

**Università degli Studi RomaTre**

**Piano Integrato**

**2018-2020**

## **SOMMARIO**

|   |                  |
|---|------------------|
| <b><u>1. PRESENTAZIONE DEL PIANO INTEGRATO</u></b>  | <b><u>5</u></b>  |
| <b><u>2. INQUADRAMENTO STRATEGICO DELL'ATENEO</u></b>   | <b><u>5</u></b>  |
| <b><u>2.1. RICERCA</u></b>  | <b><u>7</u></b>  |
| <b><u>2.2. DIDATTICA</u></b>  | <b><u>11</u></b> |
| <b><u>2.3. TERZA MISSIONE</u></b>   | <b><u>12</u></b> |
| <b><u>2.4. ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ</u></b>  | <b><u>14</u></b> |
| <b><u>SEZIONE I – PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</u></b>   | <b><u>19</u></b> |
| <b><u>3. LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA.</u></b>  | <b><u>19</u></b> |
| <b><u>3.1. IL PROCESSO DI PIANIFICAZIONE SECONDO IL MODELLO “ALBERO DELLA PERFORMANCE”</u></b>                            | <b><u>19</u></b> |
| <b><u>3.2. LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: AMBITO DI AZIONE DEL DIRETTORE GENERALE</u></b>                                  | <b><u>20</u></b> |
| <b><u>3.3. L'APPROCCIO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</u></b>   | <b><u>20</u></b> |
| <b><u>PIANO DEGLI OBIETTIVI</u></b>   | <b><u>23</u></b> |
| <b><u>3.4. PROCESSO DI PROGRAMMAZIONE E CICLO DELLA PERFORMANCE</u></b>   | <b><u>27</u></b> |
| <b><u>3.5. LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE: SISTEMI DI MISURAZIONE DELLE PRESTAZIONI E DEGLI INCENTIVI</u></b> | <b><u>27</u></b> |
| <b><u>SEZIONE II - PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</u></b>  | <b><u>29</u></b> |
| <b><u>4. IL RISCHIO CORRUTTIVO</u></b>  | <b><u>29</u></b> |
| <b><u>5. LA GESTIONE DEL RISCHIO</u></b>  | <b><u>30</u></b> |
| <b><u>5.1. L'ANALISI DEL CONTESTO</u></b>   | <b><u>31</u></b> |
| <b><u>5.2. MAPPATURA DEI PROCESSI</u></b>   | <b><u>31</u></b> |

|   |                  |
|---|------------------|
| <b><u>5.3. VALUTAZIONE DEL RISCHIO</u></b>  | <b><u>32</u></b> |
| <b><u>6. MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO</u></b>  | <b><u>33</u></b> |
| <b><u>6.1. MISURE OBBLIGATORIE</u></b>  | <b><u>33</u></b> |
| <b><u>6.1.1 PROGRAMMA DI FORMAZIONE</u></b>   | <b><u>34</u></b> |
| <b><u>6.1.2 CODICE DI COMPORTAMENTO</u></b>   | <b><u>35</u></b> |
| <b><u>6.1.3 MONITORAGGIO DEI TEMPI DEI PROCEDIMENTI</u></b>   | <b><u>36</u></b> |
| <b><u>6.1.4 ROTAZIONE DEGLI INCARICHI</u></b>   | <b><u>36</u></b> |
| <b><u>6.1.5 WHISTLEBLOWER</u></b>   | <b><u>37</u></b> |
| <b><u>6.1.6 AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE</u></b>  | <b><u>38</u></b> |
| <b><u>6.1.7 VERIFICA DELLE INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER POSIZIONI DIRIGENZIALI</u></b>  | <b><u>38</u></b> |
| <b><u>6.2. AZIONI MIGLIORATIVE</u></b>  | <b><u>39</u></b> |
| <b><u>6.3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO</u></b>  | <b><u>42</u></b> |
| <b><u>6.4. OBIETTIVI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</u></b>  | <b><u>43</u></b> |
| <b><u>S E Z I O N E I I I - P R O G R A M M A T R I E N N A L E P E R L A T R A S P A R E N Z A E L ' I N T E G R I T À</u></b> | <b><u>44</u></b> |
| <b><u>7. CONTESTO DI RIFERIMENTO</u></b>  | <b><u>44</u></b> |
| <b><u>8. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA – OBIETTIVI DI TRASPARENZA</u></b>                               | <b><u>47</u></b> |
| <b><u>9. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA</u></b>  | <b><u>47</u></b> |
| <b><u>10. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</u></b>  | <b><u>48</u></b> |

**ALLEGATI:**

**DIDATTICA**

**1 – Indicatori Ateneo**

**PERFORMANCE**

**2 – Piano degli obiettivi**

**ANTICORRUZIONE**

**3 – GESTIONE DEL RISCHIO**

**3.1 Gerarchia dei processi**

**3.2 Processi mappati con informazioni di carattere generale**

**3.3 Processi mappati col dettaglio delle norme associate**

**3.4 Mappatura dei rischi catalogati per unità organizzativa responsabile**

**3.5 Cruscotto di monitoraggio**

**3.6 Sintesi dei rischi**

## 1. *Presentazione del Piano Integrato*

Il presente documento è redatto secondo gli indirizzi espressi dall'ANVUR nella delibera n. 103 del 20 luglio 2015 "Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali italiane" nella quale è manifestata l'esigenza di ricondurre gli interventi volti a migliorare, ai sensi del D.lgs. n. 150/2009, la qualità e le prestazioni della pubblica amministrazione per gli utenti finali a un disegno unitario, collocando le diverse azioni riferite alla performance, alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza all'interno di una logica integrata, secondo i principi di semplificazione e integrazione e nel rispetto dell'autonomia garantita all'Università dall'art. 33 della Costituzione.

Roma Tre ha adottato l'approccio integrato suggerito dall'ANVUR garantendo il coordinamento con altri strumenti programmatici relativi alla trasparenza e alla prevenzione della corruzione. Il documento unico sviluppa la pianificazione delle attività amministrative in ordine alla performance (d.lgs. n. 150/2009), alla trasparenza (d.lgs. n. 150/2009 – d.lgs. n. 33/2013) e all'anticorruzione (legge n. 190/2012 e decreti legislativi attuativi) tenendo conto delle linee strategiche adottate per le attività istituzionali e della programmazione economico-finanziaria ed edilizia.

A seguito della nomina del nuovo Rettore a novembre 2017, le linee strategiche per il governo dell'Ateneo sono state oggetto di una rivisitazione, recependo le indicazioni e le proposte avanzate dal Senato Accademico e dai Dipartimenti nel mese di dicembre 2017.

La presentazione, agli organi di governo, del Piano Strategico Triennale, avverrà tra i mesi di marzo e aprile 2018.

L'approvazione di questo documento sarà parte di un percorso complesso, che proseguirà, nei successivi sei mesi dall'approvazione, con la predisposizione di un Piano Strategico, articolato negli ambiti principali delle missioni di Ateneo (Ricerca, Didattica e Terza Missione). L'approvazione da parte del Senato Accademico del nuovo Piano Strategico della Ricerca, della Didattica e della Terza Missione è previsto per il mese di luglio 2018.

## 2. *Inquadramento strategico dell'Ateneo*

L'Università degli Studi Roma Tre è una istituzione pubblica autonoma i cui fini sono la promozione e la produzione della conoscenza e lo sviluppo della cultura in un inscindibile rapporto delle attività di ricerca e delle attività di insegnamento.

Fondata nel 1992, Roma Tre si propone nel panorama universitario italiano con una forte identità. Quest'ultima esce rafforzata dal nuovo Statuto, in particolare negli articoli 1 e 8 che hanno ridefinito i caratteri dell'Ateneo esaltandone i valori fondanti d'origine, attraverso il richiamo al ruolo della

ricerca, all'appartenenza allo spazio europeo della ricerca e dell'alta formazione, all'internazionalizzazione, ai principi dell'uguaglianza tra generi, alla valutazione e incentivazione del merito. Roma Tre assume questi come criteri guida della propria azione e come valori di riferimento prioritari.

Roma Tre è una università urbana. Le sue sedi sono situate nel centro della città, vicino alla Piramide Cestia, e testimoniano il profondo processo di trasformazione sociale, economica, identitaria dell'area. Cambiamento iniziato negli anni Novanta proprio con l'insediamento dell'Università Roma Tre in un'area a vocazione industriale, con le sue alterne vicende: storie di nuovi insediamenti produttivi, di infrastrutture, servizi, alloggi e spazi ad essi connessi, di dismissioni, di abbandoni e riusi. Gli spazi dell'Ateneo si sviluppano in edifici industriali ristrutturati, "fabbriche della conoscenza", sostenute da un rapporto positivo con il tessuto produttivo e sociale circostante.

Riportiamo alcuni dati numerici per descrivere sinteticamente il contesto interno di Roma Tre:

Tabella n. 1 – Roma Tre in numeri

|  |
|--|
| Dipartimenti <b>12</b><br>Scuole <b>2</b><br>Centri di Ricerca interdipartimentali <b>4</b><br>Centro interdipartimentale di didattica <b>1</b><br>Centri di Ateneo <b>4</b><br>Centri di Eccellenza <b>3</b><br><br>Totale: <b>27 Strutture</b>   |
| <b>34193</b> Iscritti di cui:<br><b>20.026</b> iscritti ai corsi di laurea<br><b>12.749</b> iscritti ai corsi di laurea magistrale/specialistica/ciclo unico e v.o<br><b>138</b> iscritti alle scuole di specializzazione<br><b>856</b> iscritti ai master di primo e di secondo livello<br><b>183</b> iscritti ai corsi di perfezionamento e aggiornamento<br><b>528</b> dottorandi |
| Per l'anno accademico 2017/18, l'offerta formativa comprende complessivamente <b>75</b> corsi (di cui 30 di laurea triennale, 43magistrale, e 2 magistrale a c.u.).  |

|  |
|--|
| <p>Assegnisti di ricerca <b>241</b></p> <p>Dottorandi di ricerca <b>526</b> (cicli: 30, 31 e 32)</p> <p>Dati al 31/12/2017</p>   |
| <p>Docenti 818 di cui:</p> <p>Professori I fascia (PO) <b>267</b></p> <p>Professori II fascia (PA) <b>338</b></p> <p>Ricercatori Tempo determinato e indeterminato <b>213</b></p> <p>Per un totale di <b>815 docenti</b></p> <p>Dati al 31/12/2017</p> |
| <p>Il personale TAB Tempo indeterminato <b>648 unità</b> (inclusi Direttore Generale e Dirigenti). Sono incluse 8 unità di personale comandato presso altro ente/ amministrazione.</p> <p>Dati al 31/12/2017</p>                                       |

Sono Funzioni primarie dell'Università:

- a) la promozione e produzione della Ricerca;
- b) la realizzazione di attività didattiche e formative di livello superiore finalizzate alla formazione intellettuale e all'acquisizione di elevate competenze professionali degli studenti;
- c) la partecipazione ai processi di innovazione culturale e tecnologica della società e del mondo produttivo.

## 2.1. Ricerca

La valutazione delle attività di ricerca che si svolgono nelle università ha assunto un'importanza rilevante sia per l'intero sistema universitario sia all'interno di ogni singolo ateneo. Ai fini della valutazione della Ricerca, Roma Tre utilizza criteri adottati a livello nazionale e internazionale, specifici di ciascuna attività e area scientifica, ispirandosi ai principi di trasparenza e dando massima diffusione e pubblicità ai criteri e agli indicatori utilizzati. Nel complesso, i risultati dell'ultima procedura VQR 2011 – 2014 vedono l'Ateneo di Roma Tre in buona posizione fra gli Atenei di medie-grandi dimensioni.

Nella tabella 2 sono riportati, per l'Università degli studi Roma Tre nelle aree nelle quali l'ateneo ha presentato almeno 5 prodotti, i valori calcolati dei cinque indicatori di area VQR e la loro somma pesata. La seconda colonna riporta la quota percentuale dei prodotti attesi in ogni area. Nella

penultima colonna è indicata la quota percentuale complessiva dei prodotti attesi, da confrontare con il valore percentuale dell'indicatore finale IRFS. Nel caso dell'Università degli studi Roma Tre, il valore di IRFS è superiore alla quota di prodotti attesi, il che significa che l'ateneo ha un peso quali-quantitativo superiore alla quota di prodotti attesi

Tabella n. 2 – Confronto tra dimensione e qualità delle strutture

| Area | % Prodotti attesi sul totale di area | IRAS1 x 100 | IRAS2 x 100 | IRAS3 x 100 | IRAS4 x 100 | IRAS5 x 100 | % Prodotti attesi sul totale Università | IRFS x 100 |
|------|--------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|---|------------|
| 1    | 1,39                                 | 1,66492     | 2,84966     | 3,01299     | 1,14728     | 2,35469     | 1,58318                                 | 1,70404    |
| 2    | 2,09                                 | 2,05291     | 2,63264     | 0,81805     | 1,81498     | 4,96411     |   |            |
| 3    | 0,38                                 | 0,33340     | 0,88449     | 0,09577     | 0,05615     | 0,00000     |   |            |
| 4    | 2,41                                 | 3,15505     | 10,45016    | 3,12725     | 3,47301     | 2,52055     |   |            |
| 5    | 0,77                                 | 0,96045     | 2,05669     | 0,19121     | 1,15505     | 1,32871     |   |            |
| 6    | 0,01                                 | *           | 0,00000     | 0,01483     | 0,00532     | 0,00000     |   |            |
| 8.a  | 2,64                                 | 2,59930     | 3,05324     | 1,07975     | 1,72348     | 2,05934     |   |            |
| 8b   | 2,75                                 | 2,62480     | 3,35878     | 0,41803     | 1,79798     | 2,65758     |   |            |
| 9    | 1,49                                 | 1,50278     | 1,93664     | 0,66574     | 1,19812     | 3,34347     |   |            |
| 10   | 3,25                                 | 2,89071     | 4,80509     | 1,70567     | 1,93030     | 0,00000     |   |            |
| 11.a | 3,27                                 | 3,25077     | 4,30954     | 5,00998     | 3,20836     | 0,00000     |   |            |
| 11b  | 0,85                                 | 0,80782     | 1,30002     | 0,59445     | 0,24327     | 1,62324     |   |            |
| 12   | 2,50                                 | 2,68317     | 3,15854     | 1,54166     | 2,76235     | 0,00000     |   |            |
| 13   | 2,35                                 | 2,09679     | 2,57825     | 0,74360     | 1,84067     | 0,00000     |   |            |
| 14   | 2,18                                 | 1,91674     | 3,19181     | 1,32969     | 2,45322     | 0,00000     |   |            |

Nel mese di gennaio 2018 è stata pubblicata dal MIUR e dall'ANVUR la graduatoria dei 180 dipartimenti universitari selezionati nell'ambito della procedura di finanziamento prevista dalla legge n. 232 del 2016 (legge di bilancio 2017).

Ben quattro Dipartimenti (Matematica e Fisica, Scienze, Ingegneria e Giurisprudenza), tra le sette strutture dipartimentali dell'Ateneo ammesse alla selezione, hanno ottenuto i finanziamenti straordinari previsti per il quinquennio 2018-2022, per un importo complessivo di € 34.052.120,00. Il risultato è di assoluto rilievo e colloca l'Ateneo tra le migliori realtà universitarie nazionali.

Si riportano di seguito i dati sintetici relativi all'esito della procedura:

| Dipartimento        | Area CUN | Quintile | Risorse quinquennali accordate | Importo annuo       |
|---------------------|----------|----------|--------------------------------|---------------------|
| Giurisprudenza      | 12       | 5        | 8.082.700,00                   | 1.616.540,00        |
| Ingegneria          | 8        | 5        | 9.330.030,00                   | 1.866.006,00        |
| Matematica e Fisica | 1        | 3        | 7.982.915,00                   | 1.596.583,00        |
| Scienze             | 5        | 4        | 8.656.475,00                   | 1.731.295,00        |
| <b>totale</b>       |          |          | <b>34.052.120,00</b>           | <b>6.810.424,00</b> |



Nel corso degli ultimi anni sono stati perseguiti i seguenti obiettivi generali 1) Qualità della Ricerca, 2) Capacità di attrarre risorse, 3) Qualità del Reclutamento dal punto di vista della ricerca, 4) Impegno nei processi di internazionalizzazione, 5) Impegno nell'alta formazione. Per realizzare i cinque obiettivi generali del PSRA sono state messe in atto azioni che si sono mosse su quattro direttrici: a) Inserimento di giovani nel tessuto della ricerca (Obiettivi 1, 3, 5). b) Potenziamento dei laboratori di ricerca (Obiettivi 1, 2, 5). c) Call per progetti di ricerca innovativi e di natura interdisciplinare (obiettivi 1, 2, 4). d) Incremento della capacità dell'Ateneo di attrarre risorse in bandi competitivi e nel campo dell'internazionalizzazione (Obiettivi 1, 2, 3, 4).

Il Piano Strategico della Ricerca per il 2018-2020, confermerà, modificherà e integrerà gli obiettivi fin qui perseguiti e i relativi indicatori e li accompagnerà con l'individuazione e la promozione di ulteriori specifiche azioni da parte della governance di Ateneo, finalizzate a consolidare le aree di eccellenza riconosciute e a promuoverne l'allargamento. In tale prospettiva emergono fin d'ora alcuni nodi strategici strettamente funzionali allo sviluppo della ricerca a Roma Tre, che andranno comunque tenuti presenti nella predisposizione del Piano come ad esempio:

- Anagrafe della Ricerca

Presupposto di qualsiasi forma di valutazione e valorizzazione della ricerca è la diffusione della più scrupolosa e trasparente etica della documentazione della ricerca stessa, che sarà promossa anche attraverso opportune operazioni di incentivazione. a tal fine è in programma la valorizzazione dell'acquisizione da parte dell'Ateneo del sistema di supporto in itinere della valutazione sviluppato da UniBas per conto della CRUI, che consentirà il monitoraggio periodico di alcuni importanti indicatori dell'attività di ricerca anche a livello dei singoli dipartimenti.

- Agenzia della Ricerca

Strumento di coordinamento, di consulenza e di gestione indispensabile per incentivare la capacità di intercettare flussi di finanziamento in grado di sviluppare significativamente la ricerca di Ateneo, e al tempo stesso per promuovere l'internazionalizzazione della ricerca, è l'Agenzia della Ricerca.

- Dottorato della Ricerca

La promozione del Dottorato, anche in termini di rilevante impegno finanziario, è uno dei tratti più qualificanti della spiccata sensibilità di Roma Tre per la formazione alla ricerca.

- Laboratorio di Ricerca

È evidente come la presenza di laboratori in grado di sviluppare, con adeguata strumentazione e qualificati addetti, una sperimentazione e una ricerca applicata di alto livello sia il presupposto per la realizzazione di buona parte degli obiettivi strategici dell'Ateneo. L'importante investimento sui laboratori messo in campo dal Piano straordinario di sviluppo della ricerca va dunque attentamente monitorato, nel breve e nel medio termine, sia in termini di crescita qualitativa e quantitativa dei prodotti della ricerca legati alle attività di laboratorio sia in termini di incremento del conto terzi e della

capacità di attrarre risorse.

Per il raggiungimento di questi obiettivi Roma Tre si è dotata di idonei strumenti informativi in grado di supportare al meglio le azioni di monitoraggio e di valutazione delle attività di Ricerca svolte nei propri dipartimenti attraverso una Anagrafe della Ricerca di Ateneo.

Come negli anni passati, anche nel 2018 i Dipartimenti dell'Ateneo saranno chiamati ad effettuare un proprio riesame ed una propria verifica sugli obiettivi con riferimento alle specificità dell'area scientifica a cui si riferiscono. Tale attività sarà svolta nel corso del 2018 anche attraverso l'analisi della produzione scientifica nel periodo 2012-2017 al fine di verificare il raggiungimento degli obiettivi previsti dal Piano Strategico 2015-2017

Di seguito si riportano alcuni dati significativi della produzione scientifica relativa al periodo 2012-2017 estratti dall'Anagrafe di Ateneo.

Tabella n. 3 – Produzione scientifica

| <b>Tipologia</b>                             | <b>2012</b> | <b>2013</b> | <b>2014</b> | <b>2015</b> | <b>2016</b> | <b>2017</b> | <b>Totale</b> |
|--|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|---------------|
| 1.1 Articolo in rivista                      | 1682        | 1657        | 1840        | 1700        | 1549        | 1460        | 9888          |
| 1.2 Recensione in rivista                    | 83          | 118         | 100         | 79          | 83          | 51          | 514           |
| 1.3 Scheda bibliografica                     | 4           | 14          | 5           | 8           | 6           | 11          | 48            |
| 1.4 Nota a sentenza                          | 28          | 27          | 31          | 25          | 24          | 23          | 158           |
| 1.5 Abstract in rivista                      | 10          | 7           | 1           | 2           | 2           | 8           | 30            |
| 1.6 Traduzione in rivista                    | 5           | 12          | 9           | 11          | 2           | 1           | 40            |
| 2.1 Contributo in volume (Capitolo o Saggio) | 1063        | 791         | 883         | 754         | 795         | 799         | 5085          |
| 2.2 Prefazione/Postfazione                   | 39          | 38          | 54          | 59          | 39          | 57          | 286           |
| 2.3 Breve introduzione                       | 22          | 15          | 15          | 15          | 20          | 21          | 108           |
| 2.4 Voce (in dizionario o enciclopedia)      | 76          | 97          | 55          | 92          | 27          | 32          | 379           |
| 2.5 Traduzione in volume                     | 17          | 14          | 13          | 11          | 11          | 8           | 74            |
| 2.6 Recensione in volume                     |             | 1           | 5           |             | 3           | 4           | 13            |
| 2.7 Schede di catalogo                       | 15          | 5           | 14          | 6           | 20          | 15          | 75            |
| 3.1 Monografia o trattato scientifico        | 252         | 172         | 118         | 138         | 124         | 112         | 916           |
| 3.2 Concordanza                              | 1           |             |             |             |             |             | 1             |
| 3.3 Indice                                   |             | 2           | 2           | 1           | 1           | 1           | 7             |
| 3.4 Bibliografia                             | 1           |             |             |             |             |             | 1             |
| 3.5 Edizione critica                         | 4           | 8           | 8           | 7           | 6           | 4           | 37            |
| 3.6 Pubblicazione di fonti inedite           | 2           | 4           | 5           | 1           |             | 2           | 14            |
| 3.7 Commento scientifico                     | 1           | 3           |             | 2           |             |             | 6             |
| 3.8 Traduzione di libro                      | 10          | 6           | 5           | 11          | 7           | 8           | 47            |
| 4.1 Contributo in Atti di convegno           | 618         | 566         | 552         | 460         | 390         | 312         | 2898          |
| 4.2 Abstract in Atti di convegno             | 84          | 93          | 115         | 53          | 43          | 43          | 431           |
| 4.3 Poster                                   | 35          | 29          | 21          | 14          | 9           | 3           | 111           |
| 5.01 Composizione                            | 7           | 1           |             | 1           |             |             | 9             |
| 5.02 Disegno                                 | 1           |             | 1           |             | 1           | 3           | 6             |
| 5.03 Design                                  | 26          | 6           | 3           |             |             |             | 35            |

|   |             |             |             |             |             |             |              |
|---|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|--------------|
| 5.04 Performance                          | 7           |             | 2           | 2           | 1           | 1           | 13           |
| 5.05 Esposizione                          | 2           | 2           | 4           |             | 1           | 2           | 11           |
| 5.06 Mostra                               | 6           | 4           | 3           | 6           | 5           | 2           | 26           |
| 5.07 Manufatto                            | 1           |             |             |             |             |             | 1            |
| 5.08 Prototipo d'arte e relativi progetti | 3           | 1           |             |             | 1           | 1           | 6            |
| 5.09 Cartografia                          | 4           | 1           |             | 3           |             | 1           | 9            |
| 5.10 Banca dati                           | 6           | 6           | 1           |             | 2           |             | 15           |
| 5.11 Software                             | 2           | 2           |             |             |             |             | 4            |
| 5.12 Altro                                | 101         | 74          | 79          | 29          | 26          | 11          | 320          |
| 5.13 Progetto architettonico              | 18          | 8           | 6           | 7           | 13          | 13          | 65           |
| 6.1 Brevetto                              | 7           | 3           | 3           |             | 1           | 1           | 15           |
| 7.1 Curatela                              | 151         | 149         | 138         | 111         | 107         | 119         | 775          |
| <b>Totale complessivo</b>                 | <b>4394</b> | <b>3936</b> | <b>4091</b> | <b>3608</b> | <b>3319</b> | <b>3129</b> | <b>22477</b> |

## 2.2. Didattica

Nello Spazio Europeo dell'Alta Formazione (EHEA) Roma Tre intende collocarsi con un'offerta didattica fortemente attrattiva e competitiva in grado di garantire ai propri studenti una formazione indirizzata allo sviluppo delle loro migliori doti e capacità innalzandone il livello medio e promuovendone l'eccellenza al fine di preparare sia laureati capaci di apprendere lungo tutto l'arco della vita sia *leader* nei rispettivi campi professionali. L'attività formativa e la Didattica sono anche efficaci strumenti d'inclusione sociale, dimensione dell'impegno educativo che l'Ateneo ha sempre considerato con attenzione e che si propone di conservare e accrescere come elemento connotativo importante, con un particolare riguardo all'integrazione degli studenti disabili. La centralità dello studente è stata e resta, dunque, un obiettivo strategico dell'attività formativa dell'Ateneo. Per sostenerla e caratterizzarla con l'alta qualità dei risultati, Roma Tre s'impegna a promuovere ambienti didattici favorevoli sia materiali che umani, vere comunità di docenti e discenti, affiancati dal personale TAB, in spazi moderni e adeguatamente attrezzati; a consolidare e rinnovare l'organizzazione della didattica e le metodologie d'insegnamento; a organizzare *stage* e tirocini per coniugare la preparazione teorica degli studenti con le esperienze lavorative concrete nell'ottica di un reciproco arricchimento, di una sempre maggiore motivazione allo studio, di una positiva riuscita nel percorso universitario, di un accompagnamento del percorso di uscita verso il mondo del lavoro.

L'Ateneo di Roma Tre ha raggiunto nel quadro nazionale una buona posizione. La scheda in allegato ([ALLEGATO n.1](#)) che segue è l'ultima resa disponibile dall'ANVUR, prodotta nel mese di dicembre 2017, e sulla quale avviene il confronto a livello di sistema.

Relativamente alle procedure previste dal processo di assicurazione della qualità (AVA), l'ateneo si è impegnato nel riesame annuale e in particolare nel corso del 2016 ha completato il primo riesame ciclico con l'obiettivo di verificare l'adeguatezza della propria offerta formativa rispetto al mutato contesto socio economico.

Gli obiettivi principali dell'azione di governo nell'ambito della didattica, che saranno precisati sulla base di opportune analisi delle esigenze e delle criticità, nonché dei punti di forza e di debolezza, possono essere così definiti.

1. Sviluppo equilibrato dell'offerta didattica, contemperando l'attenzione al patrimonio esistente con un approccio sia reattivo, con il recepimento di esigenze e proposte della società e delle istituzioni, sia proattivo, con proposte proprie che scaturiscano dalla ricchezza delle competenze disponibili. L'attenzione alla sostenibilità almeno a medio termine deve essere un riferimento, con l'obiettivo di garantire un servizio qualificato, dal punto di vista quantitativo e, soprattutto, qualitativo. Periodicamente, l'Ateneo procederà alla valutazione complessiva dell'offerta, valutando le eventuali opportunità di innovazione e riorganizzazione. Nella programmazione dell'offerta, potrà essere rilevante considerare anche tematiche trasversali a più dipartimenti (o anche a più aree).
2. Miglioramento della qualità del servizio didattico, assicurando un rapporto studenti/docenti equilibrato (in coerenza con gli standard delle varie aree), incoraggiando la regolarità delle carriere e la riduzione degli abbandoni, la flessibilità e l'aggiornamento dei percorsi didattici, la valorizzazione del rapporto fra didattica e ricerca, l'accompagnamento verso il mondo del lavoro.
3. Miglioramento dei servizi agli studenti, per quanto di competenza dell'Ateneo (anche in collaborazione con altri enti preposti), potenziando le strutture e le infrastrutture e perseguendo la rimozione degli ostacoli al diritto allo studio, con interventi generali e servizi specifici, a cominciare da quelli a sostegno della disabilità. Specifica attenzione sarà rivolta alla comunicazione, ai servizi amministrativi e alla costruzione di strutture in grado di rafforzare il senso di comunità.
4. Promozione della dimensione internazionale dell'offerta didattica, con una strategia volta sia all'attrazione di studenti stranieri, sia – soprattutto – alla incentivazione del ruolo dei visiting professor.

### 2.3. Terza Missione

La "Terza Missione", anche secondo le linee guida del manuale ANVUR 2015, può essere distinta in due ambiti che in realtà sono meglio divisibili in tre diversi settori: "Terza missione di valorizzazione economica delle conoscenze", che comprende "trasferimento tecnologico", "inserimento lavorativo" e "Terza missione culturale e sociale" (*Public engagement*) intesa come "impegno sociale" e "divulgazione delle conoscenze".

Facendo riferimento a questi tre diversi settori, un ruolo essenziale è riservato allo sviluppo dei rapporti con il mondo del lavoro, con l'obiettivo di facilitare le condizioni di transizione degli studenti verso il lavoro stesso ma, più in generale, anche con l'obiettivo di potenziare il collegamento tra formazione, ricerca e lavoro. I rapporti con il mondo del lavoro sono da sviluppare sia durante il percorso di studi, per la migliore preparazione da questo fondamentale punto di vista, anche

mediante metodi didattici basati sulla collaborazione con il mondo del lavoro e delle professioni, sia in uscita come leva per l'accompagnamento al lavoro (anche tramite tirocini riconosciuti in accordo con gli ordini professionali). A quest'ultimo proposito sono da sviluppare i servizi di orientamento in uscita, job-placement, intermediazione tra domanda e offerta di lavoro, tirocini, alto apprendistato; i rapporti con gli ordini professionali per l'accesso alle professioni; le iniziative di sostegno alle start up e all'autoimprenditorialità. Su quest'ultimo versante prenderà avvio un piano organico di azioni rivolte a tutti i dipartimenti, finalizzate a creare interesse e competenze su strategie e strumenti dell'innovazione da parte degli studenti e dei giovani ricercatori (principalmente PhD e RTD-A), al fine di sostenerne l'inserimento in modo attivo nell'ecosistema delle *startup* innovative.

Lo sviluppo dei rapporti con il mondo del lavoro si deve concentrare altresì sui lavoratori adulti, puntando a ricavare un ruolo all'Ateneo nel campo della formazione continua e ricorrente dei professionisti (anche attraverso scuole di specializzazione e di alta formazione), dell'aggiornamento professionale e del trasferimento di specifiche competenze ai lavoratori, sempre più al centro delle politiche governative e della contrattazione collettiva (si pensi ad esempio ai competence center). Ciò anche nella prospettiva di valorizzare e consolidare un ampio network a livello nazionale e internazionale di soggetti, (imprese, lavoratori, professionisti) che intrattiene nel tempo rapporti attivi con l'Ateneo, alla cui costituzione potrà utilmente concorrere anche la costituzione dell'associazione Alumni Roma Tre.

Tra gli obiettivi dell'azione di governo nell'ambito della Terza Missione ruolo centrale è attribuito alla diffusione dei saperi e all'impegno sociale (Public Engagement) dell'Università (anche incrementando le collaborazioni con i soggetti del "Terzo Settore": ONG e associazioni di volontariato, di tutela dei minori e dei consumatori). Obiettivo prioritario è quello di sviluppare i rapporti con il sistema scolastico, anzitutto attraverso la divulgazione delle conoscenze di base in ambito umanistico e scientifico, anche mediante la pubblicizzazione della piattaforma che propone Corsi aperti e disponibili in rete, i c.d. Massive Open Online Course. Un impegno mirato sarà profuso sul fronte dell'educazione alla legalità, soprattutto nei contesti "periferici", nella prospettiva di un "percorso di accompagnamento" che, insieme alle istituzioni scolastiche e con il coinvolgimento delle famiglie, contribuisca ad evitare l'abbandono degli studi dopo il diploma o a seguito della maturità (per una rinascita dell'idea della scuola e dell'università come luoghi da frequentare per costruire il proprio futuro). Si tratta di un'azione da svolgere nel contesto di un più generale contributo dell'Ateneo allo sviluppo sociale, culturale ed economico del territorio nel quale si trova ad operare, coincidente, in larga parte, con il Municipio VIII. Ciò, anzitutto, attraverso la valorizzazione di attività già consolidate (si pensi, sul piano culturale, alle potenzialità del Museo della Scuola e dell'Educazione e alla positiva realtà del Teatro Palladium) e di esperienze di più recente realizzazione (a titolo di esempio, i laboratori didattici del corso di laurea in Ottica e Optometria, in grado di offrire, sia ai dipendenti di Roma Tre sia al pubblico esterno, un servizio per il controllo del visus e la misurazione delle capacità visive). Avvalendosi delle competenze presenti nei suoi Dipartimenti, l'Ateneo intende pertanto potenziare le attività di public engagement incentivando la

partecipazione di docenti, studenti, personale amministrativo e pubblico esterno anche attraverso l'utilizzo di canali già esistenti per la formazione e lo scambio di esperienze utili nel campo della Terza missione (si pensi al contributo che può essere dato da Roma Tre Radio, oltre alla possibile realizzazione di uno spazio dedicato sul sito universitario). Le azioni programmate interessano, altresì, gli specifici settori della disabilità, dell'immigrazione e della detenzione, ambiti nei quali già sono promosse importanti iniziative (in particolare le cliniche legali) che meritano di essere valorizzate.

Alla base delle attività della Terza Missione per il trasferimento tecnologico vi è l'assunto che i risultati della ricerca possono essere utilmente applicati non solo a favore del sistema produttivo nazionale ma anche per lo sviluppo di beni e servizi innovativi a favore della società civile e per il bene comune di tutti. In quest'ottica tra le attività di trasferimento tecnologico si intendono ricomprese le attività di trasferimento di conoscenza e di trasformazione della conoscenza. Si vuole svolgere un ruolo di intermediazione tra l'offerta di competenze tecnologiche dell'Ateneo e la domanda di innovazione espressa dal territorio, in particolare, valorizzando efficacemente la proprietà intellettuale e promuovendo la sperimentazione di prodotti e servizi innovativi ad alto valore sociale.

## 2.4. Assicurazione della Qualità

Nel contesto delle attività realizzate per l'Assicurazione della Qualità (AQ) del sistema universitario nazionale ai sensi delle norme vigenti (in particolare del D.lgs. n. 19/2012 e del D.M. n. 987/2016 e succ. modif.), in accordo con il sistema di Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento (AVA) definito dall'Agenzia Nazionale di Valutazione del sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR), l'Università degli Studi Roma Tre, nel dare corso alla progressiva e vigilata attuazione di tale sistema, ha adottato a livello di Ateneo un'adeguata struttura organizzativa e ha stabilito le diverse funzioni e responsabilità secondo lo schema operativo nel seguito descritto.

### Il Sistema di Assicurazione della Qualità

L'Assicurazione della Qualità, nel campo della didattica, si fonda sui principi di:

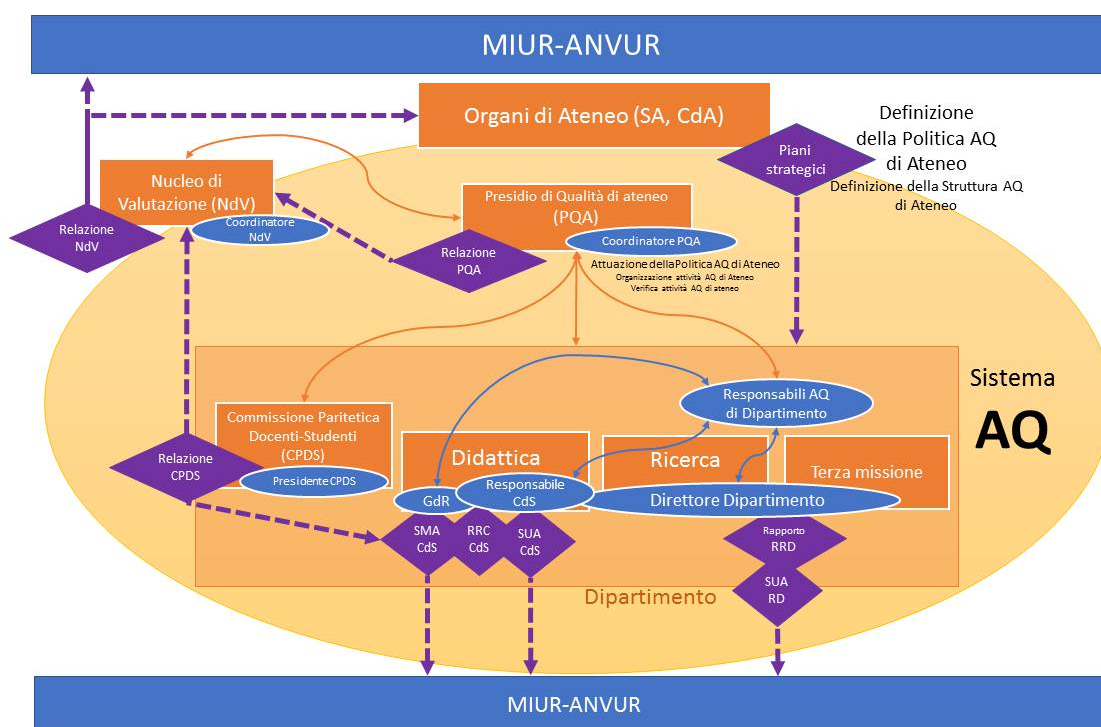
- Efficacia
  - Capacità di identificare chiaramente la domanda di formazione esterna
  - Capacità di garantire i risultati di apprendimento attesi
  - Capacità di favorire l'inserimento nel mondo del lavoro
- Efficienza
  - Identificazione dei processi e delle procedure a tutti i livelli dell'Ateneo
  - Gestione delle risorse
  - Identificazione chiara delle responsabilità
- Valutazione dei risultati su basi quantitative e qualitative



- Identificazione degli indicatori
- Definizione di un sistema strutturato per la raccolta e la diffusione dei dati
- Miglioramento continuo
  - Apprendere dai risultati ottenuti
  - Individuare aree di miglioramento
  - Individuare le ragioni delle eccellenze e delle criticità
  - Identificare le priorità e le azioni di miglioramento

Nella figura 1 è rappresentato graficamente il Sistema di Assicurazione della Qualità (SAQ) dell'Ateneo; esso si ispira ai principi sopra menzionati e illustra le relazioni che intercorrono tra i diversi organi per l'AQ.

Figura 1: Sistema Assicurazione della Qualità di Ateneo



Il Presidio della Qualità (PQA) sovrintende allo svolgimento delle procedure di AQ a livello di Ateneo, nei Corsi di Studio (CdS) e nei Dipartimenti, quindi monitora e aggiorna il SAQ per la didattica, la ricerca e la terza missione in base agli indirizzi formulati dagli Organi di Governo.

Definizione e aggiornamento degli strumenti per l'AQ

Al fine di fornire strumenti utili per l'autovalutazione/valutazione della qualità sono stati realizzati due portali ad accesso riservato, (<http://asi.uniroma3.it/moduli/ava/> e <http://asi.uniroma3.it/moduli/ava-rd>, riferiti rispettivamente al processo AQ per la didattica e per la ricerca, incorporando in quest'ultimo gli aspetti della terza missione), in cui tutti i soggetti coinvolti nei processi di AQ, ognuno nell'esercizio delle proprie competenze e responsabilità (organi di governo dell'Ateneo, Direttori e altri organi dei Dipartimenti, Presidenti e altri organi di Scuole, Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti, Commissioni/Gruppi di lavoro per il Riesame, ecc.) hanno accesso a dati statistici e indicatori (attrattività, risultati conseguiti, regolarità delle carriere studentesche, inserimento nel mondo del lavoro, valutazione della didattica, produttività della ricerca, capacità di attrarre risorse,

internazionalizzazione, etc.) relativi alle attività di propria pertinenza, con raffronti a livello di Ateneo. L'Ateneo si è inoltre dotato un'*Anagrafe della Ricerca*, 'anagrafe, ossia un sistema informativo che consente di reperire, in riferimento sia al singolo ricercatore sia alle diverse strutture di ricerca, informazioni relative ai prodotti della ricerca, quali pubblicazioni, articoli, brevetti, progetti, etc. e di un *cloud* utilizzato a supporto dell'attività di Riesame della Ricerca Dipartimentale prevista dal *Piano Strategico per la Ricerca 2015-2017* di Ateneo, contenente dati utili alla valutazione della qualità della ricerca.

I portali e gli altri strumenti su citati vengono aggiornati periodicamente dall'Ufficio Statistico, dall'Ufficio Ricerca e dall'Area Sistemi Informativi. Questi indicatori integrano quelli predisposti dall'ANVUR e resi disponibili nelle Schede di Monitoraggio Annuale (SMA) e nelle Schede Uniche Annuali per la Ricerca Dipartimentale (SUA-RD).

L'attività di monitoraggio condotta dal PQA ha dimostrato che l'Ateneo sta progressivamente acquisendo maggiore consapevolezza relativamente ai processi di AQ. Si registra, infatti, un complessivo miglioramento dei documenti prodotti. In particolare sono stati rilevati i seguenti elementi:

- un'indicazione più puntuale della calendarizzazione degli incontri propedeutici all'approvazione dei documenti;
- una migliore identificazione dei punti di forza e di debolezza;
- una più approfondita analisi dei dati messi a disposizione;
- una maggiore chiarezza espositiva e pertinenza delle proposte di intervento.

Questi elementi possono essere interpretati come indici di una aumentata attenzione, da parte delle strutture interessate, ai processi e alle azioni volte al miglioramento continuo e all'assicurazione della qualità. Tale evidenza è anche confermata dalla buona partecipazione delle stesse strutture agli incontri con il PQA e dalla intensa interazione avuta con il PQA nelle diverse fasi del processo.

## **Struttura organizzativa**

### ***Presidio della Qualità***

Il PQA è un organismo interno dell'Ateneo con funzioni di promozione della cultura della qualità nell'Ateneo, di consulenza agli organi di governo dell'Ateneo sulle tematiche dell'AQ, di sorveglianza e monitoraggio dei processi di AQ, di promozione del miglioramento continuo della qualità e supporto alle strutture dell'Ateneo nella gestione dei processi per l'AQ.

Il PQA è stato costituito assicurando le opportune competenze e funzioni tecniche di organizzazione dei diversi aspetti delle procedure correlate al sistema AVA, nonché di verifica del corretto e funzionale svolgimento dell'intero *iter* previsto.

### *Costituzione e composizione del PQA*

La composizione del PQA di Roma Tre attualmente in carica è stata definita con D.R. n. 326 del



21 febbraio 2018 e prevede al suo interno un docente per ciascun Dipartimento dell'Ateneo e il Dirigente dell'Area Sistemi Informativi.

Alle riunioni del PQA partecipano i Prorettori con delega al coordinamento della didattica della ricerca e delle attività inerenti la terza missione, in base ai temi di pertinenza delle rispettive deleghe.

Il PQA opera con il supporto tecnico-amministrativo degli uffici competenti dell'Area Affari Generali.

### ***Nucleo di Valutazione***

Il Nucleo di Valutazione (NdV) di Ateneo ha il compito di svolgere un'attività annuale di sorveglianza e d'indirizzo delle attività connesse con l'AQ. Il NdV ha altresì la responsabilità di redigere la Relazione Annuale sulle risultanze della valutazione complessiva relativa all'organizzazione e alla gestione delle attività di AQ. Questa Relazione Annuale viene trasmessa dal NdV agli organi di governo dell'Ateneo, ai Dipartimenti e all'ANVUR.

Ferme restando le competenze attribuite ai NdV dalla normativa vigente, al Nucleo sono riconosciute le ulteriori competenze previste dal sistema AVA, che possono essere così riassunte:

- **valutazione** della politica per l'assicurazione della qualità dell'Ateneo, con particolare riferimento alla sua coerenza con gli standard e le linee guida europee e nazionali e alla sua compatibilità con le risorse disponibili;
- **valutazione** dell'adeguatezza e dell'efficacia dell'organizzazione (processi e struttura organizzativa) dell'Ateneo per la formazione e la ricerca e per l'AQ della formazione e della ricerca;
- **valutazione** dell'adeguatezza e dell'efficacia del sistema di AQ dei CdS e dei Dipartimenti;
- **valutazione** della messa in atto e della tenuta sotto controllo dell'AQ della formazione e della ricerca a livello di Ateneo, CdS, Dipartimenti ed Scuole, anche con riferimento a se e come vengono tenuti in considerazione:
  - le indicazioni e raccomandazioni provenienti da studenti, laureati e docenti, con particolare riferimento ai risultati dei questionari relativi alla rilevazione della loro opinione, da parte dei CdS;
  - le Relazioni annuali delle CPDS e del NdV da parte del PQA e degli Organi di Governo dell'Ateneo;
  - le proposte e indicazioni del PQA da parte degli Organi di Governo dell'Ateneo, dei CdS, dei Dipartimenti e Scuole;
- **valutazione** dell'efficacia complessiva della gestione per la qualità della formazione e della ricerca, anche con riferimento all'efficacia degli interventi di miglioramento;
- formulazione di indirizzi e **raccomandazioni** volti a migliorare la qualità delle attività di formazione e di ricerca dell'Ateneo;

- **accertamento** della persistenza dei requisiti quantitativi e qualitativi per l'accREDITAMENTO iniziale e periodico dei CdS e delle Sedi.

Il NdV opera con il supporto tecnico-amministrativo degli uffici competenti dell'Area Affari Generali.

## Sezione I – Performance organizzativa

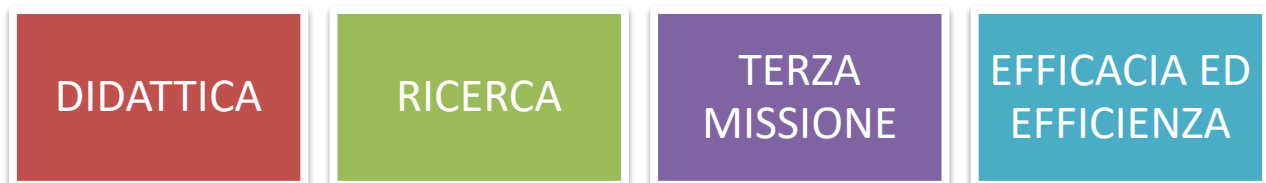
### 3. La performance organizzativa.

#### 3.1. Il processo di pianificazione secondo il modello “Albero della Performance”

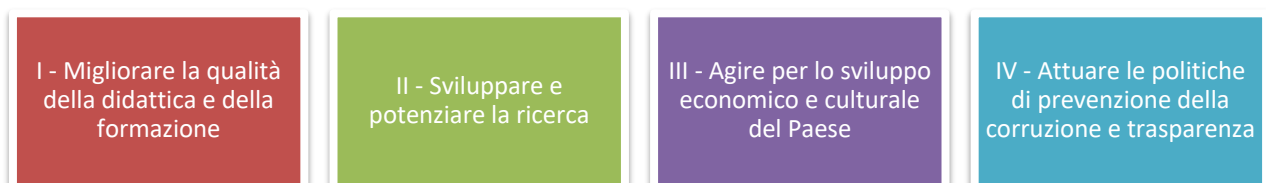
Roma Tre adotta già da alcuni anni un sistema per la definizione e gestione degli obiettivi coerente con le linee guida dell'Anvur e mediante il quale si evidenzia il collegamento tra il mandato istituzionale e la determinazione delle aree strategiche cui sono agganciati gli obiettivi che concorrono alla realizzazione del disegno istituzionale secondo il principio del *cascading*. L'Albero della *Performance* quindi declina secondo una logica “in cascata” i diversi tipi di obiettivi ai vari livelli dell'organizzazione e sui diversi ruoli e responsabilità coinvolte. L'Albero rappresenta graficamente i legami tra *le priorità strategiche*, *gli indirizzi strategici generali* e *gli obiettivi operativi*.

L'albero della *performance* si articola su tre livelli gerarchici:

##### 1. *Priorità strategiche*



##### 2. *Indirizzi strategici generali*



### 3. Obiettivi operativi

Le iniziative dell'Amministrazione che sostengono la realizzazione degli indirizzi strategici si incentrano **sul miglioramento della qualità dei processi di gestione** e configurano gli obiettivi operativi della *performance* organizzativa riportati nel Piano.

Gli obiettivi operativi si articolano su tre livelli:

- **Obiettivi di Innovazione:** consistono nell'introduzione di processi innovativi mirati a un miglioramento della performance o orientati all'ampliamento dell'offerta di prodotti e servizi per l'utenza interna ed esterna. L'obiettivo viene affrontato secondo uno schema che prevede tre successive fasi:
  - Fase 1: studio, analisi e predisposizione dell'attività;
  - Fase 2: sperimentazione, collaudo, introduzione delle attività;
  - Fase 3: completamento o avvio dell'attività.

Si ritiene in generale che l'obiettivo si qualifichi come **'innovativo'** per i primi tre anni di proposizione, successivamente rientra tra gli obiettivi di **'mantenimento'**, se l'attività prevista va a costituire parte dei processi ordinari della struttura, di **'sviluppo'** se sono previste ulteriori fasi per il completamento dell'obiettivo.

- **Obiettivi di Sviluppo:** sono correlati allo sviluppo della struttura attuale e rispondono ai principi di efficienza ed efficacia della gestione e all'introduzione di nuovi principi legislativi.
- **Obiettivi di Mantenimento:** sono legati al mantenimento degli standard raggiunti nella gestione dei servizi, allo sviluppo della struttura attuale e rispondono ai principi di efficienza ed efficacia della gestione e all'introduzione di nuovi principi legislativi

### 3.2. La performance organizzativa: ambito di azione del Direttore Generale

In funzione dell'inquadramento strategico delineato, l'Ateneo sviluppa ed espone nel presente capitolo la programmazione del ciclo della *performance* organizzativa. È la parte centrale del Piano Integrato in cui sono definite le linee di attività, gli obiettivi, gli indicatori e gli aspetti organizzativi legati alla sfera di governo del Direttore Generale e dell'infrastruttura tecnico-amministrativa.

Gli indirizzi di intervento del Direttore Generale sono indicati dagli Organi di governo attraverso le delibere approvate e discendono dal documento di programmazione triennale di Ateneo approvato dagli organi di governo.

### 3.3. L'approccio alla Performance Organizzativa

Sin dal suo impianto normativo originario, il d.lgs. n. 150/2009, prevedeva che la gestione del ciclo della *performance* basata su obiettivi e indicatori fosse applicabile al personale delle pubbliche amministrazioni il cui rapporto di lavoro è regolato contrattualmente. Nelle università, pertanto, è

limitata al solo personale tecnico-amministrativo, con esclusione dalla sfera programmatoria del corpo docente. La presenza di due specifiche logiche, accademica e tecnico-amministrativa, diverse e complementari, infatti, costituisce una peculiarità degli atenei.

Viene da sé l'evidente difficoltà, da parte delle università, di collegare e valutare uniformemente gli obiettivi strategici e accademico/scientifici con gli obiettivi della struttura gestionale ed amministrativa. Ad incidere ulteriormente su questa peculiarità del sistema universitario sono anche i molteplici indicatori su cui si basa, ad esempio, il finanziamento delle università pubbliche, che sono strettamente legati alle *performance* scientifiche o di formazione dell'università con modeste possibilità di identificare leve, azioni ed obiettivi per la componente amministrativa. Le linee guida dell'ANVUR enfatizzano la necessità di trovare punti di contatto e di sinergia tra l'azione accademica e l'azione amministrativa, identificando in tal senso obiettivi ed indicatori comuni da monitorare.

Per tenere insieme le due logiche che caratterizzano l'università, Roma Tre nel Piano Integrato 2018 intende incrementare l'utilizzo delle indagini di *customer satisfaction* come indicatori di *performance* organizzativa accanto agli indicatori di qualità dei Servizi/Processi mappati.

Ai fini della valutazione della *performance* organizzativa e del raggiungimento degli obiettivi programmati è stato adottato il modello "Catena strategica del valore" che permette di descrivere l'organizzazione come un insieme limitato di servizi/processi attraverso il quale viene esplicitato il collegamento tra gli indirizzi strategici e le attività amministrative di supporto.

Queste ultime si sostanziano nei servizi/processi di sostenibilità per la Ricerca, la Didattica e l'organizzazione e gestione del sistema e delle infrastrutture. Tali servizi/processi vengono articolati all'interno dei seguenti ambiti funzionali (vedi allegato Gestione del rischio):

- Servizi di Supporto agli Organi del Vertice Politico ed Amministrativo
- Servizi di gestione delle Risorse Umane
- Servizi di gestione delle Risorse Economico Finanziarie
- Servizi di gestione delle Risorse tecnologiche
- Servizi di gestione delle Risorse infrastrutturali
- Servizi Biblioteche
- Servizi di Supporto alla Didattica
- Servizi di supporto alla Ricerca
- Servizi di Supporto alla Terza Missione
- Servizi di supporto all'internazionalizzazione

Per i dettagli dei servizi mappati, all'interno delle suddette Aree, si rimanda alla *carta dei servizi* di Roma Tre pubblicata nella sezione "amministrazione trasparente" del sito istituzionale:

[http://host.uniroma3.it/progetti/at/page.php?page=Carta\\_dei](http://host.uniroma3.it/progetti/at/page.php?page=Carta_dei)

Come enunciato nel capitolo precedente, la *performance* organizzativa si misura attraverso la valutazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi operativi assegnati. Tali obiettivi si distinguono in:

- obiettivi di mantenimento del livello di qualità dei servizi e processi erogati
- obiettivi di innovazione legati al raggiungimento di nuovi risultati
- obiettivi di sviluppo legati al miglioramento dei servizi e processi erogati.

In particolare, per gli obiettivi di mantenimento e sviluppo risulta essenziale l'attività di mappatura dei servizi e dei processi che rappresenta, per Roma Tre, lo strumento per assicurare il miglioramento della qualità dei servizi programmando un innalzamento progressivo degli *standard* di qualità e l'ottimizzazione dei costi.

Per monitorare l'andamento di ciascun obiettivo e valutarne il livello di raggiungimento viene redatto uno studio di fattibilità nel quale sono definite le azioni, con i relativi indicatori e *target*, attraverso le quali si intende perseguire il risultato. In esso vengono precisate le fasi, i tempi e le risorse umane e finanziarie. L'andamento degli obiettivi viene monitorato nel corso dell'esercizio attraverso verifiche semestrali anche al fine di avviare eventuali azioni correttive.

Per il triennio 2018-2020 gli obiettivi assegnati alla Direzione Generale sono esposti nel piano degli obiettivi che segue, dove sono indicati i riferimenti agli obiettivi strategici, i target da raggiungere in termini di risultato e di collocazione temporale, insieme al riferimento alle risorse di bilancio definite in fase di preventivazione.

Nell'allegato predisposto (allegato 2 - Piano degli obiettivi) è schematizzato il processo di declinazione degli obiettivi su direzioni e strutture amministrative.

## PIANO DEGLI OBIETTIVI

### 1. Obiettivi strategici di Ateneo

Derivano direttamente dalla programmazione triennale proposta dal Rettore e approvata degli organi di governo. Individuano un traguardo che l'Ateneo si prefigge di raggiungere per eseguire con successo i propri indirizzi. Sono essere espressi con una descrizione sintetica e fanno riferimento ad un orizzonte temporale triennale e presentano un elevato grado di rilevanza e per tale caratteristica non risultano facilmente modificabili nel breve periodo ma richiedono uno sforzo di pianificazione per lo meno di medio periodo.

I Sviluppare e potenziare la ricerca

II Migliorare la qualità della didattica e della formazione

III Agire per lo sviluppo economico e culturale del paese

IV Attuazione delle politiche di prevenzione della corruzione e trasparenza

### 2. Obiettivi assegnati alla Direzione Generale

a. Promozione e indirizzo dello sviluppo organizzativo, della razionalizzazione e semplificazione dei processi in coerenza con le strategie dell'Ateneo.

b. Impulso alla progettazione di nuovi servizi e al miglioramento continuo della qualità dei servizi a favore degli studenti, del personale e delle strutture didattiche e di ricerca.

c. Presentazione di proposte agli organi di governo per la programmazione delle risorse e indirizzo della gestione delle risorse strumentali, finanziarie, patrimoniali, in coerenza con gli obiettivi strategici, con le esigenze funzionali, con i principi di valorizzazione delle risorse e contenimento dei costi.

d. Gestione strategica del personale in coerenza con gli obiettivi dell'organizzazione e con la crescita della qualità professionale, della motivazione e della partecipazione delle persone.

- **Obiettivi di Innovazione:** consistono nell'introduzione di processi innovativi mirati a un miglioramento della performance o orientati all'ampliamento dell'offerta di prodotti e servizi per l'utenza interna/esterna.
- **Obiettivi di Sviluppo:** sono correlati allo sviluppo della struttura attuale e rispondono ai principi di efficienza ed efficacia della gestione e all'introduzione di nuovi principi legislativi.
- **Obiettivi di Mantenimento:** sono legati al mantenimento degli standard raggiunti nella gestione dei servizi. allo sviluppo della struttura attuale e rispondono ai principi di efficienza ed efficacia della gestione e all'introduzione di nuovi principi legislativi

|    | <b>Tipologia</b> | <b>Rif. con l'obiettivo strategico</b> | <b>Anticorruzione trasparenza</b> | <b>nome</b>                          | <b>descrizione</b>  | <b>indicatore</b>  | <b>Target 2018</b> | <b>Target 2019</b> | <b>Target 2020</b> | <b>Voce di Bilancio</b>  |
|----|------------------|--|-----------------------------------|--------------------------------------|---|--|--------------------|--------------------|--------------------|--|
| 1  | sviluppo         | I, II, IV                              | anticorruzione                    | codice di comportamento              | Potenziare la prevenzione della corruzione attraverso l'aggiornamento del Codice di comportamento e coordinamento con il Codice etico per rendere più efficaci le norme ivi contenute | predisposizione documento  | 100%               |                    |                    | VIII.2) Costi del personale dirigente e tecnico - amministrativo   |
| 2  | sviluppo         | I, II, III                             |                                   | regolamento ex-Merloni               | aggiornare il regolamento relativo al contributo del personale interno  | predisposizione documento  | 100%               |                    |                    | VIII.2) Costi del personale dirigente e tecnico - amministrativo   |
| 3  | sviluppo         | I, II, III                             |                                   | regolamento GDPR                     | adeguare i regolamenti sulla privacy  | predisposizione documento  | 100%               |                    |                    | VIII.2) Costi del personale dirigente e tecnico - amministrativo   |
| 4  | sviluppo         | I, II                                  |                                   | premierità docenti                   | sostenere il processo di premierità legato alla programmazione triennale  | -piattaforma di valutazione<br>-circolare di attivazione<br>-valutazione | 100%               |                    |                    | VIII.1) Costi del personale dedicato alla ricerca e alla didattica |
| 5  | sviluppo         | II                                     |                                   | edilizia Vasca Navale                | Realizzazione secondo lotto del complesso della vasca navale  | Avvio dei Lavori   | 100%               |                    |                    | I.4) immobilizzazioni in corso e acconti                           |
| 6  | sviluppo         | II                                     |                                   | edilizia Rettorato                   | Realizzazione nuova sede del Rettorato  | Avvio dei Lavori   | 100%               |                    |                    | I.4) immobilizzazioni in corso e acconti                           |
| 7  | sviluppo         | II                                     |                                   | edilizia Ostiense 236                | Realizzazione nuovo complesso aule nella sede di Via Ostiense 236   | Conclusione Gara di Appalto  | 90%                | 100%               |                    | II.6) immobilizzazioni in corso e acconti                          |
| 8  | innovazione      | I, II, IV                              | trasparenza                       | flussi documentali organi collegiali | realizzare una nuova piattaforma di gestione documentale per gli Organi Collegiali  | attivazione della piattaforma  | 90%                | 100%               |                    | IX.8) Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico-gestionali      |
| 9  | sviluppo         | I, II                                  |                                   | organizzazione sistema bibliotecario | Riassetto organizzativo   | organizzazione dell'organigramma del Sistema e flussi di lavoro          | 100%               |                    |                    | VIII.2) Costi del personale dirigente e tecnico - amministrativo   |
| 10 | innovazione      | II                                     |                                   | Pago PA                              | Attivare il sistema di pagamenti elettronici verso la Pubblica Amministrazione (PagoPA)   | Numero di pagamenti effettuati attraverso il sistema                     | 10.000             |                    |                    | IX.8) Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico-gestionali      |
| 11 | mantenimento     | II                                     |                                   | Bando Unico                          | Regolamentare le procedure di immatricolazione alle lauree triennali attraverso la predisposizione di un bando unico per tutti i corsi di studio (ad eccezione dei numeri             | Pubblicazione del bando unico  | 100%               |                    |                    | VIII.2) Costi del personale dirigente e tecnico - amministrativo   |



|    |              |                |                               |   |   |   |       |      |      |  |
|----|--------------|----------------|-------------------------------|---|---|---|-------|------|------|--|
|    |              |                |                               |   | programmati)  |   |       |      |      |  |
| 12 | sviluppo     | II             |                               | Nuovo portale dello studente  | Aggiornare il Portale dello studente nel rispetto delle <i>Linee guida per la redazione dei contenuti dei siti web istituzionali</i>  | Percentuale di pagine aggiornate  | 80%   | 100% |      | IX.8) Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico-gestionali    |
| 13 | sviluppo     | II             |                               | Mobilità studentesca  | Incrementare la mobilità studentesca relativa ai programmi Erasmus e ai programmi extraeuropei  | Numero di borse assegnate in prima istanza                                    | 1.050 |      |      | IX.1) Costo per sostegno agli studenti                           |
| 14 | innovazione  | I, II, III, IV | Anticorruzione<br>Trasparenza | informatizzazione procedure concorsuali                                   | attivazione di una piattaforma <i>web based</i> per l'applicazione delle domande dei candidati  | Utilizzo per la totalità delle procedure concorsuali                          | 10%   | 60%  | 100% | IX.8) Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico-gestionali    |
| 15 | sviluppo     | I, II, III     |                               | supporto al piano di comunicazione  | organizzare strutture e processi che possano sostenere il piano di comunicazione di Ateneo affidato alla società incaricata dall'Ateneo                                     | attuazione delle iniziative previste da piano                                 | 100%  |      |      | VIII.2) Costi del personale dirigente e tecnico - amministrativo |
| 16 | innovazione  | II             |                               | sistema di fotocopiatrici   | Dotazione di macchine multifunzionali per le biblioteche  | progetto di fattibilità   | 100%  |      |      | VIII.2) Costi del personale dirigente e tecnico - amministrativo |
| 17 | sviluppo     | I, II, III     |                               | formazione del personale  | attivazione di moduli formativi generali e specifici per le esigenze delle strutture  | 10 moduli formativi   | 40%   | 80%  | 100% | VIII.2) Costi del personale dirigente e tecnico - amministrativo |
| 18 | mantenimento | IV             | anticorruzione                | mappatura rischio corruttivo  | aggiornamento della mappatura dei servizi/processi censiti con rilevazione del rischio corruttivo   | numero processi mappati   | 80%   | 100% |      | VIII.2) Costi del personale dirigente e tecnico - amministrativo |
| 19 | sviluppo     | IV             | anticorruzione                | Potenziare la gestione rischio corruttivo                                 | Implementazione della valutazione di adeguatezza ed efficacia delle misure migliorative e realizzazione del Report rischio corruttivo                                       | - % azioni migliorative valutate<br>- Realizzazione Report rischio corruttivo | 100%  |      |      | VIII.2) Costi del personale dirigente e tecnico - amministrativo |
| 20 | sviluppo     | IV             | anticorruzione                | applicativo on-line per Whistleblower                                     | Potenziare la prevenzione della corruzione attraverso la gestione informatica delle segnalazioni provenienti dal personale ai sensi art. 54 bis del Dlgs 165/2001           | attivazione piena piattaforma   | 90%   | 100% |      | IX.8) Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico-gestionali    |
| 21 | mantenimento | IV             | Anticorruzione<br>trasparenza | verifica pubblicazioni obbligatorie                                       | presidiare l'aggiornamento e il monitoraggio costante dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della L. 190/2012 e decreti attuativi                         | attestazione Nucleo   | 100%  |      |      | IX.8) Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico-gestionali    |
| 22 | sviluppo     | IV             | Anticorruzione<br>trasparenza | flussi documentali informatizzati contratti docenza, e assegni di ricerca | estendere ai contratti di docenza e agli assegni di ricerca, il progetto di semplificazione dei flussi documentali per la pubblicazione dei dati anticorruzione/trasparenza | applicazione flussi informatizzati  | 90%   | 100% |      | IX.8) Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico-gestionali    |

|    |              |            |  |  |  |   |      |      |      |  |
|----|--------------|------------|--|--|--|---|------|------|------|--|
| 23 | innovazione  | I, III     |  | Agenzia della Ricerca  | Definire l'assetto organizzativo dei servizi di supporto amministrativo per il potenziamento delle attività di ricerca delle strutture dipartimentali e della comunità accademica                                      | Formalizzazione organigramma e procedure di lavoro dell'Agenzia   | 100% |      |      | VIII.2) Costi del personale dirigente e tecnico - amministrativo |
| 24 | mantenimento | I, III     |  | Piano strategico della ricerca 2015-2017 - verifica finale di attuazione del piano             | Supportare gli organi di governo nella verifica finale di attuazione del piano strategico della ricerca 2015-2017 anche attraverso la predisposizione dei dati necessari alla verifica dell'andamento degli indicatori | Predisposizione dei dati necessari al calcolo degli indicatori  | 100% |      |      | VIII.2) Costi del personale dirigente e tecnico - amministrativo |
| 25 | mantenimento | I, II, III |  | Nuova regolamentazione del servizio di cassa per effetto della modifica dell'Istituto cassiere | Regolamentare e definire linee guida con le quali disciplinare le nuove procedure per la gestione del servizio di cassa, anche attraverso attività formativa a favore di tutti gli utenti coinvolti nel servizio       | Definizione regole di interscambio dei flussi informativi con l'istituto cassiere                           | 100% |      |      | VIII.2) Costi del personale dirigente e tecnico - amministrativo |
| 26 | sviluppo     | I, II, III |  | Ricognizione inventariale  | Individuazione del software e definizione del sistema di regole e procedure che consentirà l'avvio del procedimento di ricognizione inventariale nell'amministrazione centrale   | -Scelta del software e progetto di fattibilità per l'amministrazione centrale<br>-Procedura di acquisizione | 80%  | 100% |      | IX.8) Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico-gestionali    |
| 27 | innovazione  | II         |  | Sistema Informativo Immobiliare  | Implementare ed Avviare il sistema Informativo di Ateneo   | Attivazione ed utilizzo del sistema da parte del personale dell'Area Tecnica e dell'Area Patrimonio         | 50%  | 100% |      | VIII.2) Costi del personale dirigente e tecnico - amministrativo |
| 28 | innovazione  | I, II      |  | Sviluppo piattaforma ALMA  | Miglioramento della gestione dei dati bibliografici e gestionali   | -Progetto di fattibilità<br>-applicazione delle modifiche   | 80%  | 100% |      | IX.8) Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico-gestionali    |
| 29 | sviluppo     | III        |  | Utilizzo del software ARIA)  | Ulteriori attività di informazione/formazione per l'utilizzo delle schede elettroniche di valutazione dei rischi   | Informazione/formazione all'utilizzo delle schede per i dipartimenti interessati                            | 50%  | 100% |      | VIII.2) Costi del personale dirigente e tecnico - amministrativo |
| 30 | sviluppo     | II         |  | Supporto e coordinamento strutture didattiche  | Attivare un raccordo delle strutture amministrative dedicate alla didattica  | Attivazione a regime di una nuova struttura di riferimento  | 40%  | 90%  | 100% | VIII.2) Costi del personale dirigente e tecnico - amministrativo |
| 31 | sviluppo     | II         |  | Supporto alla internazionalizzazione corsi di studio   | Attivare una struttura di raccordo per facilitare la gestione dei doppi titoli   | Attivazione a regime di una nuova struttura di riferimento  | 100% |      |      | VIII.2) Costi del personale dirigente e tecnico - amministrativo |

### 3.4. Processo di programmazione e ciclo della performance

Nella tabella seguente viene illustrato schematicamente il ciclo di gestione della *performance* dell'Amministrazione di Roma Tre:

| Fasi      | Pianificazione strategica   | Programmazione operativa   | Assegnazione                        | Monitoraggio                                    | Rendicontazione  | Valutazione   |
|-----------|---|--|-------------------------------------|---|--|---|
| Attività  | <b>Organi di Governo:</b><br>definizione linee di indirizzo strategico in coerenza con gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica | <b>Direttore Generale:</b><br>individuazione obiettivi gestionali nel quadro delle linee strategiche.<br><b>D.G./Dirigenti:</b><br>definizione obiettivi operativi | Assegnazione obiettivi ai Dirigenti | Verifica semestrale stato avanzamento obiettivi | Rendicontazione dei risultati di <i>performance</i>      | Valutazione dei risultati e delle prestazioni   |
| Tempi     | <b>Entro il 31 gennaio</b>  | <b>Entro 31 gennaio</b>  | <b>Entro il 31 gennaio</b>          | <b>Entro il 15 luglio</b>                       | <b>Entro il 31 gennaio</b>                               | <b>Entro il 31 marzo</b>  |
| Strumenti | Piani strategici<br>Piano Integrato   |  | Verbale di assegnazione             | Schede di monitoraggio<br>Studi di fattibilità  | Schede di rendicontazione finale<br>Studi di fattibilità | Relazione annuale del Direttore Generale sull'attività di gestione;<br>Relazione sulla <i>performance</i> ;<br>Relazione sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione |

Per l'anno 2018 le prime 3 fasi sono spostate al 31 marzo a causa della ritardata approvazione del piano integrato, dovuta alla coincidenza della nomina del nuovo Nucleo di Valutazione di Ateneo. L'approvazione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, sulla base del quale è stato predisposto il presente Piano Integrato, è potuta avvenire infatti solo a inizio del mese di marzo, prima riunione utile del nuovo Nucleo, insediato a febbraio 2018.

### 3.5. La performance organizzativa e individuale: sistemi di misurazione delle prestazioni e degli incentivi

Le modalità, i tempi e i parametri utilizzati per la valutazione della performance sono dettagliatamente descritti nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance dell'Ateneo, così come validato dall'Organismo Indipendente di Valutazione il 7 marzo 2018.

Nei capitoli 3 e 4 vengono descritti gli ambiti e le modalità operative per la valutazione della performance dei servizi e delle unità organizzative. Da sottolineare l'introduzione, accanto alla valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi di efficacia e efficienza dei processi gestiti da ciascuna unità organizzativa, di attività di rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti, siano

essi esterni, studenti, società economiche, cittadini, o interni, altre unità organizzative, personale docente.

Nel capitolo 6 è invece descritto nel dettaglio il processo di valutazione della performance individuale basato sull'interazione tra performance organizzativa e approccio individuale.

## Sezione II - Piano triennale per la prevenzione della corruzione

### 4. Il rischio corruttivo

Nel corso dell'attività amministrativa dell'Università è possibile riscontrare l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter c.p. e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga evidenziato un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'utilizzo a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui si concluda in un mero tentativo.

Compito dell'Ateneo è quello di adottare tutte le misure atte a prevenire il rischio che si verifichi uno specifico evento, con possibili conseguenze dirette o indirette sulle attività svolte, o che si determini una condizione sfavorevole che si frappone o si oppone al perseguimento dei propri obiettivi istituzionali.

La legge 6 novembre 2012 n. 190/2012 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"* ha reso più efficace la lotta alla corruzione e all'illegalità nella pubblica amministrazione introducendo le misure finalizzate alla prevenzione della corruzione e dell'illegalità ed integrando le norme relative alle fattispecie di reati contro la pubblica amministrazione, contenute nel codice penale ed in altri provvedimenti legislativi

Nel presente Piano triennale di prevenzione della corruzione l'attività di gestione del rischio nonché le azioni e le misure di contrasto alla corruzione sono definite in conformità alle indicazioni previste dal "Piano Nazionale Anticorruzione 2016" pubblicato con Delibera n. 831 del 03 agosto 2016 dall'ANAC - Autorità Nazionale Anticorruzione. Nel corso del corrente anno il Piano sarà rivisto tenendo conto delle raccomandazioni contenute nell'Aggiornamento del PNA adottato dall'ANAC con Delibera 1208 del 22.11.17

Il Piano di prevenzione ha la finalità di:

- a) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di

informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;

d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;

e) monitorare i rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci, i dipendenti degli stessi soggetti, i dirigenti e i dipendenti dell'Amministrazione;

f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti dalle disposizioni di legge.

## 5. *La gestione del rischio*

La gestione del rischio di corruzione è lo strumento utilizzato per la riduzione della probabilità che il rischio si verifichi. Per "gestione del rischio" si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'Amministrazione con riferimento al rischio.

Attraverso la pianificazione contenuta nel Piano Triennale di Prevenzione della corruzione è possibile attuare la gestione del rischio.

Il processo di gestione del rischio è stato avviato attraverso il coinvolgimento dei dirigenti e dei responsabili di area per le unità organizzative di rispettiva competenza.

I soggetti partecipanti al processo di gestione del rischio programmano riunioni periodiche volte all'attività di identificazione, analisi e ponderazione dei rischi, con il supporto dell'Ufficio anticorruzione e la supervisione del Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il processo di gestione del rischio è stato effettuato, in ottemperanza alle direttive impartite dal Piano Nazionale Anticorruzione, programmando l'attività in quattro fasi principali:

- L'analisi del contesto
- La mappatura dei processi attuati dall'Amministrazione;
- La valutazione del rischio per ciascun processo;
- Il trattamento del rischio.

## 5.1. L'analisi del contesto

I dati relativi agli aspetti legati all'organizzazione ed alla gestione operativa dell'Ateneo sono riportati nella prima parte del Piano Integrato.

## 5.2. Mappatura dei processi

La mappatura dei processi consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio.

Il processo si identifica in un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (*input* del processo) in un prodotto (*output* del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

Dunque nella metodologia utilizzata il "processo" si compone di uno o più "procedimenti" ed è caratterizzato da una pluralità di "attività" volte alla produzione di un *output* (servizio) indirizzato ad utenti interni o esterni dell'amministrazione.

L'attività viene qualificata come il contributo, inteso come carico di lavoro, di una singola unità operativa (ufficio) all'erogazione del servizio.

Ciò premesso, l'analisi del rischio è stata effettuata su tutti i processi rilevati nel corso del 2017. I processi mappati sono elencati nell' allegato n. 3 "Gestione del rischio" nel quale si riportano:

- La gerarchia dei processi, che riporta in dettaglio i dati relativi ai Macroprocessi, ai Processi ed alle Attività (allegato 3.1)
- L'elenco dei processi mappati con dettaglio delle informazioni di carattere generale (allegato 3.2)
- L'elenco dei processi mappati col dettaglio delle norme associate (allegato 3.3)
- La mappatura dei rischi, che riporta l'elenco dei rischi catalogati per unità organizzativa responsabile (allegato 3.4)
- Il cruscotto di monitoraggio (allegato 3.5)
- Sintesi dei rischi (allegato 3.6)

### 5.3. Valutazione del rischio

L'attività di valutazione del rischio è stata effettuata per ciascun processo o fase di processo mappato attuando una meticolosa attività di:

- identificazione del rischio
- analisi del rischio
- ponderazione del rischio.

L'**identificazione del rischio** è stata effettuata mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo o la sotto-fase si colloca.

La mappatura sviluppata attraverso l'utilizzo del sistema informatico è basata sulla percezione della probabilità e dell'impatto del verificarsi dell'evento rischioso.

L'attività di **analisi del rischio** è stata implementata attraverso la valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (**probabilità e impatto**) per giungere alla determinazione del livello di rischio, rappresentato da un valore numerico.

Per ciascun rischio catalogato è stato stimato il valore della probabilità e il valore dell'impatto.

I criteri utilizzati per la stima della probabilità e dell'impatto e per valutare il livello di rischio del processo sono quelli indicati nella Tabella Allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione 2013 "La valutazione del livello di rischio", consultabile sul sito istituzionale dell'A.N.A.C..

Il valore del rischio – **ponderazione** - è stato calcolato attraverso il prodotto fra valore medio degli indici di probabilità (punteggio da 1 a 5) e valore medio degli indici di impatto (punteggio da 1 a 5). La valutazione complessiva del rischio derivante dall'analisi del questionario identifica il rischio lordo del processo.

Il **livello di rischio accettabile** stabilito dal Responsabile della Prevenzione della corruzione per gli anni 2017-2018 è stato fissato nell'intervallo **di valori tra 0 e 9**.

È facoltà del Responsabile della Prevenzione della corruzione, qualora i valori riscontrati risultino essere sopra la soglia di accettabilità stabilita, intervenire con l'utilizzo di idonei strumenti al fine di ridurre il rischio lordo e produrre un valore di rischio residuo accettabile.

Ulteriore strumento a supporto dell'attività del Responsabile della Prevenzione della Corruzione è l'implementazione di azioni migliorative sui singoli processi mirate a ridurre il rischio lordo.

I processi sono stati catalogati in Aree di rischio seguendo gli indirizzi del Piano Nazionale



Anticorruzione; le Aree di rischio sono state suddivise in Aree di rischio generali ed Aree di rischio specifiche, come illustrato nel Report “Sintesi dei rischi” (allegato 3.6).

Le **Aree di rischio generali** contengono i processi relativi:

- Acquisizione e progressione del personale
- Affidamento di lavori, servizi e forniture
- Aree di rischio processi (Processi non catalogati nelle precedenti due categorie)

Le **Aree di rischio specifiche** – Dipartimenti – contengono i processi relativi:

- Affidamento di lavori, servizi e forniture
- Conferimento incarichi di docenza e didattica integrativa
- Gestione e selezione assegni di ricerca.

## 6. *Misure di prevenzione del rischio*

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, il Responsabile della Prevenzione della corruzione ha programmato ed aggiornato le modalità entro cui debbono essere implementate e valutate le misure di prevenzione.

Poiché dalle rilevazioni effettuate in merito all’esposizione del rischio corruttivo di Ateneo i valori evidenziano storicamente una organizzazione caratterizzata da livello di rischio medio/basso sia dal punto di vista dell’impatto che della probabilità (Valori rischio lordo <9 soglia di tolleranza stabilita per il 2017-2018), il Responsabile della Prevenzione della corruzione ha previsto per l’anno 2018 l’adozione delle misure obbligatorie e l’implementazione di azioni migliorative.

### 6.1. *Misure obbligatorie*

Le misure obbligatorie previste sono individuate in:

- Programma di formazione del personale
- Codice di comportamento
- Monitoraggio dei tempi dei procedimenti
- Rotazione degli incarichi
- *Whistleblower*
- Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

- Verifica delle incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali

### 6.1.1 *Programma di formazione*

Misura da adottare con cadenza annuale

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione. Una formazione adeguata consente, infatti, l'esercizio dell'attività amministrativa da parte di soggetti consapevoli che conoscono e condividono strumenti di prevenzione. La compresenza di personale "in formazione" proveniente da esperienze professionali e culturali diversificate, del resto, rappresenta un'opportunità significativa per coordinare ed omogeneizzare all'interno dell'ente le modalità di conduzione dei processi da parte degli uffici, garantendo la costruzione di "buone pratiche amministrative" a prova di impugnazione e con sensibile riduzione del rischio di corruzione.

La diffusione di valori etici mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati, riveste particolare importanza per la pubblica amministrazione.

Il Responsabile della prevenzione di Ateneo ha pianificato per il 2018 un Piano formativo in presenza che, facendo seguito alla formazione svolta nel 2017 in modalità e-learning, è incentrata sulle seguenti tematiche della prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- Trasparenza e privacy: obblighi di trasparenza e pubblicazione dei dati - Rapporto tra pubblicità dell'azione amministrativa e protezione dei dati personali
- Anticorruzione, Illegalità e osservanza del Codice etico

Il Piano prevede più sessioni di formazione in aula, con verifica finale on line, ed è diretto ai Dirigenti, Responsabili di Area e di Ufficio, Segretari dei Dipartimenti e dei Centri, unità di personale incardinato in Uffici la cui attività è maggiormente esposta al rischio corruttivo.

Il programma di formazione rientra nel Progetto formativo dell'Ateneo, ed ha come obiettivo di predisporre un'offerta formativa coerente con i principi didattico-pedagogici più avanzati ed in linea con lo stato evolutivo delle tecnologie informatiche e multimediali per la formazione continua del personale Tecnico, Amministrativo e Bibliotecario in tema di prevenzione della corruzione.

Obiettivo generale della misura adottata è quello di mitigare il rischio corruttivo di Ateneo e arricchire il quadro delle conoscenze, abilità e competenze dei partecipanti allo scopo di migliorare le prestazioni professionali in vista dell'erogazione di un servizio di Ateneo caratterizzato da progressiva efficacia ed efficienza nei confronti dell'utenza, nonché il livello di soddisfazione del personale stesso.

## 6.1.2 Codice di comportamento

Misura adottata dal 2014

L'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dall'art. 1, comma 44, della legge n. 190, assegna al Governo il compito di definire un Codice di comportamento dei pubblici dipendenti "al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico". Lo strumento dei codici di comportamento, in effetti, è una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in essi contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa. In attuazione della delega, il Governo ha approvato il D.P.R. n. 62 del 2013, recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Il nuovo Codice, che sostituisce il precedente, approvato con D.M. 28 novembre 2000, contiene misure innovative in funzione della prevenzione della corruzione. Se ne sintetizzano di seguito gli aspetti più rilevanti precisando preliminarmente che ai sensi dell'art. 1, comma 2, del Codice, che richiama l'art. 54, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001, ciascuna amministrazione deve definire con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio dell'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.), il proprio codice di comportamento.

L'Autorità Anticorruzione (A.N.A.C.), ha emesso linee guida al fine di indirizzare le amministrazioni secondo criteri e modelli uniformi nel processo di definizione dei propri codici di comportamento. Quanto all'ambito soggettivo di applicazione, il Codice si applica ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001, il cui rapporto di lavoro è disciplinato contrattualmente, ai sensi dell'articolo 2, commi 2 e 3 del medesimo decreto. Per il personale in regime di diritto pubblico le disposizioni del codice assumono la valenza "di principi di comportamento" in quanto compatibili con le disposizioni speciali.

Di rilievo è la previsione contenuta nell'art. 2 che, in maniera del tutto innovativa, estende gli obblighi di condotta anche nei confronti di tutti i collaboratori dell'amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, nonché nei confronti di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Quanto ai contenuti, la misura più evidente ad una prima lettura consiste nella fissazione del limite di 150 euro per le regalie cosiddette di modico valore, contenuta nell'art. 4, comma 5. I codici adottati da ciascuna amministrazione possono comunque fissare soglie più basse.

Il Codice fa poi un espresso collegamento al Piano di prevenzione della corruzione, prevedendo l'obbligo di rispettarne le misure e di collaborare con il Responsabile della prevenzione.

Il Codice contiene, inoltre, una specifica disciplina per i dirigenti, compresi quelli "a contratto" e per il personale che svolge una funzione equiparata a quella dirigenziale nell'ambito degli uffici di diretta collaborazione.

La natura legale e la valenza disciplinare del Codice emergono direttamente dalla legge n. 190 che puntualizza che la violazione delle regole del Codice generale e dei Codici adottati da ciascuna amministrazione dà luogo a responsabilità disciplinare, stabilendo in tal modo una identità tra il codice di comportamento e quello disciplinare.

Dopo i lavori della Commissione costituita *ad hoc* e le delibere degli Organi Collegiali di governo è stato approvato, con decreto n. 1301/2011, il Codice etico di Roma Tre. Quest'ultimo è pubblicato sul portale di Ateneo, all'interno della sezione Amministrazione Trasparente, insieme al Codice di comportamento di cui al D.P.R. 62/2013, al Codice di comportamento dei dirigenti e del personale TAB e al Codice disciplinare dei dirigenti e del personale TAB, ai sensi del C.C.N.L. 2006/2009.

Il Codice di comportamento è stato adottato con Delibera del Consiglio di Amministrazione del 20.10.2014 e successivamente pubblicato in apposita sezione di Amministrazione trasparente, attualmente consultabile al link [http://host.uniroma3.it/progetti/at/page.php?page=Atti\\_gene](http://host.uniroma3.it/progetti/at/page.php?page=Atti_gene).

Al fine di armonizzare le norme del Codice di comportamento con quelle del Codice etico, anche tenuto conto delle raccomandazioni contenute nella Delibera dell'Anac n. 1208 del 22.11.17, è stato inserito tra gli obiettivi di performance organizzativa il seguente

OBIETTIVO n. 1 del Piano degli obiettivi – Potenziare la prevenzione della corruzione attraverso l'aggiornamento del Codice di comportamento e coordinamento con il Codice etico per rendere più efficaci le norme ivi contenute

### 6.1.3 Monitoraggio dei tempi dei procedimenti

Misura adottata con cadenza annuale

Il Responsabile della Prevenzione ha predisposto un sistema di monitoraggio annuale dei tempi medi dei procedimenti con produzione di *report* annuali basati sulle segnalazioni degli utenti alla data del 31 gennaio.

### 6.1.4 Rotazione degli incarichi

Misura in fase di applicazione

L'alternanza tra funzionari nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, ai sensi della legge n. 190/2012, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

La rotazione del personale è prevista inoltre dal d.lgs. n. 165/2001 nell'ambito delle misure gestionali

proprie del dirigente. Roma Tre sta valutando l'applicazione della misura nella consapevolezza che l'azione comporterebbe un temporaneo rallentamento dell'attività ordinaria dovuto al tempo necessario per acquisire le diverse professionalità. Al momento sta studiando la possibilità di applicarla, in una prima fase, alle figure di Responsabile del procedimento.

Per quanto riguarda la rotazione del personale dirigenziale, nelle amministrazioni di contenute dimensioni in cui tali figure professionali sono presenti in numero limitato e con una formazione specifica di contenuto altamente tecnico, la misura può essere solo parzialmente applicata.

Infatti solo dalla fine dell'anno 2017, con l'assunzione di due nuovi Dirigenti è stata avviata una prima rotazione degli incarichi con l'affidamento ai predetti di Uffici particolarmente esposti al rischio corruttivo, già coordinati da un unico Dirigente.

Il processo avviato sarà completato nel corso del 2018 con lo scorporo dalla Direzione II dell'Area Contratti, di cui è stato per anni responsabile l'attuale Dirigente della Direzione II. La predetta Area sarà incardinata nella Direzione IV, che non ha mai svolto attività in materia di affidamenti di contratti pubblici.

### 6.1.5 Whistleblower

Misura adottata dal 2014

L'articolo 54 bis del decreto legislativo n.165 del 2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il c.d. whistleblower, introduce una misura di tutela del personale finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Con le modifiche apportate dalla legge n.179/2017, sono stati meglio definiti i seguenti aspetti:

- I soggetti destinatari delle segnalazioni (Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ovvero l'Autorità nazionale anticorruzione -ANAC o l'autorità giudiziaria ordinaria o quella contabile)
- I soggetti che possono fare le segnalazioni (pubblico dipendente, lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica)
- Tutela delle condizioni di lavoro del soggetto denunciante che non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti,
- Tutela del segreto dell'identità del segnalante nell'ambito del procedimento disciplinare ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità dell'anonimato del segnalante.

Affinchè la norma trovi piena attuazione e si scongiuri il pericolo di adozione di misure discriminatorie da parte dell'amministrazione, ovvero di mancata attuazione di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero di adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5 dell'art. 54 bis del Dlgs 165/2001, ovvero di mancato svolgimento, da parte del responsabile, di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, ovvero di violazione delle disposizioni a tutela dell'anonimato, tutte ipotesi sanzionate dall'Anac, l'Amministrazione ritiene opportuno potenziare l'utilizzo dello strumento dotandosi di un sistema per la gestione oggettiva ed automatizzata del flusso delle segnalazioni provenienti dal personale ai sensi dell'art. 54 bis del Dlgs 165/2001.

Il Responsabile della Prevenzione ha pertanto programmato per il 2018 un'attività di analisi di mercato per l'individuazione di un *software* in grado di gestire in maniera informatica le segnalazioni. Pertanto l'acquisto del sistema informatico è stato inserito tra gli obiettivi di performance 2018

OBIETTIVO n. 20 del Piano degli obiettivi – Potenziare la prevenzione della corruzione attraverso la gestione informatica delle segnalazioni provenienti dal personale ai sensi art. 54 bis del Dlgs 165/2001.

Resta attiva la casella di posta elettronica certificata "anticorruzione@ateneo.uniroma3.it" utilizzata per la segnalazione di condotte illecite da parte dei dipendenti dal 2014.

Alle segnalazioni che dovessero pervenire sarà applicata la disciplina sopra descritta.

### *6.1.6 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile*

Misura adottata dal 2014

Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello della facilitazione all'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e dei fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. In questo contesto, si collocano le azioni di sensibilizzazione, che sono volte a creare dialogo con l'esterno ed un rapporto di fiducia e che possa portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti". Un ruolo chiave in questo contesto è svolto dall' U.R.P. che rappresenta, per missione istituzionale, la prima interfaccia con la cittadinanza.

### *6.1.7 Verifica delle incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali*

Misura adottata dal 2014

Il d.lgs. n. 39 del 2013, attuativo della legge n. 190/2012, ha disciplinato le ipotesi di inconferibilità e di incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in

controllo pubblico.

Per “incompatibilità” si intende “l’obbligo per il soggetto cui viene conferito l’incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell’incarico e l’assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l’incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l’assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico” (art. 1 d.lgs. n. 39).

A differenza del caso dell’inconferibilità, intesa come p r e c l u s i o n e permanente o temporanea a conferire gli incarichi, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell’interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il Responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all’interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall’incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 d.lgs. n. 39).

Roma Tre procede annualmente all’acquisizione delle dichiarazioni sull’insussistenza di una delle cause di inconferibilità/incompatibilità di cui all’art. 20 del d.lgs. 39/2013, riferite ai titolari di incarichi di responsabilità amministrativa di vertice che comportano funzioni di amministrazione e gestione.

## 6.2. Azioni migliorative

Le azioni migliorative individuate nel corso dell’attività di mappatura dei rischi dai Responsabili delle Unità organizzative sono elencate nella seguente tabella:

| Misura migliorativa  |
|--|
| Formazione del personale preposto all'attività   |
| Informatizzazione del processo   |
| Frequente sostituzione del personale che riveste posizioni organizzative. Controlli esterni all'Ufficio preposto                 |
| L'utilizzazione di strumenti informatici idonei a garantire la piena tracciabilità di ogni documento                             |
| Il controllo diffuso in tutte le fasi della procedura  |
| Automatismo nella composizione della graduatoria   |
| Controllo da parte sia dell'ufficio che dei componenti la commissione nominata dal CdA   |
| L'utilizzazione di strumenti informatici idonei a garantire la piena tracciabilità di ogni operazione, già pienamente introdotta |
| Normativa vigente sul procedimento amministrativo  |
| L'utilizzo di strumenti informatici idonei a garantire la tracciabilità delle procedure  |
| Uso del protocollo informatico   |
| Attività di controllo interni  |
| Controllo della documentazione con visto formale di regolarità da parte di più livelli gerarchici all'interno dell'unità         |

|  |
|--|
| organizzativa  |
| Il certificato di regolare esecuzione deve essere sottoscritto da una pluralità di soggetti (tecnico di riferimento, responsabile di ufficio e responsabile di Area) |
| sistema di archiviazione informatico dei documenti che consente immediati riscontri quando si richiedono atti di ufficio   |
| valutazione dei preventivi sulla base di riferimenti oggettivi (prezzari di riferimento, costi unitari di materiali, manodopera, etc..)                              |
| Controlli esterni all'Unità organizzativa preposta   |
| Frequente sostituzione del personale che riveste posizioni organizzative   |

Le azioni migliorative suggerite dai responsabili possono essere ricondotte sostanzialmente a quattro tipologie di misure di particolare rilievo per la prevenzione della corruzione: a) formazione specifica del personale; b) informatizzazione dei processi e dei sistemi di archiviazione dei documenti; c) frequente sostituzione del personale che riveste posizioni organizzative e non; d) Controlli esterni all'Ufficio preposto e interni su tutte le fasi del procedimento.

Dette misure devono essere sottoposte alla valutazione di adeguatezza ed efficacia per determinare la percentuale di abbattimento del rischio di corruzione associato al processo destinatario dell'azione oggetto di valutazione.

Di seguito si descrivono i concetti di adeguatezza ed efficacia delle misure adottate e la logica di attribuzione del punteggio assegnato alle valutazioni in termini percentuali.

**Adeguatezza:** il concetto di adeguatezza di un'azione risiede nella sua idoneità teorica in termini di modalità di costruzione e di ipotetico funzionamento.

**Efficacia:** il concetto di efficacia di un'azione considera le modalità concrete – dimostrabili e dimostrate – di funzionamento del controllo stesso nel tempo e nello spazio; utilizzando termini propri delle

d

|                 |   |
|-----------------|---|
| % Abbattimento: | <input type="text" value="0"/> %                            |
| Descrizione:    | <input type="text" value="Il rischio rimane indifferente"/> |
| Tipologia:      | <input type="text" value="RR-Complessivo"/>                 |
| Adeguatezza:    | <input type="text" value="B Bassa"/>                        |
| Efficacia:      | <input type="text"/>  |

discipline di analisi e valutazione del sistema di controllo interno.

Scale di adeguatezza ed efficacia utilizzate:

**Adeguatezza Alta**

**Adeguatezza Media**

**Adeguatezza Bassa**

**Efficacia Alta**

**Efficacia Media**

**Efficacia Bassa**

La valutazione di queste due variabili è in grado di restituire una percentuale di abbattimento del rischio di corruzione associato al processo destinatario dell'azione oggetto di valutazione. Le percentuali di abbattimento applicabili sono di seguito illustrate:



% Abbattimento:  1/3 %

Descrizione:

Tipologia:

Adeguatezza:

Efficacia:

% Abbattimento:  %

Descrizione:

Tipologia:

Adeguatezza:

Efficacia:

% Abbattimento:  %

Descrizione:

Tipologia:

Adeguatezza:

Efficacia:

% Abbattimento:  %

Descrizione:

Tipologia:

Adeguatezza:

Efficacia:

% Abbattimento:  %

Descrizione:

Tipologia:

Adeguatezza:

Efficacia:

% Abbattimento:  %

Descrizione:

Tipologia:

Adeguatezza:

Efficacia:

% Abbattimento:  %

Descrizione:

Tipologia:

Adeguatezza:

Efficacia:

|                 |   |
|-----------------|---|
| % Abbattimento: | <input type="text" value="99"/> %   |
| Descrizione:    | <input type="text" value="Il controllo costituisce un efficace strumento di neutralizzazione"/> |
| Tipologia:      | <input type="text" value="RR-Complessivo"/>   |
| Adeguatezza:    | <input type="text" value="A Alta"/>   |
| Efficacia:      | <input type="text" value="A Alta"/>   |

### 6.3. *Trattamento del rischio*

I valori di rischio rilevati dall'attività di mappatura anno di riferimento 2017 sono sintetizzati dai Report:

1. Mappatura dei rischi catalogati per unità organizzativa responsabile (allegato 3.4)
2. Cruscotto di monitoraggio (allegato 3.5)
3. Sintesi dei rischi (allegato 3.6)

Dall'analisi emerge un livello di rischio corruttivo inferiore alla soglia di accettabilità stabilita per il periodo di riferimento dal Responsabile di Prevenzione della corruzione, pari a 9.

Sono state applicate nel corso dell'anno le precedentemente descritte misure obbligatorie, supportate dall'utilizzo delle azioni migliorative volte a mitigare il livello del rischio per singolo processo.

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione ha valutato l'impatto delle azioni migliorative, come sopra individuate, abbattendo del 25% il valore del rischio lordo, rilevato su ogni singolo processo.

La metodologia applicata, meglio descritta nel precedente paragrafo, è consistita nella valutazione della sola adeguatezza delle azioni migliorative. Infatti, quando le azioni migliorative sono state appena diseguate o presidiano dei rischi neo censiti e pertanto si è impossibilitati ad esprimere una valutazione realistica dell'efficacia, la percentuale di abbattimento del rischio lordo non può superare il **30%**. Di conseguenza il rischio lordo subirà un lieve abbassamento, non tale da comportare un abbattimento totale.

Nel momento in cui sarà analizzato e valutato il trend relativo all'applicazione operativa di tali azioni migliorative, il Responsabile potrà esprimere una valutazione di efficacia puntuale che concorrerà, assieme a quella relativa all'adeguatezza, ad un abbattimento ulteriore del rischio iniziale.

I valori di sintesi associati a Rischio lordo e Rischio residuo medio categorizzati per Aree di rischio generali ed Aree di rischio specifiche sono riportati nel Report "Sintesi dei rischi" (allegato 3.6).

## 6.4. Obiettivi per la prevenzione della corruzione

In attuazione dell'art. 1, comma 8 della l. 190/2012, tenuto conto che gli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto essenziale dei documenti di programmazione strategico gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, l'Ateneo ha inserito tra gli obiettivi di performance organizzativa l'aggiornamento continuo della mappatura dei servizi/processi in tutte le Strutture organizzative e la conseguente valutazione del rischio corruttivo così sintetizzato:

- OBIETTIVO n. 18 del Piano degli obiettivi - Aggiornamento della mappatura dei servizi/processi censiti con rilevazione del rischio corruttivo

Si è inoltre ritenuto opportuno potenziare la raccolta delle informazioni necessarie alla fase di analisi del rischio per programmare interventi mirati e sui processi maggiormente sensibili al rischio di corruzione e la conseguente elaborazione di un Report sul rischio corruttivo di Ateneo da aggiornare con cadenza annuale:

- OBIETTIVO n. 19 del Piano degli obiettivi - Implementazione della valutazione di adeguatezza ed efficacia delle misure migliorative e realizzazione del Report rischio corruttivo

## Sezione III - Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

### 7. Contesto di riferimento

Il presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2018 – 2020 risponde all'esigenza di garantire una posizione soggettiva al cittadino nei confronti dell'operato della pubblica amministrazione e di perseguire il "miglioramento continuo" nell'uso delle risorse e nell'erogazione dei servizi al pubblico attraverso uno strumento di gestione della *res publica*.

Il documento ottempera alle linee guida emesse dalla CiVIT con la delibera n. 2 del 2012, nella quale viene ribadito "che la trasparenza è funzionale al controllo diffuso sulla *performance* e alla conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi che possono ottenere dalle pubbliche amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché della loro modalità di erogazione" e con la delibera n. 50/2013 "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016"

La legge n. 190/2012 e il Decreto Legislativo n. 33/2013 con le modifiche introdotte dal D.lgs. n. 97/2016, costituiscono le principali novità in materia di trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

Roma Tre ha avviato la costruzione della sezione del sito *web* denominata Amministrazione Trasparente, tenendo conto delle prescrizioni di legge e delle indicazioni della CiVIT, ora ANAC, in particolare nella già citata delibera n. 50/2013. In essa sono inizialmente confluiti tutti i dati contenuti nella sezione Trasparenza, Valutazione e Merito-

La trasparenza dell'attività amministrativa è assicurata mediante la pubblicazione, nella sezione del sito *web* di Ateneo Amministrazione trasparente, di tutti i dati previsti da quest'ultimo Decreto legislativo che individua le informazioni rilevanti ai fini dell'applicazione degli obblighi sopra citati e le relative modalità di pubblicazione. Talune di queste informazioni sono state altresì trasmesse in via telematica all'A.N.A.C. - Autorità Nazionale Anticorruzione, in particolare quelle previste dall'art. 1, comma 16, della legge n. 190/2012.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza vigila sulla regolare pubblicazione delle informazioni anche attraverso la struttura di supporto appositamente istituita anche sulla base delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica con la circolare n. 1/2013. Il Responsabile della Trasparenza vigila e coordina i soggetti responsabili della

comunicazione e dell'aggiornamento dei dati ed i soggetti responsabili della pubblicazione del dato utilizzando l'Ufficio Anticorruzione per le funzioni di controllo ed adeguamento al dettato normativo.

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge 190/2012, è stata altresì pubblicata in data 31.01.2018 nella sezione Amministrazione Trasparente la **Relazione del Responsabile della prevenzione** relativa alle attività svolte nel 2017, attraverso la scheda *standard* predisposta dall'ANAC.

Ai seguenti *link*, rispettivamente per Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione:

[http://host.uniroma3.it/progetti/at/page.php?page=Senato\\_Ac](http://host.uniroma3.it/progetti/at/page.php?page=Senato_Ac)

<http://host.uniroma3.it/progetti/at/page.php?page=Consiglio>

sono consultabili i dati che annualmente vengono raccolti e pubblicati, riguardanti la situazione patrimoniale e reddituale dei componenti degli organi di indirizzo politico ai sensi della Legge n. 441/1982, previsti dell'art. 14, comma 1, lett. f) del D.lgs. n. 33/2013.

Ai seguenti *link*, rispettivamente per Direttore generale e Dirigenti:

<http://host.uniroma3.it/progetti/at/page.php?page=Direttore>

<http://host.uniroma3.it/progetti/at/page.php?page=Dirigenti>

sono consultabili i dati che annualmente vengono raccolti e pubblicati, riguardanti l'importo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica ai sensi dell'art.14 D. Lgs.33/2013, comma 1 ter ed i dati relativi ad altre cariche ricoperte presso Enti pubblici e privati e relativi compensi a qualsiasi titolo ricevuti ed altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica ai sensi dell'art.1 comma 1, lett. d) ed e) D. Lgs.33/2013.

A partire dall'anno 2016 gli Uffici competenti su indicazione del Responsabile della Prevenzione della corruzione e del Responsabile della Trasparenza hanno avviato una attività di verifica ed eventuale oscuramento dei dati sensibili previsti all'interno dei documenti oggetto di pubblicazione, in ottemperanza agli orientamenti espressi dal Garante per la protezione dei dati personali nelle *"Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati"*.

### **Accesso Civico e Generalizzato**

L'art. 5 del D.lgs. n. 33/2013, nella nuova formulazione introdotta dall'art. 6 del D.lgs. n. 97/2016,

ha modificato l'istituto dell'accesso civico. Ai sensi della norma citata chiunque può vigilare sul corretto adempimento formale degli obblighi di pubblicazione e richiedere alle pubbliche amministrazioni documenti, informazioni e dati dei quali la legge preveda la pubblicazione **nonché accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni ulteriori** rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto in parola (**accesso generalizzato**), nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis.

L'esercizio del diritto per entrambe le tipologie di accesso, come sopra dettagliate, non è sottoposto ad alcuna limitazione e non richiede motivazione. L'istanza può essere trasmessa per via telematica con le modalità indicate dal D.lgs. n. 82/2005 ed è presentata alternativamente all'Ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti o all'Ufficio relazioni con il pubblico. L'istanza riguardante dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del decreto in parola, può essere presentata altresì al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, all'indirizzo mail: [ufficio.anticorruzione@uniroma3.it](mailto:ufficio.anticorruzione@uniroma3.it), che, entro trenta giorni dalla richiesta, procede alla pubblicazione sul sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale per l'accesso ai contenuti richiesti. Il procedimento di accesso deve concludersi entro 30 giorni. Qualora il soggetto cui è stata rivolta l'istanza non provvede nei termini, l'interessato può rivolgersi al soggetto detentore del potere sostitutivo.

Nel caso di richiesta di accesso generalizzato, l'amministrazione è tenuta a comunicare la domanda di accesso agli eventuali soggetti controinteressati che possono presentare motivata opposizione entro 10 giorni. A decorrere da tale comunicazione, il termine di trenta giorni per la conclusione del procedimento di accesso è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso tale termine, l'amministrazione provvede ad intervenire in risposta alla richiesta.

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine di trenta giorni, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della corruzione e della trasparenza che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.

## 8. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma – obiettivi di trasparenza

L'Università Roma Tre interpreta gli adempimenti in materia di trasparenza come un'opportunità di crescita e di consolidamento del rapporto con i propri utenti ed ha concentrato gli sforzi nel rendere quanto più possibile chiare ed evidenti, oltre che facilmente reperibili, le informazioni di utilità per i propri stakeholder, in particolar modo sul portale di Ateneo.

Per proseguire nel cammino intrapreso e per rafforzare il collegamento con gli *stakeholder*, il Programma della trasparenza prevede gli obiettivi operativi di seguito elencati, individuati dal Responsabile della prevenzione della corruzione e dalla struttura di supporto e con gli altri Dirigenti:

- OBIETTIVO n. 8 del Piano degli obiettivi - realizzare una nuova piattaforma di gestione documentale per gli Organi Collegiali
- OBIETTIVO n. 14 del Piano degli obiettivi - attivazione di una piattaforma *web based* per l'applicazione delle domande dei candidati nell'ambito delle procedure concorsuali
- OBIETTIVO n. 21 del Piano degli obiettivi - presidiare l'aggiornamento e il monitoraggio costante dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della L. 190/2012 e decreti attuativi
- OBIETTIVO n. 22 del Piano degli obiettivi - estendere ai contratti di docenza e agli assegni di ricerca, il progetto di semplificazione dei flussi documentali per la pubblicazione dei dati anticorruzione/trasparenza

## 9. Iniziative di comunicazione della trasparenza

Roma Tre ha programmato di realizzare, come negli anni precedenti, la Giornata della Trasparenza, evento dedicato alla presentazione del Piano della *performance* e del Programma della Trasparenza che, secondo quanto disposto dal D.lgs. n. 150/2009, costituisce l'occasione di coinvolgere personalmente gli *stakeholder* dell'Ateneo insieme al personale docente e tecnico, amministrativo e di biblioteca con l'intento di estendere la trattazione alle tematiche della lotta alla corruzione e al rispetto della normativa sulla *privacy*.

## *10. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza*

Ai sensi dell'art. 1, comma 7, della legge n. 190/2012, con delibera del Consiglio di Amministrazione, seduta del 18.1.2018, la Dott.ssa Carmela Maria Manenti, Dirigente di II fascia a tempo indeterminato di questo Ateneo, è stata individuata quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Per lo svolgimento del compito organizzativo e di raccordo tra le strutture centrali e decentrate dell'Ateneo, la Responsabile della prevenzione si avvale della collaborazione dell'Ufficio Anticorruzione.