

PIANO  
INTEGRATO DI  
ATTIVITÀ E  
ORGANIZZAZIONE

2024-2026







## SOMMARIO

---

.....	0
PREMESSA.....	4
Sezione 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE .....	6
Chi siamo .....	7
Sezione 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	9
valore pubblico.....	9
La Sostenibilità .....	12
L'edilizia e sicurezza .....	13
L'Assicurazione della qualità e la customer satisfaction.....	14
Misurazione del valore pubblico .....	14
Performance .....	15
Obiettivi organizzativi previsti dalla normativa .....	31
integrazione tra programmazione strategica e operativa e pianificazione economica .....	32
Rischi corruttivi e trasparenza.....	36
Aggiornamento Piano Nazionale Anticorruzione.....	36
L'analisi del contesto esterno e interno .....	38
La mappatura dei processi .....	44

Le misure organizzative.....	46
La programmazione della trasparenza .....	55
<b>SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....</b>	<b>58</b>
Struttura Organizzativa di Ateneo – Organigramma .....	59
Organizzazione del Lavoro Agile 2024-2026.....	68
Regolamentazione lavoro agile.....	68
Iter di richiesta e modalità di gestione del lavoro agile .....	69
Lavoro agile e risparmio energetico .....	69
Adesione al lavoro agile .....	69
Piano triennale dei fabbisogni del personale       (2024-2026).....	71
La consistenza del personale .....	71
Le facoltà assunzionali .....	73
Piano delle assunzioni.....	76
Formazione del personale .....	81
Premessa .....	81
Il ciclo di gestione della formazione.....	81
Metodologia.....	82
La rilevazione dei bisogni Formativi – Bottom Up & Top down.....	83
Obiettivi .....	86
Risorse .....	86
Progetti formativi attivi.....	87
Misure volte ad incentivare e favorire l’accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale .....	88
Formazione personale docente .....	88
<b>SEZIONE 4. MONITORAGGIO .....</b>	<b>90</b>
valore pubblico e performance .....	90

rischi corruttivi e trasparenza.....	91
organizzazione e capitale umano .....	91



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA "FORO ITALICO"

## PREMESSA

---

In un contesto di complessità amministrativa e normativa, il legislatore italiano con il Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito in Legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto una innovativa forma di pianificazione per le pubbliche amministrazioni con l'obiettivo di semplificare le procedure e migliorare la trasparenza dei processi decisionali. Nello specifico, l'art. 6 del succitato Decreto Legge prevede che le amministrazioni pubbliche con oltre cinquanta dipendenti adottino un Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), un unico documento che racchiude tutti gli atti di pianificazione e programmazione previsti dalla normativa per le PA e, nel caso specifico delle università, mira a migliorare la qualità del servizio erogato e a creare valore pubblico per i portatori di interessi interni ed esterni. In ottemperanza al DPR 24 giugno del 2022, n. 81, questo piano triennale, aggiornato annualmente, integra diversi piani tra cui il Piano della Performance, il Piano Organizzativo del Lavoro Agile, il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, e il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. In un'ottica di massima semplificazione, il PIAO si propone di superare la molteplicità e la frammentazione dei documenti programmatici e creare un unico piano che racchiuda le strategie e le azioni dell'amministrazione.

Il PIAO che presentiamo qui è il frutto di un approccio sistemico orientato alla missione e alla vision dell'Università di Roma "Foro Italico". Questa comunità accademica è impegnata nella valorizzazione della sua tradizione di Ateneo dedicato alle scienze dello sport e della salute, ispirandosi ai valori dello sport come cultura e stile di vita. L'Università considera lo sport un "bene comune" e un "capitale" per lo sviluppo umano individuale e comunitario e promuove questa cultura attraverso la diffusione delle life skills, partendo proprio dallo sport. Il nostro obiettivo è quello di formare giovani

capaci di affrontare il mondo del lavoro in continua evoluzione, che sfida continuamente le aspettative e abbraccia le frontiere globali. L'Università si è sempre impegnata nella politica formativa per sviluppare la dimensione economica e sociale dello sport, partecipando attivamente alla vita sociale ed economica attraverso politiche di sviluppo dei servizi offerti al territorio e di trasferimento delle tecnologie. In quanto Ateneo statale, il nostro obiettivo finale è contribuire allo sviluppo culturale ed economico del Paese, valorizzando e gestendo al meglio le risorse economiche e umane a disposizione.

L'Ateneo è impegnato a favorire la formazione a tutto campo dei membri della sua comunità, mirando a promuovere l'apprendimento permanente, la mobilità e l'internazionalizzazione in un contesto valoriale che favorisce sempre la coesione e incoraggia la creatività e l'innovazione.

L'Università riconosce il valore della persona umana e promuove l'autonomia, la responsabilità e il merito delle persone che contribuiscono dall'interno al suo sviluppo, impegnandosi costantemente per la corretta gestione delle risorse amministrative ed economiche, garantendo sempre una equa valutazione del personale, dei servizi e delle strutture.

Il PIAO è pubblicato sul portale (<https://piao.dfp.gov.it/>) della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri e sul sito istituzionale di Ateneo.



## **SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

---

**Amministrazione pubblica**

**Università degli Studi di Roma "Foro Italico"**

**Indirizzo**

Piazza Lauro de Bosis, 15 – 00135 Roma

**PEC**

rettorato@pec.uniroma4.it

**P.IVA**

07589431001

**C.F.**

80229010584

**Sito Web**

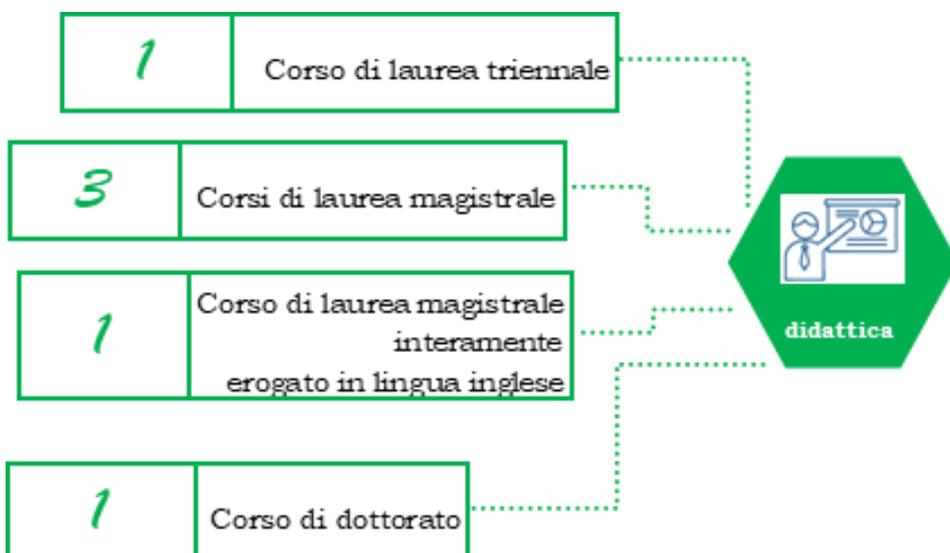
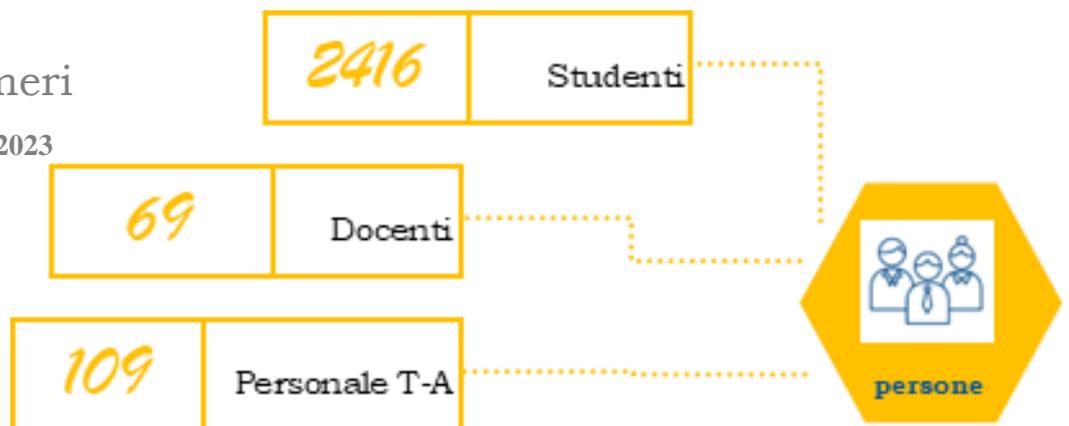
[www.uniroma4.it](http://www.uniroma4.it)



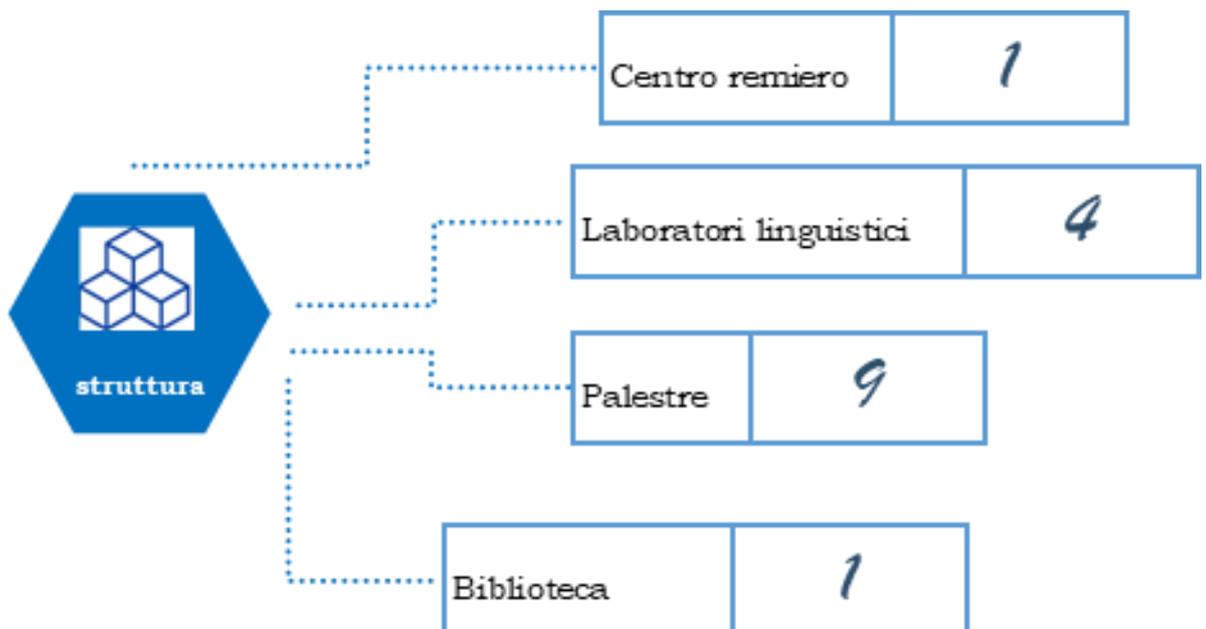
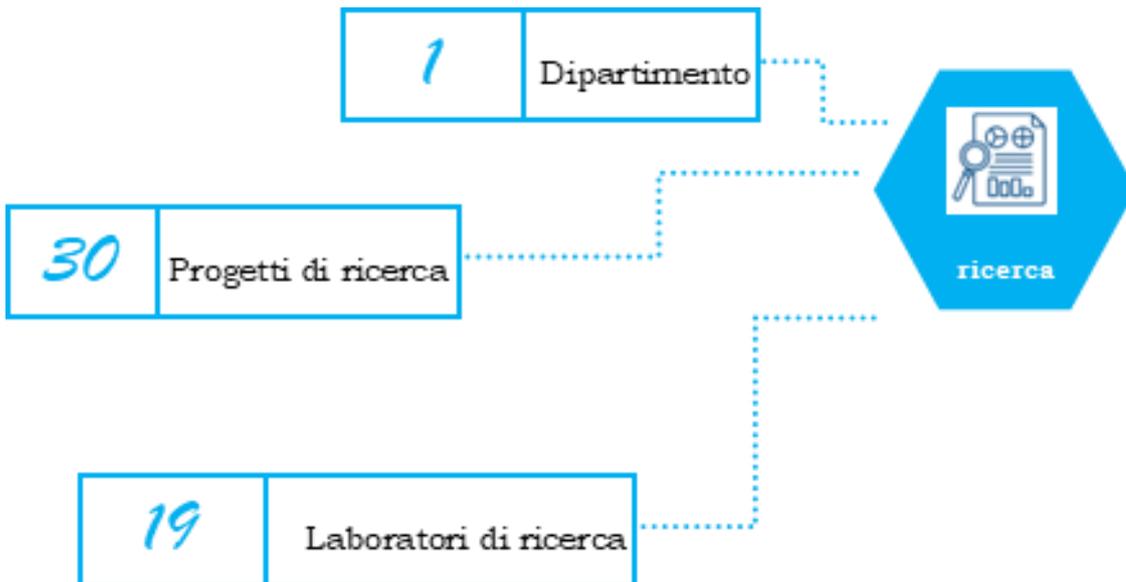
## CHI SIAMO

### L'Ateneo in numeri

Dati aggiornati al 31.12.2023



# Unico Ateneo Italiano interamente dedicato alle Scienze Motorie





## **SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

---

### **VALORE PUBBLICO**

Viviamo, in un'era in cui le università sono chiamate a svolgere un ruolo più ampio rispetto alla mera trasmissione di conoscenze accademiche.

L'introduzione della Legge 113/2021 “recante misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia” comporta che ci sia un'armonizzazione dei processi di pianificazione, dando particolare rilievo alla centralità delle strategie di governance per la creazione di valore pubblico.

Il Valore Pubblico può essere definito come l'incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, culturale etc.) che si viene a creare presso la collettività e che deriva dalle attività dei diversi soggetti pubblici, nella gestione delle risorse disponibili sia materiali (finanziarie, tecnologiche etc.) che immateriali (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, sostenibilità ambientale, capacità di riduzione dei rischi dovuti a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi). Il Valore Pubblico non si riferisce solo al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle Pubbliche Amministrazioni nei confronti degli stakeholder, ma anche alle condizioni di benessere interno all'Amministrazione.

La definizione di obiettivi di Valore Pubblico per un'istituzione universitaria orientata allo sport e al movimento è un passo significativo in questa direzione, poiché mira a creare un impatto concreto sulla società nel suo insieme. In questa logica, nel concetto di Valore Pubblico per l'Università di

Roma “Foro Italico”, vocata alle scienze motorie e sportive, possono convergere le esigenze globali e nazionali, contribuendo attivamente a costruire un futuro migliore attraverso il potere del movimento e dell'attività fisica.

Guardando all'Agenda 2030 per gli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile delle Nazioni Unite e al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), è possibile comprendere come tali obiettivi possano concretizzarsi in azioni tangibili e sostenibili.

L'Università “Foro Italico” declina attività e progetti che vanno sempre nella direzione di:

- **promozione della salute e del benessere attraverso l'attività fisica:** essa rappresenta un impegno diretto per contribuire all'obiettivo globale di garantire una vita sana e promuovere il benessere per tutti, in tutte le età [obiettivo n.3 SDGs]. Questo sforzo, inoltre, si allinea con le strategie del PNRR che vedono nell'investimento nella salute e nella prevenzione una leva fondamentale per il miglioramento della qualità della vita.
- **inclusione e accesso equo a opportunità sportive:** si riflette nell'obiettivo di ridurre le disuguaglianze, promuovendo un'equità di partecipazione indipendentemente da età, genere, abilità o provenienza socio-economica [obiettivo n.10 e n.5 SDGs]. Un obiettivo che si integra perfettamente con la visione inclusiva del PNRR, il quale mira a garantire un accesso più ampio e uniforme alle attività sportive, promuovendo al contempo l'inclusione sociale.
- **ricerca avanzata nel campo delle scienze dell'esercizio fisico e dello sport, e di quelle ad esse direttamente o indirettamente collegate:** questa è non solo una risorsa per l'innovazione, ma anche un pilastro fondamentale per la costruzione di un'infrastruttura resiliente, un obiettivo ben definito nel contesto dell'Agenda 2030 [obiettivo n.9]. Tale analisi, inoltre, contribuisce agli sforzi del PNRR in materia di ricerca e sviluppo tecnologico, promuovendo l'innovazione e la crescita tecnologica.
- **integrazione di programmi educativi che promuovano l'etica, il fair play e i valori sociali:** tale aspetto è in armonia con l'obiettivo di garantire un'istruzione di qualità inclusiva ed equa [obiettivi n.4, 5, 10 SDGs]. Questo obiettivo, nel contesto del PNRR, si traduce in un investimento nell'educazione etica e nella formazione di cittadini responsabili e consapevoli.
- **formazione di leader nel settore sportivo:** essa è responsabile di influenzare positivamente lo sport, promuovendo lo sviluppo di società pacifiche e inclusive attraverso una leadership responsabile come indicato nell'Agenda 2030 [obiettivo n.16 SDGs].
- **integrazione di pratiche sostenibili nei programmi sportivi universitari:** essa consente un allineamento con l'obiettivo di combattere il cambiamento climatico e i suoi impatti. Questo

impegno si riflette inoltre nei programmi del PNRR volti a promuovere pratiche sostenibili in varie aree, compreso lo sport [obiettivo n.13 SDGs].

- **creazione di partenariati con comunità locali:** essa offre programmi di sport e attività fisica contribuisce all'obiettivo di creare città e comunità sostenibili [obiettivo n. 11 SDGs]. Nel PNRR, questo obiettivo può essere associato agli investimenti nelle comunità locali e nei servizi sociali, promuovendo la sostenibilità a livello locale.
- **integrazione di tecnologie all'avanguardia nell'ambito dello sport:** si allinea con l'obiettivo di promuovere l'innovazione industriale e la ricerca e sviluppo tecnologico [obiettivo n.9 SDGs]. Nel contesto del PNRR, questo aspetto può essere considerato un contributo alla modernizzazione del settore sportivo attraverso l'implementazione di conoscenze e tecnologie avanzate.
- **promuovere l'impegno sociale e la responsabilità civica tra gli studenti:** si riflette nell'obiettivo di promuovere società pacifiche, giuste e inclusive attraverso la partecipazione cittadina, come indicato nell'Agenda 2030 [obiettivo n.16 SDGs]. Nel PNRR, questo obiettivo può essere correlato agli investimenti nella formazione civica e nell'impegno sociale.

In sintesi, l'adozione di questi obiettivi di valore pubblico, in sintonia con l'Agenda 2030 e il PNRR, non solo arricchisce l'ambito accademico dell'università dello sport ma si propaga attraverso la società, contribuendo a costruire un futuro più sostenibile, equo ed inclusivo.

Allo scopo di misurare il Valore Pubblico, l'Ateneo, considerando una selezione di indicatori coerenti con l'aggiornamento 2024 del Piano Strategico, valuta gli impatti attesi e la conseguente quantificazione della creazione di Valore Pubblico, come indicato nella seguente tabella:

Obiettivo	Indicatori	Fonte	Valore Iniziale	Target 2024-2025
<b>DIDATTICA</b>	Tasso di occupazione ad un anno dalla laurea dei laureati magistrali	AlmaLaurea	74,60%	76%
	Numero domande del triennio	Interna	935	950
	Tassi di abbandono triennio 2022-2023	Esse3 cineca	9%	8%
	Tassi di abbandono magistrali 2022-2023	Esse3 cineca	17%	15%
	Numero di azioni rivolte per tutorato specializzato	Interna	398	+5%
	Numero di azioni rivolte per DSA	Interna	136	+5%
	Numero di progetti di orientamento	MUR	2	+1%
<b>RICERCA</b>	Impatto Foro Italico sulla qualità ricerca a livello nazionale (VQR)	ANVUR	R=1.02633	R>1.02633
	Numero progetti internazionali in corso	Interna	2	+1
	% delle pubblicazioni (Q1 e Q2, riviste FASCE A	ANVUR	78%	>80%
	Numero richieste candidati internazionali al dottorato	Interna	28%	+4%
	Numero domande finanziamento per bandi internazionali	Interna	4	+2
	Numero dottorandi con borsa di mobilità aggiuntiva per soggiorni all'estero.	Interna	6	+2
<b>TERZA MISSIONE/IMPATTO SOCIALE</b>	Numero eventi/progetti public engagement	Registro TM interno	4	+2
	Numero attività divulgazione scientifica	Registro TM interno	6	+4
	Numero partecipanti alle iniziative di public engagement	Registro TM interno	1100	+10%
	Numero accordi strutture ed enti sul tema attività fisica e salute	Interna	5	+3
<b>AREE TRASVERSALI</b>	Numero iniziative pari opportunità	Interna	5	2
	Numero progetti pari opportunità	Interna	1	+1
	Numero iniziative in tema di legalità, trasparenza e anticorruzione	Interna	1	1

Tab. 01 *Impatti attesi declinati rispetto agli stakeholder.*

## LA SOSTENIBILITÀ

L'Università di Roma "Foro Italico" ha proseguito un percorso finalizzato alla riduzione dei consumi e di conseguenza dei costi derivanti dalle spese per l'energia, per la tutela dell'ecosistema e per le continue oscillazioni del mercato. A tal fine l'Ateneo ha provveduto a redigere un Piano Operativo per il Risparmio Energetico all'interno del quale sono stati analizzati i consumi sostenuti dall'Ateneo e valutata una serie di soluzioni da adottare per ottenere una sensibile diminuzione degli stessi

attraverso interventi infrastrutturali e di riorganizzazione degli spazi e del lavoro da adottare nel breve, medio e lungo periodo, nonché un codice comportamentale a costo zero per gli utenti dell'Ateneo. Inoltre, è stato progettato ed è in via di realizzazione un impianto di energia rinnovabile fotovoltaico presso la sede P.zza Lauro de Bosis, 6. Tale intervento contribuirà in maniera sostanziale al risparmio energetico e alla tutela dell'ambiente.

## **L'EDILIZIA E SICUREZZA**

In generale la strategia di Ateneo in materia di edilizia e di infrastrutture non è finalizzata esclusivamente al miglioramento e all'arricchimento del proprio Patrimonio, ma intende anche porsi come opportunità per sviluppare sinergie con il territorio della Città di Roma e con i soggetti che concorrono alla gestione, alla pianificazione e al progresso della stessa (Enti locali e imprese private) in linea con gli assi strategici di fondo dell'Ateneo (centralità del capitale umano, sviluppo sostenibile di Ateneo e collaborazione e integrazione territoriale). Sulla base di tali presupposti l'Università di Roma "Foro Italico" intende consolidare la propria presenza sul territorio, mediante il rinnovo e l'ampliamento delle proprie attività, da perseguirsi attraverso un'articolata serie di azioni e interventi sul Patrimonio Edilizio di Ateneo.

In tale contesto è doveroso citare un importante progetto dell'Ateneo riguardante l'attivazione del Piano di valorizzazione e riqualificazione delle aree interne ed esterne del complesso immobiliare denominato "IIS Biagio Pascal", sito in Roma. Il progetto, in base ad una Convenzione già sottoscritta a fronte della concessione dei locali da parte della Città Metropolitana di Roma Capitale, verterà sul recupero e sull'adeguamento funzionale dei locali oggetto della Concessione da adibire alle attività didattiche proposte dall'Ateneo e sulla ristrutturazione dell'attuale padiglione esterno al fine di adibirlo a palestra polivalente e spazio outdoor attrezzato. Gli interventi di sopra descritti hanno come scopo finale anche la condivisione con il Territorio. Sono in fase di definizione ulteriori accordi con il Demanio ai fini dell'acquisizione di spazi da destinare alle esigenze delle attività didattiche e sportive dell'Ateneo.

Altro aspetto rilevante nella strategia di Ateneo riguarda la riqualificazione energetica del proprio patrimonio attraverso la realizzazione degli interventi previsti riguardanti lavori di riqualificazione inerenti le componenti impiantistiche e della centrale energetica, degli edifici e delle reti infrastrutturali di distribuzione dei fluidi, ma anche sostituzione, rinnovo e implementazione di componenti edili dei fabbricati, quali serramenti, illuminazione e pacchetti isolanti oltre alla realizzazione del già citato impianto fotovoltaico.

## **L'ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ E LA CUSTOMER SATISFACTION**

Il Sistema AQ dell'Ateneo del Foro Italico evidenzia le relazioni tra gli attori del sistema, gli obiettivi e i documenti prodotti periodicamente per la verifica delle azioni intraprese e per il miglioramento continuo. Nel percorso di continuo miglioramento, il sistema di monitoraggio del Valore Pubblico si rafforza con la dimensione della qualità dei servizi attraverso il costante controllo degli indicatori introdotti nella Carta dei servizi e la misurazione della soddisfazione dell'utenza (customer satisfaction).

## **MISURAZIONE DEL VALORE PUBBLICO**

Allo scopo di misurare il valore pubblico l'ateneo considera una selezione di indicatori, coerenti con il piano strategico 2023-2025, al fine di valutare gli impatti attesi e la conseguente quantificazione della creazione di valore pubblico, come indicato in tabella 01.

## PERFORMANCE

L'Università di Roma "Foro Italico" articola la definizione degli obiettivi strategici in tre ambiti per il triennio 2023 – 2025 (Piano Strategico di Ateneo 2023 – 2025) ovvero Didattica, Ricerca, Terza missione / Impatto sociale focalizzando l'attenzione anche sulle Aree di intervento strategico che investono trasversalmente le tre linee di indirizzo come ad esempio: lo sviluppo sostenibile, l'assicurazione della qualità, il risparmio energetico, welfare, gender equality ecc. Tutto questo in linea con quanto indicato nell'agenda ONU 2030 al fine di far diventare gli obiettivi indicati nell'Agenda il punto di riferimento e il pilastro fondamentale dell'intero impianto strategico del Piano triennale.

La performance di Ateneo è la risultanza delle tre seguenti componenti, tra di loro interdipendenti:

La **performance strategica** è il risultato da raggiungere secondo gli obiettivi del Piano Strategico che si estrinsecano a loro volta in obiettivi operativi nella sottosezione "performance" del PIAO. Tale performance valuta l'impatto dell'azione dell'Ateneo nei confronti del contesto di riferimento e, più in generale, della collettività, attraverso la creazione di valore pubblico. Le scelte strategiche possono essere perseguite e raggiunte solo attraverso la partecipazione collettiva sia della componente accademica che della componente amministrativa.

La **performance organizzativa** si esplica attraverso la realizzazione degli obiettivi operativi assegnati alle strutture di Ateneo a declinazione degli obiettivi del Piano Strategico. La pianificazione e programmazione degli obiettivi operativi coinvolge per il 2024 il gruppo di lavoro Performance mediante il confronto tra il gruppo e i responsabili delle strutture e gli organi accademici.

La **performance individuale** è il contributo che un individuo apporta, attraverso la propria azione, al raggiungimento degli obiettivi operativi di performance, della qualità dei servizi erogati nonché della valutazione dei comportamenti organizzativi.

Gli obiettivi operativi dell'azione amministrativa, definiti nel PIAO con i rispettivi indicatori e target, acquisiscono per declinazione i goals dell'Agenda 2030 dell'ONU degli obiettivi strategici di riferimento, dando in tal modo evidenza del Valore Pubblico a cui sono finalizzati.

Gli obiettivi sono chiaramente definiti, misurabili e temporizzabili e come previsto nel SMVP 2024, sono assegnati alle strutture e possono essere di innovazione, miglioramento e consolidamento:

- obiettivi di innovazione: sono obiettivi finalizzati alla realizzazione di progetti innovativi di particolare rilievo per l'Ateneo;

- obiettivi di miglioramento: sono obiettivi finalizzati al miglioramento dei servizi offerti e all'efficientamento di processi e procedure già esistenti;
- obiettivi di consolidamento: sono obiettivi diretti a consolidare il livello qualitativo raggiunto in termini di servizi, processi e procedure.

Metodologicamente, nella formulazione degli obiettivi operativi, si tiene conto, in un'ottica di misurazione dei risultati ottenuti, della seguente distinzione:

- indicatori di efficienza: esprimono la capacità di utilizzare le risorse economico-finanziarie, strumentali in modo sostenibile e tempestivo nella realizzazione delle varie attività dell'amministrazione. L'efficienza può essere misurata in termini economici e/o fisici.
- indicatori di efficacia: esprimono l'adeguatezza dell'output erogato rispetto alle aspettative e necessità degli utenti (interni ed esterni) e possono essere misurati sia in termini quantitativi ((come quantità erogata e fruita) che qualitativi (come qualità erogata e percepita)
- indicatori di impatto volti alla creazione di valore pubblico: esprimono l'effetto atteso o generato l'outcome - da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell'ottica della creazione di valore pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere economico-sociale della collettività rispetto alle condizioni di partenza del servizio.

Dal Piano Strategico 2023-2025, elaborato dal Rettore e approvato dal Consiglio di Amministrazione di Ateneo, scaturiscono gli obiettivi strategici che la nostra comunità accademica intende perseguire nel prossimo triennio delineati in:

**Didattica (D):**

- D1. Riqualificare l'offerta formativa dell'Ateneo e promuovere percorsi formativi innovativi e di eccellenza: *Riqualificare ed ampliare l'offerta formativa dell'Ateneo*
- D2. Sviluppare il sistema di comunicazione e promozione della didattica: *sviluppare tecnologie didattiche;*

**Ricerca (R):**

- R1. Innalzare la produttività, la qualità della ricerca e la sua dimensione interdisciplinare e internazionale;
- R 2. Migliorare il sistema di AQ della ricerca;
- R 3. Promuovere la politica di Open Science

**Terza Missione/impatto sociale (TM):**

- TM 1. Aumentare l’impatto delle attività di Ateneo verso il territorio e la società;
- TM 2. Favorire le iniziative di apprendimento permanente;

**Aree di intervento strategico trasversale (AIS)**

- AIS 1. Consolidare la gestione di Ateneo del processo di AQ;
- AIS 2. Consolidare lo sviluppo organizzativo dell’Ateneo;
- AIS 3. Promuovere e sostenere le politiche sulle Pari Opportunità e sul Gender Equality;
- AIS 4. Consolidare l’agenda delle politiche sociali dell’Ateneo.

Dal Piano Strategico 2023 - 2025 che ha, quindi, suddiviso l’azione in 4 ambiti specifici: Didattica (D), Ricerca (R), Terza Missione (TM) e Aree di intervento strategiche trasversali (AIS) sono stati individuati i relativi obiettivi operativi e di conseguenza le aree amministrative di pertinenza che contribuiscono in collaborazione alla realizzazione dello stesso.

Coerentemente con quanto previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione 2024, è stata specificata la Responsabilità operativa dell’obiettivo operativo di struttura, l’indicatore, il target che è stato definito sulla base del valore iniziale esposto, laddove presente, ed è associato un budget di spesa qualora l’obiettivo necessiti di risorse economiche per la sua realizzazione.

Nella stesura/aggiornamento di tutti i regolamenti sarà coinvolto, attraverso l’Ufficio Affari Legali, il Centro Studi di Diritto ed Etica dello Sport.

Nel rispetto della normativa vigente è identificata la dimensione degli obiettivi, che si declina in:

- obiettivi di semplificazione, efficienza, economicità e qualità dei procedimenti;
- obiettivi di digitalizzazione;
- obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi;
- obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell’amministrazione;
- obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l’equilibrio di genere.

## Didattica (D)

OBIETTIVO STRATEGICO: D1. Riqualificare l'offerta formativa dell'Ateneo e promuovere percorsi formativi innovativi e di eccellenza						 4 ISTRUZIONE DI QUALITÀ	 8 LAVORO DIGNITOSO E CRESCITA ECONOMICA
Obiettivo Operativo	Responsabilità operativa	Indicatore	Baseline	Target 2024	Target 2025	Budget	
D1.1 Riordino del corso di laurea triennale in scienze motorie e sportive	Direttore Dipartimento. Presidente CdL classe L22 Programmazione Didattica. Servizio Orientamento, Tirocinio e Job Placement Ufficio Affari Legali	a. Approvazione da parte del CUN della proposta di riordino b. Attivazione della nuova proposta formativa		a. Dicembre 2024	b. Settembre 2025		
D1.2 Progettare un Corso di Laurea in Scienza e Tecnica dello Sport interateneo internazionale	Direttore Dipartimento Direzione Relazioni internazionali Presidente CdL classe LM68 Direzione Contabilità e Finanza Programmazione Didattica	a. Promuovere e formalizzare il confronto con i principali stakeholder nazionali e internazionali. b. Numero di incontri con studenti e stakeholders c. Partecipare al progetto europeo "EU University Alliance" nell'ambito delle scienze motorie		a. Numero di partnership con università europee: 4 b. Numero di incontri: 3 c. Sì	b. Numero di incontri: 3		
D1.3 Integrare la didattica tradizionale con la didattica on-line	Direzione Contabilità e Finanza Programmazione Didattica Area infrastrutture e Sicurezza Presidente CdL L 22	a. Numero incontri con stakeholder interni sulla didattica "blended" b. Relazione progettuale di fattibilità sul percorso 2 del CdL 22. c. Analisi disponibilità delle risorse economiche a eventuale sostegno della didattica a distanza		a. Numero incontri: 2	b. Sì c. Settembre 2025	€20.000	

**OBIETTIVO STRATEGICO: D2 Sviluppare il sistema di comunicazione e promozione della didattica**



Obiettivo Operativo	Responsabilità operativa	Indicatore	Baseline	Target 2024	Target 2025	Budget
D2.1 Realizzare un nuovo portale di Ateneo	Direzione Contabilità e Finanza Direzione Relazioni Internazionali	a. Incontri di informazione del personale b. Stesura linee guida c. Incontri per la promozione e per la conoscenza del nuovo portale tra stakeholder interni (studenti)		a. Numero di incontri con il personale: 2 b. Sì c. Almeno 1 incontro per corso di laurea		€ 70.000
D2.2 Utilizzare il nuovo portale di Ateneo per promuovere l'offerta formativa	Orientamento, Tirocinio e Job Placement Ufficio Stampa	Incremento del n. di domande di partecipazione ai concorsi di ammissione rispetto a.a. 2023-24			+ 1%	

## Ricerca (R)

OBIETTIVO STRATEGICO: R1 Innalzare la produttività, la qualità della ricerca e la sua dimensione interdisciplinare e internazionale				3 SALUTE E BENESSERE	4 ISTRUZIONE DI QUALITÀ	8 LAVORO DIGNITOSO E CRESCITA ECONOMICA	9 INDUSTRIA, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE
Obiettivo Operativo	Responsabilità operativa	Indicatore	Baseline	Target 2024	Target 2025	Budget	
R1.1 Promuovere la ricerca interdisciplinare	Laboratori di Dipartimento Amministrazione Dipartimentale Ufficio Ricerca	a. Progetti scientifici interdisciplinari a carattere internazionale b. Prodotti scientifici a carattere internazionale	a.2 b.32% del totale prodotti	a. Numero progetti: 2	b. :+5% rispetto 2023		
R1.2 Accrescere la cooperazione tra i laboratori di ricerca		a. Seminari interdisciplinari periodici b. introdurre meccanismi di premialità per favorire l'internazionalizzazione dei progetti finanziati dall'ateneo		a. Numero di seminari: 6	a. Numero di seminari: 6 b. Modifica regolamento ricerca di Ateneo		
R1.3 Aumentare la Qualità della produzione scientifica		a. Prodotti scientifici di elevata qualità (Q1/Q2) b. Monitoraggio del grado di coerenza della produzione scientifica con le finalità scientifiche e culturali dell'Ateneo c. Variazione indicatori di Qualità d. Istituire un sistema incentivi per innalzare la qualità della produzione scientifica e. Aumentare il flusso in ingresso per ricercatori stranieri ad alta visibilità		a. Prodotti scientifici : ≥65% b. Redazioni e linee guida c. Indici VQR e. Numero ricercatori stranieri: 2	d. Sì e. +1	€ 15.000	
R1.4 Migliorare l'attrattività all'estero del dottorato di ricerca		a. Numero di domande di partecipazione al dottorato di candidati internazionali b. Somministrazione ed elaborazione dati	a. 13	a. Incremento del 20% numero di domande di	b. Dicembre 2025		

		questionario sull'attrattività del dottorato		partecipazione rispetto a.a. precedente		
R1.5 Favorire la partecipazione a progetti competitivi internazionali		Numero di domande di finanziamento a progetti internazionali	4	Numero domande di domande di finanziamento : 5		

OBIETTIVO STRATEGICO: R 2. Migliorare il sistema di AQ della ricerca					3 SALUTE E BENESSERE	4 ISTRUZIONE DI QUALITÀ	8 LAVORO DIGNITOSO E CRESCITA ECONOMICA	9 INDUSTRIA, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE
Obiettivo Operativo	Responsabilità operativa	Indicatore	Baseline	Target 2024	Target 2025	Budget		
R2.1 Revisionare i processi di AQ della ricerca		Report periodici ad uso interno per la valutazione della ricerca		Si	Si			
R2.2 Potenziare il sistema di gestione ed analisi dei prodotti di ricerca	Direttore di Dipartimento. Amministrazione Dipartimentale Ufficio Ricerca	a. Valutare la ricerca di Ateneo sia secondo esigenze interne che in sintonia con le pratiche di valutazione nazionale (VQR, ASN, Reclutamento, ecc.) mediante simulazioni b. Attivazione dell'interfaccia informatica IRIS-CINECA e Criterium per la valutazione dei prodotti di ricerca		a. Numero di simulazioni: 1 b. Giugno 2024	a. Numero di simulazioni: 1	€20.000		

**OBIETTIVO STRATEGICO: R 3. Promuovere la politica di Open Science**



Obiettivo Operativo	Responsabilità operativa	Indicatore	Baseline	Target 2024	Target 2025	Budget
R3.1 Formare e sensibilizzare i docenti sul tema dell'Open Science	Laboratori di Ricerca Area amministrazione dipartimentale; Ufficio Ricerca	Numero di incontri/seminari dedicati all'Open Science		Numero incontri/seminari: 1	Numero incontri/seminari: 1	
R3.2 Rendere disponibile la produzione scientifica di Ateneo		% prodotti scientifici open access	30%	% di prodotti scientifici open access sul totale: 35%	% di prodotti scientifici open access sul totale: 38%	€12.000
R3.3 Redigere un documento sulle politiche di Ateneo sulla Open Science		Documento politiche di Open Science		Dicembre 2024		

## Terza Missione/Impatto Sociale (TM)

OBIETTIVO STRATEGICO: TM 1. Aumentare l'impatto delle attività di Ateneo verso il territorio e la società					3 SALUTE E BENESSERE	4 ISTRUZIONE DI QUALITÀ	8 LAVORO DIGNITOSO E CRESCITA ECONOMICA
Obiettivo Operativo	Responsabilità operativa	Indicatore	Baseline	Target 2024	Target 2025	Budget	
TM1.1 Migliorare la comunicazione sul territorio	Dipartimento Area Servizi rettorali e Affari generale Direzione relazioni internazionali, Orientamento, Tirocinio e Job Placement Ufficio Stampa	Numero di contenuti multimediali		Numero contenuti multimediali : 3	Numero contenuti multimediali: 5		
TM1.2 Promuovere attività di Public Engagement		Numero di attività e/o eventi organizzati sul Territorio		Numero attività e/o eventi: 5	Numero attività e/o eventi: 7	17.000	
TM1.3 Promuovere il binomio "Attività Fisica e Salute Pubblica"		a. Numero di accordi stipulati con Strutture ed Enti b. Organizzare eventi di/ sulla prevenzione	a.5 b. 1	a. Numero di accordi: + 3 b. Numero di eventi di/sulla prevenzione: + 1	a. Numero di accordi: + 3 b. Numero di eventi di/sulla prevenzione: + 1		

OBIETTIVO STRATEGICO: TM 2. Favorire le iniziative di apprendimento permanente				3 SALUTE E BENESSERE	4 ISTRUZIONE DI QUALITÀ	8 LAVORO DIGNITOSO E CRESCITA ECONOMICA
Obiettivo Operativo	Responsabilità operativa	Indicatore	Baseline	Target 2024	Target 2025	Budget
TM2.1 Promuovere la formazione continua e professionalizzante	Dipartimento di ricerca per l'innovazione didattica e la formazione Ufficio Stampa	a. Numero di progetti di Master e/o Corsi di Perfezionamento professionalizzanti b. Numero di corsi e/o seminari di aggiornamento e formazione permanente rivolti agli insegnanti di educazione fisica		a. Numero progetti: 1 b. Numero seminari: 7	a. Numero progetti: 1 b. Numero seminari: 10	

## Aree di intervento strategico trasversale (AIS)

OBBIETTIVO STRATEGICO: AIS 1. Consolidare la Governance e la gestione di Ateneo del processo di AQ					3 SALUTE E BENESSERE	5 UGUAGLIANZA DI GENERE	8 LAVORO DIGNITOSO E CRESCITA ECONOMICA
Obiettivo Operativo	Responsabilità operativa	Indicatore	Baseline	Target 2024	Target 2025	Budget	
AIS1.1 Monitorare le attività di AQ dell'Ateneo	TTQ Dipartimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pubblicare il documento aggiornato delle politiche della qualità di Ateneo 2023-2025</li> <li>b. Audit con i soggetti coinvolti nel processo di AQ di ateneo (Cds, dottorato, PQ, CPDS, Dipartimento)</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Marzo 2024</li> <li>b. Numero: 1 per ogni soggetto</li> </ul>	Numero: 2 per ogni soggetto		
AIS1.2 Sostenere e rendere più efficienti le sinergie tra Nucleo di Valutazione di Ateneo e Presidio di Qualità di Ateneo	CPDS Presidio Qualità TTQ	Pubblicazione di documenti e linee guida interne sugli adeguamenti operativi AQ		Dicembre 2024			
AIS1.3 Sostenere, condividere e comunicare la cultura della qualità all'interno dell'Ateneo	Presidio Qualità TTQ Dipartimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Seminari di sensibilizzazione sui processi di AQ rivolti al personale</li> <li>b. Pubblicare periodicamente sul portale di Ateneo la documentazione predisposta dalla Governance su AQ</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Numero di seminari: 2</li> <li>b. Sì</li> </ul>			
AIS1.4 Adeguare la struttura di governance del processo AQ nei dottorati di ricerca	Presidio Qualità Coordinatore e Collegio di dottorato Direttore di Dipartimento Ufficio affari legali	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Aggiornare il regolamento del Dottorato di Ricerca</li> <li>b. Pubblicare periodicamente un report sul livello di qualità dell'offerta formativa dei dottorati di ricerca</li> </ul>		a. Pubblicazione del regolamento	b. 1 documento		

OBBIETTIVO STRATEGICO: AIS 2. Consolidare lo sviluppo organizzativo dell'Ateneo					3 SALUTE E BENESSERE 	5 UGUAGLIANZA DI GENERE 	8 LAVORO DIGNITOSO E CRESCITA ECONOMICA 
Obiettivo Operativo	Responsabilità operativa	Indicatore	Baseline	Target 2024	Target 2025	Budget	
AIS2.1 Analizzare i processi organizzativi nell'ambito dell'alta formazione	Coordinatore del Dottorato Area Amministrazione Dipartimentale Dirigente contabilità e finanza	Report sullo stato della organizzazione		SI			
AIS2.2 Analizzare i processi organizzativi nell'ambito delle infrastrutture AIS2.3 Attuare le azioni previste dal Piano Transizione Digitale	Direttore generale Area infrastrutture e sicurezza Dirigente contabilità e finanza Dirigente Relazioni Internazionale	a) Report di analisi dei costi delle infrastrutture b) Riqualificazione degli impianti audio e video; Aumentare la copertura wi-fi delle aule; Elettificazione dei banchi degli studenti c) libro firma e integrazione con il protocollo		a) Sì b) 31.12.2024	c) 30.09.2025		
AIS2.4 Analizzare l'attuale struttura organizzativa amministrativa	Direttore Generale Dirigente Relazioni Internazionale Dirigente contabilità e finanza Area Risorse Umane e Organizzazione	Nuovo organigramma		Sì			

OBIETTIVO STRATEGICO: AIS 3. Promuovere e sostenere le politiche sulle Pari Opportunità e sul Gender Equality				3 SALUTE E BENESSERE	5 UGUAGLIANZA DI GENERE	8 LAVORO DIGNITOSO E CRESCITA ECONOMICA
Obiettivo Operativo	Responsabilità operativa	Indicatore	Baseline	Target 2024	Target 2025	Budget
AIS3.1 Pianificare le politiche e gli obiettivi di Ateneo sulle Pari Opportunità e sul Gender Equality	Area Risorse Umane e Organizzazione CUG Ufficio Affari Legali	a. Bilancio di genere b. Piano Azioni Positive c. Gender Equality Plan	1	a. Dicembre 2024 b. Dicembre 2024 c. Dicembre 2024		
AIS3.2. Condividere con il personale di Ateneo e con la componente studentesca le Politiche di Pari Opportunità e Gender Equality		Incontri con la comunità accademica		Numero di incontri: 2		

OBIETTIVO STRATEGICO: AIS 4. Consolidare l'agenda delle politiche sociali dell'Ateneo					7 ENERGIA PULITA E ACCESSIBILE	11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI	16 PACE, GIUSTIZIA E ISTITUZIONI FORTI
Obiettivo Operativo	Responsabilità operativa	Indicatore	Baseline	Target 2024	Target 2025	Budget	
AIS4.1 Rafforzare le iniziative di Benessere Organizzativo e di Welfare del personale di Ateneo	Direttore Generale Dirigente Contabilità e Finanza Dirigente Relazioni Internazionali Ufficio Stampa Area Risorse Umane e Organizzazione	a. Programmare iniziative in accordo con le esigenze del personale b. Somministrare questionari di customer per monitorare l'efficacia delle iniziative sul benessere organizzativo e welfare c. Divulgare Report sui risultati delle iniziative d. Organizzare le attività finalizzate all'apertura dello sportello ascolto per il personale	5	a. Numero di iniziative: 7 b. Ivp positivi c. Sì d. sì	a. Numero di iniziative: 7 b. Ivp positivi c. Sì		
AIS4.2. Pianificare attività legate a tematiche Green e alla tutela ambientale	Direttore Generale Coordinatore Area infrastrutture e Sicurezza	a. Pubblicare il Piano spostamento casa lavoro b. Attivare l'impianto di energia rinnovabile c. Iniziative di sensibilizzazione per ridurre i consumi energetici d. Adottare le politiche di riduzione dell'impatto ambientale ed efficienza energetica: riduzione utilizzo plastica, eliminazione agenda cartacea, campagna di prevenzione dell'inquinamento da mozziconi di sigaretta		a. Dicembre 2024 c. Numero di iniziative: 1 d. Numero di interventi: 2	b. Dicembre 2025 c. Numero di interventi 1	€40.000	
AIS4.3 Divulgare le norme nazionali su Legalità, Trasparenza e Anti Corruzione	Direttore Generale Ufficio Affari legali	Seminari in materia di legalità, trasparenza e Anti Corruzione	1	Numero seminari: 1		€1.000	

Di seguito si descrivono i contenuti principali degli obiettivi rispetto al raggruppamento dimensionale.

Obiettivi di semplificazione, efficienza, economicità e qualità dei procedimenti
R1.1 Promuovere la ricerca interdisciplinare attraverso azioni mirate ad accrescere la cooperazione tra i laboratori di ricerca anche attraverso la collaborazione con ricercatori stranieri
R1.2 Migliorare la Qualità della produzione scientifica
R1.3 Migliorare l'attrattività all'estero del dottorato di ricerca
R1.4 Incentivare la partecipazione a bandi competitivi internazionali
AIS1.1 Monitorare e perfezionare le attività di AQ dell'Ateneo
AIS1.2. Rafforzare ed efficientare le sinergie tra Nucleo di Valutazione di Ateneo e Presidio di Qualità di Ateneo
AIS1.4 Adeguare e monitorare il funzionamento della struttura di governance del processo AQ all'offerta formativa di terzo livello
AIS4.2. Pianificare e realizzare attività che mirino alla efficienza energetica e ad interventi migliorativi sulle strutture di Ateneo

Obiettivi di digitalizzazione
R2.1 Revisionare e potenziare il sistema di gestione ed analisi dei prodotti di ricerca
R3.1 Redigere un documento sulle politiche di Ateneo sulla Open Science
R3.2 Rendere disponibile la produzione scientifica di Ateneo ai portatori di interesse interni ed esterni
R3.3 Formare e sensibilizzare i docenti sul tema dell'Open Science
AIS1.3 Diffondere la cultura della qualità all'interno dell'Ateneo

### Obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi

D1.1 Modificare l'ordinamento del corso di laurea triennale in scienze motorie e sportive ai bisogni del contesto economico e lavorativo

D1.3 Internazionalizzare il Corso di Laurea magistrale in Scienza e Tecnica dello Sport

D2.2 Attivare un'indagine ad hoc sul livello di gradimento del portale presso i principali stakeholder

D2.3 Avviare un'indagine ad hoc sul livello di gradimento della parte intranet del personale di Ateneo e degli studenti

TM1.1 Organizzare attività ed eventi indirizzati al territorio volti alla promozione dell'attività fisica e alla divulgazione del suo valore per la salute ed il benessere sociale ed economico della cittadinanza

TM2.1 Progettare Master e/o Corsi di Perfezionamento professionalizzanti

TM2.2 Istituire/Offrire corsi e/o seminari di aggiornamento e formazione permanente rivolti agli insegnanti di educazione fisica

AIS4.1 Rafforzare le attività che mirano al Benessere Organizzativo e al Welfare

### Obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione

D1.2 Organizzare ed erogare un corso di laurea triennale a distanza

D2.1 Promuovere l'utilizzo del nuovo portale di Ateneo presso i principali stakeholder

### Obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere

AIS3.1 Condividere e pianificare con il personale di Ateneo e con gli studenti le politiche e gli obiettivi di Ateneo sulle Pari Opportunità e sul Gender Equality

AIS3.2. Rafforzare la struttura organizzativa e le competenze amministrative dedicate alle tematiche delle Pari Opportunità e del Gender Equality

## OBIETTIVI ORGANIZZATIVI PREVISTI DALLA NORMATIVA

L'articolo 4-bis del decreto-legge 24/02/2023 n. 13, convertito con modificazioni dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, introduce specifiche disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni. Le disposizioni si collocano nel più ampio contesto delle riforme abilitanti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che l'Italia si è impegnata a realizzare, ed in particolare la Riforma n. 1.11 - Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie. A ciò si aggiunge la circolare n. 1 del 2024 della Ragioneria Generale dello Stato. Le disposizioni in particolare focalizzano l'attenzione sul rispetto dei tempi di pagamento delle fatture ricevute e dell'eventuale ritardo nei pagamenti rispetto ai 30 giorni. Tali disposizioni si applicano a tutte le amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del d.lgs. 165/2001 e quindi anche alle Università. Si evidenzia che, le norme in questione sembrano essere pensate per le amministrazioni centrali dello stato ma ancora una volta si dimentica che la questione dei tempi di pagamento non solo è già un obiettivo delle pubbliche amministrazioni ma lo è anche con riguardo alla pubblicazione nell'ambito della trasparenza dei tempi di pagamento e che già l'obiettivo di performance cioè la riduzione della tempistica è previsto per l'amministrazione nel suo complesso già da tempo.

La suddetta normativa introduce, pertanto, l'obbligo che le pubbliche amministrazioni individuino specifici obiettivi circa il rispetto dei tempi, da assegnare ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture. Per la definizione degli obiettivi vengono considerati gli indicatori monitorati attraverso la **piattaforma dei crediti commerciali (PCC)** ed in particolare:

- Indicatore: tempo medio di pagamento: Target 30 gg
- Indicatore: tempo medio di ritardo: Target 0 gg

Logiche di calcolo degli indicatori:

- Per il 2024: indicatori calcolati su un volume di pagamenti di almeno l'80% dell'ammontare dell'importo dovuto per le fatture ricevute
- Per il 2025: indicatori calcolati su un volume di pagamenti di almeno l'95% dell'ammontare dell'importo dovuto per le fatture ricevute

Per quanto concerne l'applicazione della norma occorre considerare che l'Università degli studi di Roma "Foro Italico" già da vari anni monitora il rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla normativa e di anno in anno migliora la tempistica potenziando la comunicazione e il flusso delle informazioni tra gli uffici coinvolti nel processo di ricezione/autorizzazione/liquidazione delle fatture. Il risultato di questa attività, è riscontrabile in valori degli indicatori PCC nel corso degli ultimi anni sono risultati strutturalmente migliori rispetto a quelli previsti dalla norma.

Per maggiori informazioni sul monitoraggio trimestrale dei tempi di pagamento far riferimento alla sezione Amministrazione Trasparente > Pagamenti dell'amministrazione:

<http://www.uniroma4.it/?q=taxonomy/term/178>

## **INTEGRAZIONE TRA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E OPERATIVA E PIANIFICAZIONE ECONOMICA**

### ***IL COLLEGAMENTO TRA OBIETTIVI E RISORSE***

Il documento tipico della pianificazione economico finanziaria per gli Atenei è il Budget, che serve a verificare la compatibilità economica e finanziaria delle scelte programmatiche. Rappresenta il quadro economico triennale entro il quale attuare gli obiettivi, le iniziative, i progetti e tutte le attività in una logica di medio periodo. Il collegamento tra la programmazione economico - finanziaria e la programmazione strategica, con cui si determina la sostenibilità degli obiettivi di performance individuale, è riscontrabile nel Budget 2024 approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 21 dicembre 2023 e nella relativa nota Illustrativa.

In particolare, per l'anno 2024 la destinazione delle risorse economiche è attribuibile ai seguenti obiettivi:

- D1. Riqualificare e ampliare l'offerta formativa dell'ateneo
- D2. Sviluppare il sistema di comunicazione e di promozione della didattica
- R3. Promuovere la politica di Open Science

Per tali obiettivi, come specificato nella sezione dedicata "il personale di Ateneo", la Governance ha destinato risorse relative ai piani straordinari e ai punti organico disponibili. Inoltre, per l'integrazione della didattica tradizionale con la didattica on-line sono state destinate risorse per l'adeguamento delle aule (audio e video), per l'implementazione della fibra ottica dal Centro Stella fino alle aule di via dei Robilant, per la progettazione di social media, app studenti e per il nuovo portale di Ateneo.

- R1. Innalzare la produttività, la Qualità della Ricerca e la sua dimensione interdisciplinare e internazionale
- R2. Migliorare il sistema di AQ della ricerca
- R3. Promuovere la politica di Open Science
- TM1. Aumentare l'impatto delle attività dell'Ateneo verso il territorio e la società.
- TM2. Favorire le iniziative di apprendimento permanente

Per tali obiettivi, l'Ateneo ha destinato le risorse per incrementare le Borse di Dottorato di Ricerca, anche in Convenzione con altri Atenei, per aumentare l'attrattività ed implementare il Sistema IRIS di gestione

integrata della Ricerca, per supportare la formazione dei docenti e per incrementare l'attività di ricerca anche attraverso il Bando di Ateneo. Inoltre è previsto un investimento per la realizzazione dell'evento di Ateneo " UNIForo Italico Sport Day".

- AIS3. Promuovere e sostenere le politiche sulle pari opportunità e sul gender equality
- AIS4. Consolidare l'Agenda delle Politiche sociali dell'Ateneo

Per tali obiettivi l'Ateneo ha destinato le risorse per sviluppare le iniziative di welfare dedicate al personale di ateneo come l'attivazione di una piattaforma per offrire benefit flessibili ai dipendenti e l'apertura dello sportello di ascolto dedicato al personale. Inoltre, ha destinato risorse per le iniziative legate al GREEN che nel 2024 sarà caratterizzato dai lavori per l'installazione dell'impianto fotovoltaico e il proseguimento dei lavori di ristrutturazione degli infissi nei locali dell'Ateneo.

Un documento che, a livello macro, descrive e rappresenta il collegamento tra la pianificazione strategica ed il ciclo di programmazione economico finanziaria e di bilancio è la "Classificazione della spesa delle università per missioni e programmi", prevista dai D.M 19/2014 e D.M. 16 gennaio 2014, e che viene di seguito riportata in riferimento all'anno 2024.

Missioni	Programmi	Classificazione	Definizione	2024
		COFOG (II livello)	COFOG (II livello)	Totale Programma
Ricerca e Innovazione	Ricerca scientifica e tecnologica di base	01.4	Ricerca di base	€ 11.089.288,46
	Ricerca scientifica e tecnologica applicata	04.8	R&S per gli affari economici	€ 70.008,13
		07.5	R&S per la sanità	€ 44.805,21
Istruzione Universitaria	Sistema universitario e formazione postuniversitaria	09.4	Istruzione superiore	€ 0,00
				€ 0,00
				€ 10.466.232,80
	Diritto allo studio nell'istruzione universitaria	09.6	Servizi ausiliari	€ 0,00

			dell'istruzione	
<i>Tutela della Salute</i>	<i>Assistenza in materia sanitaria</i>	07.3	<i>Servizi ospedalieri</i>	€ 0,00
	<i>Assistenza in materia veterinaria</i>	07.4	<i>Servizi di sanità pubblica</i>	€ 0,00
<i>Servizi Istituzionali e Generali delle Amministrazioni Pubbliche</i>	<i>Indirizzo politico</i>	09.8	<i>Istruzione non altrove classificata</i>	€ 152.601,00
	<i>Servizi affari generali per le amministrazioni</i>	09.8a	<i>Istruzione non altrove classificata</i>	€ 6.180.318,09
<i>Fondi da Ripartire</i>	<i>Fondi da assegnare</i>	09.8b	<i>Istruzione non altrove classificata</i>	€ 0,00
<b>TOTALE</b>				<b>€ 28.003.253,69</b>

Le missioni rappresentano le funzioni principali perseguite, mentre i programmi rappresentano gli aggregati omogenei di attività volte a perseguire le finalità individuate nell'ambito delle missioni, utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinati.

I valori rappresentati nel documento di "Classificazione della spesa delle università per missioni e programmi", esprimono il totale dei costi che l'Ateneo sostiene per il raggiungimento degli obiettivi strategici e lo svolgimento dell'attività amministrativa, di cui solo una parte finanzia direttamente gli obiettivi operativi del piano performance, in quanto la maggior parte degli obiettivi di performance sono perseguiti senza ulteriori oneri per l'Ateneo.

Un ulteriore documento di budget che contiene una descrizione più dettagliata della integrazione tra le principali azioni strategiche e la programmazione economico-finanziaria, attraverso una rappresentazione dei principali stanziamenti di budget in cui le azioni strategiche vengono declinate è il "budget per attività". La tabella seguente riporta, pertanto, la corrispondenza tra gli stanziamenti previsionali le finalità dello stanziamento e le principali linee di intervento strategiche.

DESCRIZIONE	FINALITA'	STANZIAMENTO ESERCIZIO 2024
	DELLO STANZIAMENTO	
ISTITUZIONALI	Sostegno agli studenti disabili	63.000,00 €
	Altre Borse di studio studenti	40.000,00 €
	Borse di collaborazione <i>part time</i>	40.000,00 €
	Banche dati aperte a studenti - biblioteca	108.050,00 €
	Innovazione tecnologica per la didattica e sviluppo dell' <i>e learning</i>	300.000,00 €
	Polisportiva di Ateneo	65.000,00 €
DESCRIZIONE	FINALITA'	STANZIAMENTO ESERCIZIO 2024
	DELLO STANZIAMENTO	
INTERNAZIONALIZZAZIONE	Programmi di mobilità	32.000,00 €
	Inteventi per la didattica internazionale	42.700,00 €
	Quote associative per organismi internazionali	20.000,00 €
DESCRIZIONE	FINALITA'	STANZIAMENTO ESERCIZIO 2024
	DELLO STANZIAMENTO	
RICERCA		
	Borse dottorato di ricerca	389.427,00 €
	Contributo di funzionamento	38.000,00 €
	Bando per la ricerca di Ateneo	50.000,00 €
	Borse per studio all'estero dottorato	97.000,00 €
	Assegni di ricerca	23.000,00 €

Tuttavia, il budget di spesa complessivo assegnato alle strutture è solo in parte destinato a specifici obiettivi operativi di performance, in quanto, la maggior parte di questi, vengono perseguiti senza l'allocazione di specifiche risorse in bilancio, nell'ambito delle attività di funzionamento delle strutture.

## **RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

La presente sezione, in ossequio a quanto indicato nel Piano nazionale anticorruzione (di cui il più recente PNA 2022) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC, è redatta dall'RPCT dell'Ateneo e illustra, secondo canoni di semplificazione, gli strumenti approntati dall'Ateneo per creare e proteggere dai rischi corruttivi il valore pubblico generato attraverso la realizzazione delle proprie strategie.

In ossequio a quanto indicato dal PNA 2022, l'Ateneo inserisce in modo trasversale la prevenzione della corruzione, unitamente alla misurazione della gestione del rischio corruttivo, nell'organizzazione dell'Ateneo, quale strumento funzionale alla creazione di valore pubblico.

Sulla base degli obiettivi per le aree di intervento strategiche trasversali definiti nell'Aggiornamento 2024 del Piano Strategico di Ateneo 2023-2025 (AIS4. Consolidare l'agenda delle politiche sociali dell'Ateneo) le azioni previste riguardano anche la “Divulgazione delle norme nazionali su Legalità, Trasparenza e Anti Corruzione” tramite la formazione e l'aggiornamento del personale in materia di legalità, trasparenza e anticorruzione nell'intento di superare una logica meramente adempimentale.

La creazione del valore pubblico ricomprende necessariamente la definizione ed il perseguimento delle strategie scelte dall'Ateneo per la prevenzione dei rischi corruttivi e la diffusione della cultura della trasparenza, fissate nel presente paragrafo secondo le indicazioni fornite dalla L. 190/2012 e s.m.i. In tal senso, la programmazione per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione al rischio di corruzione delle strutture e degli uffici di cui si compone l'Ateneo, stabilisce gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio medesimo, prevedendo altresì gli strumenti adottati dall'Ateneo in materia di trasparenza ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i..

L'attività di prevenzione della corruzione assume rilevanza strategica per l'Ateneo, impegnatosi a costituire fondamentale presidio di formazione per la prevenzione ed il contrasto dei fenomeni di corruzione, per lo sviluppo dei valori di integrità, etica pubblica e coscienza civica di una cittadinanza attiva, per la lotta ad ogni forma di discriminazione e la promozione della parità di genere, il tutto in raccordo con il costante miglioramento della funzionalità dell'apparato amministrativo.

In particolare, la strategia di Ateneo in tale ambito è finalizzata a proporre azioni efficienti ed efficaci da porre in essere nel perseguimento della missione istituzionale, nel rispetto dei principi e dei valori etici, della trasparenza, dell'integrità e della responsabilità sui risultati.

### **AGGIORNAMENTO PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE**

L'art. 1, comma 2-bis, della legge n. 190/2012 stabilisce che “Il Piano nazionale anticorruzione [...], anche in relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, individua i principali rischi di

corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione di obiettivi, tempi e modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto alla corruzione”.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) è adottato dall'ANAC a far data dall'anno 2013 e costituisce un atto di indirizzo per le amministrazioni. Esso si propone di assicurare un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione in sede di adozione del proprio PTPCT. Dal 2013 al 2018 l'Autorità ha adottato due PNA e tre aggiornamenti ai PNA. Con il PNA 2019-2021, approvato con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, il Consiglio dell'ANAC ha dato indicazioni di carattere generale, allo scopo di fornire alle pubbliche amministrazioni uno strumento di lavoro utile per lo sviluppo e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

Nel 2023, l'Autorità ha posto in consultazione pubblica le sezioni del Piano Nazionale Anticorruzione 2022, oggetto di aggiornamento. Gli ambiti di tale aggiornamento sono circoscritti alla sola parte speciale del PNA 2022 con riferimento all'area dei contratti pubblici al fine di adeguare i contenuti dei rischi e delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza ad alcune disposizioni del nuovo codice dei contratti

Si riporta di seguito, per facilitare la lettura del documento, un prospetto che raccoglie ed illustra le sigle e le definizioni usate con frequenza in questa sezione:

ANAC	Autorità Nazionale Anticorruzione. La sua missione istituzionale è la prevenzione della corruzione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche, nelle società partecipate e controllate anche mediante l'attuazione della trasparenza in tutti gli aspetti gestionali, nonché mediante l'attività di vigilanza nell'ambito dei contratti pubblici, degli incarichi e comunque in ogni settore della pubblica amministrazione che potenzialmente possa sviluppare fenomeni corruttivi, evitando nel contempo di aggravare i procedimenti con ricadute negative sui cittadini e sulle imprese, orientando i comportamenti e le attività degli impiegati pubblici, con interventi in sede consultiva e di regolazione.
PNA	Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'ANAC
Atto di indirizzo MIUR	Atto di indirizzo Sen. Valeria Fedeli n. 39 del 14/05/2018 avente ad oggetto l'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione – Sezione Università.
PTPCT	Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza
PIAO	Piano integrato di attività e organizzazione, è un documento unico di programmazione e governance che assorbe molti dei documenti di programmazione che finora le amministrazioni pubbliche erano tenute a predisporre annualmente: performance, fabbisogni del personale, parità di genere, lavoro agile, anticorruzione. Introdotto dall'art.6 del decreto legge n.80/2021.

RPCT e Referenti	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, individuato dall'organo di indirizzo tra i Dirigenti di ruolo in servizio; la normativa ha unificato in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e di Responsabile della trasparenza; RPCT dell'Ateneo è la Dott.ssa Lucia Colitti, Direttore Generale fino al 31 dicembre 2024. In ogni struttura è stato individuato un Referente che deve fare da raccordo tra il Responsabile Anticorruzione ed il Direttore/Dirigente/ Coordinatore della struttura organizzativa in cui opera allo scopo di favorire la realizzazione degli adempimenti sotto il profilo della trasparenza e della anticorruzione; svolgere attività di monitoraggio di tutti gli adempimenti previsti in relazione a competenze e ambiti di attività svolti dalla propria struttura secondo quanto previsto dalla normativa.
OIV/Nucleo di Valutazione	Organismo indipendente di valutazione, nelle università il Nucleo di Valutazione, ha il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori, ed utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati (art. 44 d.lgs. 33/2013). Ha inoltre il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza.
Organi di indirizzo politico-amministrativo	La delibera n. 144/2014 di ANAC individuava, quali organi di indirizzo politico delle università, i tre organi di governo previsti e disciplinati dalla legge dello Stato e dai rispettivi Statuti cioè il Rettore, il Consiglio di Amministrazione e il Senato Accademico: "Si tratta di organi eletti dalle rispettive comunità accademiche, che esprimono un notevole grado di "politicalità", assimilabile a quello espresso dagli organi di indirizzo politico negli enti territoriali, anche se le università sono enti ad autonomia funzionale costituzionalmente garantita proprio perché non sono enti a derivazione politica. Non vi sono dubbi, comunque, che essi esprimano l'indirizzo generale dell'ente, attraverso atti di regolazione, indirizzo e controllo, spesso molto penetranti e limitativi della discrezionalità degli organi di amministrazione e gestione (la dirigenza delle amministrazioni centrali, i direttori delle strutture didattiche e di ricerca)". Tale interpretazione è stata confermata dalla successiva delibera n. 241/2017.
RASA	Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante, soggetto responsabile incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante.
DR	Decreto Rettorale

## L'ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO

### CONTESTO ESTERNO

Per contesto esterno si considerano gli aspetti culturali, sociali ed economici, che caratterizzano il territorio in cui opera l'Ateneo, che possano condizionare impropriamente l'attività dell'Amministrazione ai fini dell'esposizione al rischio corruttivo.

Secondo l'ANAC, l'analisi del contesto "rientra fra le attività necessarie per calibrare le misure della prevenzione" (PNA 2022). Nell'ottica del PIAO, quale strumento unitario e integrato, l'analisi del contesto esterno ed interno diventa "presupposto dell'intero processo di pianificazione per guidare sia

nella scelta delle strategie capaci di produrre Valore Pubblico sia nella predisposizione delle diverse sottosezioni del PIAO. Ne risulta, in questo modo, rafforzata anche la logica di integrazione tra performance e prevenzione della corruzione che l’Autorità nel PNA ha da tempo sostenuto” (PNA 2022).

Nell’ultimo anno l’Italia è migliorata ancora nella [classifica di Transparency International](#), dopo il balzo di dieci posizioni dello scorso anno: secondo i dati dell’indice della percezione della corruzione 2022 diffusi il 31 gennaio 2023 siamo al 41° posto su una classifica di 180 paesi. L’anno precedente l’Italia occupava il 42° posto. L’indice di Percezione della Corruzione (CPI) di Transparency International misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi di tutto il mondo. Lo fa basandosi sull’opinione di esperti e assegnando una valutazione che va da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a 100, per quelli “puliti”: il punteggio dell’Italia nel 2022 è 56, ben tre punti in più rispetto al 2020 (stabile rispetto al 2021). L’andamento è positivo dal 2012: in dieci anni abbiamo guadagnato 14 punti. La media dei paesi dell’Europa occidentale è di 66 punti. I paesi meno corrotti del mondo secondo l’indice di Transparency sono la Danimarca, la Finlandia e la Nuova Zelanda.

Quanto all’analisi dei fenomeni criminali maggiormente rilevanti per il territorio, vengono proposti di seguito i dati e le informazioni utili ad inquadrare il contesto territoriale e in cui opera l’Università degli Studi di Roma “Foro Italico”, esposti dal dott. Salvatore Vitello, Procuratore Generale f.f.,

durante l’annuale assemblea per l’inaugurazione dell’anno giudiziario 2023 presso la Corte d’Appello di Roma.

[https://pg-roma.giustizia.it/cmsresources/cms/documents/Inaugurazione%20anno%20giudiziario%202023\\_1.pdf](https://pg-roma.giustizia.it/cmsresources/cms/documents/Inaugurazione%20anno%20giudiziario%202023_1.pdf)

*Andamento della criminalità nel distretto di Roma.*

*La Direzione Distrettuale Antimafia di Roma conferma che nel territorio metropolitano di Roma, nell’area limitrofa e nel basso Lazio sono radicate numerose organizzazioni criminali qualificabili ai sensi dell’art. 416-bis c.p. e tra loro diversificate per quanto riguarda la struttura, i modelli operativi praticati e l’origine della forza di intimidazione. In tale contesto, si configura quello che viene definito come pluralismo strutturale: alle organizzazioni mafiose di matrice autoctona si affianca una galassia criminale fatta di singoli o gruppi, articolazioni delle organizzazioni mafiose tradizionali. Tali gruppi, proprio mediante la sistematica adozione del metodo mafioso, vengono ricompresi nel paradigma dell’associazione per delinquere di tipo mafioso. Le risorse illecitamente ottenute dalle organizzazioni*

*criminali vengono utilizzate per acquisire il controllo di attività imprenditoriale o per penetrare il mondo degli appalti. In questo contesto l'azione di contrasto di fenomeni così invasivi del tessuto economico ed amministrativo, anche se non inseriti nel perimetro della criminalità organizzata, non può prescindere dall'attività di intercettazione, che potrà essere meglio puntualizzata per evitare indebite propalazione nei confronti di persone estranee al procedimento, ma senza restringerne l'uso, anche perché l'esperienza investigativa ha dimostrato abbondantemente che le intercettazioni disposte per delitti comuni, comunque gravi (come la corruzione) hanno permesso di disvelare pericolosi intrecci mafiosi. La Procura della Repubblica di Roma evidenzia un aggravamento delle rapine e dei furti in appartamento all'interno del circondario di Roma e la non più episodica presenza sul territorio di soggetti e gruppi che pongono in essere condotte violente nel corso di eventi sportivi e manifestazioni di piazza.*

*Un ultimo dato riguarda l'allarmante diffusione, particolarmente nel circondario di Roma ed in quello di Velletri, di azioni criminali commesse con modalità fraudolente e minacciose nei confronti di persone anziane. Sul piano delle tipologie delle fattispecie criminose, risulta pertanto:*

- un costante aumento dei reati in materia di criminalità organizzata, oltre ad una significativa presenza di gruppi criminali riconducibili alle mafie tradizionali, nei territori dei circondari, di Roma, Tivoli e Latina;*
- la stabilità dei reati relativi alle violenze di genere e in danno di persone vulnerabili;*
- un incremento dei decessi e delle lesioni da infortuni sul lavoro, anche a cagione della notevole ripresa dell'attività nei cantieri edili a seguito della cessazione delle limitazioni imposte dalla pandemia e per i numerosi incentivi statali nel settore. Nell'ambito delle attività delle procure del distretto, un particolare riferimento merita la segnalazione del Procuratore della Repubblica per i minorenni sui reati commessi dalle c.d. "baby gang", in ordine ai quali ha precisato che trattasi di situazioni emergenziali numericamente contenute, legate a particolari territori, a fatti di cronaca talvolta enfatizzati che richiedono, invece, una analisi realistica dei diversi contesti e dei reati commessi, che spaziano dalla rissa aggravata e lesioni, alle violenze private, atti persecutori, danneggiamenti, furti o rapine.*

*Per quanto attiene, infine, alla Procura generale, si evidenzia l'impegno a sostenere un incremento del carico di lavoro, dovuto ad un aumento dei processi inseriti nei ruoli di udienza da parte di tutte le sezioni della Corte d'Appello.*

*Il rito cartolare è oramai utilizzato nell'80% dei processi. L'abrogazione da parte della Riforma Cartabia, delle preclusioni oggettive al concordato in appello sta determinando un aumento notevole delle proposte di accordo.*

*Ad oggi, l'istituto del concordato è stato complessivamente attivato in 1.243 casi, rispetto ai 1.063 casi dell'anno precedente.*

L'Ateneo opera in un territorio piuttosto complesso parte settentrionale della città di Roma sulla riva destra del fiume Tevere – ricco di risorse architettoniche e ambientali non ancora pienamente valorizzate - ove i tentativi di reati corruttivi sono molto diffusi. Appare perciò ancora più evidente l'importanza dell'attività svolta dall'istituzione universitaria che ha la responsabilità di formare gli studenti, nonché i futuri cittadini in grado di contrastare fenomeni corruttivi e di collaborare attivamente per l'emersione degli stessi. Di pari rilievo risulta essere la continua formazione offerta dall'Ateneo a tutta la comunità universitaria, perché solo la competenza e la diffusione della cultura della legalità consentono di riconoscere il fatto corruttivo ed evitarlo, respingendo i possibili tentativi di infiltrazioni.

#### **CONTESTO INTERNO**

Come precisato dal PNA, *“l'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione”*.

L'Ateneo, al 31.12.2023, dispone di 69 unità di personale docente e di 109 unità di personale tecnico amministrativo – compresi 1 Direttore Generale e 2 Dirigenti.

La prevenzione della corruzione all'interno dell'Ateneo è stata da sempre concepita come frutto di un lavoro sinergico che coinvolge, a più livelli, tutti i soggetti operanti all'interno dell'Amministrazione, ai quali è richiesta una collaborazione attiva.

In particolare, in linea con quanto stabilito dalla Legge n. 190/2012 e dalle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione – (A.N.A.C.) nei Piani Nazionali Anticorruzione (P.N.A.) da (ultimo l'aggiornamento P.N.A. 2023), l'attività del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.) è supportata e integrata dall'attività di numerose altre figure che concorrono alla prevenzione della corruzione, con compiti e funzioni ben definiti, e che vengono di seguito elencate.

Maggiormente coinvolte nella strategia di contrasto alla corruzione, con specifici compiti di supporto agli adempimenti richiesti per legge al RPCT e senza nuovi oneri a carico del bilancio di Ateneo. Sono le figure di seguito elencate:

**Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)** a cui spetta un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio e del relativo monitoraggio.

Accanto al RPCT di Ateneo il processo di gestione del rischio vede coinvolte tante altre figure, ciascuna della quali è investita di compiti specifici.

**L'organo di indirizzo politico** deve

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- creare le condizioni per favorire l'indipendenza e l'autonomia del RPCT nello svolgimento della sua attività senza pressioni che possono condizionarne le valutazioni;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

**I dirigenti e i responsabili delle Aree e delle strutture organizzative** devono:

- fornire i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza e operare in maniera tale da consentire l'attuazione delle stesse da parte del loro personale.

**All'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)** compete un ruolo fondamentale nell'ambito delle azioni di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento alla stretta connessione tra gli obiettivi di performance individuale ed organizzativa e l'adozione delle misure di prevenzione. Il Nucleo di Valutazione di Ateneo svolge le funzioni che il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150/2009 attribuisce all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), assumendo – soprattutto con le più recenti modifiche alla disciplina del D.lgs. n. 33/2013 e della legge n. 190/2012 - un ruolo in sede di attuazione delle azioni di prevenzione della corruzione e, in particolar modo, nell'attuazione anche degli obblighi di pubblicazione imposti dalla normativa in materia di trasparenza.

Spetta all'Organismo Indipendente di Valutazione favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

Il Nucleo di Valutazione attesta annualmente l'assolvimento di alcuni degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. n. 33/2013, individuati (a rotazione) dall'ANAC con apposita delibera.

**Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RSA)** è il soggetto responsabile incaricato dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa all'interno dell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), istituita dall'art. 33-ter del D.L. 18 ottobre 2012, n. 179, presso l'ANAC. Tale obbligo informativo consente di implementare la Banca dati Nazionale dei contratti pubblici con i dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, alla classificazione della stessa e all'articolazione in centri di costo; per tali motivi l'individuazione del RSA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. Il RSA dell'Università degli Studi Foro Italico è il Dott. Luca Rocchegiani nominato con decreto del 28 gennaio 2019 del Direttore Generale (prot. n. 19/000619).

### **Ufficio procedimenti disciplinari e il Collegio di disciplina**

Come noto, in base al quadro normativo vigente, in relazione alla tipologia di personale, tecnico amministrativo o docente, i procedimenti disciplinari per il personale universitario seguono procedure distinte. L'Ufficio procedimenti disciplinari è competente per l'istruttoria e la gestione dei procedimenti disciplinari a carico del personale tecnico amministrativo, ai sensi dell'art. 55-bis del D.lgs. n. 165/2001. Il relativo procedimento trae origine dalla contestazione dell'addebito e, attraverso il contraddittorio e l'espletamento di attività istruttorie (dal Dirigente o dall'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, a seconda della gravità del comportamento contestato), può concludersi con l'irrogazione di una sanzione che va dal rimprovero verbale sino al licenziamento senza preavviso. Il procedimento disciplinare del personale docente è invece di competenza del Collegio di disciplina, introdotto dall'art. 10 della legge n. 240/2010. Il procedimento disciplinare è avviato, su proposta motivata del Rettore. Il Collegio, nel rispetto del principio del contraddittorio, esprime entro trenta giorni dalla ricezione degli atti parere vincolante sulla sanzione disciplinare da irrogare, ovvero sull'archiviazione del procedimento e trasmette gli atti al Consiglio di Amministrazione per l'assunzione delle conseguenti deliberazioni. La rilevanza di fatti disciplinari e/o penalmente rilevanti è costantemente monitorata e oggetto di peculiare attenzione ai fini dell'adozione di provvedimenti di tutela della buona amministrazione, della trasparenza, dell'immagine dell'Università e dei diritti e delle libertà dei componenti della comunità universitaria.

**I Referenti** nell'ambito della gestione del rischio corruttivo fungono da interlocutori stabili del RPCT nelle varie unità organizzative supportandolo operativamente in tutte le fasi del processo.

**Tutti i dipendenti** partecipano al processo di gestione del rischio e, in particolare, all'attuazione delle misure di prevenzione programmate.

Al fine di completare quanto esposto, di seguito si riportano alcune informazioni di sintesi relative al contenzioso in essere presso l'Ateneo. Al riguardo si rappresenta che l'incidenza complessiva numerica del contenzioso attivo nell'anno 2023 non rappresenta particolari criticità, grazie all'attività di supporto e consulenza giuridica prestata nell'ambito della Direzione Affari Generali, dall'Ufficio Affari Legali con il Prorettore con delega agli Affari Generali, che contribuisce a promuovere la correttezza tecnico/amministrativa degli atti e permette di limitare il contenzioso.

Il contesto normativo che disciplina le attività dell'Università ha subito negli ultimi anni un rapido cambiamento, spingendo verso un vero e proprio cambiamento culturale, da tempo auspicato.

Le modifiche al codice degli appalti, al codice di comportamento, le novità in materia di whistleblowing, su indicazioni dell'Unione europea, sono tra i cambiamenti più significativi.

## **LA MAPPATURA DEI PROCESSI**

L'attività di mappatura dei processi nell'Ateneo, avviata sin dai primi anni di vigenza della normativa anticorruzione, è stata effettuata applicando in un primo momento le indicazioni di metodo contenute nei PNA 2013 e 2015.

Con il Piano Nazionale Anticorruzione del 2019, l'Autorità nazionale ha dettato uno specifico allegato (Allegato1), definendo una nuova metodologia per la definizione del processo di gestione dei rischi corruttivi e suggerendo un approccio graduale. In recepimento di tale impostazione, l'approccio prescelto e attualmente applicato è di tipo qualitativo. L'Allegato 1 del PNA 2019 rubricato "*Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi*", da questo momento in poi è divenuto il principale documento di riferimento per la predisposizione dei piani di prevenzione della corruzione per la parte relativa alle macro fasi che caratterizzano il processo di gestione del rischio: mappatura dei processi → valutazione del rischio → trattamento del rischio.

A far data dal 2020, l'attività di analisi è stata effettuata alla luce delle novità introdotte in materia dal PNA 2019, adottato dall'ANAC con delibera n. 1067 del 13 novembre 2019.

Nella metodologia introdotta nel PNA 2019, e riconfermata nel PNA 2022, sono state mantenute le aree di rischio generali e specifiche individuate dai precedenti P.N.A., e allo stesso tempo sono state fornite ulteriori e nuove precisazioni in merito alla realizzazione della mappatura dei processi. Segnatamente, l'ANAC ha invitato le pubbliche amministrazioni a procedere ad una mappatura dei processi "*consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi*"

Seguendo le indicazioni fornite dall'Autorità, l'Ateneo ha adottato un approccio di analisi di tipo "qualitativo".

Attraverso la mappatura dei processi l'immagine dell'Amministrazione da statica e articolata si trasforma in un corpo sociale in movimento al cui interno le persone cooperano per realizzare i processi e garantire l'interesse collettivo alla legalità e alla trasparenza.

Nel 2023 l'Amministrazione ha proseguito, quindi, il lavoro di mappatura dei processi, come necessaria ed opportuna continuazione di quanto iniziato, revisionando alcuni processi dell'Ateneo secondo gli orientamenti in corso d'anno.

Ciò premesso, come già accaduto nei precedenti anni, l'analisi dei rischi è stata effettuata con riguardo ai processi che riguardano l'Università e si compone delle seguenti fasi: A. Mappatura dei rischi; B. Analisi dei rischi e relativa ponderazione; C. Definizione delle misure preventive, secondo il livello di rischio individuato.

L'identificazione dei possibili rischi tende a verificare quei comportamenti o eventi che possano costituire le condizioni affinché si realizzino fenomeni corruttivi.

L'analisi del rischio conduce, da un canto, ad una riflessione più profonda degli eventi rischiosi, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, e, dall'altro, a stimare il livello di esposizione dei processi al rischio.

Per fattori abilitanti si intendono gli elementi di contesto che possono favorire la realizzazione di eventi corruttivi. Questa analisi è utile al fine di individuare le azioni correttive o preventive.

I fattori abilitanti possono essere rappresentati da molteplici elementi, tra cui una scarsa chiarezza della normativa, l'assenza o scarsità di controlli, l'assenza di rotazione degli incarichi, la inadeguata competenza del personale dedicato o scarsa diffusione della cultura della legalità.

Nel corso del 2023, è stato iniziato un processo di riorganizzazione, pertanto alcuni processi già mappati sono stati rivisti grazie al contributo ed alla valutazione dei referenti dei rispettivi uffici e strutture.

Nell'ambito dei processi per la gestione dei progetti di ricerca, particolare attenzione è stata posta sui processi relativi alla gestione dei progetti finanziati con le risorse di cui al PNRR.

Dalla mappatura posta in essere e dal successivo monitoraggio è emerso che i processi mappati nel corso del 2023 non presentano particolari criticità, in quanto su di questi insistono procedure predefinite (Allegato1).

Gli ulteriori interventi da implementare si concretizzano di fatto nella richiesta di continua vigilanza o affinamento delle misure già adottate.

L'obiettivo rimane quello di improntare l'azione amministrativa ai principi di legalità, buon andamento, imparzialità, nonché di garantire la tutela e la salvaguardia delle risorse pubbliche.

Per tale motivo, per il 2024 l'Ateneo continuerà ad implementare la mappatura dei processi, anche in vista di alcune modifiche dell'organigramma; in particolare, verrà assicurata priorità all'analisi dei

processi interessati dalle riforme, dagli investimenti, dagli obiettivi del PNRR, dalla gestione di fondi strutturali e, altresì, dalle procedure di evidenza pubblica relative ai contratti pubblici alla luce delle recenti e rilevanti modifiche al quadro normativo di disciplina.

## **LE MISURE ORGANIZZATIVE**

### ***ROTAZIONE DEL PERSONALE***

Pur riconoscendo - l'Ateneo - che la rotazione del personale addetto alle Aree a più elevato rischio di corruzione rappresenti una misura di particolare rilievo nella strategia di prevenzione della corruzione, la rotazione del personale incaricato di responsabilità di Area, in ragione delle ridotte dimensioni dell'Ateneo, non può essere realizzata senza penalizzare la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi agli utenti. Per quanto riguarda il personale dirigente, la misura risulta di difficile attuazione per il numero limitato di tali figure peraltro con competenze specifiche.

### ***FORMAZIONE DEL PERSONALE***

L'Ateneo è costantemente impegnato in attività formative con riferimento, per quanto di interesse per la presente sezione, alle tematiche della legalità, della trasparenza e dell'anticorruzione. Anche nel corso del 2023 si sono svolti alcuni incontri volti a sensibilizzare il personale in maniera anche differenziata rispetto al ruolo e all'incarico ricoperto.

Il giorno 5 dicembre 2023 è stata organizzata dall'Ateneo la Giornata della Trasparenza, una giornata di formazione che ha rappresentato l'occasione per un aggiornamento di tutto il personale docente e tecnico amministrativo in materia di anticorruzione e trasparenza.

### ***OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE***

La Legge n. 190/2012 ha voluto sancire un obbligo di astensione per il dipendente pubblico anche in presenza del cd. "conflitto di interesse potenziale" e, a tal fine, ha introdotto nella legge sul procedimento amministrativo (legge 7 agosto 1990, n. 241) l'art. 6 bis il quale prevede: "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale". La suddetta norma fa riferimento a un'accezione ampia di conflitto di interessi per la quale rileva qualsiasi posizione che possa compromettere, anche in astratto, l'imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale.

Pertanto, per il dipendente che ritiene di trovarsi in una siffatta situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, è previsto l'obbligo di comunicazione al superiore gerarchico al quale spetta la valutazione sulla sussistenza o meno del conflitto di interesse. Qualora sia valutato come sussistente il conflitto di interessi, il dipendente sarà tenuto all'astensione dalla partecipazione alla decisione o atto endoprocedimentale.

Interesse primario dell'Ateneo è diffondere la cultura, operando con efficienza e nel rispetto della sostenibilità.

### ***CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO***

Il PNA 2019 prevede che *“tra le misure di prevenzione della corruzione i codici di comportamento rivestono nella strategia delineata dalla l. 190/2012 un ruolo importante, costituendo lo strumento che, più di altri, si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in connessione con i PTPCT”*. Il D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, recante il “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici” costituisce il riferimento giuridico per i codici di cui le singole amministrazioni sono tenute a dotarsi.

Nell'ambito delle strategie di prevenzione e di contrasto della corruzione e di promozione della cultura dell'etica e della legalità, l'Ateneo ha adottato e successivamente ha aggiornato il Codice etico e Codice di comportamento e di disciplina dei dipendenti dell'Università degli Studi di Roma “Foro Italico” pubblicato nella sezione dedicata del sito e approvato - dal Senato accademico in data 25.01.2019 e dal Consiglio di amministrazione in data 30.01.2019 - nel rispetto dei principi sanciti nel Codice generale di comportamento dei dipendenti pubblici - D.P.R. n. 62/2013 e della delibera ANAC n. 75/2013. Con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato le “Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche”.

L'Ateneo tramite gli uffici competenti *ratione materiae* sta aggiornando il Codice etico e Codice di comportamento di Ateneo secondo quanto disposto dal recente D.P.R. del 13 giugno 2023, n. 81, di modifica del D.P.R. n. 62/2013. In particolare, il codice emendato dovrà contenere una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione

### ***IL RECLUTAMENTO DEI DOCENTI***

Con riferimento all'attività del reclutamento dei docenti a livello locale e tenendo conto dell'attenzione posta a tale procedura dall'ANAC, sono state analizzate le fasi in cui tale attività si articola, al fine di verificare ed affrontare eventuali ipotesi di rischi corruttivi.

L'Ateneo ha modificato il “Regolamento per il reclutamento di professori e di ricercatori di Ateneo”, ai sensi della legge 30 dicembre 2010, n. 240.

Nella fase della programmazione si evidenzia il rischio che l'assenza di un'adeguata programmazione dei reclutamenti, sia a livello di Ateneo che di Dipartimento, possa esporre gli atenei a pressioni indebite e a decisioni non correttamente ponderate e adeguate rispetto all'effettivo fabbisogno.

Il processo decisionale dell'Ateneo che conduce alla programmazione dei reclutamenti si articola in capo a diversi soggetti rappresentativi di tutte le componenti universitarie: gli atti di programmazione sono

deliberati dagli Organi di governo secondo quanto previsto dallo Statuto (proposta del Rettore, parere obbligatorio del Senato Accademico, approvazione del Consiglio di Amministrazione). Sulla base degli indirizzi adottati dagli Organi centrali, il Dipartimento definisce la propria programmazione con delibera del Consiglio di Dipartimento. Il Regolamento di Ateneo per le chiamate prevede che, nei limiti della programmazione triennale del personale e in coerenza con le risorse assegnate e le procedure definite, il Senato Accademico per la parte di competenza e il Consiglio di Amministrazione individuano il numero delle posizioni ricopribili secondo le modalità previste dallo Statuto e dal Piano Organico d'Ateneo per il personale docente e nell'ambito della programmazione triennale. Tutto il percorso è svolto in coerenza con le Linee di indirizzo definite dagli Organi di governo.

Il Dipartimento delibera sulla base del piano triennale, approvato dagli Organi collegiali nell'ambito di Linee di indirizzo, e progetti scientifici disciplinari. Il Consiglio di Amministrazione, previo parere favorevole del Senato Accademico, sulla base delle proposte del Dipartimento in merito ai settori concorsuali e agli eventuali settori scientifici disciplinari, delibera l'assegnazione dei posti del personale docente.

Nella successiva fase del reclutamento locale, il principale rischio “si rinviene nelle pressioni che possono essere esercitate dai candidati (e dai docenti) locali, incentivate dai vincoli/condizionamenti di bilancio, verso la scelta di forme di reclutamento volte a favorire gli interni”.

Per mitigare tale rischio, l'Ateneo è intervenuto sia dando concretamente carattere di eccezionalità a tale procedura, sia introducendo presupposti a garanzia di un'equa valutazione dei candidati.

Il Regolamento di Ateneo per il reclutamento di professori e di ricercatori, che disciplina l'intero *iter* della procedura, prevede che le Commissioni Giudicatrici siano nominate con decreto rettorale e composte da tre componenti appartenenti al ruolo dei professori di prima fascia o studiosi, anche stranieri, appartenenti a un ruolo equivalente o a istituzioni di ricerca in possesso dei requisiti necessari per far parte delle Commissioni giudicatrici per il conseguimento dell'Abilitazione Scientifica Nazionale attivi in ambito corrispondente al GSD/MSC/SC macrosettore concorsuale che comprende il settore concorsuale per cui è indetta la procedura, di comprovato riconoscimento internazionale, e almeno due dei quali esterni all' Ateneo.

I componenti della Commissione giudicatrice sono designati dal Direttore del Dipartimento di Scienze Motorie, Umane e della Salute, sorteggiati fra una rosa di nomi proposta dal Consiglio, pari al doppio dei candidati da nominare.

All'interno dell'avviso di chiamata sono definite le modalità di presentazione della candidatura e gli standard di valutazione.

Un ulteriore fattore di rischio all'interno delle procedure di reclutamento si evidenzia nella possibile esistenza di situazioni di conflitto d'interesse fra chi partecipa alle procedure selettive e il personale

presente nell'Ateneo, "potenzialmente alla base di situazioni di nepotismo e di assenza di imparzialità delle decisioni di assunzione".

Il Regolamento di Ateneo per le chiamate recepisce quanto stabilito dalle Legge 240/2010 con riferimento alle ipotesi di incandidabilità, e contiene già molte delle misure di prevenzione suggerite da ANAC nell'Aggiornamento al PNA: non possono infatti partecipare alle chiamate/selezioni coloro che, alla data di scadenza del bando, abbiano un rapporto di parentela o affinità fino al quarto grado compreso, con un professore di prima o seconda fascia appartenente al Dipartimento che effettua la chiamata, ovvero con il Rettore, il Direttore Generale o un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo. I candidati attestano l'assenza di tali situazioni rendendo dichiarazione sostitutiva di atto notorio (c.d. "autocertificazione") ai sensi del d.P.R. n. 445/2000; il controllo sull'ammissibilità dei candidati è svolto dall'Ufficio competente.

L'imparzialità della selezione può inoltre essere pregiudicata dalla composizione irregolare delle commissioni o dalla presenza di soggetti in conflitto di interessi con i candidati.

L'Ateneo, con il proprio Regolamento per il reclutamento di professori e di ricercatori, ha adottato le seguenti misure:

professori di prima fascia o studiosi, anche stranieri, appartenenti a un ruolo equivalente o a istituzioni di ricerca, in possesso dei requisiti necessari per conseguire l'Abilitazione Scientifica Nazionale alle funzioni di professore universitario di prima fascia, attivi in ambito corrispondente al GSD/MSC/SC per cui è indetta la procedura, di comprovato riconoscimento internazionale, e almeno due dei quali esterni all' Ateneo.

- individuazione dei componenti tra coloro i quali siano in possesso dei requisiti previsti per partecipare alle commissioni ASN (o essere nelle liste o avere la stessa qualificazione);
- individuazione dei componenti tra gli afferenti al settore scientifico-disciplinare e concorsuale oggetto della procedura o, in caso di impossibilità, al solo settore concorsuale o, in subordine, al macrosettore;
- tutte le commissioni delle procedure di reclutamento del personale docente (ricercatori, professori associati, professori ordinari) sono costituite da tre professori di prima fascia, di elevato profilo scientifico a livello internazionale;
- individuazione dei componenti delle Commissioni con il vincolo di nomina di almeno due docenti esterni all'Ateneo;
- la pubblicazione sul sito web di Ateneo del Decreto Rettorale di nomina della Commissione e il termine di 30 giorni per la presentazione al Rettore di eventuali istanze di ricusazione di Commissari;

Non possono far parte delle Commissioni:

- i Professori che hanno ottenuto una valutazione negativa ai sensi dell'articolo 6, comma 7, secondo periodo, della legge 30 dicembre 2010, n. 240;

- i Professori che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal Capo I del Titolo II del Libro secondo del codice penale;

I commissari rendono apposita dichiarazione di non avere con gli altri commissari e con il candidato alla procedura relazioni di parentela ed affinità entro il quarto grado incluso (art. 5 comma 2 D.Lgs. 7/5/1948, n. 1172) e che non sussistono le cause di astensione di cui all'art. 51 del codice di procedura civile.

Il generale principio della pari opportunità tra uomini e donne è sempre promosso, compatibilmente con la disponibilità dei componenti.

Il decreto rettorale di nomina della Commissione è pubblicato sul sito web di Ateneo.

Nel complesso, l'insieme delle norme introdotte e vigenti rappresentano misure funzionali alla prevenzione dei rischi corruttivi.

Nello svolgimento della procedura selettiva anche l'assenza di conoscenza di criteri predefiniti e delle procedure di valutazione seguite può concorrere alla possibilità di assumere scelte orientate a favorire taluni candidati.

Per favorire la massima trasparenza delle procedure di selezione e valutazione, nell'Ateneo i criteri di valutazione stabiliti dalla commissione sono visibili sul sito web in una pagina dedicata.

#### ***PRESIDI PER L'IMPARZIALITÀ DEI DOCENTI E DEL PERSONALE UNIVERSITARIO***

L'A.N.AC. ha affrontato il tema del conflitto di interessi e delle situazioni di incompatibilità anche in riferimento al personale docente e ricercatore rispetto allo svolgimento delle attività collaterali (consulenza, esercizio professionale, attività redazionali e, in ogni caso, extra-istituzionali), la cui disciplina è caratterizzata da una evidente incertezza interpretativa e da un alto livello di difformità applicativa. Sulla tematica è intervenuto anche il MUR fornendo, nel suo Atto di indirizzo sul P.N.A., indicazioni omogenee agli Atenei sulle attività esterne dei docenti (fra gli argomenti trattati: attività di consulenza, esercizio di attività libero-professionali, titolarità della partita IVA, attività negli enti senza scopo di lucro), con l'invito finale ad adeguare i regolamenti interni. In relazione a quanto appena esposto, si richiama quanto già previsto nei precedenti paragrafi sullo svolgimento degli incarichi extra-istituzionali e, per quanto qui d'interesse, si precisa che l'Ateneo ha adottato il "Regolamento recante la disciplina del regime delle incompatibilità e del procedimento di rilascio delle autorizzazioni per l'assunzione di incarichi extraistituzionali ai professori e ai ricercatori universitari", adottato con D.R. del 03/06/2013 prot. n. 13/0482-03, definisce le attività autorizzabili, quelle incompatibili e quelle che possono essere liberamente svolte, oltre alle modalità di rilascio delle autorizzazioni. Il Collegio di disciplina dell'Ateneo è disciplinato dall'art. 17 dello Statuto, in conformità a quanto previsto dall'art. 10 della L. 240/2010, e si compone di tre professori ordinari, uno dei quali in qualità di Presidente, un professore associato e un ricercatore, nominati dal Rettore, sentito il Senato, anche tra docenti di altri

atenei; il professore associato e il ricercatore non partecipano al giudizio nei confronti di un docente di fascia superiore.

Anche per quanto riguarda il personale tecnico-amministrativo, è stato predisposto il Regolamento con apposita modulistica, pubblicato nel sito web istituzionale con il quale il personale interessato può chiedere di svolgere attività extraistituzionale.

L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari – UPD, struttura a carattere funzionale, si occupa di avviare, istruire e concludere i procedimenti disciplinari che comportano l'applicazione delle sanzioni disciplinari al personale tecnico-amministrativo, secondo quanto previsto dall'art 55 bis, comma 4 del D.Lgs 165/2001.

É competente per le infrazioni punibili con sanzioni superiori al rimprovero verbale, svolge attività istruttoria e decisoria concludendo il procedimento con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione.

Svolge, unitamente ai Dirigenti responsabili di ciascuna struttura, ed alle strutture di controllo interno, attività di vigilanza in materia di applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici - D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 e del Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Università degli Studi di Roma "Foro Italico".

#### *PANTOUFLAGE*

L'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dalla legge 190 del 2012, stabilisce: "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti". L'A.N.AC., nel P.N.A. 2019, richiamando i precedenti pareri emanati sul tema, ha chiarito che nell'ambito di applicazione dell'istituto sono da ricomprendersi anche i soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo, fermo restando il presupposto dell'esercizio di poteri autoritativi e decisionali e degli altri presupposti applicativi della normativa richiamati dall'ANAC nel Piano 2019.

L'Autorità Anticorruzione è chiamata direttamente a vigilare sui casi di *pantouflage*, e proprio la maggiore attenzione e impegno su questo fronte è al centro del nuovo Piano Nazionale Anticorruzione di Anac.

L'Autorità ha anche inviato un atto di segnalazione al Parlamento (N.6 del 27 maggio 2020) con proposte di rafforzamento dell'istituto, e soprattutto possibilità di applicarlo al meglio. La norma che regola l'applicazione delle sanzioni riguardanti casi di *pantouflage* è estremamente scarna, e ciò crea evidenti difficoltà applicative.

Si segnala che, in occasione dell'approvazione del PNA 2023, ANAC ha comunicato l'intenzione di predisporre delle apposite Linee Guida che possano agevolare le pubbliche amministrazioni ad applicare con maggiore più fermezza il divieto di post-employment stabilito dalla legge, alle quali si conformerà l'Ateneo nei contenuti dei regolamenti e nei relativi atti e/o modulistica.

Il RPCT in caso di violazione del divieto di *pantouflage* segnala la stessa all'ANAC, all'Università, nonché all'Ente privato che gli ha conferito l'incarico.

La Giornata della Trasparenza 2023 è stata dedicata proprio al tema *“Il divieto di pantouflage quale misura di prevenzione del conflitto di interessi”*.

#### ***PATTI D'INTEGRITÀ***

I patti di integrità sono strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra amministrazione e operatore economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa (ex art. 97 Cost.) e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici. Si tratta di un sistema di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario e condizionante la partecipazione degli operatori economici alla specifica gara, finalizzato ad ampliare gli impegni cui si obbliga il concorrente.

L'Ateneo utilizza in gran parte piattaforme digitali che prevedono, all'atto dell'abilitazione del fornitore, la sottoscrizione del patto di integrità.

#### ***TUTELA DEL WHISTLEBLOWER***

Il decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 ha recepito in Italia la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione (cd. Whistleblowing). Dallo studio della normativa in esame è emerso che la stessa introduce rilevanti novità per le pubbliche amministrazioni, oltre che per i soggetti privati, in materia di whistleblowing, al fine di consentire un miglioramento delle misure di contrasto e prevenzione della corruzione e della cattiva amministrazione. In particolare, il legislatore si è proposto di rafforzare le garanzie di protezione dei soggetti che si espongono con segnalazioni e denunce relative a comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione

pubblica. Tale protezione, sia in termini di tutela della riservatezza ma anche in caso di ritorsioni, è estesa anche a soggetti diversi da chi segnala, come il facilitatore o le persone menzionate nella segnalazione.

L'Ateneo ha attivato un canale interno per la segnalazione delle condotte illecite secondo le modalità della disciplina vigente.

Nel corso del 2023 non è pervenuta nessuna segnalazione di whistleblowing.

### ***IL PNRR E I CONTRATTI PUBBLICI***

Con i decreti n. 76/2020 e n. 77/2021, il legislatore ha introdotto incisivi strumenti di semplificazione per gli affidamenti dei contratti pubblici sotto e sopra soglia al fine di fronteggiare le ricadute economiche negative a seguito delle misure di contenimento e dell'emergenza sanitaria globale da COVID-19. Gli interventi di semplificazione non hanno, tuttavia, ridotto o modificato le misure di trasparenza già esistenti a presidio della regolarità di tutte le procedure di affidamento, comprese quelle semplificate. Gli appalti sia sotto che sopra soglia, restano pertanto soggetti agli obblighi di pubblicazione previsti dalla disciplina sia del D.lgs. n. 33/2013 sia dell'art. 29 del d.lgs. n. 50/2016 (art. 2, co. 6, d.lgs. n. 76/2020). A fortiori, il legislatore a fronte delle semplificazioni delle procedure di affidamento finanziate con fondi PNRR e PNC, ha implementato ulteriori obblighi di trasparenza (cfr. art. 48 del D.L. 31 maggio 2021, n. 77, convertito in Legge n. 108/2021). Gli interventi del legislatore hanno tuttavia creato un sistema di norme che la stessa ANAC ha definito "speciale", complessa e non sempre chiara, "con il conseguente rischio di amplificare i rischi corruttivi e di cattiva amministrazione tipici dei contratti pubblici" (PNA 2022). Le criticità possono emergere nelle diverse fasi del ciclo dell'appalto. Conseguentemente, nel recepire le indicazioni fornite da ANAC con il PNA 2023 e al fine di contrastare l'insorgere di fenomeni corruttivi nel settore dei contratti pubblici, l'Ateneo si propone di incrementare tali misure di prevenzione della corruzione.

### ***REVISIONE DEI REGOLAMENTI DI ATENEO***

La semplificazione delle previsioni regolamentari costituisce un indicatore di buon andamento dell'azione amministrativa e la definizione dell'iter procedimentale ha risvolti in termini di prevenzione della corruzione. *"La semplificazione è utile laddove l'analisi del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara (che si traduce in una eccessiva complessità e/o non corrette interpretazioni delle regole), tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino/utente e colui che ha la responsabilità/interviene nel processo. L'esistenza di molteplici regolamenti, procedure o guide all'interno di una amministrazione per disciplinare determinati ambiti di intervento può generare confusione: una misura di semplificazione potrebbe consistere nel superamento di tutti questi atti interni attraverso un unico strumento di regolamentazione"* (PNA 2019). Un sistema di procedimenti chiaramente definito e regolamentato, infatti, comporta una riduzione di discrezionalità nella gestione dei contenuti discrezionali e, pertanto,

una riduzione del margine di rischio di *maladministration*. Nell'anno 2023, l'Ateneo, attraverso gli uffici competenti *ratione materiae*, ha proseguito nell'attività, già intrapresa negli anni passati, di aggiornamento e razionalizzazione dei regolamenti di Ateneo, la quale proseguirà anche nel corso dell'anno 2024.

#### ***INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI E DEMATERIALIZZAZIONE***

L'informatizzazione dei processi e la dematerializzazione rappresenta una misura ritenuta di fondamentale importanza ai fini di un concreto miglioramento dell'efficienza, dell'efficacia e della economicità dell'azione amministrativa e risponde all'esigenza di migliorare la trasparenza della gestione delle attività e dei processi. Per l'anno 2024, l'Ateneo proseguirà nella rilevante attività di semplificazione, reingegnerizzazione, informatizzazione e dematerializzazione dei processi.

#### ***INIZIATIVE DI SENSIBILIZZAZIONE RIVOLTE A TUTTO IL PERSONALE DELL'ATENEO***

L'Ateneo, organizza incontri dedicati a sensibilizzare i dipendenti per quanto di interesse per la presente sezione, alle tematiche della legalità, dell'etica, dell'anticorruzione e, che coinvolgono tutto il personale, in maniera anche differenziata rispetto al ruolo e all'incarico ricoperto.

Il personale ha inoltre partecipato a diversi corsi di formazione a carattere specifico che hanno riguardato in particolare l'anticorruzione, i contratti pubblici, le tematiche relative al PIAO e alla normativa sulla privacy.

L'Ateneo ha organizzato nel mese di dicembre 2023 la Giornata della Trasparenza dedicata al tema “*Il divieto di pantouflage quale misura di prevenzione del conflitto di interessi*”.

#### ***MONITORAGGIO***

Come evidenziato nello stesso PNA, il monitoraggio è una fase di particolare importanza per il buon funzionamento del sistema di anticorruzione. Il fondamentale ruolo attribuito a tale strumento è confermato dal legislatore, che ha affiancato al monitoraggio “tradizionale” e rivolto a singoli ambiti, un monitoraggio integrato e permanente e rivolto a tutta la programmazione dell'Amministrazione.

Il monitoraggio e il riesame periodico sono attività volte a verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo di gestione del rischio e consentire in tal modo di adottare, tempestivamente, le modifiche eventualmente necessarie. Pur essendo attività diverse, esse sono strettamente collegate, in quanto i risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di gestione del rischio. Il monitoraggio consiste in un'attività continuativa di verifica sia dell'attuazione che dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

L'attività di monitoraggio relativa all'attuazione delle misure di cui alla Sezione “Rischi corruttivi e Trasparenza” non ha evidenziato rilevanti elementi di criticità. Le misure presentano un buon grado di

attuazione, risultando in gran parte ben strutturate e recepite dal personale dell'amministrazione, negli anni formato su tali assi tematici. Gli esiti della descritta attività di monitoraggio, relativi all'intera annualità 2023, saranno riportati nella relazione annuale che il RPCT è tenuto ad elaborare ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012 e che è pubblicata sulla pertinente pagina di "Amministrazione Trasparente" del portale di Ateneo.

## **LA PROGRAMMAZIONE DELLA TRASPARENZA**

Come precisato da ANAC nel PNA 2022, la trasparenza, a seguito dell'introduzione del PIAO, concorre alla protezione e alla creazione di valore pubblico, essa infatti *"favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni"*. La trasparenza costituisce una misura di prevenzione della corruzione e di promozione dell'integrità e della cultura della legalità. Essa, infatti, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche. Con il D.lgs. n. 33/2013, il legislatore ha disciplinato la trasparenza quale accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni. L'applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza amministrativa da parte delle pubbliche amministrazioni garantisce il livello essenziale delle prestazioni erogate a fini del contrasto alla corruzione e alla cattiva amministrazione. Analogamente, la corretta attuazione dei principi che ispirano la trasparenza dell'azione amministrativa è condizione di garanzia dei criteri di qualità delle informazioni da pubblicare, espressamente indicati dal legislatore all'art. 6 del d.lgs. 33/2013, ovvero: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

L'Università degli Studi "Foro Italico", coerentemente con le attività di gestione del rischio, e per dare evidenza alle sue strategie e agli obiettivi operativi, ha adottato tutte le politiche di trasparenza e di comunicazione secondo la normativa vigente.

I dati sono pubblicati nell'apposita sezione del sito istituzionale [www.uniroma4.it](http://www.uniroma4.it) denominata "Amministrazione Trasparente", raggiungibile dal link posto nell'home page del sito internet dell'Ateneo. I contenuti di questa Sezione sono strutturati in coerenza con quanto disposto dal d.lgs. n. 33/2013 e successive modifiche.

Tutte le informazioni rispettano i criteri di qualità previsti dall'art. 6 del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

La pubblicazione dei dati che presentano connotati di riservatezza viene effettuata garantendo la tutela della privacy nel rispetto della normativa e delle indicazioni del Garante della Privacy. L'Università degli Studi di Roma "Foro Italico" si impegna affinché i dati pubblicati e i modi di pubblicazione siano pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità indicate dalla legge.

A fronte della rimodulazione della trasparenza on line obbligatoria ex d.lgs. 97/2016, che ha disciplinato un nuovo accesso civico più ampio rispetto a quello previsto dalla precedente formulazione, riconoscendo a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni. L'Ateneo garantisce il diritto di accesso civico attraverso l'indirizzo e-mail: [direzione.generale@uniroma4.it](mailto:direzione.generale@uniroma4.it). Il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico semplice e ne controlla e assicura la regolare attuazione nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati dei casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento.

Inoltre, l'Ateneo garantisce sempre attraverso l'indirizzo e-mail [direzione.generale@uniroma4.it](mailto:direzione.generale@uniroma4.it) le richieste di accesso civico generalizzato.

Altro aspetto di fondamentale importanza è la presenza alla pagina dedicata all'Accesso civico del "registro degli accessi" che contiene l'elenco delle richieste di accesso agli atti di cui alla L. n. 241/1990 e s.m.i. e di accesso civico semplice e civico generalizzato di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. presentate all'Ateneo, con l'indicazione dei dati di maggiore interesse relativi ai singoli procedimenti di accesso.

L'Ateneo rispetta gli obblighi gravanti sulle pubbliche amministrazioni (obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013) contenuti nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.

Inoltre, è prevista l'attestazione annuale del Nucleo di Valutazione, nella veste di OIV, dell'assolvimento di alcuni degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. n. 33/2013, individuati (a rotazione) dall'ANAC con apposita delibera. Tali attestazioni si riferiscono allo stato della pubblicazione al 31 marzo di ogni anno, e sono pubblicate entro il 30 aprile successivo, salvo proroghe (nel 2023, in considerazione dell'emergenza sanitaria, i termini sono stati differiti al 30 giugno e al 31 luglio). Le verifiche riguardano, oltre alla presenza/assenza dei dati, la completezza, l'aggiornamento e il formato di pubblicazione aperto ed elaborabile e i documenti di attestazione che il Nucleo di Valutazione redige per attestare la verifica dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza sono pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente.

#### ***TRASPARENZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI***

Sul sistema di trasparenza incide fortemente la normativa in materia di trattamento dei dati personali. Il rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali è richiamato dal d.lgs. 33/2013 subito nell'art. 1, quale criterio generale che deve informare l'attuazione della trasparenza, e, successivamente, anche nell'art. 5 bis in riferimento ai casi in cui l'accesso civico deve essere rifiutato.

Ne deriva che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve comunque rispettare tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza, tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. Gli stessi principi valgono in merito all'istituto dell'accesso civico il quale deve essere rifiutato qualora possa recare un pregiudizio concreto alla protezione dei dati personali in conformità alla disciplina in materia. Sul tema si rinvia alle "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D. Lgs. 33/2013" rilasciate da ANAC e alle circolari n. 2/2017 e 1/2019 del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione. Al fine di fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del R.G.P.D.)

L'Ateneo ha provveduto alla designazione di un Responsabile della Protezione dei dati personali (RDP), all'interno del programma volto a dare ottemperanza al Regolamento UE 2016/679 "Regolamento generale sulla protezione dei dati", in materia di protezione delle persone fisiche, con riguardo al trattamento dei dati personali nonché alla libera circolazione di tali dati.

L'obiettivo è realizzare, attraverso una figura altamente specializzata nell'ambito universitario, il rispetto di tutto il quadro normativo relativo al trattamento dei dati personali in Ateneo. L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, condizione questa indispensabile (occorre infatti che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti, in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati, contenenti dati personali, verificano che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione), deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del Titolare del trattamento.



## **SEZIONE 3.**

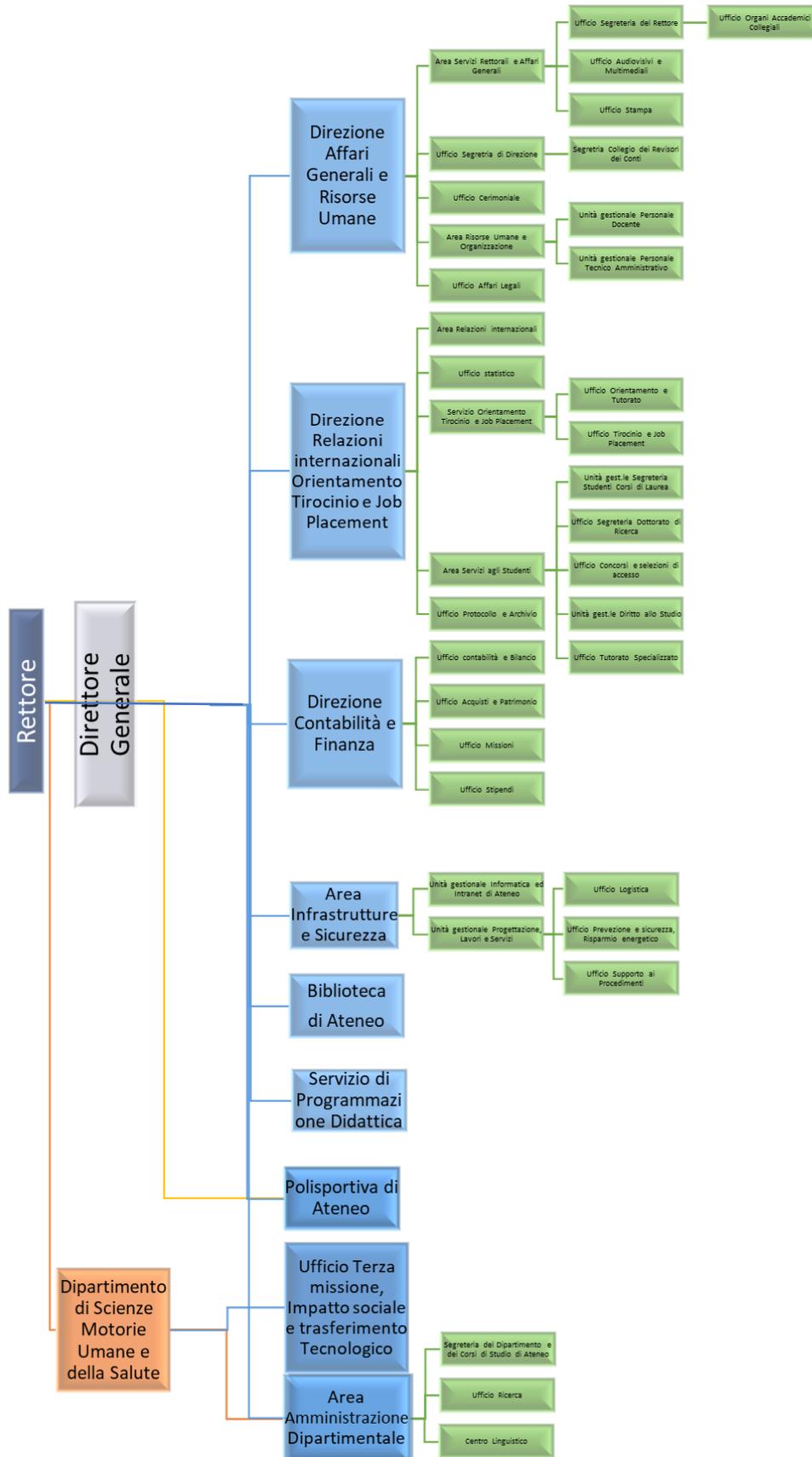
### **ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

---

Nel presente paragrafo viene presentata la struttura organizzativa e le attività svolte dall'Ateneo, con particolare riferimento alle attività espletate dalle Direzioni, dalle Aree a loro afferenti e dalle altre strutture che compongono l'organigramma sotto riportato.

# STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI ATENEO – ORGANIGRAMMA

## Struttura Organizzativa di Ateneo – Organigramma



Al fine di comprendere nel dettaglio l'organigramma soprariportato, vengono riportate, nella presente sezione, le principali attività svolte delle Direzioni, delle Aree ad esse afferenti e delle altre strutture di Ateneo:

La **DIREZIONE AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE**, *Direttore Generale* è così articolata:

- Area Servizi Rettorali e Affari Generali:

o Ufficio Segreteria del Rettore in cui si articola l'Ufficio Organi Collegiali

o Ufficio Audiovisivi e Multimediali

o Ufficio Stampa

- Ufficio Affari Legali
- Ufficio Cerimoniale
- Ufficio Segreteria di Direzione
- Area Risorse Umane ed Organizzazione:
  - Unità gestionale personale Tecnico Amministrativo
  - Unità Gestionale personale Docente

Nello specifico, si descrivono di seguito le principali attività di competenza dei singoli uffici:

#### **Ufficio Segreteria del Rettore in cui si articola l'Ufficio Organi Collegiali:**

- Supporto all'attività istituzionale del Rettore e del Prorettore Vicario;
- Supporto alle riunioni del Rettore e del Prorettore vicario mediante la predisposizione del materiale occorrente;
- Rapporti con CRUI e con il Comitato Regionale di Coordinamento;
- Gestione delle pratiche connesse alla concessione di patrocinio di Ateneo;
- Cura delle azioni di promozione e dell'immagine dell'Università degli Studi di Roma "Foro Italico" di raccordo con gli uffici competenti e selezione dei gadget istituzionali;
- Attività di coordinamento con la Segreteria di Direzione;
- Attività relative al funzionamento degli Organi Collegiali di Senato accademico e Consiglio di Amministrazione e relativi adempimenti;
- Supporto al rinnovo della composizione degli Organi Accademici e alla sostituzione di loro componenti;
- Aggiornamento delle informazioni web relative alla composizione degli Organi di Collegiali di Senato accademico e Consiglio di Amministrazione.

#### **Ufficio Audiovisivi e Multimediali:**

- Realizza fotografie e audiovisivi destinati alla comunicazione istituzionale;
- Realizza audiovisivi e contributi multimediali per fini didattici, scientifici, di aggiornamento ed educazione permanente anche per i moduli di istruzione a distanza;
- Provvede alla cura e alla conservazione dell'archivio storico fotografico, audiovisivo e multimediale dell'Università.

#### **Ufficio Stampa:**

- Si occupa delle campagne pubblicitarie dell'Ateneo. In questo ambito cura le diverse pubblicazioni delle guide di settore promosse dai maggiori quotidiani italiani e sulla stampa specializzata;
- Cura la pubblicazione periodica di Flash News;
- Cura la pubblicazione di un Archivio Eventi sul sito di Ateneo;
- Cura la pubblicazione della Guida dello studente.

#### **Ufficio Affari Legali:**

- Contenzioso
- Procedure elettorali
- Relazioni sindacali

#### **Ufficio Segreteria di Direzione:**

- Supporto all'attività istituzionale del Direttore Generale;
- Gestione dell'agenda del Direttore Generale e coordinamento con l'agenda del Magnifico Rettore;
- Rapporti con la Segreteria del Rettore, gli organi accademici, i Delegati del Rettore, i responsabili di strutture didattiche e scientifiche, gli organi di controllo e valutazione, i dirigenti e con l'utenza interna ed esterna;
- Rapporti con le amministrazioni, gli enti e gli organismi esterni (Ministero, CoDAU e altre Università)

#### **Ufficio Cerimoniale:**

- Organizzazione delle Cerimonie e degli eventi istituzionali di Ateneo con applicazione delle Regole del Cerimoniale;

#### **Area Risorse Umane ed Organizzazione**

- Si occupa della gestione amministrativa e giuridica del personale docente e del personale tecnico-amministrativo.
- Cura l'istruttoria delle autorizzazioni al personale per svolgere attività extraistituzionali nonché i relativi adempimenti inerenti alla Banca dati nazionale dell'Anagrafe delle prestazioni e agli obblighi di pubblicità e trasparenza sul sito di Ateneo.
- Gestisce le procedure di selezione relative ai contratti di collaborazione e lavoro autonomo conferiti al personale esterno di Ateneo.
- Gestisce le procedure di conferimento, stipula, comunicazione e liquidazione dei contratti conferiti al personale esterno nell'ambito di progetti di ricerca e della didattica.
- Cura, in collaborazione con i settori interessati, la predisposizione e l'inoltro del rilevamento statistico e del conto annuale unitamente alla relativa relazione
- Gestisce le procedure concorsuali di reclutamento del personale docente e non docente ed i relativi adempimenti. Cura altresì la procedura degli scatti stipendiali del personale docente e delle procedure relative alle progressioni economiche orizzontali del personale TA.
- Gestisce il programma delle presenze del personale TA, monitorando e segnalando le anomalie presenti nelle elaborazioni mensili.
- Gestisce le carriere del personale TA e del personale Docente sul portale CSA.
- Gestisce l'inserimento della sezione giuridica degli stipendi del personale TA e Docente sul portale CSA.
- Gestisce l'invio della Banca Dati MIUR Giuridica, sul portale DALIA.
- Cura e aggiorna costantemente la mappatura delle competenze del personale TAB aggiornando il fascicolo elettronico.
- Gestisce le assunzioni obbligatorie di personale di cui alla L.63/1999 e succ. mod. e integr.;
- Fornisce supporto nei procedimenti disciplinari.

#### **DIREZIONE RELAZIONI INTERNAZIONALI, ORIENTAMENTO, TIROCINIO E JOB PLACEMENT, 1**

*Dirigente*, è così articolata:

- Area Relazioni Internazionali
- Area Servizi agli Studenti (Coordinatore cat. EP)
- Unità Gestionale Segreteria Studenti Corsi di Laurea
- Unità Gestionale Diritto allo Studio
- Ufficio Tutorato Specializzato

- Ufficio Segreteria Dottorato di Ricerca
- Ufficio Concorsi e selezioni di accesso
- Servizio Orientamento, Tirocinio e Job Placement
- Ufficio Statistico
- Ufficio Protocollo e Archivio

Nello specifico, si descrivono di seguito le principali attività di competenza dei singoli uffici:

### **Area Relazioni Internazionali**

L'Ufficio ha lo scopo di promuovere, integrare e coordinare le attività dell'Università nell'ambito delle relazioni internazionali.

- Fornisce agli organi accademici, al personale docente, tecnico-amministrativo e agli studenti di tutti i corsi di studio informazioni sui programmi che coinvolgono l'Ateneo a livello internazionale.
- Gestisce i bandi di mobilità Erasmus+ relativi a studenti, docenti e personale tecnico-amministrativo.
- Fornisce sostegno operativo e suggerimenti per promuovere la partecipazione a iniziative e progetti di studio, di ricerca, di formazione e di lavoro all'estero.
- Cura i rapporti tra l'Ateneo e le università straniere e si occupa della mobilità all'estero, in particolare in relazione al Programma Erasmus+Sport.
- Mantiene le relazioni con gli organismi nazionali e sovranazionali, partecipa a progetti finanziati dalla commissione Europea nei diversi ambiti delle scienze del movimento, attività fisica e salute.

### **Area Servizi agli Studenti**

Le **Segreterie, Studenti e Dottorato di ricerca**, gestiscono le carriere amministrative degli studenti iscritti ai Corsi di Laurea triennale, magistrale e ai Corsi di Dottorato, dall'immatricolazione fino al conseguimento del titolo. Inoltre, la Segreteria Studenti si occupa della gestione amministrativa dei Corsi di Specializzazione per le attività di Sostegno.

### **Servizi**

- Selezioni di accesso di tutti i corsi di laurea, post-laurea e Specializzazione per le attività di Sostegno.
- Immatricolazioni.
- Iscrizioni.
- Tasse e contributi universitari.
- Gestione carriera studente e relativi controlli
- Rilascio certificazioni carriera.
- Trasferimenti
- Rinuncia agli studi.
- Organizzazione sedute di tesi, creazione calendari e commissioni
- Esame di Laurea.

### **Tutorato specializzato**

Per punti si richiamano di seguito alcuni dei processi attivati dal Tutorato specializzato come realizzazione della specifica normativa, delle linee d'indirizzo del Delegato e della CNUDD:

- orientamento pre, post e durante i corsi universitari, con collegamenti alla scuola e al mondo del lavoro;
- sensibilizzazione alla problematica della disabilità e dei processi d'inclusione - attività di consulenza;
- interventi per le prove di accesso ai corsi di studio;
- individuazione di modalità di esame differenti/prove equipollenti d'intesa con il docente;

- collaborazione per la realizzazione di materiali didattici in un formato fruibile e accessibile;
- disponibilità di ausili informatici e tecnologici specifici;
- segnalazione delle problematiche relative alle barriere;
- interpretariato della Lingua Italiana dei Segni, Assistenza alla comunicazione;

### **Diritto allo Studio**

Cura le procedure concorsuali finalizzate all'erogazione:

- borse di studio part-time destinate agli studenti in corso per attività collegate ai servizi resi dall'ateneo;
- assegni destinati agli studenti delle LM e del dottorato di ricerca per attività di tutorato e recupero a favore degli studenti in difficoltà nel superamento degli esami;

Gestisce i rapporti intercorrenti con Ente regionale per il diritto allo studio e la promozione della conoscenza (DiSCo) relativamente ai servizi a concorso resi agli studenti a livello centrale

### **Servizio Orientamento, Tirocinio e Job Placement**

Il Servizio ha il compito di informare e guidare gli aspiranti studenti nella scelta dell'offerta formativa, informare e sostenere gli studenti iscritti durante il percorso di studio e creare collegamenti e sinergie tra Ateneo e mondo del lavoro. Le sue azioni si esplicano attraverso le attività svolte dalle diverse strutture, organizzate in modo specifico per rispondere alle esigenze che possono emergere nei differenti momenti del percorso formativo dello studente.

### **Orientamento e Tutorato**

- Collaborazione con le istituzioni dedicate all'orientamento distribuite sul territorio locale e nazionale
- Organizzazione di visite degli studenti delle scuole superiori presso l'ateneo o partecipazione alle iniziative di orientamento organizzate dagli istituti superiori, Open Day "Porte Aperte all'Università"
- Giornate di orientamento per dedicate ai Licei Sportivi della Regione Lazio
- Accoglienza delle matricole attraverso la "Giornata di Orientamento delle Matricole"
- Assistenza agli studenti iscritti al tempo parziale nella formulazione del piano di studio individuale e controllo del rispetto del Regolamento dei Corsi di Studio
- Servizio di consulenza individuale.
- Servizio "front office" di supporto agli studenti con dubbi o difficoltà di vario genere, per la soluzione di problemi amministrativi e organizzativi, per richiesta di tutorato

L'Ufficio **Tirocini e Job Placement** è aperto a studenti, laureati e aziende per favorire l'incontro fra domanda e offerta di lavoro.

- Osservazione e studio delle richieste del mercato del lavoro nel mondo dello sport
- Informazione a studenti e docenti dell'Università sulla domanda del mercato, per orientare i processi di formazione
- Promozione dell'attività di tirocinio curriculare e post-laurea secondo quelle che sono le indicazioni del mondo del lavoro
- Scelta del percorso di tirocinio per tutti gli studenti dei corsi di laurea attivati dall'ateneo ed assistenza ad eventuali problemi nella frequenza del tirocinio, attraverso la diretta collaborazione con i responsabili delle strutture ospitanti
- Rilevazione della qualità dei tirocini attraverso questionari di soddisfazione e segnalazione delle criticità, somministrati a metà ed alla fine del percorso di tirocinio, a studenti, tutor interni, tutor aziendali
- Offerta di consulenza ai neolaureati per l'inserimento nel mercato del lavoro

- Azioni di accompagnamento al lavoro attraverso l'organizzazione di Career Day, l'utilizzo di piattaforme di placement online e social media
- Monitoraggio delle carriere dei neolaureati attraverso le indagini del Consorzio AlmaLaurea e l'erogazione di questionari online

**DIREZIONE CONTABILITÀ E FINANZA**, 1 Dirigente è così articolata:

- Ufficio Contabilità e Bilancio
- Ufficio Acquisti e Patrimonio
- Ufficio Missioni
- Ufficio Stipendi

Nello specifico, si descrivono di seguito le principali attività di competenza dei singoli uffici:

#### **Ufficio Contabilità e Bilancio**

- Gestione del ciclo attivo e passivo di fatturazione
- Gestione delle entrate e delle liquidazioni di spesa
- Registrazione delle operazioni di contabilità generale
- Redazione dei documenti contabili di bilancio
- Programmazione e il monitoraggio dei flussi di cassa
- Operazioni di tesoreria e gestione della cassa dell'Ateneo
- Attività istruttoria alle verifiche di cassa effettuate dal Collegio dei Revisori dei Conti

#### **Ufficio Acquisti e Patrimonio**

- Procedure relative agli approvvigionamenti in economia, funzionali all'attività degli uffici dell'Amministrazione Centrale e del Dipartimento (procedure tradizionali e strumenti di e-procurement)
- Attività di carico e scarico inventariale

#### **Ufficio Stipendi**

- Elaborazione buste paga
- Versamenti fiscali e previdenziali
- Rilascio delle certificazioni per la compilazione della dichiarazione dei redditi.

#### **Ufficio Missioni**

- Gestione delle fasi di autorizzazione e liquidazione delle missioni del personale dipendente dell'Ateneo ed esterno

### **DIPARTIMENTO DI SCIENZE MOTORIE, UMANE E DELLA SALUTE**

#### **Area Amministrazione Dipartimentale - Coordinatore (cat. EP):**

- Segreteria del Dipartimento e dei Corsi di Studio di Ateneo
- Ufficio Ricerca
- Centro Linguistico

Nello specifico, si descrivono di seguito le principali attività di competenza dei singoli uffici:

#### **Segreteria del Dipartimento e dei Corsi di Studio di Ateneo**

- Supporto all'attività istituzionale del Direttore di Dipartimento, gestisce agenda e impegni istituzionali (Giunte, Dipartimenti, CUG);

- Attività relative al funzionamento del Consiglio e della Giunta di Dipartimento, OdG, verbali, Delibere;
- Attività relative al funzionamento dei Consigli di Corso e delle Giunte, OdG, istituzione della documentazione e predisposizione delibere;
- Emissione Bandi per la didattica interna ed esterna, Regolarità atti;
- Raccolta e verifica documentazione docenza post didattica;
- Organizzazione seminari e iniziative di interesse Dipartimentale per personale interno ed esterno
- Supporto all'attività istituzionale del Direttore di Dipartimento, gestisce agenda e impegni istituzionali (Giunte, Dipartimenti, CUG);
- Attività relative al funzionamento del Consiglio e della Giunta di Dipartimento;
- Emissione Bandi per la didattica interna ed esterna, Regolarità atti;
- Raccolta e verifica documentazione docenza post didattica;
- Attività relative al funzionamento delle Giunte e dei Consigli dei Corsi di Laurea;
- Gestione delle pratiche connesse ai corsi di studio;
- Assistenza nella redazione del materiale documentale dei corsi. (??)

#### **Ufficio Ricerca**

- Comunicazione interna su opportunità di finanziamento alla ricerca, con scouting dei bandi di interesse per l'Ateneo;
- Supporto attività Commissione Ricerca Scientifica, con gestione attività, riunioni, OdG, verbali;
- Gestione finanziamenti di Ateneo per la ricerca, bandi, gestione referees, supporto budgeting;
- Attività di Auditing per progetti di ricerca;
- Gestione borse di ricerca bandi, selezioni, modulistica, commissioni, fondi e pagamenti;
- Gestione assegni di Ricerca, bandi, selezioni, modulistica, commissioni, fondi e pagamenti, inserimento dati su siti di pertinenza;
- Mappatura interna attività e linee di ricerca;
- Organizzazione Seminari e attività formative inerenti la ricerca per personale interno e dottorandi; (??)

#### **Centro Linguistico (CLA)**

- Front office: accoglienza e orientamento sulle attività del CLA sia in presenza che telefonica e online (orari, aule, ricevimento docenti, aggiornamento FAQ ecc.);
- Sportello telematico attraverso la casella di posta [claforoitalico@uniroma4.it](mailto:claforoitalico@uniroma4.it) e aggiornamento database di tutti utenti del CLA sia interni che esterni;
- Archivio documentazione presentata dagli utenti (copie di certificazioni linguistiche);
- Gestione e controllo dei contratti dei borsisti/tirocinanti e dei collaboratori esterni e raccordo con gli uffici per le relative pratiche (contratti, modulistica, liquidazioni ecc.);
- Gestione elenchi esami/idoneità linguistiche erogate dal CLA e operazioni di rito per l'espletamento degli stessi (riconoscimento studenti e sorveglianza ecc.);
- Aule CLA (orari e preparazione aule).

#### **Ufficio Terza missione, Impatto sociale e trasferimento Tecnologico - Responsabile (cat. D):**

- Comunicazioni ai docenti per iniziative legate al Trasferimento tecnologico;
- Organizzazione Seminari e attività formative inerenti al Trasferimento tecnologico per personale interno e dottorandi;
- Gestione Database Dipartimentale, comprendente i dati della Ricerca e del Trasferimento tecnologico;
- Gestione Database brevettuale online training Orbit Intelligence;
- Gestione portfolio aziende interessate alle potenzialità della ricerca di Ateneo;
- Gestione progetto F.I.T.T.Ne.S.S. (Foro Italico Trasferimento Tecnologico Nelle Scienze Sportive) cofinanziato dal MISE, con relative attività del KTM, Knowledge Transfer Manager, reclutato nell'ambito del suddetto progetto;

- Rapporti con Netval, associazione di Università che ha lo scopo di valorizzare la ricerca universitaria nei confronti del sistema economico e imprenditoriale;
- Gestione amministrativa attività finalizzate a registrazioni di Marchi e deposito di Brevetti.

#### **Area Infrastrutture e Sicurezza - Responsabile (cat. D):**

- Unità Gestionale Informatica ed Intranet di Ateneo
- Unità Gestionale Progettazione e Manutenzione
- Ufficio Logistica
- Ufficio Prevenzione e sicurezza, Risparmio energetico
- Ufficio Supporto ai Procedimenti
- Programmazioni biennali di servizi e forniture
- Programmazioni triennali di lavori
- Programmazione e progettazione di lavori e di servizi e forniture
- Esecuzione di lavori
- Interventi di manutenzione preventiva, correttiva e di messa in sicurezza delle strutture
- Interventi di ammodernamento e ampliamento della rete informatica.
- Attivazione procedure di gara per stipula convenzioni o contratti.
- Gestione di flussi finanziari contabili
- Liquidazione delle fatture
- Stesura di budget e conto consuntivo
- Interventi necessari per gli adempimenti di legge previsti da Dlgs 81/2008
- Gestione smaltimento di rifiuti speciali
- Adempimenti alla norma antincendio con programmazione periodica delle prove di evacuazione
- Gestione e programmazione sorveglianza sanitaria Ateneo;
- Acquisto di dispositivi di protezione per personale di laboratorio
- Gestione della logistica degli spazi
- Attivazione di servizi di guardiania e controllo accessi
- Organizzazione di spazi idonei all'esercizio delle attività didattiche.

#### **Biblioteca d'Ateneo - Coordinatore (cat. EP):**

Le attività espletate dalla Biblioteca di Ateneo possono essere sintetizzate nelle seguenti:

- gestione delle risorse cartacee (acquisizione, inventariazione e catalogazione monografie e periodici cartacei)
- gestione delle risorse elettroniche (sottoscrizione di abbonamenti a banche dati e periodici elettronici, catalogazione delle risorse elettroniche, gestione del link resolver)
- partecipazione a cataloghi collettivi nazionali (Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN) e Archivio Collettivo Nazionale dei periodici (ACNP))
- realizzazione e gestione di un mini-portale per l'accesso a tutti i servizi online offerti dalla Biblioteca [www.opac.uniroma4.it](http://www.opac.uniroma4.it)
- rapporti con la CRUI-Commissione Biblioteche per l'adesione a contratti consortili per la sottoscrizione di risorse elettroniche di interesse per l'Università
- assistenza a docenti, ricercatori e studenti nella ricerca bibliografica
- document delivery per richiesta di articoli ad altre biblioteche e partecipazione al circuito NILDE per lo scambio di documenti bibliografici tra biblioteche italiane e alcune biblioteche spagnole
- prestito locale ed interbibliotecario
- adesione a progetti internazionali per la conservazione dell'editoria digitale (Portico, CLOCKSS)

- organizzazione di presentazioni di libri pubblicati dai docenti
- interventi di user education: presentazione dei servizi della biblioteca agli studenti;
- interventi di information literacy per la LM67 e LM68 sulla banca dati PubMed e sul tesoro MeSH

### **Polisportiva d'Ateneo**

- Comunicazione delle attività a studenti, docenti e personale tecnico amministrativo,
- Procedure di selezione annuale studenti/atleti per formazione dei gruppi sportivi
- Elaborazione e distribuzione (online) annuale della modulistica inerente l'iscrizione a socio e all'adesione alla pratica sportiva specifica dei vari gruppi sportivi della Polisportiva di Ateneo
- Affiliazioni e tesseramenti annuali con diverse Federazioni Sportive Nazionali (FIN-FITET-FCI-FIDAL) ed Enti di Promozione Sportiva (CSI-ACLI)
- Iscrizioni a gare delle FSN, a tornei e campionati universitari e attuazione delle relative procedure di partecipazione
- Pubblicazione risultati sportivi sulla pagina del sito dedicata alla Polisportiva di Ateneo
- Attività relative alla preparazione dei Consigli Direttivi della Polisportiva di Ateneo, istruzione della documentazione e predisposizione delibere.
- Raccolta e verifica documentazione attività annuale svolte dai gruppi sportivi ai fini del riconoscimento dei CFU
- Organizzazione seminari e iniziative sportive per dipendenti di Ateneo.

### **Servizio Programmazione Didattica - Responsabile (cat. D)**

- partecipa alla progettazione/revisione dell'offerta formativa, alla redazione e alla modifica degli Ordinamenti e dei Regolamenti didattici e cura le procedure di istituzione e attivazione dei Corsi di studio;
- esegue analisi della sostenibilità dei progetti formativi in termini di risorse di docenza e di strutture e dei requisiti di norma per l'attivazione dei corsi di laurea;
- è responsabile amministrativo della Banca Dati RAD-MIUR - Regolamenti didattici di Ateneo e Offerta formativa annuale;
- raccoglie, elabora i dati dell'offerta formativa e del Manifesto annuale degli Studi attraverso i sistemi U-GOV e ESSE3 in hosting presso il CINECA e ne cura la pubblicazione;
- elabora e cura la pubblicazione del calendario accademico, delle sessioni di esame e di laurea;
- fornisce supporto amministrativo ai corsi di studio in fase di programmazione e di erogazione didattica e nella compilazione delle schede SUA-CdS;
- cura la programmazione, la redazione di regolamenti didattici e la gestione organizzativa dei corsi post-laurea;
- gestisce le pratiche studenti relative a riconoscimenti esami, AFS, trasferimenti e fornisce supporto informativo e organizzativo ai docenti intra- ed extra- accademici;
- fornisce supporto per la realizzazione di accordi tra l'Ateneo, altre agenzie di formazione, enti e aziende del territorio per lo sviluppo di programmi formativi;
- sostiene l'attivazione di procedure di informatizzazione e automatizzazione dei processi amministrativi per il miglioramento della qualità dei servizi agli studenti e ai docenti;
- assiste gli studenti per le iscrizioni e prenotazioni agli esami e alle Attività Formative a Scelta (AFS);
- gestisce la comunicazione sulle bacheche elettroniche ESSE3 e Moodle.

## **ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE 2024-2026**

La presente sezione riporta le misure adottate dall'Ateneo per la gestione e l'organizzazione del lavoro in modalità agile, al fine di favorire l'equilibrio tra lavoro e vita privata, mantenendo un elevato livello dei servizi offerti. Il presente testo sostituisce quanto previsto dall'art. 14, c. 1, della L. 7 agosto 2015, n. 124, come modificato dall'art. 263, c. 4-bis, del D.L. 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla L. 17 luglio 2020, n. 77, tenuto conto delle "Linee Guida sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA e indicatori di performance)" di cui al DM 9 dicembre 2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione e secondo il template messo a disposizione dal Dipartimento della Funzione Pubblica, e del Decreto del Ministro per la Pubblica amministrazione dell'8 ottobre 2021 recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni, delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche" redatte ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del citato decreto dell'8 ottobre 2021 poi acquisite dalla Conferenza unificata del 16 dicembre 2021.

Le iniziative intraprese dall'Ateneo, a tal proposito, hanno avuto l'obiettivo di accompagnare il passaggio dalla fase emergenziale a quella attuale, focalizzata su una nuova organizzazione del lavoro in modalità agile, preso atto del decreto-legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attrazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia" e, in particolare, l'articolo 6, comma 2, lettera b). che stabilisce che il Piano integrato di attività e organizzazione delle amministrazioni pubbliche - PIAO deve prevedere, tra l'altro, la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il lavoro agile.

Tale processo di regolamentazione dell'istituto del lavoro agile è stato effettuato con il contributo ed il coinvolgimento di tutti i soggetti interessati, in particolare RSU, e tutte le strutture interessate, per il tramite dei Coordinatori e dei Responsabili.

### **REGOLAMENTAZIONE LAVORO AGILE**

L'Ateneo, ha emanato in data 17.11.2022, il Regolamento per l'accesso al lavoro agile, successivamente modificato ed aggiornato in data 04.10.2023, sentite le rappresentanze sindacali.

Detto regolamento, che ha implementato e ridefinito alcune criticità del precedente documento, ha definito i criteri e le modalità di svolgimento del lavoro agile in termini di personale coinvolto e di giorni fruibili settimanalmente, senza pregiudicare o creare detrimento all'attività amministrativa e di servizio all'utenza. Le modifiche sono state effettuate nell'ottica di benessere organizzativo, ovvero

di conciliazione delle esigenze vita privata e vita lavorativa , tenendo conto di esigenze e espresse dal personale.

### **ITER DI RICHIESTA E MODALITÀ DI GESTIONE DEL LAVORO AGILE**

L'iter di richiesta del lavoro agile prevede un colloquio preliminare tra personale e responsabili diretti/e al fine di concordare attività, tempi di lavoro, obiettivi e indicatori di monitoraggio. Dopo la compilazione del piano di attività e l'individuazione degli obiettivi, lo stesso viene sottoposto alla validazione dei/delle responsabili al fine di procedere alla sottoscrizione dell'Accordo Individuale di Lavoro Agile.

Inoltre, l'Amministrazione ha previsto, nel regolamento, un graduale adeguamento delle dotazioni informatiche fornite dall'amministrazione a supporto dello svolgimento del lavoro agile, nel rispetto delle norme di sicurezza informatica e connessione.

A tal proposito, ciascun dipendente, sottoscrivendo l'Accordo individuale, si impegna ad osservare le previsioni in materia di riservatezza dei dati e delle informazioni dell'Amministrazione utilizzati nello svolgimento della prestazione di lavoro agile e a rispettare le disposizioni in materia di sicurezza previste dalla legge n.81/2017 presso il luogo nel quale svolge la prestazione lavorativa in modalità agile.

### **LAVORO AGILE E RISPARMIO ENERGETICO**

Inoltre, in ottemperanza del Documento della Funzione Pubblica "Dieci azioni per il risparmio energetico e l'uso intelligente e razionale dell'energia nella Pubblica Amministrazione e del Decreto-Legge 18 novembre 2022, n.176 "Misure urgenti di sostegno nel settore energetico e di finanza pubblica" l'Ateneo ha istituito n. 4 giornate nell'anno 2024 cd Green, in cui i dipendenti hanno potuto fruire dell'istituto del lavoro agile, fatto salvo l'utilizzo di altri istituti previsti dalla normativa e dal CCNL di comparto, prevedendo anche per coloro i quali non rientrano tra i lavoratori che possono accedere a tale istituto, la possibilità di fruirne al fine di svolgere attività di formazione.

### **ADESIONE AL LAVORO AGILE**

Da un'analisi del personale TA che ha stipulato l'accordo individuale, su base volontaria, come risulta dai dati inviati sul portale del Ministero del Lavoro, il totale dei dipendenti che hanno accesso a tale istituto è in misura pari all'80%. tenuto conto che alcune figure professionali sono escluse dalla possibilità di accedere a tale modalità di prestazione lavorativa, in quanto impiegati in attività che non hanno le seguenti caratteristiche:

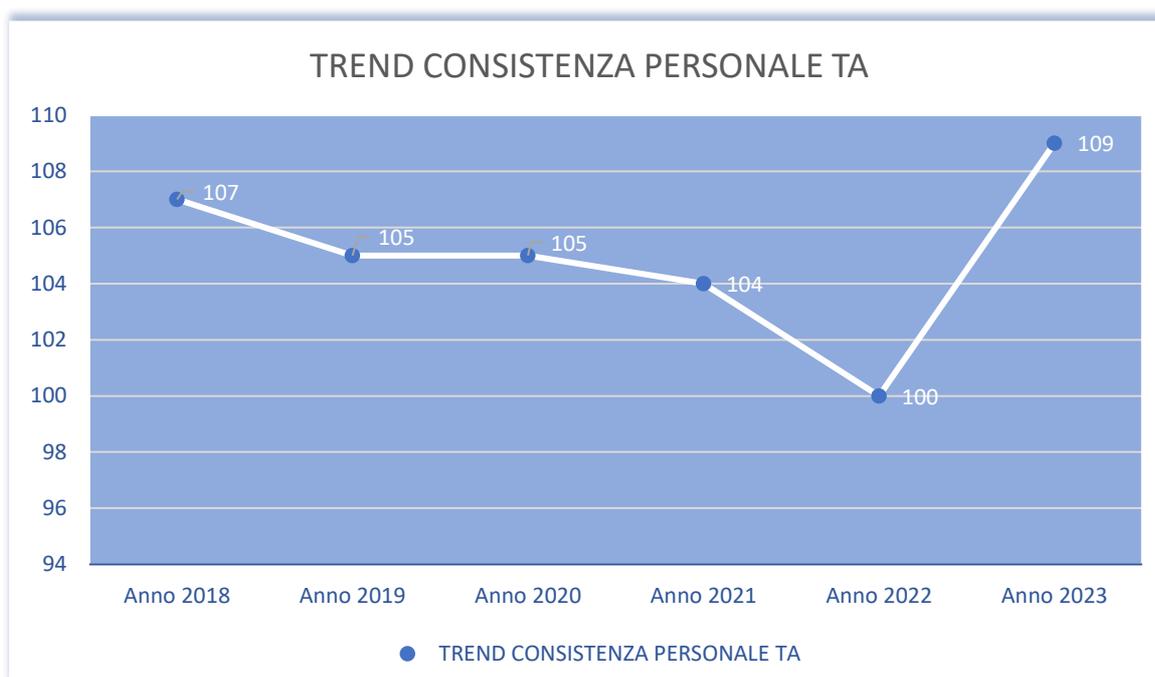
- possibilità di loro delocalizzazione,-senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro;

- possibilità di utilizzo di strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento delle attività lavorative considerate al di fuori della sede di lavoro;
- coerenza con le esigenze organizzative e funzionali del servizio interessato;
- possibilità di svolgimento in relativa autonomia operativa ed organizzativa;
- possibilità di monitoraggio e verifica dei risultati delle attività lavorative suddette rispetto agli obiettivi programmati.

## PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE (2024-2026)

### LA CONSISTENZA DEL PERSONALE

Il Piano triennale dei fabbisogni del personale, approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 53 del 21.12.2022, tiene conto dell'analisi della consistenza del Personale Tecnico-Amministrativo per l'anno 2022 ed il trend dal 2017 al 2022 in unità di personale\*, di cui alla successiva tabella. In particolare, l'andamento del turn over negli ultimi anni ha portato a definire una strategia di programmazione del fabbisogno incentrata, più che sulla gestione dell'allocazione interna delle risorse, sulla necessità di incremento delle unità di personale e quindi di attivazione delle procedure di reclutamento, in particolare rivolto alle professionalità da destinare a strutture che ne risultano carenti. Ovviamente tale strategia si è sviluppata parallelamente alla riqualificazione del personale presente attraverso l'attività di formazione.



\*dato al 31.12.2022

Si riporta nella seguente tabella la consistenza del personale del personale Tecnico-amministrativo, al 31.12.2023, diviso per categorie:

Categoria	n. unità
B	9
C	53
D	41
EP	3
<b>Totale unità</b>	<b>106*</b>

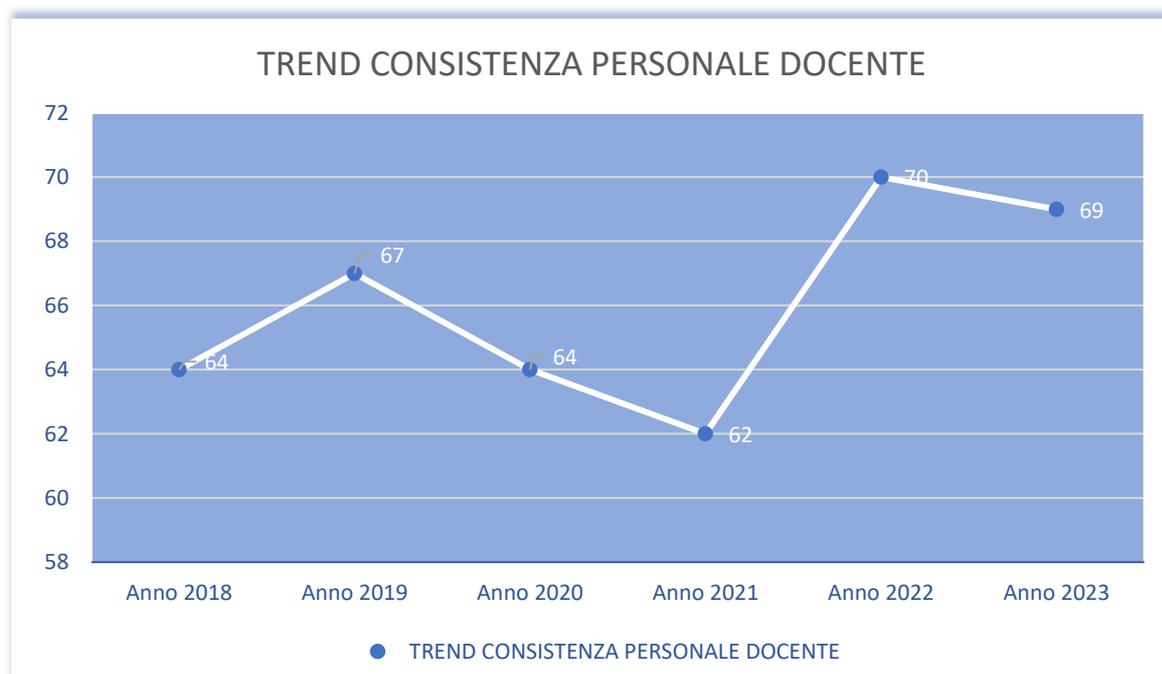
\* la tabella non comprende il Direttore Generale e i n. 2 Dirigenti;

\* la tabella comprende n. 1 unità di personale in aspettativa cat. C e n. 1 unità di personale cat. D in comando in uscita e n. 1 unità di personale di cat. C in comando in entrata.

Occorre inoltre precisare che circa un terzo del personale tecnico amministrativo è dedicato esclusivamente al supporto alla didattica e alla ricerca. Pertanto, la consistenza dell'amministrazione risulta essere deficitaria rispetto alle esigenze gestionali e amministrative al fine di poter supportare la Governance nei piani programmatici di Ricerca e Didattica.

In riferimento all'analisi dei fabbisogni del personale docente e ricercatore, il Dipartimento effettua le valutazioni relative alle esigenze didattiche e di ricerca dei diversi settori scientifici disciplinari e approva la programmazione sulla base della disponibilità dei punti organico ordinari e straordinari, in coerenza con gli obiettivi del Piano Strategico di Ateneo.

Viene riportato di seguito il trend della consistenza del personale Docente dal 2018 al 2023\*:



\*dato al 31.12.2022

Si riporta nella tabella sottostante la consistenza del personale Docente, al 31.12.2023, divisa per tipologia e regime di impegno:

<b>Tipologia</b>	<b>N°</b>
Professori di I <sup>a</sup> fascia a <b>Tempo Pieno</b>	11
Professori di I <sup>a</sup> fascia a <b>Tempo Definito</b>	4
Professori di II <sup>a</sup> fascia Confermato <b>Tempo Pieno</b>	32
Professori di II <sup>a</sup> fascia Confermato <b>Tempo Definito</b>	8
Ricercatori Confermati <b>Tempo Pieno</b>	4
Ricercatori Confermati <b>Tempo Definito</b>	0
Ricercatori Tempo Definito tipo b	7
Ricercatori Tempo Definito tipo a	3
<b>Totale unità*</b>	<b>69</b>

\* Il computo totale del personale Docente comprende n. 1 Professore di seconda fascia ai sensi degli art. 12 del DPR 382/80.

## **LE FACOLTÀ ASSUNZIONALI**

Partendo dall'analisi della consistenza e del trend dal 2018 al 2023 e delle suddette esigenze, l'Ateneo ha redatto il piano triennale dei fabbisogni tenendo conto dei vincoli della normativa vigente in materia di facoltà assunzionali.

Nello specifico, detta normativa definisce i criteri per l'attribuzione delle facoltà assunzionali da parte del MUR e fissa il limite delle risorse derivanti dalle cessazioni dell'anno precedente utilizzabili ai sensi del D.lgs. 49/12 e del DPCM del 28 dicembre 2018.

Dall'anno 2018, il sistema delle università statali può procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato e di ricercatori a tempo determinato nel limite di un contingente corrispondente ad una spesa pari al 100% di quella relativa al personale complessivamente cessato dal servizio nell'anno precedente.

Per rendere la programmazione delle assunzioni flessibile in termini di posizioni da assumere e contestualmente assicurare la sostenibilità dei bilanci degli atenei nel tempo, a ogni ateneo è attribuito

annualmente un budget in termini di Punti Organico. Il Punto Organico (di seguito PO) rappresenta il valore medio a livello di sistema del costo attribuito al Professore di I fascia che funge come parametro di riferimento per graduare il costo delle altre qualifiche. Per il personale docente, i Punti Organico si traducono in:

- 1 Professore I fascia = 1 PO;
- 1 Professore II fascia = 0,7 PO;
- 1 Ricercatore tipo b) = 0,5 PO;
- 1 Ricercatore tipo a) = 0,4 PO.

Per il personale tecnico, amministrativo e bibliotecario, i Punti Organico si traducono in:

- 1 Dirigente = 0,65 PO;
- 1 EP = 0,4 PO;
- 1 D = 0,3 PO;
- 1 C = 0,25 PO;
- 1 B = 0,2 PO.

In data 29.06.2022 è stato pubblicato sulla G.U., la Legge 29 giugno 2022, n. 79 - Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, recante ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), con cui viene istituita la nuova figura del ricercatore a tempo determinato che sostituisce i ricercatori a tempo determinato ai sensi dell'art 24 comma 3 lettere a) e b) della L. 240/2010. In fase transitoria, l'art. 14, comma 6-terdecies, del D.L. 36/2022, prevede per gli Atenei la possibilità di indire procedure di reclutamento, al di fuori dei piani straordinari di reclutamento indicati nella norma stessa, per ricercatori di tipo b) soltanto *“per i dodici mesi successivi alla data di entrata in vigore della legge di conversione”*. Tale modalità di reclutamento potrà quindi caratterizzare sia la conclusione dei piani 2018-2022, sia i piani di sviluppo 2023-2027, purché le relative procedure siano indette con la pubblicazione dei relativi bandi entro i primi 6 mesi del 2023 (entro il 29 giugno 2023). Per quanto attiene invece i ricercatori di tipo a), il comma 6-quinquiesdecies del d.l. 36/2022 prevede che *“(…) le università possono indire procedure per il reclutamento di ricercatori a tempo determinato ai sensi dell'articolo 24, comma 3, lettera a), della legge 30 dicembre 2010, n. 240, nel testo vigente prima della data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, in attuazione delle misure (…) previste dal Programma nazionale per la ricerca (PNR) 2021-2027”*. La nota del Ministro prot. n. 9303/2022 ha chiarito la possibilità di *“indire procedure per il reclutamento di ricercatori a tempo determinato di tipo a) [...] in coerenza con le tematiche ad esso riferibili (ovvero riferibili al PNR 2021-2027), con possibilità di utilizzare l'intero novero delle fonti di finanziamento rientranti nella cornice di tale Programma, inclusive delle risorse interne ai bilanci di ateneo o comunque provenienti da soggetti esterni, ovvero dei fondi di diretta competenza MUR”*. Tenuto conto della coerenza tra le finalità dei Dipartimenti di Eccellenza

e le misure presenti nel PNR 2021-2027, potranno quindi essere indette procedure per contratti da ricercatori universitari di tipo a) sia a valere sulle risorse dei progetti 2018-2022 in corso di conclusione, sia fino a luglio 2025, per i progetti ammessi a finanziamento nel quinquennio 2023-2027, comprendendo anche i costi del relativo rinnovo biennale.

È previsto altresì, per il quinquennio 2022-2026 un Piano straordinario di reclutamento del personale universitario, ai sensi del DM del 6 maggio 2022, n. 445 e del successivo DM di integrazione 795/2023. Detto Piano straordinario è stato suddiviso in 4 piani denominati A-B-C-D, differenziati tra loro per quanto attiene le risorse stanziare e gli intervalli di reclutamento, come di seguito riportate:

Risorse stanziare:

<b>piano straordinario</b>	<b>Anno</b>	<b>Euro (milioni)</b>
A	2022	75
	Dal 2023	300
B	Dal 2024	340
C	Dal 2025	50
D	Dal 2026	50
Totale	Dal 2026	740

Intervallo di reclutamento previsto:

<b>piano straordinario</b>	<b>Intervallo temporale reclutamento</b>
A	1° ottobre 2022 - 31 ottobre 2024
B	1° gennaio 2024 - 31 ottobre 2025
C	1° gennaio 2025 - 31 ottobre 2026
D	1° gennaio 2026 - 31 ottobre 2027

Per quanto attiene il Piano straordinario 2022-2023, denominato **A**, il predetto DM ha assegnato all'Ateneo, per l'anno 2023 un totale di € 678.094 e un totale per il biennio di n. 6 Punti Organico.

Con successivo DM di ripartizione delle risorse (DM 756/2022) relative al piano **B**, per l'anno 2024, sono stati assegnati all'Ateneo n. 6 Punti Organico per un totale di € 685.830,00.

Per quanto attiene i Piani straordinari di cui alle lettere C a D, l'assegnazione delle risorse sarà definita con successivo DM di ripartizione e assegnazione delle risorse. Da segnalare che il predetto Piano straordinario ha previsto che per il personale tecnico

amministrativo, il costo in termini di punti organico è aumentato in considerazione del trattamento accessorio.

Pertanto, il costo in p.o per il reclutamento del personale TA è così ridefinito:

<b>Categoria</b>	<b>quota Punto organico Trattamento Fondamentale (a)</b>	<b>quota Punto organico Trattamento Accessorio (b)</b>	<b>quota Punto organico Trattamento Complessivo (c)=(a)+(b)</b>
<b>EP</b>	<b>0,4</b>	<b>0,16</b>	<b>0,56</b>
<b>B</b>	<b>0,2</b>	<b>0,03</b>	<b>0,23</b>
<b>C</b>	<b>0,25</b>	<b>0,05</b>	<b>0,3</b>
<b>D</b>	<b>0,3</b>	<b>0,06</b>	<b>0,36</b>

Per la determinazione e la ripartizione delle risorse assunzionali tra personale docente e tecnico amministrativo si è fatto riferimento ai criteri di distribuzione vigenti, che prevedono la suddivisione del **70%** per il personale docente e del **30%** per il personale tecnico amministrativo (delibera CdA del 26.10.2018 n.33.2).

### **PIANO DELLE ASSUNZIONI**

La ripartizione dei P.O, per il triennio 2024-2026, pari a **9,06 P.O.**, prevede la seguente ripartizione (delibera senato accademico del 15.07.2019 n. 25D e delibera cda del 22.07.2019 n. 28E), tenendo conto che nell'anno 2023 è stato utilizzato n. 1 P.o. per il personale docente assegnato al personale TA, e quindi riassegnato nell'anno 2024:

#### **ANNO 2024:**

- Piano straordinario DM 445 - Piano A - 3,10 P.O. per il Personale Docente;
- Piano straordinario DM 795 - Piano B – 0,70 P.O. per il Personale Docente
- FFO 1,20 P.O. per il Personale Docente;
- Piano straordinario DM 445 - Piano A – 0,66 P.O. per il Personale T.A.;
- Piano straordinario DM 795 - Piano B – 2,20 P.O. per il Personale T.A.;
- FFO 1,20 P.O. per il Personale T.A.;

#### **ANNO 2025:**

- Piano straordinario DM 795 - Piano B – 2,00 P.O. per il Personale Docente;
- FFO 2,10 P.O. per il Personale Docente;
- Piano straordinario DM 795 - Piano B – 1,00 P.O. per il Personale T.A.;
- FFO 0,90 P.O. per il Personale T.A.;

#### **ANNO 2026:**

- Piano straordinario manca DM assegnazione - Piano C – 3,00 P.O. per il Personale Docente;
- FFO 2,10 P.O. per il Personale Docente;
- Piano straordinario manca DM assegnazione - Piano C – 2,00 P.O. per il Personale T.A.;
- FFO 0,90 P.O. per il Personale T.A.;

Di tali punti organico l'Università ai sensi dell'art. 18, comma 4, della L. 240/2040, nell'ambito della programmazione triennale, vincola le risorse corrispondenti al 20% dei posti disponibili di professore di ruolo alla chiamata di coloro che nell'ultimo triennio non hanno prestato servizio, o non sono stati titolari di assegni di ricerca ovvero iscritti a corsi universitari nell'università stessa.

In merito al reclutamento del personale per l'anno 2024 e seguenti, l'Ateneo oltre al riferimento dell'assegnazione ordinaria dei punti organico dell'anno 2023 con DM 1560 del 1-1-2023 pari a n. 3,21 p.o. ha a disposizione anche i punti organico aggiuntivi previsti dal DM 445 del 06.05.2022, pari a n. 6 p.o. totali a partire dal 2023 fino ad ottobre 2024, e di ulteriori 6 p.o. totali, assegnati con DM 795/2023 da utilizzate entro ottobre 2025.

La ripartizione dei Punti Organico, per il triennio 2024-2026, tiene conto, oltre ai decreti suddetti e alla programmazione del fabbisogno del personale docente e ricercatore per il periodo 2024-2026 approvato in Consiglio di Dipartimento con delibere n. 30 e 32 del 19 dicembre 2023.

Per gli anni 2024 e 2025 l'assegnazione ordinaria dei Punti Organico è stata ridotta prudenzialmente rispetto all'assegnazione relativa all'anno 2023.

Inoltre, per una definizione puntuale dei fabbisogni si è tenuto conto di vari indicatori al fine di avere una programmazione coerente con gli obiettivi del piano strategico di Ateneo e con le cessazioni intervenute nell'anno 2023 e che interverranno nel 2024.

Nello specifico si è tenuto conto dei seguenti criteri ed indicatori per la definizione del fabbisogno:

- il piano dei fabbisogni del personale Docente per il periodo 2024-2026 sottoposto all'approvazione del Consiglio di Dipartimento nella seduta del 19 dicembre 2023 preso atto delle procedure ad oggi concluse;
- gli obiettivi del piano strategico di Ateneo, con particolare riferimento al D1 *“riqualificare e ampliare l'offerta formativa dell'Ateneo”* e R3 *“Promuovere la politica di open science”*;
- Analisi delle schede SUA dell'a.a. 2023/2024;
- Analisi del carico didattico in capo ad ogni s.s.d. alla consistenza del personale docente ad esso afferente, al rapporto tra professori ordinari/associati/ e ricercatori, ed al numero di contratti stipulati con il personale esterno all' Ateneo;

- Relazione sulle Attività e la Qualità della Produzione Scientifica Dipartimentale 2019-2022. degli obiettivi del piano strategico di Ateneo.

Di seguito la ripartizione, in termini di Punto Organico per il triennio 2024-2026 per il personale docente e ricercatore:

#### **Anno 2024**

- 1,00 P.O. per n. 1 Professori ordinari per i s.s.d. MED/11 – art. 18 c. 4 L.240/2010 Piano Straordinario D.M. 445/2022 – Piano A;
- 2,10 P.O. per n. 3 Ricercatori tipo B per i s.s.d. M-PED/03, M-EDF/01 e SECS-P/08 – Piano Straordinario D.M. 445/2022 – Piano A;
- 1,2 P.O. per n. 4 Professori ordinari per i s.s.d. ING-INF/06 – M-EDF/01 - M-EDF/02 e M-PED/03.

#### **Anno 2025**

- 1,40 P.O. per l'inquadramento di n. 7 Ricercatori tipo B nel ruolo di Professore associato – anno 2025 (DM 83/2020- DM 856/2020);
- 0,7 P.o. per n. 1 Ricercatori tipo B per il s.s.d. M-EDF/02– Piano Straordinario D.M. 795/2022 – Piano B;

#### **Anno 2026**

- 1,4 P.O. per n. 2 Ricercatori tipo B per i s.s.d. BIO/10 e M-EDF/01 – Piano Straordinario D.M. 795/2022 – Piano B;

Per il personale tecnico amministrativo invece, l'ipotesi assunzionale per il triennio di riferimento è stata così definita:

#### **Anno 2024**

- 0,66 P.O. per l'assunzione di una unità di categoria C/C1 Contabile e di categoria D/D1 per le esigenze dell'Ufficio Dottorato, Piano Straordinario D.M. 445/2022 – Piano A;
- 0,30 P.O. per l'assunzione di n. 1 unità di categoria C/C1 per il rafforzamento dell'Ufficio Terza Missione e impatto sociale D.M. 795/2022 – Piano B;
- 0,30 P.O. per l'assunzione di n.1 unità di categoria C/C1 per il rafforzamento dell'Ufficio ICT di Ateneo - Piano Straordinario D.M. 795/2022 – Piano B;
- 0,60 P.O. per l'assunzione di n. 2 unità di categoria C/C1 per il rafforzamento della Segreteria Studenti - Piano Straordinario D.M. 795/2022 – Piano B;
- 0,36 P.O. per l'assunzione di n.1 unità di categoria D/D1 per lo sviluppo del portale di ateneo- Piano Straordinario D.M. 795/2022 – Piano B;
- 0,30 P.O. per l'assunzione di n.1 unità di categoria D/D1 per l'ufficio protocollo FFO
- 0,75 P.O. per l'assunzione di n.3 unità di categoria C/C1 per le esigenze dell'amministrazione centrale- FFO
- 0,56 P.O. per l'assunzione di n.1 unità di categoria EP/EP1 per il coordinamento dell'ufficio ICT di Ateneo Piano Straordinario D.M. 795/2022 – Piano B;

## **Anno 2025**

- 0,30 P.O. per l'assunzione di n. 1 unità di categoria C/C1 per il rafforzamento dell'ufficio ICT di Ateneo - Piano Straordinario D.M. 795/2022 – Piano B;
- 0,30 per l'assunzione di n.1 unità di categoria D/D1 per le esigenze dell'Ufficio Programmazione didattica -FFO
- 0,30 per 0,30 P.O. per l'assunzione di n. 1 unità di categoria C/C1 per il rafforzamento dell'Ufficio Contabilità - Piano Straordinario D.M. 795/2022 – Piano B;
- 0,30 P.O. per l'assunzione di n. 1 unità di categoria C/C1 per il rafforzamento dell'Ufficio Programmazione Didattica di Ateneo - Piano Straordinario D.M. 795/2022 – Piano B;
- 0,40 P.O per l'assunzione di n.1 unità di categoria EP/EP1 per l'Area Servizi agli studenti- FFO

## **Anno 2026**

- 0,30 P.O. per l'assunzione di n. 1 unità di categoria C/C1 per il rafforzamento dell'ufficio ICT di Ateneo - Piano Straordinario Piano C;
- 0,90 P.O per l'assunzione di n.3 unità di categoria D/D1 per le esigenze dell'amministrazione centrale FFO
- 0,56 P.O per l'assunzione di n.2 unità di categoria EP/EP1 per le esigenze dell'amministrazione centrale Piano C

Nell'ambito della suddetta programmazione del personale Docente, si è tenuto conto dei vincoli normativi, del turn-over del personale, del personale in aspettativa e delle disponibilità dei punti organico (Proper), sulla base dell'assegnazione MUR, dei residui degli anni precedenti e sulla ripartizione definitiva approvata dal Consiglio di amministrazione, oltre alle modifiche di assetto organizzativo intervenute negli ultimi anni.

Inoltre, nella definizione del fabbisogno, si è tenuto conto della necessità di inserimento di profili professionali con competenze innovative e funzionali allo sviluppo strategico dell'Ateneo e al contempo di dover rafforzare alcuni uffici che, ad oggi, sono in sofferenza e che saranno maggiormente coinvolti nelle attività di valutazione previste dall'ANVUR.

Nello specifico si prevede di attivare le selezioni per il rafforzamento della Segreteria Studenti e l'Ufficio Programmazione Didattica e di rafforzare altresì l'Ufficio Terza Missione e impatto sociale, istituito nell'anno 2023.

Da ultimo, l'Ateneo, nell'ambito dell'analisi qualitativa e quantitativa dei fabbisogni, ha rilevato la necessità di implementare il personale afferente all'Ufficio ICT di Ateneo, istituito nel corso dell'anno 2023 e, coerentemente con l'obiettivo D1 del piano strategico di Ateneo *“riqualificare e ampliare l'offerta formativa dell'Ateneo”*, il rafforzamento delle strutture interessate, implementando l'organico mediante il reclutamento di figure professionali con elevate competenze in materia, per garantire la gestione di tutti i processi di supporto al raggiungimento del predetto obiettivo. Infine, nell'ambito del reclutamento del personale tecnico amministrativo, l'Ateneo dovrà tener conto

di eventuali assunzioni obbligatorie, ai sensi della L. 68/99, mediante avvio a selezione del Centro dell'impiego con cui l'Ateneo ha stipulato apposita convenzione.

## FORMAZIONE DEL PERSONALE

### PREMESSA

L'Università degli studi di Roma "Foro Italico" riconosce alla formazione la funzione di strumento operativo per il potenziamento e lo sviluppo del capitale umano al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.

Il Piano di Formazione si propone di sviluppare le competenze e le conoscenze necessarie all'organizzazione per la realizzazione degli obiettivi strategici e operativi, nonché per il miglioramento della performance organizzativa e delle prestazioni individuali.

In questa prospettiva la formazione del personale viene inserita al centro dei processi di pianificazione e programmazione e si coordina con gli obiettivi programmatici e strategici di performance, trovando una piena integrazione nel ciclo della performance e con le politiche di reclutamento, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane.

### IL CICLO DI GESTIONE DELLA FORMAZIONE

La nostra Università consapevole che la formazione delle risorse umane è un elemento fondamentale per il successo di un'università, nell'individuazione delle aree di intervento per la pianificazione degli interventi formativi e nella definizione del budget da destinare alle attività formative, ha tenuto conto degli obiettivi strategici di Ateneo, delle esigenze formative segnalate direttamente dalle strutture dell'Ateneo mediante la somministrazione di un questionario relativo ai fabbisogni formativi espliciti e delle disposizioni normative di interesse della Pubblica Amministrazione.

È stato adottato un modello di formazione personalizzata basata sul lifelong learning che si sviluppa seguendo le seguenti linee;

- a) si attiva a partire dall'individuazione delle priorità strategiche e dall'analisi del fabbisogno di competenze a livello organizzativo e per famiglie professionali;
- b) presuppone la verifica, a livello individuale, delle competenze "in ingresso", al fine di accertare il livello di conoscenza e padronanza detenuto da ciascun dipendente con riferimento ad uno specifico ambito di conoscenza/competenza;
- c) prevede l'erogazione di una formazione mirata, individuata con l'obiettivo di ridurre/colmare i gap di conoscenza e di competenza di ciascun dipendente;
- d) si conclude con la verifica delle competenze "in uscita", a valle delle attività formative, in modo da rilevare e attestare i progressi compiuti in termini di incremento di conoscenze e competenze a livello individuale e organizzativo

L'Università di Roma "Foro Italico" si è impegnata nel miglioramento delle proposte formative offerte, superando i limiti di una formazione basata su corsi occasionali e adottando un modello di supporto per lo sviluppo professionale e umano del personale che si basa sul concetto di lifelong learning e di apprendimento permanente. Questo modello flessibile e sistemico ha permesso di coordinare la formazione con il Piano Strategico dell'Ateneo e con gli obiettivi previsti per l'anno in corso. L'Ateneo riconosce che la formazione del proprio personale tecnico-amministrativo è una risorsa importante per migliorare le prestazioni dell'organizzazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze, istruzione e specializzazione, a livello organizzativo e professionale, personalizzata ed efficace, quale risultato di un processo di negoziazione democratica tra tutte le parti coinvolte.

## **METODOLOGIA**

Per definire il progetto formativo la formazione del personale l'Ateneo procede secondo le seguenti fasi:

- 1) Analisi dei bisogni formativi. Questa fase prevede un'indagine approfondita per individuare le esigenze formative.
- 2) Definizione degli obiettivi formativi. Verranno stabiliti obiettivi formativi specifici e misurabili che rispecchiano la visione e la missione della nostra Università.
- 3) Sviluppo dei programmi di formazione. Si prevede la creazione di percorsi formativi specifici per ciascuna categoria di personale.
- 4) Per garantire la massima efficacia formativa, verrà adottato un approccio diversificato che comprenderà lezioni tradizionali in aula, sessioni di e-learning e attività pratiche.
- 5) Valutazione e feedback. La raccolta di feedback periodici dai partecipanti sarà fondamentale per affinare e aggiornare costantemente i contenuti dei corsi, assicurando che questi rimangano pertinenti e di alto valore formativo.
- 6) Aggiornamento continuo. Sarà garantito che il piano di formazione rimanga dinamico e flessibile, in grado di adattarsi tempestivamente ai mutamenti nelle necessità formative, alle evoluzioni nel panorama educativo e alle innovazioni tecnologiche.

Questo approccio consentirà di fornire una formazione mirata e di alta qualità, supportando lo sviluppo professionale del personale e promuovendo l'innovazione all'interno dell'Università.

## LA RILEVAZIONE DEI BISOGNI FORMATIVI – BOTTOM UP & TOP DOWN

Sulla base dei principi stabiliti e del modello formativo adottato, la metodologia utilizzata per la programmazione della formazione da erogare si è concentrata sull'identificazione dei bisogni formativi, l'analisi delle carenze formative e lo sviluppo delle professionalità acquisite e la valutazione delle competenze sviluppate dal personale.

Pertanto, in coerenza con le attività di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, l'Ateneo ha individuato come priorità la riqualificazione e il potenziamento delle competenze nelle seguenti macro-aree:

- Area Giuridico-Economica
- Area Economica-Finanziaria
- Area Tecnico-Specialistica
- Area Informatica
- Competenze trasversali

Nella definizione delle macro-aree formative si è tenuto conto delle competenze specifiche su cui sviluppare l'attività formativa, di seguito riportate:

- Competenze tecnico specialistiche nei settori specifici dei vari uffici
- Competenze digitali
- Anticorruzione e trasparenza
- Sicurezza sul lavoro

I fabbisogni formativi sono stati individuati mediante la somministrazione di un questionario per la rilevazione dei fabbisogni formativi espliciti ma anche coerentemente con gli obiettivi strategici e operativi a supporto di processi di cambiamento così da modernizzare ed efficientare gli uffici, colmando i gap relativi a conoscenza e abilità dei dipendenti, nonché per il miglioramento della capacità di gestione dei processi operativi in una logica di maggiore efficienza del servizio, oltre che contribuire allo sviluppo della performance organizzativa e individuale, anche rafforzando il senso di appartenenza del personale.

I risultati della rilevazione hanno evidenziato il gap formativo e le criticità di ogni singolo dipendente coinvolto, e la necessità di sviluppo e miglioramento dell'organizzazione, in termini di:

- **alfabetizzazione digitale**, ovvero la gestione, produzione e sicurezza di dati e contenuti digitali, conoscenza degli obiettivi della trasformazione digitale, open data e open access, protezione dei dati personali e privacy;
- **aggiornamento normativo**, con riferimento alla normativa di competenza nei diversi ambiti di applicazione e di responsabilità, consapevolezza in materia di anticorruzione e trasparenza, privacy e dati personali, redazione di provvedimenti e atti amministrativi;

- **gestione e organizzazione del lavoro**, definizione e pianificazione di obiettivi, orientamento e assegnazione attività per il raggiungimento e miglioramento delle performance;
- **linguaggio dell'amministrazione**, comunicazione interna ed esterna all'Ateneo e comunicazione pubblica;
- **competenze economico patrimoniali**, principi di bilancio e contabilità, gestione fondi e rendicontazione progetti, valutazione dei progetti;
- **terza missione**, impatto sociale e public engagement.

Questa analisi rappresenta il punto di partenza per lo sviluppo della *cd seconda fase*, che coinvolge i Dirigenti ed i Coordinatori d'Area al fine di individuare esigenze formative relative alle competenze professionali e/o trasversali da sviluppare per la riqualificazione e il potenziamento delle competenze del personale

La tabella seguente riporta i corsi di formazione, suddivisi per macro area, relativi alle competenze specialistiche e trasversali che l'Ateneo intende attivare sulla base dei risultati dell'analisi dei fabbisogni formativi e per sviluppare le soft skills del personale:

<b>MACRO AREA</b>	<b>ATTIVITA' FORMATIVA PREVISTA</b>
<i>Area Giuridico Economica</i>	<p>I corsi saranno destinati a tutto il personale che nell'ambito della propria attività deve implementare la conoscenza normativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- corsi di aggiornamento sul nuovo CCNL di comparto;</li> <li>- corsi di aggiornamento relativi al MEPA;</li> <li>- corsi in materia di anticorruzione e trasparenza;</li> <li>- corsi relativi alla gestione della carriera giuridico-economica del personale docente, ricercatore e PTA;</li> <li>- corsi relativi al codice privacy con particolare riferimento al GDPR;</li> <li>- corsi relativi alle novità in materia di reclutamento;</li> <li>- corsi sul ruolo, funzioni e responsabilità del RUP.</li> </ul>
<i>Area Economico Finanziaria</i>	<p>I corsi da somministrare ai dipendenti interessati saranno principalmente incentrati sul sistema di contabilità economico-patrimoniale e sulle modalità di pagamento di fornitori, collaboratori e di tutto il personale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- corsi relativi alla redazione del bilancio economico-patrimoniale;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- corsi relativi all'aggiornamento in materia fiscale e tributaria;</li> <li>- rendicontazione progetti europei ed internazionali e utilizzo dei fondi.</li> </ul>
<i>Area Tecnico Specialistica</i>	<p>I corsi che saranno attivati riguardano principalmente le attività di aggiornamento in materia di didattica, ricerca, internazionalizzazione, terza missione e le attività dei laboratori:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- corsi dedicati alle attività dei tecnici di laboratorio con particolare riferimento all'utilizzo e alla manutenzione delle attrezzature;</li> <li>- corsi relativi alle procedure di pubblicazione dei risultati della ricerca ivi compresi i brevetti;</li> <li>- corsi dedicati all'utilizzo di strumentazioni audio-video;</li> <li>- corsi di statistica di base e applicata ai dati sperimentali.</li> </ul>
<i>Area Informatica</i>	<p>I corsi individuati mirano a rafforzare le competenze digitali con particolare riferimento ai processi di digitalizzazione e di dematerializzazione delle attività degli uffici, anche con riferimento allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- corsi sui principali applicativi in uso all'Ateneo con particolare riferimento al pacchetto Office 365 Pro;</li> <li>- corsi sui software Cineca in uso presso l'Ateneo;</li> <li>- corsi specialistici e dedicati per la gestione dei data base;</li> <li>- corsi specialistici per la firma digitale;</li> <li>- corsi dedicati al protocollo di Ateneo Docway;</li> <li>- corsi relativi alla biblioteca digitale e open access e per la ricerca bibliografica</li> </ul>
<i>Competenze trasversali</i>	<p>I corsi individuati mirano a rafforzare le competenze di base e le competenze manageriali e di leadership:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- attività di project management;</li> <li>- corsi per implementare l'assicurazione della qualità e la relativa misurazione;</li> <li>- attività destinate allo sviluppo delle competenze manageriali dei dirigenti e finalizzate al miglioramento della qualità dell'organizzazione e a supportare i progetti di crescita e sviluppo del personale afferente alla propria area;</li> <li>- attività di seminari e incontri con tutto il personale volti a migliorare il clima</li> </ul>

	<p>organizzativo individuando i fattori di stress con particolare riferimento al burnout;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- corsi e azioni mirate sulle soft skills al fine di rafforzare la leadership ed il raggiungimento degli obiettivi organizzativi incrementando altresì le capacità manageriali</li> </ul>
--	--

## OBIETTIVI

Alla luce dell'analisi dei fabbisogni formativi e delle linee di indirizzo strategiche dell'Ateneo i principali obiettivi formativi da raggiungere nel triennio 2024-2026 sono:

- consolidare una cultura manageriale orientata al lavoro per obiettivi misurabili e per risultati, finalizzata ad ottimizzare ed adeguare l'organizzazione del lavoro a seguito dell'introduzione di nuove tecnologie e reti di comunicazione e migliorare la qualità dei servizi;
- sviluppare le competenze trasversali in materia di comunicazione al fine di rafforzare le capacità di trasferire e condividere le informazioni per poter garantire all' Ateneo la più ampia visibilità interna, ma anche e soprattutto nazionale e internazionale;
- migliorare le competenze digitali con particolare riferimento all'utilizzo di piattaforme tecnologiche e alla progettazione di nuovi servizi e sistemi in ottica di sicurezza informatica;
- aggiornare le competenze tecnico -specialistiche connesse alle differenti professionalità di Ateneo.

L'obiettivo è di garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", almeno 24 ore di formazione/anno.

La formazione, inoltre, costituisce una leva fondamentale per sostenere il processo di transizione verso un lavoro agile che non rappresenti la trasposizione fuori ufficio delle stesse logiche del lavoro in presenza; essa deve perseguire l'obiettivo di formare il personale all'utilizzo delle piattaforme digitali e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile e di diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, la delega, la collaborazione e la condivisione delle informazioni.

Maggior rilievo nel piano della formazione 2024-2026 riveste lo sviluppo della formazione del personale dirigente relativamente alle competenze manageriali e di leadership.

## RISORSE

Le risorse disponibili per interventi formativi a favore del personale tecnico, amministrativo e bibliotecario ammonta, per l'anno 2024, a Euro 35.000.

In relazione alle macro-aree formative sopra riportate il budget disponibile sarà così ripartito:

<b>MACRO AREA</b>	<b>RISORSE DISPONIBILI</b>
<i>Area Giuridico Economica</i>	Euro 5.000
<i>Area Economico Finanziaria</i>	Euro 5.000
<i>Area Tecnico Specialistica</i>	Euro 5.000
<i>Area Informatica</i>	Euro 10.000
<i>Competenze trasversali</i>	Euro 10.000

### **PROGETTI FORMATIVI ATTIVI**

Già dagli anni precedenti la nostra Università ha preso parte al Progetto Valore PA finanziato dall'INPS. In questo progetto, l'Università ha partecipato sia come ente formatore che come partecipante tramite i dipendenti che hanno candidato i loro nomi. Questo modello di formazione mira a rafforzare la collaborazione tra le pubbliche amministrazioni per fornire servizi di welfare, considerando i bisogni formativi espressi da tutte le amministrazioni partecipanti. Detta attività formativa mira a sviluppare conoscenze e competenze tramite attività di progetto sul campo e verifiche pratiche in situazioni reali, con testimonianze e trattazione di casi aziendali. L'Ateneo si propone di riproporre questa esperienza anche in futuro a favore del personale dell'Ateneo. Per l'anno 2024, comunque, Università è risultata vincitrice per l'erogazione di n. 3 corsi di formazione inseriti nel Progetto Valore PA 2023-2024.

Nell'ambito poi del Progetto Syllabus, l'Ateneo ha aderito al portale e, ad oggi ha avviato l'attività formativa per lo sviluppo delle nuove competenze per le pubbliche amministrazioni per tutto il personale tecnico amministrativo al fine di verificare e rafforzare le competenze digitali minime richieste ad ogni dipendente pubblico. Risulta ad oggi registrati il 78,70% del personale e i percorsi formativi ad oggi conclusi risultano essere pari a circa la metà del personale ad oggi registrato, evidenziando il raggiungimento al 31.12.2023, del target previsto dalla Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 24.3.2023.

Negli anni successivi, 2024-2025, l'Ateneo pianifica lo sviluppo delle competenze digitali dei propri dipendenti in modo tale da assicurare il conseguimento dei seguenti obiettivi:

1. completamento delle attività di assessment e conseguimento dell'obiettivo formativo da parte di una ulteriore quota del personale non inferiore al 25% entro il 31 dicembre 2024;
2. completamento delle attività di assessment e conseguimento dell'obiettivo formativo da parte di una ulteriore quota del personale non inferiore al 20% entro il 31 dicembre 2025.

Nell'ambito della formazione del personale, l'implementazione dell'erogazione dei corsi con il Consorzio Interuniversitario Co.In.Fo, ente senza fini di lucro che svolge attività di formazione e ricerca principalmente per gli adulti che operano nelle Università e nelle Pubbliche Amministrazioni.

Ogni anno, l'Ateneo organizza le cosiddette "Giornate della Trasparenza" alle quali partecipa tutto il personale, compreso quello docente.

L'Ateneo si impegna a promuovere il continuo aggiornamento nell'utilizzo dei programmi, software e sistemi gestionali in uso nelle diverse strutture dell'Ateneo, come Esse3, Moodle, CSA-Cineca, Easy, Starweb, Docway, etc.

Per quanto riguarda la formazione finalizzata allo sviluppo delle competenze digitali, l'ateneo ha inoltre programmato per l'anno 2024 corsi relativi alle modalità di utilizzo e gestione sul nuovo portale di Ateneo, e della piattaforma di e-procurement.

Per lo sviluppo dell'internazionalizzazione, l'Università offre, tra l'altro, al proprio personale l'opportunità di svolgere un periodo di formazione all'estero presso gli Atenei partner, con l'obiettivo di favorire lo scambio di competenze, l'arricchimento culturale e sociale e soprattutto generare occasioni di confronto su metodologie amministrative e scambio di buone pratiche, nonché migliorare il livello di conoscenza delle lingue straniere.

#### **MISURE VOLTE AD INCENTIVARE E FAVORIRE L'ACCESSO A PERCORSI DI ISTRUZIONE E QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE**

Oltre alle opzioni formative nell'ambito lavorativo indicate in precedenza, sono a disposizione dei dipendenti i permessi straordinari retribuiti per motivi di studio (150 ore) di cui al combinato disposto degli art. 3 D.P.R. n. 395/88, art. 9 del D.P.R. n. 319/90, art. 32 del C.C.N.L. 2008 e della circolare della Funzione Pubblica n. 12/2011, con l'obiettivo di favorire la formazione extra-lavorativa del personale.

L'Ateneo garantisce l'esonero delle tasse per i dipendenti che si iscrivano ai corsi di laurea offerti dall'Università e, per i prossimi anni, si propone di premiare "l'esperienza" promuovendo accordi, con altre Università, che riconoscano agevolazioni economiche e CFU per il conseguimento della laurea al personale di Ateneo che fosse interessato al miglioramento del proprio titolo di studio. In particolare, si intendono sviluppare accordi soprattutto con Università telematiche che più facilmente si conciliano con i tempi dell'attività lavorativa.

#### **FORMAZIONE PERSONALE DOCENTE**

Il personale docente, inoltre, partecipa annualmente ad attività di formazione organizzate dall'Associazione Netval per promuovere ed implementare lo sviluppo delle attività di trasferimento tecnologico dei laboratori di ricerca dell'Università e prende parte regolarmente a incontri periodici

sul tema della terza missione, con particolare riferimento al *public engagement*. Questi incontri costituiscono un'opportunità per la comunità accademica, in particolare per il corpo docente, permettendo ad essa di interagire con il territorio e migliorare la conoscenza sul tema, in quanto il *public engagement* può essere valutato da parte dall'ANVUR nell'ambito della valutazione della terza missione nel momento in cui avviene il processo di accreditamento periodico dell'Università e del Dipartimento.

Anche per il personale docente, per gli anni 2024-2026, l'Ateneo, con il supporto del Dipartimento, intende far partire un'analisi dei fabbisogni formativi al fine di definire un'attività di formazione aderente allo sviluppo delle competenze



## **SEZIONE 4.**

### **MONITORAGGIO**

---

Il monitoraggio delle misure previste dal presente Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) avviene secondo le modalità previste dal D.Lgs. 150/2009, tenuto conto anche delle indicazioni fornite dall'ANAC nonché delle Linee Guida dell'ANVUR.

Nell'ambito delle attività di monitoraggio, ruolo centrale è attribuito al Nucleo di Valutazione che ha uno specifico ruolo sia in ambito di ciclo di performance che di prevenzione della corruzione e trasparenza; infatti, quale organo tecnico nel primo caso supporta l'organo di indirizzo politico-amministrativo, relazionandosi per acquisire indirizzi e fornire informazioni sull'andamento delle attività di competenza, nel secondo caso supporta metodologicamente il RPCT e gli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo, favorendo, tra l'altro, l'integrazione tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

Gli strumenti e le attività di monitoraggio hanno come ambito di riferimento le 3 Sezioni di cui si compone il PIAO e si distinguono come di seguito riportato.

#### **VALORE PUBBLICO E PERFORMANCE**

(artt. 6 e 10 comma 1 lettera b D.Lgs. 150/2009 – NdV in funzione di OIV monitoraggio Relazione di Performance, come aggiornato con D.Lgs. n. 74/2017, Linee guida ANVUR e DPF)

La vigilanza sull'attuazione delle misure relative al ciclo di gestione della performance è effettuata dal Nucleo di Valutazione in funzione di OIV mediante un'attività di controllo che si traduce in una verifica dei risultati e necessita della partecipazione dei soggetti coinvolti. A tali fini, il Nucleo di Valutazione monitora il funzionamento complessivo delle procedure di valutazione acquisendo

notizie, in corso d'anno, da parte del Direttore Generale in merito alle attività svolte relativamente agli obiettivi di performance dei Dirigenti, del personale e delle strutture.

Il grado di raggiungimento dei target fissati è rendicontato nella Relazione annuale sulla Performance, da validare entro il 30 giugno, ove sono fornite eventuali indicazioni di adattamento per l'anno successivo.

Il Nucleo, inoltre, verifica l'esistenza di strumenti utili e l'adozione dei sistemi idonei a conoscere il grado di coinvolgimento degli utenti finali.

#### **RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

La vigilanza sull'attuazione delle misure organizzative per il trattamento dei rischi e per garantire la trasparenza spetta al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPTC), coadiuvato dai referenti, che segnala eventuali disfunzioni al Rettore ed al Nucleo di Valutazione in funzione di OIV.

Annualmente il RPTC predisponde una Relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette al Rettore ed al Nucleo di Valutazione ai fini della successiva pubblicazione sul sito di Ateneo.

Con particolare riferimento alla trasparenza, il Responsabile verifica il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati, ed invia, con cadenza annuale, al Nucleo di Valutazione una relazione sullo stato di attuazione degli stessi obblighi ai fini della relativa validazione, utilizzando le schede predisposte all'ANAC.

#### **ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

(art. 14 D.Lgs. 150/2009 – NdV in funzione di OIV monitoraggio per verificare la coerenza con gli obiettivi di performance)

Il Nucleo di Valutazione effettua, su base triennale, il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance relativamente all'Organizzazione del lavoro agile ed al Piano triennale dei fabbisogni di personale, sottosezioni della "Sezione Organizzazione e Capitale umano".

A tal fine il Nucleo verifica annualmente l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione delle attività programmatiche del fabbisogno di personale e dell'organizzazione del lavoro agile con gli obiettivi di performance, segnalando la necessità o l'opportunità di interventi correttivi all'Organo di indirizzo politico-amministrativo.