

Relazione sulla *Performance*

Università degli Studi di Roma Tre

Anno 2014

Sommario

1. PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE.....	2
2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI <i>STAKEHOLDER</i> ESTERNI.....	3
2.1. Principali risultati raggiunti.....	3
2.1.1. Struttura organizzativa: Direzioni, Dipartimenti e Organi centrali dell'Università.....	10
2.1.2. Attività programmatica, di valutazione e controllo	18
2.1.3. “Amministrazione Trasparente”: trasparenza e prevenzione della corruzione.....	18
2.1.4. Informatizzazione e dematerializzazione: Servizi agli studenti, alla comunità accademica e tecnologici.....	23
3. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI.....	26
3.1 L'albero della <i>performance</i>	26
3.2 Obiettivi strategici-Azioni strategiche.....	29
3.3 Obiettivi operativi.....	29
4 RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ.....	30
4.1 Bilancio.....	30
5 PARI OPPORTUNITÀ E BENESSERE ORGANIZZATIVO.....	35
6 IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA <i>PERFORMANCE</i>.....	36
6.1 Fasi, soggetti, tempi e responsabilità.....	36

INDICE DEGLI ALLEGATI

Allegato n. 1 - studi di fattibilità e certificazioni

Allegato n. 2 - documento di valutazione

1. Presentazione della Relazione

La Relazione sulla *performance* ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, è redatta dalla Direzione Generale di Roma Tre nel rispetto delle linee guida emesse dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) nella delibera della n. 5/2012.

Le competenze di tale organismo in ordine alla fissazione di criteri e direttive riferiti al ciclo della *performance*, assunte temporaneamente dall'Autorità Nazionale Anticorruzione – ANAC, con l'entrata in vigore della legge 11/08/2014 n. 114, di conversione del decreto legge 23/06/2014, n. 90, sono ora attribuite al Dipartimento della Funzione Pubblica, fermo restando che la misurazione e valutazione della *performance* è riservata alla competenza dell'ANVUR.

La Relazione sulla *performance* è lo strumento con il quale le amministrazioni pubbliche illustrano agli *stakeholder* interni ed esterni e in generale ai cittadini i risultati della *performance* organizzativa e individuale raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse stanziare, con riferimento all'anno precedente.

La Relazione evidenzia, quindi, a consuntivo i risultati raggiunti facendo riferimento agli obiettivi strategici ed alle azioni strategiche nonché agli obiettivi operativi programmati, rilevando gli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno e individuando le cause e le misure correttive da adottare.

Per la redazione della Relazione sulla *performance* si è tenuto conto:

- del Piano della *performance* 2014 - 2016 (d'ora in avanti Piano);
- della Relazione della Direzione Generale 2014 sull'attività di gestione.

Considerato che il Piano, in attuazione delle disposizioni del decreto legislativo n. 150/2009, tratta unicamente la *performance* della struttura amministrativa centrale, che svolge funzioni di supporto alle attività istituzionali dell'Ateneo, il presente documento ha ad oggetto esclusivamente la rendicontazione degli obiettivi assegnati sulla base del Piano medesimo al Direttore Generale e alla Dirigenza dell'Amministrazione Centrale che si riferiscono:

1. al mantenimento e al controllo delle risorse finanziarie;
2. al mantenimento e allo sviluppo delle risorse umane;
3. al mantenimento e allo sviluppo delle risorse tecnologiche e infrastrutturali

nell'ambito della Funzione secondaria di *Governance* e dei Processi di sostenibilità del Sistema e delle Infrastrutture.

La rendicontazione, in particolare, riguarda **14 Azioni Strategiche** declinate in **45 obiettivi operativi** a loro volta distinti in **10 obiettivi di servizio** e **35 obiettivi di progetto** di cui **5** specificamente riferiti alla **Trasparenza e alla Prevenzione della corruzione**.

Dal monitoraggio di fine anno si evidenzia che:

- **44** obiettivi sono stati pienamente raggiunti;
- **1** obiettivo, “Avviare la realizzazione del nuovo sito *web* di Ateneo” è stato sospeso per la valutazione in corso d’opera di affidare la realizzazione del sito ad una società esterna di *web designer*, come risulta dalla relativa documentazione di monitoraggio.

2. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli *stakeholder* esterni

2.1. Principali risultati raggiunti

3

L’Amministrazione di Roma Tre ha fornito il supporto organizzativo per la realizzazione degli **obiettivi strategici** riferiti alle attività istituzionali attraverso gli specifici interventi di seguito descritti e dettagliati nella documentazione allegata:



Sviluppare e potenziare la ricerca. Tale obiettivo è stato perseguito attraverso il miglioramento delle procedure amministrative di supporto volte al reperimento di risorse finanziarie (*fund raising*) e attraverso la **creazione di una nuova struttura organizzativa**. Nell’ottica del miglioramento dei servizi che vede coinvolto tutto l’Ateneo, si è avviata la procedura per la **definizione degli *standard di qualità***, in particolare, del servizio di *assistenza tecnica alla implementazione e gestione dei progetti di ricerca, sviluppo e trasferimento tecnologico*.

Gli obiettivi operativi corrispondenti, di seguito riportati, **sono stati tutti pienamente raggiunti**:

Obiettivi operativi:

- ✓ 1.1.1. Definire gli *standard* di qualità e raggiungere i valori programmati del servizio di supporto alla gestione dei finanziamenti di ricerca scientifica e trasferimento tecnologico;

- ✓ 2.1.1 Identificare e formare le professionalità di supporto alle attività della Terza missione;
- ✓ 4.1.1 Potenziare l'Anagrafe internazionale della Ricerca.



Migliorare la qualità della didattica e della formazione. L'obiettivo è stato perseguito dall'Amministrazione attraverso lo sviluppo e la gestione delle attività connesse al nuovo sistema di autovalutazione, valutazione periodica e accreditamento (AVA) ed il miglioramento dei servizi a favore degli studenti. Per il 2014 Roma Tre ha potenziato i **rapporti con le scuole in funzione dell'orientamento in ingresso**, definito gli *standard* di qualità dei servizi di **immatricolazione** e di **conferimento degli incarichi di collaborazione degli studenti -borse di studio-** nonché di **formazione all'utenza** erogati dal Sistema Bibliotecario di Ateneo e ha proceduto alla creazione del **nuovo sito web SBA**. Inoltre ha fornito supporto alla qualificazione dell'attività didattica attraverso l'impiego delle più aggiornate risorse tecnologiche (**e-learning**).

4

Gli obiettivi operativi corrispondenti, di seguito riportati, **sono stati tutti pienamente raggiunti:**

Obiettivi operativi:

- ✓ 3.1.1 Definire gli *standard* di qualità e raggiungere i valori programmati del servizio di immatricolazione ai corsi di studio;
- ✓ 3.1.2 Definire gli *standard* di qualità e raggiungere i valori programmati del servizio di conferimento degli incarichi di collaborazione studenti – Borse di collaborazione;
- ✓ 3.1.3 Definire gli *standard* di qualità e raggiungere i valori programmati del servizio di orientamento informativo e formativo realizzato attraverso l'organizzazione di Giornate di vita universitaria (GVU);
- ✓ 3.1.6 Definire gli *standard* di qualità e raggiungere i valori programmati del servizio di formazione all'utenza erogato dal Sistema Bibliotecario di Ateneo (SBA);

- ✓ 3.1.7 Realizzare il nuovo sito *web* del Sistema Bibliotecario di Ateneo.



Ottimizzare gli spazi operativi e sviluppare capacità di accoglienza.

L'obiettivo è stato perseguito attraverso il miglioramento della logistica con investimenti in strutture edilizie che favoriscono la concentrazione sul territorio riducendo i costi. Si è provveduto all'aggiornamento del **piano di intervento edilizio** e allo **sviluppo di sistemi tecnologici di gestione del patrimonio**. In particolare sono state avviate le procedure finalizzate alla realizzazione di un edificio a destinazione universitaria di 12.000 mq. in zona Ostiense per accogliere tutte le funzioni relative alla Amministrazione Centrale di Ateneo, compreso il Rettorato.

Gli obiettivi operativi corrispondenti, di seguito riportati, **sono stati raggiunti** tenuto conto che per l'obiettivo 5.1.3 si è reso necessario modificare il *target* in occasione del monitoraggio di ottobre.

Obiettivi operativi:

5

- ✓ 5.1.1 Realizzare un database informativo del patrimonio immobiliare;
- ✓ 5.1.2 Progettare un sistema di segnaletica degli spazi di Ateneo;
- ✓ 5.1.3 Realizzare interventi programmati nel Piano edilizio anche con riferimento al *Project financing* per la realizzazione degli uffici dell'Amministrazione centrale e del Rettorato;
- ✓ 5.1.4 Attuare il piano di messa in sicurezza degli edifici.



Sviluppare le relazioni internazionali. Inteso come internazionalizzazione sia della didattica che della ricerca, questo obiettivo strategico è stato perseguito **potenziando i servizi per agevolare l'attrattività dell'Ateneo, l'accoglienza e l'inserimento degli studenti stranieri**, promuovendo al tempo stesso la mobilità in uscita e sostenendo periodi di studio e tirocinio all'estero degli studenti.

Gli obiettivi operativi corrispondenti, di seguito riportati, **sono stati tutti pienamente raggiunti:**

Obiettivi operativi:

- ✓ 3.1.3. Definire gli *standard* di qualità e raggiungere i valori programmati del servizio di orientamento informativo e formativo realizzato attraverso l'organizzazione di Giornate di vita universitaria (GVU);
- ✓ 9.1.2 Avviare la realizzazione del nuovo sito *web* di Ateneo.



Garantire il livello di eccellenza nella gestione economico-finanziaria.

Questo obiettivo è stato perseguito dall'Amministrazione sia attraverso il consolidamento dell'azione strategica volta all'attuazione di **politiche di lotta agli sprechi e al contenimento dei costi** e l'avvio di iniziative per accrescere le entrate anche attraverso strumenti di *fund-raising*, sia attraverso l'utilizzo in larga scala delle potenzialità del nuovo sistema di contabilità e di controllo di gestione.

Tenuto conto della rilevanza strategica di questo obiettivo, Roma Tre ha anticipato di un anno rispetto al termine previsto dall'art. 5, comma 4, lett. a) della Legge n. 240 del 30 dicembre 2010 l'adozione del bilancio unico di Ateneo, della contabilità economico patrimoniale e della contabilità analitica. Ciò ha consentito all'Amministrazione, per l'anno 2014, di **consolidare quanto realizzato nel corso del 2013** e nel contempo operare quegli affinamenti e rettifiche di sistema per garantire **un'ulteriore miglioramento delle procedure e dei risultati ottenibili**.

Si è proceduto, sempre nell'ottica del contenimento dei costi, alla **revisione dei criteri di attribuzione dei budget di struttura**, ad una **riduzione dei canoni di locazione** e alla **realizzazione di un contratto unico per la gestione dei servizi di vigilanza, portineria e manutenzione**.

Gli obiettivi operativi corrispondenti, di seguito riportati, **sono stati tutti raggiunti**, tenuto conto che per l'obiettivo 6.2.3 si è reso necessario modificare il *target* in occasione del monitoraggio di giugno.

Obiettivi operativi:

- ✓ 6.1.1 Definire gli *standard* di qualità e raggiungere i valori programmati del servizio di acquisizione forniture e servizi tramite procedure in economia;
- ✓ 6.1.2 Definire gli *standard* di qualità e raggiungere i valori programmati del servizio di acquisizione lavori, forniture e servizi tramite procedure aperte;

- ✓ 6.1.3 Definire gli *standard* di qualità e raggiungere i valori programmati del servizio di redazione del bilancio unico di previsione, annuale e triennale, composto da *budget* economico e *budget* degli investimenti;
- ✓ 6.2.1 Revisionare i criteri di attribuzione dei *budget* di struttura;
- ✓ 6.2.2 Diminuire la giacenza media di magazzino;
- ✓ 6.2.3 Contratto unico per la gestione servizi di vigilanza, portineria, manutenzione;
- ✓ 6.2.4 Riduzione canoni di locazione.



Incrementare l'innovazione tecnologica. Per rispondere in modo più puntuale e rapido agli adempimenti normativi e per migliorare la fruibilità di dati e informazioni utili alle attività decisionali, Roma Tre ha realizzato gli interventi di miglioramento delle infrastrutture tecnologiche e del sistema informativo in particolare sviluppando le azioni volte alla **digitalizzazione** dei servizi agli studenti e al personale universitario nonché la **predisposizione di gestionali informatizzati**.

Gli obiettivi operativi corrispondenti, di seguito riportati, **sono stati tutti raggiunti** tenuto conto che per gli obiettivi 9.1.1 e 9.1.2 è stato necessario modificare il *target* in occasione del monitoraggio di giugno.

Obiettivi operativi:

- ✓ 8.1.1 Attivare il fascicolo elettronico dello studente;
- ✓ 8.1.2 Diffondere il sistema di verbalizzazione *on line* di esami di profitto/ laurea con firma digitale;
- ✓ 8.1.3 Diffondere il sistema dei piani di studio *on line*;
- ✓ 8.1.4 Realizzare un sistema per la mappatura del rischio ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008;
- ✓ 8.2.1 Ridurre l'obsolescenza dei sistemi;
- ✓ 8.2.2 Fascicolo informatico del personale di Ateneo;

- ✓ 8.2.3 Procedura *on line* per la gestione delle domande di concorso e i bandi di selezione;
- ✓ 8.3.1 Migliorare le infrastrutture di rete fissa e *wi fi*;
- ✓ 8.3.2 Attivare il servizio di *internet radio*;
- ✓ 9.1.1 Avviare il sistema di prenotazione-appuntamento segreterie studenti;
- ✓ 9.1.2 Avviare la realizzazione del nuovo sito *web* di Ateneo;
- ✓ 9.1.3 Avviare la realizzazione di un nuovo portale *intranet* di Ateneo.



Garantire una gestione imprenditoriale e manageriale basata sulla programmazione e valutazione al fine di promuovere il merito e il miglioramento della performance organizzativa e individuale.

L'Amministrazione di Roma Tre ha migliorato il ciclo di gestione della *performance* e dei suoi tempi di esecuzione attraverso l'**estensione dell'attività di mappatura dei processi di servizio** connessi all'**attualizzazione dell'organigramma** per disegnare la *mappa delle responsabilità*. Ha proseguito inoltre l'**attività formativa e di aggiornamento professionale** del personale TAB e ha portato a compimento, insieme a specifiche iniziative in tema di **pari opportunità**, l'**indagine sul benessere organizzativo** avviata nel corso del 2013.

Gli obiettivi operativi corrispondenti, di seguito riportati, **sono stati tutti raggiunti** tenuto conto che per gli obiettivi 7.1.5 e 7.1.6 è stato necessario modificare il *target* in occasione del monitoraggio di giugno, ad ottobre per l'obiettivo 7.1.3.

Obiettivi operativi:

- ✓ 7.1.1 Definire gli *standard* di qualità e raggiungere i valori programmati del servizio delle procedure concorsuali a tempo indeterminato e determinato del personale Dirigente, TAB, CEL;
- ✓ 7.1.2 Definire gli *standard* di qualità e raggiungere i valori programmati del servizio reclami;

- ✓ 7.1.3 Attivare la procedura informatizzata per la valutazione individuale del personale;
- ✓ 7.1.4 Avviare l'indagine sul benessere organizzativo;
- ✓ 7.1.5 Procedura di nomina del Comitato Unico di Garanzia (CUG);
- ✓ 7.1.6 Mappare i processi di servizio;
- ✓ 7.1.7 Realizzare l'organigramma - mappatura delle responsabilità.



Garantire il rispetto del principio di trasparenza. L'Amministrazione ha perseguito tale obiettivo dando **attuazione alle disposizioni normative in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione** di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190, recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

Gli obiettivi operativi corrispondenti, di seguito riportati, **sono stati tutti raggiunti** tenuto conto che per l'obiettivo 10.1.2 è stato necessario modificare il *target* in occasione del monitoraggio di giugno:

Obiettivi operativi:

- ✓ 10.1.1 Monitorare i tempi dei procedimenti;
- ✓ 10.1.2 Determinare il rischio corruttivo;
- ✓ 10.2.1 Adozione Codice di comportamento;
- ✓ 10.2.2 Giornata della trasparenza estesa alle tematiche anticorruzione;
- ✓ 10.2.3 Pubblicare informazioni e dati di cui al D.Lgs. n.33/2013.

2.1.1. **Struttura organizzativa: Direzioni, Dipartimenti e Organi centrali dell'Università**

A seguito della riorganizzazione avvenuta nel 2013 in applicazione delle disposizioni contenute nella legge 240/2010 e dell'entrata in vigore del nuovo Statuto, sono attivi 12

Dipartimenti come di seguito elencato:

Architettura

Economia

Filosofia, Comunicazione e Spettacolo

Giurisprudenza

Ingegneria

Lingue, Letterature e Culture Straniere

Matematica e Fisica

Scienze

Scienze della Formazione

Scienze Politiche

Studi Aziendali

Studi Umanistici

10

Completano il quadro delle strutture istituzionali la **Scuola di Economia e Studi Aziendali e la Scuola di Lettere Filosofia Lingue**.

I Centri tuttora attivi sono i seguenti:

CENTRI DI SERVIZIO DI ATENEIO

- 1) Centro Linguistico di Ateneo - CLA
- 2) Centro di Ateneo per lo studio di Roma (CROMA)
- 3) Centro Studi Italo - Francesi (CESIF)
- 4) Centro di Ateneo per la Formazione e lo sviluppo professionale degli Insegnanti della Scuola secondaria (CAFIS)

CENTRO INTERDIPARTIMENTALE DI SERVIZIO

- 1) Centro Interdipartimentale di Servizi per la Didattica Chimica (CISDiC)

CENTRO INTERDIPARTIMENTALE DI RICERCA

- 1) Centro Interdipartimentale di Ricerca Studi Politico Costituzionali e di Legislazione comparata “Giorgio Recchia” (CRISPEL)
- 2) Centro Interdipartimentale di Ricerca “Economia delle Istituzioni” (CREI)
- 3) Centro Interdipartimentale di Ricerca Educativa e Sociale (CIRES)
- 4) Centro Interdipartimentale di Ricerca di Studi Somali (CSS)
- 5) Centro Interdipartimentale di Ricerca di Studi Americani (CISA)
- 6) Centro Interdipartimentale di Ricerca di Studi Irlandesi e Scozzesi (CRISS)

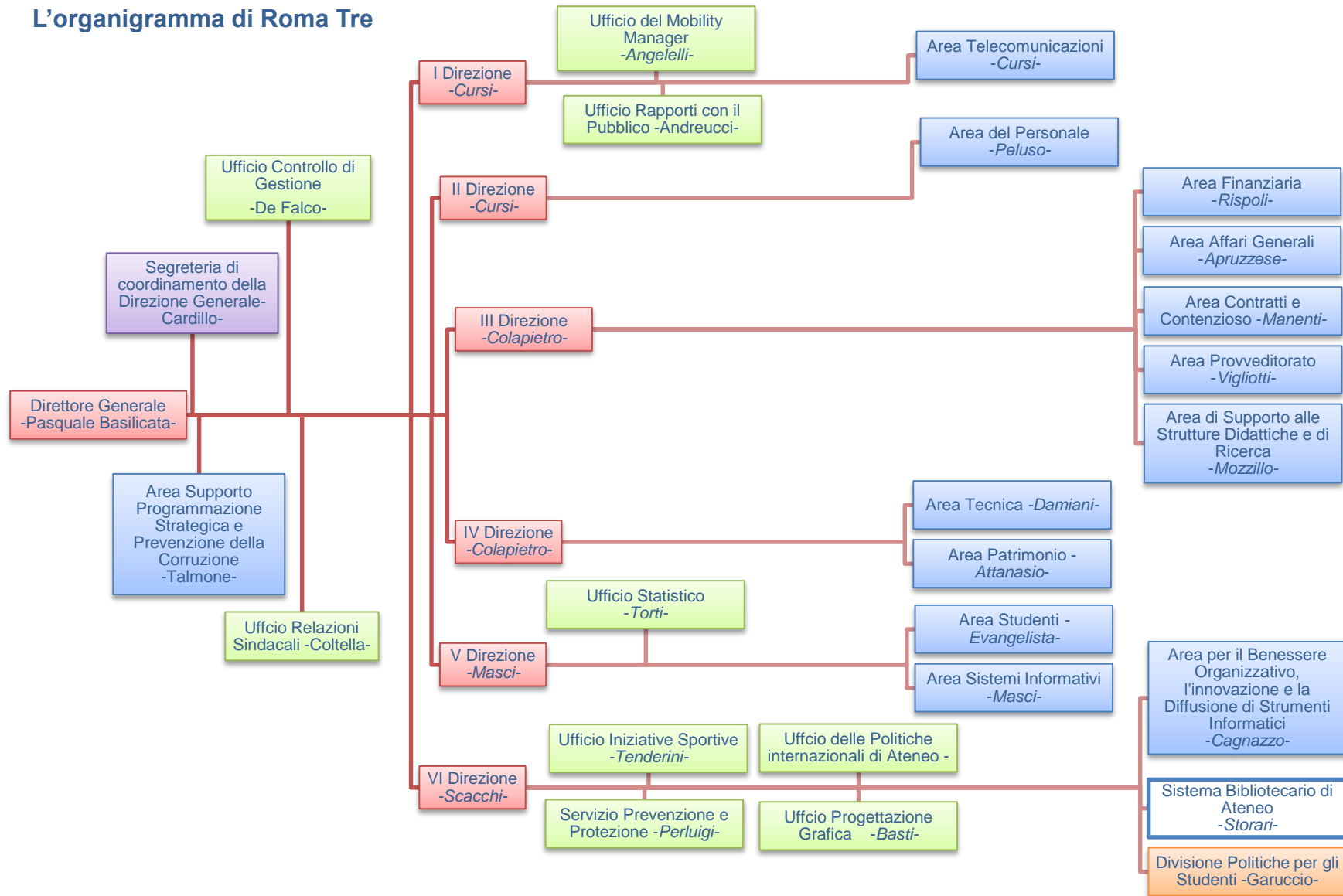
In aggiunta ai Centri sopra elencati si ricordano il **Centro di Eccellenza in Diritto Europeo**, il **Centro di Eccellenza Altiero Spinelli per l’Europa dei popoli e la pace nel mondo”** e il **Polo di eccellenza Rossi-Doria**.

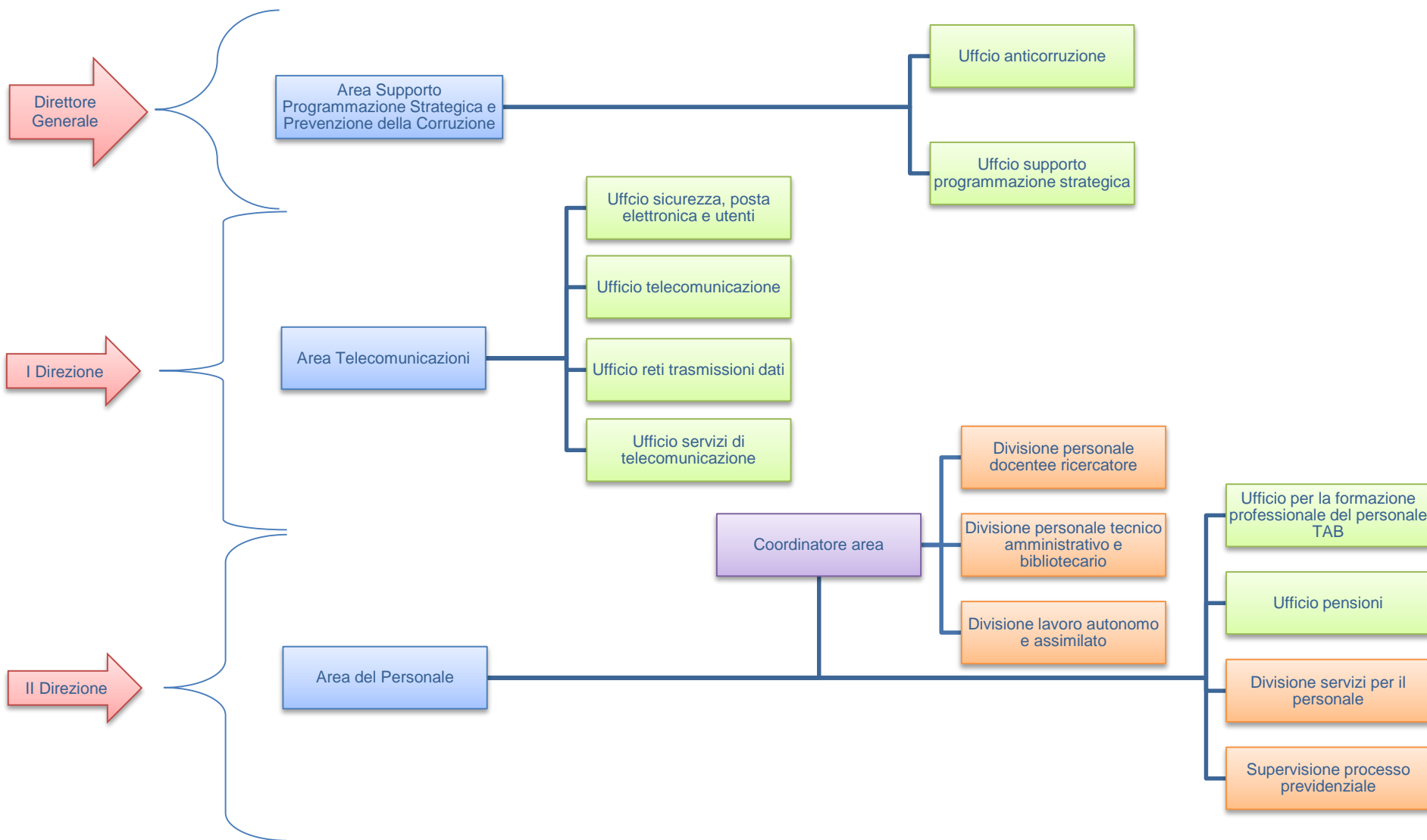
Nel quadro delle attività di precisazione dell’architettura organizzativo-funzionale dell’Ateneo e di semplificazione e unificazione dei processi e dei procedimenti amministrativi all’interno del medesimo contesto organizzativo, la Direzione Generale si articola in **n. 6 macrostrutture di vertice (Direzioni)**, collocate in posizione gerarchico-funzionale di dipendenza diretta della Direzione Generale, e tra di loro interdipendenti.

Le Direzioni individuano nodi della rete in cui si realizza il processo di razionalizzazione delle attività mediante l’accorpamento per materie omogenee o affini in coerenza con i principi di efficacia ed economicità che determinano l’azione amministrativa e con l’obiettivo di favorire lo sviluppo di soluzioni operative innovative idonee ad assicurare relazioni stabili tra l’Amministrazione Centrale e le strutture di ricerca e didattiche.

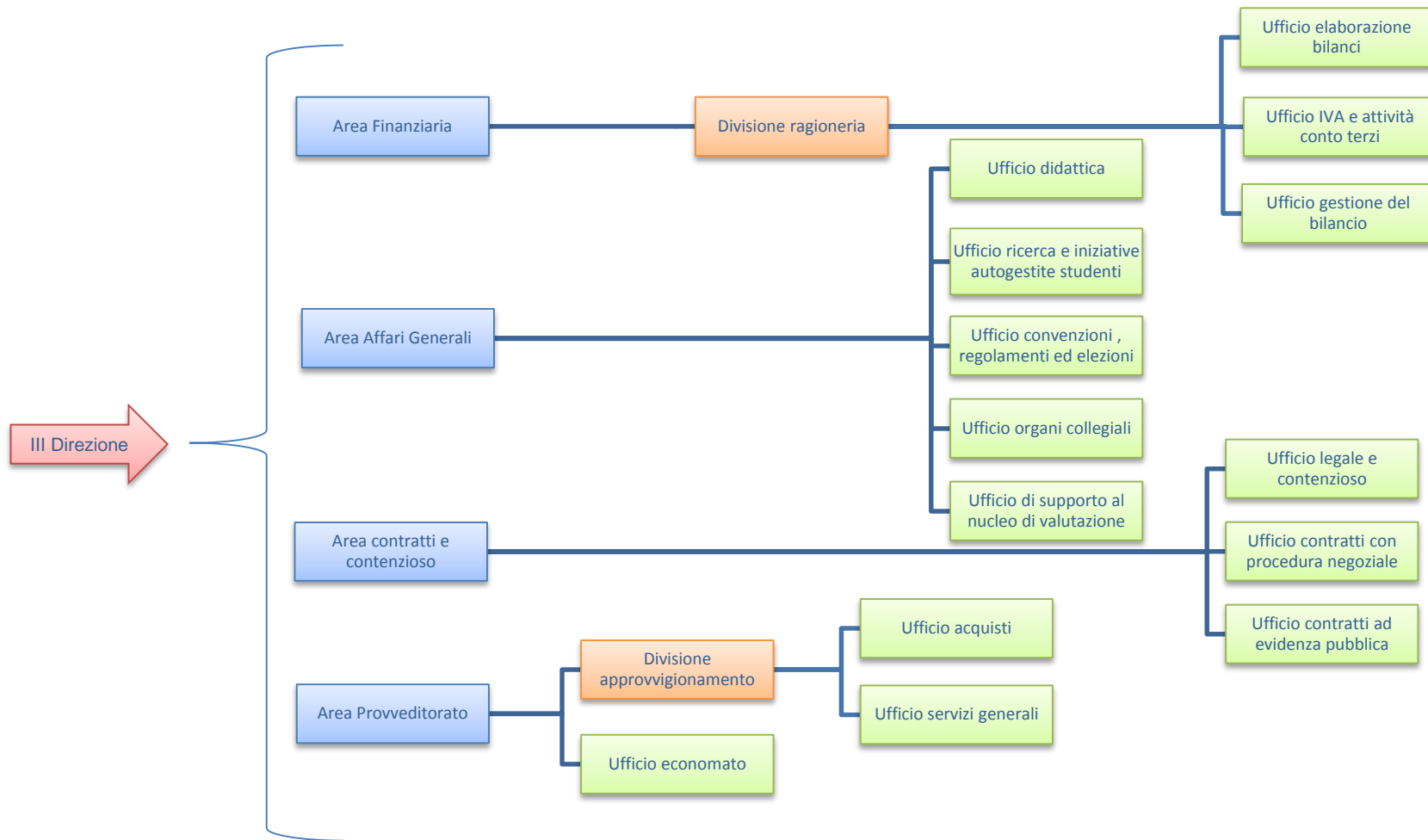
I pesanti limiti normativi e finanziari hanno permesso di nominare, al momento, solo 4 dirigenti al vertice delle 6 Direzioni, come meglio evidenziato nell’organigramma al 31/12/2014 che segue:

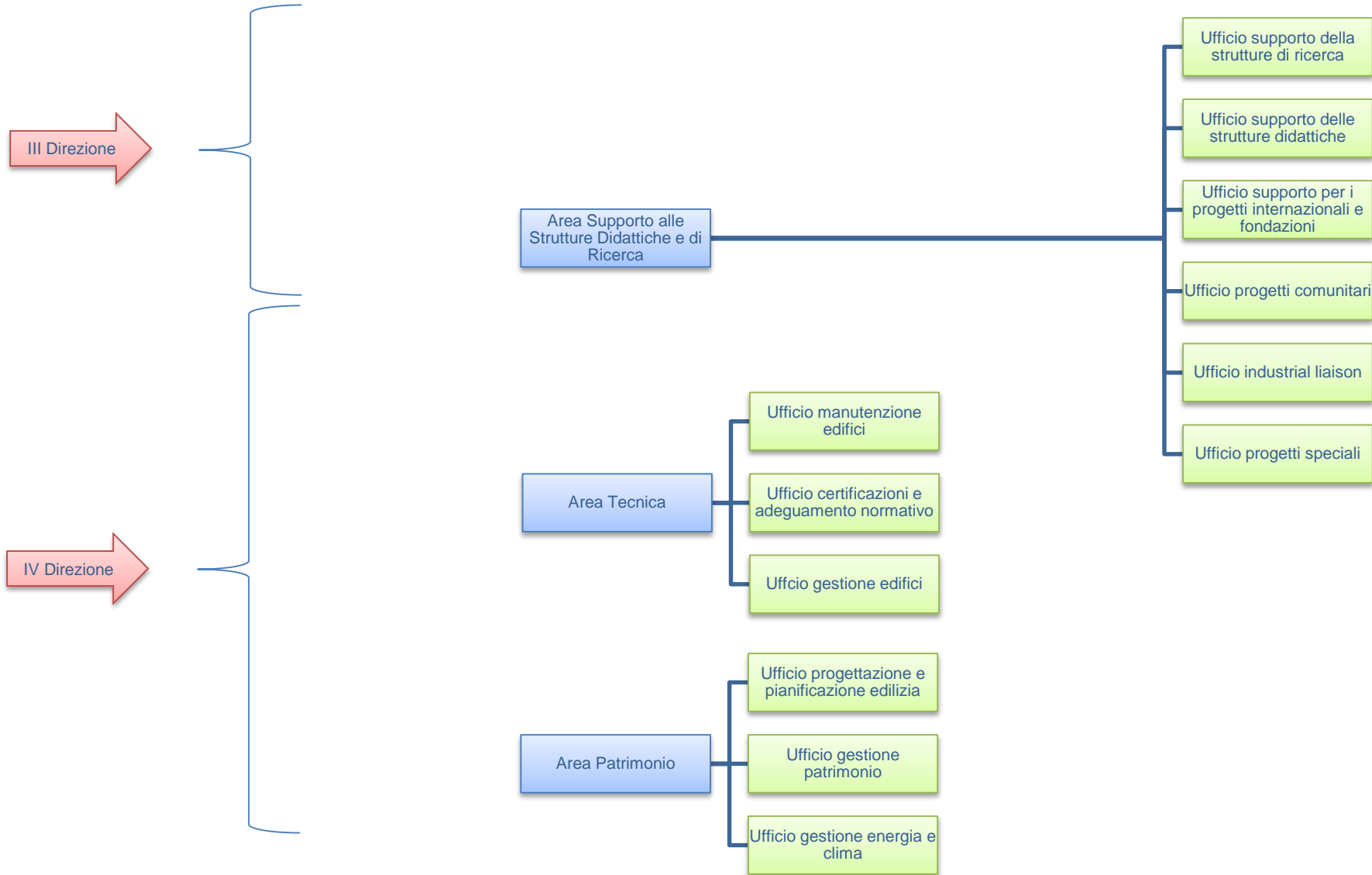
L'organigramma di Roma Tre

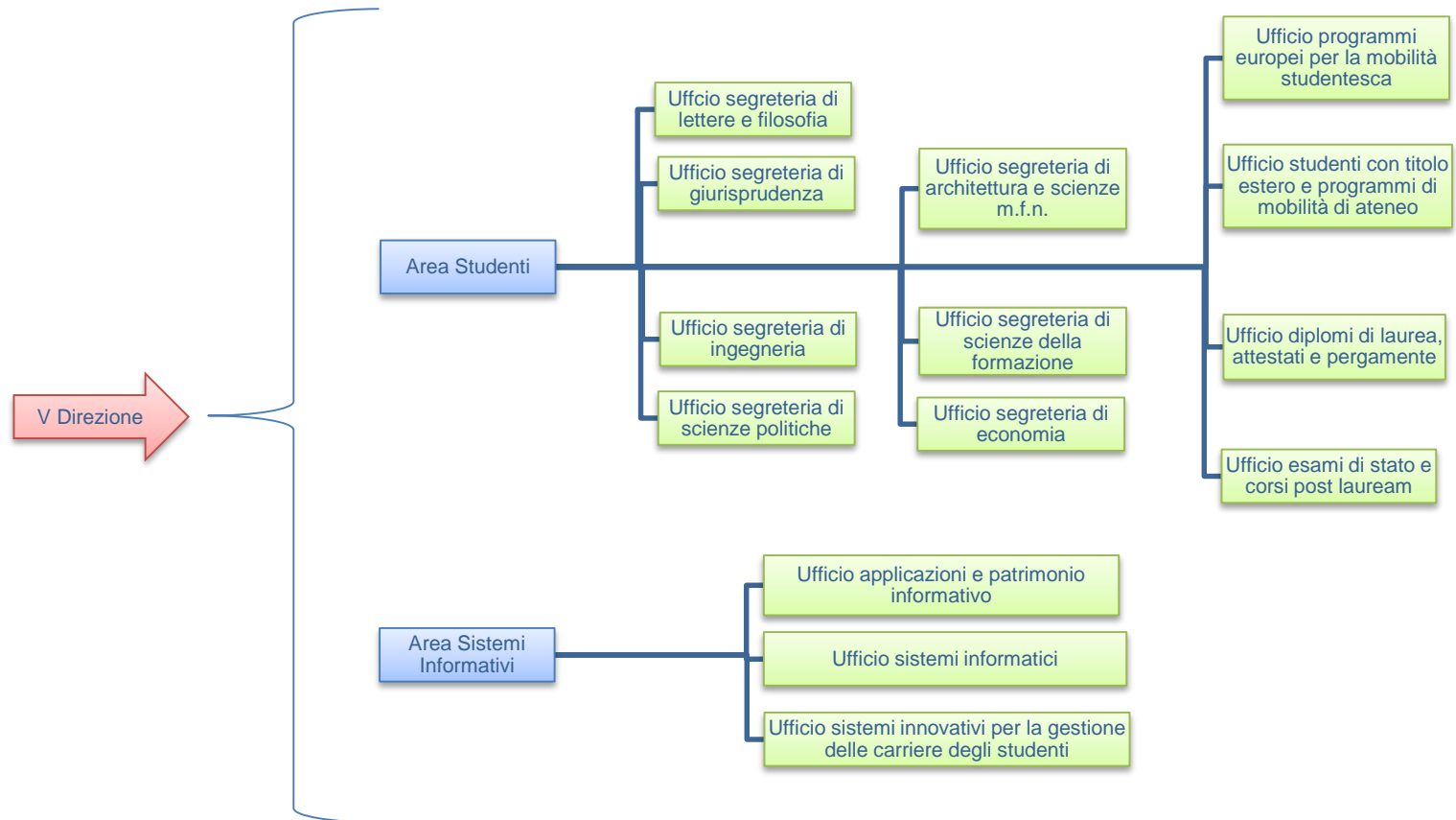


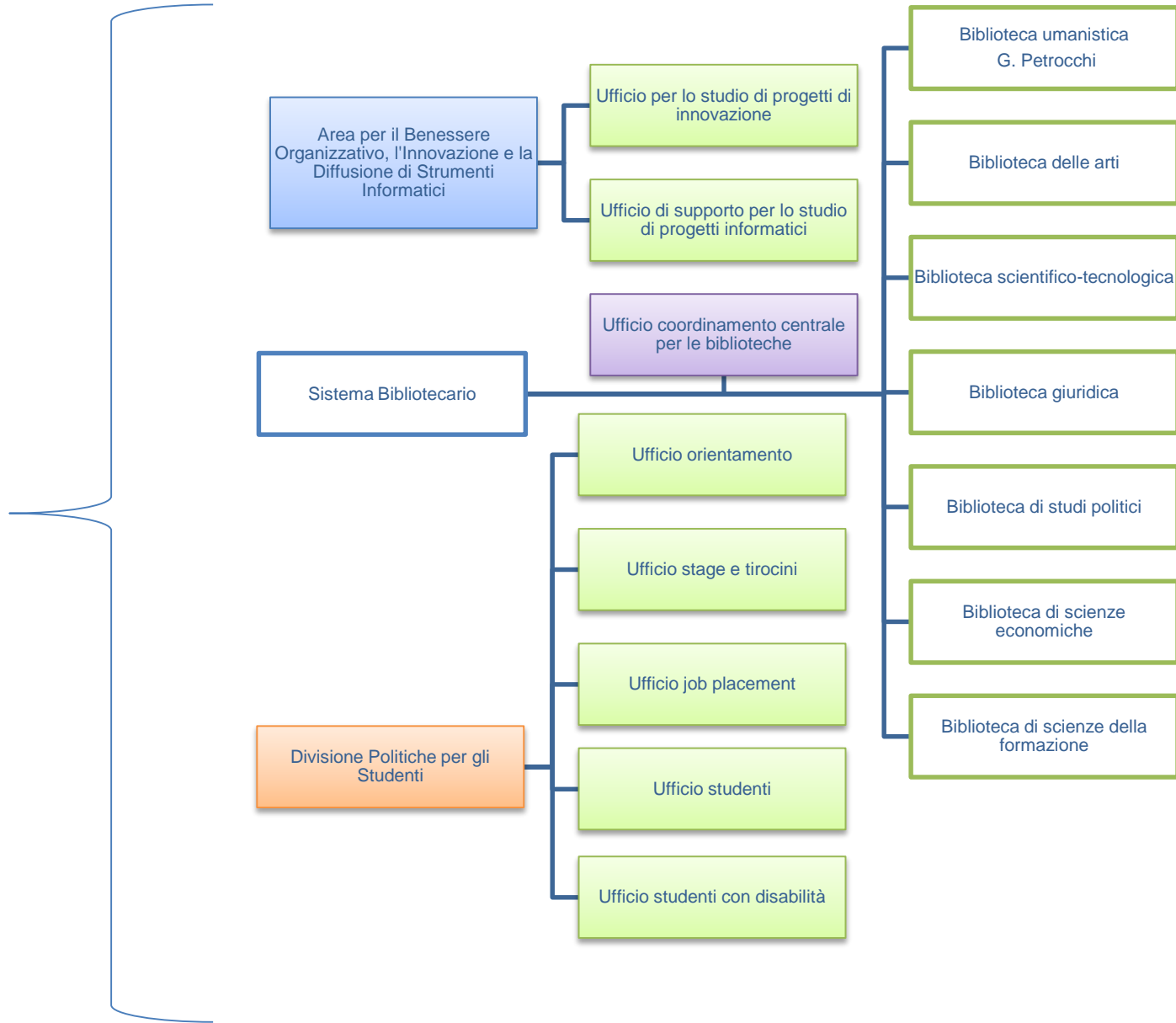


"Per motivi di impaginazione non è stato possibile rappresentare il dettaglio degli Uffici di seguito riportati, inseriti nell'Area del Personale: (1) Ufficio reclutamento personale docente e ricercatore. (2) Ufficio reclutamento, sviluppo carriere e valorizzazione del personale – Ufficio organizzazione personale tecnico amministrativo e bibliotecario. (3) Ufficio collaboratori e lavoro autonomo, anagrafe delle prestazioni – Ufficio contratti di docenza e missioni. (4) Ufficio servizio civile e contributi al personale.









2.1.2. Attività programmatica, di valutazione e controllo

In attuazione del Decreto legislativo n. 150/2009, con Decreto del Direttore Generale n. 85 del 30.01.2014, è stato adottato il Piano della *performance* 2014 – 2016 che ha avviato il quarto Ciclo di gestione della *performance* di Roma Tre allo scopo di sviluppare il processo di programmazione nell'Ateneo con un più ampio coinvolgimento del personale dirigenziale e una conseguente maggiore responsabilizzazione sui risultati raggiunti.

Nel mese di gennaio 2014, inoltre, il Consiglio di Amministrazione ha approvato la Relazione del Direttore Generale che documenta l'attività di gestione svolta nell'anno 2013. Ai sensi dell'art. 22, comma 4 dello Statuto, alla relazione sono allegati le schede predisposte dal personale dirigenziale che illustrano sinteticamente i servizi erogati da ciascuna struttura dell'Ateneo.

Il Nucleo di Valutazione, nella veste attribuitagli dalla C.i.V.I.T. di Organismo Indipendente di Valutazione, con nota protocollo n. 8897 del 5 marzo 2014, ha preso atto del lavoro svolto dalla Direzione generale esprimendo vivo apprezzamento.

Il quadro complessivo dell'attività di gestione e dei risultati raggiunti dalla struttura amministrativa nell'anno 2014 si completa con la Relazione sulla *performance* adottata con Decreto del Direttore Generale n. 811 del 25.06.2014 e validata dal Nucleo di Valutazione con documento del 27.06.2014 prot. n. 44703, evidenzia i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi programmati, con riferimento all'annualità 2013.

2.1.3 “Amministrazione Trasparente”: trasparenza e prevenzione della corruzione

In attuazione della legge n. 190/2012 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, ed in particolare dell'art. 1, comma 8, il Direttore Generale, nominato Responsabile della prevenzione della corruzione con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 26.03.2013, ha predisposto il Piano Triennale di Ateneo per la prevenzione della corruzione 2014 – 2016, adottato con decreto n° 86 del 30/01/2014 ratificato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta dell'11.02.2014.

Il documento programmatico è stato redatto sulla base delle indicazioni della legge, della circolare del Dipartimento della Funzione pubblica n. 1/2013, del decreto legislativo n. 33/2013, attuativo della legge anticorruzione e recante Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche

amministrazioni, nonché del Piano nazionale anticorruzione adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) in data 11.09.2013.

Il Piano di prevenzione ha la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio. Nello specifico si propone di:

- a) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti;
- 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, 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 e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

La gestione del rischio di corruzione, intesa come l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio, è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi. La pianificazione, mediante l'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, è il mezzo per attuare la gestione del rischio. Nel corso del 2014 il processo di gestione del rischio, avviato nel 2013, è stato sviluppato attraverso il coinvolgimento dei referenti nominati dal Responsabile della prevenzione della corruzione, dei dirigenti e dei responsabili di area per le unità organizzative di rispettiva competenza. I soggetti partecipanti al processo di gestione del rischio hanno effettuato riunioni trimestrali volte all'attività di identificazione, analisi e ponderazione dei rischi, attraverso il coordinamento dell'Area Supporto,

Programmazione e Prevenzione della corruzione e la supervisione del Responsabile della Prevenzione della corruzione.

La gestione del rischio corruttivo di Ateneo avviene attraverso le fasi di:

- mappatura dei processi attuati dall'amministrazione;
- valutazione del rischio per ciascun processo;
- trattamento del rischio.

Nel quadro delle attività di prevenzione della corruzione programmate per l'anno 2014 dal Responsabile della Prevenzione della corruzione al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio rilevato, hanno avuto significativo rilievo:

1. la mappatura dei processi/attività/servizi della struttura organizzativa di Ateneo a supporto dell'attività di gestione del rischio corruttivo; gli obiettivi dell'iniziativa sono la mappatura completa dei processi (Attività/Unità organizzativa), la mappatura completa dei servizi erogati ai cosiddetti *stakeholder*, portatori di interesse interni ed esterni, e la valutazione del rischio per singolo processo. I risultati attesi programmati per il prossimo biennio sono l'inquadramento dei punti di forza e di debolezza di Ateneo in tema di esposizione al rischio corruttivo a livello di processo (Attività/Unità organizzativa), la selezione degli strumenti da utilizzare e degli interventi correttivi da intraprendere, la sensibilizzazione degli *stakeholder* interni ed esterni alla prevenzione del rischio corruttivo attraverso il coinvolgimento attivo (interviste/questionari) nell'attività di valutazione del rischio.
2. Il monitoraggio dei tempi dei procedimenti; è stato prodotto un *report* annuale alla data del 31.01.2014 che unitamente alla tabella con l'elenco delle tipologie e dei tempi dei procedimenti è consultabile sul sito istituzionale di Ateneo nella sezione Amministrazione trasparente/Attività e procedimenti/Tipologie di procedimento. Il *report* è stato realizzato analizzando e verificando i dati informatici per i procedimenti la cui tracciabilità è riscontrabile attraverso una procedura informatica ed acquisendo le dichiarazioni del rispetto dei tempi medi del procedimento da parte di ogni responsabile unico del procedimento e verificando la presenza di eventuali segnalazioni da parte degli utenti sul mancato rispetto dei termini, pervenute attraverso il canale *web* dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico, per i procedimenti la cui tracciabilità non è riscontrabile attraverso una procedura informatica.

“Trasparenza” è sinonimo di “anticorruzione”: alla luce delle indicazioni formulate dall’Autorità Nazionale Anticorruzione nella delibera n. 50/2013, che fornisce indicazioni a riguardo sia della struttura, sia dei contenuti del Piano di prevenzione, quest’ultimo dedica un capitolo al Programma triennale per la Trasparenza e l’Integrità di cui all’art. 11, comma 2, del decreto legislativo n. 150/2009.

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”.

In particolare, il Responsabile della prevenzione, seguendo le linee guida dell’Autorità Nazionale Anticorruzione, ha dato impulso nel corso del 2014 al progressivo aggiornamento dei dati pubblicati ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 – Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, nella sezione del sito *internet* di Ateneo denominata “Amministrazione Trasparente” e destinata a raccogliere tutte le informazioni caratterizzanti l’ente e l’attività dal medesimo svolta, di interesse per il cittadino, con particolare attenzione ai dati relativi alle procedure di acquisto di beni e servizi, ai concorsi e alle procedure selettive, ai procedimenti di concessione di sovvenzioni ecc., per le quali il Legislatore segnala un elevato il rischio di corruzione.

Il Responsabile della prevenzione ha espletato una continua attività di vigilanza sulla pubblicazione delle informazioni, presenziando ad incontri trimestrali per la pianificazione e la verifica delle attività previste dalla normativa in parola tra i Referenti, il Delegato per la Trasparenza, i Dirigenti e la struttura di supporto al Responsabile della Prevenzione, secondo quanto stabilito dal Piano di prevenzione. Ha vigilato altresì che fosse garantito da parte del personale dirigenziale il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Il Nucleo di Valutazione, nella veste di Organismo Indipendente di Valutazione ai sensi del D.Lgs. n. 150/2009 e nell’esercizio delle funzioni di garante dell’osservanza degli adempimenti in materia di trasparenza, ha attestato l’assolvimento degli specifici obblighi di pubblicazione prescritti dalla legge.

Fra gli obiettivi del Piano realizzati in tema di Trasparenza si annoverano:

1. la realizzazione del nuovo sito *web* <http://www.uniroma3.it/>;
2. l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale di Ateneo <http://host.uniroma3.it/progetti/at/>;
3. la definizione di un progetto organizzativo e di comunicazione delle strutture coinvolte nel supporto del processo di pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" del portale al fine di garantire efficacia, efficienza e qualità delle informazioni pubblicate;
4. l'avviamento di iniziative di formazione e informazione destinate al personale dell'Ateneo inerenti al tema della trasparenza;
5. l'organizzazione della Giornata della Trasparenza, estesa alle tematiche della lotta alla corruzione (9 Dicembre 2014).

Il Direttore Generale, in attuazione delle disposizioni del decreto legislativo n. 39/2013 in tema di trasparenza dell'attività amministrativa e di inconferibilità/incompatibilità degli incarichi, sulla scorta delle indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, ha tempestivamente richiesto ai titolari delle cariche di indirizzo politico la trasmissione della dichiarazione di cui all'art. 20 del citato decreto legislativo. Le dichiarazioni sono state tempestivamente pubblicate sul sito *web* istituzionale, in Amministrazione Trasparente.

22

Coerentemente con le chiarificazioni fornite dall'A.N.AC attraverso la recente delibera n. 144/2014, il Responsabile della prevenzione ha provveduto, inoltre, alla raccolta ed alla pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" dei dati reddituali e patrimoniali dei componenti gli Organi di indirizzo politico dell'Ateneo, ai sensi dell'art. 14 decreto legislativo n.33/2013, riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

Il Responsabile della prevenzione, ai sensi dell'art. 1, comma 10, della legge n. 190/2012, ha verificato, infine, l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e, non riscontrando significative violazioni delle prescrizioni ovvero mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, non ha proposto in corso d'anno alcuna modifica dello stesso.

In attuazione del Piano di prevenzione della corruzione è stato emanato il Codice di comportamento e di disciplina dei dipendenti dell'Università Roma Tre sulla base delle linee guida contenute nella delibera C.i.V.I.T. – A.N.AC., n. 75/2013.

Nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito *web* di Ateneo è stata pubblicata la Relazione del Responsabile della prevenzione ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge

190/2012, riguardante le attività svolte nel 2014. Il documento è stato comunicato al Consiglio di Amministrazione in data 15.12.2014.

2.1.4 Informatizzazione e dematerializzazione: Servizi agli studenti, alla comunità accademica e tecnologici

Di seguito si riportano i principali servizi informatici e di rete attivati per studenti e personale al fine di snellire le procedure burocratiche, migliorare la comunicazione all'interno della comunità accademica e adempiere alle prescrizioni normative vigenti.

Servizi agli studenti

I servizi relativi alla carriera universitaria (dalla preiscrizione sino alla domanda di conseguimento titolo) per gli studenti dei corsi di studio (ad esclusione del vecchio ordinamento), dottorato, *master*, programmi di scambio sono completamente fruibili in modalità *on-line*.

23

In particolare nel 2014 l'azione degli uffici si è concentrata sui servizi relativi alla verbalizzazione e ai piani di studio. Per quanto riguarda la verbalizzazione, la procedura realizzata consente l'inserimento dell'esito dell'esame *on-line* che è immediatamente visibile allo studente interessato; quindi il docente procede alla stampa e firma del verbale cartaceo o alla sottoscrizione con firma digitale del verbale in formato elettronico. Nel 2014 la registrazione *on-line* degli esiti ha coinvolto oltre 1086 tra docenti ed esperti della materia, e ha riguardato oltre il 91% degli esiti registrati. Complessivamente l'80% degli esami verbalizzati nel 2014 è stato sottoscritto con firma digitale senza pertanto la produzione di documenti cartacei. La procedura *on-line* ha consentito inoltre di ridurre del 29%, rispetto al 2014, il tempo medio di caricamento dell'esame nella carriera dello studente. La procedura da giugno 2014 è stata estesa anche ai verbali degli esami di laurea. Per quanto riguarda i piani di studi, gli uffici hanno lavorato per supportare le strutture didattiche nella creazione delle regole di scelta indispensabili per la compilazione dei piani di studio *on-line*. In questo caso il processo di informatizzazione è più complesso ed ha tempi di attuazione più lunghi anche per le caratteristiche intrinseche del processo stesso. In ogni modo nel 2014 sono stati inseriti oltre 4000 piani di studio individuali, con un incremento di oltre il 113% rispetto all'anno precedente. Va comunque ricordato che per alcuni corsi, in cui il piano di studi è particolarmente rigido, non si è proceduto al caricamento di piani di studio individuali, ma sono stati inseriti piani statuari che contengono tutte le attività obbligatorie previste.

Nel 2014 sono inoltre state avviate altre iniziative di miglioramento dei processi amministrativi:

- è stata avviata la rilevazione dell'opinione degli studenti frequentanti e non frequentanti sulla didattica in modalità *on-line* con quasi 16.000 questionari compilati in meno di due mesi
- sono state avviate le nuove procedure *on-line* per la gestione degli Obblighi Formativi Aggiuntivi (OFA), dei passaggi di corso e delle domande di conseguimento del titolo.

Principali servizi realizzati per gli studenti:

- *Account* unico per l'accesso a tutti i servizi quali Portale dello studente, rete *wi-fi*, casella di posta elettronica, partecipazioni a borse, etc. (105.725 *account* creati);
- Casella di posta elettronica istituzionale con 50 GB di spazio, 20 GB di spazio per conservare *file* accessibili da qualsiasi postazione con accesso a *Word* gratuito, *Excel*, *PowerPoint*;
- Gestione delle richieste: sistema di *trouble ticketing* per tracciare le segnalazioni degli studenti (4.000/anno segnalazioni per problemi "tecnici" risolti mediamente in 48 ore);
- Sistemi di Elimina Code al *front-office* della segreteria studenti con la possibilità di prenotare il posto in fila tramite *smartphone*;
- Biblioteche: 130 postazioni dedicate agli studenti per la consultazione del catalogo o l'accesso alle risorse elettroniche;
- Piazza Telematica: 200 postazioni collegate ad *internet* a disposizione degli studenti. Per gli utenti diversamente abili sono disponibili 6 postazioni con adeguate strumentazioni tecniche ed informatiche;
- *Smartcard* personale: è iniziata in via sperimentale su alcune sedi la distribuzione di carte a doppia tecnologia (banda magnetica, e *chip contactless* RFID), recanti la foto personale. Il riconoscimento tramite RFID o banda magnetica consente la fruizione di servizi che non richiedono un riconoscimento forte dell'utente (sistemi di prestito librario, ascensori, garage, varchi, etc.).

Servizi alla comunità accademica

Principali servizi realizzati per la comunità accademica e per l'adempimento delle prescrizioni normative vigenti:

- *Account* unico per l'accesso a tutti i servizi quali casella di posta elettronica, Cedolino, 730, rete *wi-fi*, etc. (8.100 *account* attivi). Sistema di Gestione delle *SmartCard*.
- Portali e gestione del patrimonio informativo: Portale di Ateneo, sito *web* degli organi collegiali, Anagrafe della Ricerca, sito *web* per l'Amministrazione Trasparente, siti *web* per gli uffici dell'Amministrazione Centrale, sistema di Gestione Integrata *News* di Ateneo;
- Applicazioni per la gestione amministrativa: sistema UGOV per la gestione dei compensi, collaborazioni, scritture contabili, bilancio, controllo di gestione, sistema CSA (Carriere Stipendi Ateneo), sistema di rilevazione presenze, sistema informatizzato della modulistica per il personale, pubblicazione dei cedolini e dei CUD *on-line*, compilazione 730 *on-line*, mandato informatico, fatturazione elettronica, protocollo informatico, SAS, sistema a supporto della autovalutazione della didattica e delle procedure AVA, Banche dati Giuridiche.
- Rete aziendale di telefonia mobile di Ateneo: sono attive circa 1.800 utenze di telefonia mobile aziendale di cui circa 800 hanno attiva la trasmissione dati consentendo le normali operazioni lavorative di posta elettronica e *Internet* in mobilità.
- Servizio di Posta elettronica di Ateneo: ciascun dipendente ha a disposizione un servizio di comunicazione avanzata che prevede una casella di posta elettronica con 50 GB di spazio disponibile, un servizio di calendario condivisibile con gli altri utenti e con gli utenti esterni, una rubrica condivisibile con gli altri utenti e con l'esterno, un sistema di video-comunicazione. Tutto il sistema è sempre disponibile e accessibile da qualsiasi postazione sulla rete Internet utilizzando le credenziali uniche di Ateneo. Sono attive sul sistema circa 3.300 utenze.
- *Smartcard* personale: Ciascun dipendente è dotato di una carta a tripla tecnologia (banda magnetica, *chip* per la firma digitale e *chip contactless* RFID). Il riconoscimento tramite RFID o banda magnetica consente la fruizione di servizi che non richiedono un riconoscimento forte dell'utente (ascensori, garage, varchi, lettori di *badge*, etc.).

Servizi tecnologici

- Gestione di 120 server, 800 postazioni di lavoro, antivirus centralizzato, *hosting* per spazi *web* di docenti o strutture, accesso da remoto a sistemi ed applicazioni.
- Presidio di Supporto Tecnico cofinanziato con le strutture per garantire il corretto funzionamento delle attrezzature informatiche acquistate in autonomia dalla strutture.

- Rete trasmissione dati di Ateneo e rete telefonica: ogni ambiente dell'Ateneo è servito da connessione alla rete trasmissione dati e quindi a *Internet* di ultima generazione, la rete cittadina che connette le sedi dell'Ateneo è costruita su connessioni in fibra ottica dedicate che assicurano un'occupazione di banda mai superiore al 50% di quella disponibile.
- Aule didattiche di Ateneo: tutte le aule didattiche di Ateneo sono dotate di apparati multimediali a sostegno delle attività formative. Parallelamente alle attività ordinarie di manutenzione e integrazione delle dotazioni. È in corso una diffusa attività di ammodernamento finalizzata alla semplificazione delle procedure di produzione, durante il normale svolgimento delle lezioni, di materiali di supporto all'apprendimento sia per gli insegnamenti in presenza che per quelli erogati a distanza.

La rete *wifi* copre il 100% degli ambienti comuni (aule, biblioteche, laboratori), serve fino a 6.000 utenti contemporanei e circa 8.000 differenti utenti al giorno. L'accesso la rete è ora possibile anche a tutti i membri della comunità scientifica europea aderenti a Eduroam.

La connessione telefonica tra le diverse sedi è completamente assicurata da collegamenti VoIP (azzeramento dei costi di connessione telefonica).

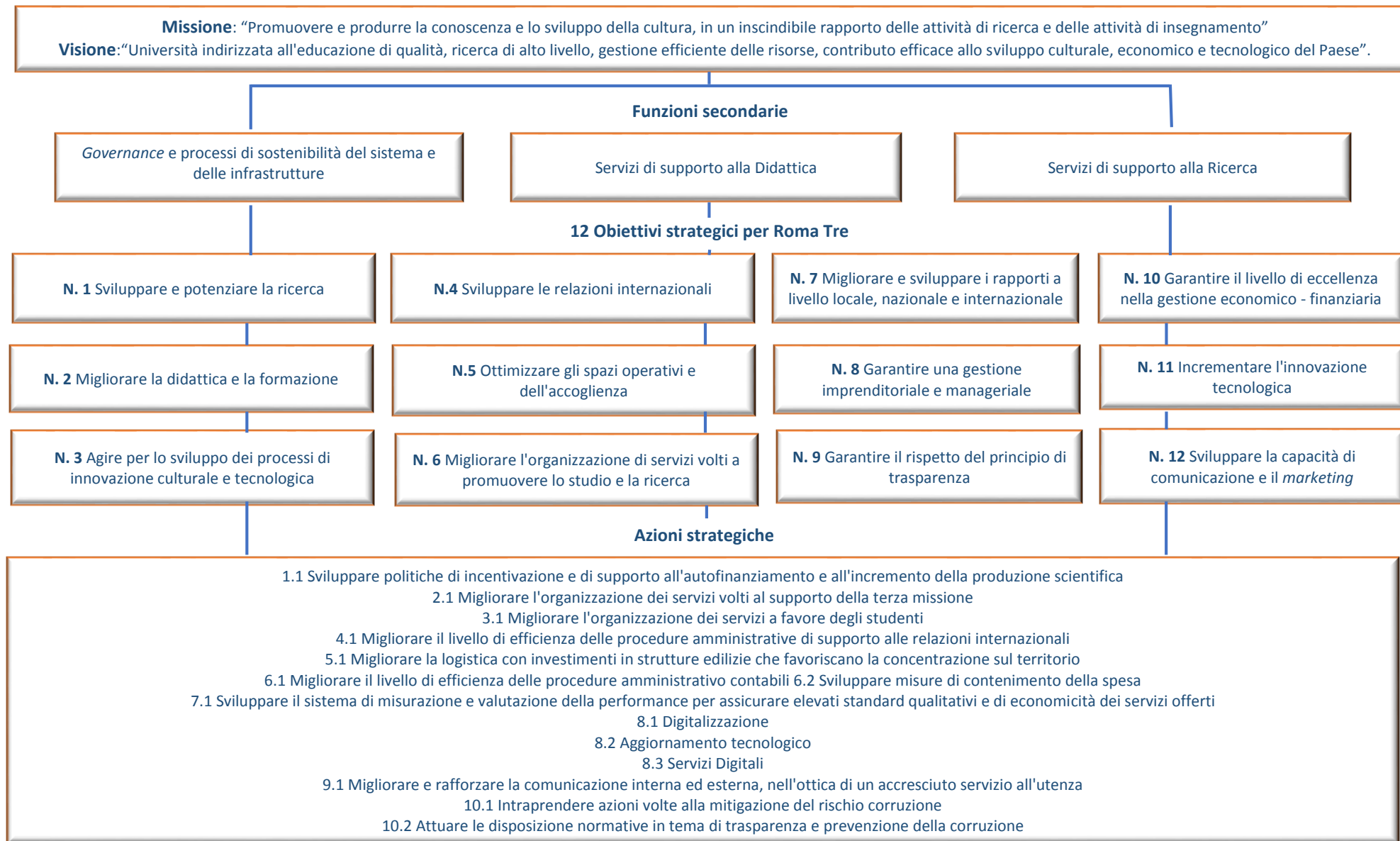
- Sistema di *fax server*: consente di ricevere e inviare fax tramite le postazioni di lavoro informatiche e sotto forma di messaggi di posta elettronica.
- Sistema di prenotazione appuntamenti: consente agli uffici e agli utenti esterni la gestione (programmazione e modifica) multicanale (*web* e telefono) degli appuntamenti.
- Sistemi di videoconferenza: attualmente 3 differenti sistemi attivi, consentono la videocomunicazione multicanale (*web*, applicazioni, apparati, *app* per dispositivi mobili) e multiutente.

3. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti

3.1 L'albero della *performance*

Nella figura n. 1 viene riportato l'albero della *performance* di Roma Tre, una mappa logica che rappresenta graficamente i legami tra missione, visione, **funzioni secondarie** di supporto alle funzioni primarie di Ricerca, Didattica e Terza Missione, **obiettivi strategici** programmati su base triennale e **azioni strategiche** da cui derivano gli **obiettivi operativi**.

Figura n. 1 l'Albero della performance di Roma Tre



3.2 Obiettivi strategici-Azioni strategiche

Gli obiettivi strategici scaturiscono, nell'ambito della Missione e Visione di Roma Tre, dal Documento di Programmazione triennale. Le Azioni strategiche collegate alle funzioni secondarie (**Governance**, **Servizi di supporto alla didattica** e **Servizi di supporto alla ricerca**) rappresentano le priorità di intervento individuate dagli organi di governo ed assegnate al vertice gestionale per la loro realizzazione nel triennio.

In questo paragrafo sono riportati i risultati ottenuti per ciascuna delle azioni strategiche presentate nel Piano della *performance*. L'**allegato n 2 - documento di valutazione** -contiene la valutazione della *performance* organizzativa ed individuale oltre ai risultati raggiunti con riferimento all'*outcome* delle azioni strategiche di Roma Tre. Per ciascuna delle 14 azioni strategiche è individuato un indicatore di impatto (*outcome*) che rappresenta l'effetto dell'azione sugli *Stakeholder* nell'arco temporale del triennio.

In tabella, per ciascun obiettivo, sono riportati:

- la descrizione dell'azione strategica
- gli indicatori di *outcome*
- I *target* prefissati per l'anno di riferimento
- il valore *baseline* degli indicatori dell'anno precedente (2013)
- il valore consuntivo degli indicatori relativi all'anno di riferimento (2014)
- la variazione tra i due anni considerati
- l'esito ottenuto.

3.3 Obiettivi operativi

Rimanendo all'interno della logica dell'albero della *performance*, ogni azione strategica è articolata in obiettivi operativi, programmabili nel breve periodo, chiari, perseguibili e verificabili, per il Direttore Generale e per la Dirigenza dell'Amministrazione centrale.

Lo stato di avanzamento degli obiettivi operativi viene verificato attraverso lo **studio di fattibilità**. In esso sono evidenziati per ciascun obiettivo la struttura dirigenziale responsabile, le singole azioni di cui si compone l'obiettivo e, all'interno di esse, le specifiche attività necessarie per attuarle, l'articolazione temporale, il personale coinvolto e le risorse finanziarie (**allegato n. 1 - studi di fattibilità e certificazioni**).

La verifica dell'andamento dell'attività avviene nel mese di giugno attraverso la compilazione di apposite **schede di rendicontazione** con le quali i Dirigenti responsabili di ciascun obiettivo possono richiedere una modifica del *target* motivando l'istanza. Nelle schede vengono eventualmente indicate le nuove strutture responsabili in funzione dell'aggiornamento delle attività e i nuovi *target* assegnati. E' altresì previsto, ma solo dietro specifica richiesta da parte delle strutture interessate, un monitoraggio nel mese di ottobre.

Nella seconda tabella dell'allegato n 2, accanto agli obiettivi operativi sono inseriti gli **indicatori** e i valori **target** di riferimento oltre al Dirigente responsabile. Seguono gli esiti **dell'attività di monitoraggio** svolta in corso d'anno nonché i **punteggi ottenuti da ciascun Dirigente**.

La scadenza per il raggiungimento di ciascun obiettivo operativo è, dove non espressamente indicato, il 31 dicembre 2014.

Per la valutazione della **performance individuale dei dirigenti** sono presi in considerazione il **grado di raggiungimento degli obiettivi operativi** loro assegnati ed il punteggio attribuito dal Direttore Generale con riferimento al **comportamento organizzativo**. Tali risultati sono sintetizzati nella **Scheda di valutazione complessiva**.

4 Risorse, efficienza ed economicità

4.1 Bilancio

Di seguito sono riportati gli indicatori previsti dal D.Lgs. 199/2011 (disciplina del dissesto finanziario delle università) e dal D.Lgs. 49/2012 (Disciplina per la programmazione, il monitoraggio e la valutazione delle politiche di bilancio e di reclutamento degli atenei) per la verifica della sostenibilità economico, patrimoniale e finanziaria degli Atenei, con evidenza dei risultati di Roma Tre certificati dal MIUR per il triennio 2011 – 2013.

Gli ottimi risultati ottenuti per tutti e tre gli indicatori e il miglioramento registrato nel biennio 2012 - 2013, testimoniano la grande solidità economico-finanziaria dell'Ateneo, che risulta di primaria importanza tenuto conto del fatto che tali indicatori sono utilizzati dal MIUR anche ai fini della valutazione del dissesto e dell'assegnazione delle disponibilità assunzionali.

Indicatore	Descrizione	Limite massimo	Valore di Ateneo 2011	Valore di Ateneo 2012	Valore di Ateneo 2013
Indicatore di spese del personale (Art. 5 D.Lgs. 49/2012)	<p>Spese di personale (assegni fissi + fondo accessorio + personale a tempo determinato + contratti per attività di insegnamento)</p> <hr/> <p>Entrate complessive (FFO + fondi programmazione triennale + tasse e contributi studenti al netto dei rimborsi)</p>	80%	64,32%	61,91%	60,15%
Indicatore di indebitamento (Art. 6 D.Lgs. 49/2012)	<p>Oneri di ammortamento annuo (capitale + interessi) a carico dell'Ateneo</p> <hr/> <p>Entrate complessive (FFO + fondi programmazione triennale + tasse e contributi studenti al netto dei rimborsi) - Spese di personale - Fitti passivi</p>	15%	12,88%	12,10%	11,23%
I SEF - Indicatore di sostenibilità economico-finanziaria (Art. 7 D.Lgs. 49/2012)	<p>82% Entrate complessive (FFO + fondi programmazione triennale + tasse e contributi studenti al netto dei rimborsi) - Fitti passivi</p> <hr/> <p>Spese di personale + Oneri di ammortamento annuo a carico dell'Ateneo</p>	Positivo se > 1	1,1736	1,21	1,25

Il rapporto dell'indicatore per le spese di personale, sempre ben al di sotto del limite di legge, è stato premiato con una **maggiorazione sulla attribuzione delle risorse assunzionali sia per il 2013 che per il 2014.**

L'indicatore di indebitamento è ampiamente inferiore al limite previsto dalla **normativa** e vede una progressiva riduzione già dal 2012. Tale indicatore deve comunque essere letto come la misura del **successo della politica di investimento e della**

conseguente dismissione dei fitti passivi, evidenziata nel precedente paragrafo. Per il 2013 il dato certificato dal MIUR risulta all'11,23 % confermando il *trend* di miglioramento degli indicatori.

Con riferimento in particolare all'**indicatore ISEF**, utilizzato tra l'altro dal MIUR per l'assegnazione delle risorse del piano straordinario di reclutamento dei professori associati e ricompreso anche tra i requisiti di accreditamento dei corsi di studio, nel 2013 il nostro Ateneo è risultato al 9° posto nell'intero sistema universitario e al 5° posto escludendo le Istituzioni a ordinamento speciale, le Università per Stranieri e l'Università degli Studi di Roma "Foro Italico", con un margine differenziale rispetto alla prima università statale di 0,13.

Assegnazione quota premiale FFO 2014

Con il DM n. 815 del 4 novembre 2014 sono stati definiti i criteri per la ripartizione del Fondo di Finanziamento Ordinario delle università per l'anno 2014. Rispetto ai criteri utilizzati negli anni passati si riscontrano una serie di novità, tra le quali si evidenziano l'introduzione del costo standard per studente e la modifica dei criteri per l'assegnazione della quota premiale.

Quest'ultima per il 2014 ammonta a complessivi € 1.215.000.000, pari al 18% delle risorse disponibili, ed è stata ripartita tra gli Atenei statali e gli Istituti a ordinamento speciale sulla base di criteri che privilegiano la ricerca alla didattica. I criteri di valutazione della ricerca, infatti, pesano per il 90% nell'assegnazione della quota premiale, mentre il restante 10% è assegnato in base a criteri che intendono misurare l'internazionalizzazione della didattica.

Stabilità di bilancio

Nel contesto di incertezza del Paese, la tenuta complessiva dei conti è stata sostenuta da una attività gestionale fondata sul **monitoraggio costante dei nuovi centri di costo e sul controllo rigoroso dei trasferimenti di cassa**. La politica di contenimento e delle riduzioni dei costi, a cui gli organi di governo sono stati costretti per fare fronte ai rilevanti tagli del FFO degli ultimi anni, ha imposto sacrifici duri. I piani di contenimento dei costi messi in atto negli ultimi anni hanno consentito di mantenere l'**equilibrio economico**, che costituisce un elemento di forza per l'Ateneo. D'altro canto il contenimento delle spese evidenziato negli scorsi anni ha permesso di perseguire il processo di qualificazione della spesa con l'acquisizione di risorse indispensabili per la crescita del patrimonio edilizio e strumentale.

In tale processo il risparmio non è stato un taglio di spesa ma un potenziamento delle capacità di lavoro delle strutture e quindi uno strumento non di recessione ma di sviluppo (laboratori, nuove sedi, aule, miglioramento degli spazi,...).

Nuovo sistema di contabilità economico-patrimoniale e analitica e bilancio unico

Per quanto riguarda la gestione del bilancio nel 2014, va anzitutto ricordato che si è trattato di un anno particolarmente importante. L'Università di Roma Tre ha infatti scelto di anticipare al 1/01/2013 quanto previsto dall'art. 5, c. 4, lett. a) della Legge n. 240 del 30 dicembre 2010, il quale ha disposto l'adozione del bilancio unico di Ateneo, della contabilità economico patrimoniale e della contabilità analitica al posto della precedente contabilità finanziaria. Dunque il **2014 è stato l'anno in cui si è puntato a consolidare e migliorare le nuove modalità organizzative e gestionali sperimentate nel corso del 2013.**

Naturalmente il percorso legato al cambiamento non è stato sempre facile. Al fine di affrontare con strumenti adeguati i cambiamenti gestionali richiesti, l'Ateneo si è dotato di un **nuovo software di gestione contabile** realizzato dal Consorzio CINECA, nell'ambito della piattaforma U-GOV. Le implicazioni del cambiamento sono facilmente intuibili, soprattutto se si tiene conto del fatto che l'obiettivo è stato quello di realizzare un sistema complesso ed integrato di informazioni volte anzitutto all'impiego della contabilità economico patrimoniale, ma anche allo sviluppo e informatizzazione del sistema di contabilità analitica di supporto al controllo di gestione, alla gestione informatizzata dei progetti di ricerca, dell'IVA e dell'inventario. In base all'esperienza maturata per il primo anno di attività, nel corso del 2014 si è provveduto a suggerire ulteriori modifiche e integrazioni di sistema volte ad migliorare il rendimento e le *performance* del nuovo sistema contabile in relazione allo strumento informatico adottato.

La complessità dei nuovi strumenti contabili è stata resa anche più ardua dall'adozione del bilancio unico, che ha richiesto un ulteriore sforzo di coordinamento e di azioni propositive al fine di rendere il nuovo assetto chiaro, trasparente e di facile comprensione per tutti. L'introduzione del bilancio unico ha consentito una **umentata trasparenza delle informazioni contabili e di bilancio dell'Ateneo, rappresentato ormai come un'unica entità**, pur nel costante rispetto delle autonomie e delle connesse responsabilità dei centri di gestione.

Nonostante la complessità del cambiamento affrontato, i risultati raggiunti sono stati pienamente soddisfacenti. In particolare si evidenzia che nel corso del 2014 è stato redatto

ed approvato il **primo Stato Patrimoniale**, datato 01/01/2013. Si è trattato di un lavoro estremamente complesso ed impegnativo che ha comportato la ricostruzione di un ventennio di attività dell'Ateneo per mezzo dell'analisi e della riclassificazione dei dati desunti dal vecchio sistema contabile, opportunamente integrati con elementi di natura economica e patrimoniale in un quadro completamente diverso rispetto al sistema contabile tradizionale. Per la prima volta è stato possibile dare evidenza dell'attivo dell'Ateneo e della solidità patrimoniale del bilancio.

E' stato inoltre approvato il **primo bilancio d'esercizio in contabilità economico patrimoniale al 31/12/2013**, che registra un **utile d'esercizio** in conto economico a maggior conferma dell'equilibrio economico conseguito nella gestione dell'Ateneo.

Questi risultati non sono affatto da sottovalutare anche alla luce del fatto che il MIUR, dopo aver indicato al 1/01/2014 l'introduzione per tutte le università della riforma contabile e del bilancio unico, a causa della complessità insita nelle novità da affrontare e dell'impossibilità per moltissimi atenei di farsi trovare pronti al cambiamento entro la scadenza prevista, ha dovuto rinviare di un anno, ovvero al 1/01/2015, l'introduzione della contabilità economico-patrimoniale e del bilancio unico per tutto il sistema universitario. Il percorso verso il cambiamento è stato inoltre reso ancor più complesso dal ritardo con cui sono state emanate le norme attuative, che hanno comportato continui aggiustamenti e modifiche in itinere.

Grazie all'avvio della contabilità analitica nell'ambito del sistema contabile di Ateneo è stato inoltre possibile un ulteriore **sviluppo del modello di controllo di gestione**, già definito dalla Direzione Generale, con il supporto dell'ufficio preposto, negli anni passati e oggetto di una attività di sperimentazione incentrata sulla definizione delle componenti di costo e di ricavo dei centri di costo dell'Ateneo, con particolare riferimento alle strutture erogatrici dei servizi di didattica e di ricerca, sulla descrizione del piano dei centri di costo, sulla individuazione delle configurazioni di costo, sulla definizione di una serie di idonei parametri (*driver* di ripartizione), il più possibile legati alla relazione funzionale esistente tra il costo e l'oggetto di analisi, necessari per procedere all'imputazione dei costi indiretti ai centri di costo finali.

Al fine di migliorare l'automatizzazione delle elaborazioni in contabilità analitica e semplificare, di conseguenza, l'analisi delle informazioni contabili ed extra-contabili riducendo i tempi di elaborazione e creazione dei report e migliorando l'attività di controllo

dei dati finali, nel corso del 2014 è stata ultimata l'attività di configurazione del **sistema integrato di datamart** dell'Ateneo e sono state avviate le attività di sperimentazione, che dovranno coprire un arco di almeno due esercizi contabili. Il sistema consentirà, a regime, il pieno sfruttamento delle potenzialità legate all'elevata integrazione esistente tra la contabilità economico-patrimoniale, la contabilità analitica e gli altri sistemi informatici già utilizzati in Ateneo, primi tra tutti CSA per la gestione delle carriere e degli stipendi del personale, e Esse3 per la gestione delle carriere degli studenti e degli incassi per tasse.

Tempi medi di pagamento e solidità di cassa

La stabilità del bilancio è testimoniata anche dalla regolarità con cui l'Ateneo ha sempre fatto fronte ai pagamenti dei compensi e delle retribuzioni al personale, sia strutturato che non, oltre che agli impegni contrattuali per i servizi strumentali e in *outsourcing*.

I tempi medi registrati per i pagamenti a fornitori e appaltatori sono notevolmente al di sotto della media nazionale. Grazie alla solidità del fondo cassa di Ateneo, che ha sempre mostrato una capienza sufficiente a coprire le esigenze di liquidità, non si registrano contenziosi né significativi solleciti per ritardi nei pagamenti dovuti e in nessun caso si sono verificati ritardi a causa della mancanza di liquidità.

Anche in termini di rispetto del fabbisogno, non si sono mai registrate situazioni di criticità e il limite annuale definito dal MIUR è stato sempre rispettato.

5 Pari opportunità e benessere organizzativo

Nel corso del 2014 sono state avviate, ai sensi dell'art. 20 dello Statuto di Ateneo che recepisce le indicazioni della legge n. 240/2010, le procedure per l'elezione del **Comitato Unico di Garanzia** per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG), che andrà a sostituire il C.P.O.

Con il decreto rettorale n. 862/2014 che ha indetto la procedura di elezione dei rappresentanti di Ateneo, sono stati indicati modalità e termini per la presentazione delle candidature e, successivamente, è stata avviata la procedura di verifica di queste ultime.

Le diverse osservazioni formulate da tutte le organizzazioni sindacali in merito al regolamento per la costituzione dell'organo hanno determinato lo svolgimento di un complesso ed imprevisto procedimento di revisione regolamentare, che ha avuto quale conseguenza lo slittamento dei tempi previsti per la nomina dell'organo.

Strettamente connesso con le tematiche di pari opportunità è il “**Benessere organizzativo**” sul luogo di lavoro Inteso come l’insieme di tutti quegli elementi fisici e mentali che possono influire sulla salute dei lavoratori. Benessere organizzativo è la capacità delle organizzazioni di promuovere e mantenere il benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori per tutti i livelli e ruoli. Studi e ricerche sulle organizzazioni hanno dimostrato che le strutture più efficienti sono quelle con dipendenti soddisfatti e un “clima interno” sereno e partecipativo.

L'Ateneo ha avviato la realizzazione di un’indagine sulla percezione del benessere lavorativo e organizzativo da parte del personale TAB. A tal fine è stato somministrato il questionario messo a punto dalla Commissione Scientifica di cui fanno parte, tra gli altri, esperti di metodologia e di psicologia del lavoro. L’indagine è mirata ad individuare gli eventuali margini di miglioramento della salute dell’organizzazione lavorativa nella prospettiva della valorizzazione delle risorse umane. Nei primi dell’anno saranno disponibili gli esiti.

Presso lo Stadio Alfredo Berra (ex Eucalipti) è stata avviata nel mese di giugno 2014 l'edizione "zero" del **Centro estivo a Roma Tre** per i figli dei dipendenti ma aperto anche al territorio, organizzato dall'Area per il Benessere Organizzativo e dall'Ufficio Iniziative Sportive, con il supporto delle volontarie per il servizio civile per le pari opportunità.

36

Il progetto di **Telelavoro** nasce con lo scopo di apportare all’interno delle organizzazioni un cambiamento che garantisca una maggiore produttività, una migliore conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita, una più razionale gestione della mobilità sul territorio. Il telelavoro è un modo di lavorare delocalizzato e caratterizzato da una flessibilità sia nell’organizzazione, sia nelle modalità di svolgimento, introdotto grazie alla sempre maggiore diffusione di strumenti informatici e telematici.

La più recente iniziativa in tema di benessere organizzativo è il **Sostegno alla prevenzione medica** che offre al personale dell'Ateneo informazioni sulla prevenzione e un servizio di prenotazione online per gli esami diagnostici che sono stati riuniti in quattro tipologie di *check up* (per tutti, donna, donna over 50, uomo).

6 Il processo di redazione della Relazione sulla *performance*

6.1 Fasi, soggetti, tempi e responsabilità

Il processo di redazione della Relazione sulla *performance* di Roma Tre si è articolato nelle seguenti fasi principali:

- 1) Predisposizione di schede di rendicontazione degli obiettivi (“Scheda Obiettivo”) a cura della Direzione Generale – Ufficio Supporto programmazione strategica.
- 2) Compilazione a cura dei Dirigenti di tutte le schede obiettivo ad essi relative.
- 3) Verifica, a cura dell’Ufficio Supporto programmazione strategica, dei valori a consuntivo degli indicatori riportati nelle schede obiettivo.
- 4) Redazione della Relazione a cura dell’Ufficio Supporto programmazione strategica, approvazione del Consiglio di Amministrazione e invio all’Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.).

Il modello per la valutazione, introdotto nell’anno 2010 e sviluppato negli anni successivi, prevede che l’ufficio di supporto alla Direzione Generale predisponga, per ciascuno degli obiettivi assegnati, una specifica scheda che riassume i dati riguardanti i Dirigenti e le Strutture interessate, evidenziando il Dirigente, e quindi la Struttura “Leader” rispetto a coloro che hanno svolto una funzione di “Contributore” al raggiungimento dell’obiettivo; la percentuale di coinvolgimento del personale tecnico-amministrativo rispetto all’intera attività lavorativa annuale; l’indicatore assunto per la misurazione dell’obiettivo; la base di partenza (valore *baseline*); il risultato atteso (valore *target*) ed il risultato ottenuto (opportunamente documentato); i tempi di realizzazione; le eventuali risorse finanziarie dedicate (ove rilevabili) e, per ultimo, una descrizione delle fasi di lavoro.

37

Ogni Dirigente certifica il raggiungimento o meno dell’obiettivo a lui assegnato attraverso la compilazione di un’apposita scheda di certificazione. Tale strumento viene utilizzato anche in fase di monitoraggio in corso di esercizio.

Alla luce di quanto sopra, la Relazione sulla *performance* viene approvata entro il mese di giugno e trasmessa all’O.I.V. per la validazione da effettuarsi entro il mese di settembre. La validazione, ai sensi dell’art. 14, comma 6 del D.lgs. n. 150/2009, è condizione inderogabile per l’accesso agli strumenti per premiare il merito.

Il documento approvato e validato è pubblicato nella sezione *Amministrazione Trasparente* del sito di Ateneo, come indicato dalla legge e dalle linee guida CiVIT/ANAC e, a far data dal 2014, inserito nel **Portale della Trasparenza** previsto dal D.lgs. n.150/2009 con la finalità di rendere accessibili e conoscibili le attività delle pubbliche amministrazioni, di recente attivazione.