2024	✓

**Nota: come sarà documentato nella successiva relazione sintetica sull'attività svolta e già precisato nella precedente nota, lo sviluppo della progettazione ha subito alcuni ritardi dipendenti da fasi procedurali che hanno dovuto coinvolgere soggetti esterni e che hanno richiesto di una determinata tempistica per la loro esecuzione. L'intesa nella Conferenza dei servizi è stata comunque raggiunta a inizio ottobre 2024 ed entro sempre il 2024 è stata avviata celermente la fase di verifica del progetto esecutivo.*

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA
<p>Con riferimento all'attività svolta in relazione a quanto previsto dal primo indicatore dell'obiettivo, ossia "Spazi collettivi Città Universitaria - ingresso CU Regina Elena SAL", si rappresenta quanto segue.</p> <p>Lo sviluppo della progettazione ha subito alcuni ritardi dovuti alle interlocuzioni preliminari con alcuni Enti coinvolti nel processo di approvazione (Dipartimento Sviluppo Economico e Attività Produttive, Soprintendenza, Municipio II, Società Giubileo 2025). Con nota n.112135 del 18/06/2024, in applicazione del combinato disposto dal D.P.R. 18 aprile 1994, n. 383 e dall'art. 14-bis della Legge 241/90, così come modificata dall'art. 1, c. 1, del D.Lgs. 30 giugno 2016, n. 127 e dall'art.13, del D.L. 16 luglio 2020, n. 76, come convertito dalla L. 11 settembre 2020, n. 120, è stata indetta la Conferenza di Servizi decisoria, in forma semplificata e in modalità asincrona, sul progetto di fattibilità tecnica ed economica in argomento per l'acquisizione di intese, pareri, autorizzazioni e nulla-osta, comunque nominati, richiesti dalle normative vigenti per il progetto denominato - Sistemazione dell'ingresso alla Città universitaria su viale Regina Elena e riqualificazione dello spazio pubblico - Intervento Giubilare n. 36; con nota prot. 167713 del 3/10/2024 è stata trasmesso quindi agli Enti interessati il provvedimento di raggiunta Intesa, di conclusione positiva, del promosso procedimento di Conferenza dei Servizi, indetta per l'intervento di Sistemazione dell'ingresso alla Città Universitaria su viale Regina Elena e riqualificazione dello spazio pubblico Intervento Giubilare n. 36, esperita ai sensi del D.P.R. 383/94 e dei pareri successivamente pervenuti. Al 31/12/2024 si è in fase di verifica del progetto esecutivo.</p> <p>Con riferimento all'attività svolta in relazione a quanto previsto dal secondo indicatore dell'obiettivo, ossia "Spazi collettivi Via Cesare De Lollis – aule", si rappresenta quanto segue.</p> <p>Le attività hanno riguardato i lavori di realizzazione di 4 aule temporanee ubicate in via Cesare De Lollis e la sistemazione dei relativi percorsi e dell'intorno, con sedute e verde. Il progetto esecutivo è stato approvato in data 16/11/2023, con D.D. n. 4434/2023 ed è stato posto a base di gara, per l'esecuzione</p>

dei lavori con determina a contrarre n.4634/2023 del 30/11/2023. Successivamente, con D.D. n.439/2024 del 31/01/2024 si è disposta l'aggiudicazione dei lavori. Vista la necessità di creare dei luoghi temporanei nei quali svolgere le lezioni in presenza, per compensare la provvisoria chiusura delle aule di cui al più ampio progetto di riqualificazione aule che questo Ateneo ha intrapreso nell'ambito del prestito BEI, si è provveduto all'avvio dei lavori in via d'urgenza con verbale dell'1/02/2024. L'Ufficio gare ha redatto e stipulato il contratto per l'affidamento dell'intervento finalizzato alla realizzazione delle aule temporanee presso il lotto di proprietà Sapienza sito in via Cesare de Lollis, in data 22/03/2024 acquisito su Contratti e Convenzioni Rep. n. 991, prot. n. 49187 del 25/03/2024. I lavori hanno avuto una durata di circa 5 mesi e si sono conclusi in data 28/06/2024; in pari data è stato redatto il verbale di ultimazione. L'attività didattica è avviata nel mese di dicembre a seguito dell'attivazione della nuova utenza elettrica da parte di ARETI realizzata il 29/11/2024. È seguita la consegna della SCIA antincendio il giorno 02/12/2024, conclusa il 12/12/2024 con la visita dei Vigili del Fuoco e la redazione del verbale con esito positivo che ne dichiarava l'agibilità. Seppure temporanee, le aule internamente sono dotate di ogni componente didattico, di sicurezza e di comfort climatico, acustico e illuminotecnico e di ogni dotazione atta al superamento delle barriere architettoniche di cui alla vigente normativa in materia. La disposizione degli spazi esterni accoglie il flusso degli studenti e ne permette la sosta in zone attrezzate che favoriscono l'aggregazione e la convivialità, grazie ad un allestimento di sedute in legno integrate ad elementi di verde.

Con riferimento, infine, all'attività svolta in relazione a quanto previsto dal terzo indicatore dell'obiettivo, ossia "Spazi collettivi Regina Elena - spazi esterni complesso ex RE SAL", si rappresenta quanto segue.

I lavori riguardano la riqualificazione delle aree esterne del complesso ex Regina Elena, al fine di armonizzare gli interi percorsi di collegamento tra le varie strutture per raccordare efficacemente i caratteri architettonici delle sistemazioni di pertinenza di ogni singolo edificio e di creare uno spazio di relazione esterno in grado di accogliere e indirizzare, in maniera efficace, alle varie strutture i numerosi frequentatori dell'area. Le lavorazioni principali riguardano il rifacimento della pavimentazione, del sistema di illuminazione oltre ad una razionalizzazione di tutti i sottoservizi. L'importo delle opere completate, come risulta nel SAL n.4, al 31/12/2024, è pari al 78.19 % delle opere previste dal contratto.

Riguardo a quanto riportato nella scheda di rendicontazione del presente obiettivo, redatta con i contributi forniti dall'Area Leader, la nuova Direttrice Generale Dott.ssa Loredana Segreto potrà fornire ogni ulteriore e utile considerazione per il periodo di propria competenza.

Obiettivo operativo n. D.III: Realizzare iniziative di efficientamento energetico in coerenza con la programmazione degli interventi previsti nel Programma Attuativo Energetico (PAE) per il triennio 2022-2025

OBIETTIVO	Realizzare iniziative di efficientamento energetico in coerenza con la programmazione degli interventi previsti nel Programma Attuativo Energetico (PAE) per il triennio 2022-2025
AREE/STRUTTURE RESPONSABILI	AGE (Leader)

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE BASELINE	VALORE TARGET ANNO 2024	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2024	FONTI
Nuovi impianti da fonti energetiche rinnovabili (progettazione, fasi di gara e/o realizzazione)	2	2	2	1) Impianto solare Tor di Quinto: Progettazione esecutiva consegnata il 03/06/2024; Verbale di validazione del progetto esecutivo del 20/06/2024. 2) Impianto fotovoltaico Chiesa Divina Sapienza: Verbale di ultimazione parziale dei lavori firmato dalle parti in data 12/06/2024; Verbale di regolare esecuzione del 02/08/2024.
Numero di diagnosi energetiche, studi di fattibilità e progettazioni/realizzazione di interventi di riduzione dei consumi	2	2	2	1) Riqualificazione della centrale termofrigorifera in via Salaria, 113 terminata; Verbale di fine lavori del 24/10/2024; 2) Riqualificazione centrale termofrigorifera sede Anatomia Umana RM057 terminata; Verbale di fine lavori del 24/10/2024.

MONITORAGGIO AZIONI			
AZIONI PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	DATA INIZIO	DATA FINE	✓/✗
Nuovi impianti da fonti energetiche rinnovabili (progettazione, fasi di gara e/o realizzazione)			
Progettazione impianto solare termico presso Sapienza Sport (impianto Tor di Quinto) - Conclusione progettazione	01/01/2024	03/06/2024	✓
Progettazione impianto solare termico presso Sapienza Sport (impianto Tor di Quinto) - Validazione progettazione	03/06/2024	20/06/2024	✓

Realizzazione impianto fotovoltaico portico fronte Chiesa Divina Sapienza (Città Universitaria) - Fine lavori	01/01/2024	02/08/2024	✓
Numero di diagnosi energetiche, studi di fattibilità e progettazioni/realizzazione di interventi di riduzione dei consumi			
Riqualificazione centrale termofrigorifera sede in Via Salaria 113 (RM062) - Fine lavori	01/01/2024	24/10/2024	✓
Riqualificazione centrale termofrigorifera sede di Anatomia Umana (RM057) - Fine lavori	01/01/2024	24/10/2024	✓

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Nel corso del 2024 si è conclusa la progettazione esecutiva per la realizzazione di un nuovo impianto solare termico da installare presso la copertura dell'edificio B nel centro sportivo Sapienza Tor di Quinto; la validazione del progetto esecutivo è avvenuta il 20 giugno 2024. Sono terminati, inoltre, i lavori per l'esecuzione del nuovo impianto fotovoltaico realizzato sulla copertura del portico presente nel piazzale sovrastante il parcheggio interrato in Città Universitaria (area esterna tra l'edificio Teatro Ateneo e la Cappella Universitaria); l'impianto fotovoltaico in questione ha una potenza elettrica di picco pari a 19,680 kWp; la conclusione dei lavori è stata attestata con verbale di regolare esecuzione del 2 agosto 2024.

Riguardo, invece, agli interventi sulle centrali termiche e frigorifere, sono terminati i lavori di riqualificazione della centrale al servizio della sede in Via Salaria 113 (RM062); il verbale di fine lavori è stato sottoscritto il 24/10/2024 e per tale riqualificazione è stata istruita la procedura per l'ottenimento del finanziamento ai sensi dei Decreti sul "Conto Termico".

Relativamente alla riqualificazione della centrale termica e frigorifera al servizio della sede di Anatomia Umana (RM057), il verbale di fine lavori è stato sottoscritto il 24/10/2024 e, anche per tale riqualificazione, è stata istruita la procedura per l'ottenimento del finanziamento ai sensi dei Decreti sul "Conto Termico".

Riguardo a quanto riportato nella scheda di rendicontazione del presente obiettivo, redatta con i contributi forniti dall'Area Leader, la nuova Direttrice Generale Dott.ssa Loredana Segreto potrà fornire ogni ulteriore e utile considerazione per il periodo di propria competenza.

Obiettivo operativo n. D.IV: Migliorare la rendicontazione agli stakeholder sui risultati raggiunti da sapienza in termini sociali e di sostenibilità, in coerenza con gli obiettivi dell'Agenda ONU 2030

OBIETTIVO	Migliorare la rendicontazione agli stakeholder sui risultati raggiunti da Sapienza in termini sociali e di sostenibilità, in coerenza con gli obiettivi dell'Agenda ONU 2030
AREE/STRUTTURE RESPONSABILI	ASUS (Leader)

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE BASELINE	VALORE TARGET ANNO 2024	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2024	FONTE
Grado di completamento redazionale del documento Bilancio sociale di sostenibilità in coerenza con le linee guida della Rete delle università per la sostenibilità – Rus		100%	100%	Delibera n. 305/2024 del Consiglio di amministrazione del 22/10/2024
Pubblicazione del Bilancio sociale e di sostenibilità 2023 entro il 31/10		Sì	Sì	https://www.uniroma1.it/it/pagina/bilancio-sociale-di-sostenibilita

MONITORAGGIO AZIONI			
AZIONI PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	DATA INIZIO	DATA FINE	✓ / ✗
Definizione del nuovo modello di Bilancio sociale di sostenibilità, come da linee guida Rus, con impostazione del sommario e format dei contenuti, richiesta dei contributi alle Aree in coerenza con il nuovo modello (40%)	07/01/2024	31/03/2024	✓
Elaborazione editoriale e grafica del documento (40%)	01/04/2024	04/08/2024	✓
Revisione delle Aree (10%)	05/08/2024	15/09/2024	✓
Presentazione agli OCCC di Sapienza e pubblicazione online (10%)	16/09/2024	31/10/2024	✓

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA
Nel 2024 il Bilancio sociale di sostenibilità è stato redatto adottando pienamente lo Standard per la rendicontazione sociale e di sostenibilità elaborato dalla Rete delle università per lo sviluppo sostenibile - Rus con il Gruppo Bilancio e Sostenibilità (GBS), dopo una prima parziale applicazione nel 2023 sulla base di indicazioni del Comitato tecnico-scientifico per la sostenibilità di Sapienza. Per adeguare il documento allo standard Rus, che ha lo scopo di rendere omogenei i report universitari di sostenibilità consentendone una lettura comparata, è stata necessaria una completa revisione

dell'articolazione dei contenuti, con la definizione di un nuovo sommario. Diverse sezioni del documento sono state riprogettate per rispondere allo Standard, come in particolare il capitolo dedicato alla riclassificazione dei dati di bilancio, che mette in evidenza il valore aggiunto prodotto dall'Ateneo e la sua redistribuzione agli stakeholder. Definito il nuovo assetto del documento, si è provveduto alla raccolta dei contributi provenienti dalle fonti (in prevalenza le Aree dell'Amministrazione centrale) e alla elaborazione dei contenuti redazionali. Successivamente si è proceduto a impaginare il nuovo report, con un ampio set di tabelle e un ricco corredo fotografico rappresentativo delle strutture e della comunità universitaria di Sapienza. Il documento completo è stato quindi mandato alle aree contributrici per la revisione finale e infine inviato agli Organi collegiali per l'iter di approvazione, cui ha fatto seguito la pubblicazione sul sito nei tempi previsti. Sulla [pagina web](#) dedicata, oltre al collegamento con la Sezione Sapienza sostenibile è presente anche una sintesi del Bilancio sociale di sostenibilità che riepiloga i principali contenuti del documento. Il Bilancio presenta le attività dell'Ateneo e i risultati relativi all'anno 2023 e tiene conto dei molteplici stakeholder di Sapienza, esplicitati in una tabella a matrice in relazione ai diversi capitoli del documento. Gli ambiti di attività sono posti in collegamento con gli Obiettivi di sviluppo sostenibile delle Nazioni Unite (Sustainable Development Goals - SDGs), allo scopo di rendicontare l'impegno della Sapienza per la sostenibilità in tutte le sue dimensioni - sociale, ambientale ed economica - e descrivere i risultati conseguiti in termini di servizi resi alla collettività.

Riguardo a quanto riportato nella scheda di rendicontazione del presente obiettivo, redatta con i contributi forniti dall'Area Leader, la nuova Direttrice Generale Dott.ssa Loredana Segreto potrà fornire ogni ulteriore e utile considerazione per il periodo di propria competenza.

Obiettivo operativo n. D.VI: Promozione della sostenibilità

OBIETTIVO	Promozione della sostenibilità
AREE/STRUTTURE RESPONSABILI	ARPS (Leader)

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE BASELINE	VALORE TARGET ANNO 2024	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2024	FONTE
Numero di eventi e/o azioni di promozione e diffusione della sostenibilità entro il 31/12	1	≥ 3	6	<p>- Programmazione eventi sulla sostenibilità trasmessa con prot. n. 33381 del 28/02/2024.</p> <p>- Piano di comunicazione degli eventi/attività di promozione e diffusione della sostenibilità trasmesso con prot. n. 52241 del 28/03/2024.</p> <ol style="list-style-type: none"> 16 febbraio 2024, M'illumino Di Meno 2024. No Borders (https://www.uniroma1.it/it/notizia/sapienza-sillumina-di-meno-la-giornata-nazionale-del-risparmio-energetico-2024-no-borders); 20/21/22 marzo 2024, Porte Aperte (https://www.uniroma1.it/it/pagina/le-giornate-di-orientamento); 22 aprile 2024, Sostieni la tesi, sostieni l'ambiente (https://www.uniroma1.it/it/notizia/laurearsi-senza-inquinare); 3 giugno 2024, Ciclattiviamoci! (https://news.uniroma1.it/03062024_1000; https://mobilita.uniroma1.it/giornata-mondiale-della-bicicletta-2024-ciclattiviamoci/); 16/22 settembre 2024, Sapienza per la Settimana Europea della Mobilità (https://news.uniroma1.it/17092024_1000);

				https://mobilita.uniroma1.it/timeline/sapienza-per-la-mobilita-sostenibile-17-settembre/ ; 6. 18/22 novembre 2024, Sapienza per la Settimana Europea per la Riduzione dei Rifiuti (https://news.uniroma1.it/18112024_0800 ; https://www.uniroma1.it/it/notizia/la-sapienza-la-settimana-europea-la-riduzione-dei-rifiuti-2024-16-24-novembre).
Relazione sull'utilizzo dei servizi presenti sul Portale della Mobilità	-	Si	Si	– Estrazione dei dati dal Portale della Mobilità trasmessa con prot. n. 116764 del 26/06/2024; – Analisi dei dati estratti dal Portale della Mobilità trasmessa con prot n. 164486 del 27/09/2024.
Numero di accessi al Portale della Mobilità	-	≥ t-1	> t-1*	– Report sul numero degli accessi al Portale della Mobilità trasmesso con prot n. 204130 del 09/12/2024

*Nota: si rimanda al Report sul numero degli accessi al Portale della Mobilità prot. n. 204130 del 09/12/2024 per verificare dettaglio dati su aumento accessi.

MONITORAGGIO AZIONI			
AZIONI PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	DATA INIZIO	DATA FINE	✓/✗
Programmazione eventi di sostenibilità	gennaio 2024	29/02/2024	✓
Predisposizione piano di comunicazione degli eventi/attività	gennaio 2024	30/03/2024	✓
Estrazione dati dal Portale della Mobilità	25 giugno 2024	30/06/2024	✓
Analisi dei dati estratti dal Portale ai fini della elaborazione del report con la programmazione delle attività per gli anni successivi	luglio 2024	30/09/2024	✓

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA
<p>Nel 2024, in merito al primo indicatore, sono stati organizzati in totale sei eventi/azioni di sensibilizzazione sulle tematiche legate alla sostenibilità, in particolare:</p> <ol style="list-style-type: none"> 16 febbraio 2024, M'illumino Di Meno 2024. No Borders: Giornata nazionale del risparmio energetico 2024. L'Ateneo ha mantenuto spente le illuminazioni della facciata del Rettorato e dei propilei nella Città Universitaria e delle facciate delle sedi esterne delle Facoltà, al fine di sensibilizzare il personale della comunità universitaria e i cittadini a un consumo energetico più responsabile e all'adozione di pratiche di sostenibilità. Anche le luci della residenza studentesca "Luca Serianni" sono state mantenute spente ed è stato allestito un "aperitivo a lume di candela" per coinvolgere gli studenti residenti sulla tematica del risparmio energetico. È stata, inoltre, invitata tutta la comunità universitaria a raggiungere l'Ateneo con modalità di trasporto sostenibile;

2. 20/21/22 marzo 2024, **Porte Aperte**: Stand Area Patrimonio e sostenibilità finalizzato a promuovere azioni di sensibilizzazione e diffusione delle iniziative sulla sostenibilità promosse dall'Ateneo;
3. 22 aprile 2024, **Sostieni la tesi, sostieni l'ambiente**: campagna di sensibilizzazione, promossa in occasione dell'Earth day, volta a promuovere comportamenti responsabili e sostenibili durante i festeggiamenti per il conferimento del titolo accademico;
4. 3 giugno 2024, **Ciclattiviamoci!** evento di divulgazione e sensibilizzazione, organizzato nell'ambito del World Bicycle Day e promosso in collaborazione con la FIAB – Federazione Italiana Ambiente e Bicicletta, sull'utilizzo della bicicletta come mezzo di trasporto semplice, economico, sicuro, ecologico e sostenibile;
5. 16/22 settembre 2024, **Sapienza per la Settimana Europea della Mobilità**: evento di divulgazione e formazione sui temi della mobilità sostenibile, con un focus particolare sulla sicurezza stradale, organizzato in occasione della Settimana europea della mobilità 2024, in collaborazione con: Polizia Stradale, INAIL, FIAB – Federazione Italiana Ambiente e Bicicletta, POMOS – Polo per la mobilità sostenibile, Sapienza Corse, Sapienza Sport e Sistema Bibliotecario Sapienza. La manifestazione ha previsto una serie di attività esperienziali, tra cui la *Crash test experience*, volte a migliorare la mobilità in città e a renderla più sostenibile, a conoscere le principali cause degli incidenti stradali e a diffondere la cultura della sicurezza per imparare a prevenire gli incidenti e gli infortuni.
6. 18/22 novembre 2024, **Sapienza per la Settimana Europea per la Riduzione dei Rifiuti**: iniziative di sensibilizzazione volte a diffondere consapevolezza sugli sprechi e sull'impatto dei rifiuti prodotti. In particolare, in collaborazione con i gestori dei servizi bar di Ateneo, è stata prevista l'iniziativa *No food waste!*, grazie alla quale era possibile acquistare le eccedenze alimentari giornaliere con uno sconto del 50% rispetto al prezzo di listino. In collaborazione con il gestore della Residenza Serianni, sono stati, inoltre, organizzati: un seminario, destinato agli studenti, dal titolo "La filiera del riciclo per la trasformazione dei rifiuti in risorse"; una giornata dedicata al *Plogging day*, una pratica che consiste nella raccolta di rifiuti mentre si è impegnati a fare jogging o altre attività sportive all'aria aperta.

Con riferimento, invece, al secondo e al terzo indicatore, è stata predisposta la *Relazione sull'utilizzo dei servizi presenti sul Portale della Mobilità* ed è stato rilevato un maggior numero degli accessi al Portale rispetto al 2023, con una crescita del coinvolgimento della comunità di Ateneo (si rinvia al Report prot n. 204130 del 09/12/2024).

Riguardo a quanto riportato nella scheda di rendicontazione del presente obiettivo, redatta con i contributi forniti dall'Area Leader, la nuova Direttrice Generale Dott.ssa Loredana Segreto potrà fornire ogni ulteriore e utile considerazione per il periodo di propria competenza.

Obiettivo operativo n. D.VII: Diffondere la cultura della legalità

OBIETTIVO	Diffondere la cultura della legalità
AREE/STRUTTURE RESPONSABILI	ARAL (Leader)

INDICATORE DI RISULTATO				
DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE BASELINE	VALORE TARGET ANNO 2024	VALORE RAGGIUNTO AL 31.12.2024	FONTE
Report sui procedimenti disciplinari del personale, triennio 2021-2023 entro il 31/03	-	Sì	Sì (entro il 31/03)	Nota prot. n. 32732 del 28/02/2024 (trasmissione alla Direzione generale dei report sui procedimenti disciplinari relativi al personale docente e PTA)
Numero di incontri informativi con i Direttori di Area e Responsabili di struttura, sul report procedimenti disciplinari PTA entro il 31/07	-	≥ 1	1 (entro il 31/07)	Incontro svolto l'11 giugno 2024, come da nota di convocazione prot. n. 89905 del 15/05/2024
Numero di incontri informativi con i Responsabili di struttura, sul report procedimenti disciplinari docenti entro il 31/07	-	≥ 1	1 (entro il 31/07)	Incontro svolto il 13 giugno 2024, come da nota di convocazione prot. n. 89905 del 15/05/2024
Numero di incontri informativi con il personale, sul Codice etico e di comportamento di Sapienza entro il 30/11	-	≥ 2	3 (entro il 30/11)	Incontri svolti in modalità asincrona, mediante registrazioni nel <i>cloud</i> in <i>Zoom rooms</i> , fruibili su piattaforma <i>Moodle</i> al seguente <i>link</i> : https://elearning.uniroma1.it/course/view.php?id=18840 . Nota prot. n. 188258 dell'11/11/2024; circolare prot. n. 194633 del 21/11/2024 e mailing list del 22/11/2024

MONITORAGGIO AZIONI			
AZIONI PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	DATA INIZIO	DATA FINE	✓/ X
Predisposizione della strutturazione del report sui procedimenti disciplinari PTA e docenti	01/01/2024	31/01/2024	✓
Redazione del report sui procedimenti disciplinari PTA e docenti	01/02/2024	31/03/2024	✓
Organizzazione e calendarizzazione degli incontri informativi sul report procedimenti disciplinari PTA e docenti	01/04/2024	30/04/2024	✓
Svolgimento degli incontri informativi sul report procedimenti disciplinari PTA e docenti	11/06/2024	13/06/2024	✓
Organizzazione e calendarizzazione degli incontri informativi sul report procedimenti disciplinari PTA e docenti	01/06/2024	31/07/2024	✓
Svolgimento degli incontri informativi sul Codice etico e di comportamento	01/09/2024	11/11/2024	✓

RELAZIONE SINTETICA SULL'ATTIVITÀ SVOLTA
<p>L'obiettivo è stato perseguito mediante la preliminare predisposizione di due distinti report sui procedimenti disciplinari riferiti al triennio 2021-2023, rispettivamente per il personale tecnico-amministrativo e per il personale docente. I predetti report sono stati condivisi con i Direttori di Area e i Responsabili di struttura, mediante due incontri informativi che si sono tenuti, rispettivamente, in data 11 giugno 2024 (report sul personale tecnico-amministrativo) e 13 giugno 2024 (report sul personale docente). Le attività finalizzate al raggiungimento dell'obiettivo sono poi proseguite mediante l'organizzazione degli incontri informativi con tutto il personale Sapienza, su tematiche di interesse generale riconducibili al Codice etico e di comportamento: segnatamente: a) Principi etici e norme di condotta: ambiti di applicazione e obblighi di comportamento; b) Il conflitto di interessi nell'esercizio del potere amministrativo; c) Prevenzione della corruzione e tutela del segnalante. Considerata l'ampia platea dei destinatari, si è ritenuto opportuno organizzare gli incontri informativi in modalità asincrona, mediante delle registrazioni nel <i>cloud</i> in <i>Zoom rooms</i>, svolte in aula multimediale, e renderli fruibili su piattaforma <i>Moodle</i> ad un <i>link</i> diffuso mediante apposita nota circolare del 21 novembre 2024.</p> <p>Riguardo a quanto riportato nella scheda di rendicontazione del presente obiettivo, redatta con i contributi forniti dall'Area Leader, la nuova Direttrice Generale Dott.ssa Loredana Segreto potrà fornire ogni ulteriore e utile considerazione per il periodo di propria competenza.</p>

PROGETTO CUSTOMER SATISFACTION DI ATENEO – ANNO 2024

L'espressione "**Customer satisfaction**" si riferisce a un processo volto a rilevare il **grado di soddisfazione dell'utente** per i servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche. In un'ottica di miglioramento del servizio offerto, il concetto di soddisfazione è strettamente legato alle aspettative dell'utente e alla sua percezione della qualità del servizio. Le Pubbliche Amministrazioni (PA) dedicano attenzione crescente al miglioramento delle capacità di ascolto dei bisogni e di rilevazione della qualità percepita da parte degli utenti, consapevoli del **valore strategico** di questo strumento. La rilevazione della *Customer satisfaction* consente infatti di individuare la **qualità dei servizi pubblici** resi all'utenza, il proprio potenziale di miglioramento, identificando esigenze, bisogni e aspettative generali e specifici dei diversi target e gruppi di utenti, favorendo l'emersione di bisogni latenti, eliminando l'autoreferenzialità e promuovendo la partecipazione attiva degli utenti (esterni e/o interni alla PA).

La rilevazione della *Customer satisfaction* si lega anche al Sistema di Misurazione e Valutazione della *Performance* organizzativa, secondo quanto definito dal D. Lgs. 150/2009 e ss.mm.ii. La norma istituisce infatti l'obbligo per le PA di valutare la propria *performance* anche da un punto di vista esterno, per tale ragione la *Customer satisfaction* è un elemento utilizzato in Sapienza per la valutazione dei Direttori di Area, i cui esiti concorrono a valutarne la *performance* organizzativa, come descritto nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance di Ateneo.

In quest'ottica, Sapienza utilizza la *Customer satisfaction* affinché tutti i destinatari dei servizi si sentano ascoltati e parte di una Comunità universitaria attenta alle loro necessità e percezioni e, al contempo, perché rappresenta l'opportunità di disporre di elementi informativi (definiti dalla valutazione della qualità del servizio reso – *output* e dai contributi individuali che vengono acquisiti con l'indagine – *input*) per **orientare le proprie strategie** e definire i propri obiettivi, nonché per riprogettare i servizi e le politiche sulla base dei bisogni reali degli utenti in un'ottica di **creazione di valore pubblico**, ossia per **aumentare il benessere reale** della collettività universitaria (*outcome*).

A livello metodologico sono state fornite - a tutti i Direttori di Area e ai Capi Ufficio delle Aree assegnate *ad interim* – le *Linee Guida metodologiche* aggiornate, comprensive di un format per la rendicontazione finale degli esiti delle indagini. L'elaborazione di un format di rendicontazione omogeneo per tutte le Aree rappresenta uno strumento fondamentale volto a rendere intellegibili e comparabili le analisi e le valutazioni dei risultati. Ogni Area ha autonomamente organizzato la predisposizione, la somministrazione, la rilevazione e l'analisi dei risultati del proprio questionario; le *Linee Guida* hanno fornito indicazioni aggiornate anche per supportare queste attività. Gli esiti dettagliati del Progetto CS 2024 saranno rappresentati nella Relazione sulla *performance* 2024.

In sintesi, attraverso il complesso strumento della *Customer satisfaction* Sapienza monitora il funzionamento del proprio modello di organizzazione interna, adeguandolo anche alle eventuali necessità (come avvenuto, recentemente, con il Riassetto dei servizi di Ateneo per processi funzionale alla visita di Accreditamento da parte dell'ANVUR) per rendere più efficace ed efficiente la sua azione e migliorare il proprio stato di **salute amministrativa** in termini di ottimizzazione della gestione delle risorse finanziarie, strumentali e umane.

Conclusioni

La presente Relazione non esaurisce l'intera attività posta in essere dal personale dirigente e tecnico-amministrativo nel corso del 2024 rispetto agli obiettivi operativi assegnati alle Aree dirigenziali, ovvero su alcuni macro-processi che hanno impatto anche sulla complessiva gestione dell'Ateneo al fine del miglioramento dei servizi resi all'utenza rispetto ai quali la nuova Direttrice Generale Dott.ssa Loredana Segreto potrà rappresentare al Nucleo di Valutazione di Ateneo ogni ulteriore e utile elemento per il periodo di competenza.

A tutto il personale dirigente e tecnico-amministrativo si rinnovano i più sentiti ringraziamenti per la collaborazione prestata e la professionalità dimostrata ai fini del raggiungimento dei risultati attesi.

F.to La Direttrice Generale

(01.01.2024-31.10.2024)

Dott.ssa Simonetta Ranalli

ALLEGATO 1 – Risorse umane

OBIETTIVO A.I – SUPPORTO ALL'ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI PNRR RELATIVI AL DOTTORATO DI RICERCA E ALLE INIZIATIVE EDUCATIVE TRANSNAZIONALI (TNE)

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE	UFFICIO & CAPO	SETTORE & CAPO	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA
AROF – <i>Omissis</i>	Ufficio Formazione post lauream – <i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità		<i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità: 5%
		Settore Dottorato di ricerca – corsi e carriere – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 20% <i>Omissis</i> , Area Funzionari: 2% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 5% <i>Omissis</i> , Area Funzionari: 2% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 2% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 5%
		Settore Dottorato di ricerca - accreditamento, accordi e finanziamenti – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 20% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 20% <i>Omissis</i> , Area Funzionari: 20% <i>Omissis</i> , Area Funzionari: 20%

OBIETTIVO A.II – MIGLIORARE LA GESTIONE AMMINISTRATIVA DELLE CARRIERE CONNESSE AL RILASCIO DI TITOLI DOPPI, MULTIPLI E CONGIUNTI

OBIETTIVO CONCLUSO (ATTIVITÀ CONNESSE A REGIME)

OBIETTIVO A.III – FAVORIRE LA CAPACITÀ PROGETTUALE E GESTIONALE NELL’AMBITO DEL PROGRAMMA HORIZON EUROPE

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE	UFFICIO & CAPO	SETTORE & CAPO	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL’AREA
ASUR – <i>Omissis</i> ad interim	Ufficio Supporto alla ricerca internazionale – <i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità		<i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità: 3%
		Settore Grant office programmi individuali internazionali – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 7% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 7% <i>Omissis</i> , Area Funzionari: 4%
		Settore Grant office programmi collaborativi internazionali – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 7% <i>Omissis</i> , Area Funzionari: 5% <i>Omissis</i> , Area Funzionari: 3% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 1%

OBIETTIVO A.IV – MIGLIORARE IL CONTRIBUTO DELLA CUSTOMER SATISFACTION ALLA CREAZIONE DI VALORE PUBBLICO

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE	UFFICIO & CAPO	SETTORE & CAPO	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL’AREA
ASUS – <i>Omissis</i>	Ufficio Programmazione e valutazione – <i>Omissis</i> ad interim	Settore Pianificazione strategica e valutazione – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 15% <i>Omissis</i> , Area Funzionari: 10%

OBIETTIVO A.V – RAFFORZARE LA COLLABORAZIONE AMMINISTRAZIONE CENTRALE-DIPARTIMENTI, ANCHE MEDIANTE UNO SCAMBIO DI BUONE PRATICHE E LO SVILUPPO DI COMPETENZE SPECIALISTICHE IN AMBITO PROGETTAZIONE, MANAGEMENT E RENDICONTAZIONE DI PROGETTI DI RICERCA, ANCHE CON RIFERIMENTO AL PNRR

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE	UFFICIO & CAPO	SETTORE & CAPO	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA
ASUR – <i>Omissis</i> ad interim	Ufficio Supporto alla Ricerca Nazionale – <i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità		<i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità (20%)
		Settore Bandi di Ateneo – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 7% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 3% <i>Omissis</i> , Area Funzionari: 3%
		Settore Bandi Regionali e Nazionali – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> (fino al 01/12/2024), Area Funzionari: 5% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 3% <i>Omissis</i> , Area Funzionari: 5%
		Settore Catalogo prodotti della ricerca e valutazione – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 10% <i>Omissis</i> , Area Funzionari: 7% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 7%
		Settore PNRR – <i>Omissis</i> (fino al 30/12/2024), Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 20% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 5% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 3% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 7% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 3%

			<i>Omissis</i> Area Collaboratori 7% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 5% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 3% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 3% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 5% <i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità: 6% <i>Omissis</i> , Area Funzionari: 5%
		Settore Ricerca commissionata e Gare – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 8%
ARTEM – <i>Omissis</i>			
ARU – <i>Omissis</i> ad interim			
ARAP – <i>Omissis</i> ad interim			
AROF – <i>Omissis</i>			
ARCOFIG – <i>Omissis</i> ad interim			

OBIETTIVO A.VI – POTENZIAMENTO DELLA CAPACITÀ AMMINISTRATIVA NEI DIPARTIMENTI RELATIVA ALLE PROCEDURE DI ACQUISTO DI BENI E SERVIZI ANCHE NELL’AMBITO DI PROGETTI FINANZIATI NEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA – PNRR, A SEGUITO DELL’ENTRATA IN VIGORE DEL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI (D.LGS. 36/2023)

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE	UFFICIO & CAPO	SETTORE & CAPO	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL’AREA
ARAP – <i>Omissis</i> ad interim	Ufficio Gare – <i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità		<i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità: 5%
		Settore Gare lavori – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 5% <i>Omissis</i> , Area Funzionari: 5% <i>Omissis</i> , Area Funzionari: 2% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 3% <i>Omissis</i> , Area Funzionari (fino al 16/12/2024): 1%
		Settore Gare beni e servizi – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 5% <i>Omissis</i> , Area Funzionari: 5%

			<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 5% <i>Omissis</i> , Area Funzionari: 1%
CINFO – <i>Omissis</i>	Ufficio innovazione e governo ICT – <i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità	Settore Coordinamento ICT di Ateneo per la transizione al digitale – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 1%
	Ufficio Servizi applicativi - <i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità		<i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità: 2%
		Settore Data management - <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 8%
		Settore Sviluppo portali web - <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 2%
ARAG – <i>Omissis</i>	Ufficio Gestione rapporti istituzionali - <i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità	Settore Misure anticorruzione e trasparenza amministrativa - <i>Omissis</i> Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità: 3% <i>Omissis</i> Area Funzionari: 5% <i>Omissis</i> , Area Funzionari: 2%

OBIETTIVO A.VII – RAFFORZARE I SERVIZI A SUPPORTO DEL TRASFERIMENTO TECNOLOGICO E DELLA CREAZIONE D’IMPRESA (START UP) NELL’OTTICA DEL MIGLIORAMENTO DELLE COMPETENZE SPECIALISTICHE INTERNE

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE	UFFICIO & CAPO	SETTORE & CAPO	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL’AREA
ARTEM - <i>Omissis</i>	Ufficio Valorizzazione e Trasferimento Tecnologico – <i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità	Settore Brevetti – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità: 15%
			<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 25% <i>Omissis</i> , Area Funzionari: 20% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 40% <i>Omissis</i> , Area Funzionari: 80% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 2%

		Settore Imprenditorialità Innovativa – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 20% <i>Omissis</i> , Area Funzionari: 20%
		Settore Convenzioni – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 10% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 10%

OBIETTIVO A.VIII – POTENZIARE IL SISTEMA DI FUNDRAISING PER INCENTIVARE LO SVILUPPO TECNOLOGICO DI PROGETTI INNOVATIVI E FAVORIRE LA CREAZIONE DI IMPRESA

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE	UFFICIO & CAPO	SETTORE & CAPO	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA
ARTEM – <i>Omissis</i>	Ufficio Valorizzazione e Trasferimento Tecnologico – <i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità		<i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità: 30%
		Settore Brevetti e Licensing – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 15% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 30% <i>Omissis</i> , Area Funzionari: 20% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 10% <i>Omissis</i> , Area Funzionari: 10%
		Settore Imprenditorialità innovativa, <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 35% <i>Omissis</i> , Area Funzionari: 20% <i>Omissis</i> , Area Funzionari: 5% <i>Omissis</i> , Area Funzionari: 20%

OBIETTIVO A.IX – SUPPORTARE IL PROCESSO DI PIANIFICAZIONE STRATEGICA INTEGRATA IN UN'OTTICA DI CREAZIONE DI VALORE PUBBLICO, IN LINEA CON LE POLITICHE DI ATENEO E LE NOVITÀ DEL MODELLO AVA3

OBIETTIVO CONCLUSO (ATTIVITÀ CONNESSE A REGIME)

OBIETTIVO A.X – COORDINARE LE ATTIVITÀ PROPEDEUTICHE ALL'ACCREDITAMENTO ANVUR

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE	UFFICIO & CAPO	SETTORE & CAPO	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA
ASUS – <i>Omissis</i>	Ufficio Programmazione e valutazione – <i>Omissis</i> ad interim	Settore Accreditamento e qualità – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 40% <i>Omissis</i> , Area Funzionari: 40% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 30%
		Settore Pianificazione strategica e valutazione – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 5% <i>Omissis</i> Area Funzionari: 10% <i>Omissis</i> , Area Funzionari: 10%
		Settore Programmazione del personale – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 3%
	Ufficio statistico – <i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità		<i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità: 10%
		Settore Progettazione e sviluppo applicazioni per l'analisi dei dati – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 10%
			<i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità: 3%
AROF – <i>Omissis</i>	Ufficio del Manager didattico		<i>Omissis</i> , Area Elevate professionalità: 20%
			<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 5%
ARSS – <i>Omissis</i>			
CINFO – <i>Omissis</i>			
ASUR – <i>Omissis</i> ad interim			
ARTEM – <i>Omissis</i>			
ARCOFIG – <i>Omissis</i> ad interim			

OBIETTIVO A.XI – RAFFORZAMENTO PROCESSO HUMAN RESOURCES STRATEGY FOR RESEARCHERS (HRS4R) ATTRAVERSO L'ATTUAZIONE DEL PIANO D'AZIONE APPROVATO DALLA COMMISSIONE EUROPEA

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE	UFFICIO & CAPO	SETTORE & CAPO	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA
ASUR - <i>Omissis</i> ad interim	Ufficio Supporto alla Ricerca Nazionale, <i>Omissis</i> – Area Elevate Professionalità		<i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità: 5%
		Settore Grant Office Programmi collaborativi internazionali – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 3% <i>Omissis</i> , Area Funzionari: 5%
ARU – <i>Omissis</i> ad interim	Ufficio Reclutamento e Gestione Carriere personale docente - <i>Omissis</i>		<i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità: 0,5%
	Ufficio Reclutamento Ricercatori a tempo determinato e Collaborazioni Esterne - <i>Omissis</i>	Settore Collaborazioni esterne - <i>Omissis</i>	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 1%
ARTEM - <i>Omissis</i>	Ufficio Valorizzazione e Trasferimento Tecnologico, <i>Omissis</i> – Area Elevate Professionalità		<i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità: 2%
		Settore imprenditorialità innovativa - <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 2%
		Settore brevetti e licensing - <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 2% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 2%
	Ufficio Terza Missione, <i>Omissis</i> ad interim	Settore produzione di beni pubblici - <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 4%
AROF – <i>Omissis</i>			

OBIETTIVO B.I – RIORGANIZZAZIONE FUNZIONALE DELL’AMMINISTRAZIONE CENTRALE AL FINE DI MIGLIORARE LE PERFORMANCE GESTIONALI DELL’ATENE0, ANCHE IN FUNZIONE DELLA CORRELATA RIMODULAZIONE DEI PROCESSI DEI CENTRI DI SPESA

OBIETTIVO CONCLUSO (ATTIVITÀ CONNESSE A REGIME)

OBIETTIVO B.II – PROMUOVERE LA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE	UFFICIO & CAPO	SETTORE & CAPO	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL’AREA
AOS – <i>Omissis</i>	Ufficio Sviluppo Risorse Umane – <i>Omissis</i> ad interim	Settore Formazione – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 30% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 25% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 25% <i>Omissis</i> , Area Funzionari: 30%

OBIETTIVO B.III – SEMPLIFICARE LA GESTIONE DEI TRATTAMENTI DEI DATI PERSONALI DI ATENE0

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE	UFFICIO & CAPO	SETTORE & CAPO	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL’AREA
ARAL – <i>Omissis</i>		Segreteria di Direzione – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 5% <i>Omissis</i> , Area Funzionari: 5%
		Settore Privacy – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 20% <i>Omissis</i> , Area Funzionari: 20% <i>Omissis</i> , Area Funzionari: 20%
			<i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità: 10%
	Ufficio affari penali, disciplinari e contenzioso studenti – <i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità	Settore Affari penali – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 5% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 5% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 5% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 5%
		Settore disciplinare docenti e PTA – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 5% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 5% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 5%

			<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 5%
		Settore contenzioso studenti – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 5% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 5% <i>Omissis</i> , Area Funzionari: 5%
CINFO – <i>Omissis</i>	Ufficio programmazione e coordinamento ICT – <i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità		<i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità: 10%
		Settore sicurezza informatica – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 1%

OBIETTIVO B.IV – CONTRIBUIRE AL MIGLIORAMENTO DELL'APPLICAZIONE COORDINATA DELLA NORMATIVA SULLA TRASPARENZA E SULLA TUTELA DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

OBIETTIVO CONFLUITO IN D.VII

OBIETTIVO B.V – SUPPORTO AI CENTRI DI SPESA NELL'INDIVIDUAZIONE DELLE AZIONI AMMINISTRATIVE CORRETTIVE O PREVENTIVE A SEGUITO DELL'ANALISI DEL CONTENZIOSO GIUDIZIALE

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE	UFFICIO & CAPO	SETTORE & CAPO	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA
ARAL – <i>Omissis</i>	Ufficio contenzioso civile, del lavoro e recupero crediti – <i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità		<i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità: 5%
		Settore contenzioso civile – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 5%
		Settore contenzioso del lavoro – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 5%
		Settore recupero crediti ed esecuzione di provvedimenti giudiziari – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 5%
	Ufficio consulenza legale – <i>Omissis</i> ad interim	Settore consulenza civile e lavoro – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 5%
		Settore consulenza – disciplina studenti e supporto al Garante	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 5%

		degli studenti – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	
		Settore consulenza in materia amministrativa e procedure di gara – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 5%

OBIETTIVO B.VI – DEFINIZIONE E ATTUAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PROMOZIONE DELL'ETICA E DELLA BUONA AMMINISTRAZIONE

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE	UFFICIO & CAPO	SETTORE & CAPO	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA
<i>ARAG – Omissis</i>	Ufficio Gestione Rapporti Istituzionali – <i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità		<i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità: 5 %
		Settore Misure Anticorruzione e Trasparenza Amministrativa – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 25 % <i>Omissis</i> , Area Funzionari: 20% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 15%
<i>ASUR - Omissis ad interim</i>			
<i>ARTEM - Omissis</i>			
<i>ARAP – Omissis ad interim</i>			
<i>AGE – Omissis</i>			
<i>CINFO – Omissis</i>			
<i>ARU – Omissis ad interim</i>			
<i>AROF – Omissis</i>			
<i>AOS – Omissis</i>			
<i>ARPS – Omissis</i>			

OBIETTIVO B.VII – PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA DELLE ATTIVITÀ AMMINISTRATIVO-GESTIONALI

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE	UFFICIO & CAPO	SETTORE & CAPO	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA
ARAG – <i>Omissis</i>	Ufficio Gestione Rapporti Istituzionali – <i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità		<i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità: 5 %
		Settore Misure Anticorruzione e Trasparenza Amministrativa – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 25 % <i>Omissis</i> , Area Funzionari: 20% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 15%
ARAP – <i>Omissis</i> ad interim			
CINFO – <i>Omissis</i>			

OBIETTIVO B.VIII – DIGITALIZZAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE	UFFICIO & CAPO	SETTORE & CAPO	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA
ARAG – <i>Omissis</i>	Ufficio Affari Generali e Gestione Documentale – <i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità		<i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità: 10%
		Settore Protocollo gestione e conservazione documentale – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 25 % <i>Omissis</i> , Area Funzionari: 30%
AOS – <i>Omissis</i>			
AROF – <i>Omissis</i>			
ARSS – <i>Omissis</i>			
CINFO – <i>Omissis</i>			

OBIETTIVO B.IX – EVOLUZIONE DELL'INFRASTRUTTURA ICT DI ATENEO – CREAZIONE DELL'INFRASTRUTTURA DI HIGH PERFORMANCE COMPUTING (HPC)

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE	UFFICIO & CAPO	SETTORE & CAPO	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA
CINFO – <i>Omissis</i>	Ufficio Infrastruttura Informatica – <i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità		<i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità: 4%
		Settore Esercizio Sistemi Informatici – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 4% <i>Omissis</i> , Area Funzionari: 8%
		Settore programmazione e innovazione tecnologica – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 75% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 78%
		Settore Reti dati e fonìa – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 3 %
		Settore sicurezza – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 1%

OBIETTIVO N. B.X – SVILUPPO DI UN NUOVO APPLICATIVO PER LA DIDATTICA E GLI STUDENTI

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE	UFFICIO & CAPO	SETTORE & CAPO	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA
CINFO – <i>Omissis</i>	Ufficio Servizi applicativi – <i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità		<i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità: 25%
		Settore Sviluppo sistemi didattica e studenti – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 50% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 70% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 40% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 70% <i>Omissis</i> , Area Funzionari: 70%
		Settore Manutenzione sistemi didattica e studenti – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 40% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 20%
		Settore Data management – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 50% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 30%

		Settore Sviluppo interfacce e portali web – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 5% <i>Omissis</i> , Area Funzionari: 40%
	Ufficio Infrastruttura tecnologica – <i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità		<i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità: 10%
		Settore Sistemi e infrastrutture per la ricerca e il calcolo avanzato – <i>Omissis</i>	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 20% <i>Omissis</i> , Area Funzionari: 10% <i>Omissis</i> , Area Funzionari: 20%
		Settore Esercizio sistemi informatici – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 20%
		Settore Sicurezza informatica - <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 10%
	Ufficio Servizi informatici – <i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità		<i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità: 1%
		Settore Processi informatizzati – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 1%
	Ufficio Innovazione e governo ICT – <i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità	Settore Servizi tecnici informatici – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 9% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 9% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 9%
			<i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità: 5%
		Settore Digital learning e processi ICT – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 20% <i>Omissis</i> , Area Funzionari: 40%
ARSS – <i>Omissis</i>		Segreteria di Direzione – <i>Omissis</i> , Area Collaboratori	<i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 5%
	Ufficio segreterie discipline umanistiche, giuridico-economiche e politico-sociali – <i>Omissis</i> ad interim	Settore segreteria studenti Facoltà di Giurisprudenza – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 10%
		Settore segreteria studenti Facoltà di Scienze politiche, sociologia e comunicazione – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 10%

	Ufficio segreterie discipline scientifiche – <i>Omissis</i> ad interim	Settore segreteria studenti Facoltà di Ingegneria dell'informazione, informatica e statistica – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 10%
	Ufficio segreterie discipline medico-farmaceutiche e psicologiche – <i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità		<i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità: 3 %
		Settore segreteria studenti Facoltà di psicologia – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 10%
		Settore segreteria studenti Facoltà di medicina e odontoiatria – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	
		Settore segreteria professioni sanitarie – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 20%
	Ufficio accoglienza e recruitment – <i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità		<i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità: 3%
		Settore Hello – segreteria studenti internazionali – <i>Omissis</i> Area Elevate Professionalità ad interim; <i>Omissis</i> , Area Collaboratori (Responsabile sportello Hello)	<i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 7%
		Settore Prove di Accesso e OFA – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 5%
AROF – <i>Omissis</i>	Ufficio del Manager Didattico di Ateneo - progettazione offerta formativa – <i>Omissis</i> ,		<i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità: 7%
			<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 5% <i>Omissis</i> , Area Funzionari: 1% <i>Omissis</i> , Area Funzionari: 2%

	Area Elevate Professionalità		<i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 1%
ASUS – <i>Omissis</i>	Ufficio Statistico – <i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità	Settore Progettazione e sviluppo applicazioni per l'analisi dei dati – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 5%

OBIETTIVO B.XI – PROGETTO DI DIGITALIZZAZIONE E REINGEGNERIZZAZIONE DEI SERVIZI

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE	UFFICIO & CAPO	SETTORE & CAPO	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA
CINFO – <i>Omissis</i>	Ufficio Programmazione e Coordinamento ICT Capo Ufficio – <i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità		<i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità: 15%
		Settore Gestione Progetti ICT Capo Settore – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 5% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 35%
ARAG – <i>Omissis</i>	Ufficio Affari generali e gestione documentale – <i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità		<i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità: 15%
		Settore Protocollo, gestione e conservazione documentale – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 30% <i>Omissis</i> , Area Funzionari: 30%

OBIETTIVO B.XII – MIGLIORAMENTO DEL PROCESSO DI RECLUTAMENTO E IMMATRICOLAZIONE DEGLI STUDENTI INTERNAZIONALI

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE	UFFICIO & CAPO	SETTORE & CAPO	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA
ARSS – <i>Omissis</i>	Ufficio Accoglienza e Recruitment – <i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità		<i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità: 3%
		Settore Promozione, reclutamento e prevalutazione studenti internazionali – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 10%
		Settore Hello – segreteria studenti internazionali <i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità ad interim; <i>Omissis</i> , Area Collaboratori – Responsabile sportello Hello	<i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 10%
CINFO – <i>Omissis</i>			

OBIETTIVO N. B.XIII – ADEGUARE LA DISCIPLINA DEL PERSONALE COLLABORATORI ESPERTI LINGUISTICI (C.E.L.) ALLA NORMATIVA PRIMARIA E ALLE DISPOSIZIONI DEI CC.CC.NN. LL. VIGENTI, SECONDO CRITERI DI PREMIALITÀ E VALORIZZAZIONE DELL'ESPERIENZA PROFESSIONALE ACQUISITA

OBIETTIVO CONCLUSO (ATTIVITÀ CONNESSE A REGIME)

OBIETTIVO B.XIV – CENTRALIZZAZIONE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE	UFFICIO & CAPO	SETTORE & CAPO	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA
ARAP – <i>Omissis</i> ad interim	Ufficio Economato e gestione beni e servizi – <i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità		<i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità: 20%
		Settore Acquisizione servizi e forniture – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 7%
		Settore Servizi economali – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 7% <i>Omissis</i> , Area Funzionari: 2%
			<i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità: 4%

	Ufficio Gare – <i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità	Settore Gare Beni e servizi – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 2%
--	---	---	--------------------------------------

OBIETTIVO B.XV – QUALIFICAZIONE DELLA STAZIONE APPALTANTE PER LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

OBIETTIVO CONCLUSO (ATTIVITÀ CONNESSE A REGIME)

OBIETTIVO B.XVI – MIGLIORARE LE PROCEDURE PER LA GESTIONE DELLE PICCOLE SPESE

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE	UFFICIO & CAPO	SETTORE & CAPO	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA
<i>ARAP – Omissis</i>	Ufficio Economato e gestione beni e servizi – <i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità		<i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità: 20%
		Settore Servizi economici – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 7% <i>Omissis</i> , Area Funzionari: 4% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 4% <i>Omissis</i> , Area Funzionari: 4% <i>Omissis</i> , Area Funzionari: 2%
<i>ARCOFIG – Omissis ad interim</i>			
<i>AOS – Omissis</i>	Ufficio Organizzazione – <i>Omissis</i> – Area Elevate Professionalità		<i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità: 1%
		Settore Relazioni sindacali – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 1%

OBIETTIVO B.XVII – ORGANIZZAZIONE DI 12 GIORNATE DENOMINATE “PERGAMENA DAY” FINALIZZATE ALLA CONSEGNA DELLE PERGAMENE DI LAUREA IN GIACENZA

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE	UFFICIO & CAPO	SETTORE & CAPO	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA
ARSS – <i>Omissis</i>	Accoglienza e recruitment – <i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità		<i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità
		CIAO - Informazioni per gli studenti – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 6%
	Segreterie Discipline scientifiche – <i>Omissis</i> ad interim	Architettura – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 10%
		Ingegneria civile e industriale – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 10%
		Ingegneria dell'informazione, informatica e statistica – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 10%
		Polo pontino – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 10%
		Scienze matematiche, fisiche e naturali – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 10%
	Segreteria Discipline umanistiche, giuridico-economiche e politico-sociali – <i>Omissis</i> ad interim	Economia – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 10%
		Giurisprudenza – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 10%
		Lettere e filosofia – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 10%

		Scienze politiche, sociologia, comunicazione – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 10%
	Segreterie Discipline medico-farmaceutiche e psicologiche – <i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità		<i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità
		Farmacia e medicina – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 10%
		Medicina e odontoiatria – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 10%
		Medicina e psicologia – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 10%
	Professioni sanitarie – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 10%	

OBIETTIVO B.XVIII – VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE MEDIANTE L'ADOZIONE DI UN REGOLAMENTO CHE DISCIPLINI LE PROGRESSIONI DI CARRIERA QUALE STRUMENTO DI PROMOZIONE DEL MERITO E DELLA PROFESSIONALITÀ

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE	UFFICIO & CAPO	SETTORE & CAPO	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA
AOS – <i>Omissis</i>	Ufficio Organizzazione – <i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità		<i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità: 25%
		Settore Relazioni Sindacali – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 25% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 10% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 10%

OBIETTIVO B.XIX – IMPLEMENTAZIONE DI UN NUOVO MODELLO DI GESTIONE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE BASATO SUL SISTEMA DELLE COMPETENZE

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE	UFFICIO & CAPO	SETTORE & CAPO	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA
AOS – <i>Omissis</i>	Ufficio Sviluppo Risorse Umane – <i>Omissis</i> ad interim	Settore Formazione – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 30% <i>Omissis</i> , Area Funzionari: 50% <i>Omissis</i> , Area Funzionari: 10%

			<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 10% <i>Omissis</i> , Area Funzionari: 10% <i>Omissis</i> , Area Funzionari: 10% <i>Omissis</i> , Area Funzionari: 10%
--	--	--	--

OBIETTIVO B.XX – RISPETTARE LE DISPOSIZIONI NORMATIVE IN TEMA DI TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE	UFFICIO & CAPO	SETTORE & CAPO	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA
ARCOFIG – <i>Omissis</i> ad interim	Ufficio Gestione Ciclo Attivo/passivo ed adempimenti tributari – <i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità		<i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità: 26%
		Settore Ciclo Passivo, <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 70% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 1% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 1% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 1% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 1%
Tutte le Aree dell'Amministrazione centrale			

OBIETTIVO B.XXI – RIDEFINIZIONE COMPLESSIVA E UNITARIA DEL SISTEMA DELLA PREMIALITÀ E INCENTIVAZIONE PER IL PERSONALE DOCENTE, DIRIGENTE E TECNICO AMMINISTRATIVO ANCHE AI SENSI DELL'ART. 9 L. 240/2010

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE	UFFICIO & CAPO	SETTORE & CAPO	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA
ARU – <i>Omissis</i>	Ufficio Reclutamento Ricercatori a Tempo Determinato e Collaborazioni Esterne – <i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità		<i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità: 5%
		Settore Collaborazioni Esterne – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 5%

	Ufficio reclutamento e gestione carriere personale tecnico amministrativo – <i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità	Settore stato giuridico e gestione carriere personale tecnico amministrativo – <i>Omissis</i> ad interim, Area Elevate Professionalità	<i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità: 3%
	Ufficio Reclutamento e Gestione carriera Personale docente – <i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità		<i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità: 2%
		Settore Stato giuridico ed economico personale docente – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 2%

OBIETTIVO B.XXII – RIDEFINIZIONE COMPLESSIVA E UNITARIA DEL SISTEMA DELLE AUTORIZZAZIONI AGLI INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI DELLE/DEI DOCENTI, DELLE/DEI DIRIGENTI E DEL PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE	UFFICIO & CAPO	SETTORE & CAPO	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA
ARU – <i>Omissis</i>	Ufficio reclutamento e gestione carriere personale tecnico amministrativo – <i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità	Settore stato giuridico e gestione carriere personale tecnico amministrativo – <i>Omissis</i> ad interim, Area Elevate Professionalità	<i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità: 3%
	Ufficio Reclutamento e Gestione carriera Personale docente – <i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità		<i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità: 2%
		Settore Stato giuridico ed economico personale docente – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 2%

OBIETTIVO B.XXIII – RIDEFINIZIONE DEL SISTEMA DELLE COLLABORAZIONI ESTERNE AUTONOME E DEGLI INCARICHI AGGIUNTIVI CONFERITI ALLE/AI DIRIGENTI E AL PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE	UFFICIO & CAPO	SETTORE & CAPO	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA
ARU – <i>Omissis</i>	Ufficio Reclutamento Ricercatori a Tempo Determinato e Collaborazioni Esterne – <i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità		<i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità: 5%
		Settore Collaborazioni Esterne – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 5%
	Ufficio reclutamento e gestione carriere personale tecnico amministrativo – <i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità	Settore stato giuridico e gestione carriere personale tecnico amministrativo – <i>Omissis</i> ad interim	<i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità: 3%

OBIETTIVO C.I – SVILUPPO DEL POLO DI RIETI

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE	UFFICIO & CAPO	SETTORE & CAPO	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA
ARPS – <i>Omissis</i>	Ufficio Valorizzazione del patrimonio e sostenibilità – <i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità		<i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità: 25%
		Settore Acquisizione e valorizzazione del patrimonio – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 50% <i>Omissis</i> , Area Funzionari: 50%

OBIETTIVO C.II – POTENZIAMENTO DELLE AZIONI A SOSTEGNO DELLE SOLUZIONI ALLOGGIATIVE PER STUDENTI

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE	UFFICIO & CAPO	SETTORE & CAPO	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA
ARPS – <i>Omissis</i>	Ufficio Gestione immobili – <i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità		<i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità: 10%
		Settore Residenze universitarie italiane, straniere e foresterie – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 15% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 15%
		Settore Gestione Servizi – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 10% <i>Omissis</i> , Area Funzionari: 5% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 5%

OBIETTIVO C.III – REALIZZAZIONE PROGETTI DI INVESTIMENTO FINANZIATI DALLA BEI E MIGLIORAMENTO DEGLI SPAZI CORRELATI

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE	UFFICIO & CAPO	SETTORE & CAPO	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA
AGE – <i>Omissis</i>	Ufficio amministrativo e servizi per l'edilizia – <i>Omissis</i> ad interim	Segreteria di Direzione – Responsabile <i>Omissis</i> , Area Collaboratori	<i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 5 % <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 5%
		Settore Programmazione, contabilità e affidamenti – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 3% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 7% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 3% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 7% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 3% <i>Omissis</i> (dal 16/05/2024), Area Collaboratori: 3% <i>Omissis</i> (fino al 15/03/2024) Area Funzionari: 1%
		Settore Gestione aree verdi, strade e pulizie – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 2% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 2% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 2%

		Settore arredi, decoro e stime – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 5% <i>Omissis</i> , Area Funzionari: 5% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 5%
	Ufficio Realizzazione Opere – <i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità		<i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità: 4%
		Settore programmazione e progettazione opere – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 4% <i>Omissis</i> , Area Funzionari: 3% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 3%
		Settore Esecuzione lavori e collaudo – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 2%
		Settore Poli Pontino e Reatino – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 2% <i>Omissis</i> , Area Funzionari: 3% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 2% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 3%
	Ufficio Manutenzione Immobili – <i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità		<i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità: 4%
		Settore Manutenzione edile – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 8% <i>Omissis</i> (fino al 31/01/2024) Area Funzionari: 2% <i>Omissis</i> , Area Funzionari: 5% <i>Omissis</i> , Area Funzionari: 10 % <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 12% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 10%
		Settore Manutenzione patrimonio storico e culturale – <i>Omissis</i> (fino al 22/09/2024), Area Funzionari	<i>Omissis</i> (fino al 22/09/2024), Area Funzionari: 7% <i>Omissis</i> , Area Funzionari: 12% <i>Omissis</i> (fino al 14/10/2024), Area Funzionari: 10% <i>Omissis</i> , Area Funzionari: 4%
		Settore Digitalizzazione processo edilizio e fascicolo digitale dell'opera – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 2% <i>Omissis</i> , Area Funzionari: 2% <i>Omissis</i> , Area Funzionari: 2%
	Ufficio manutenzione impianti – <i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità		<i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità: 3%
		Settore impianti di climatizzazione ed elettrici – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 3% <i>Omissis</i> , Area Funzionari: 2% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 2%

			<i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 3% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 3%
		Settore impianti elevatori, speciali e antincendio – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 2% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 2%
CINFO – <i>Omissis</i>	Ufficio Infrastruttura tecnologica – <i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità		<i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità
		Settore Progettazione e innovazione tecnologica – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> (fino al 30.10.2024), Area Funzionari: 90%
		Settore Esercizio sistemi informatici – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> (fino al 30.10.2024), Area Funzionari: 5% <i>Omissis</i> (fino al 30.10.2024), Area Collaboratori: 5%
ARCOFIG – <i>Omissis</i> ad interim			

OBIETTIVO C.IV – PROMOZIONE DELLA MOBILITÀ SOSTENIBILE

OBIETTIVO CONFLUITO IN D.VI

OBIETTIVO C.V – VALORIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI TERZA MISSIONE ATTRAVERSO INIZIATIVE A SUPPORTO

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE	UFFICIO & CAPO	SETTORE & CAPO	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA
ARTEM – <i>Omissis</i>	Ufficio Terza Missione – <i>Omissis</i> ad interim	Settore produzione beni pubblici – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 60% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 60% <i>Omissis</i> , Area Funzionari: 70%
		Settore accordi e partenariati per la terza missione – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 30% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 30% <i>Omissis</i> , Area Funzionari: 30% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 30%

OBIETTIVO C.VI – GARANTIRE SUPPORTO GESTIONALE ALLE ATTIVITÀ DI ORIENTAMENTO IN ENTRATA, IN ITINERE (TUTORATO) E IN USCITA (PLACEMENT) DELLE FACOLTÀ ANCHE NELL'AMBITO DEL PROGETTO ORIENTAMENTO NEXTGEN PNRR

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE	UFFICIO & CAPO	SETTORE & CAPO	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA
AROF – <i>Omissis</i>	Ufficio Orientamento, tutorato, placement e mobilità – <i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità		<i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità: 5%
		Settore Orientamento e Tutorato – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 20% <i>Omissis</i> , Area Funzionari: 15% <i>Omissis</i> , Area Funzionari: 10% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 10%
		Settore Orientamento al lavoro e tirocini – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 30% <i>Omissis</i> , Area Funzionari: 3% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 20% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 30%
		Settore Job placement – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 30% <i>Omissis</i> , Area Funzionari: 15% <i>Omissis</i> , Area Funzionari: 5% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 10%

OBIETTIVO D.I – GARANTIRE L’ATTUAZIONE DI INIZIATIVE DI PROMOZIONE DEL DIRITTO ALLO STUDIO E DI INCLUSIONE ANCHE CON RIFERIMENTO ALL’INIZIATIVA DI PROMOZIONE DEL BENESSERE PSICOFISICO SU FISR (DD 1159/23) E FONDO ART. 9 LETT. F) DM 809/2023 (FFO 2023)

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE	UFFICIO & CAPO	SETTORE & CAPO	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL’AREA
AROF – <i>Omissis</i>	Ufficio Affari generali, diritto allo studio, formazione in convenzione e professionale – <i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità		<i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità
		Settore Diritto allo Studio – borse e provvidenze – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 5% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 10% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 10 <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 10% <i>Omissis</i> , Area Funzionari: 10% <i>Omissis</i> , Area Funzionari: 25%
	Ufficio Orientamento, Tutorato, Mobilità e Placement – <i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità		<i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità
		Settore Mobilità Erasmus UE – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 15% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 15% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 14% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 10% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 10% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 13% <i>Omissis</i> , Area Funzionari: 20%

OBIETTIVO D.II – RIQUALIFICAZIONE AREE ESTERNE E SPAZI COMUNI DA DESTINARE ALLA SOCIALIZZAZIONE E ALLA DIVULGAZIONE

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE	UFFICIO & CAPO	SETTORE & CAPO	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL’AREA
AGE – <i>Omissis</i>		Segreteria di Direzione – Responsabile <i>Omissis</i> , Area Collaboratori	<i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 2% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 2%

		Settore programmazione, contabilità e affidamenti – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 2% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 10% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 2% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 1% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 10% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 1% <i>Omissis</i> (dal 16/05/2024) Area Collaboratori: 1%
		Settore gestione aree verdi, strade e pulizie – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 4% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 4% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 3%
		Settore arredi, decoro e stime – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 5% <i>Omissis</i> , Area Funzionari: 5% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 5%
			<i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità: 10%
	Ufficio realizzazione opere – <i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità	Settore programmazione e progettazione – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 10% <i>Omissis</i> , Area Funzionari: 5% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 2%
		Settore esecuzione e collaudo – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 5% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 8% <i>Omissis</i> , Area Funzionari: 5% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 10%
		Settore Poli pontino e reatino – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 2% <i>Omissis</i> , Area Funzionari: 2% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 2%
			<i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità: 5%
	Ufficio Manutenzione Immobili – <i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità		<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 1%
		Settore manutenzione edile – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> (fino al 31/01/2024), Area Funzionari: 1% <i>Omissis</i> , Area Funzionari: 1% <i>Omissis</i> , Area Funzionari: 1% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 3%

		Settore manutenzione patrimonio storico e culturale – <i>Omissis</i> , Area Funzionari (fino al 22/09/2024)	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 1% <i>Omissis</i> (fino al 14/10/2024), Area Funzionari: 1% <i>Omissis</i> , Area Funzionari: 1%
		Settore digitalizzazione processo edilizio e fascicolo digitale dell'opera – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 1% <i>Omissis</i> , Area Funzionari: 11% <i>Omissis</i> , Area Funzionari: 1%
	Ufficio manutenzione impianti – <i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità		<i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità: 1%
		Settore Impianti di Climatizzazione ed Elettrici – <i>Omissis</i> Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 2% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 1% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 2%
		Settore Impianti Elevatori, Speciali e Antincendio – <i>Omissis</i> , Funzionario	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 1% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 1% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 1%
ARAP – <i>Omissis</i>	Ufficio Gare – <i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità		<i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità: 0,5%
		Settore Gare Lavori – <i>Omissis</i> , Funzionario	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 0,5% <i>Omissis</i> , Area Funzionari: 0,5%
ARCOFIG – <i>Omissis</i> ad interim			

OBIETTIVO D.III – REALIZZARE INIZIATIVE DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO IN COERENZA CON LA PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI PREVISTI NEL PROGRAMMA ATTUATIVO ENERGETICO (PAE) PER IL TRIENNIO 2022-2025

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE	UFFICIO & CAPO	SETTORE & CAPO	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA
AGE – <i>Omissis</i>		Segreteria di Direzione – Responsabile <i>Omissis</i> , Area Collaboratori	<i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 1% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 1%
	Ufficio amministrativo e servizi per l'edilizia – <i>Omissis</i> ad interim	Settore appalti, programmazione e contabilità – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 1%
	Energy Manager – <i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità		<i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità: 20%
			<i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità: 8%
		Settore impianti di climatizzazione ed elettrici – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 9% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 5% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 10% <i>Omissis</i> , Area Funzionari: 5% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 2%
	Ufficio manutenzione impianti – <i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità	Settore Riqualficazione ambientale e ottimizzazione dei consumi – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 5% <i>Omissis</i> , Area Funzionari: 2%
	Settore impianti elevatori, speciali e antincendio – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 2% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 2% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 2% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 2%	

OBIETTIVO D.IV – MIGLIORARE LA RENDICONTAZIONE AGLI STAKEHOLDER SUI RISULTATI RAGGIUNTI DA SAPIENZA IN TERMINI SOCIALI E DI SOSTENIBILITÀ, IN COERENZA CON GLI OBIETTIVI DELL’AGENDA ONU 2030

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE	UFFICIO & CAPO	SETTORE & CAPO	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL’AREA
ASUS – <i>Omissis</i>	Ufficio Promozione e relazioni esterne – <i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità		<i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità: 15%
		Settore Promozione e divulgazione immagine – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 15%

OBIETTIVO D.V – RAFFORZARE LE AZIONI DI COORDINAMENTO E RETE CON LE UNIVERSITÀ NAZIONALI E INTERNAZIONALI

OBIETTIVO CONCLUSO (ATTIVITÀ CONNESSE A REGIME)

OBIETTIVO D.VI – PROMOZIONE DELLA SOSTENIBILITÀ

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE	UFFICIO & CAPO	SETTORE & CAPO	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA
ARPS – <i>Omissis</i>	Ufficio Valorizzazione del Patrimonio e sostenibilità – <i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità		<i>Omissis</i> , EP1: 15%
		Settore Sostenibilità – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 60% <i>Omissis</i> , Area Funzionari: 60% <i>Omissis</i> , Area Funzionari: 60%
	Ufficio Gestione immobili – <i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità		<i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità: 10%
		Settore Residenze universitarie italiane, straniere e foresterie – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 8% <i>Omissis</i> , Area Collaboratori: 5%
		Settore Gestione Servizi – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 5%
		Settore Gestione patrimonio immobiliare – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 3%

OBIETTIVO D.VII – DIFFONDERE LA CULTURA DELLA LEGALITÀ

STRUTTURA AMMINISTRATIVA E PERSONALE IMPIEGATO			
AREA & DIRETTORE	UFFICIO & CAPO	SETTORE & CAPO	% COINVOLGIMENTO CAPO UFFICIO, CAPO SETTORE E PERSONALE T.A. DELL'AREA
ARAL – <i>Omissis</i>		Segreteria di Direzione – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 5%
	Ufficio contenzioso civile, del lavoro e recupero crediti – <i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità		<i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità: 5%
		Settore contenzioso del lavoro – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 5%

			<i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità: 5%
	Ufficio affari penali, disciplinari e contenzioso studenti – <i>Omissis</i> , Area Elevate Professionalità	Settore disciplinare docenti e PTA – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 5%
		Settore contenzioso studenti – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 5%
	Ufficio consulenza legale – <i>Omissis</i> ad interim	Settore consulenza civile e lavoro – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 5%
		Settore Privacy – <i>Omissis</i> , Area Funzionari	<i>Omissis</i> , Area Funzionari: 5%

ALLEGATO 2 - Risorse finanziarie

OBIETTIVI OPERATIVI	AREE DELL'A.C.	TOT. STANZIATO 2024 (A.C. + CINFO)	VARIAZIONE IN AUMENTO/RIASSEGNAZIONI O VARIAZIONE DI OBIETTIVO DA STANZIAMENTO	TOT. STANZ.TO DEFINITIVO 2024	TOT. IMPEGNATO (A.C. + CINFO)	DIFFERENZA TRA TOTALE STANZIATO E TOTALE IMPEGNATO	% UTILIZZO IMPEGNATO SU TOT. STANZ.TO DEFINITIVO 2024	NOTE
A.V Rafforzare la collaborazione Amministrazione centrale-Dipartimenti, anche mediante uno scambio di buone pratiche e lo sviluppo di competenze specialistiche in ambito progettazione, management e rendicontazione di progetti di ricerca, anche con riferimento al PNRR	ASUR (L) ARTEM ARU ARAP AROF ARCOFIG	5.000,00	-	5.000,00	-	5.000,00	0%	L'importo non è stato speso in quanto tutte le attività correlate all'obiettivo sono state realizzate internamente
A.VII Rafforzare i servizi a supporto del trasferimento tecnologico e della creazione d'impresa (start up) nell'ottica del miglioramento delle competenze specialistiche interne	ARTEM (L)	641.507,60	242.937,09	884.444,69	884.444,69	-	100%	

OBIETTIVI OPERATIVI	AREE DELL'A.C.	TOT. STANZIATO 2024 (A.C. + CINFO)	VARIAZIONE IN AUMENTO/RIASSEGNAZIONI O VARIAZIONE DI OBIETTIVO DA STANZIAMENTO	TOT. STANZ.TO DEFINITIVO 2024	TOT. IMPEGNATO (A.C. + CINFO)	DIFFERENZA TRA TOTALE STANZIATO E TOTALE IMPEGNATO	% UTILIZZO IMPEGNATO SU TOT. STANZ.TO DEFINITIVO 2024	NOTE
A.VIII Potenziare il sistema di fundraising per incentivare lo sviluppo tecnologico di progetti innovativi e favorire la creazione di impresa	ARTEM (L)	34.000,00	119.126,50	153.126,50	153.126,50	-	100%	
B.II Promuovere la valorizzazione delle risorse umane	AOS (L)	80.000,00	85.798,98	165.798,98	165.798,98	-	100%	
B.III Semplificare la gestione dei trattamenti dei dati personali di Ateneo	ARAL(L) CINFO	15.860,00	-	15.860,00	15.860,00	-	100%	
B.VI Definizione e attuazione di misure organizzative per la promozione dell'etica e della buona amministrazione	ARAG (L) CINFO	5.000,00	-	5.000,00	-	5.000,00	0%	L'importo non è stato speso in quanto tutte le attività correlate all'obiettivo sono state realizzate internamente
B.VIII Digitalizzazione della documentazione amministrativa	ARAG (L) AOS AROF ARSS CINFO	20.000,00	-	20.000,00	-	20.000,00	0%	La spesa è stata sostenuta da CINFO a valere sul proprio budget
B.X Sviluppo di un nuovo applicativo per	ARSS (L) CINFO (L)	1.250.000	-	1.250.000,00	1.249.921,40	78,60	100%	

OBIETTIVI OPERATIVI	AREE DELL'A.C.	TOT. STANZIATO 2024 (A.C. + CINFO)	VARIAZIONE IN AUMENTO/RIASSEGNAZIONI O VARIAZIONE DI OBIETTIVO DA STANZIAMENTO	TOT. STANZ.TO DEFINITIVO 2024	TOT. IMPEGNATO (A.C. + CINFO)	DIFFERENZA TRA TOTALE STANZIATO E TOTALE IMPEGNATO	% UTILIZZO IMPEGNATO SU TOT. STANZ.TO DEFINITIVO 2024	NOTE
la didattica e gli studenti	AROF ASUS							
B.XII Miglioramento del processo di reclutamento e immatricolazione degli studenti internazionali	ARSS (L) CINFO	45.000,00	-	45.000,00	41.870,40	3.129,6	93%	
B.XIV Centralizzazione degli acquisti di beni e servizi	ARAP (L)	90.000,00	-	90.000,00	90.000,00	-	100%	
C.I Sviluppo del Polo di Rieti	ARPS (L)	110.000,00	-	110.000,00	7.111,52	102.888,48	6%	Non è stato possibile sottoscrivere i contratti di locazione previsti a causa del mancato recepimento della documentazione necessaria dal Comune di Rieti
C.III Realizzazione progetti di investimento finanziati dalla BEI e miglioramento degli spazi correlati	AGE (L) ARCOFIG CINFO	-	-	-	-	-	-	L'importo inizialmente stanziato considerava lavori in corso di esecuzione che hanno trovato copertura economica sui conti di bilancio relativi agli es.fin. 2022 e 2023.

OBIETTIVI OPERATIVI	AREE DELL'A.C.	TOT. STANZIATO 2024 (A.C. + CINFO)	VARIAZIONE IN AUMENTO/RIASSEGNAZIONI O VARIAZIONE DI OBIETTIVO DA STANZIAMENTO	TOT. STANZ.TO DEFINITIVO 2024	TOT. IMPEGNATO (A.C. + CINFO)	DIFFERENZA TRA TOTALE STANZIATO E TOTALE IMPEGNATO	% UTILIZZO IMPEGNATO SU TOT. STANZ.TO DEFINITIVO 2024	NOTE
C.V Valorizzazione delle attività di Terza Missione attraverso iniziative a supporto	ARTEM (L)	786.500,00	456.175,11	1.242.675,11	1.242.675,11	-	100%	
C.VI Garantire supporto gestionale alle attività di orientamento in entrata, in itinere (tutorato) e in uscita (placement) delle Facoltà anche nell'ambito del Progetto Orientamento NextGen PNRR	AROF (L) CINFO	3.700.800,00	-	3.700.800,00	3.361.818,91	338.981,09	91%	
D.I Garantire l'attuazione di iniziative di promozione del diritto allo studio e di inclusione anche con riferimento all'iniziativa di promozione del benessere psicofisico su FISR (DD1159/23) e Fondo art.9 lett. f)	AROF (L)	6.800.000,00	-	6.800.000,00	5.632.892,02	1.167.107,98	83%	

OBIETTIVI OPERATIVI	AREE DELL'A.C.	TOT. STANZIATO 2024 (A.C. + CINFO)	VARIAZIONE IN AUMENTO/RIASSEGNAZIONI O VARIAZIONE DI OBIETTIVO DA STANZIAMENTO	TOT. STANZ.TO DEFINITIVO 2024	TOT. IMPEGNATO (A.C. + CINFO)	DIFFERENZA TRA TOTALE STANZIATO E TOTALE IMPEGNATO	% UTILIZZO IMPEGNATO SU TOT. STANZ.TO DEFINITIVO 2024	NOTE
DM 809/2023 (FFO 2023)								
D.II Riqualificazione aree esterne e spazi comuni da destinare alla socializzazione e alla divulgazione	AGE (L) ARCOFIG ARAP	2.462.039,49	-	2.462.039,49	125.531,97	2.336.507,52	5%	L'avvio della procedura di affidamento dei lavori previsto entro fine 2024 non è stato possibile in quanto lo sviluppo della progettazione ha subito alcuni ritardi dovuti alle interlocuzioni preliminari con alcuni Enti coinvolti nel processo di approvazione
D.III Realizzare iniziative di efficientamento energetico in coerenza con la programmazione degli interventi previsti nel Programma Attuativo Energetico (PAE) per il triennio 2022-2025	AGE (L)	690.624,02	-	690.624,02	-	690.624,02	0%	Non è stato possibile avviare la procedura di affidamento dei lavori in quanto è necessario preventivamente ripristinare l'impermeabilizzazione della copertura dove saranno posizionati i pannelli per l'impianto solare termico presso Sapienza Sport
D.VI Promozione della sostenibilità	ARPS (L)	10.000,00	-	10.000,00	6.153,10	3.846,90	62%	

OBIETTIVI OPERATIVI	AREE DELL'A.C.	TOT. STANZIATO 2024 (A.C. + CINFO)	VARIAZIONE IN AUMENTO/RIASSEGNAZIONI O VARIAZIONE DI OBIETTIVO DA STANZIAMENTO	TOT. STANZ.TO DEFINITIVO 2024	TOT. IMPEGNATO (A.C. + CINFO)	DIFFERENZA TRA TOTALE STANZIATO E TOTALE IMPEGNATO	% UTILIZZO IMPEGNATO SU TOT. STANZ.TO DEFINITIVO 2024	NOTE
TOTALI		16.746.331,11	904.037,68	17.650.368,79	12.977.204,60	4.703.420,19	74%	