Piano Integrato di Attività e Organizzazione

2025-2027

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE CON DELIBERA N. 2C - SEDUTA DEL 30.01.2025

SOMMARIO

.....0

PREMESSA 4

Sezione 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE 6

Chi siamo 7

Sezione 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....9

valore pubblico.....9

Misurazione Valore pubblico 10

Approccio metodologico 10

La Sostenibilità 13

L'edilizia e sicurezza 13

L'Assicurazione della qualità e la customer satisfaction.....14

Performance 15

Obiettivi organizzativi previsti dalla normativa 28

Integrazione tra programmazione strategica e operativa e pianificazione economica 29

Rischi corruttivi e trasparenza.....35

Aggiornamento Piano Nazionale Anticorruzione.....35

Contesto esterno.....37

Contesto interno 39
La mappatura dei processi 42
Le misure organizzative 44
La programmazione della trasparenza 54
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO 57
Struttura Organizzativa di Ateneo – Organigramma 58
Organizzazione del Lavoro Agile 2024-2026 72
Premessa 72
Il lavoro agile 72
Piano triennale dei fabbisogni del personale (2024-2026) 74
Contesto normativo - Università 74
Analisi Personale tecnico amministrativo 75
Analisi del Personale docente e Ricercatore 76
Programmazione del fabbisogno del personale docente e tecnico amministrativo triennio 2025-2027 79
Programmazione personale tecnico amministrativo 80
Programmazione personale docente 81
Formazione del personale 83
Premessa 83
Contesto normativo 83
Il ciclo di gestione della formazione 84
Metodologia 84
Obiettivi 86
Risorse 87
Progetti formativi attivi 87
Misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale 88

Dettaglio della proposta di Piano di Formazione 88
SEZIONE 4. MONITORAGGIO 92
valore pubblico e performance 92
rischi corruttivi e trasparenza 93
organizzazione e capitale umano 93
Allegati 94
Piano di Azioni Positive 95
Premesse 95
Benessere Organizzativo 96
Pari opportunità, lotta alla discriminazione e violenza di genere 98

PREMESSA

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

Il PIAO che presentiamo è il frutto di un approccio sistemico orientato alla missione e alla vision dell'Università di Roma "Foro Italico" che si impegna da sempre nella valorizzazione dei principi di etica dello sport e di tutela della salute come cultura e stile di vita. Il nostro obiettivo è quello di formare giovani capaci di affrontare il mondo del lavoro in continua evoluzione, che sfida continuamente le aspettative e abbraccia le frontiere globali. In quanto Ateneo statale, il nostro

obiettivo finale è contribuire allo sviluppo culturale ed economico del Paese, valorizzando e gestendo al meglio le risorse economiche e umane a disposizione.

L'Università riconosce il valore della persona umana e promuove l'autonomia, la responsabilità e il merito delle persone che contribuiscono dall'interno al suo sviluppo, impegnandosi costantemente per la corretta gestione delle risorse amministrative ed economiche, garantendo sempre una equa valutazione del personale, dei servizi e delle strutture. L'Ateneo mette in atto politiche di formazione dei membri della sua comunità, mirando a promuovere l'apprendimento permanente, la mobilità e l'internazionalizzazione in un contesto valoriale che favorisce sempre la coesione e incoraggia la creatività e l'innovazione, nonché lo sviluppo culturale dei suoi componenti.

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

(https://www.uniroma4.it/index.php/ateneo/mission-politiche-e-strategie/)

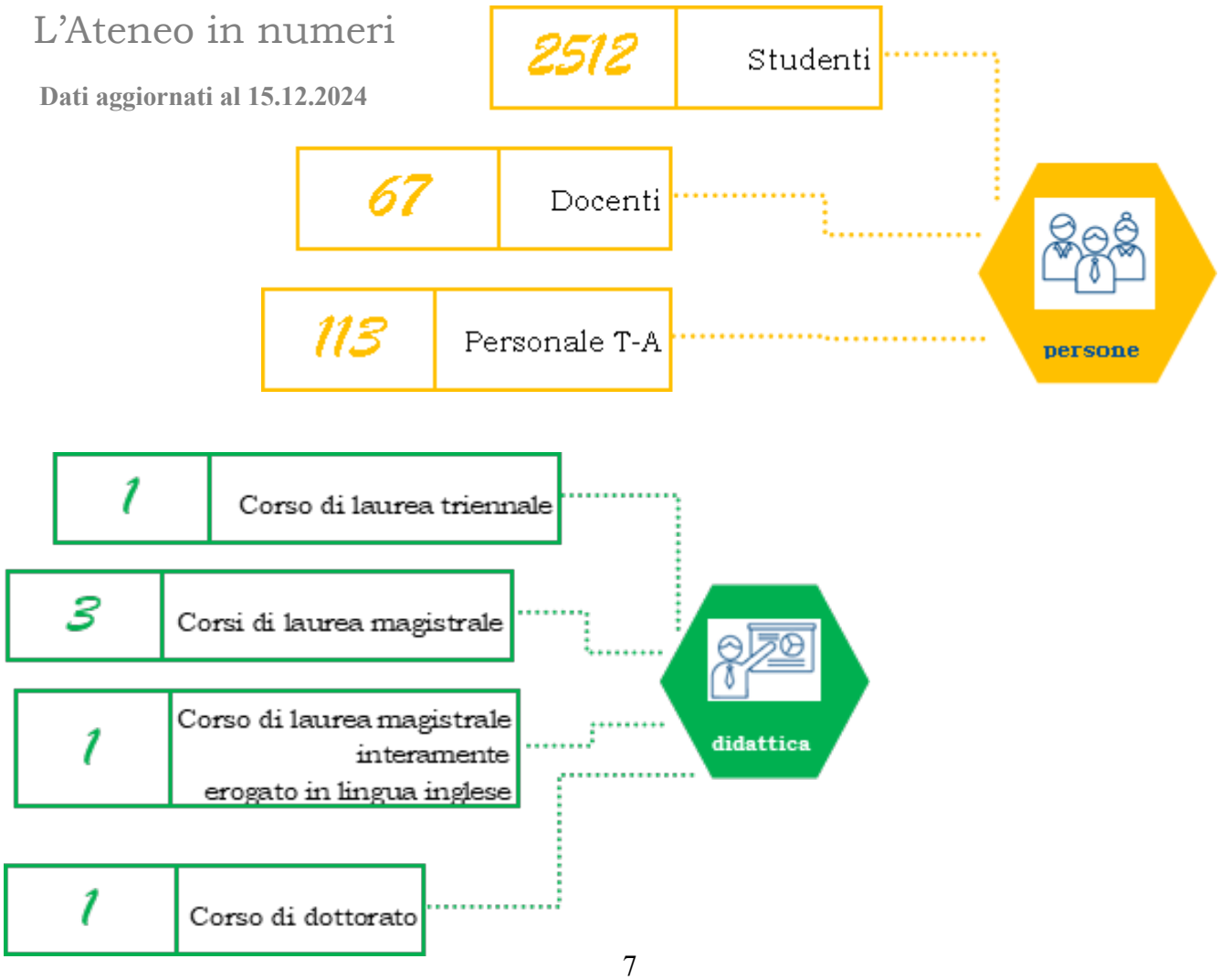
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Amministrazione pubblica	Università degli Studi di Roma "Foro Italico"
Indirizzo	Piazza Lauro de Bosis, 15 – 00135 Roma
PEC	rettorato@pec.uniroma4.it
P.IVA	07589431001
C.F.	80229010584
Sito Web	www.uniroma4.it

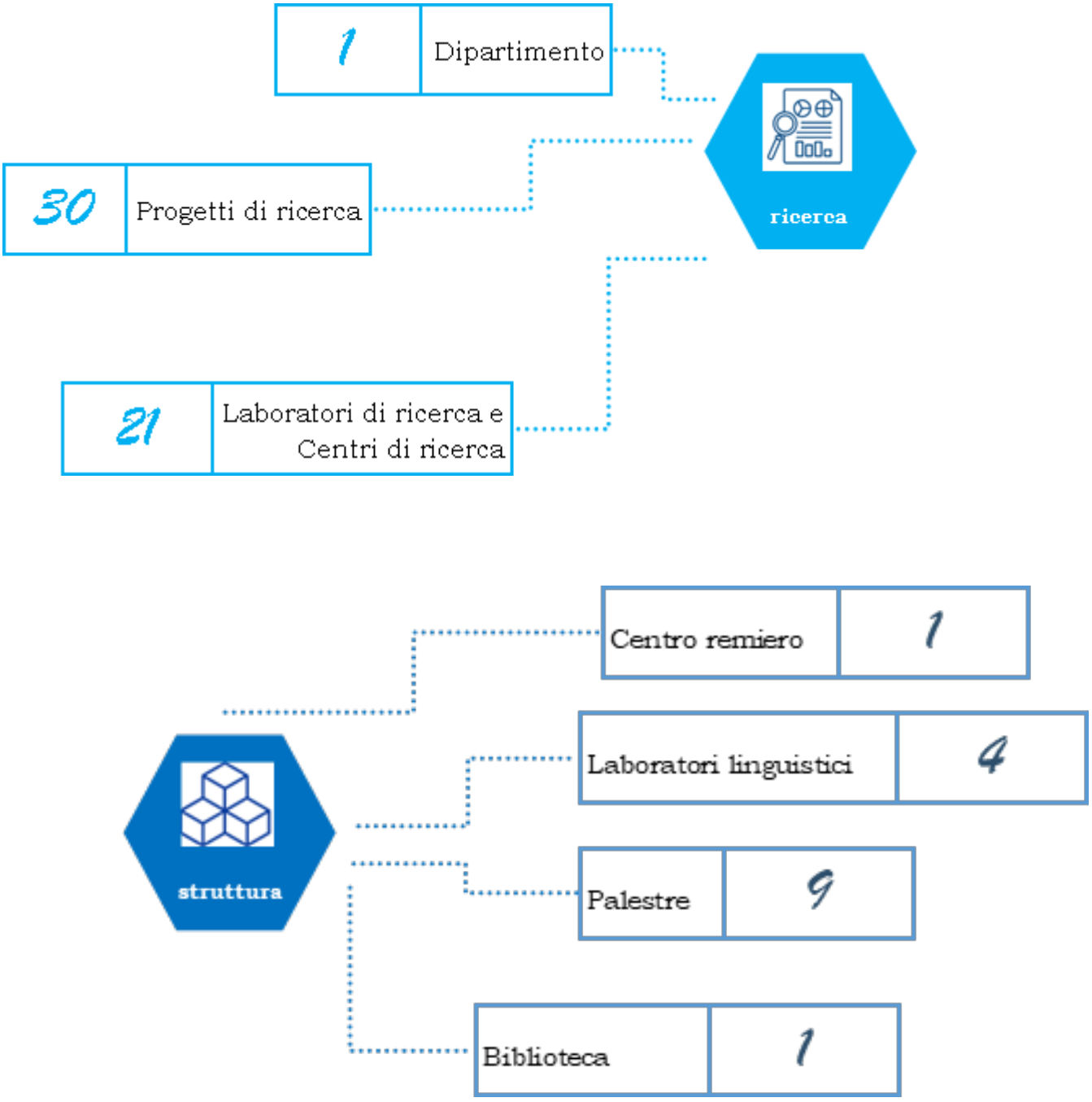
CHI SIAMO

L'Ateneo in numeri

Dati aggiornati al 15.12.2024



Unico Ateneo Italiano interamente dedicato alle Scienze Motorie



SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

VALORE PUBBLICO

Il Valore pubblico è inteso come l'incremento del benessere reale (economico, sociale, sanitario, culturale e ambientale etc.) che si viene a creare presso la collettività e che deriva dalle attività dei diversi soggetti pubblici, nella gestione delle risorse disponibili sia tangibili (finanziarie, umane) che intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, sostenibilità ambientale). Il Valore Pubblico non si riferisce solo al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle Pubbliche Amministrazioni nei confronti degli stakeholder, ma anche alle condizioni di benessere dell'Amministrazione (impatto interno).

Il valore pubblico dell'università "Foro Italico", oltre a considerare gli aspetti economici, si declina anche nella capacità di essere un motore di crescita sociale, culturale e scientifica, così come indicato nel Piano Strategico 2025 dell'Ateneo, sempre nell'ottica della valorizzazione dell'attività motoria e della promozione del benessere.

Le azioni che primariamente creano valore pubblico sono riscontrabili nell'aggiornamento del Piano Strategico di Ateneo 2025 (PSA).

MISURAZIONE VALORE PUBBLICO

L'impatto del valore pubblico si misura attraverso l'individuazione di indicatori quantitativi in grado di valutare gli effettivi benefici generati dalle azioni dell'Ateneo. Si vuole altresì indicare come le risorse pubbliche siano utilizzate in modo efficace ed efficiente per creare risultati positivi apprezzabili dalla collettività con cui l'Ateneo interagisce.

In un'ottica di miglioramento rispetto alla sezione Valore Pubblico del PIAO 2024-26, si è operato ad un aggiornamento delle attività e progetti che contribuiscono alla creazione del valore pubblico nel rispetto dell'Agenda ONU 2030 per gli obiettivi di sviluppo sostenibile, del PNRR e del PSA 2025.

APPROCCIO METODOLOGICO

Le attività e i progetti in cui è coinvolto l'Ateneo sono state classificate in considerazione degli obiettivi (Didattica, Ricerca, TM/IS e Aree Trasversali). Per ciascuna attività e/o progetto, è stato definito un set di indicatori, cui è stato associato il tipo di impatto generato (interno ed esterno), in virtù del coinvolgimento dello specifico stakeholder. Al fine di garantire un'adeguata valutazione del valore pubblico generato, si considera il valore iniziale con riferimento all'anno solare 2024 e laddove il dato non fosse ancora disponibile, si è preso come riferimento temporale la data del 31/12/2023. É previsto un monitoraggio semestrale in corso d'anno ed un aggiornamento annuale, secondo il principio di *rolling horizon*, a garanzia di un allineamento dei *data input* considerati. Nello specifico, si prevede:

- Comunicazione agli Organi di Governo dello stato di avanzamento (monitoraggio semestrale).
- Proposta di aggiornamento per l'anno successivo attraverso un passaggio deliberativo nelle sedute degli Organi di Governo di dicembre di ciascun anno, in linea con il budget (monitoraggio annuale).

Le attività e i progetti che l'Ateneo promuove per produrre il valore pubblico sono:

- promozione della salute e del benessere attraverso l'attività fisica: essa rappresenta un impegno diretto per contribuire all'obiettivo globale di garantire una vita sana e promuovere il benessere per tutti, in tutte le età [obiettivo n.3 SDGs]. Questo sforzo, inoltre, si allinea con le strategie del PNRR che vedono nell'investimento nella salute e nella prevenzione una leva fondamentale per il miglioramento della qualità della vita.

- inclusione e accesso equo a opportunità sportive e formazione di leader nel settore sportivo anche attraverso la promozione dell'impegno sociale, attraverso la missione della formazione nella responsabilità civica: questa attività ha una triplice valenza: 1) impegno diretto per contribuire alla riduzione delle disuguaglianze, promuovendo un'equità di partecipazione indipendentemente da età, genere, abilità o provenienza socioeconomica [obiettivo n. 4, n.5, n.10 SDGs]. Essa si integra perfettamente con la visione inclusiva del PNRR, il quale mira a garantire un accesso più ampio e uniforme alle attività sportive, promuovendo al contempo l'inclusione sociale; 2) influenzare positivamente lo sport, promuovendo lo sviluppo di società pacifiche e inclusive attraverso una leadership responsabile come indicato nell'Agenda 2030 [obiettivo n. 4, n.16 SDGs]; 3) promuovere società pacifiche, giuste e inclusive attraverso la partecipazione cittadina, come indicato nell'Agenda 2030 [obiettivo n.4, n.16 SDGs]. Nel PNRR, questo obiettivo può essere correlato agli investimenti nella formazione civica e nell'impegno sociale.
- ricerca avanzata nel campo delle scienze dell'esercizio fisico e dello sport, e di quelle ad esse direttamente o indirettamente collegate, attraverso lo sviluppo tecnologico: questa è non solo una risorsa per l'innovazione, ma anche un pilastro fondamentale per la costruzione di un'infrastruttura resiliente, un obiettivo ben definito nel contesto dell'Agenda 2030 [obiettivo n.9 SDGs]. Tale analisi, inoltre, contribuisce agli sforzi del PNRR in materia di ricerca e sviluppo tecnologico, promuovendo l'innovazione e la crescita tecnologica.
- integrazione di pratiche sostenibili nei programmi sportivi universitari: essa consente un allineamento con l'obiettivo di combattere il cambiamento climatico e i suoi impatti. Questo impegno si riflette inoltre nei programmi del PNRR volti a promuovere pratiche sostenibili in varie aree, compreso lo sport [obiettivo n.13 SDGs].
- creazione di partenariati con comunità locali: essa offre programmi di sport e attività fisica, contribuendo all'obiettivo di creare città e comunità sostenibili [obiettivo n. 11 SDGs]. Nel PNRR, questo obiettivo può essere associato agli investimenti nelle comunità locali e nei servizi sociali, promuovendo la sostenibilità a livello locale.

Attività	SDGs	Indicatori	Tipologia di Impatto	Valore iniziale 2024	Target 2025-2027
Promozione della salute e del benessere attraverso l'attività fisica	3	Numero di inizative attivate nell'ambito del benessere organizzativo	interno	8	>= 8
	3	% media di adesioni alle iniziative nell'ambito del benessere organizzativo	interno		
	3	Numero di convenzioni con enti/imprese per la promozione dell' attività fisica	esterno		
	3	Numero Screening medici effettuati nell'attività "SPORTDAY"	esterno	58	>= 58
	3	Numero valutazioni forma fisica nell'attività "SPORTDAY"	esterno	108	>= 108
Inclusione e accesso equo a opportunità sportive e formazione di leader nel settore sportivo anche attraverso la promozione dell'impegno sociale, attraverso la missione della formazione nella responsabilità civica	4; 5; 10	Numero di iniziative parità di genere	interno/esterno	8	>= 8
	4; 5; 10	Numero di convenzioni parità di genere	esterno	2	2
	4; 5; 10	% partecipanti Categorie Speciali" ad attività "SPORTDAY"	esterno	7%	>= 7%
	4; 5; 10; 16	Numero docenti specializzati per le attività di sostegno	esterno	343	>= 343
	4; 5; 10; 16	% studenti iscritti al II anno della stessa classe di laurea (o LMCU) con almeno 40 CFU	interno	59%	>= 59%
	4; 5; 10; 16	Numero seminari sul tema dell'inclusione	interno	10	>= 10
	4; 5; 10; 16	Numero di azioni per DSA	interno	144	>= 144
	4; 5; 10	Numero di azioni per tutorato specializzato	interno	421	>= 421
Ricerca avanzata nel campo delle scienze dell'esercizio fisico e dello sport, e di quelle ad esse direttamente o indirettamente collegate attraverso lo sviluppo tecnologico	9	Numero attività trasferimento tecnologico/ricerca avanzata	esterno	8	>= 8
	9	% delle pubblicazioni (Q1 e Q2, riviste FASCE A	interno/esterno	>80%*	>= 80%
	9	% richieste candidati internazionali ** al dottorato sul totale richieste	interno	50%	>= 50%
	9	Numero domande finanziamento per bandi internazionali	interno	11	>= 11
	9	Numero dottorandi con borsa di mobilità aggiuntiva per soggiorni all'estero.	interno	5	>=5
		Impatto Foro Italico sulla qualità ricerca a livello nazionale (VQR)	esterno	R=1.02633	R>=1.02633
		Numero progetti internazionali in corso	interno/esterno	1	>=1
Integrazione di pratiche sostenibili nei programmi sportivi universitari:	13	Numero di eventi di sensibilizzazione alla sostenibilità ambientale	esterno	1	>=2
Creazione di partenariati con comunità locali	11	Numero di partener coinvolti nelle iniziative a supporto delle comunità locali	esterno	9	>=10
		(*) i dati indicati sono riferiti al 2023			
		(**) per internazionale si intende qualunche candidato che ha conseguito all'estero il titolo laurea e/o il cittadino straniero che hanno conseguito la laurea in Italia			

Tab. Misurazione del Valore Pubblico

La Sostenibilità

L'Università di Roma "Foro Italico" ha proseguito un percorso finalizzato alla riduzione dei consumi e, di conseguenza, dei costi derivanti dalle spese per l'energia, e dalle continue oscillazioni del mercato e avendo l'obiettivo della tutela dell'ecosistema. Le soluzioni previste, descritte nel Piano Operativo per il Risparmio Energetico 2022-25, sono volte a ottenere una sensibile diminuzione dei consumi, anche attraverso interventi infrastrutturali e di riorganizzazione degli spazi e del lavoro.

In quest'ottica, l'Università ha istituito attività di monitoraggio sui seguenti fattori chiave:

- Consumo di gas: analisi e ottimizzazione dell'utilizzo del gas per il riscaldamento e altri servizi.
- Emissioni di CO2: valutazione dell'impatto ambientale attraverso la quantificazione delle emissioni generate dalle attività dell'ateneo e implementazione di strategie per la loro riduzione.
- Risparmio energetico: monitoraggio continuo dei consumi energetici per identificare ulteriori aree di miglioramento e garantire una gestione efficiente delle risorse.
- Riduzione dei consumi d'acqua: misurazione e gestione dei consumi idrici, affinché vengano adottate pratiche sostenibili e si minimizzino gli sprechi.
- Gestione rifiuti: implementazione di sistemi di raccolta differenziata e riduzione della produzione di rifiuti attraverso strategie di riuso e riciclo.

Inoltre, è in via di realizzazione un impianto di energia rinnovabile fotovoltaico presso la sede di P.zza Lauro de Bosis, 6. Tale intervento contribuirà in maniera sostanziale al risparmio energetico e alla tutela dell'ambiente.

Nel corso del 2024 è stata avviata la campagna "Risparmia energia, illumina il futuro", volta alla sensibilizzazione delle buone pratiche di comportamento, attraverso l'affissione di locandine nei locali dell'Ateneo. Questa iniziativa, unita alle attività di monitoraggio, rappresenta un passo cruciale nella missione dell'Università di promuovere un campus più sostenibile.

L'edilizia e sicurezza

In generale la strategia di Ateneo in materia di edilizia e di infrastrutture non è finalizzata esclusivamente al miglioramento e all'arricchimento del proprio Patrimonio, ma intende anche porsi come opportunità per sviluppare sinergie con il territorio della Città di Roma e con i soggetti che concorrono alla gestione, alla pianificazione e al progresso della stessa (Enti locali e imprese private)

in linea con gli assi strategici dell'Ateneo (centralità del capitale umano, sviluppo sostenibile di Ateneo e collaborazione e integrazione territoriale). Sulla base di tali presupposti l'Università intende consolidare la propria presenza sul territorio, mediante il rinnovo e l'ampliamento delle proprie attività, da perseguirsi attraverso un'articolata serie di azioni e interventi sul Patrimonio Edilizio di Ateneo.

In tale contesto si innesta un importante progetto dell'Ateneo riguardante l'attivazione del Piano di valorizzazione e riqualificazione delle aree interne ed esterne del complesso immobiliare denominato "IIS Biagio Pascal", sito in Roma. Il progetto, in base ad una Convenzione già sottoscritta a fronte della concessione dei locali da parte della Città Metropolitana di Roma Capitale, verte sul recupero e sull'adeguamento funzionale dei locali oggetto della Concessione da adibire alle attività didattiche proposte dall'Ateneo. Gli interventi migliorativi hanno anche la finalità di offrire attività sportive e culturali al Territorio.

Sono in fase di definizione ulteriori accordi con il Demanio ai fini dell'acquisizione di spazi da destinare alle esigenze delle attività didattiche e sportive dell'Ateneo.

Nel 2024 è stato finalizzato un ulteriore accordo con la SNA per l'utilizzo di alcuni spazi, ad uso didattico e amministrativo. È in fase di definizione un ulteriore accordo per il ripristino dei locali della ex-mensa sita in Via dei Robilant ad utilizzo degli studenti.

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

L'ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ E LA CUSTOMER SATISFACTION

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

PERFORMANCE

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

La recente direttiva emanata dal Ministro Zangrillo il 14 gennaio 2025 "*Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti*" sottolinea l'importanza della formazione quale strumento di sviluppo del personale e introduce una serie di indicazioni anche relative alla gestione della formazione dalla prospettiva del ciclo della performance. Sono cinque le aree strategiche da sviluppare a proposito del capitale umano: leadership, competenze manageriali e soft skills di dirigenti e dipendenti; transizione amministrativa; transizione digitale; transizione ecologica; valori e principi delle amministrazioni pubbliche. La promozione della formazione costituisce, quindi, uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva alle iniziative formative dei dipendenti, in modo da garantire 40 ore di formazione pro-capite annue, nonché per la propria crescita professionale attraverso percorsi ad hoc.

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

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

La **performance organizzativa** si esplica attraverso la realizzazione degli obiettivi operativi assegnati alle strutture di Ateneo a declinazione degli obiettivi del Piano Strategico. La pianificazione e programmazione degli obiettivi operativi coinvolge, anche per il 2025, il gruppo di lavoro Performance mediante il confronto tra il gruppo e i responsabili delle strutture e gli organi accademici.

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

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

Didattica (D):

D1. Riqualificare l'offerta formativa dell'Ateneo e promuovere percorsi formativi innovativi e di eccellenza;

D2. Sviluppare il sistema di comunicazione e promozione della didattica*;*

Ricerca (R):

R1. Innalzare la produttività, la qualità della ricerca e la sua dimensione interdisciplinare e internazionale;

R 2. Migliorare il sistema di AQ della ricerca;

R 3. Promuovere la politica di Open Science

Terza Missione/impatto sociale (TM):

TM 1. Aumentare l'impatto delle attività di Ateneo verso il territorio e la società;

TM 2. Favorire le iniziative di apprendimento permanente;

Aree di intervento strategico trasversale (AIS)

AIS 1. Consolidare la gestione di Ateneo del processo di AQ;

AIS 2. Consolidare lo sviluppo organizzativo dell'Ateneo;

AIS 3. Promuovere e sostenere le politiche sulle Pari Opportunità e sul Gender Equality;

AIS 4. Consolidare l'agenda delle politiche sociali dell'Ateneo.

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

Coerentemente con quanto previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione 2025, è stata specificata la Responsabilità operativa dell'obiettivo operativo di struttura, l'indicatore, il target che è stato definito sulla base del valore inziale esposto, laddove presente, ed è associato un budget di spesa qualora l'obiettivo necessiti di risorse economiche per la sua realizzazione. Al fine di rendere più evidenti i collegamenti nella scheda di rilevazione di budget viene espressamente indicato il codice dell'obiettivo operativo, desumibile dal PIAO.

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

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

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

Didattica (D)

OBIETTIVO STRATEGICO: D1. Riqualificare l'offerta formativa dell'Ateneo e promuovere percorsi formativi innovativi e di eccellenza					
Obiettivo Operativo	**Responsabilità operativa**	**Indicatore**	**Baseline**	**Target 2025**	**Budget**
D1.1 Riordino del corso di laurea triennale in scienze motorie e sportive	Delegato alla Didattica Direttore Dipartimento Presidente CdL classe L22 Servizio Programmazione Didattica Servizio Orientamento, Tirocinio e Job Placement Area Servizi agli Studenti TTQ	a. Approvazione da parte del CUN della proposta di riordino b. Attivazione della nuova proposta formativa		a. Maggio b. Settembre	€ 63.000
D1.2 Progettare un Corso di Laurea in Scienza e Tecnica dello Sport interateneo internazionale	Obiettivo sospeso				
D1.3 Integrare la didattica tradizionale con la didattica on-line	Direzione Contabilità, finanza e controllo di gestione Servizio Programmazione Didattica Area infrastrutture e Sicurezza Presidente CdL classe L22	b. Relazione progettuale di fattibilità c. Analisi disponibilità delle risorse economiche		b. Settembre c. Settembre	
D1.4 Incrementare spazi per la didattica	Direttore generale Direzione Contabilità, finanza e controllo di gestione Area Infrastrutture e Sicurezza	Inizio lavori di ristrutturazione Istituto Pascal		Giugno	€ 536.000

OBIETTIVO STRATEGICO: D2 Sviluppare il sistema di comunicazione e promozione della didattica					
Obiettivo Operativo	**Responsabilità operativa**	**Indicatore**	**Baseline**	**Target 2025**	**Budget**
D2.1 Realizzare un nuovo portale di Ateneo	Direttore Generale Direttore Dipartimento Dirigente didattica e servizi agli studenti Direzione didattica e servizi agli studenti	Obiettivo raggiunto			
D2.2 Utilizzare il nuovo portale di Ateneo per promuovere l'offerta formativa		a. Incremento del n. di domande di partecipazione ai concorsi di ammissione rispetto a.a. 2023-24 b. Aumento della mobilità in ingresso di docenti stranieri	a. n. 2400 b. n. 23	a. + 1% b. +10% mobilità in ingresso di docenti stranieri	€ 45.000

Ricerca (R)

OBIETTIVO STRATEGICO: R1 Innalzare la produttività, la qualità della ricerca e la sua dimensione interdisciplinare e internazionale					
Obiettivo Operativo	**Responsabilità operativa**	**Indicatore**	**Baseline**	**Target 2025**	**Budget**
R1.1 Promuovere la ricerca interdisciplinare	Direttore Dipartimento Area Ricerca e dottorato Area Relazioni Internazionali	a. Progetti scientifici interdisciplinari a carattere internazionale b. Prodotti scientifici a carattere internazionale	a. n. 2 b. 32%	a. Numero progetti: 2 b. b. +5% rispetto 2023	€5.000
R1.2 Accrescere la cooperazione tra i laboratori di ricerca		a. Seminari interdisciplinari periodici b. Introdurre meccanismi di premialità nei Bandi di Ateneo per la ricerca per favorire le attività interdisciplinari ed internazionali c. Collaborazioni scientifiche e numero di esperienze all'estero dei ricercatori di Ateneo	a. n. 6 b. n. 6	a. Numero di seminari:6 b. Numero di progetti internazionali presentati: +1 c. 4 collaborazioni	€ 50.000
R1.3 Aumentare la Qualità della produzione scientifica		a. Prodotti scientifici di elevata qualità (Q1/Q2; Classe A e monografie) b. Sistemi di incentivi per innalzare la qualità della produzione scientifica c. Aumentare il flusso in ingresso per ricercatori stranieri ad alta visibilità	c. n. 10	a. Settori bibliometrici (Q1/Q2) ≥90%; Settori non bibliometrici (classe A e monografie) ≥30% b. n.1 c.+50%	€ 4.500
R1.4 Migliorare l'attrattività all'estero del dottorato di ricerca		a. Somministrazione ed elaborazione dati questionario sull'attrattività del dottorato		a. Dicembre 2025	
R1.5 Favorire la partecipazione a progetti competitivi internazionali		Numero di domande di finanziamento per bandi internazionali	n. 4	Numero domande di finanziamento: 5	€ 18.000

OBIETTIVO STRATEGICO: R 2. Migliorare il sistema di AQ della ricerca					
Obiettivo Operativo	**Responsabilità operativa**	**Indicatore**	**Baseline**	**Target 2025**	**Budget**
R2.1 Revisionare i processi di AQ della ricerca	Direttore Dipartimento Area Ricerca e dottorato	Report periodici ad uso interno per la valutazione della ricerca	sì	Si	
R2.2 Potenziare il sistema di gestione ed analisi dei prodotti di ricerca		a. Valutare la ricerca di Ateneo sia secondo esigenze interne che in sintonia con le pratiche di valutazione nazionale (VQR, ASN, Reclutamento, ecc.) mediante simulazioni. b. N. nuove metriche di valutazione della qualità della ricerca interna		a. Numero di simulazioni: 1 b. N.1	€ 14.000

OBIETTIVO STRATEGICO: R 3. Promuovere la politica di Open Science					
Obiettivo Operativo	**Responsabilità operativa**	**Indicatore**	**Baseline**	**Target 2025**	**Budget**
R3.1 Formare e sensibilizzare i docenti sul tema dell'Open Science	Direttore Dipartimento Area Ricerca e dottorato	Numero di incontri/seminari dedicati all'Open Science		Numero incontri/seminari: 1	
R3.2 Rendere disponibile la produzione scientifica di Ateneo		% prodotti scientifici open access	30%	% di prodotti scientifici open access sul totale: 38%	€19.000
R3.3 Redigere un documento sulle politiche di Ateneo sulla Open Science		Documento politiche di Open Science		Dicembre	

Terza Missione/Impatto Sociale (TM)

OBIETTIVO STRATEGICO: TM 1. Aumentare l'impatto delle attività di Ateneo verso il territorio e la società					
Obiettivo Operativo	**Responsabilità operativa**	**Indicatore**	**Baseline**	**Target 2025**	**Budget**
TM1.1 Migliorare la comunicazione sul territorio	Dipartimento Area Affari Generali Area Ricerca e Dottorato Direzione didattica e servizi agli studenti	Numero di contenuti multimediali	3	Numero contenuti multimediali: 5	
TM1.2 Promuovere attività di Public Engagement		a. Numero di attività e/o eventi organizzati sul Territorio b. Numero di Brevetti	5	a.Numero attività e/o eventi: 7 b. Numero di brevetti: 1	a.€ 21.000 b. €6000
TM1.3 Promuovere il binomio "Attività Fisica e Salute Pubblica"		a. Numero di accordi stipulati con Strutture ed Enti b. Organizzare eventi di/ sulla prevenzione	a. 8 b. 1	a. Numero di accordi: + 3 b. Numero di eventi sulla prevenzione: + 1	€ 10.000

OBIETTIVO STRATEGICO: TM 2. Favorire le iniziative di apprendimento permanente					
Obiettivo Operativo	**Responsabilità operativa**	**Indicatore**	**Baseline**	**Target 2025**	**Budget**
TM2.1 Promuovere la formazione continua e professionalizzante	Dipartimento Servizio Programmazione didattica Centro per l'innovazione didattica e la formazione	a. Numero di progetti di Master e/o Corsi di Perfezionamento professionalizzanti b. Numero di corsi e/o seminari di aggiornamento e formazione permanente rivolti agli insegnanti di educazione fisica	a. 1 b. 7	a. Numero progetti: 1 b. Numero seminari: 10	

Aree di intervento strategico trasversale (AIS)

OBIETTIVO STRATEGICO: AIS 1. Consolidare la Governance e la gestione di Ateneo del processo di AQ					
Obiettivo Operativo	**Responsabilità operativa**	**Indicatore**	**Baseline**	**Target 2025**	**Budget**
AIS1.1 Monitorare le attività di AQ dell'Ateneo	TTQ Dipartimento	b. Audit con i soggetti coinvolti nel processo di AQ di ateneo (Cds, dottorato, PQ, CPDS, Dipartimento c. Numero di regolamenti adeguati alle linee guida AVA3		b. Numero: 2 per ogni soggetto c. Almeno 5	
AIS1.2 Sostenere e rendere più efficienti le sinergie tra Nucleo di Valutazione di Ateneo e Presidio di Qualità di Ateneo	Presidio Qualità TTQ	Pubblicazione di documenti e linee guida interne sugli adeguamenti operativi AQ		si	
AIS1.3 Sostenere, condividere e comunicare la cultura della qualità all'interno dell'Ateneo	Presidio Qualità TTQ Dipartimento	a. Seminari di sensibilizzazione sui processi di AQ rivolti al personale b. Pubblicare periodicamente sul portale di Ateneo la documentazione predisposta dalla Governance su AQ	a. 2	a. Numero di seminari: 2 b. Sì	
AIS1.4 Adeguare la struttura di governance del processo AQ nei dottorati di ricerca	Coordinatore e Collegio di dottorato Direttore di Dipartimento	Pubblicare periodicamente un report sul livello di qualità dell'offerta formativa dei dottorati di ricerca		1 documento	

OBIETTIVO STRATEGICO: AIS 2. Consolidare lo sviluppo organizzativo dell'Ateneo					
Obiettivo Operativo	**Responsabilità operativa**	**Indicatore**	**Baseline**	**Target 2025**	**Budget**
AIS2.1 Analizzare i processi organizzativi nell'ambito dell'alta formazione		Obiettivo raggiunto			
AIS2.2 Analizzare i processi organizzativi nell'ambito delle infrastrutture	Direttore generale Area infrastrutture e sicurezza Direzione contabilità, finanza e controllo di gestione	a. Report di analisi dei costi delle infrastrutture b. Riconversione dei locali 19 e 19bis adibiti attualmente a mensa		a. Sì b. Settembre	b.€ 105.000
AIS2.3 Attuare le azioni previste dal Piano Transizione Digitale	Direttore generale Dirigente contabilità, finanza e controllo di gestione Dirigente Didattica e servizi agli studenti	Attivazione del libro firma		si	
AIS2.4 Analizzare l'attuale struttura organizzativa amministrativa	Obiettivo raggiunto				

OBIETTIVO STRATEGICO: AIS 3. Promuovere e sostenere le politiche sulle Pari Opportunità e sul Gender Equality					
Obiettivo Operativo	**Responsabilità operativa**	**Indicatore**	**Baseline**	**Target 2025**	**Budget**
AIS3.1 Pianificare le politiche e gli obiettivi di Ateneo sulle Pari Opportunità e sul Gender Equality	Direttore generale Area Risorse Umane e Organizzazione Area Servizi agli studenti CUG	a. Bilancio di genere b. Monitoraggio carriere ALIAS c. Apertura sportello per il personale d. Numero di accordi stipulati		a. Dicembre b. Dicembre c. Si d. 1	
AIS3.2. Condividere con il personale di Ateneo e con la componente studentesca le Politiche di Pari Opportunità e Gender Equality		Numero di contenuti multimediali		Almeno 1	

OBIETTIVO STRATEGICO: AIS 4. Consolidare l'agenda delle politiche sociali dell'Ateneo					
Obiettivo Operativo	**Responsabilità operativa**	**Indicatore**	**Baseline**	**Target 2025**	**Budget**
AIS4.1 Rafforzare le iniziative di Benessere Organizzativo e di Welfare del personale di Ateneo	Direttore Generale Dirigente contabilità, finanza e controllo di gestione Dirigente didattica e servizi agli studenti Area Risorse Umane e Organizzazione	a. Programmare iniziative in accordo con le esigenze del personale b. Somministrare questionari di customer per monitorare l'efficacia delle iniziative sul benessere organizzativo e welfare c. Divulgare Report sui risultati delle iniziative	a. 7 b. Ivp positivi c. Sì	a. Numero di iniziative: 7 b. Ivp positivi c. Sì	b. € 10.000
AIS4.2. Pianificare attività legate a tematiche Green e alla tutela ambientale	Direttore Generale Dirigente contabilità, finanza e controllo di gestione Dirigente didattica e servizi agli studenti Coordinatore Area Infrastrutture e Sicurezza	a. Aggiornamento Piano spostamento casa lavoro b. Attivare l'impianto di energia rinnovabile c. Iniziative di sensibilizzazione per ridurre i consumi energetici d. adottare le politiche di riduzione dell'impatto ambientale ed efficienza energetica: riduzione utilizzo plastica, raccolta differenziata dei mozziconi di sigaretta		a. Dicembre b. Dicembre c. Numero di iniziative 1 d. Numero di interventi 2	b. €472.500 d. 21.500
AIS4.3 Divulgare le norme nazionali su Legalità, Trasparenza e Anti Corruzione	Direttore Generale	Seminari in materia di legalità, trasparenza e Anti Corruzione	1	Numero seminari: 1	

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

Obiettivi di semplificazione, efficienza, economicità e qualità dei procedimenti
R1.1 Promuovere la ricerca interdisciplinare
R1.2 Accrescere la cooperazione tra i laboratori di ricerca
R1.4 Migliorare l'attrattività all'estero del dottorato di ricerca
R1.5 Favorire la partecipazione a progetti competitivi internazionali
AIS1.1 Monitorare le attività di AQ dell'Ateneo
AIS1.2. Rafforzare ed efficientare le sinergie tra Nucleo di Valutazione di Ateneo e Presidio di Qualità di Ateneo
AIS1.4 Adeguare la struttura di governance del processo AQ nei dottorati di ricerca
AIS4.2. Pianificare e realizzare attività che mirino alla efficienza energetica e ad interventi migliorativi sulle strutture di Ateneo

Obiettivi di digitalizzazione
R2.1 Revisionare e potenziare il sistema di gestione ed analisi dei prodotti di ricerca
R3.1 Formare e sensibilizzare i docenti sul tema dell'Open Science
R3.2 Rendere disponibile la produzione scientifica di Ateneo
R3.3 Redigere un documento sulle politiche di Ateneo sulla Open Science
AIS2.3 Attuare le azioni previste dal Piano Transizione Digitale

Obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi
D1.1 Riordino del corso di laurea triennale in scienze motorie e sportive
D1.4 Incrementare spazi per la didattica
D2.2 Utilizzare il nuovo portale di Ateneo per promuovere l'offerta formativa
TM1.1 Migliorare la comunicazione sul territorio
TM2.1 Promuovere la formazione continua e professionalizzante
AIS4. Rafforzare le iniziative di Benessere Organizzativo e di Welfare del personale di Ateneo

Obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione
D1.3 Integrare la didattica tradizionale con la didattica on-line
TM1.2 Promuovere attività di Public Engagement

Obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere
AIS3.1 Pianificare le politiche e gli obiettivi di Ateneo sulle Pari Opportunità e sul Gender Equality
AIS3.2. Condividere con il personale di Ateneo e con la componente studentesca le Politiche di Pari Opportunità e Gender Equality

OBIETTIVI ORGANIZZATIVI PREVISTI DALLA NORMATIVA

L'articolo 4-bis del decreto-legge 24/02/2023 n. 13, convertito con modificazioni dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, introduce specifiche disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni. Le disposizioni si collocano nel più ampio contesto delle riforme abilitanti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che l'Italia si è impegnata a realizzare, ed in particolare la Riforma n. 1.11 - Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie. A ciò si aggiunge la circolare n. 1 del 2024 della Ragioneria Generale dello Stato. Le disposizioni in particolare focalizzano l'attenzione sul rispetto dei tempi di pagamento delle fatture ricevute e dell'eventuale ritardo nei pagamenti rispetto ai 30 giorni. Tali disposizioni si applicano a tutte le amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del d.lgs. 165/2001 e quindi anche alle Università.

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

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

Logiche di calcolo degli indicatori:

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

Per quanto concerne l'applicazione della norma occorre considerare che l'Università di Roma "Foro Italico" già da vari anni monitora il rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla normativa e di anno in anno migliora la tempistica potenziando la comunicazione e il flusso delle informazioni tra gli uffici

coinvolti nel processo di ricezione/autorizzazione/liquidazione delle fatture. Il risultato di questa attività, è riscontrabile in valori degli indicatori PCC nel corso degli ultimi anni sono risultati strutturalmente migliori rispetto a quelli previsti dalla norma.

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

https://www.uniroma4.it/index.php/informazioni-e-trasparenza/amministrazione-trasparente/pagamenti-dellamministrazione-at/

INTEGRAZIONE TRA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E OPERATIVA E PIANIFICAZIONE ECONOMICA

IL COLLEGAMENTO TRA OBIETTIVI E RISORSE

Il documento tipico della pianificazione economico finanziaria per gli Atenei è il Budget, che serve a verificare la compatibilità economica e finanziaria delle scelte programmatiche. Rappresenta il quadro economico triennale entro il quale attuare gli obiettivi, le iniziative, i progetti e tutte le attività in una logica di medio periodo. Il collegamento tra la programmazione economico - finanziaria e la programmazione strategica, con cui si determina la sostenibilità degli obiettivi di performance individuale, è riscontrabile nel Budget 2025 approvato dal Consiglio di amministrazione nella seduta del 19 dicembre 2024 e nella relativa nota Illustrativa.

In particolare, la destinazione delle risorse economiche agli obiettivi del Piano Strategico per l'anno 2025 è pari a €1.400.500,00 tale somma risulta essere suddivisa sui seguenti obiettivi:

- D1. Riqualificare e ampliare l'offerta formativa dell'Ateneo. Per tali obiettivi, come specificato nella sezione dedicata "il personale di Ateneo", la Governance ha destinato risorse relative ai piani straordinari e ai punti organico disponibili (€63.000,00). Inoltre, sono stati attribuiti fondi per Incrementare spazi per la didattica in particolare per i lavori di ristrutturazione dell'Istituto Pascal (€536.000,00).
- D2. Sviluppare il sistema di comunicazione e di promozione della didattica e per la gestione del nuovo portale di Ateneo, che è andato online nel 2024 ed ha riscosso ampio successo (€45.000,00).
- R1. Innalzare la produttività, la Qualità della Ricerca e la sua dimensione interdisciplinare e internazionale. Per tali obiettivi, l'Ateneo ha destinato le risorse per supportare la formazione dei docenti (€5.000,00) e per incrementare l'attività di ricerca anche attraverso il Bando di Ricerca di Ateneo (€50.000,00). Sempre in tale contesto di fondamentale importanza è considerata la cooperazione tra i laboratori di ricerca. Pertanto, oltre a incentivare tale attività, si è voluto favorire la partecipazione a progetti competitivi internazionali attraverso la formazione del

personale per lo sviluppo di competenze nell'ambito dell'Europrogettazione (€18.000,00). Parte del budget inoltre è stato destinato ad aumentare il flusso in ingresso di ricercatori stranieri ad alta visibilità (€4.500,00).

- R2. Migliorare il sistema di AQ della ricerca, rientra in tale obiettivo l'acquisto del Sistema IRIS dedicato alla gestione integrata della ricerca (€14.000,00)
- R3. Promuovere la politica di Open Science. Per tale obiettivo l'investimento è riferito al Contributo alla pubblicazione di articoli scientifici e alla formazione e sensibilizzazione dei docenti sul tema dell'Open Science (€6.000,00) e all'attivazione del Contratto CRUI-ELSEVIER, che permette di usufruire della possibilità di pubblicazione Open Access su numerose riviste (€13.000,00).
- TM1 Aumentare l'impatto delle attività di Ateneo verso il Territorio e la società. Per tale obiettivo è stato previsto un investimento per la realizzazione dell'evento di Ateneo "UNIForo Italico Sport Day", che ormai da tempo permette all'Ateneo di aumentare la percezione dell'immagine sul territorio, oltre a organizzare attività di public engagement per promuovere campagne sul tema "Scienza nel Territorio" e incentivare azioni per favorire il binomio "attività fisica e salute pubblica" (€10.000,00). Oltre tali investimenti, l'Ateneo ha destinato un budget anche per iniziative per il Trasferimento Tecnologico in particolare per la realizzazione di brevetti, (€6.000,00). Le iniziative descritte in questa sezione sono meglio rappresentate e descritte nel Piano Annuale della Terza Missione e Impatto sociale 2025, (€21.000,00).
- AIS2 Analizzare i processi organizzativi nell'ambito delle infrastrutture sono state destinate risorse per l'adeguamento delle aule (audio e video) (€105.000,00).
- AIS4 Consolidare l'Agenda delle Politiche sociali dell'Ateneo. Per tali obiettivi l'Ateneo ha destinato le risorse per sviluppare le iniziative di welfare dedicate al personale di ateneo come le risorse della piattaforma AON per offrire benefit flessibili ai dipendenti (€10.000,00) e sostenere lo sportello di ascolto dedicato al personale docente e amministrativo. L'Ateneo considera fondamentale investire in progetti legati alla tutela dell'ambiente e in tale ottica ha destinato risorse per le iniziative legate al GREEN che nel 2025 saranno per la gran parte destinati ai lavori per l'installazione dell'impianto fotovoltaico (quota residua DM 1275/2021 €37.500,00). Inoltre, è stato attribuito un budget per la progettazione di una Soluzione sostenibile a tutela ambientale per la prevenzione dall'inquinamento da mozziconi di sigaretta mediante il riciclo (€21.500,00), per la convenzione Heracom per la fornitura di energia elettrica e per la convenzione Estraenergie per la fornitura di gas naturale entrambe provenienti da fonti energia rinnovabili (€365.000,00) e per adeguamento degli impianti a piano operativo risparmio energetico, PORE, (€70.000,00).

Il processo di definizione del budget è definito nei seguenti momenti:

- Il Rettore delinea le linee strategiche con un orizzonte triennale, che vengono aggiornate annualmente, e approvate dal Consiglio di amministrazione previo parere del Senato Accademico.
- Le Linee strategiche definiscono la visione complessiva dell'Ateneo nelle aree strategiche, individuate, tenendo conto anche degli esiti del confronto con gli stakeholder interni, declinandola in obiettivi strategici di Ateneo e conseguenti azioni strategiche per il successivo triennio, per poi giungere alla programmazione annuale.
- Al Piano strategico segue la programmazione performance, definita nel PIAO, contenente le decisioni operative da parte della struttura amministrativa dell'Ateneo in coerenza con gli indirizzi strategici e, infine, la formazione dei valori di bilancio preventivo.

Sulla base delle linee strategiche così definite, nonché degli obiettivi operativi contenuti nel PIAO e le esigenze di funzionamento dichiarata dalle Aree e delle Direzioni di Ateneo, nonché del Dipartimento viene elaborata la proposta di budget, così strutturata:

a. budget economico;

b. budget degli Investimenti.

Tale proposta viene presentata tramite schede di budget, standardizzate, predisposte ad hoc dall' *Ufficio contabilità, bilancio e controllo di gestione* e inviate, in genere nel mese di settembre, ai responsabili di budget con nota di richiesta di presentazione delle proposte di budget con le rispettive scadenze.

Nella fase iniziale del processo ogni unità formula una proposta di budget economico e degli investimenti, annuale e triennale, secondo il principio della competenza economica contenente anche le previsioni di spesa correlate agli specifici obiettivi strategici e di performance riferiti alla specifica Area/Direzione o Dipartimento. Ai fini di una migliore integrazione tra performance e budgeting, dal punto di vista operativo, nella scheda di budget è stato inserito il campo "obiettivo strategico/performance" con il relativo importo" ai fini della misurabilità del target finale.

Nella scheda obiettivi viene altresì valorizzata la tipologia dell'obiettivo operativo.

A seguito della prima formulazione di proposta di budget, vengono calendarizzati incontri dedicati con l'*ufficio contabilità, bilancio e controllo di gestione*, in genere nel mese di novembre, per effettuare un monitoraggio delle spese dell'anno in corso, anche con riferimento agli obiettivi /strategici e di performance e un'analisi delle esigenze per l'anno successivo da riportare nelle proposte di budget.

Successivamente ciascuna Area/Direzione/Dipartimento trasmette la proposta definitiva di budget alla Direzione Contabilità Finanza e Controllo di Gestione che elabora sul software di contabilità la versione da sottoporre al Direttore Generale e al Rettore che riporta le assegnazioni di proventi stimati.

Il Direttore Generale, di concerto con il Rettore, con il supporto della Direzione Contabilità e controllo di gestione, dando attuazione ai contenuti stabiliti nelle linee di programmazione, sulla base delle proposte di budget pervenute, predispone il Bilancio Unico di Ateneo di previsione annuale e autorizzatorio e triennale non autorizzatorio, accorpando ed eventualmente modificando le proposte di budget.

Un documento che, a livello macro, descrive e rappresenta il collegamento tra la pianificazione strategica ed il ciclo di programmazione economico finanziaria e di bilancio è la "Classificazione della spesa delle università per missioni e programmi", prevista dai D.M 19/2014 e D.M. 16 gennaio 2014, e che viene di seguito riportata in riferimento all'anno 2025.

Missioni	**Programmi**	**Classificazione COFOG (II livello)**	**Definizione COFOG (II livello)**	**2025 Totale Programma**
Ricerca e Innovazione	*Ricerca scientifica e tecnologica di base*	*01.4*	*Ricerca di base*	€ 10.964.373,95
	Ricerca scientifica e tecnologica applicata	*04.8*	*R&S per gli affari economici*	€ 69.219,53
		07.5	*R&S per la sanità*	€ 44.300,50
Istruzione Universitaria	*Sistema universitario e formazione postuniversitaria*	*09.4*	*Istruzione superiore*	€ 0,00
				€ 0,00
				€ 10.393.259,69
				€ 0,00
	Diritto allo studio nell'istruzione universitaria	*09.6*	*Servizi ausiliari dell'istruzione*	€ 0,00
Tutela della Salute	*Assistenza in materia sanitaria*	*07.3*	*Servizi ospedalieri*	€ 0,00
	Assistenza in materia veterinaria	*07.4*	*Servizi di sanità pubblica*	€ 0,00
Servizi Istituzionali e Generali delle Amministrazioni Pubbliche	*Indirizzo politico*	*09.8*	*Istruzione non altrove classificato*	€ 105.959,00
	Servizi affari generali per le amministrazioni	*09.8a*	*Istruzione non altrove classificato*	€ 6.110.700,33

Fondi da Ripartire	*Fondi da assegnare*	*09.8b*	*Istruzione non altrove classificato*	€ 0,00
TOTALE				**€ 27.687.813,00**

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

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

Un ulteriore documento di budget che contiene una descrizione più dettagliata della integrazione tra le principali azioni strategiche e la programmazione economico-finanziaria, attraverso una rappresentazione dei principali stanziamenti di budget in cui le azioni strategiche vengono declinate è il "budget per attività". La tabella seguente riporta, pertanto, la corrispondenza tra gli stanziamenti previsionali le finalità dello stanziamento e le principali linee di intervento strategiche per l'anno 2025.

DESCRIZIONE	**FINALITA' DELLO STANZIAMENTO**	**STANZIAMENTO ESERCIZIO 2025**
ISTITUZIONALI	Sostegno agli studenti disabili	64.000,00 €
	Altre Borse di studio studenti	15.000,00 €
	Borse di collaborazione *part time*	40.000,00 €
	Banche dati aperte a studenti - biblioteca	105.000,00 €
	Innovazione tecnologica per la didattica e sviluppo dell'*e-learning*	250.000,00 €
	Polisportiva di Ateneo	55.000,00 €
DESCRIZIONE	**FINALITA' DELLO STANZIAMENTO**	**STANZIAMENTO ESERCIZIO 2025**
	Programmi di mobilità	35.000,00 €

INTERNAZIONALIZZAZIONE	Interventi per la didattica internazionale	42.000,00 €
	Quote associative per organismi internazionali	20.000,00 €
DESCRIZIONE	**FINALITA' DELLO STANZIAMENTO**	**STANZIAMENTO ESERCIZIO 2025**
RICERCA	Borse dottorato di ricerca	400.000,00 €
	Contributo di funzionamento	60.000,00 €
	Bando per la ricerca di Ateneo	50.000,00 €
	Borse per studio all'estero dottorato	124.000,00 €
	Assegni di ricerca	23.000,00 €

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

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La presente sezione, in ossequio a quanto indicato nel Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC, illustra, secondo canoni di semplificazione, gli strumenti approntati dall'Ateneo per creare e proteggere dai rischi corruttivi il valore pubblico generato attraverso la realizzazione delle proprie strategie.

L'Ateneo inserisce in modo trasversale nella propria organizzazione la prevenzione della corruzione, unitamente alla misurazione della gestione del rischio corruttivo, quale strumento funzionale alla creazione di valore pubblico.

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

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

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

AGGIORNAMENTO PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE

L'art. 1, comma 2-bis, della legge n. 190/2012 stabilisce che *"Il Piano nazionale anticorruzione [..], anche in relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione di obiettivi, tempi e modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto alla corruzione"*.

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

Con la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022.

Nel mese di dicembre 2024 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha posto in consultazioni pubblica il documento di Aggiornamento 2024 del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022 che fornisce indicazioni operative per i Comuni con popolazione al di sotto dei 5000 abitanti e con meno di 50 dipendenti.

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

ANAC	Autorità Nazionale Anticorruzione. La sua missione istituzionale è la prevenzione della corruzione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche, nelle società partecipate e controllate anche mediante l'attuazione della trasparenza in tutti gli aspetti gestionali, nonché mediante l'attività di vigilanza nell'ambito dei contratti pubblici, degli incarichi e comunque in ogni settore della pubblica amministrazione che potenzialmente possa sviluppare fenomeni corruttivi, evitando nel contempo di aggravare i procedimenti con ricadute negative sui cittadini e sulle imprese, orientando i comportamenti e le attività degli impiegati pubblici, con interventi in sede consultiva e di regolazione.
PNA	Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'ANAC
Atto di indirizzo MIUR	Atto di indirizzo Sen. Valeria Fedeli n. 39 del 14/05/2018 avente ad oggetto l'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione – Sezione Università.
PTPCT	Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza
PIAO	Piano integrato di attività e organizzazione, è un documento unico di programmazione e governance che assorbe molti dei documenti di programmazione che finora le amministrazioni pubbliche erano tenute a predisporre annualmente: performance, fabbisogni del personale, parità di genere, lavoro agile, anticorruzione. Introdotto dall'art.6 del Decreto Legge n.80/2021.
RPCT e Referenti	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, individuato dall'organo di indirizzo tra i Dirigenti di ruolo in servizio; la normativa ha unificato in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e di Responsabile della trasparenza; RPCT dell'Ateneo è la Dott.ssa Lucia Colitti, Direttore Generale fino al 31 dicembre 2024. In ogni struttura è stato individuato un Referente che deve fare da raccordo tra il Responsabile Anticorruzione ed il Direttore/ Dirigente/ Coordinatore della struttura organizzativa in cui opera allo scopo di favorire la realizzazione degli adempimenti sotto il profilo della trasparenza e della anticorruzione; svolgere attività di monitoraggio di tutti gli adempimenti previsti in relazione a competenze e ambiti di attività svolti dalla propria struttura secondo quanto previsto dalla normativa.

OIV/Nucleo di Valutazione	Organismo indipendente di valutazione, nelle università il Nucleo di Valutazione, ha il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori, ed utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati (art. 44 d.lgs. 33/2013). Ha inoltre il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza.
Organi di indirizzo politico-amministrativo	La delibera n. 144/2014 di ANAC individuava, quali organi di indirizzo politico delle università, i tre organi di governo previsti e disciplinati dalla legge dello Stato e dai rispettivi Statuti cioè il Rettore, il Consiglio di Amministrazione e il Senato Accademico: "Si tratta di organi eletti dalle rispettive comunità accademiche, che esprimono un notevole grado di "politicità", assimilabile a quello espresso dagli organi di indirizzo politico negli enti territoriali, anche se le università sono enti ad autonomia funzionale costituzionalmente garantita proprio perché non sono enti a derivazione politica. Non vi sono dubbi, comunque, che essi esprimano l'indirizzo generale dell'ente, attraverso atti di regolazione, indirizzo e controllo, spesso molto penetranti e limitativi della discrezionalità degli organi di amministrazione e gestione (la dirigenza delle amministrazioni centrali, i direttori delle strutture didattiche e di ricerca)". Tale interpretazione è stata confermata dalla successiva delibera n. 241/2017.
RASA	Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante, soggetto responsabile incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante.
DR	Decreto Rettorale

CONTESTO ESTERNO

l'Italia è al 42° posto su una classifica di 180 paesi nell'indice della percezione della corruzione 2023, secondo il Rapporto elaborato da Transparency International. L'anno precedente l'Italia occupava il 41° posto, mantenendosi sostanzialmente stabile.

L'indice di Percezione della Corruzione (CPI) di Transparency International misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi di tutto il mondo. Lo fa basandosi sull'opinione di esperti e assegnando una valutazione che va da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a 100, per quelli "puliti": il punteggio dell'Italia nel 2023 è 56, lo stesso dello scorso anno e del 2021, ben tre punti in più rispetto al 2020. Dal 2012 sono stati guadagnati 14 punti.

La media dei paesi dell'Europa occidentale è di 65 punti (peggiorata di un punto, rispetto ai 66 dello scorso anno).

I paesi meno corrotti del mondo secondo l'indice di Transparency sono la Danimarca (90 punti), la Finlandia (87) e la Nuova Zelanda (85). In fondo alla classifica Somalia (punteggio 11), e Venezuela e Siria (punteggio 13).

Dichiarazione del presidente Busìa

"La corruzione in Italia non si risolve criticando l'indice di percezione, cioè il termometro che segna la febbre, e che resta uno strumento utile. Lavoriamo invece, insieme, per combatterla", ha dichiarato il Presidente dell'Autorità Anticorruzione Giuseppe Busìa, gennaio 2024 alla presentazione del **Rapporto di Transparency**, a Roma presso Spazio Europa, sede di rappresentanza in Italia della Commissione europea.

Busìa ha poi aggiunto che "le misure anticorruzione non sono un adempimento faticoso, ma lo strumento che ci porta a stare meglio".

Quanto all'analisi dei fenomeni criminali maggiormente rilevanti per il territorio, si fa riferimento alle informazioni utili ad inquadrare il contesto territoriale e in cui opera l'Università degli Studi di Roma "Foro Italico", esposti dal Dott. Giuseppe Meliadò, Presidente della Corte di Appello di Roma durante l'annuale assemblea per l'inaugurazione dell'anno giudiziario 2024 presso la Corte di Appello di Roma.

https://caroma.giustizia.it/cmsresources/cms/documents/RELAZIONE%20ORALE%202024..pdf

"A Roma pochi giudici fronteggino una presenza criminale che, per quantità e qualità dei fenomeni che si sono progressivamente radicati nel territorio, a Roma ma anche nei circondari di Latina, Velletri, Cassino e Frosinone in particolare, rendono la realtà criminale del Lazio ormai comparabile a quella delle "capitali storiche" della criminalità organizzata del Paese. Ne danno conferma, se non altro, i numeri dell'ufficio GIP-GUP del Tribunale di Roma, che segnalano che, nell'anno decorso, son pervenuti ben 28 nuovi procedimenti con oltre 30 imputati (con un aumento del 27,3% rispetto all'anno precedente) e complessivamente 267 procedimenti riferibili a reati in materia di criminalità organizzata, che testimoniano, insieme con i grandi numeri delle misure di prevenzione, le influenze crescenti del crimine organizzato sulle attività economiche. Ed in pari modo ne danno conferma le mutazioni profonde che si evidenziano nelle modalità di realizzazione delle condotte criminose più diffuse (in particolare dello spaccio della droga), con il coinvolgimento di soggetti che appartengono alle fasce più giovani della popolazione, spesso appena maggiorenni ed incensurati, utilizzati per conservare o trasportare consistenti quantitativi di sostanze stupefacenti, normalmente in contatto solo mediato e indiretto con i mandanti, legati alle grandi organizzazioni criminali e che li forniscono di telefonini cellulari e di autovetture appositamente noleggiati per l'occasione. Non meno inquietante è l'aumento dei casi di reati di spaccio, pure di sostanze pesanti, da parte di giovanissimi italiani, anche appartenenti a famiglie non particolarmente problematiche, che scelgono di svolgere tale attività al solo fine di potere comprare articoli di abbigliamento molto costosi che rappresentano, nei loro gruppi, degli agognati simboli di stato, una sorta di chiave d'accesso all'appartenenza e al riconoscimento sociale. Attorno a questo zoccolo duro della realtà criminale del distretto ruotano la crescita esponenziale dei reati contro la persona e in particolare contro le donne (che, nell'anno decorso, hanno visto affluire alla Corte quasi mille nuovi processi solo per i reati di maltrattamenti e di atti persecutori e che hanno costituito in primo grado quasi il 30% dei 1.811 procedimenti di rito collegiale iscritti presso il Tribunale di Roma) e dei reati finanziari e fallimentari, specie per fatti di bancarotta fraudolenta, che testimoniano l'elevato numero di imprese che nella regione escono dal mercato o entrano in crisi. Resta sempre alta, in pari modo, l'incidenza dei reati predatori, che vengono praticati da una microcriminalità che si divide tra i reati in danno del patrimonio e il mercato illecito degli

stupefacenti, e resta egualmente importante la sopravvenienza dei processi per omicidio e lesioni personali colpose da sinistro stradale o a seguito di infortunio sul lavoro.

Proseguono, altresì, -e voglio ricordarle- le attività di collaborazione che si sono instaurate fra la Corte e la Prefettura di Roma per razionalizzare le procedure di esecuzione e di sfratto, che costituiscono un problema sociale enorme nella realtà romana, e quelle instaurate, superando non pochi eccessi burocratici sempre in agguato, con le Università del Lazio, nell'ambito delle politiche del PNRR, che consentiranno di monitorare la giurisprudenza della Corte, e in prospettiva quella del distretto, con conseguente funzione di orientamento per tutti gli operatori di giustizia. E proseguono anche le attività di collaborazione con la Regione Lazio, l'Arma dei Carabinieri e la Guardia di Finanza, che hanno consentito, in questi anni, alla Corte di usufruire di un numero limitato di risorse, inversamente proporzionale all'importanza e al carattere strategico dei risultati che si sono realizzati, con il recupero, in specie, degli enormi ritardi che si erano accumulati nell'esecuzione delle sentenze penali.

Sono quelle descritte, in definitiva, un complesso di iniziative che traggono alimento da un orientamento verso il confronto e la collaborazione fattiva fra le istituzioni, che dimostra quanto sia necessario per l'amministrazione della giustizia a Roma , per le difficili condizioni in cui la stessa si trova ad operare, poter fare affidamento sulla disponibilità delle istituzioni territoriali e dell'ambiente sociale ad essere parte attiva dei processi di innovazione capaci di incidere sulla qualità dei servizi offerti ai cittadini, sulla disponibilità, in altri termini, delle istituzioni ad essere coinvolte negli obiettivi di buon funzionamento della giustizia".

Il sistema universitario, per i profili di spiccata autonomia può essere interessato dall'eventuale assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale, a causa di condizionamenti impropri e conflitto di interessi. Rischi di tipo corruttivo possono essere rilevati, in particolare, nelle seguenti aree: ricerca; valutazione della qualità della ricerca; reclutamento; progettazione ed esecuzione di lavori; acquisizione di beni e servizi. Pertanto, è necessario attivare sistemi permanenti di monitoraggio e di analisi del rischio.

CONTESTO INTERNO

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

L'Ateneo, al 31.12.2024, dispone di 67 unità di personale docente e di 113 unità di personale tecnico amministrativo – compresi 1 Direttore Generale e 2 Dirigenti.

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

In particolare, in linea con quanto stabilito dalla Legge n. 190/2012 e dalle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione – (A.N.A.C.) nei Piani Nazionali Anticorruzione (P.N.A.) da (ultimo l'aggiornamento P.N.A. 2023), l'attività del Responsabile della prevenzione della corruzione e

della trasparenza (R.P.C.T.) è supportata e integrata dall'attività di numerose altre figure che concorrono alla prevenzione della corruzione, con compiti e funzioni ben definiti, e che vengono di seguito elencate.

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

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

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

L'organo di indirizzo politico deve

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;

- creare le condizioni per favorire l'indipendenza e l'autonomia del RPCT nello svolgimento della sua attività senza pressioni che possono condizionarne le valutazioni;

- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;

- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

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

- fornire i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;

- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;

- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza e operare in maniera tale da consentire l'attuazione delle stesse da parte del loro personale.

All'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) compete un ruolo fondamentale nell'ambito delle azioni di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento alla stretta connessione tra gli obiettivi di performance individuale ed organizzativa e l'adozione delle misure di prevenzione. Il Nucleo di Valutazione di Ateneo svolge le funzioni che il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150/2009 attribuisce all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), assumendo – soprattutto con le più recenti

modifiche alla disciplina del D.lgs. n. 33/2013 e della legge n. 190/2012 - un ruolo in sede di attuazione delle azioni di prevenzione della corruzione e, in particolar modo, nell'attuazione anche degli obblighi di pubblicazione imposti dalla normativa in materia di trasparenza.

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

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

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

Ufficio procedimenti disciplinari e il Collegio di disciplina

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

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

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

Al fine di completare quanto esposto, di seguito si riportano alcune informazioni di sintesi relative al contenzioso in essere presso l'Ateneo. Al riguardo si rappresenta che l'incidenza complessiva numerica del contenzioso attivo nell'anno 2024 non rappresenta particolari criticità, grazie all'attività di supporto e consulenza giuridica prestata nell'ambito della Direzione Affari Generali, dall'Ufficio Affari Legali con il Prorettore con delega agli Affari Generali, che contribuisce a promuovere la correttezza tecnico/amministrativa degli atti e permette di limitare il contenzioso**.**

LA MAPPATURA DEI PROCESSI

In base a quanto previsto dalla L. 6 novembre 2012 n. 190, e come più volte ribadito da ANAC, la conoscenza diretta e immediata dei processi e delle attività oggetto di analisi, derivante dall'appartenenza all'amministrazione stessa, è un requisito imprescindibile per effettuare correttamente l'attività di gestione del rischio. Tale attività trova il suo fondamento non solo logico, ma anche operativo, nella mappatura dei processi dell'organizzazione.

Se adeguatamente effettuata, la mappatura dei processi consente all'organizzazione di guardare analiticamente al proprio interno e di mettere a fuoco eventuali inefficienze dovute a duplicazioni o lacune nell'erogazione dei servizi.

La mappatura dei processi è quindi uno strumento strategico per attuare i principi di efficienza, di efficacia e di economicità cui deve virtuosamente tendere la pubblica amministrazione, chiamata a erogare servizi e a perseguire finalità di interesse pubblico.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

L'ANAC ritiene che "i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti". Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione. In forza del principio di "gradualità", tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

L'Autorità ha proposto i seguenti indicatori comunemente accettati, (PNA 2019, Allegato n. 1):

1.livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio; 2. grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato; 3. manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l’attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell’amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare; 4. trasparenza/opacità del processo decisionale: l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e non solo formale, abbassa il rischio; 5. livello di collaborazione del responsabile del processo nell’elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio; 6. grado di attuazione delle misure di trattamento: l’attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

L’Ateneo ha iniziato nel corso del 2023 un processo di riorganizzazione che si è concluso nel 2024 con un nuovo organigramma di Ateneo (rep. decreti 523/2024 del 22 ottobre 2024) pertanto alcuni processi già mappati sono stati rivisti grazie al contributo ed alla valutazione dei referenti dei rispettivi uffici e strutture e tra i nuovi uffici è stato mappato l’ufficio Terza Missione.

La valutazione del rischio dei processi mappati e i risultati dell'analisi sono stati riportati nella scheda allegata, denominate “Tabella processi e trattamento del rischio” (Allegato al documento).

Dalla mappatura posta in essere e dai monitoraggi è emerso che i processi mappati non presentano particolari criticità, in quanto su di questi insistono procedure predefinite.

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

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

Pertanto, l’Ateneo per il 2025 continuerà ad implementare la mappatura dei processi, anche in vista delle avvenute modifiche dell’organigramma.

LE MISURE ORGANIZZATIVE

ROTAZIONE DEL PERSONALE

Pur riconoscendo - l’Ateneo - che la rotazione del personale addetto alle Aree a più elevato rischio di corruzione rappresenti una misura di particolare rilievo nella strategia di prevenzione della corruzione, la rotazione del personale incaricato di responsabilità di Area, in ragione delle ridotte dimensioni dell’Ateneo, non può essere realizzata senza penalizzare la possibilità di erogare in maniera ottimale i

servizi agli utenti. Per quanto riguarda il personale dirigente, la misura risulta di difficile attuazione per il numero limitato di tali figure peraltro con competenze specifiche.

FORMAZIONE DEL PERSONALE

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

Il giorno 3 dicembre 2024 è stata organizzata dall'Ateneo la Giornata della Trasparenza, una giornata di formazione che ha rappresentato l'occasione per un aggiornamento di tutto il personale docente e tecnico amministrativo in materia di anticorruzione e trasparenza.

OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

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

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

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

CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

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

Nell'ambito delle strategie di prevenzione e di contrasto della corruzione e di promozione della cultura dell'etica e della legalità, l'Ateneo ha adottato e successivamente ha aggiornato il Codice etico e Codice di comportamento e di disciplina dei dipendenti dell'Università degli Studi di Roma "Foro Italico" pubblicato nella sezione dedicata del sito e approvato - dal Senato accademico in data 25.01.2019 e dal Consiglio di amministrazione in data 30.01.2019 - nel rispetto dei principi sanciti nel Codice generale di comportamento dei dipendenti pubb7 lici - D.P.R. n. 62/2013 e della delibera ANAC n. 75/2013. Con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche".

In ordine all'attività di aggiornamento del codice di comportamento, si evidenzia che, con D.P.R. n. 81/2023, il legislatore ha modificato il sopra menzionato D.P.R. n. 62/2013, recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Si è reso, pertanto, necessario avviare la procedura di aggiornamento del Codice di comportamento di Ateneo, al fine di recepire le introdotte novità normative.

IL RECLUTAMENTO DEI DOCENTI

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

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

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

Il processo decisionale dell'Ateneo che conduce alla programmazione dei reclutamenti si articola in capo a diversi soggetti rappresentativi di tutte le componenti universitarie: gli atti di programmazione sono deliberati dagli Organi di governo secondo quanto previsto dallo Statuto (proposta del Rettore, parere obbligatorio del Senato Accademico, approvazione del Consiglio di amministrazione). Sulla base degli indirizzi adottati dagli Organi centrali, il Dipartimento definisce la propria programmazione con delibera del Consiglio di Dipartimento. Il Regolamento di Ateneo per le chiamate prevede che, nei limiti della programmazione triennale del personale e in coerenza con le risorse assegnate e le procedure definite, il Senato Accademico per la parte di competenza e il Consiglio di amministrazione individuano il numero delle posizioni ricopribili secondo le modalità previste dallo Statuto e dal Piano Organico d'Ateneo per il personale docente e nell'ambito della programmazione triennale. Tutto il percorso è svolto in coerenza con le Linee di indirizzo definite dagli Organi di governo.

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

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

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

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

La Commissione giudicatrice è composta da un componente interno designato dal Consiglio di Dipartimento di Scienze Motorie, Umane e della Salute e da due componenti designati dal Direttore, sorteggiati fra una rosa di nomi proposta dal Consiglio, pari al doppio dei candidati da nominare.

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

Un ulteriore fattore di rischio all'interno delle procedure di reclutamento si evidenzia nella possibile esistenza di situazioni di conflitto d'interesse fra chi partecipa alle procedure selettive e il personale presente nell'Ateneo, "potenzialmente alla base di situazioni di nepotismo e di assenza di imparzialità delle decisioni di assunzione".

Il Regolamento di Ateneo per le chiamate recepisce quanto stabilito dalle Legge 240/2010 con riferimento alle ipotesi di incandidabilità, e contiene già molte delle misure di prevenzione suggerite da ANAC nell'Aggiornamento al PNA: non possono infatti partecipare alle chiamate/selezioni coloro che, alla data di scadenza del bando, abbiano un rapporto di parentela o affinità fino al quarto grado compreso, con un professore di prima o seconda fascia appartenente al Dipartimento che effettua la chiamata, ovvero con il Rettore, il Direttore Generale o un componente del Consiglio di amministrazione

dell'Ateneo. I candidati attestano l'assenza di tali situazioni rendendo dichiarazione sostitutiva di atto notorio (c.d. "autocertificazione") ai sensi del d.P.R. n. 445/2000; il controllo sull'ammissibilità dei candidati è svolto dall'Ufficio competente.

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

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

-professori o studiosi, anche stranieri, appartenenti a un ruolo equivalente o a istituzioni di ricerca, attivi in ambito corrispondente al GSD/MSC/SC per cui è indetta la procedura, di comprovato riconoscimento internazionale, e almeno due dei quali esterni all' Ateneo.

- Per le procedure di I e II fascia individuazione dei componenti tra coloro i quali siano in possesso dei requisiti previsti per partecipare alle commissioni ASN (o essere nelle liste o avere la stessa qualificazione);
- Per le procedure da Ricercatore individuazione dei componenti tra coloro i quali siano in possesso dei requisiti previsti per necessari per conseguire l'Abilitazione Scientifica Nazionale alle funzioni di professore universitario di prima fascia;
- individuazione dei componenti tra gli afferenti al settore scientifico-disciplinare e gruppo scientifico disciplinare oggetto della procedura o, in caso di impossibilità, congruenza delle competenze con la declaratoria del GSD, come definito nell'allegato A del D.M. n. 639/2024;
- tutte le commissioni delle procedure di reclutamento del personale docente (ricercatori, professori associati, professori ordinari) sono costituite da tre professori di elevato profilo scientifico a livello internazionale;
- individuazione dei componenti delle Commissioni con il vincolo di nomina di almeno due docenti esterni all'Ateneo;
- la pubblicazione sul sito web di Ateneo del Decreto Rettorale di nomina della Commissione e il termine di 30 giorni per la presentazione al Rettore di eventuali istanze di ricusazione di Commissari;

Non possono far parte delle Commissioni:

- i Professori che hanno ottenuto una valutazione negativa ai sensi dell'articolo 6, comma 7, secondo periodo, della legge 30 dicembre 2010, n. 240;
- i Professori che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal Capo I del Titolo II del Libro secondo del codice penale;

I commissari rendono apposita dichiarazione di non avere con gli altri commissari e con il candidato alla procedura relazioni di parentela ed affinità entro il quarto grado incluso (art. 5 comma 2 D.Lgs. 7

/5/1948, n. 1172) e che non sussistono le cause di astensione di cui all'art. 51 del codice di procedura civile.

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

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

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

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

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

PRESIDI PER L'IMPARZIALITÀ DEI DOCENTI E DEL PERSONALE UNIVERSITARIO

L'A.N.AC. ha affrontato il tema del conflitto di interessi e delle situazioni di incompatibilità anche in riferimento al personale docente e ricercatore rispetto allo svolgimento delle attività collaterali (consulenza, esercizio professionale, attività redazionali e, in ogni caso, extra-istituzionali), la cui disciplina è caratterizzata da una evidente incertezza interpretativa e da un alto livello di difformità applicativa. Sulla tematica è intervenuto anche il MUR fornendo, nel suo Atto di indirizzo sul P.N.A., indicazioni omogenee agli Atenei sulle attività esterne dei docenti (fra gli argomenti trattati: attività di consulenza, esercizio di attività libero-professionali, titolarità della partita IVA, attività negli enti senza scopo di lucro), con l'invito finale ad adeguare i regolamenti interni. Il Collegio di disciplina dell'Ateneo è disciplinato dall'art. 17 dello Statuto, in conformità a quanto previsto dall'art. 10 della L. 240/2010, e si compone di tre professori ordinari, uno dei quali in qualità di Presidente, un professore associato e un ricercatore, nominati dal Rettore, sentito il Senato, anche tra docenti di altri atenei; il professore associato e il ricercatore non partecipano al giudizio nei confronti di un docente di fascia superiore.

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

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

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

Svolge, unitamente ai Dirigenti responsabili di ciascuna struttura, ed alle strutture di controllo interno, attività di vigilanza in materia di applicazione del Codice etico e del codice di comportamento dei dipendenti dell'Università degli Studi di Roma "Foro Italico".

PANTOUFLAGE

L'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dalla legge 190 del 2012, stabilisce: "*I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".*

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

Con delibera n. 493, approvata dal Consiglio dell'Autorità del 25 settembre 2024, vengono forniti indirizzi interpretativi e operativi sui profili sostanziali e sanzionatori riguardanti il divieto di *pantouflage.* Ciò allo scopo di affinare le indicazioni già elaborate in passato, orientando ancor meglio le amministrazioni/enti nella individuazione di misure di prevenzione del *pantouflage.* Le Linee Guida approvate sono da intendersi come integrative di quanto indicato già nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022.

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

PATTI D'INTEGRITÀ

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

e condizionante la partecipazione degli operatori economici alla specifica gara, finalizzato ad ampliare gli impegni cui si obbliga il concorrente.

Questo tipo di strumento è largamente utilizzato dall'Ateneo ed è divenuto parte integrante della documentazione amministrativa da sottoscrivere obbligatoriamente per la partecipazione dell'Operatore Economico alle procedure di gara.

TUTELA DEL WHISTLEBLOWER

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

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

Nel corso del 2024 non è pervenuta nessuna segnalazione di whistleblowing.

I CONTRATTI PUBBLICI

Con il Decreto Legislativo 31 Marzo 2023 n. 36, il legislatore ha introdotto una rinnovata disciplina riguardante le procedure ad evidenza pubblica per i lavori e l'acquisto di beni servizi, riportante significative semplificazioni rispetto ai singoli progetti e agli obblighi di trasparenza in capo agli stessi, sia preventiva che successiva. Gli interventi non hanno, tuttavia, ridotto le misure di trasparenza già esistenti a presidio della regolarità di tutte le procedure di affidamento, comprese quelle semplificate. Gli appalti restano pertanto soggetti agli obblighi di pubblicazione previsti dalla disciplina del D.lgs. n. 33/2013, con delle semplificazioni date dagli art. 28 e 29 D.Lgs. 36/2023 che segnano un'importante svolta verso una totale digitalizzazione della vita dei contratti e un progetto a lungo termine del legislatore che si pone come obiettivo l'unificazione delle banche dati anche per la branca degli appalti. Le criticità possono comunque emergere nelle diverse fasi del ciclo dell'appalto. Conseguentemente, nel recepire le indicazioni fornite da ANAC con il PNA 2023 e al fine di contrastare l'insorgere di fenomeni corruttivi nel settore dei contratti pubblici, l'Ateneo si propone di incrementare tali misure di prevenzione della corruzione.

REVISIONE DEI REGOLAMENTI DI ATENEO

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

Nell'anno 2024, l'Ateneo, attraverso gli uffici competenti *ratione materiae*, ha aggiornato alcuni regolamenti e proseguirà tale attività anche nel 2025.

FORMAZIONE DI COMMISSIONI INTERNE PER LA SELEZIONE DEL PERSONALE E SCELTA DEL CONTRAENTE.

L'articolo 35-bis del D.lgs. n. 165/2001 prevede il divieto per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione, di far parte delle commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici o per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni o benefici o commissioni per la selezione del personale. Si tratta di un divieto che ha riguardo alle condizioni soggettive dei soggetti deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni. Qualora la causa di divieto intervenga durante l'espletamento delle attività di cui all'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001, il RPCT non appena ne sia a conoscenza provvede tempestivamente a informare gli organi competenti della circostanza sopravvenuta ai fini della sostituzione o dell'assegnazione ad altro ufficio. Si prevede la raccolta delle dichiarazioni rese dai componenti delle suddette commissioni attestanti quanto previsto dal predetto art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001.

PUBBLICITÀ DEI BANDI E DEI FONDI DI RICERCA

L'Ateneo svolge, all'interno dei propri laboratori e centri di ricerca, attività di ricerca su numerosi progetti, finanziati da varie fonti, a livello nazionale e internazionale, tramite finanziamenti pubblici o privati, partecipando a bandi competitivi o a specifiche altre selezioni.

Al fine di garantire la corretta pubblicità delle opportunità di finanziamento, l'Ufficio Ricerca comunica periodicamente a docenti e ricercatori informazioni in materia di bandi e di altre occasioni di finanziamento di ricerca.

INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI E DEMATERIALIZZAZIONE

L'informatizzazione dei processi e la dematerializzazione rappresenta una misura ritenuta di fondamentale importanza ai fini di un concreto miglioramento dell'efficienza, dell'efficacia e della economicità dell'azione amministrativa e risponde all'esigenza di migliorare la trasparenza della gestione delle attività e dei processi. Per l'anno 2025, l'Ateneo proseguirà nella rilevante attività di semplificazione, reingegnerizzazione, informatizzazione e dematerializzazione dei processi.

INIZIATIVE DI SENSIBILIZZAZIONE RIVOLTE A TUTTO IL PERSONALE DELL'ATENEO

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

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

L'Ateneo ha organizzato il 3 dicembre 2024 la Giornata della Trasparenza sul tema "*L'innovazione tecnologica per la buona amministrazione".*

MONITORAGGIO

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

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

L'attività di monitoraggio relativa all'attuazione delle misure di cui alla Sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" non ha evidenziato rilevanti elementi di criticità. Le misure presentano un buon grado di attuazione, risultando in gran parte ben strutturate e recepite dal personale dell'amministrazione, negli anni formato su tali assi tematici. Gli esiti della descritta attività di monitoraggio, relativi all'intera annualità 2024, saranno riportati nella relazione annuale che il RPCT è tenuto ad elaborare ai sensi

dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012 e che è pubblicata sulla pertinente pagina di "Amministrazione Trasparente" del portale di Ateneo.

LA PROGRAMMAZIONE DELLA TRASPARENZA

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

L'Università di Roma "Foro Italico", coerentemente con le attività di gestione del rischio, e per dare evidenza alle sue strategie e agli obiettivi operativi, ha adottato tutte le politiche di trasparenza e di comunicazione secondo la normativa vigente. In risposta alla necessità di completamento del processo di semplificazione, digitalizzazione promozione della trasparenza nella PA si è evidenziata la necessità un nuovo portale di Ateneo.

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

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

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

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

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

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

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

Inoltre, è prevista l'attestazione annuale del Nucleo di Valutazione, nella veste di OIV, dell'assolvimento di alcuni degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. n. 33/2013, individuati (a rotazione) dall'ANAC con apposita delibera tramite un'applicazione fornita da ANAC che consente l'acquisizione dei dati sulle attestazioni in materia di assolvimento degli obblighi di pubblicazione a fini di trasparenza. Allo scopo di verificare l'effettiva pubblicazione dei dati previsti dalla normativa vigente, il Consiglio dell'Autorità, nell'adunanza del 17 aprile 2024, ha individuato specifiche categorie di dati di cui gli OIV, ex art.44 del d.lgs. 33/2013, o gli organismi con funzioni analoghe nelle amministrazioni e negli enti di diritto privato che non abbiano un OIV, sono tenuti ad attestare la pubblicazione al 31 maggio 2024. L'attestazione, completa della scheda delle verifiche di rilevazione, è stata pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente" del portale di Ateneo.

TRASPARENZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI

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

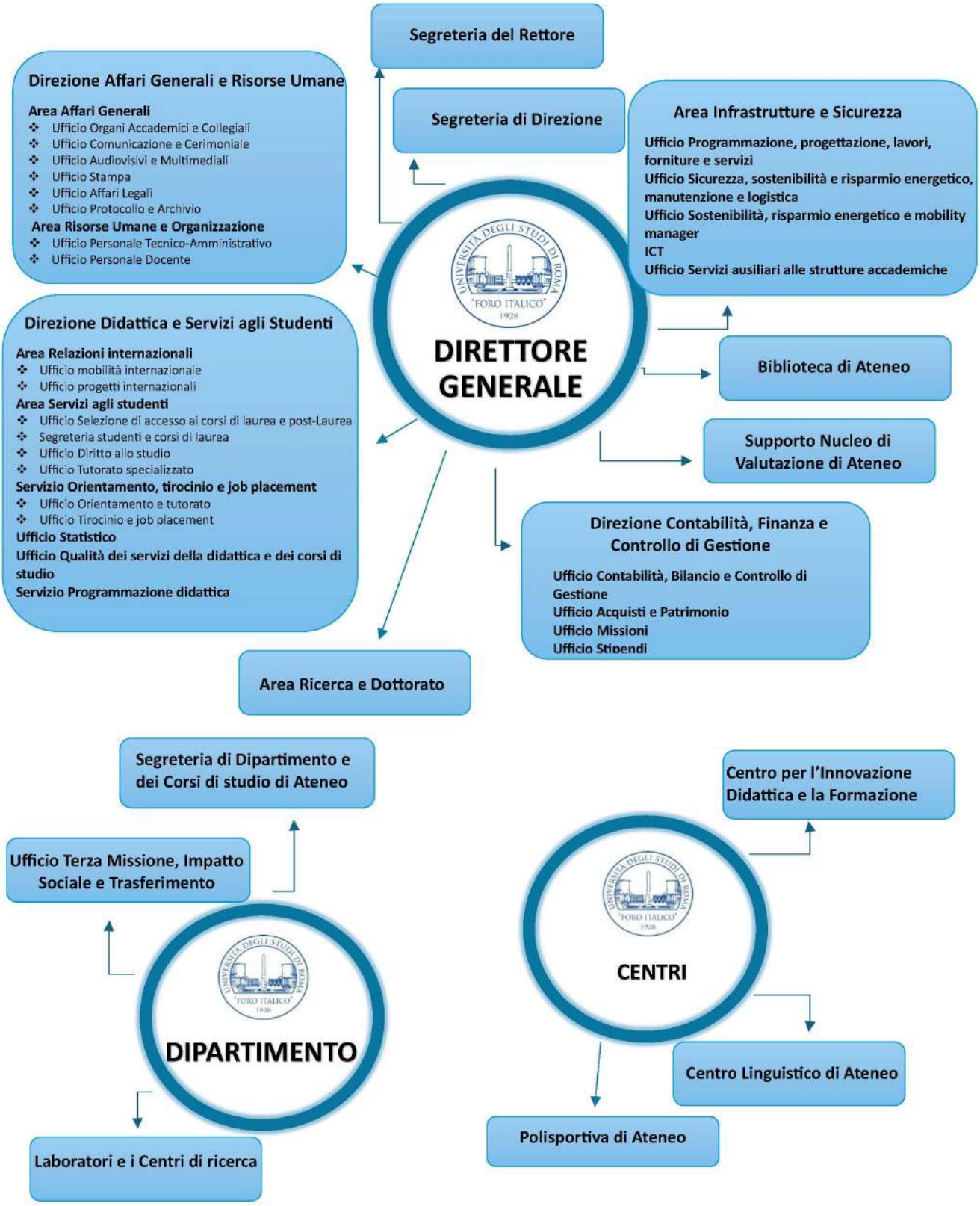
L'Ateneo ha provveduto alla designazione di un Responsabile della Protezione dei dati personali (RDP), all'interno del programma volto a dare ottemperanza al Regolamento UE 2016/679 "Regolamento generale sulla protezione dei dati", in materia di protezione delle persone fisiche, con riguardo al trattamento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

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

SEZIONE 3.
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Nel presente paragrafo viene presentata la struttura organizzativa e le attività svolte dall'Ateneo, con particolare riferimento alle attività espletate dalle Direzioni, dalle Aree a loro afferenti e dalle altre strutture che compongono l'organigramma sotto riportato entrato in vigore il 1° novembre 2024 (prot. 524/2024 del 22-10-2024).

Struttura Organizzativa di Ateneo – Organigramma



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

❖ Amministrazione centrale

L'Amministrazione Centrale dell'Ateneo è organizzata nei seguenti livelli strutturali di responsabilità:

- ❖ **Direzione:** struttura apicale complessa costituita da Aree, Uffici e Servizi coordinata da un Dirigente;
- ❖ **Area:** unità organizzativa con responsabilità di primo livello, conferita di norma a personale appartenente alle Elevate Professionalità, ovvero appartenente all'area dei Funzionari se in possesso di adeguata professionalità;
- ❖ **Servizio:** unità organizzativa dedicata a fornire servizi e assistenza agli studenti e all'utenza interna all'Ateneo, la cui responsabilità viene conferita a personale appartenente all'area dei Funzionari, in funzione del grado di autonomia e di responsabilità richiesto;
- ❖ **Segreterie:** unità di diretta collaborazione degli Organi di Governo, la cui responsabilità è conferita a personale appartenente all'area dei Funzionari;
- ❖ **Ufficio:** unità organizzativa con responsabilità di secondo livello, conferita a personale appartenente all'area dei Funzionari o dei Collaboratori;
- ❖ **Centro:** una struttura che per la peculiarità dell'attività e/o la specificità della competenza richiesta può incardinarsi in una struttura organizzativa oppure essere dotato di una propria autonomia.

Di seguito viene presentata la struttura organizzativa dell'amministrazione centrale con indicate le principali attività delle singole strutture e uffici. Per maggiori dettagli si rimanda alla sezione Ateneo/Organizzazione del portale (https://www.uniroma4.it/index.php/ateneo/organizzazione/)

Segreteria del Rettore:

supporta le attività istituzionale del Rettore e del Prorettore Vicario; supporta le riunioni del Rettore e del Prorettore vicario mediante la predisposizione del materiale occorrente; gestisce i rapporti con CRUI e con il Comitato Regionale di Coordinamento; fornisce i contenuti per l'aggiornamento del portale relativi al Rettore e i suoi Delegati; coordina le attività di promozione e della produzione dei gadget dell'Ateneo in collaborazione con i diversi uffici competenti;

Segreteria di Direzione:

supporta le attività istituzionale del Direttore Generale; gestisce l'agenda del Direttore Generale; fornisce i contenuti per l'aggiornamento del portale relativi al Direttore generale, Dirigenti e Organi di controllo; supporta le attività del Collegio dei Revisori dei Conti.

Direzione Affari Generali e Risorse Umane

(https://www.uniroma4.it/index.php/ateneo/organizzazione/direzione-affari-generali-e-risorse-umane/)

➢ Area Affari Generali

- **Ufficio Organi Accademici e Collegiali**
  supporta le attività del Senato Accademico e del Consiglio di amministrazione, segue le procedure per il rinnovo delle cariche negli Organi accademici, fornisce i contenuti per l'aggiornamento del portale relativi agli Organi Collegiali.
- **Ufficio Comunicazione e Cerimoniale**
  gestisce le relazioni esterne, il cerimoniale, l'organizzazione delle manifestazioni e degli eventi istituzionali dell'Ateneo, gli incontri di rappresentanza del Rettore e le richieste di

patrocinio, l'immagine dell'Ateneo, coordina e gestisce la comunicazione online, la comunicazione visiva e la realizzazione del materiale grafico per tutte le attività dell'Ateneo, gestisce la casella e-mail dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP). All'Ufficio afferisce la redazione web che coordina e gestisce i contenuti editoriali del sito web istituzionale www.uniroma4.it, coordina gli aspetti connessi al layout grafico del sito web istituzionale, gestisce i rapporti con le strutture amministrative, didattiche e di ricerca per la pubblicazione dei contenuti sul sito. La redazione web è coordinata da un Comitato di redazione che segue il progetto di sviluppo del portale istituzionale, sulla base degli indirizzi dei vertici di ateneo, allo scopo di mantenerne aggiornati i contenuti e la struttura. Il Comitato cura altresì il coordinamento tra le varie strutture dell'Amministrazione al fine di garantire coerenza e univocità dei contenuti di comunicazione on-line e ii monitoraggio dei risultati.

- **Ufficio Audiovisivi e Multimediali**
  realizza fotografie e audiovisivi destinati alla comunicazione istituzionale; audiovisivi e contributi multimediali per fini didattici, scientifici, di aggiornamento ed educazione permanente anche per i moduli di istruzione a distanza; cura e conserva l'archivio storico fotografico, audiovisivo e multimediale dell'Università.
- **Ufficio Stampa**
  tiene i rapporti con la stampa quotidiana e periodica, l'emittenza radiotelevisiva pubblica e privata, organizza le conferenze stampa, cura le campagne pubblicitarie e le pubblicazioni delle guide di settore promosse dai maggiori quotidiani italiani e dalla stampa specializzata, cura la pubblicazione periodica di Flash News, redige il materiale relativo alle conferenze stampa che accompagnano, nel corso dell'anno, la presentazione di congressi, convegni, seminari, tavole rotonde ed eventi di Ateneo.
- **Ufficio Affari Legali**
  si occupa della gestione delle procedure elettorali, delle relazioni sindacali, del contenzioso dell'Ateneo e cura la redazione dei rapporti istruttori per l'Avvocatura dello Stato, fornisce, inoltre, consulenza giuridica al Rettore, al Direttore generale e, in generale, alle strutture dell'Ateneo.
- **Ufficio Protocollo e Archivio**
  si occupa di ricevere, protocollare e archiviare tutta la corrispondenza dell'Amministrazione centrale dell'Ateneo e di gestire i flussi documentali.

- **Area Risorse Umane e Organizzazione**

coordina e controlla lo svolgimento dei procedimenti relativi: alla gestione amministrativa delle carriere del personale dipendente, al monitoraggio della pianta organica, all'organizzazione degli uffici, alla stipula dei contratti di collaborazione, al trattamento economico del personale dipendente o titolare di altri tipi di rapporti con l'Ateneo, al conteggio e al versamento degli oneri fiscali e contributivi, al trattamento di quiescenza e di fine rapporto del personale dipendente. Si occupa della programmazione e del coordinamento delle attività di formazione e aggiornamento professionale del personale, sulla base dei programmi definiti annualmente dall'Amministrazione, nel rispetto di quanto previsto dalla legge e dall'Art. 4, comma 2, lettera E del C.C.N.L. vigente, fornisce alla redazione web tutti i regolamenti relativi al personale docente e tecnico amministrativo per la pubblicazione nella sezione Statuto e regolamenti del portale di Ateneo (https://www.uniroma4.it/index.php/ateneo/statuto-e-regolamenti/)

- **Ufficio Personale Tecnico Amministrativo**
- **Ufficio Personale Docente**

Direzione Didattica e Servizi agli Studenti

(https://www.uniroma4.it/index.php/ateneo/organizzazione/direzione-didattica-e-servizi-agli-studenti/)

- **Area Relazioni Internazionali**
  è il centro di coordinamento delle attività internazionali dell'Università di Roma "Foro Italico", rappresenta l'Ateneo nei contesti internazionali ed è il punto di riferimento per persone, aziende, enti e istituzioni straniere che desiderano entrare in contatto con l'Università. Fornisce agli organi accademici, al personale docente, tecnico-amministrativo e a studentesse e studenti di tutti i corsi di laurea e dottorato informazioni sui programmi che coinvolgono l'Ateneo a livello internazionale; dà sostegno operativo e suggerimenti per promuovere la partecipazione a iniziative e progetti di studio, di ricerca, di formazione e di lavoro all'estero. Cura i rapporti tra l'Ateneo e le università straniere e gestisce la mobilità in entrata e in uscita di studentesse e studenti, docenti e personale dalla selezione alla redazione dei report finali, in particolare in relazione al Programma Erasmus+. Fornisce sostegno operativo nella partecipazione a bandi per il finanziamento di programmi di studio, di formazione e di lavoro all'estero e nella predisposizione delle relative candidature. Mantiene le relazioni con gli organismi nazionali e sovranazionali, partecipa a progetti finanziati dalla commissione Europea nei diversi ambiti delle scienze del movimento, attività fisica e salute. L'Area Relazioni Internazionali è articolata in due uffici:
  - **Ufficio Mobilità Internazionale**
  - **Ufficio Progetti Internazionali**

- **Area Servizi agli studenti**
  - **Ufficio Selezione di Accesso ai Corsi di Laurea e Post-Laurea**
    si occupa di tutte le procedure di selezione e ammissione delle studentesse e degli studenti ai diversi corsi di laurea e laurea magistrale.
  - **Segreteria Studenti e Corsi di Laurea**
    gestisce le carriere amministrative della popolazione studentesca iscritta al corso di laurea triennale e ai corsi di laurea magistrale dall'immatricolazione al conseguimento della laurea ed in particolare: le immatricolazioni, le iscrizioni, le tasse e contributi universitari, il riconoscimento di esami e crediti, il rilascio certificazioni carriera, i trasferimenti, la rinuncia agli studi, l'esame di laurea, la pergamena di laurea.
  - **Ufficio Diritto allo Studi**
    gestisce le procedure concorsuali finalizzate all'erogazione di borse di studio e assegni per attività di tutorato e coadiuva gli studenti per accedere ai servizi erogati dalla Regione Lazio
  - **Ufficio Tutorato Specializzato**
    si occupa di organizzare e gestire i servizi che l'Ateneo offre agli studenti e alle studentesse in risposta ai loro specifici bisogni e di realizzare una consulenza al personale dell'Ateneo per favorire i processi di inclusione, quali:
    - *l'accoglienza e l'orientamento, anche collaborando e prestando supporto alle giornate di incontro con la Scuola secondaria di II grado promosse dall'Ateneo*
    - *la collaborazione ad iniziative per l'orientamento e l'inserimento lavorativo dei laureati e dei laureandi*
    - *il ricevimento, ascolto e tutorato per individuare le esigenze degli studenti, per sviluppare con loro risposte adeguate a realizzare le migliori opportunità di accesso all'offerta formativa e per offrire una consulenza per l'organizzazione delle attività di studio*
    - *il supporto alla scelta mirata tra i contratti di studio a tempo pieno o parziale e per la definizione del piano di studi (tenendo conto della specifica condizione di disabilità e di*

situazioni concomitanti, ad es. terapie in corso, pratica sportiva di alto livello, studente lavoratore, ecc.)

- *l'attivazione di supporti per le prove di accesso ai corsi di studio (es. TOLC/CISIA)*
- *il servizio di peer-tutoring finalizzato alla preparazione degli esami ed a favorire il primo orientamento degli studenti. Il tutorato alla pari è realizzato tramite gli iscritti alle lauree magistrali ed i corsisti del Dottorato*
- *il servizio di interpretariato della Lingua dei Segni Italiana LIS/Assistenza alla comunicazione*
- *la segnalazione di esigenze specifiche degli studenti per la partecipazione agli esami ed alle prove di valutazione;*
- *l'attivazione di misure dispensative e compensative*
- *la messa a disposizione di ausili tecnologici e software specifici (per lo studio, l'autonomia, ecc.)*
- *la disponibilità di una postazione accessibile per studenti con disabilità motorie e sensoriali*
- *la segnalazione delle problematiche relative alle barriere*
- *collabora alle iniziative di sensibilizzazione promosse dal Delegato del Rettore nei confronti dell'Ateneo*
- *gli incontri periodici di approfondimento e mediazione con i docenti per favorire l'accessibilità didattica e l'articolazione delle modalità di supporto agli studenti*
- *la collaborazione alla realizzazione di materiali didattici in formato fruibile e accessibile.*

➢ Servizio Orientamento, Tirocinio e Job Placement

- **Ufficio Orientamento e Tutorato**

informa e guida gli aspiranti studenti nella scelta consapevole del loro percorso formativo all'Università di Roma "Foro Italico", accoglie i neo-immatricolati in Ateneo, attraverso incontri informativi organizzati in collaborazione con altri Uffici e Servizi, e li sostiene durante il percorso di studio, offrendo loro gli strumenti per progettare il proprio futuro; è un punto di riferimento per gli studenti dell'Ateneo che desiderano proseguire i loro studi internamente, fornendo un supporto per la scelta dei percorsi formativi di secondo (lauree magistrali, master, corsi di specializzazione). Nel corso dell'anno organizza eventi e incontri per i singoli studenti e per gli istituti scolastici con l'obiettivo di promuovere la conoscenza dell'offerta formativa dell'ateneo, le procedure e le modalità di ammissione, i servizi e le opportunità che l'ateneo offre. Le principali attività sono:

- *Collaborazione con le istituzioni dedicate all'orientamento distribuite sul territorio locale e nazionale e in particolare con l'Ufficio Scolastico Regionale del Lazio e il MIUR, con lo scopo di realizzare progetti specifici di orientamento*
- *Organizzazione di visite degli studenti delle scuole superiori presso l'ateneo e partecipazione alle iniziative di orientamento organizzate dagli istituti superiori*
- *Organizzazione di Giornate di orientamento espressamente dedicate ai Licei Sportivi della Regione Lazio*
- *Informazione e promozione dei bandi di selezione per l'accesso ai Corsi di Studio, in collaborazione con l'Area Servizi agli Studenti*
- *Accoglienza delle matricole attraverso incontri informativi organizzati in collaborazione con altri Uffici e Servizi*
- *Assistenza agli studenti iscritti al tempo parziale nella formulazione del piano di studio individuale e controllo del rispetto del Regolamento dei Corsi di Studio*
- *Consulenza individuale ai potenziali studenti nella fase del passaggio dalla scuola superiore all'Università per favorire una decisione consapevole*
- *Consulenza agli studenti dell'ateneo nella fase di passaggio da un corso di laurea ad un corso di laurea magistrale e/o a un master e/o un corso di specializzazione*

- *Servizio "front office" per la soluzione di problemi amministrativi e organizzativi e per la richiesta di tutorato, con particolare attenzione agli studenti con dubbi o difficoltà di vario genere*
- *Ideazione e realizzazione di progetti di tutorato per gli studenti iscritti, volti a migliorarne le performance e a ridurne gli abbandoni.*

- **Ufficio Tirocinio e Job Placement**
  è aperto a studenti, laureati e aziende per favorire l'incontro fra domanda e offerta di lavoro e per orientare le scelte e la formazione professionale, attraverso tirocini, stage post-laurea e Recruiting Day nel particolare settore delle discipline sportive e delle attività motorie. Le attività principali sono:

- *attivazione di tirocini curriculari e stage in collaborazione con una fitta rete di società dislocate sul territorio*
- *supporto a studenti/sse, laureati/e per la scelta dei tirocini e degli stage più adeguati al proprio percorso formativo*
- *assistenza amministrativa e organizzativa durante lo svolgimento delle attività di tirocinio e stage*
- *organizzazione di Career Day*
- *supporto all'utilizzo di piattaforme di placement online*
- *partecipazione alle più importanti manifestazioni fieristiche del Settore delle Scienze Motorie e dello Sport*
- *consulenza a laureandi/e e a neolaureati/e per l'inserimento nel mercato del lavoro*
- *gestione della banca dati delle aziende partner per attività di Tirocinio e Placement*
- *monitoraggio delle carriere di neo-laureati/e*

- **Servizio Programmazione Didattica**
  sovrintende al complesso dei processi e dei procedimenti amministrativi correlati alla definizione dell'offerta formativa dell'Ateneo, nelle fasi di progettazione, istituzione, accreditamento e attivazione dei corsi di laurea e di laurea magistrale. La Struttura coordina e gestisce altresì le procedure correlate alle attività di formazione post-laurea specialistica e professionalizzante, nonché ai percorsi di formazione permanente e continua, in aderenza ai principi del sistema di Quality Assurance. Il Servizio si pone come interlocutore con gli Organi di governo e con le strutture che a vario titolo collaborano all'offerta formativa, fornendo un contributo specialistico nella progettazione dell'offerta ai vari livelli. Le attività sono le seguenti:

  - *gestione della Banca dati MUR U-Gov e ESSE3 Regolamenti didattici di Ateneo e Offerta formativa annuale*
  - *gestione della Banca dati MUR SUA-CdS e supporto per la compilazione delle relative schede*
  - *realizzazione e pubblicazione del Manifesto annuale degli Studi*
  - *supporto amministrativo ai Corsi di Studio per la programmazione e l'erogazione delle attività didattiche*
  - *partecipazione alla progettazione/revisione dell'offerta formativa*
  - *collaborazione con gli organi accademici per le procedure di istituzione e attivazione dei Corsi di Studio e per le modifiche degli ordinamenti e dei regolamenti didattici (Regolamento didattico di Ateneo, Regolamenti dei corsi di studio, Regolamenti dei corsi Master)*
  - *realizzazione dell'analisi di sostenibilità dei progetti formativi (docenti e strutture)*
  - *programmazione e gestione organizzativa dei corsi post-lauream*
  - *supporto per la consultazione con le Parti Sociali e per la realizzazione di accordi con enti e aziende del territorio finalizzati allo sviluppo di progetti formativi*

- *gestione delle pratiche amministrative degli studenti: trasferimenti, riconoscimenti di esami sostenuti e CFU acquisiti in altre istituzioni*
- *supporto alla Direzione nei processi di miglioramento della qualità dell'offerta formativa e dei servizi agli studenti*
- *gestione delle bacheche elettroniche per le comunicazioni a studenti e docenti*
- *gestione delle pagine del portale di Ateneo relative ai corsi di studio, alla didattica e la piattaforma di supporto didattico Moodle*

Le attività specifiche della Segreteria didattica sono:

- *elabora e pubblica i calendari accademici;*
- *gestisce le pratiche amministrative degli studenti e fornisce supporto informativo e organizzativo ai docenti intra- ed extra- accademici;*
- *assiste gli studenti per le iscrizioni e prenotazioni agli esami e alle Attività Formative a Scelta (AFS);*
- *gestisce le bacheche elettroniche per le comunicazioni a studenti e docenti, i trasferimenti in entrata – stessa classe di corso, le pratiche per la dual career, esonero lezioni per attività lavorativa – LM47, iscrizioni alle AFS, convalide AFS svolte presso altra sede, riconoscimenti esami svolti presso altra sede, riammissione ai corsi di laurea / abbreviazione carriera, le formazioni classi – cambi e inserimenti in sezione, il supporto studenti per prenotazioni esami e AFS*

➢ **Ufficio Qualità dei Servizi della Didattica e dei Corsi di Studio**

si occupa di:

- *estrarre gli elenchi di iscritti dal gestionale Esse3;*
- *predisporre mailing list su richiesta degli uffici;*
- *estrarre i pagamenti effettuati dagli iscritti;*
- *gestire dell'app Bookings e del database di appuntamenti allo sportello;*
- *aggiornare i flussi automatizzati per gli appuntamenti allo sportello;*
- *validare periodicamente i dati nei Report di Esse3;creare e modificare i questionari di valutazione su Esse3;*
- *creare query per estrazioni personalizzate dei questionari;*
- *gestire i questionari Anvur (studenti, docenti, servizi, dottorandi e dottorati) in Esse3;*
- *validare e gestire i database dei questionari su SPSS;*
- *analizzare dati, creare report, grafici e tabelle per il Presidio di qualità di Ateneo;*
- *inviare risultati personalizzati dei questionari ai docenti;*
- *manutenere i flussi per gli invii personalizzati;*
- *estrarre, elaborare e aggiornare i dati di coorte per scheda SUA-CdS;*
- *creare diagrammi;*
- *fare elaborazioni ad hoc dei dati sulle opinioni degli studenti per la Relazione del Nucleo di valutazione di Ateneo;*
- *analizzare i dati condotte per il Comitato unico di garanzia;*
- *organizzare i Tolc e gestire il back office Cisia;*
- *elaborare i risultati ottenuti ai test di ammissione ai corsi di studio.*

➢ **Ufficio Statistico**

si occupa di:

- *attività di monitoraggio e invio dei dati nell'Anagrafe Nazionale degli Studenti (ANS), compresi eventuali interventi utili a mantenere o incrementare la correttezza e la completezza dei dati trasmessi;*
- *rilevazioni statistiche necessarie per l'assolvimento degli obblighi informativi istituzionali previsti dal PSN (Programma Statistico Nazionale);*

- *raccolta, elaborazione e trasmissione di dati statistici nell'ambito delle rilevazioni statistiche richieste dall'Ufficio statistico del MUR;*
- *raccolta, analisi ed elaborazione di dati statistici a supporto delle attività gestionali e della governance di Ateneo;*
- *estrazione dati ed elaborazioni statistiche dal Sistema informativo Esse3;*
- *elaborazione delle statistiche riguardanti le carriere degli studenti (dati di ingresso/percorso/uscita) utili all'elaborazione degli indici ANVUR;*
- *collaborazione alla costruzione e misurazione di indicatori utili alla rilevazione delle performance d'Ateneo*

Direzione Contabilità Finanza e Controllo di Gestione

(https://www.uniroma4.it/index.php/ateneo/organizzazione/direzione-contabilita-finanza-e-controllo-di-gestione/)
si occupa di registrare le operazioni di contabilità generale e di redigere i documenti contabili di bilancio, in particolare coordina il processo di programmazione e consuntivazione del bilancio unico in contabilità economico-patrimoniale e l'iter amministrativo-contabile relativo alle pratiche di variazioni di bilancio e di autorizzazione della spesa, verifica l'esecuzione degli adempimenti relativi agli aspetti fiscali e previdenziali. Gestisce il ciclo attivo e passivo e cura la programmazione e il monitoraggio dei flussi di cassa, le operazioni di tesoreria, l'attività istruttoria alle verifiche di cassa effettuate dal Collegio dei Revisori dei Conti, nonché ogni altra attività funzionale alla gestione della cassa dell'Ateneo. Effettua le analisi e i monitoraggi relativi al controllo di gestione. All'interno della Direzione, l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Controllo di Gestione si occupa, inoltre, della liquidazione delle borse di studio e dei premi agli studenti meritevoli. L'ufficio acquisti e patrimonio provvede agli approvvigionamenti in economia, funzionali all'attività degli uffici dell'Amministrazione Centrale e del Dipartimento (procedure tradizionali e strumenti di e-procurement) e all'attività di carico e scarico inventariale. Attraverso l'Ufficio Stipendi (in collaborazione con l'Area Risorse Umane e Organizzazione), si occupa della definizione del trattamento retributivo per tutto il personale per gli aspetti fiscali e previdenziali (detrazioni d'imposta, assegno per il nucleo familiare, conguaglio fiscale e previdenziale) e il rilascio delle certificazioni per la compilazione della dichiarazione dei redditi. Attraverso l'Ufficio Missioni, gestisce le fasi di autorizzazione e liquidazione delle missioni del personale dipendente dell'Ateneo ed esterno.

- **Ufficio Contabilità, Bilancio e Controllo di Gestione**
  si occupa di:
  - *Gestione del ciclo attivo e passivo di fatturazione*
  - *Gestione delle entrate e delle liquidazioni di spesa*
  - *Registrazione delle operazioni di contabilità generale*
  - *Redazione dei documenti contabili di bilancio*
  - *Programmazione e il monitoraggio dei flussi di cassa*
  - *Operazioni di tesoreria e gestione della cassa dell'Ateneo*
  - *Attività istruttoria alle verifiche di cassa effettuate dal Collegio dei Revisori dei Conti*
  - *Controllo di gestione*
- **Ufficio Acquisti e Patrimonio**
  si occupa di:
  - *Procedure relative agli approvvigionamenti in economia, funzionali all'attività degli uffici dell'Amministrazione Centrale e del Dipartimento (procedure tradizionali e strumenti di e-procurement)*

- *Attività di carico e scarico inventariale*

➢ **Ufficio Missioni**

si occupa di:

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

➢ **Ufficio Stipendi**

si occupa di:

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

Area Ricerca e Dottorato

(https://www.uniroma4.it/index.php/ricerca/)

➢ **Ufficio ricerca**

si occupa di:

- *Comunicazione interna su opportunità di finanziamento alla ricerca, con scouting dei bandi di interesse per l'Ateneo.*
- *Gestione sezione ricerca sito di Ateneo;*
- *Gestione amministrativa di progetti di ricerca interni e da finanziamenti esterni, rendicontazioni, partenariati, supporto nella preparazione delle proposte di finanziamento sponsorizzato;*
- *Partecipazione a Commissione Ricerca dipartimentale e gestione amministrativa delle attività connesse;*
- *Supporto a Commissione Ricerca Scientifica di Ateneo, organizzazione riunioni, verbali, coordinamento tra Commissione e altri organismi di Ateneo;*
- *Gestione degli assegni e delle borse di ricerca (selezioni, contrattualizzazioni, adempimenti vari);*
- *Auditing per progetti di ricerca.*

➢ **Ufficio Dottorato di Ricerca**

si occupa di:

- *Organizzazione amministrativa del Dottorato;*
- *Servizio di segreteria del Dottorato;*
- *Gestione amministrativa dei progetti per finanziamento delle borse di Dottorato da soggetti esterni, delle borse in convenzione;*
- *Attività di competenza per l'Accreditamento del Dottorato di Ricerca;*
- *Gestione del budget annuale per ricerca dei dottorandi;*
- *Gestione dei rapporti con AlmaLaurea, comunicazione alle banche dati nazionali e al MUR delle informazioni relative ai neo dottori di ricerca;*
- *Gestione tesi di dottorato su IRIS e trasmissione alle biblioteche nazionali centrali di Roma e di Firenze;*
- *Gestione delle attività internazionali relative al Dottorato;*
- *Gestione rapporti con le università estere ai fini della stipula di accordi quadro e convenzioni di co-tutela per tesi di dottorato;*
- *Riconoscimento accademico dei titoli di dottorato esteri.*

Area Infrastrutture e Sicurezza

(https://www.uniroma4.it/index.php/ateneo/organizzazione/area-infrastrutture-e-sicurezza/)

L'area è articolata *nei seguenti uffici:*

- **Ufficio Programmazione, progettazione, lavori, forniture e servizi**

Si occupa di:

- *Redazione del Programmazione triennale dei lavori e degli acquisti di beni e servizi;*
- *Adozione delle procedure inerenti all'affidamento dei servizi di ingegneria e architettura, gli studi di fattibilità la progettazione, la direzione lavori, i collaudi ed all'ottenimento delle prescritte autorizzazioni degli Enti preposti alla sorveglianza e inerenti l'autorizzazione al funzionamento delle strutture e tutti i processi attinenti le opere, le forniture e i servizi in programma triennale;*
- *Attività per il rilascio di autorizzazioni e/o di incarichi di coordinamento affidati a professionisti esterni in coordinamento con Spp o D.L.;*
- *Certificati di fine lavori e verifiche tecniche degli interventi manutentivi ovvero supervisione ad eventuali operazioni di collaudo svolte da professionisti esterni;*
- *Mappatura degli immobili in relazione al mutare delle destinazioni d'uso, allo stato manutentivo, al livello di servizio atteso e al livello di servizio garantito;*
- *Gestione delle manutenzioni ordinarie e straordinarie programmate di opere edili e impianti;*
- *Gestione amministrativa - contabile dei contratti di forniture energetiche e idriche;*
- *Gestione delle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di appalti di lavori, servizi e forniture di importo pari o superiore alle soglie di rilevanza comunitaria;*
- *Attività negoziale attraverso piattaforme di e-procurement quali Traspare e MEPA di CONSIP;*
- *Redazione, controllo e verifica della documentazione amministrativa e tecnica contabile richiesta in fase di progettazione, esecuzione dei lavori e collaudo;*
- *Attività di Responsabile Unico del Progetto per le fasi di Gestione e manutenzione dei Dispositivi di protezione collettiva progettazione, coordinamento, direzione, collaudo, controllo tecnico-contabile ed amministrativo dei contratti di lavori, servizi e forniture ai sensi del Codice dei Contratti;*
- *Attività di direzione dell'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, servizi e forniture nel settore di competenza ovvero supervisione alle direzioni lavori affidate a professionisti esterni;*
- *Attività di supporto e supervisione al Coordinamento della sicurezza nei cantieri;*
- *Assistenza e supporto ai RUP negli ambiti e processi di relativa competenza;*
- *Attività di monitoraggio e verifica del corretto adempimento-esecuzione dei contratti e dei processi di rendicontazione (ANAC , MEF. MUR etc..);*
- *Presidio e cura di tutti gli adempimenti necessari a rilevare ed acquisire tutta la documentazione e le informazioni da rendere ex lege all'ANAC e al M.E.F.;*
- *Adempimenti connessi agli obblighi di pubblicità e trasparenza ANAC;*
- *Gestione delle pratiche di prevenzione incendi e supporto tecnico per la gestione delle opere pubbliche in sinergia con i Comandi provinciali dei Vigili del Fuoco;*
- *Programmazione ed esecuzione delle verifiche periodiche obbligatorie per Legge;*
- *Predisposizione delle pratiche di liquidazione delle fatture relative alle prestazioni svolte per lavori, forniture e servizi - Gestione amministrativa e contabile del budget assegnato;*
- *Gestione rapporti con fornitori, acquisizione preventivi di spesa, verifica documenti contabili - Richiesta del Durc, ove necessaria stesura del Duvri semplificato, controllo del Pos per i lavori unitamente al coordinatore della sicurezza incaricato esterno*

- **Ufficio Sicurezza, sostenibilità e risparmio energetico, manutenzione e logistica**

Si occupa di:

- *Gestione degli impianti di allarme e sicurezza, oltre ai rapporti con la ditta affidataria, nonché verifica periodica degli apparati e delle attrezzature;*
- *Gestione dei servizi ausiliari, della sicurezza e delle emergenze dell'Ateneo;*
- *Gestione dei traslochi e delle attività logistiche di immagazzinamento e di movimentazione dei materiali;*
- *Gestione delle attività di pulizia e sanificazione degli immobili universitari e del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani, organizzazione del servizio di disinfestazione, derattizzazione delle sedi;*
- *Gestione delle manutenzioni ordinarie a guasto non programmate delle infrastrutture, di beni mobili ed affini - Coordinamento delle attività logistiche, audiovisive, di vigilanza e sicurezza, ivi comprese quelle di supporto alle cerimonie e alle manifestazioni congressuali;*
- *Gestione delle emergenze comprese quelle derivanti da attività istituzionali implicanti rapporti con l'Autorità di Pubblica Sicurezza e Polizia Giudiziaria, all'occorrenza con la U.O. Legale;*
- *Tenuta della documentazione relativa agli impianti e delle certificazioni e verifica della classificazione dei locali;*
- *Gestione e manutenzione dei Dispositivi di protezione collettiva;*
- *Gestione e manutenzione dei defibrillatori collocati presso le sedi d'ateneo;*
- *Gestione e manutenzione cassette pronto soccorso collocate presso le portinerie d'Ateneo;*
- *Gestione dei servizi di sorveglianza sanitaria d'Ateneo, oltre ai rapporti con la ditta affidataria, nonché verifica e programmazione delle visite mediche periodiche con il medico competente;*
- *Gestione pratiche infortuni sul lavoro.*

➢ Ufficio Sostenibilità, risparmio energetico e mobility manager

Si occupa di:

- *analisi dei consumi energetici derivati dalle utenze attive presso le varie sedi d'ateneo;*
- *monitoraggio degli interventi programmati sul P.O.R.E. – Piano Operativo per il Risparmio Energetico - da attuare per l'efficientamento e l'abbattimento delle emissioni;*
- *monitoraggio del Piano spostamenti casa-lavoro (Pscl), al fine di consentire la riduzione strutturale e permanente dell'impatto ambientale derivante dal traffico veicolare dovuto agli spostamenti dei dipendenti e la valutazione, mediante indagini specifiche, del loro livello di soddisfazione*

➢ ICT

Si occupa di:

- *Progettazione realizzazione e implementazione di reti e sistemi, gestione controllo e monitoraggio rete di ateneo e connettività GARR e risoluzione problemi relativi, gestione e programmazione e monitoraggio apparati attivi e passivi di rete e risoluzione problemi, gestione e implementazione e monitoraggio dei server interni e del sistema iperconvergente e risoluzione problemi;*
- *Configurazione e installazione Software (Antivirus, Office, Scientifici, Gestionali etc.) su nuovi pc/portatili da inserire nella rete di dominio dell'Ateneo;*
- *Aggiornamento registro delle nuove macchine configurate;*
- *Verifica ed eventuale risoluzione di anomalie software (Sistema operativo e applicativi vari);*
- *Configurazione e Installazione Software nuovi pc/portatili da destinarsi alle aule didattiche;*
- *Gestione, su richiesta, di nuovi indirizzi PEC su Infocert;*

- *Gestione richieste di assistenza di alto livello tra Microsoft e utente finale;*
- *Configurazione e Installazione di periferiche varie (Stampanti, disp. Multifunzione, scanner, etc…);*
- *Assistenza nella risoluzione dei problemi di autenticazione legati agli account Microsoft/ESSE3;*
- *Organizzazione eventi/riunioni su piattaforma Microsoft Teams, Zoom etc.;*
- *Verifica/Configurazione schede di rete dei computer;*
- *Interventi tecnici/informatici in aule didattiche interne/esterne all'ateneo;*
- *Gestione del ticketing per il servizio di manutenzione degli apparati informatici e multimediali d'ateneo*

➢ Ufficio Servizi ausiliari alle strutture accademiche

Si occupa di:

- *attuazione di tutte le attività ausiliarie, di custodia delle sedi d'ateneo e di supporto al funzionamento dei servizi, tra le quali: apertura e chiusura delle sedi d'ateneo;*
- *gestioni e tenuta delle chiavi dei locali d'ateneo;*
- *centralino telefonico;*
- *centrale allarme antincendio;*
- *controllo locali e segnalazione eventuali guasti all'ufficio manutenzione e logistica*

Biblioteca di Ateneo

(https://www.uniroma4.it/index.php/ateneo/strutture/biblioteca/)
è una struttura di servizio a supporto delle attività didattiche e di ricerca svolte in università e mette a disposizione della comunità universitaria collezioni cartacee ed elettroniche. È una tra le poche biblioteche di università in Italia interamente dedicata al movimento umano e all'attività motoria esaminati dal punto di vista dell'anatomia, fisiologia, medicina sportiva, biomeccanica, psicologia, pedagogia dello sport e igiene, con particolare attenzione alla terza età, ai bambini e alle popolazioni speciali. Di notevole interesse per i giovani, per il forte impatto sulla attualità lavorativa, sono le sezioni di diritto sportivo, di management e marketing dello sport, di sociologia e geografia dello sport. Tra le discipline più tecniche spiccano le sezioni dedicate alla metodologia dell'allenamento, agli sport individuali e di squadra. Le sezioni di storia dello sport e dell'educazione fisica fanno da sfondo e cornice a tutte le altre discipline. Originali sono le sezioni dedicate allo sport nell'arte, nella letteratura e nel cinema. La biblioteca acquista tutti i testi segnalati dai docenti per la preparazione degli esami o per fini di approfondimento e ricerca e sottoscrive una selezione di banche dati e periodici elettronici specialistici del settore delle scienze motorie e delle discipline applicate allo studio del movimento umano. Le risorse cartacee e audio-visive sono consultabili tramite il Catalogo on line. Le risorse elettroniche consistono in:

- *periodici in abbonamento o open access ricercabili su Publication Finder*
- *articoli singoli ricercabili su Full Text Finder*
- *banche dati bibliografiche e citazionali*

Supporto Nucleo di Valutazione di Ateneo

(https://www.uniroma4.it/index.php/ateneo/organi-di-ateneo/nucleo-di-valutazione-di-ateneo-nva/)

❖ Centri

Centro linguistico di Ateneo

(https://www.uniroma4.it/index.php/ateneo/strutture/centro-linguistico-di-ateneo/)
è una struttura con scopi didattici, di ricerca e di servizio nei settori dell'insegnamento delle lingue, delle metodologie relative e della valutazione delle competenze linguistiche. Nell'ambito della didattica, il CLA realizza corsi di lingua straniera a vari livelli, rivolti agli studenti dell'Ateneo, agli studenti dei programmi Erasmus e a utenti esterni, utilizzando metodologie innovative e tecnologie avanzate in relazione ai progressi della ricerca nell'ambito della linguistica teorica e applicata. Il CLA organizza anche corsi di formazione CLIL (Content and Language Integrated Learning) rivolti al personale docente della scuola secondaria in servizio. Il CLA è socio attivo dell'Associazione Italiana dei Centri Linguistici Universitari (AICLU) e dell'European Confederation of Language Centres in Higher Education (CERCLES). Le lingue insegnate sono: Inglese, Spèagnolo, Cinese, Italiano per stranieri. Il CLA promuove, inoltre, progetti di ricerca applicata all'ambito della didattica delle lingue e contribuisce all'aggiornamento scientifico e metodologico dei docenti, dei ricercatori. Dall'a.a. 2022-2023 partecipa all'Erasmus+ Blended Intensive Programme insieme ad altre sei università europee. Dal 17 al 21 giugno 2024 ha ospitato 28 studenti provenienti dalle università partner per partecipare al corso "English for Sport 2: Language and communication skills for sport management professionals".

Polisportiva di Ateneo

(https://www.uniroma4.it/index.php/ateneo/strutture/polisportiva/)
è stata istituita nel 2006 con l'obiettivo di favorire lo sviluppo e la diffusione delle attività motorie e sportive come mezzo di formazione e di promuovere la conoscenza teorico/pratica dello sport e del benessere fisico tra tutta la popolazione studentesca, docente e tecnico amministrativa. Dal 2014 è stata riorganizzata come "Polisportiva Università Foro Italico Associazione Sportiva Dilettantistica" ed è stata dotata di uno Statuto e di un Regolamento. È presieduta dal Rettore ed è guidata da un Consiglio Direttivo, che dura in carica quattro anni. Gli studenti e le studentesse dell'Università possono associarsi alla Polisportiva, mediante apposita richiesta on line. All'interno della Polisportiva operano diversi Gruppi sportivi che svolgono, durante tutto l'anno accademico, attività alle quali gli studenti e le studentesse possono partecipare previa selezione da parte dei tecnici incaricati come da indicazioni nella pagina dedicata. La valutazione dell'attività svolta in qualità di atleta, allenatore o dirigente permette di assegnare agli studenti e alle studentesse 4 CFU per anno accademico. L'affiliazione alle federazioni sportive nazionali FIN, FCI, FIDAL, FITET permette ad alcuni Gruppi Sportivi di svolgere, oltre a quelle universitarie, anche attività federali, se previste dalla programmazione annuale dei tecnici. I Gruppi Sportivi, oltre a rappresentare l'Ateneo in occasione di particolari eventi istituzionali, partecipano anche a numerosi campionati universitari regionali, nazionali e internazionali.

CIDiF-Centro per l'Innovazione Didattica e la Formazione

(https://www.uniroma4.it/index.php/didattica/formazione-insegnanti/)
L'Università di Roma "Foro Italico" organizza diverse attività di formazione per i docenti delle scuole di diverso ordine e grado, ideati e organizzati dal CIDiF - Centro per l'Innovazione didattica e la Formazione, tra le quali in particolare:

- *il corso di formazione per il conseguimento della specializzazione per le attività di sostegno didattico agli alunni con disabilità, conosciuto come TFA sostegno*
- *i percorsi formativi per l'abilitazione all'insegnamento nella scuola secondaria di primo e di secondo grado da 30 e 60 CFU (DPCM 4 agosto 2023) relativamente alle classi di concorso A 048 e A 049*

- *iniziative di formazione continua per docenti delle scuole di ogni ordine e grado anche in collaborazione con il GLEF-Gruppo di Lavoro sull'Educazione Fisica.*

❖ Dipartimento

(https://www.uniroma4.it/index.php/ateneo/strutture/dipartimento/)

➢ Segreteria di Dipartimento e dei Corsi di studio di Ateneo

Si occupa di:

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

➢ Ufficio Terza Missione, Impatto Sociale e Trasferimento Tecnologico

redige e monitora gli accordi istituzionali con enti pubblici e privati; coadiuva il Direttore del Dipartimento nelle attività collegate alla Terza missione: supporta il monitoraggio e valutazione dell'impatto sociale; supporta per la predisposizione di documenti inerenti alla Terza missione; supporto amministrativo alla Commissione Terza missione -Impatto sociale (riunioni, verbali etc); gestisce il Registro attività di Terza missione;

➢ Laboratori e Centri di ricerca

(https://www.uniroma4.it/index.php/ricerca/laboratori-e-centri-di-ricerca/)

I 19 Laboratori e i 2 Centri di ricerca svolgono attività di ricerca, partecipano a progetti di ricerca nazionali ed internazionali e pubblicano i risultati delle ricerche nelle diverse forme online e offline.

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE 2024-2026

PREMESSA

La sezione riporta le misure adottate dall'Ateneo per la gestione e l'organizzazione del lavoro in modalità agile, al fine di favorire l'equilibrio tra lavoro e vita privata, mantenendo un elevato livello dei servizi offerti, secondo quanto previsto, dalla L. 17 luglio 2020, n. 77, tenuto conto delle "Linee Guida sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA e indicatori di performance)" di cui al DM 9 dicembre 2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione.

Le iniziative intraprese dall'Ateneo, a tal proposito, hanno avuto l'obiettivo di confermare come il lavoro agile sia un importante strumento per il miglioramento dell'efficacia ed efficienza del lavoro stesso che permette di coniugare le esigenze di servizio con la flessibilità delle modalità lavorative e con la conciliazione vita privata - vita lavorativa, nel rispetto della normativa vigente del contratto collettivo nazionale di lavoro (CCNL) del comparto Istruzione e Ricerca (periodo 2019-2021) e degli obiettivi strategici di Ateneo.

IL LAVORO AGILE

L'Università degli Studi di Roma "Foro Italico" ha avviato l'esperienza di lavoro agile durante il periodo della pandemia COVID, al termine della quale l'esperienza maturata su una gran parte del personale ha permesso di consolidare le logiche per un suo impiego strutturato e stabile.

L'Ateneo, a partire del 2022 si è dotato di un Regolamento per l'accesso al lavoro agile, aggiornato con decorrenza dal 1° gennaio 2025, riscontrando un'ampia adesione del personale a tale modalità lavorativa, tantoché dal gennaio 2025 circa 70 unità di personale hanno scelto di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, secondo le tempistiche contenute nel suddetto Regolamento

Detto regolamento, ha implementato alcuni aspetti del precedente documento, con la definizione di criteri e le modalità di svolgimento del lavoro agile in termini di particolari situazioni del personale e di giorni fruibili settimanalmente.

Nello specifico, la procedura di accesso prevede la sottoscrizione di un accordo individuale all'interno del quale sono specificate le attività, tempi di lavoro, obiettivi e criteri di monitoraggio, le giornate di lavoro agile settimanale e le modalità di reperibilità.

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

Il monitoraggio del lavoro svolto in modalità agile, in ottemperanza al principio di efficacia ed efficienza, avviene tramite rendicontazione settimanale/mensile.

Il Regolamento è stato aggiornato alla luce del nuovo contratto collettivo nazionale di lavoro (CCNL) del comparto Istruzione e Ricerca (periodo 2019-2021) che prevede una sezione specifica dedicata al lavoro a distanza che disciplina le modalità di lavoro flessibile con e senza vincoli di tempo e di luogo. In particolare, il contratto definisce che il lavoro agile è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro nonché una mobilità sul territorio più sostenibile.

Inoltre, in ottemperanza del Documento della Funzione Pubblica "Dieci azioni per il risparmio energetico e l'uso intelligente e razionale dell'energia nella Pubblica Amministrazione" e del Decreto-Legge 18 novembre 2022, n.176 "Misure urgenti di sostegno nel settore energetico e di finanza pubblica", l'Ateneo stabilisce annualmente il numero di giornate cd Green, in cui i dipendenti hanno la possibilità di usufruire dell'istituto del lavoro agile.

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE (2024-2026)

Il Piano triennale dei fabbisogni del personale, approvato con delibera del Consiglio di amministrazione nella seduta del 19 dicembre 2024, viene elaborato nell'ambito del contesto normativo specifico per le Università, tenendo conto della complessiva programmazione strategica dell'Ateneo e delle differenti esigenze organizzative e di funzioni del personale docente e ricercatore e del personale tecnico amministrativo.

La programmazione dell'Ateneo viene sviluppata dal Gruppo di Lavoro per la Programmazione istituito con decreto rettorale n. 103/2022 del 4 marzo 2022, che si riunisce periodicamente per monitorare, definire il fabbisogno e pianificare il reclutamento del personale docente e tecnico amministrativo.

CONTESTO NORMATIVO - UNIVERSITÀ

La disciplina in merito alla programmazione del fabbisogno di personale per le Università oltre che dalle norme di carattere generale applicabili a tutte le pubbliche amministrazioni previste dal D.lgs. 165/2001, è dettata principalmente dal D.lgs. 49/2012 e da ultimo dal D.P.C.M. 24/6/2021.

Il decreto in particolare definisce:

- i principi di riferimento per la predisposizione dei Piani Triennali allo scopo di riequilibrare i rapporti di consistenza del personale docente, ricercatore, dirigente e tecnico-amministrativo degli atenei;
- i limiti massimi dell'incidenza delle spese di personale a tempo indeterminato e determinato, inclusi gli oneri relativi al trattamento accessorio derivanti dalla contrattazione integrativa, nonché i limiti massimi delle spese per l'indebitamento degli atenei, al fine di assicurare la sostenibilità e l'equilibrio della gestione economico-finanziaria e patrimoniale delle università;
- un indicatore di sostenibilità economico-finanziaria (ISEF);

Nell'ambito di una disciplina nazionale, che fissa le nuove facoltà assunzionali al 100% del turn-over registrato nell'anno precedente, per le Università tale limite è applicato a livello di Sistema Universitario nel suo complesso (art. 66, comma 13-bis, del D.L. 112/2008) con successiva attribuzione alle singole università effettuata dal Ministero dell'Università e della Ricerca sulla base di una quota fissa, pari al 50% delle cessazioni avvenute nell'anno precedente, e di una quota premiale ripartita tra gli Atenei in relazione al peso sul Sistema dell'indicatore ISEF di ciascuno di essi.

La Legge 207/2024, Legge di Bilancio 2025, ha ridotto la percentuale del turnover per il solo anno 2025 al 75%, con applicazione della riduzione nel 2026 esclusivamente per i ricercatori universitari. Dal 2026 la percentuale ritornerà al 100% con riduzione dei ricercatori al 75%.

Il Ministero, tenuto conto della dinamica dei costi delle retribuzioni del personale docente, connesse alla progressione per classi, ha introdotto un coefficiente standard di valorizzazione delle cessazioni e dell'attribuzione delle risorse assunzionali alle università denominato **punto organico** corrispondente al costo medio nazionale di un Professore di I fascia.

Per il personale docente, i Punti Organico si traducono in:

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

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

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

L'attribuzione dei punti organico alle università utilizzabili per assunzioni e progressioni di carriera è effettuata annualmente dal Ministero e costituisce la programmazione ordinaria delle università a cui si aggiungono le risorse straordinarie eventualmente previste dalla Legge di Bilancio o da particolari disposizioni normative (vedi Piani straordinari per RTD/B o per la progressione di carriera degli RU, progetto Dipartimenti di eccellenza, risorse aggiuntive ex D.M. 742/19 e 925/2020, Piani straordinari 2022-26 ex Legge di Bilancio 2022, ecc.).

ANALISI PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

L'analisi del fabbisogno ha origine dai dati relativi alla consistenza del Personale Tecnico-Amministrativo per l'anno 2024 ed al trend dell'ultimo triennio. In particolare, l'andamento del turn over negli ultimi anni ha portato a definire una strategia di programmazione del fabbisogno incentrata, più che sulla gestione dell'allocazione interna delle risorse, sulla necessità di incremento delle unità di personale e quindi di attivazione delle procedure di reclutamento, in particolare rivolto alle professionalità da destinare a strutture che ne risultino carenti. Ovviamente tale strategia si è sviluppata parallelamente alla riqualificazione del personale presente attraverso l'attività di formazione.

Si riporta nella seguente tabella la consistenza del personale del personale Tecnico-amministrativo, al 31.12.2024, diviso per categorie:

Categoria	n. unità
OPERATORI (EX cat. B)	9
COLLABORATORI (EX cat. C)	56
FUNZIONARI (EX cat. D)	42
EL. PROF. (EX cat. EP)	3
Totale unità	110*

* la tabella non comprende il Direttore Generale e i n. 2 Dirigenti;
* la tabella comprende n. 1 unità di personale in aspettativa Area dei Collaboratori (ex cat. C), n. 1 unità di personale Area dei Collaboratori (ex cat. C) in comando in uscita, n. 1 unità di personale Area dei Funzionari (ex cat. D) in comando in uscita e n. 1 unità di personale Area dei Collaboratori (ex cat. C) in comando in entrata.

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

Analisi del Personale docente e Ricercatore

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

Si riporta nella tabella sottostante la consistenza del personale Docente, al 31.12.2024, divisa per tipologia e regime di impegno:

Tipologia	N°
Professori di Iª fascia a Tempo Pieno	15
Professori di Iª fascia a Tempo Definito	5
Professori di IIª fascia Confermato Tempo Pieno	26
Professori di IIª fascia Confermato Tempo Definito	5
Ricercatori Confermati Tempo Pieno	4
Ricercatori Confermati Tempo Definito	0
Ricercatori Tempo Definito tipo b	9
Ricercatori Tempo Definito tipo a	3
Totale unità*	67

* Il computo totale del personale Docente comprende n. 1 Professore di prima fascia posto in aspettativa retribuita ai sensi degli art. 17 del DPR 382/80.

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

In data 29.06.2022 è stato pubblicato sulla G.U., la Legge 29 giugno 2022, n. 79 - Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, recante ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), con cui viene istituita la nuova figura del ricercatore a tempo determinato che sostituisce i ricercatori a tempo determinato ai sensi dell'art 24 comma 3 lettere a) e b) della L. 240/2010. In fase transitoria, l'art. 14, comma 6-terdecies, del D.L. 36/2022, prevede per gli Atenei la possibilità di indire procedure di reclutamento, al di fuori dei piani straordinari di reclutamento indicati nella norma stessa, per ricercatori di tipo b) soltanto *"per i dodici mesi successivi alla data di entrata in vigore della legge di conversione".* Tale modalità di reclutamento potrà quindi caratterizzare sia la conclusione dei piani 2018-2022, sia i piani di sviluppo 2023-2027, purché le relative procedure siano indette con la pubblicazione dei relativi bandi entro i primi 6 mesi del 2023 (entro il 29 giugno 2023). Per quanto attiene invece i ricercatori di tipo a), il comma 6-quinquiesdecies del d.l. 36/2022 prevede che "(…) le università possono indire procedure per il reclutamento di ricercatori a tempo determinato ai sensi dell'articolo 24, comma 3, lettera a), della legge 30 dicembre 2010, n. 240, nel testo vigente prima della data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, in attuazione delle misure (…) previste dal Programma nazionale per la ricerca (PNR) 2021-2027". La nota del Ministro prot. n. 9303/2022 ha chiarito la possibilità di "indire procedure per il reclutamento di ricercatori a tempo determinato di tipo a) […] in coerenza con le tematiche ad esso riferibili (ovvero riferibili al PNR 2021-2027), con possibilità di utilizzare l'intero novero delle fonti di finanziamento rientranti nella cornice di tale Programma, inclusive delle risorse interne ai bilanci di ateneo o comunque provenienti da soggetti esterni, ovvero dei fondi di diretta competenza MUR". Tenuto conto della coerenza tra le finalità dei Dipartimenti di Eccellenza e le misure presenti nel PNR 2021-2027, potranno quindi essere indette procedure per contratti da ricercatori universitari di tipo a) sia a valere sulle risorse dei progetti 2018-2022 in corso di conclusione, sia fino a luglio 2025, per i progetti ammessi a finanziamento nel quinquennio 2023-2027, comprendendo anche i costi del relativo rinnovo biennale, secondo le indicazioni già fornite dalla scrivente Direzione Generale con nota prot. n. 6517/2022.

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

Risorse stanziate:

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

Intervallo di reclutamento previsto:

piano straordinario	**Intervallo temporale reclutamento**
A	1° ottobre 2022 – 31 dicembre 2026*
B	1° gennaio 2024 - 31 dicembre 2027*
C	1° gennaio 2025 - 31 ottobre 2026
D	1° gennaio 2026 - 31 ottobre 2027

Per quanto attiene il Piano straordinario denominato **A**, il predetto DM ha assegnato all'Ateneo un totale di € 678.094 e un totale di n. 6 Punti Organico, utilizzati per il reclutamento del personale docente, ricercatore e tecnico amministrativo nel biennio 2023-2024.

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

Per quanto attiene i Piani straordinari di cui alle lettere C a D, l'assegnazione delle risorse sarà definita con successivo DM di ripartizione e assegnazione delle risorse.

Da segnalare che il predetto Piano straordinario ha previsto che per il personale tecnico amministrativo, il costo in termini di punti organico è aumentato in considerazione del trattamento accessorio.

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

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

*Inoltre, la legge 7 ottobre 2024, n. 143 (in G.U. 08/10/2024, n. 236) e nello specifico l'art. 12, che ha convertito il DL 9 agosto 2024, n. 113 ha modificato l'art. 15 comma 1 quinquies del DL 31 maggio

2024, n. 71 che ha prorogato i termini del Piano A e Piano B, differendo il termine per la presa di servizio al 31.12.2026 e al 31.12.2027.

PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE DOCENTE E TECNICO AMMINISTRATIVO TRIENNIO 2025-2027

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

Per il triennio 2024-2027 si ipotizza un'assegnazione ordinaria di 3,00 Punti Organico ridotta prudenzialmente del 30% rispetto all'assegnazione relativa all'anno 2024.

La ripartizione dei P.o, per il triennio 2025-2027, pari a **15,00 P.o.** prevede la seguente ripartizione (delibera senato accademico del 18.12.2024 n. 56 e delibera cda del 19.12.2024 n. 63)**:**

ANNO 2025:
- Piano straordinario DM 795 - Piano B – 2,1 P.o. per il Personale Docente
- FFO 1,90 P.o. per il Personale Docente;
- Piano straordinario DM 795 - Piano B – 1,86 P.o. per il Personale T.A.;
- FFO 0,85 P.o. per il Personale T.A.;

ANNO 2026:
- Piano straordinario DM 795 - Piano B – 1,40 P.o. per il Personale Docente;
- FFO 2,10 P.o. per il Personale Docente;
- Piano straordinario DM 795 - Piano B – 0,64 P.o. per il Personale T.A.;
- FFO 0,80 P.o. per il Personale T.A.;

ANNO 2027:
- FFO 2,10 P.o. per il Personale Docente;
- FFO 1,05 P.o. per il Personale T.A.;

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

Per il triennio 2025-2027 si ipotizza un'assegnazione ordinaria di 3,00 Punti Organico ridotta prudenzialmente del 30% rispetto all'assegnazione relativa all'anno 2024.

La ripartizione dei Punti Organico, per il triennio 2025-2027, viene definita sulla base della programmazione del fabbisogno del personale per il periodo 2025-2027 approvata nel mese di dicembre 2024 nelle sedute di Senato e di Consiglio d'Amministrazione e, relativamente al personale docente e ricercatore, della tabella delle priorità approvata in Consiglio di Dipartimento nella seduta del 24 gennaio 2025.

PROGRAMMAZIONE PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

La programmazione del personale viene elaborata tenendo conto di differenti parametri quali:

- Analisi fabbisogno
- Obiettivi strategici definiti nel Piano strategico di Ateneo al fine di effettuare una programmazione del fabbisogno del personale coerente le linee strategiche dell'Ateneo. Dall'analisi del Piano strategico il reclutamento sarà sviluppato tenendo presente i seguenti obiettivi strategici:
  - D1 *"riqualificare e ampliare l'offerta formativa dell'Ateneo"*
  - AIS2 *"Consolidare lo sviluppo organizzativo dell'Ateneo*
- Turn over
- Esigenze organizzative documentate dalle richieste dei Coordinatori/Dirigenti
- Nella definizione del fabbisogno, si tiene conto della necessità di inserimento di profili professionali con competenze innovative e funzionali allo sviluppo strategico dell'Ateneo ed in linea con le nuove sfide capaci di aumentare l'attrattività e al contempo di dover rafforzare alcuni uffici che, ad oggi, a seguito della definizione del nuovo organigramma, necessitano di ulteriori risorse e che saranno maggiormente coinvolti nelle attività di valutazione previste dall'ANVUR per l'anno 2025.

Pertanto, l'ipotesi assunzionale per il triennio di riferimento viene così definita:

ANNO 2025

- 0,85 P.o. per l'assunzione di n. 1 Collaboratore – settore tecnico, scientifico, tecnologico, informatico e dei servizi generali di n. 2 Funzionari, settore Amministrativo a valere sul FFO;
- 1,86 P.o. a valere sul Piano Straordinario D.M. 795/2022 – Piano B per l'assunzione di:
- n. 1 Collaboratore – settore tecnico, scientifico, tecnologico, informatico e dei servizi generali, per il rafforzamento dell'ufficio ICT di Ateneo;
- n. 3 Collaboratori – settore amministrativo";
- n. 1 Collaboratore – settore amministrativo, per il rafforzamento dell'ufficio UTS;
- n. 1 Funzionario – settore tecnico informatico, per il rafforzamento dell'ufficio ICT di Ateneo";

ANNO 2026

- 0,25 P.o. per l'assunzione di n. 1 Collaboratore – settore tecnico, scientifico, tecnologico, informatico e dei servizi generali, per il rafforzamento dell'ufficio ICT e per attività di supporto all'ufficio protocollo di Ateneo, a valere sul FFO;
- 0,25 P.o. per l'assunzione di n. 1 Collaboratore – settore amministrativo, in previsione delle cessazioni per limiti di età, a valere sul FFO;
- 0,30 P.o. per l'assunzione di n. 1 Funzionario amministrativo, per il rafforzamento dell'Ufficio programmazione didattica, in previsione delle cessazioni per limiti di età, a valere sul FFO;
- 0,60 P.o. per l'assunzione di n. 2 Collaboratori – settore amministrativo, per il rafforzamento dell'Amministrazione centrale, in previsione delle cessazioni per limiti di età, a valere sul Piano straordinario di cui al DM 795/2023.

ANNO 2027

- 0,25 P.o. per l'assunzione di n. 1 Collaboratore – settore amministrativo, in previsione delle cessazioni per limiti di età, a valere sul FFO;
- 0,80 P.o. per l'assunzione di n. 2 Elevate Professionalità – settore amministrativo, in previsione delle cessazioni per limiti di età, a valere sul FFO;

Infine, nell'ambito del reclutamento del personale tecnico amministrativo, l'Ateneo dovrà tener conto di eventuali assunzioni obbligatorie, ai sensi della L. 68/99, mediante avvio a selezione del Centro dell'impiego con cui l'Ateneo ha stipulato apposita convenzione, e delle quote di riserva per gli appartenenti alle categorie di cui all'art. 11 del D.Lgs. 8/2014 e s.m.i., e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010 e s.m.i e per gli operatori volontari che abbiano concluso il servizio civile universale senza demerito ai sensi dell'art. 18, comma 4, del D.Lgs. 40/2017, introdotta dall'art. 1, c. 9 bis del D.L. 44/2023, convertito in L. 74/2023.

PROGRAMMAZIONE PERSONALE DOCENTE

La programmazione del personale docente viene elaborata tenendo conto di differenti parametri quali:

- definizione del fabbisogno del personale docente
- il piano dei fabbisogni del personale Docente per il periodo 2024-2026 sottoposto all'approvazione del Consiglio di Dipartimento nella seduta del 19 dicembre 2023 preso atto delle procedure ad oggi non ancora espletate;
- il piano dei fabbisogni del personale Docente per il periodo 2025-2027 sottoposto all'approvazione del Consiglio di Dipartimento nella seduta del 24.01.2025;
- gli obiettivi del piano strategico di Ateneo, con particolare riferimento a:
    - D1 "riqualificare e ampliare l'offerta formativa dell'Ateneo"
    - R1 "Innalzare la produttività, la qualità della ricerca e la sua dimensione interdisciplinare e internazionale"
    - TM1 "Aumentare l'impatto delle attività di Ateneo verso il Territorio e la società"
    - AIS2 "Consolidare lo sviluppo organizzativo dell'Ateneo"
    - AIS4 "Consolidare l'agenda delle politiche sociali dell'Ateneo"
- Analisi delle schede SUA dell'a.a. 2024/2025;
- Analisi del carico didattico in capo ad ogni s.s.d. alla consistenza del personale docente ad esso afferente, al rapporto tra professori ordinari/associati/ e ricercatori, ed al numero di contratti stipulati con il personale esterno all' Ateneo;
- Relazione sulle Attività e la Qualità della Produzione Scientifica Dipartimentale 2024.

Di seguito la ripartizione, in termini di Punto Organico per il triennio 2025-2027 per il personale docente e ricercatore:

ANNO 2025:

- 0,7 P.o. per n. 1 Professori associato per il s.s.d. STAT-01/A – art. 18 c. 4 L.240/2010 Piano Straordinario D.M. 795/2023 – Piano B
- 1.4 P.o. per n. 2 Ricercatori tipo B per i s.s.d. ECON-07/A e MEDF-01/B – Piano Straordinario D.M. 795/2023 – Piano B ;
- 1,4 P.o. per n. 7 Ricercatori di tipo B soggetti a valutazione ai sensi dell'art. 24 c. 6 della L. 240/2010 a valere sul FFO;
- 0,3 P.o. per il passaggio di un professore associato nel ruolo di ordinario ai sensi dell'art. 24 c. 6 della L. 240/2010 per il s.s.d. ECON-07/A a valere sul FFO;
- 0,12 P.o. per il passaggio di un ricercatore universitario a tempo indeterminato nel ruolo di professore associato per il s.s.d. MEDF-01/B a valere sul Piano straordinario di cui al DM 1673/2024.

ANNO 2026:

- 1.4 P.o. per n. 2 Ricercatori tipo B per i s.s.d. BIOS-07/A e MEDF-01/A – Piano Straordinario D.M. 795/2023 – Piano B ;
- 0,3 P.o. per l'assunzione di un professore ordinario ai sensi dell'art. 24 c. 6 della L. 240/2010per il s.s.d. GSPS-05/A
- 0,7 P.o. per n. 1 Professori associato per il s.s.d. MEDS-08/C – art. 18 c. 4 L.240/2010 Piano Straordinario D.M. 795/2023 – Piano B;
- 0,7 P.o. per l'assunzione di un RTT.

ANNO 2027:

- 0,4 P.o. per n. 2 Ricercatori di tipo B soggetti a valutazione ai sensi dell'art. 24 c. 6 della L. 240/2010 a valere sul FFO;
- 1,0 P.o. per l'assunzione di un professore ordinario ai sensi dell'art. 18 c.1 della L. 240/2010;
- 0,7 P.o. per l'assunzione di un professore associato ai sensi dell'art. 18 c. 4 della L. 240/2010 (quota 20%)

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

Nell'ambito della suddetta programmazione del personale Docente, si è tenuto conto dei vincoli riferiti al turn-over del personale, fissato per il 2025 al 75%.

FORMAZIONE DEL PERSONALE

PREMESSA

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

Il Piano di Formazione si propone di sviluppare le competenze e le conoscenze necessarie all'organizzazione per la realizzazione degli obiettivi strategici e operativi, nonché per il miglioramento della performance organizzativa e delle prestazioni individuali, in linea con il Piano strategico 2023-25, aggiornamento 2025.

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

CONTESTO NORMATIVO

Nel corso degli anni sono state emanate numerose disposizioni normative a supporto dei processi formativi per la pubblica amministrazione. La formazione è riconosciuta come momento fondamentale per accompagnare il cambiamento in un'ottica di miglioramento continuo della qualità dei servizi e di rinnovamento delle Pubbliche amministrazioni. In parallelo, il controllo della spesa per le attività formative, per numerosi anni sottoposta ad un vincolo, ha sviluppato un sistema di monitoraggio per rendere più efficiente e qualitativamente elevata l'attività formativa stessa.

La normativa, oltre a evidenziare questi aspetti, ha fornito elementi ulteriori per la programmazione delle attività e il loro monitoraggio:

- **decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 -** Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- **decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 70** Regolamento recante il riordino del sistema di reclutamento e formazione dei dipendenti pubblici e delle Scuole pubbliche di formazione, a norma dell'articolo 11 del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135;
- **decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 – convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 - d.l. n. 44/2023, convertito con legge n. 74 del 2023 (in vigore dal 22 giugno 2023)** Disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche;

- **Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24 Marzo 2023** "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza";
- **Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025** "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti"

IL CICLO DI GESTIONE DELLA FORMAZIONE

L'Ateneo, nell'individuazione delle aree di intervento per la pianificazione dei percorsi formativi e nella definizione del budget da destinare alle attività formative, ha tenuto conto degli obiettivi strategici di Ateneo, delle esigenze formative segnalate direttamente dalle strutture dell'Ateneo mediante la somministrazione di un questionario relativo ai fabbisogni formativi espliciti, delle disposizioni normative di interesse della Pubblica Amministrazione.

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

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

METODOLOGIA

La metodologia adottata per l'elaborazione del piano di formazione si basa su un approccio partecipativo e orientato ai risultati, articolato in diverse fasi:

- Analisi dei bisogni formativi a cadenza biennale: attraverso questionari e interviste, sono stati identificati i bisogni formativi del personale docente e non docente, tenendo conto delle sfide attuali e future dell'Ateneo.

- Definizione degli obiettivi: sulla base dell'analisi, sono stati stabiliti obiettivi formativi specifici, coerenti con le strategie dell'Università e orientati allo sviluppo di competenze chiave.
- Progettazione degli interventi formativi: vengono ideati percorsi formativi anche personalizzati per rispondere alle peculiarità dell'Ateneo.
- Implementazione e monitoraggio: la formazione viene erogata attraverso diverse modalità (in presenza, online, blended), con un sistema di monitoraggio continuo per valutare l'efficacia degli interventi.
- Valutazione e Feedback: al termine di ogni attività formativa, sono raccolti feedback per migliorare il piano e adattarlo alle esigenze emergenti.

LA RILEVAZIONE DEI BISOGNI FORMATIVI

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

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

- **alfabetizzazione digitale**, ovvero la gestione, produzione e sicurezza di dati e contenuti digitali, conoscenza degli obiettivi della trasformazione digitale, open data e open access, protezione dei dati personali e privacy;
- **aggiornamento normativo**, con riferimento alla normativa di competenza nei diversi ambiti di applicazione e di responsabilità, consapevolezza in materia di anticorruzione e trasparenza, privacy e dati personali, redazione di provvedimenti e atti amministrativi;
- **gestione e organizzazione del lavoro**, definizione e pianificazione di obiettivi, orientamento e assegnazione attività per il raggiungimento e miglioramento delle performance;
- **comunicazione** interna ed esterna all'Ateneo e comunicazione pubblica;
- **competenze economico patrimoniali**, principi di bilancio e contabilità, gestione fondi e rendicontazione progetti, valutazione dei progetti;
- **terza missione,** impatto sociale e public engagement;
- **internazionalizzazione**, potenziare le competenze linguistiche e interculturali del personale per favorire la dimensione internazionale dell'Ateneo;
- **pari opportunità e gender**, consolidare la cultura di parità attraverso seminari specifici.

OBIETTIVI

Alla luce dell'analisi dei fabbisogni formativi e delle linee di indirizzo strategiche dell'Ateneo i principali obiettivi formativi da raggiungere nel triennio 2025-2027 sono:

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

La crescente diffusione delle microcredentials rappresenta una delle trasformazioni più significative nel panorama dell'istruzione superiore e della formazione continua in Europa. Questi strumenti flessibili e personalizzabili consentono di rispondere rapidamente alle esigenze emergenti del mercato del lavoro, favorendo una maggiore connessione tra competenze acquisite e richieste professionali. È quindi fondamentale che il personale docente e non docente acquisisca competenze specifiche per progettare, implementare e valutare percorsi formativi basati sulle microcredentials, garantendo standard di qualità e adeguatezza ai profili professionali contemporanei.

L'investimento in questa formazione rappresenta un'opportunità strategica per rafforzare il ruolo dell'università come hub di innovazione educativa e per valorizzare l'apprendimento permanente, rispondendo alle esigenze degli studenti e dei professionisti di oggi e di domani.

L'obiettivo è di garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", almeno 40 ore di formazione/anno.

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

Maggior rilievo nel piano della formazione 2025 riveste lo sviluppo della formazione del personale dirigente relativamente alle competenze manageriali e di leadership.

Risorse

Le risorse disponibili per interventi formativi a favore del personale docente e non docente ammonta, per l'anno 2025, a euro 40.000,00 (quarantamila/00).

Progetti formativi attivi

L'Università ha preso parte, già da alcuni anni, al Progetto Valore PA finanziato dall'INPS. In questo progetto l'Università ha operato sia come ente formatore che come partecipante tramite i dipendenti che hanno palesato interesse a aderire agli specifici percorsi formativi offerti. Questo modello di formazione mira a rafforzare la collaborazione tra le pubbliche amministrazioni per fornire servizi di welfare, considerando i bisogni formativi espressi da tutte le amministrazioni partecipanti. Questa attività formativa mira a sviluppare conoscenze e competenze tramite attività di progetto sul campo e verifiche pratiche in situazioni reali, con testimonianze e trattazione di casi aziendali.

L'Ateneo intende riproporre questa esperienza anche in futuro a favore del proprio personale. Nell'anno 2024, l'Università è risultata vincitrice per l'erogazione di n. 3 corsi di formazione inseriti nel Progetto Valore PA 2023-2024.

Nell'anno 2025 l'Università è risultata vincitrice per l'erogazione di n. 2 corsi di formazione inseriti nel Progetto Valore PA 2024-2025, inoltre alcuni dipendenti individuati dai rispettivi coordinatori, parteciperanno in qualità di discenti ai corsi selezioni ed erogati dall'Amministrazione vincitrice del bando

L'Ateneo ha aderito al Progetto Syllabus, ed attraverso il portale dedicato ha avviato l'attività formativa di sviluppo di tutto il personale tecnico amministrativo al fine di verificare e rafforzare le competenze digitali minime richieste ad ogni dipendente pubblico. Attualmente risulta registrato sulla piattaforma il 78,70% del personale ed i percorsi formativi ad oggi conclusi risultano essere pari a circa la metà del personale registrato, evidenziando il raggiungimento al 31.12.2023, del target previsto dalla Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 24.3.2023.

Negli anni 2025 e 2026, l'Ateneo pianifica lo sviluppo delle competenze digitali dei propri dipendenti in modo tale da assicurare il conseguimento dei seguenti obiettivi:

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

Nell'ambito della formazione del personale, l'Ateneo è consorziato con il Co.In.Fo (Consorzio Interuniversitario sulla Formazione) ente che progetta, promuove e realizza attività di formazione continua per le Università.

Ogni anno, l'Ateneo organizza la cosiddetta "Giornata della Trasparenza" alle quali partecipa tutto il personale.

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

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

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

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

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

DETTAGLIO DELLA PROPOSTA DI PIANO DI FORMAZIONE

FORMAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE

Il personale docente partecipa annualmente ad attività di formazione organizzate dall'Associazione Netval per promuovere ed implementare lo sviluppo delle attività di trasferimento tecnologico dei laboratori di ricerca dell'Università e prende parte regolarmente a incontri periodici sul tema della terza missione, con particolare riferimento al *public engagement*. Questi incontri costituiscono un'opportunità per la comunità accademica, in particolare per il corpo docente, permettendo ad essa di interagire con il territorio e migliorare la conoscenza sul tema.

Gli obiettivi principali sono il potenziamento delle competenze didattiche, comunicative e di ricerca, promuovendo l'innovazione e la collaborazione interdisciplinare e creare uno spazio collaborativo in cui i docenti possano sperimentare nuove metodologie didattiche e tecnologie educative.

Innovazione didattica e tecnologie per l'e-learning

Obiettivo strategico: *D2 Sviluppare il sistema di comunicazione e di promozione della didattica*

- Corsi su metodologie didattiche innovative: formazione sull'utilizzo di metodi didattici attivi, come il problem-based learning, il team-based learning e la flipped classroom.
- Utilizzo avanzato delle tecnologie digitali: workshop sull'uso di piattaforme di e-learning, strumenti per la didattica interattiva e applicazioni per la valutazione formativa.
- Sviluppo di materiali didattici multimediali: laboratori per la creazione di contenuti digitali, come video lezioni, podcast e simulazioni virtuali.
- Attività: progettazione di corsi pilota, utilizzo di realtà virtuale e aumentata, gamification e analisi dell'efficacia didattica attraverso learning analytics.

Open science e assicurazione della qualità

Obiettivo strategico; *AIS1. Consolidare la Governance e la gestione di Ateneo del processo di AQ R3. Promuovere la politica di Open Science*

- Seminari sull'*Open Science*: formazione sulle politiche di accesso aperto, gestione dei dati di ricerca e proprietà intellettuale.
- Corsi sull'assicurazione della qualità: approfondimento dei processi di AQ, con particolare attenzione ai criteri di valutazione della didattica e della ricerca.
- Etica della ricerca: workshop su integrità scientifica, plagio, uso dell'IA, conflitti di interesse e responsabilità sociale del ricercatore.

FORMAZIONE DEL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

L'obiettivo è rafforzare le competenze tecnico-professionali e promuovere un ambiente di lavoro efficiente e trasparente.

Rafforzamento delle competenze amministrative

- Corsi di Aggiornamento di tipo normativo: formazione sulle novità legislative in materia di pubblica amministrazione, contabilità pubblica e gestione dei contratti.
- Gestione dei processi amministrativi: workshop su *process mapping*, miglioramento continuo e gestione per processi.
- Competenze digitali: formazione sull'utilizzo avanzato di software gestionali, piattaforme collaborative e strumenti per la dematerializzazione.
- Scrittura: laboratorio creativo di scrittura per la comunicazione, semplificazione del linguaggio amministrativo on line e off line.

Legalità, trasparenza e anticorruzione

- Seminari sulla trasparenza amministrativa: approfondimento degli obblighi di pubblicazione, accesso agli atti e tutela della privacy.
- Corsi sull'anticorruzione: formazione sui piani triennali di prevenzione della corruzione, gestione dei rischi e procedure di *whistleblowing*.
- Etica e deontologia professionale: discussione su valori etici, responsabilità individuale e comportamenti appropriati in ambito lavorativo.

Sensibilizzazione su Pari Opportunità e Gender Equality

Obiettivo strategico: *AIS3. Promuovere e sostenere le politiche sulle Pari Opportunità e sul Gender Equality*

- Workshop sulla diversità e inclusione: attività interattive per promuovere la consapevolezza sulle tematiche di genere, orientamento sessuale, disabilità e multiculturalità.
- Politiche di conciliazione vita-lavoro: informazione su strumenti e misure per favorire l'equilibrio tra vita professionale e privata, come il telelavoro e la flessibilità oraria.

"Soft skills per l'università" personale docente e non docente

Obiettivo strategico: *AIS2. Consolidare lo sviluppo organizzativo dell'Ateneo*

Obiettivo: sviluppare competenze trasversali fondamentali per il successo professionale, come comunicazione efficace in lingua italiana e in inglese, leadership, gestione del tempo e lavoro in team.

- Attività: workshop interattivi, attività outdoor.
- Corsi di lingua: corso di inglese avanzato (centrato su pronuncia e comunicazione didattica) per i docenti e certificazione del livello della suddetta lingua e di eventuale altra lingua insegnata nel Centro Linguistico di Ateneo.
- Public speaking.

Internazionalizzazione personale docente e non docente

Obiettivo strategico: *R1. Innalzare la produttività, la qualità della ricerca e la sua dimensione interdisciplinare e internazionale*

L'obiettivo è potenziare le competenze linguistiche e interculturali del personale per favorire l'internazionalizzazione dell'Ateneo.

- Attività: corsi presso la struttura Celba intensivi di lingua inglese e altre lingue straniere per il personale tecnico-amministrativo.
- Scambi di personale con università estere, partecipazione ai programmi di mobilità Erasmus+ per il personale.

Green University personale docente e non docente

Obiettivo strategico: *AIS4. Consolidare l'agenda delle politiche sociali dell'Ateneo*

L'obiettivo di questa parte del Piano di Formazione è promuovere la sostenibilità ambientale all'interno dell'Ateneo attraverso la formazione e l'adozione di pratiche ecocompatibili.

- Attività: seminari sulla gestione dei rifiuti, risparmio energetico, mobilità sostenibile e organizzazione di campagne di sensibilizzazione ambientale.

MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

Per garantire l'efficacia e l'accessibilità delle attività formative, saranno adottate diverse modalità di erogazione.

- Formazione in presenza: sessioni interattive che favoriscono il confronto diretto e lo scambio di esperienze.
- E-learning: utilizzo di piattaforme digitali per la fruizione di contenuti formativi in modalità asincrona, favorendo l'autonomia nell'apprendimento.
- *Learning by doing*: approccio pratico basato su progetti reali, case study e simulazioni.

VALUTAZIONE DELL'EFFICACIA FORMATIVA

Per assicurare che gli obiettivi formativi siano raggiunti, il sottogruppo del Piano Integrato di attività e organizzazione *Sezione Organizzazione e Capitale Umano,* in collaborazione con il Dipartimento e l'area Risorse umane e organizzazione monitoreranno gli obiettivi formativi e ne valuteranno l'efficacia attraverso:

- Feedback continuo: raccolta di opinioni e suggerimenti durante e dopo le attività formative, per adattare i contenuti alle esigenze dei partecipanti.
- Indicatori di performance: definizione di metriche per misurare l'impatto della formazione sulle competenze acquisite e sulle performance lavorative.
- Report periodici: elaborazione di report per analizzare i risultati, identificare aree di miglioramento e pianificare interventi futuri.

RISORSE E COLLABORAZIONI

La realizzazione del piano di formazione richiederà il coinvolgimento di diverse risorse e la creazione di partnership strategiche.

- Docenti interni ed esperti esterni: coinvolgimento di personale interno con competenze specifiche e di professionisti esterni per apportare nuove prospettive.
- Collaborazioni con altre università: scambio di best practice e realizzazione di progetti formativi congiunti.

CONCLUSIONI

Il Piano di Formazione del personale docente e non docente dell'Università degli Studi di Roma "Foro Italico" rappresenta un investimento strategico per il futuro dell'Ateneo. Attraverso una formazione mirata e innovativa, si punta a valorizzare il capitale umano, migliorare la qualità dell'offerta formativa e rafforzare la posizione dell'Università nel panorama accademico nazionale e internazionale. La partecipazione attiva di tutto il personale sarà fondamentale per il successo di questo progetto.

SEZIONE 4.
MONITORAGGIO

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

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

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

VALORE PUBBLICO E PERFORMANCE

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

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

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

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

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

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

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

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

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

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

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

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

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

Per assicurare che gli obiettivi formativi siano raggiunti, il sottogruppo del Piano Integrato di attività e organizzazione Sezione Organizzazione e Capitale Umano, in collaborazione con il Dipartimento e l'area Risorse umane e organizzazione monitoreranno gli obiettivi formativi e ne valuteranno l'efficacia attraverso, come descritto nel paragrafo *Valutazione dell'efficacia formativa*.

ALLEGATI

PIANO DI AZIONI POSITIVE

AGGIORNAMENTO 2025-2027

PREMESSE

Questo documento rappresenta l'impegno programmatico da parte del Comitato Unico di Garanzia (CUG) dell'Università degli Studi di Roma Foro Italico nel quadro degli adempimenti relativi alla redazione di un "Piano di Azioni Positive" (PAP), coerentemente con le politiche e le direttive riguardanti tematiche quali le pari opportunità, il benessere sul luogo di lavoro, il contrasto alle discriminazioni di qualunque natura sul posto di lavoro.

lI Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni dell'Università di Roma "Foro Italico" si è insediato nell'Ateneo sulla base del Regolamento Generale dell'Ateneo (26/07/2012) art.11, cap. 4 (Organi Ausiliari) ed è stato istituito con decreto rettorale il 6/02/2017 che ne regola funzionamento e ruoli. Nella sua attuale composizione, il CUG è stato nominato con decreto del Rettore nr.420 in data 24.11.2023.

L'Organo declina la propria missione nella promozione dell'equità e valorizzazione delle diversità nell'intera comunità universitaria allo scopo di prevenire e contrastare ogni forma di discriminazione, malessere o disagio sul luogo di studio e lavoro mediante la promozione di campagne volte ad aumentare la conoscenza e la consapevolezza del lavoratore e mediante proposte di attività ed opportunità che ne aumentino il benessere.

ll CUG promuove, altresì, un ambiente accademico libero dagli stereotipi e dai pregiudizi, in applicazione anche con quanto sancito dal Codice Etico della comunità universitaria e nel rispetto della libertà e della dignità della persona nell'ambiente di lavoro. Alla base vi è la costante promozione della libertà di insegnamento e della ricerca scientifica, così da incrementare e valorizzare le conoscenze e di concorrere così al progresso culturale, civile ed economico del Paese nel rispetto dei principi della sostenibilità ambientale e sociale.

Il PAP si colloca nell'ambito degli interventi introdotti dall'Ateneo e dalla sua Governance verso la promozione di una cultura lavorativa che salvaguardi sia il benessere organizzativo e le pari opportunità, sia l'inclusione, la lotta alle diseguaglianze ed il rispetto della parità dei diritti e diversità nelle aree di principale interesse istituzionale, accademico, di ricerca e amministrativo.

Ne sono prova gli impegni presi, nel rispetto delle normative e delle direttive vigenti, nel contesto del Piano Strategico dell'Ateneo, nel "Gender Equality Plan" e nel lavoro predisposto per la stesura del

Bilancio di Genere, come richiamato dal PIAO nell'obiettivo strategico AIS3.1 "*Pianificare le politiche e gli obiettivi di Ateneo sulle Pari Opportunità e sul Gender Equality*" e nelle attività volte alla promozione e al monitoraggio della parità di genere e del benessere organizzativo.

Il primo PAP 2024-2026 ha avuto ad oggetto la proposta di alcuni obiettivi principali distribuiti nell'arco del periodo dicembre 2023 – dicembre 2025. In linea con la normativa di riferimento, il presente PAP aggiorna la sua struttura al fine di favorire la sua integrazione nel PIAO 2025-2027.

Benessere Organizzativo

Nel 2021 è stato costituto Il **Gruppo di Lavoro in materia di Benessere Organizzativo dell'Ateneo (GdL)** su indicazione del Direttore Generale con l'obiettivo di favorire il benessere dell'individuo quale riflesso del benessere dell'Organizzazione.

Per "benessere organizzativo" l'Ateneo intende la capacità dell'organizzazione di promuovere e conservare la salute psico-fisica dei propri dipendenti attraverso un ambiente di lavoro adeguato, riconoscendo e valorizzando le potenzialità individuali, adottando azioni di prevenzioni di infortuni e dei rischi psicosociali, promuovendo un ambiente collaborativo, assicurando equità di trattamento e stimolando il senso di utilità sociale.

Nel 2021 il GdL ha condotto una prima indagine rivolta al personale docente e amministrativo sul modello e le direttive emanate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) adattandolo alla peculiarità dell'Ateneo. In tal senso, scopo del questionario è stato oltre che di rilevare i comuni ambiti di indagine quali la percezione dell'azione della Governance e la sicurezza sul luogo di lavoro, anche a indentificare il senso di appartenenza all'Ateneo; la soddisfazione delle attività di *healthy living* promosse in collaborazione con la Fondazione "Foro Italico" e la scelta di possibili azioni migliorative.

In raccordo con gli obiettivi dichiarati dal PIAO, il GdL e il CUG si impegnano a collaborare per rafforzare le attività che mirano al Benessere Organizzativo e al Welfare (AIS4.1 del PIAO)

a) Attività di formazione e sensibilizzazione

Il CUG promuove, anche per mezzo del dialogo e della collaborazione con il gruppo preposto, un percorso di sensibilizzazione e di comunicazione al fine di dare spazio allo sviluppo di conoscenze e strumenti utili al mantenimento di un ambiente di lavoro sereno e che valorizzi il benessere delle persone. In questi ultimi anni, lo sviluppo tecnologico del lavoro e diverse contingenze di natura culturale e sociale (crescente digitalizzazione, intensificazione del lavoro, diffusione dello *smart/remote working*) impongono una particolare e rinnovata attenzione al tema del benessere individuale ed organizzativo.

Sono stati pertanto predisposti sin oggi workshop e seminari periodici per sensibilizzare la comunità universitaria sulla tema del benessere organizzativo. In continuità con quanto fatto, l'Ateneo si impegna a promuovere iniziative orientate alla sensibilizzazione del personale sul suddetto tema

Le tematiche dei cicli formativi hanno sin ora riguardato:

*- **Benessere lavorativo e salute mentale**. Un primo ciclo di iniziative riguarda i temi del benessere e della salute mentale, nonché i fenomeni più strettamente legati alle esperienze di stress lavorativo e di burnout (conflitto, inciviltà lavorativa, molestie e mobbing) e le esperienze associate ai nuovi rischi legati a cambiamenti nell'ambiente di lavoro e nel modo di lavorare (intensificazione del lavoro, workaholism, rischi legati alla digitalizzazione e al sovraccarico di informazioni). L'obiettivo generale è quello di rafforzare la conoscenza e la consapevolezza di queste tematiche e, al contempo, dei possibili strumenti e strategie di contrasto all'insorgenza di questi fenomeni.*

*– **Gestione del lavoro ed efficienza lavorativa**. Un secondo ciclo di incontri si concentrerà sulle conoscenze e sulle strategie più efficaci per favorire l'adattamento a crescenti richieste di lavoro e per offrire competenze di gestione dello stress lavorativo (stress management). Queste tematiche richiederanno l'articolazione di incontri che possano introdurre gradualmente temi quali l'intelligenza emotiva, la gestione del tempo lavorativo, modelli di processi decisionali, e le skills trasversali e interpersonali.*

*- **Proteggere il proprio benessere attraverso un adeguato stile di vita.** Un terzo ed ultimo ciclo di incontri si rivolgerà complessivamente al tema di un corretto stile di vita e alla consapevolezza che la vita lavorativa e la vita privata devono essere considerati aspetti distinti ma sicuramente e intimamente legati fra di loro. Sulla base di questo interesse generale, il ciclo di incontri affronterà – secondo un modello sia seminariale che di discussione attiva – tematiche quali la mindfulness, la sensibilizzazione verso l'utilizzo e la gestione corretta del tempo (tempo libero) e la ricerca dell'equilibrio personale e organizzativo.*

Quanto esposto è realizzato in collaborazione con specifici settori e strutture dell'Ateneo, il CUG promuove e accoglie altre iniziative che dovessero essere suggerite e sollecitate in tema di pari opportunità, valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni nel lavoro, che possono provenire sia dall'interno che da stakeholder esterni all'Ateneo.

Le iniziative sono rivolte al personale dell'Ateneo strutturato e non strutturato e al personale di altre amministrazioni pubbliche che si trovino o siano interessate a condividere e realizzare iniziative simili con l'Università degli Studi di Roma Foro Italico.

b) MISURE RIGUARDANTI LA PROMOZIONE DI INIZIATIVE PER IL BENESSERE DI CHI LAVORA

Il CUG, di concerto con il gruppo preposto e come esposto nel PIAO 2025-2027, promuove iniziative e servizi per la qualità del tempo nel luogo del lavoro dei dipendenti. Tra di esse sono state previste alcune attività per la prevenzione della salute, culturale e motoria tra cui:

ATTIVITÀ PER IL BENESSERE

- corso di pilates
- corso di attività fisica per la salute (health & fit workout)
- corso di padel

- ginnastica / yoga facciale
- area relax / caffè per la comunità del Foro Italico
- open day di prevenzione

ATTIVITA' PER LA CRESCITA DELLA PERSONA

- laboratorio teatrale - corso di public speaking
- visite culturali guidate / mostre
- partecipazione a spettacoli teatrali / cinema e successivo confronto
- seminari divulgativi sull'educazione alimentare che si concludono con evento degustazione nei locali dell'ateneo

c) *MISURE RIGUARDANTI LA PROMOZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA, ALLA CONCILIAZIONE LAVORO, VITA PRIVATA/FAMILIARE E TEMPI DI CURA*

Il CUG, di concerto con il gruppo di lavoro preposto, si impegna per agevolare le condizioni per l'estensione del servizio di ascolto, oggi attivo per i soli studenti, a tutti i dipendenti dell'Ateneo, come previsto in alcuni progetti presentati in occasione di bandi nazionali dedicati alle tematiche menzionate. All'interno di questo progetto, il CUG si impegna ad attivare la promozione di strumenti di conciliazione tra lavoro e vita privata/familiare.

PARI OPPORTUNITÀ, LOTTA ALLA DISCRIMINAZIONE E VIOLENZA DI GENERE

a) *MISURE RIVOLTE ALLA PROMOZIONE E TUTELA DELLA GARANZIA DELLE PARI OPPORTUNITÀ E ALLA LOTTA ALLE FORME DI DISCRIMINAZIONE E VIOLENZA*

Il CUG è fortemente impegnato nella promozione del rispetto delle pari opportunità, così come nello sviluppo di una sensibilità rivolta alle questioni che hanno a che vedere con le disparità di opportunità e di condizioni di lavoro determinate da condizioni di differenza quali genere, etnia, età, disabilità e da condizioni temporanee o permanenti di fragilità. È altresì impegnato nel contrasto dell'emergenza di condizioni di disagio connesse alle tematiche citate, così come delle forme di discriminazione e di violenza intese a più ampio raggio. Tutto ciò si pone in linea con gli obiettivi dichiarati dal PIAO AIS3.1 e AIS3.2, ovvero condividere e pianificare con il personale di Ateneo e con gli studenti le politiche e gli obiettivi di Ateneo sulle Pari Opportunità e sul Gender Equality e Rafforzare la struttura organizzativa e le competenze amministrative dedicate alle suddette tematiche.

Per il raggiungimento di questi obiettivi, il CUG si impegna a predisporre le condizioni per la realizzazione di alcune azioni positive di seguito elencate e descritte sinteticamente:

1. SENSIBILIZZAZIONE E INFORMAZIONE

- Organizzare workshop e seminari periodici per sensibilizzare la comunità universitaria sulla diversità, inclusione e prevenzione delle discriminazioni

- Organizzazione di seminari con le componenti dell'Ateneo sulla funzione del CUG e sulle attività promosse
- Promuovere attività didattiche e attività formative su tematiche legate alla parità di genere, etnia, orientamento sessuale e disabilità nello sport
- Campagne di sensibilizzazione e di informazione negli ambienti fisici e virtuali dell'Università (p.e. la campagna contro la violenza e le discriminazioni #finiscequi, promossa da UniTrento oppure Video "Pillole di genere" in occasione della giornata internazionale per la lotta contro la violenza di genere)

2. POLITICHE DI ACCESSO E INCLUSIONE E MONITORAGGIO PERIODICO

- Monitorare le misure adottate per sostenere gli studenti con disabilità nell'accesso ai servizi e alle risorse universitarie
- Promuovere iniziative che favoriscano l'accesso alle strutture o ai servizi di Ateneo a favore di categorie speciali di personale e studenti
- Condurre riflessioni periodiche delle politiche di diversità e inclusione, valutare proposte di miglioramento, coinvolgendo le rappresentanze studentesche e il corpo docente
- Aggiornamento dei regolamenti del CUG (p.e. istanze) della documentazione dedicata alle tematiche di interesse del CUG (p.e. regolamento carriere alias) per ottimizzare le procedure, aumentare la trasparenza, chiarire ruoli e flussi e ridurre le tempistiche

3. MANIFESTO CONTRO LA VIOLENZA COME CODICE ETICO DI ATENEO

Considerata la vocazione precipua e il contesto sociale dell'Ateneo vocato alle Scienze Motorie, l'Ateneo ha predisposto un Manifesto con funzione di Codice Etico di Ateneo contro la violenza contro le donne nel mondo sportivo, che promuova un ambiente accogliente, rispettoso e inclusivo e dichiari i principi dell'Ateneo contro discriminazioni e ogni forma di violenza

4. CANALI DI SEGNALAZIONE E SUPPORTO

- Implementare canali di segnalazione affidabili e confidenziali per consentire agli studenti e al personale di segnalare comportamenti discriminatori
- Offrire supporto psicologico e consulenza legale per casi di molestie o violenza di genere attraverso servizi universitari o esterni associati (p.e. centro antiviolenza)
- Introdurre politiche che supportino la flessibilità accademica per studenti e docenti, specialmente per coloro che affrontano situazioni personali o familiari di difficoltà

5. MONITORAGGIO DELLE DISPARITÀ

Implementare sistemi di monitoraggio delle disparità di genere, etniche e di altro tipo, nei risultati accademici e nelle opportunità di carriera per gli studenti e il personale

6. COLLABORAZIONI CON ASSOCIAZIONI ESTERNE:

Attivare collaborazioni con associazioni esterne che promuovono la diversità e la lotta alle discriminazioni e alla violenza di genere per scambiare conoscenze e risorse, come quella già istituita con il Centro Anti Violenza "Alda Merini" o come il Protocollo di Intesa siglato con l'associazione contro la violenza di genere "Differenza Donna".

7. SUPPORTO ALL'INCLUSIONE INTERNAZIONALE:

In collaborazione con l'Ufficio relazioni Internazionali di Ateneo, favorire le condizioni che rendono agevole l'ingresso in Ateneo di studenti provenienti da istituzioni estere riducendo gli ostacoli all'integrazione ed offrire supporto specifico per l'accesso ai servizi da parte dello studente straniero, considerando le sfide legate alla lingua, alla cultura e all'adattamento.

8. FEEDBACK E ADATTAMENTO COSTANTE

Favorire un canale aperto a feedback continui da parte degli studenti e del personale per adattare costantemente le iniziative in base alle esigenze emergenti, per il tramite dello sportello CUG e delle riunioni periodiche del Comitato con tutti i rappresentanti delle parti dell'Ateneo

Siffatto approccio integrato che coinvolge attivamente studenti, docenti, e personale amministrativo sarà essenziale per il successo di queste iniziative in un contesto universitario.

b) AZIONI DI NETWORKING INTERNO ED ESTERNO

Il presente Piano di Azioni Positive è incentrato sul confronto e la collaborazione del CUG Foro Italico con la Rete Nazionale dei CUG, di cui fa parte. I CUG della Rete sono appartenenti ad altri Atenei, ad Amministrazioni ed Enti esterni nazionali e internazionali. Ciò al fine di promuovere lo scambio virtuoso di buone pratiche sulle tematiche delle pari opportunità di genere, del benessere lavorativo e del contrasto alle discriminazioni, anche attraverso la partecipazione a specifiche iniziative nazionali, a eventi, a gruppi di studio/lavoro.

Il CUG si fa inoltre promotore di un dialogo costruttivo tra tutti gli interlocutori istituzionali interni all'Ateneo, al fine di creare una rete attiva sui temi d'interesse del Comitato, ciò anche attraverso l'adesione alla Conferenza Nazionale degli Organismi di Parità delle Università italiane.

Le misure elencate saranno messe in atto a beneficio di tutto il personale dell'Ateneo.