

Università degli Studi RomaTre

Piano Integrato

2019-2021

SOMMARIO

<u>1. PRESENTAZIONE DEL PIANO INTEGRATO</u>	<u>5</u>
<u>2. INQUADRAMENTO STRATEGICO DELL'ATENEO</u>	<u>5</u>
<u>2.1. RICERCA</u>	<u>8</u>
<u>2.2. DIDATTICA</u>	<u>10</u>
<u>2.3. TERZA MISSIONE</u>	<u>13</u>
<u>2.4. ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ</u>	<u>16</u>
<u>SEZIONE I – PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</u>	<u>21</u>
<u>3. LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA.</u>	<u>21</u>
<u>3.1. IL PROCESSO DI PIANIFICAZIONE SECONDO IL MODELLO “ALBERO DELLA PERFORMANCE”</u>	<u>21</u>
<u>3.2. LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: AMBITO DI AZIONE DEL DIRETTORE GENERALE</u>	<u>22</u>
<u>3.3. L'APPROCCIO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</u>	<u>22</u>
<u>PIANO DEGLI OBIETTIVI</u>	<u>25</u>
<u>3.4. PROCESSO DI PROGRAMMAZIONE E CICLO DELLA PERFORMANCE</u>	<u>33</u>
<u>3.5. LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE: SISTEMI DI MISURAZIONE DELLE PRESTAZIONI E DEGLI INCENTIVI</u>	<u>33</u>
<u>SEZIONE II - PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</u>	<u>35</u>
<u>5. IL RISCHIO CORRUTTIVO</u>	<u>35</u>
<u>6. LA GESTIONE DEL RISCHIO</u>	<u>36</u>
<u>6.1. L'ANALISI DEL CONTESTO</u>	<u>36</u>
<u>6.2. MAPPATURA DEI PROCES</u>	<u>37</u>

<u>6.3 VALUTAZIONE DEL RISCHIO</u>	<u>37</u>
<u>7. MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO</u>	<u>39</u>
<u>7.1. MISURE OBBLIGATORIE</u>	<u>39</u>
<u>7.1.1 PROGRAMMA DI FORMAZIONE</u>	<u>39</u>
<u>7.1.2 CODICE DI COMPORTAMENTO</u>	<u>40</u>
<u>7.1.2 MONITORAGGIO DEI TEMPI DEI PROCEDIMENTI</u>	<u>42</u>
<u>7.1.3 ROTAZIONE DEGLI INCARICHI</u>	<u>42</u>
<u>7.1.4 WHISTLEBLOWER</u>	<u>43</u>
<u>7.1.5 AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE</u>	<u>44</u>
<u>7.1.6 VERIFICA DELLE INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER POSIZIONI DIRIGENZIALI</u>	<u>44</u>
<u>7.2 AZIONI MIGLIORATIVE</u>	<u>45</u>
<u>7.3 TRATTAMENTO DEL RISCHIO</u>	<u>47</u>
<u>7.4 OBIETTIVI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</u>	<u>48</u>
<u>SEZIONE III - PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ</u>	<u>50</u>
<u>8. CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO</u>	<u>50</u>
<u>9. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA – OBIETTIVI DI TRASPARENZA</u>	<u>53</u>
<u>10. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA</u>	<u>53</u>
<u>11. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</u>	<u>53</u>

ALLEGATI:

DIDATTICA, RICERCA TERZA MISSIONE

1.1 *Indicatori Roma Tre*

1.2 *Piano strategico 2018-2020*

1.3 *Procedure per la definizione dell'offerta formativa*

PERFORMANCE

2 – *Piano degli obiettivi*

ANTICORRUZIONE

3 – *GESTIONE DEL RISCHIO*

3.1 *Gerarchia dei processi*

3.2 *Processi mappati con informazioni di carattere generale*

3.3 *Processi mappati col dettaglio delle norme associate*

3.4 *Mappatura dei rischi catalogati per unità organizzativa responsabile*

3.5 *Cruscotto di monitoraggio*

3.6 *Sintesi dei rischi*

3.7 *Obblighi Trasparenza*

1. Presentazione del Piano Integrato

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

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

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

L'approvazione da parte degli organi di governo, del Documento di Programmazione Triennale, è avvenuta nel marzo 2018.

L'approvazione di questo documento ha segnato l'avvio di un complesso percorso che ha portato alla predisposizione di un Piano Strategico, articolato negli ambiti principali delle missioni di Ateneo (Ricerca, Didattica e Terza Missione). L'approvazione da parte del Senato Accademico del nuovo Piano Strategico ([ALLEGATO 1.1](#)) della Ricerca, della Didattica e della Terza Missione è avvenuta nel mese di luglio 2018.

2. Inquadramento strategico dell'Ateneo

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

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

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

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

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

Tabella n. 1 – Roma Tre in numeri (dati al 31 dicembre 2018)

<p>Dipartimenti 12 Scuole 2 Centri di Ricerca interdipartimentali 5 Centro interdipartimentale di didattica 1 Centri di Ateneo 1 Centri di Eccellenza 3 Totale: 24 Strutture</p>
<p>34.104 Iscritti di cui: 20.038 iscritti ai corsi di laurea 12.313 iscritti ai corsi di laurea magistrale/specialistica/ciclo unico e v.o 134 iscritti alle scuole di specializzazione 882 iscritti ai master di primo e di secondo livello 225 iscritti ai corsi di perfezionamento e aggiornamento 512 dottorandi</p>
<p>Per l'anno accademico 2018/19, l'offerta formativa comprende complessivamente 74 corsi (di cui 30 di laurea triennale, 42 magistrale e 2 magistrale a ciclo unico), 23 corsi di dottorato</p>

<p>Assegnisti di ricerca 225 Dottorandi di ricerca 512</p>
<p>Docenti 831 di cui: Professori I fascia (PO) 282 Professori II fascia (PA) 337 Ricercatori Tempo determinato e indeterminato 212</p>
<p>Il personale TAB Tempo indeterminato 633 unità (inclusi Direttore Generale e Dirigenti). Sono incluse 8 unità di personale comandato presso altro ente/ amministrazione.</p>

Sono Funzioni primarie dell'Università:

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

Roma Tre è un Ateneo pubblico caratterizzato dalla presenza, con pari dignità, di una vasta gamma di aree culturali. Obiettivi dell'Ateneo sono la promozione, l'elaborazione e la trasmissione del sapere e delle conoscenze, perseguiti stringendo in un inscindibile e interattivo rapporto le attività di ricerca e le attività formative a tutti i livelli. In tal senso Roma Tre contribuisce alla crescita civile, culturale ed economica della società nel suo complesso, valorizzando il nesso tra formazione e sviluppo e diffondendo valore e conoscenza nel contesto internazionale, nazionale e territoriale.

Roma Tre incentiva l'inserimento delle proprie attività istituzionali in un quadro internazionale, consapevole del carattere intrinsecamente sovranazionale – in tutti i settori – dell'alta formazione e della ricerca scientifica, e promuove in particolare lo scambio di persone, conoscenze ed esperienze con il contesto europeo ed extraeuropeo.

2.1. Ricerca

La ricerca ha per obiettivo l'avanzamento delle conoscenze, mediante il conseguimento di risultati di rilevante interesse scientifico, culturale, sociale ed economico. In tale prospettiva l'Ateneo promuove e sostiene la ricerca di base in tutte le aree disciplinari che gli appartengono, garantendone la pratica in piena libertà e valorizzandone i contenuti più originali e innovativi; al tempo stesso, Roma Tre sostiene la ricerca di tipo applicato, orientata allo sviluppo e allo scambio di idee e tecnologie nuove con la società civile e il sistema economico e produttivo.

Il monitoraggio e la valutazione sono, a tutti i livelli, gli strumenti più idonei a promuovere la qualità, l'efficacia e la produttività dell'attività di ricerca, in un quadro di pari opportunità di accesso ai finanziamenti e di razionale impiego delle risorse. Ai fini della valutazione Roma Tre utilizza criteri specifici di ciascuna attività e area scientifica, sperimentati a livello nazionale e internazionale, ispirandosi a principi di trasparenza e dando massima diffusione e pubblicità agli indicatori utilizzati.

La documentazione scientifica deve essere apertamente accessibile, e i suoi risultati liberamente disponibili. A tal fine, l'Ateneo raccoglie in appositi archivi istituzionali la documentazione delle ricerche condotte con pubbliche risorse dai membri della comunità e in particolare cura, tramite l'Anagrafe della Ricerca, la diffusione a tutti i livelli delle informazioni relative alle varie tipologie di prodotti della ricerca, all'attività dei laboratori scientifici e allo sviluppo dei programmi di ricerca dell'Ateneo.

Gli obiettivi legati alla ricerca scientifica sono dettagliati nel piano strategico di Ateneo 2018-2020 pubblicato nel corso del 2018, dove sono dettagliate anche le azioni che l'Ateneo attua nel triennio di riferimento. ([ALLEGATO 1.2](#))

In particolare gli obiettivi definiti sono:

Obiettivi generali

OQ - *Qualità e quantità della ricerca*

Miglioramento della quantità e della qualità media dei prodotti della Ricerca.

Consolidamento della qualità delle aree di eccellenza e loro ampliamento.

OR - *Capacità di attrarre risorse per la ricerca*

Miglioramento della capacità di attrarre risorse in bandi competitivi europei, nazionali e regionali.

Miglioramento della capacità di stipulare contratti di Ricerca con enti pubblici e privati.

OA - *Qualità del reclutamento dal punto di vista della ricerca*

Miglioramento della qualità del reclutamento dal punto di vista della Ricerca.

OI - *Promozione degli aspetti internazionali della ricerca*

Incremento dello scambio di ricercatori-visitatori con Organismi di Ricerca esteri

OF - *Impegno nell'alta formazione e nell'avviamento alla ricerca.*

Quantità e qualità dell'alta formazione dottorale e dell'avviamento alla ricerca

Il Piano prevede una prima fase di Riesame da svolgersi entro la prima metà del 2019; in tale fase saranno verificati, a livello sia di dipartimento che di Ateneo, gli indicatori relativi al 2018 per gli obiettivi generali OQ, OR, OA e OI; in assenza di nuovi esercizi di compilazione delle SUA-RD i dipartimenti dell'Ateneo saranno comunque chiamati, in tale fase, a modificare e/o confermare o integrare gli «Obiettivi di Ricerca del Dipartimento» già formulati nel 2015 in sede di redazione del Quadro A.1 della Parte I della SUA-RD 2013.

Una seconda fase di riesame, dipartimentale e di Ateneo, si svolgerà nei primi mesi del 2020, e riguarderà essenzialmente il monitoraggio degli indicatori relativi all'obiettivo generale OF, anche in rapporto con gli esiti dell'attività di valutazione/riaccredimento dei dottorati che avrà interessato il XXXV ciclo, ivi compresa l'attività in tal senso del N.d.V. d'Ateneo.

La Verifica Finale, prevista per i primi mesi del 2021, oltre a valutare, in sede dipartimentale e di Ateneo, il livello di conseguimento di tutti gli obiettivi nel triennio, prenderà in esame – ove disponibile – anche la situazione complessiva dell'Ateneo nella VQR 2015-2019, di cui si prevede l'espletamento nel corso del 2020 e nella procedura di accreditamento periodico d'Ateneo A.V.A., prevista anch'essa per la primavera del 2020.

2.2. Didattica

Roma Tre è un Ateneo pubblico in cui convivono molte aree culturali. Obiettivi dell'Ateneo sono la promozione, l'elaborazione e la trasmissione del sapere e delle conoscenze, stringendo in un inscindibile e interattivo rapporto le attività di ricerca e le attività formative a tutti i livelli. Più in generale, l'Ateneo intende contribuire alla crescita civile, culturale ed economica della società nel suo complesso, valorizzando il nesso tra formazione e sviluppo e diffondendo valore e conoscenza a livello internazionale, nazionale e territoriale.

Roma Tre è una comunità di studio e di lavoro attiva, inclusiva e solidale, composta da professori e ricercatori, studenti di tutti i livelli di formazione, dottorandi, assegnisti e personale tecnico, amministrativo e bibliotecario, impegnati a sostenere e valorizzare l'identità e la reputazione dell'Ateneo, la sua crescita equilibrata e il suo benessere, il suo posizionamento nel contesto nazionale e internazionale.

Gli studenti sono al centro del progetto di Roma Tre. Per essi l'Ateneo vuole essere luogo di accoglienza intellettuale, formazione scientifica e culturale e crescita civica, in un rapporto di rispetto fra docente e studente fondato su una concezione del sapere come forma di comunicazione attiva e partecipe.

Il diritto allo studio si tutela potenziando le infrastrutture, avviando attività di orientamento in tutte le fasi del percorso formativo, promuovendo collaborazioni e scambi con enti di alta formazione di altri Paesi e con organizzazioni internazionali. La formazione degli studenti prevede attivi rapporti con le istituzioni della società civile e le organizzazioni professionali, e anche la promozione di iniziative finalizzate a favorire la cultura imprenditoriale orientata all'innovazione e a facilitare un qualificato inserimento nell'economia del lavoro e della produzione.

Roma Tre incentiva la dimensione internazionale delle proprie attività istituzionali, nella consapevolezza del carattere intrinsecamente sovranazionale delle attività accademiche, e promuove in particolare lo scambio di persone, conoscenze ed esperienze con il contesto europeo ed extraeuropeo.

Il valore costituzionalmente riconosciuto della libertà di insegnamento è un riferimento fondamentale per l'Ateneo. Roma Tre favorisce il perseguimento di obiettivi di qualità e aggiornamento dei contenuti e metodi della didattica anche attraverso modelli d'insegnamento innovativi, volti ad accrescere l'attrattività dei percorsi formativi e ridurre al minimo la dispersione studentesca.

Il monitoraggio e la valutazione sono gli strumenti più idonei, a tutti i livelli, a promuovere la qualità, l'efficacia e la produttività dell'attività didattica e di ricerca.

Centrale è il ruolo della comunicazione nella definizione dell'immagine e della reputazione dell'Ateneo, impegnato a sviluppare e aggiornare costantemente strumenti e iniziative per rappresentare le proprie attività in modo efficace e trasparente, all'interno come all'esterno.

Sulla base di queste considerazioni e di quelle svolte dai Dipartimenti in varie occasioni, si possono individuare alcuni punti di forza e di debolezza in merito alla didattica dell'Ateneo.

Punti di forza:

- • Ricchezza dell'offerta formativa e continua verifica con i portatori di interesse (aziende, istituzioni, associazioni professionali)
- • Attenzione alle nuove professionalità
- • Soddisfazione degli studenti a conclusione degli studi
- • Buon livello di occupazione nell'area tecnico-scientifica
- • Recente ripresa delle immatricolazioni (in alcuni Dipartimenti)
- • Esperienze di didattica innovativa e partecipata (in alcuni Dipartimenti)
- • Complessiva soddisfazione da parte degli studenti in merito ai servizi di segreteria (verificata attraverso un'apposita indagine), pur con alcune criticità.
- • Buona soddisfazione delle potenziali matricole in occasione delle attività di orientamento
- • Complessiva adeguatezza dei posti aula e discreta diffusione dei posti studio, pur con alcune criticità.

Punti di debolezza:

- • Rapporto studenti-docenti sfavorevole, con carico didattico notevole in alcune realtà e comunque squilibrato tra Dipartimenti e tra Corsi di studio
- • Disponibilità, in alcuni Dipartimenti, di un numero docenti appena sufficiente a rispettare i requisiti per l'accreditamento, talvolta anche dovuta alla presenza di corsi di laurea con pochi iscritti, che comunque attivano insegnamenti e impegnano docenti di riferimento.
- • Riduzione delle immatricolazioni negli ultimi cinque anni (pur se con ripresa nell'ultimo, almeno in alcuni Dipartimenti)
- • Riduzione delle nuove iscrizioni ai corsi di laurea magistrale e basso numero assoluto per alcune.
- • Limitata attrattività da altre regioni e dall'estero e, per le lauree magistrali, da altri Atenei.
- • Tassi di abbandono e ritardi nel conseguimento del titolo superiori alle medie nazionali, in molti corsi di studio.
- • Risultati delle attività di internazionalizzazione (CFU conseguiti all'estero) inferiori alla media nazionale, anche se in linea (pur con oscillazioni) con quelli dell'area geografica.

- • Esigenza di incremento degli spazi per laboratori e per lo studio libero, soprattutto in alcune sedi.

Gli obiettivi legati alla didattica sono dettagliati nel piano strategico di Ateneo 2018-2020 pubblicato nel corso del 2018, dove sono dettagliate anche le azioni che l'Ateneo attua nel triennio di riferimento. ([ALLEGATO 1.2](#))

La sintesi della strategia dell'Ateneo per la didattica:

proporre e concretizzare un'offerta formativa che risponda effettivamente alle esigenze degli studenti e del Paese, con una crescita del numero dei laureati, della loro qualità, del loro respiro internazionale e, di conseguenza, della relativa soddisfazione e occupazione.

Al fine di attuare tale strategia l'Ateneo opererà secondo quattro linee principali, a loro volta sostenute da obiettivi specifici:

1 Sviluppo equilibrato e motivato dell'offerta formativa e monitoraggio della relativa sostenibilità.

- *1.A Qualità e sostenibilità dell'offerta formativa;*
- *1.B Promozione dell'offerta formativa dell'Ateneo*

2 Miglioramento della qualità del servizio didattico; contrasto della dispersione studentesca e supporto alla regolarità delle carriere.

- *2.A Riduzione degli abbandoni e della durata dei percorsi di studio;*
- *2.B Innovazione didattica e qualità dell'insegnamento;*
- *2.C Orientamento in uscita e accompagnamento verso il mondo del lavoro*

3 Promozione della dimensione internazionale della didattica

- *3.A Promozione dei programmi di scambio in uscita;*
- *3.B Promozione della didattica in lingua straniera e dei programmi di scambio in entrata;*

4 Revisione dei regolamenti di Ateneo e del sistema di assicurazione della qualità della didattica.

- *4.A Adeguatezza dei regolamenti di Ateneo in materia di didattica;*
- *4.B Adeguatezza del sistema di assicurazione della qualità della didattica*

2.3. Terza Missione

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

Nel contesto di una visione strategica che riconosce l'importanza della “Terza missione”, a fianco della didattica e della ricerca, l'Ateneo ha deciso di istituire tre Prorettorati i quali, operando in sinergia, hanno il compito di promuovere e monitorare rispettivamente le seguenti attività:

- a) i rapporti con il mondo del lavoro;
- b) i rapporti con scuole, società e istituzioni;
- c) l'innovazione e il trasferimento tecnologico.

Gli obiettivi e gli indicatori legati alla terza missione sono dettagliati nel piano strategico di Ateneo 2018-2020 pubblicato nel corso del 2018, dove sono dettagliate anche le azioni che l'Ateneo attua nel triennio di riferimento. ([ALLEGATO 1.2](#))

Tra gli obiettivi dell'azione di governo nell'ambito della Terza Missione un ruolo centrale è riservato allo sviluppo dei rapporti con il mondo del lavoro, dove ci si propone innanzitutto di facilitare l'inserimento lavorativo qualificato dei nostri laureati e, più in generale, di potenziare le forme di collegamento virtuoso tra formazione, ricerca e lavoro.

I principali obiettivi strategici si articolano lungo tre linee di intervento:

1. a) il *placement*, dove l'obiettivo generale è quello di migliorare i servizi di orientamento in uscita, il *job-placement*, l'intermediazione tra domanda e offerta di lavoro, la quantità e la qualità dei tirocini curriculari ed *extracurriculari*, l'alto apprendistato;
2. b) i rapporti con gli ordini professionali, con l'obiettivo di facilitare l'accesso qualificato alle professioni regolamentate;
3. c) le iniziative di sostegno all'imprenditorialità e alle start up con la creazione di un pre-acceleratore d'impresa Roma Tre per l'accompagnamento degli studenti e laureati verso la valorizzazione economica delle idee innovative.

Lo sviluppo dei rapporti con il mondo del lavoro punterà altresì all'aggiornamento delle competenze dei lavoratori adulti, per fare dell'Ateneo un punto di riferimento privilegiato nel campo della formazione continua e ricorrente dei professionisti e dell'aggiornamento professionale, eventualmente in sinergia con la Fondazione Roma TRE-*Education*.

Infine, si getteranno le basi per la creazione di un network a livello nazionale e internazionale costituito dai laureati di Roma Tre inseriti con successo nel mondo del lavoro e delle istituzioni, con l'obiettivo di dare vita, sul modello di altre avanzate realtà universitarie, ad un'associazione *Alumni Roma Tre*.

Tra gli obiettivi dell'azione di governo nell'ambito della Terza missione ruolo centrale è attribuito alla diffusione dei saperi e all'impegno sociale dell'Università (*Public Engagement*).

Roma Tre ha già profuso un significativo impegno in questo settore, che intende valorizzare anzitutto attraverso la divulgazione delle conoscenze, di base e non, in ambito sia umanistico sia scientifico. L'Ateneo intende altresì intervenire in particolari contesti con azioni rivolte a promuovere l'inclusione e l'integrazione sociale, anche incrementando le collaborazioni con le istituzioni pubbliche e con i soggetti del "Terzo Settore" (ONG e associazioni di volontariato, di tutela dei minori e dei consumatori).

L'impatto del processo conoscitivo sulla società è determinato dalla capacità di trasformare le conoscenze teoriche in beni e servizi materiali e immateriali che possano produrre utilità per la società e progresso.

Il trasferimento alla società delle conoscenze prodotte dall'Università è un punto qualificante della Terza Missione e può riguardare ogni campo della ricerca scientifica, da quella a elevato contenuto tecnologico destinata allo sfruttamento industriale (trasferimento tecnologico) a quella, non necessariamente valutabile in termini commerciali, destinata a incidere sulle relazioni sociali e culturali in modo innovativo, attraverso la produzione di beni pubblici sociali e culturali grazie all'interazione diretta dell'Università con la società.

Si deve partire dall'esigenza di dare una nuova definizione dell'Università che è tipicamente il luogo nel quale le idee maturano e acquisiscono dignità scientifica. La ricerca in ambito universitario è caratterizzata da una dinamica particolare che, da un lato, prevede il confronto e il dibattito continuo agli estremi confini della conoscenza e, dall'altro, vede la centralità della persona umana. L'Università, quindi, non è solo la sede primaria della ricerca libera, cioè quella che nasce dalla curiosità personale, ma anche il luogo dove avviene la formazione, cioè, la trasmissione delle conoscenze che sono alla base dello sviluppo di nuova cultura, nuove tecnologie e più in generale dell'innovazione e del progresso. Solo in questo modo l'Università può essere protagonista nel

passaggio verso una società della conoscenza, in cui questa è indirizzata a valorizzare la persona umana promuovendone la dignità.

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

2.4. Assicurazione della Qualità

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

Il Sistema di Assicurazione della Qualità

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

- Efficacia
 - Capacità di identificare chiaramente la domanda di formazione esterna
 - Capacità di garantire i risultati di apprendimento attesi
 - Capacità di favorire l'inserimento nel mondo del lavoro
- Efficienza
 - Identificazione dei processi e delle procedure a tutti i livelli dell'Ateneo
 - Gestione delle risorse
 - Identificazione chiara delle responsabilità
- Valutazione dei risultati su basi quantitative e qualitative
 - Identificazione degli indicatori
 - Definizione di un sistema strutturato per la raccolta e la diffusione dei dati
- Miglioramento continuo
 - Apprendere dai risultati ottenuti
 - Individuare aree di miglioramento
 - Individuare le ragioni delle eccellenze e delle criticità
 - Identificare le priorità e le azioni di miglioramento

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

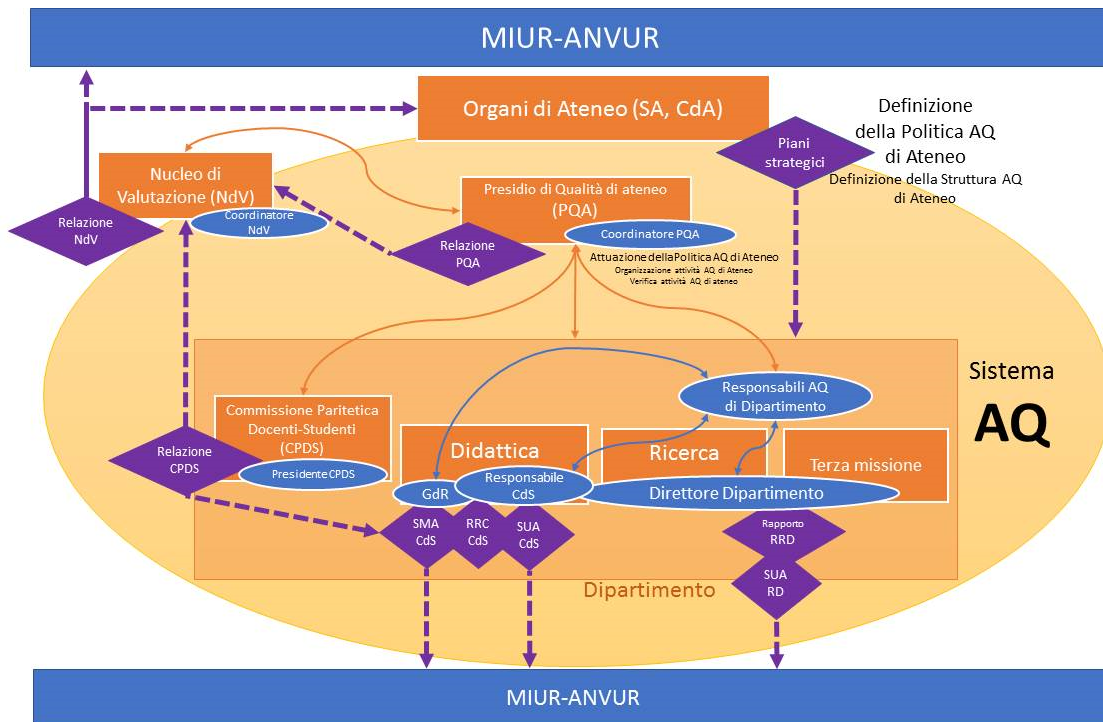


Figura 1: Sistema Assicurazione della Qualità di Ateneo

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

Definizione e aggiornamento degli strumenti per l'AQ

Al fine di fornire strumenti utili per l'autovalutazione/valutazione della qualità sono stati realizzati due portali ad accesso riservato, (<http://asi.uniroma3.it/moduli/ava/> e <http://asi.uniroma3.it/moduli/ava-rd>, riferiti rispettivamente al processo AQ per la didattica e per la ricerca, incorporando in quest'ultimo gli aspetti della terza missione), in cui tutti i soggetti coinvolti nei processi di AQ, ognuno nell'esercizio delle proprie competenze e responsabilità (organi di governo dell'Ateneo, Direttori e altri organi dei Dipartimenti, Presidenti e altri organi di Scuole, Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti, Commissioni/Gruppi di lavoro per il Riesame, ecc.) hanno accesso a dati statistici e indicatori (attrattività, risultati conseguiti, regolarità delle carriere studentesche, inserimento nel mondo del lavoro, valutazione della didattica, produttività della ricerca, capacità di attrarre risorse, internazionalizzazione, etc.) relativi alle attività di propria pertinenza, con raffronti a livello di Ateneo. L'Ateneo si è inoltre dotato un'*Anagrafe della Ricerca*, *'anagrafe*, ossia un sistema informativo che consente di reperire, in riferimento sia al singolo ricercatore sia alle diverse strutture di ricerca, informazioni relative ai prodotti della ricerca, quali pubblicazioni, articoli, brevetti, progetti, etc. e di un *cloud* utilizzato a supporto dell'attività di Riesame della Ricerca Dipartimentale prevista dal *Piano Strategico per la Ricerca 2015-2017* di Ateneo, contenente dati utili alla valutazione della qualità della ricerca.

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

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

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

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

Struttura organizzativa

Presidio della Qualità

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

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

Costituzione e composizione del PQA

La composizione del PQA di Roma Tre attualmente in carica è stata definita con D.R. n. 326 del 21 febbraio 2018 e prevede al suo interno un docente per ciascun Dipartimento dell'Ateneo e il Dirigente dell'Area Sistemi Informativi.

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

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

Nucleo di Valutazione

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

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

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

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

All'interno dell'Ateneo è attualmente in corso un processo di revisione del sistema di qualità.

Procedure per la definizione dell'offerta formativa dell'Ateneo per l'a.a. 2019/2020 e per l'assicurazione della qualità nella didattica: calendarizzazione

Ai sensi del Regolamento Didattico di Ateneo (art. 17 comma 1), il Senato Accademico, nella seduta del 18/09/2018, ha approvato il documento "Procedure per la definizione dell'offerta formativa dell'Ateneo per l'a.a. 2019/2020 e per l'assicurazione della qualità nella didattica: calendarizzazione", poi modificato nella seduta del Senato accademico del 22/01/2019([ALLEGATO 1.3](#))

Il documento stabilisce le modalità di svolgimento delle procedure per la definizione dell'offerta formativa dell'anno accademico 2019/2020, con le relative tempistiche.

Nel documento sono altresì indicate le modalità e le tempistiche di svolgimento delle principali procedure di autovalutazione e valutazione per l'assicurazione della qualità nella didattica, con l'indicazione della documentazione formale da predisporre.

Oltre allo Statuto e al Regolamento Didattico di Ateneo, le principali fonti di riferimento per lo svolgimento delle procedure sopraindicate sono costituite da:

1. a) D.M. n. 270/2004, con cui sono impartite le norme generali per l'istituzione e l'attivazione dei corsi di studio e per la definizione dei regolamenti e degli ordinamenti didattici;
2. b) legge 30 dicembre 2010, n. 240, "Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario"
3. c) D.Lgs. 27 gennaio 2012, n. 19, valorizzazione dell'efficienza delle università e conseguente introduzione di meccanismi premiali nella distribuzione di risorse pubbliche sulla base di criteri definiti *ex ante* anche mediante la previsione di un sistema di accreditamento periodico delle università;
4. d) D.M. n. 987/2016 e successive modifiche (da ultimo il D.M. n. 935/2017), con cui si è introdotto il vigente sistema per l'assicurazione della qualità e si prevede che eventuali ulteriori disposizioni interpretative e applicative sono disposte con atti del competente Direttore generale per l'Università, lo studente e il diritto allo studio universitario;
5. e) D.M. n. 45/2013, Regolamento recante modalità di accreditamento delle sedi e dei corsi di dottorato e criteri per la istituzione dei corsi di dottorato da parte degli enti accreditati e Regolamento di Ateneo dei corsi di dottorato di ricerca;
6. f) Regolamento di Ateneo per i master, i corsi di perfezionamento e di aggiornamento;
7. g) Linee guida ANVUR per l'accreditamento iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di Studio

Sezione I – Performance organizzativa

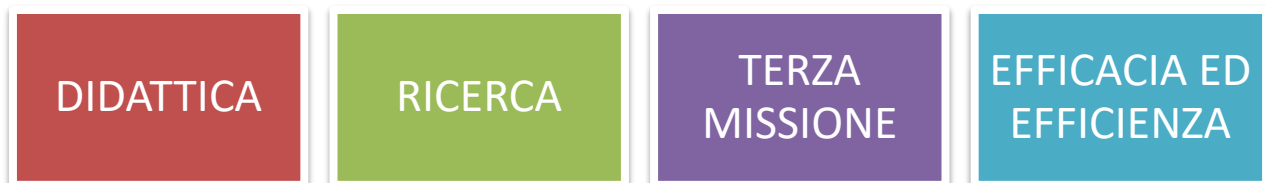
3. La performance organizzativa.

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

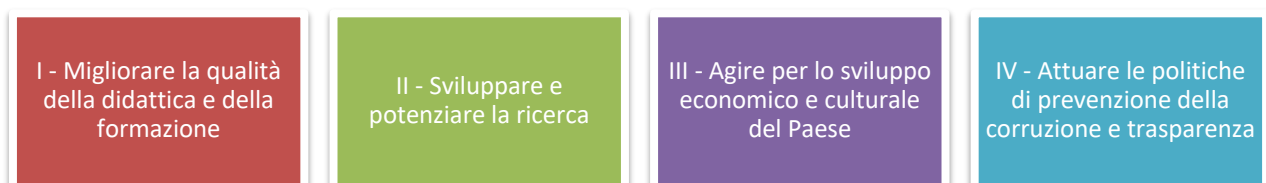
Roma Tre adotta già da alcuni anni un sistema per la definizione e gestione degli obiettivi coerente con le linee guida dell'Anvur e mediante il quale si evidenzia il collegamento tra il mandato istituzionale e la determinazione delle aree strategiche cui sono agganciati gli obiettivi che concorrono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

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

1. *Priorità strategiche*



2. *Indirizzi strategici generali*



3. Obiettivi operativi

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

Gli obiettivi operativi si articolano su tre livelli:

- **Obiettivi di Innovazione:** consistono nell'introduzione di processi innovativi mirati a un miglioramento della performance o orientati all'ampliamento dell'offerta di prodotti e servizi per l'utenza interna ed esterna. L'obiettivo viene affrontato secondo uno schema che prevede tre successive fasi:
 - Fase 1: studio, analisi e predisposizione dell'attività;
 - Fase 2: sperimentazione, collaudo, introduzione delle attività;
 - Fase 3: completamento o avvio dell'attività.
 Si ritiene in generale che l'obiettivo si qualifichi come **'innovativo'** per i primi tre anni di proposizione, successivamente rientra tra gli obiettivi di **'mantenimento'**, se l'attività prevista va a costituire parte dei processi ordinari della struttura, di **'sviluppo'** se sono previste ulteriori fasi per il completamento dell'obiettivo.
- **Obiettivi di Sviluppo:** sono correlati allo sviluppo della struttura attuale e rispondono ai principi di efficienza ed efficacia della gestione e all'introduzione di nuovi principi legislativi.
- **Obiettivi di Mantenimento:** sono legati al mantenimento degli standard raggiunti nella gestione dei servizi, allo sviluppo della struttura attuale e rispondono ai principi di efficienza ed efficacia della gestione e all'introduzione di nuovi principi legislativi

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

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

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

3.3. L'approccio alla Performance Organizzativa

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

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

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

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

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

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

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

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

http://host.uniroma3.it/progetti/at/page.php?page=Carta_dei

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

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

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

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

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

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

PIANO DEGLI OBIETTIVI

1. Obiettivi strategici di Ateneo

Individuano un traguardo che l'Ateneo si prefigge di raggiungere per eseguire con successo i propri indirizzi. Sono espressi con una descrizione sintetica. Generalmente fanno riferimento ad orizzonti temporali pluriennali (triennio) e presentano un elevato grado di rilevanza e per tale caratteristica non risultano facilmente modificabili nel breve periodo ma richiedono uno sforzo di pianificazione per lo meno di medio periodo.

I Sviluppare e potenziare la ricerca (v. Piano Strategico di Ateneo 2018-2020 "Ricerca")

II Migliorare la qualità della didattica e della formazione (v. Piano Strategico di Ateneo 2018-2020 "Didattica")

III Agire per lo sviluppo economico e culturale del paese (v. Piano Strategico di Ateneo 2018-2020 "Terza Missione")

IV Attuazione delle politiche di prevenzione della corruzione e trasparenza

2. Obiettivi assegnati alla Direzione Generale

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

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

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

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

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

	Tipologia	Relaz. con l'obiettivo Strategico	Anticorruzione trasparenza	nome	descrizione	indicatore	Target 2019	Target 20	Target 32021	Voce bilancio
1	mantenimento	I, II, III, IV	Anticorruzione, trasparenza	Assicurazione processi cardine direzione 1	Stipendi, formazione del personale, livelli di servizio rete, telefonia, aule didattiche	TAB attivazione procedure P.O. fino al 2018 Disponibilità delle piattaforme di fonia e rete Disponibilità degli apparati audio-video delle aule didattiche	P.O. procedure attivate; >98%; >98%	P.O. procedure attivate; >98%; >98%	P.O. procedure attivate; >98%; >98%	VIII.2) Costi del personale dirigente e tecnico - amministrativo
2	mantenimento	I, II, III, IV	Anticorruzione, trasparenza	Assicurazione processi cardine direzione 2	Corretta esecuzione delle procedure contrattuali. Aggiornamento dati anticorruzione, procedure per assicurazione servizi	Livello di successo delle procedure contrattuali Disponibilità dei dati richiesti dalle normative anticorruzione	>80% 100%	>80% 100%	>80% 100%	VIII.2) Costi del personale dirigente e tecnico - amministrativo
3	mantenimento	I, II, III, IV	Anticorruzione, trasparenza	Assicurazione processi cardine direzione 3	Bilancio, Elezioni, offerta formativa, ricerca	Predisposizione del bilancio preventivo, di esercizio e consolidato, nei tempi utili al rispetto delle scadenze per la presentazione agli organi di governo; Corretta esecuzione delle procedure elettorali determinate dagli organi; Documenti di supporto e verifica normativa sulle proposte di offerta formativa dei corsi di laurea a e laurea magistrale;	100% rispetto delle scadenze di norma; Decreti di nomina degli eletti Predisposizione dei documenti previsti; Pubblicazione bando XXXIV ciclo dottorale secondo i termini previsti nel calendario dell'offerta formativa	100% rispetto delle scadenze di norma; Decreti di nomina degli eletti; Predisposizione dei documenti previsti; Pubblicazione bando XXXV ciclo dottorale secondo i termini previsti nel calendario dell'offerta formativa	100% rispetto delle scadenze di norma; Decreti di nomina degli eletti; Predisposizione dei documenti previsti; Pubblicazione bando XXXVI ciclo dottorale secondo i termini previsti nel calendario dell'offerta formativa	VIII.2) Costi del personale dirigente e tecnico - amministrativo

						Supporto amministrativo e studio delle novità normative e regolamentari riguardanti l'avvio del XXXIV ciclo dottorale				
4	mantenimento	I, II, III, IV	Anticorruzione, trasparenza	Assicurazione processi cardine direzione 4	Apertura e disponibilità delle strutture	Disponibilità di strutture e servizi	> 98%	> 98%	> 98%	VIII.2) Costi del personale dirigente e tecnico - amministrativo
5	mantenimento	I, II, III, IV	Anticorruzione, trasparenza	Assicurazione processi cardine direzione 5	Supporto alla mobilità degli studenti	Numero di borse di mobilità assegnate	+/- 5% valori 2018	+/- 5% valori 2018	+/- 5% valori 2018	VIII.2) Costi del personale dirigente e tecnico - amministrativo
6	Mantenimento	I, II, III, IV	Anticorruzione, trasparenza	Assicurazione processi cardine direzione 6	Servizi bibliotecari, servizi sportivi, tirocini e placement	questionari soddisfazione, disponibilità delle piattaforme di tirocinio e placement	Positivi >90% > 98%	Positivi >90% > 98%	Positivi >90% > 98%	VIII.2) Costi del personale dirigente e tecnico - amministrativo
7	sviluppo	I, II, III, IV	Anticorruzione, trasparenza	regolamento docenti	aggiornare il "Regolamento per la chiamata, la mobilità, i compiti didattici, il conferimento di incarichi di insegnamento e di didattica integrativa, il rilascio di autorizzazioni per attività esterne dei Professori e Ricercatori in servizio presso Roma Tre"	predisposizione documento	si/no			VIII.2) Costi del personale dirigente e tecnico - amministrativo
8	sviluppo	IV	Anticorruzione, trasparenza	Regolamento accesso civico	Implementazione di un regolamento per l'accesso civico	predisposizione documento	si/no			VIII.2) Costi del personale dirigente e tecnico - amministrativo
9	innovazione	I, II,		Agenzia ricerca	Attivazione delle	decreti	si/no			VIII.2) Costi del personale

					strutture amministrative previste per l'Agenzia della ricerca					dirigente e tecnico - amministrativo
10	innovazione	I, II	Anticorruzione, trasparenza	Ottimizzazione strutture dipartimentali (amministrazione e didattica)	Definire le corrette dipendenze strutturali del personale assegnato a scuole, dipartimenti e centri e i vincoli delle procedure amministrative	Predisposizione di documento	Si/no			VIII.2) Costi del personale dirigente e tecnico - amministrativo
11	innovazione	II		Piano strategico didattico	Attivare un raccordo delle strutture dell'amministrazione con gli obiettivi del piano	Predisposizione di documento	Si/no			VIII.2) Costi del personale dirigente e tecnico - amministrativo
12	innovazione	II		Internazionalizzazione corsi di studio	Attivare una struttura di raccordo per coordinare i processi di attivazione dei doppi titoli	Decreti	Si/no			VIII.2) Costi del personale dirigente e tecnico - amministrativo
13	sviluppo	II	trasparenza	Nuovi portali dipartimentali	Predisporre il layout dei portali dipartimentali e attivare un prototipo su un dipartimento	Sito di test di un dipartimento	100%			IX.8) Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico-gestionali
14	Sviluppo	III		Nuova organizzazione delle iniziative sportive	Disegnare un nuovo schema organizzativo delle strutture dedicate ai servizi sportivi di Ateneo	Predisposizione di un documento	100%			VIII.2) Costi del personale dirigente e tecnico - amministrativo
15	sviluppo	I, II, III		supporto al piano di comunicazione	Attivazione di una struttura amministrativa	Decreto struttura e bando di gara per il supporto	si/no			VIII.2) Costi del personale dirigente e tecnico -

					dedicata alla gestione del piano di comunicazione e iniziative di supporto esterno alle attività					amministrativo; IX.8) Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico-gestionali
16	innovazione	II		sistema di duplicazione documentale	Dotazione di macchine multifunzionali gestibili con appositi account personali	Predisposizione del capitolato tecnico di Gara	100%			VIII.2) Costi del personale dirigente e tecnico - amministrativo
17	sviluppo	IV	anticorruzione	Potenziare la gestione rischio corruttivo mappatura rischio corruttivo	Aggiornamento della mappatura dei servizi/processi censiti con rilevazione del rischio corruttivo	Elaborazione di una nuova mappa del rischio	- si/no			VIII.2) Costi del personale dirigente e tecnico - amministrativo
18	innovazione	IV	anticorruzione	Ottimizzazione processi	Analisi e ridefinizione dei processi oggetto della mappatura	Nuovo schema dei processi	100%			VIII.2) Costi del personale dirigente e tecnico - amministrativo
19	innovazione	IV	anticorruzione	Report rischio corruttivo	Realizzazione di un nuovo report del rischio corruttivo a partire dalla nuova mappa dei processi	Report	100%			VIII.2) Costi del personale dirigente e tecnico - amministrativo
20	Mantenimento	I, II, III, IV	Anticorruzione, trasparenza	Manuale di contabilità	Redazione del Manuale allegato al Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità	predisposizione per gli organi di governo	100%			VIII.2) Costi del personale dirigente e tecnico - amministrativo
21	Sviluppo	I, II, III, IV	Anticorruzione, trasparenza	Siope+	Adeguamento delle procedure di contabilità al sistema	Invio ordinativi di pagamento e di incasso secondo il	100%			VIII.2) Costi del personale dirigente e tecnico -

					Siope+	sistema Siope+				amministrativo
22	Sviluppo	I, III		Regolamento di Ateneo per gli spin-off e le start-up	Redazione del regolamento	Predisposizione per gli organi di governo	100%			VIII.2) Costi del personale dirigente e tecnico - amministrativo
23	Sviluppo	I		Anagrafe dei progetti di ricerca	Realizzazione di un sistema per l'anagrafe dei progetti di ricerca derivanti da bandi competitivi nazionali e internazionali	Predisposizione di un documento di analisi del fabbisogno	100%			VIII.2) Costi del personale dirigente e tecnico - amministrativo
24	Innovazione	I, II, III		Adesione a SBN - catalogo collettivo nazionale	Verificare i requisiti organizzativi e tecnici per l'adesione al Servizio Bibliotecario Nazionale	Progetto di fattibilità	100%			VIII.2) Costi del personale dirigente e tecnico - amministrativo
25	Sviluppo	II		Course reserves in Alma	Implementazione e sperimentazione da parte di alcune biblioteche pilota del modulo "Course reserves" in Alma per una gestione più efficace dei testi d'esame e un miglioramento della comunicazione dei servizi a supporto della didattica	Avvio del progetto di sperimentazione	100%			VIII.2) Costi del personale dirigente e tecnico - amministrativo
26	Mantenimento, innovazione	III		Servizi per gli studenti	Ampliamento dell'offerta di prodotti e servizi	Progettazione organizzazione Career day per gli studenti c/o dipartimenti	n. 1			VIII.2) Costi del personale dirigente e tecnico - amministrativo

27	Sviluppo	IV	Anticorruzione, trasparenza	E-Procurement	Processo di approvvigionamento elettronico di beni e servizi attraverso l'uso di piattaforme digitali	Attivazione della Piattaforma	100%			IX.8) Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico-gestionali
28	Sviluppo	I, II		Ottimizzazione delle infrastrutture tecnologiche	Attivare un raccordo con il personale tecnico dei dipartimenti per armonizzare e consolidare le infrastrutture tecnologiche per la gestione delle postazioni di lavoro e dei server.	Predisposizione di un piano di azione complessivo e avvio della fase relativamente alle postazioni di lavoro	100%			VIII.2) Costi del personale dirigente e tecnico - amministrativo
29	Sviluppo	III		Miglioramento servizi agli studenti	Utilizzo della nuova piattaforma per i tirocini	Informazione, formazione, migrazione dati e utilizzo della nuova piattaforma	50%			IX.8) Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico-gestionali
30	Innovazione	II		Servizio di segnalazione telematica disservizi attività di pulizia	Attivazione del servizio di segnalazione disservizi relativi alle attività di pulizia e igiene tramite programma di messaggistica whatsapp, telegram sms	Attivazione del servizio e Predisposizione della opportuna segnaletica presso le sedi di ateneo	100%			IX.8) Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico-gestionali
31	Sviluppo	II		Progettazione nuovo polo universitario di ostia	Affidamento del servizio di progettazione del nuovo polo universitario di ostia e avvio delle attività	Consegna del progetto esecutivo	80%			Budget Investimenti I.4) Immobilizzazioni immateriali

					di progettazione					
32	Mantenimento	II		Alienazione sede di Via Madonna dei Monti	Predisposizione della documentazione e delle autorizzazioni necessarie per l'avvio delle procedure di vendita del complesso immobiliare di via madonna dei Monti	Completamento della documentazione	70%			IX.8) Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico-gestionali
33	Mantenimento	II		Alienazione appartamento di via Amba Aradam	Predisposizione della documentazione e delle autorizzazioni necessarie per l'avvio delle procedure di vendita dell'appartamento di Via Amba Aradam	Completamento della documentazione	100%			IX.8) Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico-gestionali

3.4. Processo di programmazione e ciclo della performance

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

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

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

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

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

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

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

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

Sezione II - Piano triennale per la prevenzione della corruzione

5. Il rischio corruttivo

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

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

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

Nel presente Piano triennale di prevenzione della corruzione l'attività di gestione del rischio nonché le azioni e le misure di contrasto alla corruzione sono definite in conformità alle indicazioni previste dal "Piano Nazionale Anticorruzione 2017" pubblicato con Delibera n. 1074 del 21 NOVEMBRE 2018 dall'ANAC - Autorità Nazionale Anticorruzione.

Il Piano di prevenzione ha la finalità di:

- a) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei

procedimenti;

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

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

6. *La gestione del rischio*

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

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

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

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

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

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

6.1. *L'analisi del contesto*

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

6.2. Mappatura dei processi

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

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

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

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

Ciò premesso, l'analisi del rischio è stata effettuata su tutti i processi rilevati nel corso del 2017. Il Responsabile, nell'ottica del miglioramento continuo delle metodologie di rilevazione del rischio, ha costituito un gruppo di lavoro con l'obiettivo di analizzare, omogeneizzare ed ottimizzare i processi attualmente censiti nel sistema di gestione del rischio corruttivo, ed ha programmato il completamento di tale attività entro l'anno 2019.

I processi attualmente mappati sono elencati nell' allegato "Gestione del rischio" nel quale si riportano:

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

6.3 Valutazione del rischio

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

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

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

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

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

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

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

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

Il **livello di rischio accettabile** stabilito dal Responsabile della Prevenzione della corruzione per gli anni 2018-2019 è stato fissato nell'intervallo **di valori tra 0 e 9**.

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

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

I processi sono stati catalogati in Aree di rischio seguendo gli indirizzi del Piano Nazionale Anticorruzione; le Aree di rischio sono state suddivise in Aree di rischio generali ed Aree di rischio specifiche, come illustrato nel Report "Sintesi dei rischi" ([ALLEGATO 3.6](#)).

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

- Acquisizione e progressione del personale
- Affidamento di lavori, servizi e forniture

- Aree di rischio processi (Processi non catalogati nelle precedenti due categorie)

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

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

7. Misure di prevenzione del rischio

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

Poiché dalle rilevazioni effettuate in merito all'esposizione del rischio corruttivo di Ateneo i valori evidenziano storicamente una organizzazione caratterizzata da livello di rischio medio/basso sia dal punto di vista dell'impatto che della probabilità (Valori rischio lordo <9 soglia di tolleranza stabilita per il 2018-2019), il Responsabile della Prevenzione della corruzione ha previsto per l'anno 2019 l'adozione delle misure obbligatorie e l'implementazione di azioni migliorative.

7.1. Misure obbligatorie

Le misure obbligatorie previste sono individuate in:

- Programma di formazione del personale
- Codice di comportamento
- Monitoraggio dei tempi dei procedimenti
- Rotazione degli incarichi
- *Whistleblower*
- Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile
- Verifica delle incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali

7.1.1 Programma di formazione

Misura da adottare con cadenza annuale

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

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

Il Responsabile della prevenzione di Ateneo ha programmato per il 2018/2019 un Piano formativo incentrato sulle seguenti materie inerenti la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- Trasparenza e privacy: obblighi di trasparenza e pubblicazione dei dati - Rapporto tra pubblicità dell'azione amministrativa e protezione dei dati personali
- Anticorruzione, Illegalità e osservanza del Codice etico
- La Prevenzione della corruzione nelle Università: rischi e misure

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

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

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

7.1.2 Codice di comportamento

Misura adottata dal 2014

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

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

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

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

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

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

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

codice di comportamento e quello disciplinare.

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

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

La realizzazione dell'obiettivo 2018 "Potenziare la prevenzione della corruzione attraverso l'aggiornamento del Codice di comportamento e coordinamento con il Codice etico per rendere più efficaci le norme ivi contenute", viene posticipata all'anno 2019 a seguito delle indicazioni fornite dall'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione" nel quale si precisa che "Le Linee guida sull'adozione dei nuovi codici di amministrazione saranno emanate nei primi mesi del 2019". Si precisa che una versione del Codice è comunque stata elaborata prima della pubblicazione delle linee guida

7.1.2 Monitoraggio dei tempi dei procedimenti

Misura adottata con cadenza annuale

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

7.1.3 Rotazione degli incarichi

Misura in fase di applicazione

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

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

Roma Tre sta valutando l'applicazione della misura nella consapevolezza che l'azione

comporterebbe un temporaneo rallentamento dell'attività ordinaria dovuto al tempo necessario per acquisire le diverse professionalità. Al momento sta studiando la possibilità di applicarla, in una prima fase, alle figure di Responsabile del procedimento.

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

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

7.1.4 Whistleblower

Misura adottata dal 2014

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

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

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

Affinchè la norma trovi piena attuazione e si scongiuri il pericolo di adozione di misure discriminatorie da parte dell'amministrazione, ovvero di mancata attuazione di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero di adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5 dell'art. 54 bis del Dlgs 165/2001, ovvero di mancato svolgimento, da parte del responsabile, di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, ovvero di violazione delle disposizioni a tutela

dell'anonimato, tutte ipotesi sanzionate dall'Anac, l'Amministrazione ritiene opportuno potenziare l'utilizzo dello strumento dotandosi di un sistema per la gestione oggettiva ed automatizzata del flusso delle segnalazioni provenienti dal personale ai sensi dell'art. 54 bis del Dlgs 165/2001.

Il Responsabile della Prevenzione in esecuzione dell'obiettivo n. 20 del Piano degli obiettivi 2018 ha individuato e personalizzato un *software* in grado di gestire in maniera informatica le segnalazioni. Il Software selezionato WhistleblowingPA consente agli utenti di inviare le segnalazioni attraverso l'indirizzo <https://uniroma3.whistleblowing.it/> e di gestire in modalità anonima il dialogo con i segnalanti.

7.1.5 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Misura adottata dal 2014

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

7.1.6 Verifica delle incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali

Misura adottata dal 2014

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

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

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

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il Responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto

di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 d.lgs. n. 39).

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

7.2 Azioni migliorative

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

Misura migliorativa
Formazione del personale preposto all'attività
Informatizzazione del processo
Frequente sostituzione del personale che riveste posizioni organizzative. Controlli esterni all'Ufficio preposto
L'utilizzazione di strumenti informatici idonei a garantire la piena tracciabilità di ogni documento
Il controllo diffuso in tutte le fasi della procedura
Automatismo nella composizione della graduatoria
Controllo da parte sia dell'ufficio che dei componenti la commissione nominata dal CdA
L'utilizzazione di strumenti informatici idonei a garantire la piena tracciabilità di ogni operazione, già pienamente introdotta
Normativa vigente sul procedimento amministrativo
L'utilizzo di strumenti informatici idonei a garantire la tracciabilità delle procedure
Uso del protocollo informatico
Attività di controllo interni
Controllo della documentazione con visto formale di regolarità da parte di più livelli gerarchici all'interno dell'unità organizzativa
Il certificato di regolare esecuzione deve essere sottoscritto da una pluralità di soggetti (tecnico di riferimento, responsabile di ufficio e responsabile di Area
sistema di archiviazione informatico dei documenti che consente immediati riscontri quando si richiedono atti di ufficio
valutazione dei preventivi sulla base di riferimenti oggettivi (prezzari di riferimento, costi unitari di materiali, manodopera, etc..)
Controlli esterni all'Unità organizzativa preposta
Frequente sostituzione del personale che riveste posizioni organizzative

Le azioni migliorative suggerite dai responsabili possono essere ricondotte sostanzialmente a quattro tipologie di misure di particolare rilievo per la prevenzione della corruzione: a) formazione specifica del personale; b) informatizzazione dei processi e dei sistemi di archiviazione dei documenti; c) frequente sostituzione del personale che riveste posizioni organizzative e non; d)

Controlli esterni all'Ufficio preposto e interni su tutte le fasi del procedimento.

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

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

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

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

Scale di adeguatezza ed efficacia utilizzate:

Adeguatezza Alta

Adeguatezza Media

Adeguatezza Bassa

Efficacia Alta

Efficacia Media

Efficacia Bassa

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

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

% Abbattimento:	<input type="text" value="25"/> ^{1/3} %
Descrizione:	<input type="text" value="Il disegno del presidio abbatte il rischio in minima parte"/>
Tipologia:	<input type="text" value="RR-Complessivo"/>
Adeguatezza:	<input type="text" value="M Media"/>
Efficacia:	<input type="text"/>

% Abbattimento:	<input type="text" value="30"/> %
Descrizione:	<input type="text" value="Il disegno del presidio è idoneo ad abbattere il rischio"/>
Tipologia:	<input type="text" value="RR-Complessivo"/>
Adeguatezza:	<input type="text" value="A Alta"/>
Efficacia:	<input type="text"/>

% Abbattimento:	<input type="text" value="50"/> %
Descrizione:	<input type="text" value="Il disegno del presidio abbatte il rischio per una percentuale approssimativa del 50%"/>
Tipologia:	<input type="text" value="RR-Complessivo"/>
Adeguatezza:	<input type="text" value="M Media"/>
Efficacia:	<input type="text" value="B Bassa"/>

% Abbattimento: %

Descrizione:

Tipologia:

Adeguatezza: Efficacia:

% Abbattimento: %

Descrizione:

Tipologia:

Adeguatezza: Efficacia:

% Abbattimento: %

Descrizione:

Tipologia:

Adeguatezza: Efficacia:

% Abbattimento: %

Descrizione:

Tipologia:

Adeguatezza: Efficacia:

% Abbattimento: %

Descrizione:

Tipologia:

Adeguatezza: Efficacia:

7.3 Trattamento del rischio

I valori di rischio rilevati dall'attività di mappatura anno di riferimento 2018 sono sintetizzati dai Report:

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

Dall'analisi emerge un livello di rischio corruttivo inferiore alla soglia di accettabilità stabilita per il periodo di riferimento dal Responsabile di Prevenzione della corruzione, pari a 9 (vedi capitolo 6.3). Sono state applicate nel corso dell'anno le precedentemente descritte misure obbligatorie,

supportate dall'utilizzo delle azioni migliorative volte a mitigare il livello del rischio per singolo processo.

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

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

I valori di sintesi associati a Rischio lordo e Rischio residuo medio categorizzati per Aree di rischio generali ed Aree di rischio specifiche sono riportati nel Report "Sintesi dei rischi" ([ALLEGATO 3.6](#)). Il Responsabile, tenuto conto dell'attività di omogeneizzazione ed ottimizzazione dei processi in corso dall'ultimo trimestre 2018 e la cui conclusione è programmata per l'anno 2019, stabilisce che la valutazione dell'efficacia delle azioni migliorative poste in essere nell'organizzazione venga effettuata al termine della nuova mappatura, nei primi mesi del 2019.

7.4 Obiettivi per la prevenzione della corruzione

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

- OBIETTIVO 18 del Piano degli obiettivi – Analisi e ridefinizione dei processi oggetto della mappatura
- OBIETTIVO 19 del Piano degli obiettivi - Aggiornamento della mappatura dei servizi/processi censiti con rilevazione del rischio corruttivo

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

- OBIETTIVO 19 del Piano degli obiettivi - realizzazione del Report rischio corruttivo –

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

8. Contesto normativo di riferimento

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

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

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

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

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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza vigila sulla regolare pubblicazione delle informazioni anche attraverso la struttura di supporto appositamente istituita anche sulla base delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica con la circolare n. 1/2013. Il Responsabile della Trasparenza vigila e coordina i soggetti responsabili della comunicazione e dell'aggiornamento dei dati ed i soggetti responsabili della pubblicazione del dato utilizzando l'Ufficio Anticorruzione per le funzioni di controllo ed adeguamento al dettato normativo.

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge 190/2012, entro la data del 31.01 viene pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente la **Relazione del Responsabile della prevenzione** relativa alle attività svolte nel corso dell'anno, attraverso la scheda *standard* predisposta dall'ANAC.

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

http://host.uniroma3.it/progetti/at/page.php?page=Senato_Ac

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

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

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

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

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

sono consultabili i dati che annualmente vengono raccolti e pubblicati, riguardanti l'importo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica.

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

Nella sezione "Amministrazione trasparente" di Ateneo, sottosezione "Altri contenuti-Corruzione", viene pubblicata la **Tabella adempimenti trasparenza**, riportata nell'allegato ([ALLEGATO 3.7](#)), nella quale sono indicati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi dell'art.10 D.Lgs.33/2013.

In data 10.11.2018 il Direttore generale ha provveduto ad affidare l'incarico di Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione appaltante (RASA) al Dott. Simeone Cimmino, Responsabile dell'Ufficio Anticorruzione.

Accesso Civico e Generalizzato

L'art. 5 del D.lgs. n. 33/2013, nella nuova formulazione introdotta dall'art. 6 del D.lgs. n. 97/2016, ha modificato l'istituto dell'accesso civico. Ai sensi della norma citata chiunque può vigilare sul corretto adempimento formale degli obblighi di pubblicazione e richiedere alle pubbliche amministrazioni documenti, informazioni e dati dei quali la legge preveda la pubblicazione **nonché accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni ulteriori** rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto in parola (**accesso generalizzato**), nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis.

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

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

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

9. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma – obiettivi di trasparenza

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

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

- OBIETTIVO 2 del Piano degli obiettivi - Assicurazione processi cardine direzione 2
- OBIETTIVO 8 del Piano degli obiettivi – Implementazione di un regolamento per l'accesso civico

10. Iniziative di comunicazione della trasparenza

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

11. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Ai sensi dell'art. 1, comma 7, della legge n. 190/2012, con delibera del Consiglio di Amministrazione, seduta del 18.1.2018, la Dott.ssa Carmela Maria Manenti, Dirigente di II fascia a tempo indeterminato di questo Ateneo, è stata individuata quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Dalla data dello 01.12.2018, a seguito della messa in quiescenza

per raggiunti limiti di età della Dott.ssa Manenti, il ruolo di Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza è stato temporaneamente ricoperto dal Direttore generale Dott. Pasquale Basilicata, con delibera del Consiglio di Amministrazione, seduta del 29.01.2019 l'Arch. Luciano Scacchi, Dirigente di II fascia a tempo indeterminato di questo Ateneo, è stato individuato quale Responsabile della prevenzione della corruzione. e della trasparenza.

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

ALLEGATI