



SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-2017



A cura di:
Area Affari istituzionali (ARAI)

Hanno collaborato alla stesura del documento:

Area Supporto strategico e comunicazione
Area Affari legali
Area Patrimonio e servizi economici
Area Risorse umane
Area Organizzazione e sviluppo
Area Offerta formativa e diritto allo studio
Area Servizi agli studenti
Area Supporto alla ricerca
Area per l'Internazionalizzazione
Area Gestioni edilizie
Area Contabilità, finanza e controllo di gestione
Centro InfoSapienza
Ufficio Speciale Prevenzione e protezione
Project Manager per U-GOV

Approvato il 27 gennaio 2015

Indice

Introduzione - Organizzazioni e funzioni dell'amministrazione di Sapienza

1. Le principali novità normative

1.2. Obblighi di pubblicazione relativi agli organi di "indirizzo politico" (art. 14 d.lgs. n. 33/2013)

2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

2.1. Obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo

2.2. Collegamenti con il Piano della performance

2.3. Uffici e dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma

2.4. Modalità di coinvolgimento degli stakeholder e risultati di tale coinvolgimento

2.5. Termini e modalità di adozione del Programma

3. Iniziative di comunicazione della trasparenza

3.1. Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati

3.2. Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della trasparenza

4. Processo di attuazione del Programma

4.1./4.2. Dirigenti responsabili della trasmissione, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati

4.2.1 Trasparenza e privacy: indicazioni operative

4.2.2. Linee guida 2014 del Garante per la protezione dei dati personali

4.2.2.1. Generalità.

4.2.2.2. Misure di garanzia per la diffusione *on line* di dati per "finalità di trasparenza"

4.2.2.2.1. Verifica della sussistenza di un obbligo normativo

4.2.2.2.2. Minimizzazione dell'utilizzo di dati personali

4.2.2.2.3. Pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati

4.2.2.2.4. Accorgimenti tecnici per la non indicizzazione da parte dei motori di ricerca

4.2.2.2.5. Qualità, aggiornamento e accessibilità dei dati pubblicati

4.2.2.2.6. Durata della pubblicazione *on line* e sezioni di archivio

4.3. Referenti per la trasparenza e specificazione delle modalità di coordinamento con il responsabile della trasparenza



4.4. Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

4.4.1. Pubblicità dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi

4.4.2. Pacchetto “bandi, incarichi e sussidi”

4.5. Misure di monitoraggio e di vigilanza sull’attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell’attività di controllo dell’adempimento da parte del responsabile della trasparenza

4.5.1. La Bussola della Trasparenza

4.5.2. Costituzione di un Gruppo di lavoro Trasparenza e AntiCorruzione. Sezione Intranet Trasparenza e AntiCorruzione

4.6. Strumenti e tecniche di rilevazione dell’effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione “Amministrazione Trasparente”

4.7. Misure per assicurare l’efficacia dell’istituto dell’accesso civico

5. Dati ulteriori

5.1. Indicazione dei dati ulteriori, in tabelle in formato aperto, che Sapienza si impegna a pubblicare entro la fine dell’anno e nel triennio, nel rispetto di quanto previsto dall’art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013.

Introduzione

Organizzazioni e funzioni dell'amministrazione di Sapienza

Sapienza adotta il presente "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-2017" in ottemperanza all'art. 10 del Dlgs. 33/2013, sulla base delle linee guida della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (Delibere CIVIT n. 06/2010, n. 105/2010, n. 2/2012, 50/2013).

Sapienza è guidata dal Rettore che la rappresenta ad ogni effetto di legge e ne garantisce autonomia e unità culturale.

Lo Statuto di Sapienza, espressione del principio dell'autonomia universitaria, è la carta normativa interna fondamentale.

Il documento definisce la natura e le finalità dell'Ateneo, i principi organizzativi, i criteri per la programmazione e la valutazione delle attività, l'articolazione delle strutture, della governance accademica e dell'organizzazione amministrativa, i diritti e i doveri di ciascuna componente della comunità universitaria,

Lo Statuto di Sapienza, emanato con Decreto Rettorale n. 3689 del 29.10.2012, è in vigore dal 8 novembre 2012. Il documento è scaricabile in pdf alla seguente pagina web:

http://www.uniroma1.it/sites/default/files/allegati/Statuto%20A5_impaginato.pdf.

L'art. 17 dello Statuto definisce gli organi di governo di Sapienza: si tratta del Rettore, del Senato Accademico, del Consiglio di Amministrazione, del Collegio dei revisori dei conti, del Nucleo di valutazione di Ateneo, del Direttore Generale.

Il Rettore è coadiuvato da un Prorettore vicario e da prorettori e delegati con specifici compiti. Il Decreto Rettorale n. 516 del 13.11.2008 ha istituito la Governance e l'Apparato Amministrativo di funzioni e strutture in posizione di diretta collaborazione e di supporto all'attività del Rettore, il documento è scaricabile in formato pdf alla seguente pagina web:

http://www.uniroma1.it/sites/default/files/regolamenti/DR_516_13-11-08.pdf.

Il Senato Accademico è l'organo di indirizzo, di programmazione, di coordinamento e di verifica delle attività didattiche e di ricerca dell'Università.

Il Consiglio di Amministrazione è l'organo di programmazione finanziaria e di programmazione del personale, ha funzioni di indirizzo strategico e di controllo delle attività relative alla gestione amministrativa, finanziaria, patrimoniale dell'Università e di vigilanza sulla loro sostenibilità finanziaria.

Collaborano al governo dell'Università gruppi di lavoro, comitati e commissioni con compiti specifici di analisi, progettazione e gestione delle diverse attività istituzionali.

Le informazioni al riguardo sono pubblicate sul sito istituzionale al seguente indirizzo:

<http://www.uniroma1.it/ateneo/governo>

Sapienza si articola in strutture didattiche, scientifiche, di servizio e amministrative.

Per approfondimenti, si rimanda allo Statuto www.uniroma1.it/sites/default/files/allegati/Statuto%20A5_impaginato.pdf.

I Dipartimenti sono strutture primarie e fondamentali per la ricerca e per le attività formative, omogenee per fini e/o per metodi (cfr. art. 11, comma 1 Statuto): www.uniroma1.it/strutture/dipartimenti.

Al fine del perseguimento dei propri fini istituzionali i Dipartimenti sono dotati di autonomia gestionale ed amministrativa per quanto riguarda tutte le attività contrattuali e convenzionali che li riguardano direttamente, con soggetti sia pubblici sia privati, nel rispetto della disciplina legislativa vigente, esclusa comunque la possibilità di provvedimenti amministrativi di carattere generale o relativi a questioni riservate ad altri organi identificati dallo Statuto (cfr. art. 11, comma 2 Statuto).

Le Facoltà sono strutture di coordinamento, razionalizzazione e monitoraggio delle attività didattiche, nonché di monitoraggio delle attività di ricerca dei Dipartimenti, in relazione a quanto disposto dal Nucleo di valutazione di Ateneo (cfr. art. 12, comma 1 Statuto): www.uniroma1.it/strutture/facolt%C3%A0.

Per quel che concerne l'autonomia, si applica alle Facoltà quanto previsto all'art. 11, comma 2, per i Dipartimenti; le Facoltà sono comunque responsabili delle convenzioni relative alle attività didattiche dei Corsi di Studio e delle Scuole di Specializzazione da esse coordinati. Le relative determinazioni sono di competenza della Giunta (cfr. art. 12, comma 2 Statuto).

Le competenze dei Centri sono di natura interdipartimentale o mista tra Dipartimenti ed Amministrazione o di supporto alla ricerca e/o di servizio mediante l'integrazione interdisciplinare o la migliore utilizzazione delle risorse (cfr. art. 15 Statuto): www.uniroma1.it/strutture/centri/centri-interdipartimentali.

Il "Polo Museale" è articolato in aree ed è dotato di autonomia gestionale ed amministrativa (cfr. art. 15, comma 5 Statuto): www.uniroma1.it/strutture/musei.

Le Biblioteche di Sapienza costituiscono un "Sistema bibliotecario", articolato in aree, quale centro di spesa dotato di autonomia gestionale ed amministrativa (cfr. art. 15, comma 6) www.uniroma1.it/strutture/biblioteche.

Sapienza può promuovere o partecipare, sulla base di apposite convenzioni, a Centri interuniversitari, Consorzi, Società consortili, Società consortili a responsabilità limitata, cui possono concorrere altre Università o strutture di altre Università, nonché altri Enti pubblici o istituzioni private (cfr. art. 15, comma 7 Statuto): www.uniroma1.it/strutture/centri/centri-interuniversitari.

L'amministrazione di Sapienza è guidata dalla Direzione generale, nella figura del Direttore generale, alla quale lo Statuto attribuisce la responsabilità della complessiva gestione e

organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo. Nell'esercizio delle sue funzioni il Direttore Generale è tenuto al rispetto degli indirizzi forniti dal Consiglio di Amministrazione.

La struttura amministrativa centrale è stata riorganizzata nel 2012 sulla base delle indicazioni dello Statuto.

La nuova organizzazione è entrata in vigore il 1.12.2012 e prevede un'articolazione in Aree, Uffici e Settori:

(<http://www.uniroma1.it/ateneo/amministrazione>).

Di seguito si riporta l'elenco completo delle Aree in cui si articola l'amministrazione centrale, con i rispettivi acronimi:

Ufficio del Rettore

ASSCO – Area supporto strategico e comunicazione

ARAI - Area affari istituzionali

ARAL – Area affari legali

ARU – Area risorse umane

APSE – Area patrimonio e servizi economici

AOS – Area organizzazione e sviluppo

AGE – Area gestione edilizia

ARCOFIG – Area contabilità, finanza e controllo di gestione

ARSS – Area servizio agli studenti

AROF – Area offerta formativa e diritto allo studio

ARI – Area per l'internazionalizzazione

ASUR – Area supporto alla ricerca

CINFO – Centro Infosapienza.

1. Le principali novità normative

Per l'elaborazione del documento, si è tenuto conto delle ulteriori indicazioni elaborate dalla CIVIT (oggi ANAC) nelle "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016" emanate con delibera n.50/2013 al fine di garantire l'uniformità e, dunque, la comparabilità dei Programmi stessi con quelli delle altre amministrazioni pubbliche ed in particolare con quelli degli altri Atenei

Si ricorda che i contenuti che seguono sono integrativi e non sostitutivi del precedente Programma 2014–2016.

Il presente Programma è delineato come strumento di programmazione autonomo rispetto al Piano di prevenzione della corruzione, pur se ad esso strettamente collegato.

Anche in questo nuovo aggiornamento del Programma il concetto di "trasparenza" è assunto, a norma dell'art. 1, comma 1, decreto legislativo n. 33/2013, "*come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.*". La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, 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, integrità e lealtà nel servizio alla nazione, è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino (art. 1, co. 2, decreto legislativo n. 33/2013). A tal proposito è opportuno citare la recente pronuncia del Consiglio di Stato (Sezione VI, 20 novembre 2013, n. 5515) la quale si è soffermata sulla disciplina dell'accesso alla documentazione amministrativa, ponendo l'accento sulle diverse finalità cui mirano gli interventi normativi susseguitisi sulla tematica e rappresentati rispettivamente dalla Legge 241/90 nonché dal D.lgs 33 del 2013.

Nello specifico, le nuove disposizioni dettate dal decreto n. 33/2013 operano su un duplice piano: per un verso, procedono ad un riordino della disciplina dell'accesso al fine di assicurare a tutti i cittadini una più ampia accessibilità alle informazioni riguardanti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e, per altro verso, invece, mirano al contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, mediante la pubblicazione obbligatoria di una serie di documenti concernenti i campi di attività delle amministrazioni pubbliche nei siti istituzionali delle medesime. In aggiunta, il Consiglio rileva come detta normativa intenda anche attuare una: "*funzione di coordinamento informativo, statistico e informatico dei dati dell'amministrazione statale, regionale e locale, ex art.117, secondo comma, lettera r), Costituzione*".

Funzione che viene ad essere garantita mediante la pubblicazione obbligatoria di una serie di documenti nei siti istituzionali delle amministrazioni stesse, con diritto di chiunque di accedervi in via diretta ed immediata, senza autenticazione ed identificazione. È solo in caso

di omessa pubblicazione che potrà essere esercitato il c.d. accesso civico di cui all'art. 5, consistente in una richiesta di effettuare un adempimento, con possibilità di ricorrere all'organo giurisdizionale amministrativo, in osservanza delle norme contenute nel codice sul processo. Diversamente, l'istituto giuridico dell'accesso ex artt. 22 e seguenti della legge 241 risulta riferito al diritto degli interessati di prendere visione ed estrarre copia dei documenti amministrativi, ritenendo per soggetti interessati tutti coloro che abbiano un interesse diretto, concreto ed attuale corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso.

1.2. Obblighi di pubblicazione relativi agli organi di “indirizzo politico” (art. 14 d.lgs. n. 33/2013)

Nell'ambito dell'applicazione delle disposizioni contenute nel decreto legislativo n. 33/2013, menzionare la controversia insorta sull'applicazione dell'art. 14, co. 1 del predetto Decreto, in cui è stato stabilito testualmente: *“Con riferimento ai titolari di incarichi politici, di carattere elettivo o comunque di esercizio di poteri di indirizzo politico, di livello statale regionale e locale, le pubbliche amministrazioni pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni:*

a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo; b) il curriculum; c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti; f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché' le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso. Alle informazioni di cui alla presente lettera concernenti soggetti diversi dal titolare dell'organo di indirizzo politico non si applicano le disposizioni di cui all'articolo 7.”.

Al riguardo, con deliberazione n. 65 del 31.07.2013, la CIVIT aveva menzionato *“le istituzioni universitarie.”* tra le pubbliche amministrazioni che *“sono tenute alla pubblicazione dei dati e delle informazioni concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico di cui all'art. 14, comma 1, del medesimo decreto”* (artt. 11 e 14, co. 1, d. lgs. n. 33/2013).

Tuttavia l'Assemblea Generale della CRUI con delibera del 16.10.2013, aveva rilevato che la CIVIT, nella delibera 65, non aveva fornito alcuna motivazione a supporto della conclusione secondo la quale le Università sarebbero tra i soggetti destinatari degli obblighi di pubblicazione previsti dal comma 1 dell'art. 14. In effetti, l'interpretazione letterale del predetto articolo sembra anzi escludere le Università dalla sua applicazione, riferendosi la disposizione *“ai titolari di incarichi politici, di carattere elettivo o comunque di esercizio di poteri di indirizzo politico, di livello statale regionale e locale”*

In merito, il d.lgs. n. 39/2013 (Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6.11.2012, n. 190) - che, al pari del d.lgs. n. 33/2013, costituisce normativa delegata di attuazione dei principi e criteri previsti dalla legge n. 190/2012 - fornisce a sua volta all'art. 1, co. 2, lett. f) una definizione di "*componenti di organi di indirizzo politico*" ("*persone che partecipano, in via elettiva o di nomina, a organi di indirizzo politico delle amministrazioni statali, regionali e locali, quali Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23.08.1988, n. 400, parlamentare, Presidente della giunta o Sindaco, assessore o consigliere nelle regioni, nelle province, nei comuni e nelle forme associative tra enti locali, oppure a organi di indirizzo di enti pubblici, o di enti di diritto privato in controllo pubblico, nazionali, regionali e locali*") nella quale non possono farsi rientrare le "cariche" universitarie.

Quanto sopra esposto ha ingenerato incertezze interpretative ed applicative relative all'art. 14 d.lgs. n. 33/2013, che la sopra richiamata delibera CIVIT n. 65/2013 non sembrava superare. A cagione delle evidenziate difficoltà interpretative e applicative, diversi Atenei, il CODAU e la stessa CRUI avevano richiesto al Dipartimento della Funzione Pubblica, alla CIVIT e all'ARAN l'emanazione di provvedimenti interpretativi, chiari e definitivi, utili a circoscrivere l'ambito concreto di applicazione della norma in questione.

L'Assemblea Generale della CRUI aveva inoltre deliberato in data 16.10.2013 che l'adempimento di cui all'art. 14 d.lgs. n. 33/2013 non sia applicabile al caso dell'Università, in quanto il Governo dell'Ateneo non è espressione di rappresentanza politica e non vi sono, inoltre, presenti titolari di incarichi politici.

In considerazione delle evidenziate difficoltà interpretative e applicative relative dell'art. 14 d.lgs. n. 33/2013 e nelle more che il Dipartimento della Funzione Pubblica, la CIVIT e l'ARAN si pronunciasse in merito emanando provvedimenti interpretativi risolutivi, nonché in considerazione della delibera dell'Assemblea Generale della CRUI del 16.10.2013, il Consiglio di Amministrazione e il Senato Accademico avevano perciò stabilito con le delibere rispettive n. 255/13 e n. 418/13 che le disposizioni di cui al predetto articolo 14 non trovassero applicazione per Sapienza, il cui governo non è espressione di rappresentanza politica e nella quale non sono presenti titolari di incarichi politici e che, tenuto conto dello Statuto, fosse individuato nel Rettore il soggetto eventualmente destinatario delle disposizioni di cui al predetto art. 14 del d.lgs. n. 33/2013, all'esito dei provvedimenti interpretativi di cui sopra.

In data 1.04.2014 perveniva a Sapienza una nota dell'ANAC, assunta al prot. n. 20135, in cui si segnalava la carente pubblicazione sul sito web di Sapienza di alcuni dei dati relativi agli organi di indirizzo politico previsti dall'art. 14 del D. Lgs. n. 33/2013. Solo a seguito della ricezione della predetta nota, risultava possibile rinvenire, presso il sito web dell'Università di Napoli "Federico II", un parere reso dalla stessa Autorità su interpello del Direttore Generale e del Responsabile della trasparenza della predetta Università (prot. uscita 2013 – III/7/2 n. 0011655 del 06.12.2013).

Tale parere, non indicizzato sul sito dell'ANAC, consentiva di rilevare il seguente avviso: *“nell’ambito delle Università, possono considerarsi organi di indirizzo politico, di norma, il Rettore e il Consiglio di Amministrazione ed eventualmente, in relazione alle funzioni concretamente attribuitegli dallo statuto, il Senato Accademico.”* Il medesimo avviso risultava pubblicato parzialmente, senza riferimenti circostanziali, nella sezione FAQ del sito istituzionale dell'ANAC.

In sede di Consiglio di Amministrazione del 6.05.2014 si rappresentava che, pur continuando a ritenere fondata l'interpretazione della CRUI, sulla quale si erano basate le delibere n. 255/13 e n. 418/13, e pure in assenza di altre motivazioni tecnico-giuridiche, si dovessero constatare le mutate circostanze che vedevano ormai la predetta posizione in via di superamento, anche per effetto dell'autonoma iniziativa in materia di alcuni altri Atenei.

Con rettorale prot. n. 0025256 del 24.04.2014 veniva dato tempestivo riscontro alla citata nota ANAC. In conformità a quanto rappresentato con la citata rettorale all'A.N.A.C., il Consiglio di Amministrazione con delibera 6.05.2014 n. 114/14 individuava nel Rettore e nei componenti effettivi del Consiglio di Amministrazione i “titolari di incarichi politici”, tenuto conto delle attribuzioni degli Organi di Sapienza Università di Roma come contemplate dal vigente Statuto di Ateneo.

Nella successiva seduta del Consiglio di Amministrazione in data 15.07.2014 il responsabile della trasparenza comunicava di aver richiesto con nota del 10.06.2014, tenuto conto dell'interlocuzione avviata tra la CRUI e la Presidenza dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, nonché delle recenti Linee Guida del Garante per la protezione dei dati personali, l'avviso dell'Autorità sul comportamento da seguire (ferma restando l'acquisizione già avviata delle relative informazioni) quanto alla pubblicazione sul sito web istituzionale dei dati già disponibili, e di aver richiesto inoltre all'Autorità, in subordine, di voler specificare a quali comportamenti si debba conformare l'amministrazione, con riferimento alla pubblicazione di informazioni ex art. 14 d.lgs. n. 33/2013 concernenti componenti del Consiglio di Amministrazione che siano cittadini di altri Stati dell'Unione Europea e residenti fuori del territorio nazionale.

In data 7.10.2014 l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) si è pronunciata sulla questione, nell'ambito di una delibera generale (n. 144/14) sugli obblighi di pubblicazione concernenti gli organi di indirizzo politico nelle pubbliche amministrazioni.

L'ANAC ha ritenuto che ai fini dell'applicazione del succitato art. 14 d.lgs. n. 33/2013 siano da ricomprendere tra i *“titolari di incarichi politici, di carattere elettivo o comunque di esercizio di poteri di indirizzo politico, di livello statale regionale e locale”*, tanto gli organi che siano *«direttamente o indirettamente espressione di rappresentanza politica»* (assemblee e organi monocratici direttamente eletti insieme con organi, monocratici e collegiali da questi eletti), quanto gli organi che *“non siano espressione di rappresentanza politica, ma che esprimano un indirizzo politico con riferimento all'organizzazione e all'attività dell'amministrazione cui sono preposti”*.

Di conseguenza, secondo l'ANAC, tra gli organi di indirizzo politico di cui all'art. 14 d.lgs. n. 33/2013, si devono comprendere tutti gli organi, elettivi o meno, espressione di rappresentanza politica o meno, *“che comunque, all'interno della propria*

amministrazione/ente pubblico, esprimono, attraverso atti di indirizzo e controllo, un indirizzo generale, che può essere qualificato come “indirizzo politico-amministrativo”, sull’organizzazione e sull’attività dell’ente, essendo le competenze di amministrazione attiva e di gestione riservate ai dirigenti”.

Con particolare riferimento alle università statali, ha ritenuto l’ANAC che “*non appare dubbio che 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, debbano essere qualificati come organi di indirizzo politico. 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). La questione è del tutto chiara per gli organi che la legge n. 240 del 2010 ha posto al centro del processo di definizione degli indirizzi politico-amministrativi degli atenei, il Rettore e il Consiglio di amministrazione.*

Il Senato accademico, nonostante la riduzione del suo ruolo nel processo decisionale operata dalla ricordata legge di riforma del 2010, mantiene alcuni importanti competenze, quali quella statutaria e regolamentare e, sia pure in via prevalentemente consultiva, anche su decisioni strategiche dell’università. In via generale, dunque, i componenti del Senato accademico rientrano tra i soggetti obbligati ai sensi dell’art.14. Sono fatti salvi i casi, espressamente previsti nei singoli statuti delle università, nei quali il Senato perde ogni carattere di organo di indirizzo per svolgere un mero ruolo consultivo su atti di competenza del Rettore e del Consiglio di amministrazione. In questi casi l’amministrazione, con un proprio atto motivato sulla base di norme dello Statuto vigente, esenta i componenti del Senato accademico dagli obblighi dell’art.14, dandone evidenza sul sito istituzionale nella sottosezione apposita della sezione «Amministrazione trasparente»”.

Ai sensi dell’art. 19, co. 1 dello Statuto di Sapienza, il Senato Accademico è “l’organo di indirizzo, di programmazione, di coordinamento e di verifica delle attività didattiche e di ricerca dell’Università, fatte salve le attribuzioni alle singole strutture scientifiche e didattiche”.

Ai sensi del co. 2 del medesimo art. 19 dello Statuto, il Senato delibera: “a) il piano pluriennale di sviluppo della “Sapienza”, sentite le strutture scientifiche e didattiche e, per gli aspetti di competenza, il Consiglio di Amministrazione”; “b) il Regolamento di organizzazione generale dell’Ateneo, nonché le macroaree, in numero non inferiore a 4 e non superiore a 6, che hanno rappresentanza nel Senato Accademico; dette macro-aree comprendono Dipartimenti affini per metodologia ed obiettivi didattico-scientifici generali e relative Facoltà ed hanno dimensioni similari quanto a docenti di ruolo afferenti; c) gli obiettivi per i Dipartimenti e le Facoltà in tema di ricerca e didattica, nell’ambito del documento di programmazione di cui all’art 18, comma 2, 24 lettera e); ed inoltre, per

quanto di propria competenza, gli obiettivi da assegnare al Direttore Generale e all'Amministrazione; d) i Regolamenti relativi alla didattica e alla ricerca, sentito, per quanto concerne gli aspetti amministrativi e finanziari, il Consiglio di Amministrazione; e) il codice etico; f) la proposta di istituzione, riorganizzazione e soppressione delle strutture didattiche, di ricerca e di coordinamento dell'Università (Dipartimenti, Facoltà e Centri), sentito il parere del Collegio dei Direttori di Dipartimento; g) i criteri per la ripartizione tra i Dipartimenti e le Facoltà delle risorse finanziarie e del budget per il personale docente, nell'ambito dei capitoli di spesa approvati dal Consiglio di Amministrazione, tenuto conto degli esiti delle valutazioni periodiche; h) la relazione sulla ricerca e la ripartizione dei finanziamenti per la ricerca, tenuto anche conto dei dati sull'attività scientifica dei Dipartimenti, in relazione ai singoli docenti; i) la relazione sulla didattica, anche sulla base dei dati sull'attività didattica dei singoli docenti; j) il Regolamento Didattico, che disciplina gli ordinamenti dei Corsi di Studio, delle Scuole di specializzazione e il Manifesto degli Studi, previo parere favorevole del Consiglio di Amministrazione; k) le richieste di mobilità interna di professori ordinari, associati, ricercatori ed equiparati; l) le modifiche di Statuto, previo parere favorevole per quanto concerne le implicazioni amministrative, finanziarie e strategiche, del Consiglio di Amministrazione; per le modifiche statutarie è richiesta la maggioranza assoluta dei componenti di entrambi gli organi collegiali; m) in merito alle violazioni del codice etico, su proposta del Rettore, qualora esse non ricadano nelle competenze del Collegio di disciplina; n) lo Statuto e il Regolamento dell'Organismo di mediazione. Il Senato Accademico esprime parere obbligatorio ma non vincolante, nonché ha facoltà di proposta, sul bilancio unico d'Ateneo di previsione annuale, nonché sul bilancio preventivo unico d'Ateneo e il rendiconto unico d'Ateneo; esprime parere obbligatorio sul Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità dell'università".

Si tratta indubbiamente di competenze che *"esprimono, attraverso atti di indirizzo e controllo, un indirizzo generale, che può essere qualificato come "indirizzo politico-amministrativo", sull'organizzazione e sull'attività dell'ente"* e sono dunque riconducibili all'esercizio della funzione di indirizzo come ricostruita dall'ANAC e non ad un mero *"ruolo consultivo su atti di competenza del Rettore e del Consiglio di amministrazione"*.

Per tale motivo non sono ravvisabili i presupposti indicati dall'ANAC affinché i componenti del Senato di Sapienza possano essere esentati dagli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 14 d.lgs. n. 33/2013.

Pertanto, deve ritenersi che per Sapienza siano destinatari degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 14 d.lgs. 33/2013, ai sensi della delibera n. 144/14 dell'ANAC, il Rettore, i componenti effettivi del Consiglio di Amministrazione e i componenti effettivi del Senato Accademico.

L'ANAC ha inoltre chiarito, quanto alle modalità applicative della disposizione in oggetto, che:

- a) gli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 14 sono da intendersi riferiti ai componenti degli organi di indirizzo politico in carica alla data di entrata in



vigore del medesimo decreto (20 aprile 2013) ovvero entrati in carica successivamente a tale data;

- b) l'obbligo delle dichiarazioni e delle attestazioni riguardanti la situazione patrimoniale dei componenti degli organi di indirizzo politico, del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, è posto in capo al componente dell'organo di indirizzo politico. Quest'ultimo è tenuto, altresì, a dichiarare i casi di mancato consenso del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di cui l'amministrazione deve dare evidenza sul proprio sito istituzionale. Sono parenti entro il secondo grado: nonni, genitori, figli, nipoti in linea retta (figli dei figli), fratelli, sorelle;
- c) la sanzione amministrativa pecuniaria disposta dall'art. 47 del d.lgs. n. 33/2013 per la mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'articolo 14 è applicabile, esclusivamente, nei confronti dei componenti degli organi di indirizzo politico. Nessuna sanzione è applicabile nei confronti del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado stante la subordinazione prevista dal legislatore per la diffusione dei relativi dati a un espresso consenso da parte dei medesimi;
- d) per i soggetti cessati dall'incarico o dal mandato i dati rimangono pubblicati per i tre anni successivi alla data di cessazione, unitamente alle dichiarazioni ad eccezione delle informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado;
- e) entro tre mesi successivi alla cessazione dall'ufficio, i componenti degli organi di indirizzo politico sono tenuti a depositare una dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione. Entro un mese successivo alla scadenza del relativo termine, essi sono tenuti a depositare una copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche. Entrambe le dichiarazioni devono essere pubblicate;
- f) decorso il termine di pubblicazione, le informazioni e i dati concernenti la situazione patrimoniale non vengono trasferiti nelle sezioni di archivio;
- g) per «informazioni concernenti la situazione patrimoniale», si intendono la dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, ivi compresa la titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società.

La delibera ANAC è efficace dalla data della sua pubblicazione nel sito istituzionale, avvenuta il 21.10.2014. Le amministrazioni pubbliche sono tenute, ove non vi abbiano già provveduto, a dare ad essa immediata attuazione; l'ANAC eserciterà, a far data dai 30 giorni successivi alla pubblicazione della delibera, i propri poteri di vigilanza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione, che comprendono, nei casi di mancata pubblicazione, poteri di ordine alle amministrazioni interessate affinché procedano alla immediata pubblicazione dei dati nei propri siti istituzionali.



SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

Il presidente dell'ANAC provvederà altresì a comunicare, all'autorità amministrativa competente ad irrogare le sanzioni, l'inadempimento degli obblighi riscontrati ai sensi dell'art. 47 del d.lgs. n. 33/2013, autorità amministrativa che l'ANAC si è riservata di individuare con successiva delibera.

Il Consiglio di Amministrazione e il Senato Accademico hanno preso atto della menzionata delibera ANAC rispettivamente nelle sedute del 28.10.2014 e dell'11.11.2014.

2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

Il processo di elaborazione ed adozione del presente documento resta sostanzialmente invariato rispetto al Programma 2014-2016 così come suggerito dalla Civit nella delibera 50/2013 e continua pertanto ad articolarsi secondo le fasi, le attività e i soggetti competenti indicati nell'Allegato n. 2 - "Fasi e soggetti responsabili" -della delibera CIVIT n. 2/2012.

Il collegamento fra il Piano triennale di prevenzione della corruzione e il presente Programma triennale è assicurato dal responsabile della trasparenza che, in Sapienza, ai sensi dell'art. 43, c. 1, del d.lgs. n. 33/2013, svolge anche le funzioni del responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'art. 1, c. 7, della legge n. 190/2012, così come disposto nella seduta del 22.01.2013 con delibera n. 4/13 del Consiglio di Amministrazione, con la quale è stato individuato il responsabile della prevenzione della corruzione nel direttore pro tempore dell'Area Affari Istituzionali (ARAI) dell'Amministrazione centrale e con la delibera n. 26/13, con la quale il Senato Accademico, nella seduta del 29.01.2013, ha preso atto della deliberazione adottata dal Consiglio di Amministrazione n. 4/13.

Con le deliberazioni n. 6/14 del Consiglio di Amministrazione, adottata il 28.01.2014 e n. 39/14 del Senato Accademico, adottata il 11.02.2014, La Sapienza ha adottato il piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016.

Con le deliberazioni n. 7/14 del Consiglio di Amministrazione, adottata il 28.01.2014 e n. 40/14 del Senato Accademico, adottata il 11.02.2014, La Sapienza ha adottato il programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016.

Nella predisposizione dei contenuti del presente Programma 2015-2017 si è tenuto conto:

- delle prescrizioni di legge in materia di trasparenza e in particolare del riordino di tali prescrizioni realizzato con il decreto legislativo n. 33/2013;
- delle disposizioni in materia di dati personali, comprensive delle delibere dell'Autorità garante;
- delle indicazioni riportate dalle linee guida della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (delibere CIVIT n. 06/2010, n. 105/2010);
- delle ulteriori indicazioni riportate dalle linee guida della Commissione n. 2/2012 – Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e n.50/2013 – Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016;
- della natura dei propri settori di attività e dei propri procedimenti, al fine di individuare le aree più esposte a maggiore rischio di corruzione o semplicemente di cattiva gestione.

Il processo di formazione e di attuazione del Programma si articola in una serie di fasi fra loro strettamente collegate (individuazione dei contenuti, redazione, adozione, attuazione e monitoraggio del Programma), in ognuna delle quali possono essere identificati i soggetti che vi partecipano, i loro ruoli e le loro attività.

Gli acronimi contenuti nella tabella sottostante fanno riferimento alle Aree in cui si articola l'Amministrazione centrale della Sapienza di cui in premessa.

Fase	Attività	Soggetti responsabili (con indicazione esplicita dell'Ufficio competente e del nominativo del Responsabile di tale Ufficio)
Elaborazione/aggiornamento del Programma triennale	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Programma	Organi di Governo (Senato Accademico e Consiglio d'Amministrazione) ARAI Nucleo di Valutazione di Ateneo (NVA)
	Individuazione dei contenuti del Programma	Organi di Governo (Senato Accademico e Consiglio d'Amministrazione) Ufficio del Rettore ASSCO ARAI ARAL ARU APSE AOS AGE ARCOFIG ARSS AROF ARI ASUR CINFO Ufficio Speciale Prevenzione e Protezione Project manager per U-GOV
	Redazione	ARAI
Adozione del Programma triennale		Organi di Governo (Senato Accademico e Consiglio d'Amministrazione)
Attuazione del Programma triennale	Attuazione delle iniziative del Programma ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Ufficio del Rettore ASSCO ARAI ARAL ARU APSE AOS AGE ARCOFIG ARSS AROF



		ARI ASUR CINFO Ufficio Speciale Prevenzione e Protezione Project manager per U-GOV
	Controllo dell'attuazione del Programma e delle iniziative ivi previste	ARAI
Monitoraggio e audit del Programma triennale	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni delle p.a. sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di trasparenza e integrità	Responsabili degli Uffici e Aree: Ufficio del Rettore ASSCO ARAI ARAL ARU APSE AOS AGE ARCOFIG ARSS AROF ARI ASUR CINFO Ufficio Speciale Prevenzione e Protezione Project manager per U-GOV
	Audit sul sistema della trasparenza ed integrità. Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità	NVA

2.1. Obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo

Con l'approvazione del Piano Strategico, del documento sul Sistema di misurazione e valutazione della performance e del Piano della *performance*, gli Organi di Governo di Sapienza definiscono tra gli altri gli obiettivi strategici in materia di trasparenza da declinare nei contenuti del Programma triennale, tenendo conto dei "bisogni di trasparenza" rilevati nel corso del monitoraggio che il Comitato di Supporto Strategico e Valutazione svolge sull'attuazione del Programma attraverso i *feedback* degli *stakeholder*.

Si evidenzia che Sapienza garantisce la pubblicità delle proposte e dei provvedimenti dei propri Organi di Governo assicurando un'adeguata conoscibilità, mediante la pubblicazione sul sito istituzionale o tramite altre modalità telematiche, sia degli avvisi di convocazione agli interessati, sia in generale dei verbali delle riunioni di tutti gli organi collegiali (Statuto art. 2, comma 2).

Gli obiettivi strategici di Sapienza sono declinati nelle seguenti 4 Aree strategiche:

- DIDATTICA: Gli obiettivi di quest'area si riferiscono alla gestione dell'offerta formativa secondo criteri di qualità e sostenibilità, alla capacità di gestire la trasmissione delle conoscenze, alla possibilità di reclutamento di studenti eccellenti, alla gestione delle attività didattiche, al supporto agli studenti, alla certificazione di qualità dei percorsi formativi.

- RICERCA: Gli obiettivi di quest'area si riferiscono alla valorizzazione della ricerca scientifica, alla gestione dei finanziamenti alla ricerca, alla gestione di brevetti e spin-off, alla stipula di nuove convenzioni e partecipazioni a consorzi nell'ottica di un aumento e miglioramento dei processi della ricerca nelle fasi in&out.

- SUPPORTO ALLA RICERCA E ALLA DIDATTICA: Gli obiettivi di quest'area si riferiscono: a) alla promozione e al supporto dell'internazionalizzazione della ricerca e dell'offerta formativa, internazionalizzazione non intesa come elemento aggiuntivo, "accessorio di lusso", ma come approccio, mentalità; b) alla mobilità internazionale di studenti, laureati, docenti e personale tecnico amministrativo, c) alla gestione efficace ed efficiente del Sistema bibliotecario e museale.

- SOSTENIBILITÀ DEL SISTEMA E DELLE INFRASTRUTTURE: Gli obiettivi di quest'area si riferiscono al mantenimento e allo sviluppo delle *risorse umane* (programmazione, reclutamento, formazione, valutazione, gestione); al mantenimento e al controllo delle *risorse finanziarie* (bilancio finanziario di previsione e conto consuntivo, flussi di cassa, contabilità economico patrimoniale e analitica); al mantenimento e allo sviluppo delle *risorse tecnologiche e infrastrutturali* (infrastrutture di rete e rete, office automation, automazione dei processi, pianificazione interventi edilizi, manutenzione, valutazione e valorizzazione del patrimonio edilizio). In una organizzazione complessa come Sapienza, anche alla luce delle difficoltà verificatesi nel corso degli ultimi anni è inoltre imprescindibile aumentare l'*accountability* in riferimento sia al personale sia alle strutture.

Per ciascun obiettivo strategico Sapienza garantisce l'accessibilità totale delle informazioni in modo da favorire il controllo sociale del rispetto dei principi di imparzialità e di buon andamento e la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi che possono ottenere, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché della loro modalità di erogazione.

Il Piano della performance presenta, inoltre, dal 2013 una riclassificazione degli obiettivi strategici di Sapienza per Missioni e Programmi (D.lgs. 27.01.2012 n 18) nell'ottica di rendere esplicito il collegamento tra gli obiettivi (strategici e operativi) e le risorse finanziarie allocate. Tale riclassificazione, infatti, rappresenta un passaggio preliminare indispensabile affinché il ciclo della performance si uniformi al ciclo di bilancio.

e missioni rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti da ciascuna amministrazione pubblica, 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.

Nelle tabelle seguenti:

- si illustra la corrispondenza tra le specifiche missioni e gli specifici programmi individuati per le università pubbliche e gli obiettivi strategici del nostro Ateneo individuati nel Piano Strategico 2012-2015 “*Dieci Obiettivi per Sapienza*”;
- viene riportato l’Albero della Performance di Sapienza, la mappa logica che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missione, visione, aree strategiche, obiettivi strategici nonché le azioni strategiche da implementare per realizzarli.

Corrispondenza missioni, programmi e obiettivi strategici Sapienza

MISSIONI	PROGRAMMI	DEFINIZIONE COFOG (II LIVELLO)	OBIETTIVO STRATEGICO
RICERCA E INNOVAZIONE	RICERCA SCIENTIFICA E TECNOLOGICA DI BASE	RICERCA DI BASE	1. SVILUPPARE E POTENZIARE LA RICERCA
	RICERCA SCIENTIFICA E TECNOLOGICA APPLICATA	R&S PER GLI AFFARI ECONOMICICI R&S PER LA SANITÀ	
ISTRUZIONE UNIVERSITARIA	SISTEMA UNIVERSITARIO E FORMAZIONE POST UNIVERSITARIA	ISTRUZIONE SUPERIORE	2. MIGLIORARE LA QUALITÀ DELLA FORMAZIONE 3. OTTIMIZZARE GLI SPAZI OPERATIVI E CAPACITÀ DI ACCOGLIENZA 4. SVILUPPARE L’INTERNAZIONALIZZAZIONE
	DIRITTO ALLO STUDIO NELL’ISTRUZIONE UNIVERSITARIA	SERVIZI AUSILIARI DELL’ISTRUZIONE	5. VALORIZZARE I MERITI E ATTRARRE I MIGLIORI
TUTELA DELLA SALUTE	ASSISTENZA IN MATERIA SANITARIA	SERVIZI OSPEDALIERI	
	ASSISTENZA VETERINARIA	SERVIZI DI SANITÀ PUBBLICA	
SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI	INDIRIZZO POLITICO	ISTRUZIONE NON ALTROVE CLASSIFICATO	6. AGIRE PER LO SVILUPPO CULTURALE ED ECONOMICO DEL PAESE
	SERVIZI E AFFARI GENERALI PER LE AMMINISTRAZIONI	ISTRUZIONE NON ALTROVE CLASSIFICATO	7. MIGLIORARE LA GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA 8. SVILUPPARE GESTIONE IMPRENDITORIALE E MANAGERIALE 9. PROMUOVERE L’INNOVAZIONE TECNOLOGICA 10. SVILUPPARE LA CAPACITÀ DI COMUNICARE E IL MARKETING



Albero della performance



1. Migliorare i valori degli indicatori di produzione scientifica
2. Sviluppare politiche di incentivazione e di supporto all'autofinanziamento e incremento produzione scientifica
3. Intercettare nuove domande di ricerca e formazione
4. Programmare il reclutamento orientato all'eccellenza
5. Attrarre ricercatori di valore italiani e internazionali
6. Migliorare le politiche relative ai dottorati di ricerca (attrarre studenti di valore stranieri e di altri atenei, ampliare finanziamenti, la permanenza all'estero, monitorare gli sbocchi)
7. Valorizzare il patrimonio di brevetti e promuovere spin-off universitari
8. Sviluppare capacità di marketing territoriale per favorire relazioni con istituzioni e imprese

1. Favorire accordi di cooperazione tra strutture per riequilibrare i carichi didattici e i criteri di distribuzione dei punti organico
2. Migliorare efficacia della didattica contrastando abbandoni e ritardi
3. Sviluppare l'applicazione delle nuove tecnologie di supporto alla didattica per ridurre il rapporto docenti/studenti
4. Attrarre i migliori studenti con adeguati incentivi
5. Dedicare attenzione alle discipline più favorevoli alla occupabilità dei laureati
6. Rispondere alla crescita di competitività facendo leva sulla qualità e sulla valutazione
7. Potenziare l'offerta relativa ai master, ai corsi di alta formazione e ai percorsi di eccellenza

1. Promuovere e realizzare un ampliamento dell'offerta di alloggi per gli studenti
2. Migliorare la logistica con investimenti edilizi che favoriscano la concentrazione sul territorio riducendo costi e difficoltà dei trasporti
3. Valorizzare il bilancio unico
4. Sperimentare modalità innovative di rapporto con il SSN per migliorare la qualità dei servizi e ridurre gli extra-costi a carico dell'ateneo
5. Potenziare i servizi per l'apprendimento delle lingue e i servizi web per agevolare l'accoglienza e l'inserimento degli studenti stranieri
6. Fare leva sui servizi on line, dedicando attenzione al front-office per agevolare gli studenti fuori sede e il rapporto con gli stake-holder
7. Usare efficacemente le strutture di coordinamento e supporto e i supporti tecnologici per recuperare efficienza ed efficacia
8. Promuovere il ciclo di gestione della performance
9. Governare il sistema e ripartire le risorse sulla base del processo di valutazione dei risultati
10. Far leva sul rafforzamento delle funzioni di governo centrale e sulle capacità manageriali e imprenditoriali
11. Completare la definizione del processo di valutazione per tutte le strutture e per tutto il personale



2.2. Collegamenti con il Piano della performance

Ai sensi della delibera della CIVIT n. 6/2013, par. 3.1., lett. b), Sapienza assicura il coordinamento e l'integrazione fra gli ambiti relativi alla performance e alla trasparenza, affinché le misure contenute nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità diventino obiettivi da inserire nel Piano della performance.

Il Piano della performance di Sapienza 2014-2016¹ è il documento di programmazione triennale in cui vengono esplicitati, nell'ottica della trasparenza e della rendicontazione sociale, gli indirizzi e gli obiettivi strategici che Sapienza intende perseguire per il triennio 2014-2016 e gli obiettivi operativi assegnati dalla *governance* all'Amministrazione e alle Strutture (Facoltà e Dipartimenti).

Il Piano è stato redatto ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. n. 150/2009, seguendo le indicazioni delle delibere n.112/2010, n.1/2012 e n.6/2013 della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) ora Autorità nazionale anticorruzione e per la valutazione delle pubbliche amministrazioni (ANAC), ed è stato elaborato in coerenza con il Piano strategico 2012-2015 "*Dieci obiettivi per Sapienza*" predisposto dal Comitato di Supporto Strategico e Valutazione (CSSV) e approvato dal Senato accademico nella seduta del 27 marzo 2012 e dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 3 aprile 2012.

Rispetto agli obiettivi il Piano è coordinato e integrato con altri strumenti programmatici relativi alla performance, alla qualità, alla trasparenza, alla prevenzione della corruzione (decreti legislativi n. 33 e n. 39 del 2013) e contiene obiettivi precisi derivanti dall'applicazione delle previsioni contenute nei seguenti programmi:

- *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.*
- *Programma triennale di prevenzione della corruzione.*
- *Programma triennale 2013-2015 ex L. 43/2005.*
- *Programma Triennale delle Opere Pubbliche.*

Il Programma sulla trasparenza, in relazione al ciclo di gestione della *performance*, ha la finalità di garantire la piena conoscibilità del Piano della performance e dello stato della sua attuazione. L'intera documentazione sopra elencata è visionabile sulle pagine della sezione "Amministrazione trasparente" del sito web.

2.3. Uffici e dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma

¹ Il Piano è stato presentato al Consiglio di Amministrazione il 18 marzo 2014 e al Senato Accademico il 25 marzo 2014



L'art. 10 del d.lgs. n. 33/2013 individua i principali contenuti del Programma triennale. Le previsioni di tale norma si pongono in continuità con le delibere CIVIT nn. 105/2010 e 2/2012 e con quanto emerso dai monitoraggi effettuati dalla Commissione sui Programmi triennali dei Ministeri e degli enti pubblici nazionali in cui era stata rilevata la necessità di una maggiore integrazione tra performance e trasparenza per quanto riguarda sia la pubblicazione delle informazioni prodotte dal ciclo di gestione della performance, che la esplicita previsione nel Piano della performance di specifici obiettivi in tema di trasparenza.

L'individuazione dei contenuti del Programma e dei relativi aggiornamenti è rimessa, come è stato già indicato all'inizio del paragrafo precedente agli Organi di Governo ai quali spetta anche definire gli eventuali aggiornamenti annuali.

L'adozione del Programma prevede un'ampia partecipazione degli *stakeholders*, al fine di consentire maggiormente l'individuazione di quei dati che risultano più rilevanti ai fini del controllo sociale, ma anche a consentire una corretta individuazione degli obiettivi strategici dei servizi pubblici con un'adeguata partecipazione dei portatori di interesse (delibera n. 89 del 29.07.2010).

Il programma coinvolge le seguenti aree dell'amministrazione:

ASSCO – Area supporto strategico e comunicazione
ARAI - Area affari istituzionali
ARAL – Area affari legali
ARU – Area risorse umane
APSE – Area patrimonio e servizi economici
AOS – Area organizzazione e sviluppo
AGE – Area gestione edilizia
ARCOFIG – Area contabilità, finanza e controllo di gestione
ARSS – Area servizio agli studenti
AROF – Area offerta formativa e diritto allo studio
ARI – Area per l'internazionalizzazione
ASUR – Area supporto alla ricerca
CINFO – Centro Infosapienza
Ufficio Speciale Prevenzione e Protezione
Project manager per U-GOV

I dirigenti responsabili delle Aree dell'amministrazione centrale garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge (art. 43, c. 3, d.lgs. 33/2013). Tale norma, in virtù della peculiare organizzazione dell'Università, trova applicazione anche ai Presidi di Facoltà, ai Direttori di Dipartimento e ai Direttori di Centro.



Si precisa che per le risorse dedicate all'attuazione del presente programma, con particolare riferimento alle risorse umane e strumentali utilizzate per il perseguimento degli obiettivi di trasparenza, sarà rispettato il limite generale dell'invarianza della spesa previsto dalla legge.

2.4. Modalità di coinvolgimento degli stakeholder e risultati di tale coinvolgimento

L'adozione del Programma prevede un ampio coinvolgimento degli *stakeholder*, sia interni che esterni per individuare le esigenze di trasparenza, segnalarle all'organo di vertice politico amministrativo e tenerne conto nella selezione dei dati da pubblicare e nell'elaborazione delle iniziative per la trasparenza nonché di quelle per la legalità e la promozione della cultura dell'integrità.

Gli *stakeholder* chiave dell'amministrazione sono quelli indicati nel Piano strategico 2012-2015 di Sapienza al paragrafo 1.5:

- studenti, protagonisti di un processo di costruzione del sapere attraverso la ricerca, aspetto caratterizzante degli studi universitari;
- docenti, promotori di uno straordinario numero di saperi e conoscenze;
- personale tecnico ed amministrativo, un patrimonio di competenze operative, tecnico-specialistiche e gestionali;
- scuola secondaria, con una serie di interventi informativi, come gli incontri nelle scuole o le giornate di orientamento e formativi, come gli stage, i seminari tematici, i workshop;
- famiglie, coinvolte direttamente o indirettamente nel mondo dell'Università;
- altre università, partner per rafforzare il rapporto virtuoso tra città e università;
- enti, associazioni, fondazioni e consorzi con finalità di studio e di ricerca;
- istituzioni nazionali e locali (comuni, regioni e provincie);
- mondo produttivo (imprese, no-profit) sbocco per le professionalità maturate negli studi e utilizzatore/acquirente/partner per la ricerca e sviluppo;
- fornitori di beni e servizi (diretti e indiretti) che attivano effetti rilevanti sull'economia del territorio;
- forze sociali.

Sapienza punta ad un miglior coinvolgimento dei propri studenti attraverso la realizzazione di numerose iniziative al fine di agevolare una scelta più consapevole dei percorsi di studio per un migliore inserimento all'interno della comunità;

Sapienza agevola le modalità di partecipazione e di coinvolgimento degli *stakeholder* anche attraverso ulteriori iniziative volte a ampliare l'effettiva conoscenza della propria azione amministrativa, garantendo una partecipazione democratica in tutte le componenti accademiche (Senato, Consiglio d'Amministrazione e Commissioni). Viene garantita inoltre, nelle consultazioni elettorali, la massima informazione e partecipazione, anche favorendo l'associazionismo studentesco. Gli studenti hanno altresì il diritto di partecipare agli organi



competenti per la valutazione del sistema formativo e per le decisioni riguardanti l'organizzazione della didattica.

Si ricorda che lo Statuto (art. 6, comma 5) ha previsto, a livello di Università e di ciascuna Facoltà la figura del “Garante degli studenti” che ha l'autorità e il compito d'intervenire per segnalare disfunzioni e limitazioni dei diritti degli studenti. Il Garante è autorità indipendente, può consultare i rappresentanti degli studenti negli organi collegiali e i responsabili delle strutture, ove opportuno e relaziona semestralmente al Rettore ed al Senato Accademico.

Sapienza infine mette a disposizione degli studenti moltissimi servizi di utilità, strutture di supporto allo studio e alla ricerca, attività culturali, sportive, come ad esempio l'accesso a internet gratuito (sapienza wireless), i corsi per la patente europea del computer, sconti, agevolazioni, entrate gratuite ai musei, laboratori, biblioteche, concerti, impianti sportivi, servizi di utilità, anche in convenzione con altre strutture quali servizi di mensa, servizi per la ricerca di alloggi, sconti e agevolazioni per i servizi di copisteria, per il cinema, i concerti il teatro. Numerosi sono i servizi di supporto e consulenza: il counseling psicologico, lo sportello per l'educazione gastronomica e nutrizionale, e il servizio per prevenire e curare la dipendenza da fumo. Con riferimento alle attività didattiche aggiuntive, sono inoltre previsti corsi per la patente europea del computer (ECDL), per la sostenibilità energetico ambientale e per l'esercizio della lingua inglese.

2.5. Termini e modalità di adozione del Programma

Gli Organi di Governo di Sapienza (Senato Accademico e Consiglio d'Amministrazione) approvano, così come previsto nella delibera CIVIT n. 50/2013, il presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-2017, i cui contenuti sono coordinati con quelli del Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2015-2017.

Il Programma è pubblicato sul sito istituzionale di Sapienza nella sezione “Amministrazione trasparente”.

I contenuti di detta sezione sono strutturati in coerenza con quanto riportato nell'Allegato 1 della delibera n. 50/2013 “Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016”. La struttura di navigazione della sezione è stata organizzata in coerenza con l'articolazione dei contenuti riportati all'interno dell' “Allegato n. 1 – Gli obblighi di pubblicazione” della delibera n. 2/2012 della CIVIT, integrata alla luce delle predette “Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016”. Ciò permette di creare una struttura di navigazione *standard*, così come raccomandato dalla CIVIT, che favorisce la rapida individuazione degli elementi di interesse da parte degli utenti.



La pubblicazione del Programma per la trasparenza e l'integrità, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", è stata prevista in un formato che ne permette l'agevole *download* e l'utilizzo da parte degli interessati.

Relativamente all'usabilità dei dati si assicura la qualità della pubblicazione affinché i cittadini e gli *stakeholder* possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

Vale la pena menzionare il fatto che nel 2013 il portale di Sapienza ha ottenuto il logo di accessibilità rilasciato dal CNIPA - Centro nazionale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione (oggi AGID) che attesta il superamento del requisito di accessibilità per la grafica, la struttura e i contenuti conformi agli attuali requisiti tecnici per i siti Internet della PA (Allegato A del DM 8 luglio 2005 di attuazione della Legge "Stanca"). Il portale è realizzato con il CMS Open Source Drupal, compatibile con le raccomandazioni internazionali ISO e W3C. Il CMS è stato opportunamente configurato e personalizzato per produrre temi Drupal accessibili in grado di recepire quanto previsto dalla Legge "Stanca" e per mettere a disposizione dei redattori uno strumento di editor "visuale" in grado di produrre codice html accessibile.

E' inoltre pubblicato sul sito web istituzionale il Documento sugli Obiettivi di accessibilità per l'ateneo per l'anno 2013, ai sensi dell'art. 9, comma 7, del D.L. 18 ottobre 2012, n. 179 "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese", meglio noto come "Decreto Crescita 2.0" convertito, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, L. 17 dicembre 2012, n. 221.

http://www.uniroma1.it/sites/default/files/allegati/obiettivi_accessibilit%C3%A0_2013.pdf

Sapienza individua, nel rispetto del principio di uguaglianza e di non discriminazione, misure e strumenti di comunicazione adeguati a raggiungere il numero più ampio di cittadini e di *stakeholder* e favorisce l'accesso a tali dati anche a soggetti che non utilizzano le tecnologie informatiche e garantisce che, in conformità a quanto raccomandato nelle delibere CIVIT n. 2/2012 e nella delibera n. 50/2013 tutte le informazioni pubblicate rispetteranno i principi di: Completezza ed accuratezza: i dati corrispondono al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, questi sono pubblicati in modo esatto e senza omissioni Comprensibilità: il contenuto dei dati è esplicitato in modo chiaro ed evidente

Sapienza assicura l'assenza di qualsiasi ostacolo all'usabilità dei dati come ad esempio:

- la frammentazione, ovvero la pubblicazione in punti diversi del sito;
 - la natura tecnica dei dati (ad es. dati finanziari e bilanci). In tal caso, la Sapienza assicura l'elaborazione dei dati per permettere che le informazioni abbiano un significato chiaro ed accessibile anche da parte di cittadini e utenti privi di particolari conoscenze specialistiche.
- Aggiornamento: per ogni dato viene indicata la data di pubblicazione e di aggiornamento, il periodo di tempo a cui si riferisce.



Tempestività: la pubblicazione dei dati avviene in tempi tali perché possa essere utilmente fruita dall'utente (nel caso, ad esempio della pubblicazione di bandi di concorso o di gara e, più in generale, di dati ed informazioni relativi a fasi di procedimenti in corso di svolgimento)

Pubblicazione in formato aperto: al fine del benchmarking e del riuso, le informazioni e i documenti sono pubblicati in formato aperto, unitamente ai dati quali "fonte", anch'essi in formato aperto (XML, ODF, ecc.), corredati da file di specifica (XSD, ecc.) e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate.



3. Iniziative di comunicazione della trasparenza

3.1. Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati

Le attività di promozione e di diffusione dei contenuti del Programma triennale sono volte a favorire l'effettiva conoscenza ed utilizzazione dei dati pubblicati e la partecipazione degli *stakeholder* interni ed esterni alle iniziative per la trasparenza e l'integrità realizzate.

Al fine di favorire tale attività, Sapienza ha organizzato, il 14.02.2014, un incontro con tutti i webmaster di Dipartimento, di Facoltà e di Centro, avente lo scopo di illustrare sinteticamente i principali adempimenti imposti dalla normativa sulla trasparenza (D.Lgs. 150/2009 e D.Lgs. n. 33/2013), relativi ai dati che devono essere obbligatoriamente pubblicati sul sito web delle strutture centrali e periferiche della Sapienza. Al contempo è stata illustrata l'articolazione delle pagine dedicate alla trasparenza e la modalità di gestione dei contenuti. Infine è stato presentato, a cura del GLAD (Gruppo di lavoro Drupal di Ateneo), uno specifico "content type" con relativa "vista" Drupal, che consente la gestione dei bandi e degli incarichi e la relativa esposizione automatica sul sito della struttura e sul portale centrale (v. più diffusamente *infra*, par. 4.4.2).

In data 15.01.2015 si è tenuto un incontro con i Segretari amministrativi di Dipartimento, di Facoltà e di Centro, al fine di illustrare sinteticamente il funzionamento del Portale Trasparenza destinato alla pubblicazione delle informazioni richieste dall'art. 1, co. 32, legge n. 190/2012 (v. più diffusamente *infra*, par. 4.4.1).

Nel 2014 sono stati organizzati dall'AOS i seguenti corsi formativi sul tema:

- 4.02.2014: modulo: "Siti trasparenti: le informazioni giuste al posto giusto" (n.22 partecipanti) in collaborazione con la Fondazione CRUI e COINFO, corso di 7 ore tenuto presso Palazzo Rondanini, a Roma.
- 14 e 15.07.2014, "La comunicazione sul web: dal bando di concorso all'incarico, analisi e produzione di un applicativo di gestione informatica in ottemperanza agli obblighi del DLgs. 33/2013", organizzato da Fondazione CRUI, partecipante 1 unità AOS webmaster.

Nel corso del 2014 sono state predisposte, diffuse nonché inviate direttamente in mailing list agli indirizzi di posta elettronica dei Presidi e Direttori e dei Segretari Amministrativi delle Strutture, al fine di una immediata conoscibilità, le seguenti circolari concernenti chiarimenti in tema di trasparenza:

- a) Circolare 8.05.2014 prot. n. 27079 concernente Indicazioni operative sull'applicazione degli artt. 15, 26 e 27 d.lgs. 33/2013 (riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni);



- b) Circolare 17.12.2014 prot. n. 73143 concernente Trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati, ai sensi del d.lgs. n. 196/2003 e del d.lgs. n. 33/2013;
- c) Circolare 22.12.2014 prot. n. 74519 concernente Semplificazione degli adempimenti di trasparenza in applicazione degli artt. 26 e 27 d.lgs. 33/2013;
- d) Circolare 23.12.2014 prot. n. 74702 concernente Semplificazione degli adempimenti di cui all'art. 1, comma 32, legge 190/2012 - Livelli essenziali di trasparenza con riferimento ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi.

Per quanto concernente l'utilizzo dei social network ai fini delle attività di comunicazione e di trasparenza, Sapienza ha attivato una pagina ufficiale facebook (<https://www.facebook.com/#!/SapienzaRoma?fref=ts>) e un profilo ufficiale twitter (@sapienzaroma).

Sapienza adotterà prossimamente ulteriori iniziative indicate nella tabella che segue, compatibilmente con le caratteristiche organizzative di ciascun settore e con i vincoli finanziari e di risorse umane.

Iniziative	Destinatari
Sessioni di formazione in aula e a distanza mediante piattaforme di <i>web learning</i> in materia di trasparenza e integrità	Dipendenti
Aggiornamenti via E-mail (anche personalizzate in base all'ufficio di appartenenza o all'attività svolta) sul livello di attuazione del Programma e sulle buone pratiche raggiunte	Dipendenti <i>Stakeholder</i>
Questionari tematici - distribuiti in formato cartaceo oppure <i>via email</i> - al fine di raccogliere commenti e osservazioni dagli <i>stakeholder</i>	Dipendenti <i>Stakeholder</i>
Pubblicazione di contenuti aventi ad oggetto iniziative in materia di trasparenza e integrità sulla <i>intranet</i> dell'amministrazione (ove esistente)	Dipendenti
<i>Mailing list</i> avente ad oggetto la presentazione o l'aggiornamento relativi ad iniziative in materia di trasparenza e integrità o la pubblicazione/aggiornamento di dati	Dipendenti e <i>stakeholder</i> esterni identificati
Strumenti di notifica RSS sugli aggiornamenti pubblicati sul sito istituzionale in materia di trasparenza e integrità	Dipendenti e <i>stakeholder</i> esterni
Pubblicazione sul sito dell'amministrazione di contenuti multimediali relativi alle giornate della trasparenza, all'aggiornamento del sito, di FAQ ecc.	Dipendenti e <i>stakeholder</i> esterni



Attraverso le suddette iniziative Sapienza provvederà a promuovere e a diffondere l'insieme dei principi e delle norme di comportamento corretto in seno all'amministrazione attraverso la diffusione dei contenuti del Codice disciplinare, del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni (d.P.R. n. 62/2013), del Codice di comportamento dei dipendenti di Sapienza, in corso di adozione, nonché del Codice Etico approvato con delibera del Senato Accademico del 26 aprile 2012.

3.2. Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della trasparenza

Le Giornate della trasparenza saranno strumenti di coinvolgimento degli *stakeholder* per la promozione e la valorizzazione della trasparenza nell'Ateneo. Esse rappresenteranno un momento di confronto e di ascolto per conseguire due degli obiettivi fondamentali della trasparenza:

- a) la partecipazione dei cittadini per individuare le informazioni di concreto interesse per la collettività degli utenti
- b) il coinvolgimento dei cittadini nell'attività dell'amministrazione al fine di migliorare la qualità dei servizi e il controllo sociale.

Le Giornate non saranno organizzate come occasioni di confronto fra i soli addetti ai lavori o come convegni, ma come incontri caratterizzati in termini di massima "apertura" ed ascolto verso l'esterno dell'amministrazione.

I destinatari delle giornate saranno gli *stakeholder* indicati nel par. 2.4 e il contenuto essenziale delle giornate sarà la presentazione del piano della *performance*, della relazione sulla performance ma anche altri documenti, a cominciare dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità o dalle risultanze delle indagini sul benessere organizzativo.

Questi eventi, da un lato, saranno possibilmente rivolti a singole tipologie di *stakeholder* e, dall'altro, potranno rappresentare un'occasione per raggiungere anche utenti che, per motivi di diversa natura, non utilizzano tecnologie informatiche.

Per la preparazione dei contenuti delle Giornate saranno organizzati alcuni incontri preparatori per finalizzare l'organizzazione di tali Giornate alle concrete esigenze di conoscenza dei partecipanti. Saranno consentiti interventi e previsto uno spazio adeguato al dibattito.



4. Processo di attuazione del Programma

Il processo di attuazione del presente documento rimane invariato rispetto al Programma 2014-2016.

All'attuazione del Programma triennale concorrono:

- a) le Aree e gli Uffici dell'amministrazione elencati nella tabella del paragrafo iniziale, i quali sono responsabili per l'individuazione, l'elaborazione (tramite calcoli sui dati, selezione di alcuni dati, aggregazione di dati ecc.), l'aggiornamento, la verifica dell'"usabilità", la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" e la loro comunicazione in modalità alternative al *web*.
- b) Il responsabile della trasparenza, garante dell'attuazione del Programma e delle singole iniziative, il quale riferisce agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai dirigenti di vertice e al NVA sugli eventuali inadempimenti e ritardi.

Sono pubblicati sul sito web gli aggiornamenti annuali del Programma e lasciate a disposizione e rese accessibili tramite *link* anche le precedenti versioni.

Inoltre verranno pubblicati periodicamente a partire dal 1.07.2015:

1. lo Stato di attuazione del Programma, anch'esso in formato aperto e *standard*; gli stati d'attuazione saranno lasciati a disposizione sul sito e resi accessibili tramite *link* dalla pagina dove è pubblicato il Programma triennale;
2. in coerenza con i documenti di cui al punto precedente, un Prospetto riepilogativo che riporti in modo intuitivo le informazioni relative alle azioni del Programma e al relativo stato di attuazione, con particolare riferimento a quelle azioni che producano risultati che hanno impatto diretto e forniscono utilità agli *stakeholder*. Il prospetto riepilogativo sarà realizzato in formato aperto, *standard* e facilmente interpretabile sia da un utente che da un programma *software* e conterrà almeno i seguenti dati:
 - denominazione dell'amministrazione;
 - data di ultimo aggiornamento dello stato di attuazione;
 - singole azioni del Programma e relativo stato di attuazione.

Sapienza infine fornirà, in coerenza a quanto indicato nel paragrafo 4.1.1 delle Linee Guida CIVIT n. 2/2012, strumenti di notifica degli aggiornamenti (ad esempio, RSS) che permetteranno all'utente interessato di essere informato in seguito a ogni aggiornamento dei dati pubblicati relativi al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (Programma, stato di attuazione, dati del prospetto riepilogativo).

4.1./4.2. Dirigenti responsabili della trasmissione, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati



In conformità a quanto previsto dall'art. 43 d.lgs. 33/2013 e come indicato nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016 di Sapienza (http://www.uniroma1.it/sites/default/files/ProgrammaTrasparenza2014_2016_0.pdf), la trasmissione, la pubblicazione e l'aggiornamento delle informazioni già inserite e che saranno ulteriormente inserite all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web, rientrano, per l'Amministrazione centrale, nella responsabilità delle Aree dirigenziali della Direzione generale e, per le Strutture decentrate, nella responsabilità delle Facoltà, dei Dipartimenti e dei Centri, le cui rispettive figure preposte (Direttori di Area, Presidi di Facoltà, Direttori di Dipartimento e di Centro), garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Con particolare riferimento agli obblighi di cui agli artt. 15, 25 e 27 d.lgs. n. 33/2013, in ordine alla ripartizione interna della responsabilità per la pubblicazione, anche tenuto conto della coesistenza, nelle Aree e nelle Strutture, di più figure che rivestono funzioni di responsabilità relativamente al procedimento amministrativo, ciascuna nel proprio ambito - la pubblicazione, in termini generali, è ascrivibile *lato sensu* alla categoria delle "fasi di integrazione dell'efficacia del provvedimento", dalle quali dipende l'efficacia del provvedimento stesso.

Il coordinamento di tale fase di pubblicazione e la definizione dei rispettivi ruoli e responsabilità in ogni singola Area e Struttura non possono che essere rimessi alle autonome determinazioni del rispettivo responsabile di cui all'art. 43 d.lgs. 33/2013, come sopra individuato, tenuto conto delle specifiche caratteristiche dell'organizzazione del lavoro nelle singole Aree e Strutture.

Deve in ogni caso essere chiarito che l'attribuzione di responsabilità con riferimento alla fase di pubblicazione delle informazioni, non necessariamente deve coincidere con la responsabilità del rispettivo singolo procedimento, né con la generale responsabilità per la complessiva gestione amministrativa dell'Area e della Struttura.

Proprio per questo, però, la responsabilità per la fase di pubblicazione (e per i relativi ritardi, omissioni, errori, inesattezze e incompletezze) risulta conseguentemente ben distinta dalla responsabilità del procedimento e del provvedimento, che resta allocata secondo i moduli caratteristici.

Di seguito viene indicato l'elenco dei dati e delle rispettive Aree dirigenziali responsabili della trasmissione, pubblicazione e aggiornamento delle informazioni già inserite e che verranno ulteriormente inserite all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" del sito web www.uniroma1.it in conformità alla tabella contenuta nell'Allegato n.1 delle "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016". In conformità a quanto previsto dall'art. 43 d.lgs. n. 33/2013, è altresì indicata la riferibilità di tali obblighi anche alle Strutture decentrate (Facoltà, Dipartimenti e Centri).



Denominazione Sotto-sezione 1 livello	Denominazione Sotto-sezione 2 livello	Contenuti (Riferimento al Decreto legislativo n. 33/2013)	Struttura	Attuazione	Aggiornamento
Disposizioni generali	Programma per la trasparenza e l'integrità - Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)	Art. 10, c.8, lett.,a),d.lgs. n. 33/2013	ARAI	PUBBLICATO	<u>Annuale</u> <u>Art. 10, c. 1, lett. a),</u> <u>d.lgs. n. 33/2013</u>
	Attestazioni OIV o struttura analoga - Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Art. 14, c. 4, lett. g), d.lgs. n. 150/2009	ASSCO ARAI	PUBBLICATO	Annuale e in relazione a delibere CIVIT
	Riferimenti normativi su organizzazione e attività - Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	ARAI ARAL Tutte le Aree	PUBBLICATO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti amministrativi generali - Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Tutte le Aree	PUBBLICATO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Codice disciplinare e codice di condotta - Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (<u>pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970</u>) Codice di comportamento - Codice etico	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	ARAL AOS ARAI	PUBBLICATO	Tempestivo
	Oneri informativi per cittadini e imprese - Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	N/A	N/A	N/A



<p>generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti</p>				
<p>Scadenario obblighi amministrativi - Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni (secondo le modalità determinate con uno o più D.P.C.M. da adottare entro 90 gg. dall'entrata in vigore del d.l. n. 69/2013)</p>	<p>Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>N/A</p>	<p>N/A</p>	<p>N/A</p>
<p>Burocrazia zero - Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato</p>	<p>Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013</p>	<p>N/A</p>	<p>N/A</p>	<p>N/A</p>
<p>Attività soggette a controllo - Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)</p>	<p>Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013</p>	<p>N/A</p>	<p>N/A</p>	<p>N/A</p>
<p>Organi di indirizzo politico-amministrativo - Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze; - Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo; - Curricula; - Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; - Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; - Dati relativi all'assunzione</p>	<p>Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. a,b,c,d,e,f,</p>	<p>ARAI ARCOFIG ARU AOS</p>	<p>PUBBLICATO PUBBLICATO</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) (da pubblicare in formato tabellare)</p>



Organizzazione	<p>di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;</p> <ul style="list-style-type: none">- Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti;<ul style="list-style-type: none">- 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)];- 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili);- 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegato copie delle dichiarazioni						
----------------	--	--	--	--	--	--	--



<p>relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)];</p> <ul style="list-style-type: none">- 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)];- 5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]				
<p>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</p> <ul style="list-style-type: none">- Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Art. 47 d.lgs. n. 33/2013	ARAI ARAL ARU	PUBBLICATO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)



	<p>Articolazione degli uffici</p> <ul style="list-style-type: none"> - articolazione degli uffici; - illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche; - competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale; - nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici; 	Art. 13, c.1, lett.b,c, d.lgs. n. 33/2013	AOS Tutte le Aree	PUBBLICATO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)
	<p>Telefono e posta elettronica</p> <ul style="list-style-type: none"> - elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificate dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali 	Art. 13, c.1, lett. d, d.lgs. n. 33/2013	CINFO Tutte le Aree Strutture decentrate	PUBBLICATO In corso di adeguamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Consulenti e collaboratori	<ul style="list-style-type: none"> - Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato; - curricula, redatti in conformità al vigente modello europeo; - compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato - dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali; 	Art. 15, c. 1, 2, d.lgs. n. 33/2013	Tutte le Aree Strutture decentrate	PUBBLICATO In corso di adeguamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) (da pubblicare in formato tabellare)



<p>- tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica);</p> <p>- attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse.</p> <p>(La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione, di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'articolo 53, comma 14, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi. Le amministrazioni pubblicano e mantengono aggiornati sui rispettivi siti istituzionali gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e mantengono aggiornato l'elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione, di cui all'articolo 1, commi 39 e 40, della legge 6</p>		
---	--	--



	novembre 2012, n. 190)			
--	------------------------	--	--	--



<p>Personale</p>	<p>Incarichi amministrativi di vertice</p> <ul style="list-style-type: none"> - estremi dell'atto di conferimento di incarichi dirigenziali di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione; - estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato; - curricula redatti in conformità al vigente modello europeo; - compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto; - dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi; - dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico; <p>(La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione, di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'articolo</p>	<p>Art. 15, c. 1, 2, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>ARU AOS ARAI</p>	<p>PUBBLICATO</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>(da pubblicare in formato tabellare)</p> <p>N.B.: La pubblicazione della dichiarazione di <u>insussistenza cause inconfiribilità dell'incarico</u> è <u>tempestiva</u>, ai sensi dell'art. 20, c.1 D. lgs n. 39/2013.</p> <p>La pubblicazione della dichiarazione <u>sulla insussistenza di cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico</u> è <u>annuale</u>, ai sensi dell'art. 20, c.2 D. lgs 39/2013.</p>
------------------	---	--	-----------------------------	-------------------	---



53, comma 14, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi. Le amministrazioni pubblicano e mantengono aggiornati sui rispettivi siti istituzionali gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico. Il Dipartimento della funzione pubblica consente la consultazione, anche per nominativo, dei dati di cui al presente comma.Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati ...entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.

Le pubbliche amministrazioni pubblicano e mantengono aggiornato l'elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione, di cui all'articolo 1, commi 39 e 40, della legge 6 novembre 2012, n. 190.)



<p>Dirigenti</p> <ul style="list-style-type: none"> - estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione; - estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato; - curricula, redatti in conformità al vigente modello europeo; - compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto; - dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi; - dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico - dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico. - Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione - Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta (Posti di funzione 	<p>Art. 10, c. 8, let. D, d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 15, c. 1,2,5 d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>ARU AOS</p>	<p>PUBBLICATO</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>(da pubblicare in formato tabellare)</p> <p>N.B. La pubblicazione della dichiarazione di insussistenza cause di inconfiribilità è tempestiva, ai sensi dell'art. 20, c.1, d. lgs n. 39/2013.</p> <p>La pubblicazione della dichiarazione di insussistenza cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico è annuale, ai sensi dell'art. 20, c.2, d. lgs n.39/2013.</p>
--	--	--------------------	-------------------	---



<p>disponibili ex art. 19, c. 1-bis d.lgs n. 165/2001).</p> <p>- Ruolo dei dirigenti nelle amministrazioni dello Stato</p> <p>(La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione, di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'articolo 53, comma 14, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi. Le amministrazioni pubblicano e mantengono aggiornati sui rispettivi siti istituzionali gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico. Il Dipartimento della funzione pubblica consente la consultazione, anche per nominativo, dei dati di cui al presente comma.</p> <p><u>5. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e mantengono aggiornato l'elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione, di cui all'articolo 1, commi 39 e 40, della legge 6 novembre 2012, n. 190).</u></p>				
<p>Posizioni organizzative</p> <p>- i curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo</p>	<p>Art. 10, c. 8, lett. d, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>ARU AOS</p>	<p>PUBBLICATO</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>



<p>Dotazione organica</p> <ul style="list-style-type: none"> - conto annuale del personale e delle relative spese sostenute, di cui all'art. 60, comma 2, del decreto legislativo n. 165/2001, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della sua distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico; - costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. 	<p>Art. 16, c. 1, 2, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>ARU AOS</p>	<p>IN CORSO DI ADEGUAMENTO</p>	<p>Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>
<p>Personale non a tempo indeterminato</p> <ul style="list-style-type: none"> - Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. La pubblicazione comprende l'elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato; 	<p>Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>ARU Tutte le Aree Strutture decentrate</p>	<p>PUBBLICATO</p>	<p>Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) (da pubblicare in formato tabellare)</p>
<p>Costo del personale non a tempo indeterminato</p> <ul style="list-style-type: none"> - Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta 	<p>Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>ARCOFIG ARU</p>	<p>IN CORSO DI ADEGUAMENTO</p>	<p>Trimestrale (Art. 17, c.2 d. lgs n. 33/2013) (da pubblicare in formato tabellare)</p>



	collaborazione con gli organi di indirizzo politico				
	Tassi di assenza - dati relativi ai tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	ARU AOS Strutture decentrate	PUBBLICATO	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) (da pubblicare in formato tabellare)
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti) - elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Art. 18, c. 1; Art. 53, c. 14 d. lgs n. 165/2001	ARU Tutte le Aree Strutture decentrate	PUBBLICATO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) (da pubblicare in formato tabellare)
	Contrattazione collettiva - riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali nonché le eventuali interpretazioni autentiche	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013; Art. 47, c.8, d. lgs. 165/2001	AOS	PUBBLICATO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contratti integrativi Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti) (La relazione illustrativa, fra l'altro, evidenzia gli effetti attesi in esito alla sottoscrizione del contratto integrativo in materia di produttività ed efficienza dei servizi erogati, anche in relazione alle richieste dei cittadini);	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	AOS	PUBBLICATO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Costi contratti integrativi -Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Art. 21, c.2 d.lgs n. 33/2013; Art. 55, c.4, d.lgs. n. 150/2009	AOS	PUBBLICATO In corso di adeguamento	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)
	OIV - Nominativi, curricula e compensi	Art. 10, c. 8, lett. c; Art. 14.2 delibera CIVIT n. 12/2013	ASSCO ARAI	PUBBLICATO In corso di adeguamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) (da pubblicare in formato tabellare)
Bandi di	Bandi di concorso	Art.	ARU	PUBBLICATO	Tempestivo



concorso	<p>- I bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione; Elenco dei bandi espletati - elenco dei bandi in corso, e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio, accompagnato dall'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate;</p>	19,d.lgs. n. 33/2013		In corso di adeguamento	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) (da pubblicare in formato tabellare)
	<p>Dati relativi alle procedure selettive - Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; - Per ciascuno dei provvedimenti: 1) oggetto 2) eventuale spesa prevista 3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento</p>	Art. 23, c. 1,2 d.lgs n.33/2013; Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	AOS ARU	IN CORSO DI ADEGUAMENTO	Tempestivo (da pubblicare in formato tabellare)
Performan ce	<p>Sistema di misurazione e valutazione della Performance - Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)</p>	Art. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	ASSCO	PUBBLICATO	Tempestivo
	<p>Piano della Performance - Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)</p>	Art. 10, c. 8, lett. b, d.lgs. n. 33/2013	ASSCO	PUBBLICATO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	<p>Relazione sulla Performance - Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)</p>	Art. 10, c. 8, lett. b, d.lgs. n. 33/2013	ASSCO	PUBBLICATO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	<p>Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance - Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)</p>	Art. 2, c. 1, delib. CiVIT n. 6/2012	ASSCO	PUBBLICATO	Tempestivo
	<p>Relazione OIV sul funzionamento del Sistema - Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)</p>	Par. 4, delib. CiVIT n. 23/2013	N/A	N/A	N/A
	<p>Ammontare complessivo dei premi - ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati; - ammontare dei premi effettivamente distribuiti</p>	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	AOS	IN CORSO DI ADEGUAMENTO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) (da pubblicare in formato tabellare)
	<p>Dati relativi ai premi - entità del premio mediamente conseguibile dal</p>	Art. 20. c. 2, d.lgs. n. 33/2013	AOS	IN CORSO DI ADEGUAMENTO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)



	<p>personale dirigenziale e non dirigenziale</p> <p>pubblicazione dei dati relativi all'entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale;</p> <p>- distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi;</p> <p>- grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti.</p>				(da pubblicare in formato tabellare)
	<p>Benessere organizzativo</p> <p>- livelli di benessere organizzativo.</p>	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	AOS	PUBBLICATO In corso di adeguamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Enti controllati	<p>Enti pubblici vigilati</p> <p>- Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate</p> <p>1) ragione sociale</p> <p>2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione</p> <p>3) durata dell'impegno</p> <p>4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione</p> <p>5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante</p> <p>6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari</p> <p>7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo</p> <p>7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico</p> <p>7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico</p> <p>- Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i</p>	<p>Art. 22, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013</p>	N/A	N/A	N/A



dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza				
<p>Società partecipate</p> <p>- elenco delle società di cui sono detenute direttamente quote di partecipazione anche minoritaria indicandone l'entità, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013);</p> <p>- Per ciascuna delle società:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ragione sociale; 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione; 3) durata dell'impegno; 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione; 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante; 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari; 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo; <p>- Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza.</p>	<p>Art. 22, c.1, lett. b, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>APSE ASUR Strutture decentrate</p>	<p>PUBBLICATO In corso di adeguamento</p>	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>(da pubblicare in formato tabellare)</p>
<p>Enti di diritto privato controllati</p> <p>Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico</p>	<p>Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p>	<p>APSE ASUR Strutture decentrate</p>	<p>PUBBLICATO In corso di adeguamento</p>	



<p>affidate</p> <p>1) ragione sociale</p> <p>2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione</p> <p>3) durata dell'impegno</p> <p>4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione</p> <p>5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante</p> <p>6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari</p> <p>7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo</p> <p>7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico</p> <p>7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico</p> <p>- Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza</p>				
<p>Rappresentazione grafica</p> <p>- Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati</p>	<p>Art. 22, c.1, lett. d, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>APSE ASUR</p>	<p>IN CORSO DI ADEGUAMENTO</p>	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Rappresentazione grafica</p>
<p>Dati aggregati attività amministrativa</p> <p>- Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti</p>	<p>Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Tutte le Aree Strutture decentrate</p>	<p>IN CORSO DI ADEGUAMENTO</p>	<p>Tempestivo (art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto</p>



Attività e procedimenti	<p>Tipologie di procedimento</p> <ul style="list-style-type: none"> - Per ciascuna tipologia di procedimento: - 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili; - 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria e dell'adozione del provvedimento finale; - 3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale - 4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale - 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano - 6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante; - 7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione; - 58 strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli; - 9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione; - 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del 	Art. 35, c. 1, 2, d.lgs. n. 33/2013	Tutte le Aree Strutture decentrate	PUBBLICATO In corso di adeguamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) (da pubblicare in formato tabellare)
-------------------------	--	-------------------------------------	------------------------------------	---------------------------------------	---



<p>conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale - 12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento; - Per i procedimenti ad istanza di parte: <ul style="list-style-type: none"> - 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni; - 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze. 				
<p>Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione</p> <ul style="list-style-type: none"> - Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione: <ol style="list-style-type: none"> 1) contenuto 2) oggetto 3) eventuale spesa prevista 4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento - Per ciascun procedimento nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo per la conclusione del procedimento - Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa 	<p>Art. 35, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Tutte le Aree Strutture decentrate</p>	<p>PUBBLICATO in corso di adeguamento</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>(da pubblicare in formato tabellare creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)</p>



	trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano				
	<p>Monitoraggio tempi procedurali</p> <ul style="list-style-type: none"> - Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali 	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tutte le Aree Strutture decentrate	IN CORSO DI ADEGUAMENTO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto
	<p>Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive; - convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive; - ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati; - Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti; 	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	ARAI ASSCO AROF Tutte le Aree	PUBBLICATO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Provvedimenti enti	<p>Provvedimenti organi di indirizzo-politico</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni 	Art. 23, d.lgs. n. 33/2013	APSE AGE Tutte le Aree Strutture decentrate	IN CORSO DI ADEGUAMENTO	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) (da pubblicare in formato tabellare)



	<p>di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Per ciascuno dei provvedimenti: - 1) contenuto; - 2) oggetto; - 3) eventuale spesa prevista; - 4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento. <p>(Per ciascuno dei provvedimenti compresi negli elenchi sono pubblicati il contenuto, l'oggetto, la eventuale spesa prevista e gli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento. La pubblicazione avviene nella forma di una scheda sintetica, prodotta automaticamente in sede di formazione del documento che contiene l'atto)</p>				
	<p>Provvedimenti amministrativi dirigenti</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche; - Per ciascuno dei provvedimenti: - 1) contenuto; - 2) oggetto; - 3) eventuale spesa prevista; 	<p>Art. 23, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Tutte le Aree Strutture decentrate</p>	<p>IN CORSO DI ADEGUAMENTO</p>	<p>Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>(da pubblicare in formato tabellare)</p>



	- 4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento. (La pubblicazione avviene nella forma di una scheda sintetica, prodotta automaticamente in sede di formazione del documento che contiene l'atto)				
Controlli sulle Imprese	Tipologie di controllo - Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento.	Art. 25, c. 1, lett. a) , d.lgs. n. 33/2013	N/A	N/A	N/A
	Obblighi e adempimenti - Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative.	Art. 25, c. 1, lett. b), d.), d.lgs. n. 33/2013	N/A	N/A	N/A
Bandi di gara e contratti	Avviso di preinformazione	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 63, 66, d.lgs. n. 163/2006	APSE AGE Tutte le Aree Strutture decentrate	PUBBLICATO In corso di adeguamento	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
	Delibera a contrarre - Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Art. 37, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	APSE AGE Tutte le Aree Strutture decentrate	PUBBLICATO In corso di adeguamento	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006



<p>Avvisi bandi ed inviti</p> <ul style="list-style-type: none"> - Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria; - Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria; - Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori soprasoglia comunitaria; - Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture soprasoglia comunitaria; - Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali; - Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali; <p>Avvisi sui risultati della procedura di affidamento</p> <ul style="list-style-type: none"> - Avvisi sui risultati della procedura di affidamento; <p>Avvisi sistema di qualificazione</p> <ul style="list-style-type: none"> - Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali. 	<p>Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, 122, d.lgs. n. 163/2006</p>	<p>APSE AGE</p> <p>Tutte le Aree Strutture decentrate</p>	<p>PUBBLICATO</p> <p>In corso di adeguamento</p>	<p>Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006</p>
<p>Informazioni sulle singole procedure</p> <ul style="list-style-type: none"> - Codice Identificativo Gara (CIG) - Struttura proponente; - Oggetto del bando; - Procedura di scelta del contraente - Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento; - Aggiudicatario; - Importo di aggiudicazione; - Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura; - Importo delle somme liquidate; - Tabelle riassuntive delle informazioni relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di 	<p>Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012</p>	<p>APSE AGE</p> <p>Tutte le Aree Strutture decentrate</p>	<p>PUBBLICATO</p> <p>In corso di adeguamento</p>	<p>Tempestivo</p>



	<p>completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici</u> 				
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	<p>Criteri e modalità</p> <ul style="list-style-type: none"> - atti con i quali sono determinati, ai sensi dell'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241, i criteri e le modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati. 	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	ARAI Tutte le Aree Strutture decentrate	PUBBLICATO In corso di adeguamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	<p>Atti di concessione</p> <ul style="list-style-type: none"> - Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro. <p>Per ciascun atto:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario 2) importo del vantaggio economico corrisposto 3) norma o titolo a base dell'attribuzione 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario 6) link al progetto selezionato 7) link al curriculum del soggetto incaricato <ul style="list-style-type: none"> - Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di 	Art. 26, c. 2 ed Art. 27, c2, d.lgs. n. 33/2013	Tutte le Aree Strutture decentrate	PUBBLICATO In corso di adeguamento	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) (da pubblicare in formato tabellare creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)



	sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro.				
	<p>Albo dei beneficiari</p> <p>- Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci</p>	Art. 27, c2, d.lgs. n. 33/2013	Tutte le Aree Strutture decentrate	IN CORSO DI ADEGUAMENTO	<p>Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>(da pubblicare in formato tabellare creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)</p> <p>(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)</p>
Bilanci	<p>Bilancio preventivo</p> <p>- Bilancio di previsione di ciascun anno <u>in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche.</u></p>	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	ARCOFIG	PUBBLICATO	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>(con rappresentazioni grafiche)</p>
	<p>Bilancio consuntivo</p> <p>- Bilancio consuntivo di ciascun anno <u>in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche</u></p>	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	ARCOFIG	PUBBLICATO	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>(con rappresentazioni grafiche)</p>
	<p>Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio</p> <p>- Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni</p>	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	ARCOFIG	IN CORSO DI ADEGUAMENTO	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>



	nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione				
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare - Informazioni identificative degli immobili posseduti.	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	APSE AGE	PUBBLICATO In corso di adeguamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Canoni di locazione o affitto - canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	APSE AGE Strutture decentrate	PUBBLICATO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Rilievi organi di controllo e revisione - Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile.	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	ARCOFIG Tutte le Aree Strutture decentrate	IN CORSO DI ADEGUAMENTO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Rilievi Corte dei conti -Tutti i rilievi ancorché recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici.	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	ARCOFIG Tutte le Aree Strutture decentrate	IN CORSO DI ADEGUAMENTO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità -Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici.	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Tutte le Aree	PUBBLICATO In corso di adeguamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Class action - Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio - Sentenza di definizione del giudizio - Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, 6 d.lgs. n. 198/2009	ARAI ARAL Tutte le Aree Strutture decentrate	IN CORSO DI ADEGUAMENTO	Tempestivo
	Costi contabilizzati -Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	ASSCO ARCOFIG Tutte le Aree Strutture decentrate	IN CORSO DI ADEGUAMENTO	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013) (da pubblicare in formato tabellare)



	tempo.				
	Tempi medi di erogazione dei servizi -Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente.	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tutte le aree Strutture decentrate	IN CORSO DI ADEGUAMENTO	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in formato tabellare)
	Liste di attesa Tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	N/A	N/A	N/A
Pagamenti della Amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti- - Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	ARCOFIG	IN CORSO DI ADEGUAMENTO	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	IBAN e pagamenti informatici - Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento.	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013; Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	ARCOFIG	PUBBLICATO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)



	<p>Codici IBAN</p> <p>- i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento.</p>	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	ARCOFIG	PUBBLICATO	Tempestivo
Opere pubbliche	<p>Documenti di programmazione</p> <p>-Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione.</p>	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2	APSE AGE	IN CORSO DI ADEGUAMENTO	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	<p>Linee guida per la valutazione</p> <p>-Linee guida per la valutazione degli investimenti.</p>	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	APSE AGE	IN CORSO DI ADEGUAMENTO	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	<p>Relazioni annuali</p> <p>- Relazioni annuali.</p>	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	APSE AGE	IN CORSO DI ADEGUAMENTO	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	<p>Altri documenti</p> <p>-Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante.</p>	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	APSE AGE	IN CORSO DI ADEGUAMENTO	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	<p>Nuclei di valutazione</p> <p>-Informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi</p>	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/20	APSE AGE	IN CORSO DI ADEGUAMENTO	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	<p>Tempi e costi di realizzazione</p> <p>-Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate.</p> <p>- Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 opere pubbliche</p>	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	APSE AGE APSE AGE ARCOFIG	IN CORSO DI ADEGUAMENTO IN CORSO DI ADEGUAMENTO	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) (da pubblicare in formato tabellare)



	completate				
Altri contenuti - Corruzione e	Responsabile della prevenzione della corruzione -Responsabile della prevenzione della corruzione	delib. CiVIT	ARAI	PUBBLICATO	Tempestivo
	Responsabile della trasparenza - Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)	delib. CiVIT n. 105/2010 e 2/2012	ARAI	PUBBLICATO	Tempestivo
	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità -Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati).	Art. 1, L. n. 190/2012	ARAI Tutte le Aree Strutture decentrate	IN CORSO DI ADEGUAMENTO	Tempestivo
	Relazione del responsabile della corruzione -Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno).	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	ARAI	PUBBLICATO	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
	Atti di accertamento delle violazioni Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	ARAI ARAL ARU AOS Tutte le Aree Strutture decentrate	IN CORSO DI ADEGUAMENTO	Tempestivo
Altri contenuti - Accesso civico	Accesso civico -Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale; -Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.	Art. 5, d.lgs. n. 33/2013	ARAI	PUBBLICATO	Tempestivo
Altri contenuti - Accessibilità e dati aperti	Regolamenti -Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati.	Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	CINFO AROF ARAI Tutte le Aree	IN CORSO DI ADEGUAMENTO	Annuale
	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 52, c. 1, d.lgs.	ASSCO CINFO	IN CORSO DI ADEGUAMENTO	Annuale



-Catalogo dei dati e dei metadati in possesso delle amministrazioni, che si intendono rilasciati come dati di tipo aperto	82/2005	AROF ARAI Tutte le Aree		
Obiettivi di accessibilità - Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (<u>entro il 31 marzo di ogni anno</u>).	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	CINFO AROF	PUBBLICATO In corso di adeguamento	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012) (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)
Provvedimenti per uso dei servizi in rete - Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica	Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	CINFO Tutte le Aree	IN CORSO DI ADEGUAMENTO	Annuale

4.2.1 Trasparenza e privacy: indicazioni operative

Gli obblighi di pubblicità, di cui al d.lgs. 33/2013, riguardano dati personali diversi dai dati sensibili e dai dati giudiziari di cui all'art. 4, comma 1, lettera d) ed e), del d.lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), fermi restando i limiti alla diffusione ed all'accesso alle informazioni di cui all'art. 24, cc. 1 e 6 della legge n. 241/1990 e di ulteriori vigenti norme imperative.

L'art. 4 d.lgs. 33/2013 dispone, infatti, che: *"..Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.."* Non sono dunque ostensibili, se non nei casi previsti dalla legge, le notizie concernenti la natura delle infermità e degli impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro, nonché le componenti della valutazione o le notizie concernenti il rapporto di lavoro tra il



predetto dipendente e l'amministrazione, idonee a rivelare taluna delle informazioni di cui all'art. 4, comma 1, lettera d) del Codice in materia di protezione dei dati personali.

Giova ricordare, in proposito, che il medesimo art. 4 del Codice in materia di protezione dei dati personali definisce:

- a) "trattamento", qualunque operazione o complesso di operazioni, effettuati anche senza l'ausilio di strumenti elettronici, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la consultazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione di dati, anche se non registrati in una banca di dati;
- b) "dato personale", qualunque informazione relativa a persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale;
- c) "dati identificativi", i dati personali che permettono l'identificazione diretta dell'interessato;
- d) "dati sensibili", i dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale;
- e) "dati giudiziari", i dati personali idonei a rivelare provvedimenti di cui all'articolo 3, comma 1, lettere da a) a o) e da r) a u), del d.P.R. 14 novembre 2002, n. 313, in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, o la qualità di imputato o di indagato ai sensi degli articoli 60 e 61 del codice di procedura penale.

L'art. 26, ultimo comma, d.lgs. 33/2013, inoltre, così recita: *“E' esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti di cui al presente articolo, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati.*

Ad integrazione delle previsioni esplicite di cui agli articoli di legge citati, si aggiunga che, per effetto degli orientamenti del Garante per la protezione dei dati personali, non può ritenersi giustificato riprodurre sul sito web informazioni quali, ad esempio, l'indirizzo del domicilio privato, il numero di telefono e l'indirizzo di posta elettronica personale (diversi da quelli ad uso professionale), o altri dati, non sensibili o giudiziari, ma comunque eccedenti la legittima e specifica finalità di trasparenza perseguita.

Pertanto, con particolare riferimento ai procedimenti per il conferimento degli incarichi di collaborazione e consulenza ed ai procedimenti preordinati alle concessioni sopra accennati, in relazione ai quali è stato introdotto l'obbligo di pubblicare, tra l'altro, i *curricula* dei destinatari nonché, ove previsto, anche le dichiarazioni dei medesimi ai sensi dell'art. 15, co. 1, lett. c) (di cui all'allegato A alla predetta circolare del 30.10.2013 n. 63247, http://www.uniroma1.it/sites/default/files/circolari/dichiarazione_sostitutiva_0063247.doc), gli uffici dell'Amministrazione sono tenuti a:



1. verificare che gli atti procedurali preordinati (ad es. bandi di procedure selettive), rientranti nelle rispettive competenze, contengano o abbiano contenuto una specifica idonea informativa agli interessati, ai sensi dell'art. 13 del Codice in materia di protezione dei dati personali, circa il trattamento dei dati conferiti dagli stessi interessati nei *curricula* o nelle dichiarazioni sostitutive ai fini della pubblicazione,.

Ove la suddetta informativa non sia stata a suo tempo introdotta in tali atti, perché trattasi di procedimenti incardinati in epoca antecedente all'introduzione dell'obbligo di pubblicazione in oggetto, la stessa potrà essere fornita all'atto della richiesta all'interessato volta all'acquisizione del *curriculum* da pubblicare o della dichiarazione modello A di cui sopra, all'uopo anche utilizzando una formulazione analoga alla seguente che si propone: "*Ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. 196/2003, si informa la S.V. che Sapienza è titolare del trattamento dei dati personali dalla S.V. conferiti e che il trattamento stesso sarà effettuato nel rispetto del citato d.lgs. 196/2003 ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. XX del d.lgs. 33/2013.*";

2. ove si tratti di procedimenti già conclusi, per i quali non sia acquisito un *curriculum vitae* dell'interessato conforme a quanto prescritto dall'art. 4 del Codice in materia di protezione dei dati personali e dall'art. 26 d.lgs. 33/2013 al fine della pubblicazione, a valutare l'opportunità di pubblicare il *curriculum* acquisito agli atti della procedura, omettendovi d'ufficio le informazioni eccedenti e non pertinenti eventualmente ivi riportate, ovvero a richiedere all'interessato di produrre tempestivamente all'amministrazione un *curriculum* conforme ai predetti requisiti.

Si tenga conto, in proposito, che in ogni caso la produzione di un *curriculum vitae* da parte dell'interessato per la finalità di pubblicazione non esime l'amministrazione dalla verifica dei predetti requisiti di conformità, in quanto non si verte in ipotesi di trattamento dei dati personali basato sul consenso scriminante dell'interessato;

3. per quanto concerne le nuove procedure, introdurre nei rispettivi bandi una clausola apposita in virtù della quale agli interessati sia richiesto di far pervenire, oltre al *curriculum vitae* richiesto per la partecipazione, una seconda versione del *curriculum vitae*, redatta in modo da garantire la conformità del medesimo a quanto prescritto dall'art. 4 del Codice in materia di protezione dei dati personali e dall'art. 26 d.lgs. 33/2013 al fine della pubblicazione, e contrassegnando tale *curriculum* per la destinazione "ai fini della pubblicazione".

Anche in questa ipotesi, si tenga conto che in ogni caso la produzione di un *curriculum vitae* da parte dell'interessato per la finalità di pubblicazione non esime l'amministrazione dalla verifica dei predetti requisiti di conformità, in quanto non si verte in ipotesi di trattamento dei dati personali basato sul consenso scriminante dell'interessato;

4. verificare l'avvenuto adeguamento, ai fini delle pubblicazioni di cui al d.lgs. 33/2013, della apposita modulistica resa eventualmente disponibile agli interessati per la produzione dei *curricula* (vigente modello europeo) e per le suesposte



dichiarazioni (modello di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà), in modo da rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti e non ostensibili i dati sensibili o giudiziari, eventualmente inclusi in antecedente documentazione correlata al procedimento (riportando nella suddetta modulistica anche una sintetica informativa ai fini dell'art. 13 del Codice in materia di protezione dei dati personali e ivi richiamando la più estesa informativa presentata nel bando).

4.2.2. Linee guida 2014 del Garante per la protezione dei dati personali

Il Garante per la protezione dei dati personali, ha emanato il provvedimento n. 243 del 15 maggio 2014 pubblicato in data 25 giugno 2014, recante Linee guida per il trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati (reperibile all'indirizzo web: <http://www.garanteprivacy.it/web/guest/home/docweb/-/docweb-display/docweb/3134436#5>).

4.2.2.1. Generalità

Le Linee guida del Garante per la protezione dei dati personali riguardano sia la diffusione *on line* di dati e documenti effettuata dalle pubbliche amministrazioni per "finalità di trasparenza" ai sensi del d.lgs. 33/2013 e della normativa collegata, sia la diffusione *on line* di dati e documenti effettuata dalle pubbliche amministrazioni per adempiere puntuali obblighi di pubblicità degli atti amministrativi per finalità diverse (pubblicità legale degli atti amministrativi).

In particolare, secondo quanto deliberato dal Garante, devono intendersi obblighi di diffusione *on line* (pubblicazione) di dati per "finalità di trasparenza" quelli indicati nel d. lgs. n. 33/2013 e nella normativa vigente in materia, in quanto aventi ad oggetto "*informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*".

Accanto a tali obblighi, secondo quanto deliberato dal Garante, ne permangono altri, sempre concernenti la diffusione *on line* di dati, contenuti in specifiche disposizioni di settore, con finalità differenti, tra i quali quelli volti alla conoscenza dell'azione amministrativa in relazione al rispetto dei principi di legittimità e correttezza, o quelli atti a garantire la pubblicità legale degli atti amministrativi (ad es.: pubblicità integrativa dell'efficacia, pubblicità dichiarativa, pubblicità-notizia).

Il Garante ha ribadito che, indipendentemente dalla finalità perseguita, laddove la diffusione *on line* di dati, informazioni e documenti, comporti un trattamento di dati personali, le esigenze di pubblicità e trasparenza devono essere opportunamente temperate con la tutela dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con



particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali (art. 2 d.lgs. 196/2003, Codice in materia di dati personali, "Codice").

Si ricorda in merito che "dato personale" è "*qualunque informazione relativa a persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale*" (art. 4, comma 1, lett. b), del Codice).

Inoltre, la "diffusione" di dati personali – ossia il "*dare conoscenza dei dati personali a soggetti indeterminati, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione*" (art. 4, comma 1, lett. m) – da parte dei "soggetti pubblici" è ammessa unicamente quando la stessa è prevista da una specifica norma di legge o di regolamento (art. 19, comma 3, del Codice).

La diffusione di dati personali effettuata in mancanza di idonei presupposti normativi è sanzionata ai sensi degli artt. 162, comma 2-bis, e 167 del Codice.

In quanto tali, le attività amministrative volte all'attuazione degli obblighi di pubblicità sui siti web istituzionali di informazioni, atti e documenti contenenti dati personali possono formare oggetto di sindacato da parte del Garante al fine di verificare che siano rispettati i principi in materia di protezione dei dati personali.

4.2.2.2. Misure di garanzia per la diffusione *on line* di dati per “finalità di trasparenza”

Si richiamano, in sintesi, le principali misure indicate dal Garante per la diffusione *on line* di dati per “finalità di trasparenza”.

4.2.2.2.1. Verifica della sussistenza di un obbligo normativo

In relazione all'operazione di diffusione, occorre che gli uffici, prima di mettere a disposizione sul sito istituzionale informazioni, atti e documenti amministrativi (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino preliminarmente che la normativa in materia di “trasparenza” preveda tale obbligo (artt. 4, comma 1, lett. m), 19, comma 3 e 22, comma 11, del Codice in materia di dati personali).

Non si possono diffondere per “finalità di trasparenza” dati personali ulteriori, non individuati dal d. lgs. n. 33/2013 o da altra specifica norma di legge o di regolamento in materia (art. 19, comma 3, del Codice).

L'eventuale pubblicazione di dati, informazioni e documenti, che non si ha l'obbligo di pubblicare, è perciò legittima solo "*procedendo alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti*" (art. 4, comma 3, d.lgs. 33/2013).

4.2.2.2.2. Minimizzazione dell'utilizzo di dati personali



Laddove gli uffici riscontrino l'esistenza di un obbligo normativo che imponga la pubblicazione dell'atto o del documento sul sito istituzionale, gli uffici sono tenuti a selezionare i dati personali da diffondere, contenuti in tali atti e documenti, verificando caso per caso se ricorrono i presupposti per l'oscuramento di determinate informazioni.

In particolare, gli uffici dovranno ridurre al minimo l'utilizzazione di dati personali e di dati identificativi ed evitare il relativo trattamento quando le finalità sottese agli obblighi di trasparenza possono essere realizzate pubblicando dati anonimi o adottando altri accorgimenti che permettano di identificare l'interessato solo in caso di necessità (cd. "principio di necessità" di cui all'art. 3, comma 1, del Codice).

Per rendere effettivamente "anonimi" i dati diffusi *on line* occorre oscurare del tutto il nominativo e le altre informazioni riferite all'interessato che ne possono consentire l'identificazione anche a posteriori.

4.2.2.2.3. Pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati

Anche ove siano chiamati ad adempiere agli obblighi di pubblicazione di atti o documenti per "finalità di trasparenza" di cui al d.lgs. 33/2013, gli uffici sono comunque tenuti a non "*rendere [...] intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione*" (art. 4, comma 4, d.lgs. 33/2013).

È, quindi, consentita la diffusione dei soli dati personali la cui inclusione in atti e documenti da pubblicare sia realmente necessaria e proporzionata, o indispensabile se trattasi di dati sensibili e giudiziari, alla "finalità di trasparenza" perseguita nel caso concreto.

I dati personali che esulano da tale finalità non devono essere inseriti negli atti e nei documenti che formeranno oggetto di pubblicazione *on line*; in caso contrario, occorre provvedere, comunque, prima della diffusione *on line*, all'oscuramento delle informazioni che risultano eccedenti o non pertinenti, ovvero non indispensabili se si tratti di informazioni sensibili e giudiziarie.

Pertanto, è necessario porre in essere la massima attenzione nella selezione dei dati personali, sensibili e giudiziari, da utilizzare, sin dalla fase di redazione degli atti e documenti soggetti a pubblicazione.

I dati sensibili e giudiziari sono protetti da un quadro di garanzie particolarmente stringente che prevede la possibilità per i soggetti pubblici di diffondere tali informazioni solo nel caso in cui sia previsto da una espressa disposizione di legge e di trattarle solo nel caso in cui siano in concreto "indispensabili" per svolgere l'attività istituzionale che non può essere adempiuta, caso per caso, mediante l'utilizzo di dati anonimi o di dati personali di natura diversa (artt. 22, in particolare commi 3, 5 e 11 e 68, comma 3, del Codice).

Resta, invece, del tutto vietata la diffusione di "dati idonei a rivelare lo stato di salute" (art. 22, comma 8, del Codice).



4.2.2.2.4. Accorgimenti tecnici per la non indicizzazione da parte dei motori di ricerca

L'art. 9 del d. lgs. n. 33/2013 stabilisce che "*Le amministrazioni non possono disporre filtri e altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione "Amministrazione trasparente"*".

Si evidenzia che l'obbligo di indicizzazione nei motori generalisti durante il periodo di pubblicazione obbligatoria è limitato ai soli dati tassativamente individuati ai sensi delle disposizioni in materia di trasparenza da collocarsi nella "sezione "Amministrazione trasparente"", con esclusione di altri dati che si ha l'obbligo di pubblicare per altre finalità di pubblicità diverse da quelle di "trasparenza".

Sono, fra l'altro, espressamente sottratti all'indicizzazione i dati sensibili e i dati giudiziari al cui riguardo anzi la legge prevede, al contrario, che debbano essere adottate idonee misure e accorgimenti tecnici volti ad evitarne "*la indicizzazione e la rintracciabilità tramite i motori di ricerca web ed il loro riutilizzo*" (cfr. art. 4, comma 1 e art. 7, d.lgs. 33/2013).

A tale scopo, alla luce dell'attuale meccanismo di funzionamento dei più diffusi motori di ricerca, in relazione ai dati personali di cui si intende limitare la diretta reperibilità *on line* tramite tali strumenti, è possibile utilizzare regole di accesso convenzionali concordate nella comunità Internet.

Il Garante ha fatto riferimento in proposito, nelle sue Linee guida, a titolo esemplificativo, all'inserimento di *metatag noindex* e *noarchive* nelle intestazioni delle pagine web o alla codifica di regole di esclusione all'interno di uno specifico *file* di testo (il *file robots.txt*) posto sul server che ospita il sito web configurato in accordo al Robot Exclusion Protocol (avendo presente, comunque, come tali accorgimenti non sono immediatamente efficaci rispetto a contenuti già indicizzati da parte dei motori di ricerca Internet, la cui rimozione potrà avvenire secondo le modalità da ciascuno di questi previste).

Occorre evitare infatti, ove possibile, la reperibilità dei dati personali da parte dei motori di ricerca esterni (es. Google), stante il pericolo di decontestualizzazione del dato personale e la riorganizzazione delle informazioni restituite dal motore di ricerca secondo una logica di priorità di importanza del tutto sconosciuta, non conoscibile e non modificabile dall'utente.

Pertanto, è opportuno privilegiare funzionalità di ricerca interne al sito web, poiché in tal modo si assicurano accessi maggiormente selettivi e coerenti con le finalità di volta in volta sottese alla pubblicazione, garantendo, al contempo, la conoscibilità sul sito istituzionale delle informazioni che si intende mettere a disposizione.

4.2.2.2.5. Qualità, aggiornamento e accessibilità dei dati pubblicati

L'art. 6 del d.lgs. 33/2013 sancisce che "*Le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità,*



la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità " e che "L'esigenza di assicurare adeguata qualità delle informazioni diffuse non può, in ogni caso, costituire motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti".

Tale previsione deve essere interpretata anche alla luce dei principi in materia di protezione dei dati personali, per cui si devono mettere a disposizione soltanto dati personali esatti, aggiornati e contestualizzati (art. 11, comma 1, lett. c), del Codice).

Gli uffici devono quindi, non solo controllare l'attualità delle informazioni pubblicate, ma anche modificarle o aggiornarle opportunamente, quando sia necessario all'esito di tale controllo e ogni volta che l'interessato ne richieda l'aggiornamento, la rettificazione oppure, quando vi abbia interesse, l'integrazione (art. 7, comma 3, lett. a), del Codice).

L'art. 7 del d.lgs. 33/2013 prevede che *"I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico di cui all'articolo 5, sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità".*

La disposizione citata persegue, peraltro, lo scopo di non obbligare gli utenti a dotarsi di programmi proprietari o a pagamento per la fruizione – e, quindi, per la visualizzazione – dei file contenenti i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria. Infatti, il "formato di tipo aperto" è *"un formato di dati reso pubblico, documentato esaustivamente e neutro rispetto agli strumenti tecnologici necessari per la fruizione dei dati stessi"* (art. 68, comma 3, lett. a, del d.lgs. 82/2005, Codice dell'amministrazione digitale, "CAD").

Con riferimento ai dati personali si rappresenta, quindi, che l'obbligo di pubblicazione in "formato di tipo aperto" non comporta che tali dati, pubblicati sui siti web istituzionali in ottemperanza agli obblighi di trasparenza, siano anche "dati di tipo aperto" nei termini definiti dal CAD: il concetto di "formato di tipo aperto" è diverso da quello di "dato di tipo aperto" che attiene, invece, più propriamente alla disponibilità unita alla riutilizzabilità del dato da parte di chiunque, anche per finalità commerciali e in formato disaggregato (art. 52, comma 2 e art. 68, comma 3, lett. b), del CAD).

Infatti, il principio generale del libero riutilizzo di documenti contenenti dati pubblici, stabilito dalla disciplina nazionale ed europea, riguarda essenzialmente documenti che non contengono dati personali oppure documenti che contengono dati opportunamente aggregati e resi anonimi.

In altri termini, il fatto che taluni dati personali debbano essere diffusi *on line* per "finalità di trasparenza" non comporta che le stesse siano liberamente riutilizzabili da chiunque e per qualsiasi scopo, bensì impone agli uffici chiamati a dare attuazione agli obblighi di



pubblicazione di determinare – qualora intendano rendere i dati riutilizzabili – se, per quali finalità e secondo quali limiti e condizioni eventuali utilizzi ulteriori dei dati personali resi pubblici possano ritenersi leciti alla luce del "principio di finalità".

In particolare, in attuazione del principio di finalità, il riutilizzo dei dati personali resi conoscibili per "finalità di trasparenza" del d.lgs. 33/2013 non può essere consentito "in termini incompatibili" con gli scopi originari per i quali i medesimi dati sono resi accessibili pubblicamente (art. 7 del d.lgs. 33/2013, art. 6, comma 1, lett. b), direttiva 95/46/CE; art. 11, comma 1, lett. b, del Codice).

Pertanto, al fine di evitare di perdere il controllo sui dati personali pubblicati *on line* in attuazione degli obblighi di trasparenza di cui al d.lgs. 33/2013 e di ridurre i rischi di loro usi indebiti, nella sezione denominata "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale è stato inserito un alert generale con cui si informa il pubblico che i dati personali pubblicati sono "riutilizzabili solo alle condizioni previste dalla normativa vigente sul riutilizzo dei dati pubblici (direttiva comunitaria 2003/98/CE e d. lgs. 36/2006 di recepimento della stessa), in termini compatibili con gli scopi per i quali sono stati raccolti e registrati, e nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali"; gli uffici che procedono alla pubblicazione di dati personali per "finalità di trasparenza" sui rispettivi siti di struttura sono invitati a pubblicare un analogo alert.

Infine, dal punto vista tecnico, è importante considerare con attenzione quali accorgimenti tecnologici possono essere messi in atto per ridurre i rischi di usi impropri dei dati personali resi disponibili *on line* e delle conseguenze negative che possono derivarne agli interessati. In questo quadro devono essere privilegiate modalità tecniche di messa a disposizione dei dati a fini di riutilizzo che consentano di controllare gli accessi a tali dati da parte degli utilizzatori e che impediscano la possibilità di scaricare o di duplicare in maniera massiva e incondizionata le informazioni rese disponibili, nonché l'indiscriminato utilizzo di software o programmi automatici.

4.2.2.2.6. Durata della pubblicazione *on line* e sezioni di archivio

Il periodo di mantenimento *on line* dei documenti pubblicati è stato generalmente fissato in 5 anni dal decreto legislativo 33/2013.

Sono previste però alcune deroghe, come nell'ipotesi in cui gli atti pubblicati producano i loro effetti oltre tale scadenza quinquennale (nel qual caso il periodo di mantenimento *on line* deve estendersi sino a coprire il periodo di produzione dei relativi effetti).

In ogni caso, anche prima del termine dei 5 anni, quando sono stati raggiunti gli scopi per i quali i dati personali sono stati resi pubblici, gli stessi devono essere oscurati.

L'art. 9, comma 2, del d.lgs. 33/2013 prevede che "*Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione [...], i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili [...] all'interno di distinte sezioni del sito di archivio, collocate e*



debitamente segnalate nell'ambito della sezione "Amministrazione trasparente". I documenti possono essere trasferiti all'interno delle sezioni di archivio anche prima della scadenza del termine [di durata dell'obbligo di pubblicazione].

Con riferimento alla documentazione contenente dati personali, tuttavia, si deve precisare che la predetta "conservazione" e "disponibilità" della documentazione nella sezione di archivio non può comportare l'accesso e la conoscenza indiscriminata degli stessi una volta scaduti i diversi periodi di pubblicazione previsti dall'art. 8, comma 3, del d.lgs. 33/2013, perché ciò determinerebbe una diffusione *on line* di dati personali *sine die*, in violazione dei principi contenuti nella normativa europea come quello di proporzionalità descritto nel paragrafo precedente.

Di conseguenza, per attuare le esigenze sottese alla prevista ipotesi di consultabilità di atti e documenti contenuti nella "sezione archivio", non è in linea generale giustificato, alla luce del principio di proporzionalità, consentire, al di fuori dei casi espressamente previsti, l'accesso *on line* libero e incondizionato alla consultazione di atti e documenti contenenti informazioni personali, specie se aventi natura sensibile, senza applicare criteri selettivi.

La documentazione contenuta nelle "sezioni archivio" deve essere quindi resa disponibile secondo le generali regole sull'accessibilità degli "archivi", individuando le condizioni di accesso e selezionando, a tal fine, anche preliminarmente, nell'ambito dei singoli atti e documenti, le informazioni che si intendono rendere consultabili.

4.3. Referenti per la trasparenza e specificazione delle modalità di coordinamento con il responsabile della trasparenza

In linea con le pregresse indicazioni della Commissione sulle attribuzioni dei dirigenti ai fini della pubblicazione dei dati, i dirigenti responsabili delle Aree dell'amministrazione centrale garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge (art. 43, c. 3, d.lgs. n. 33/2013). Tale norma, in virtù della peculiare organizzazione dell'Università, trova applicazione anche ai Presidi di Facoltà, ai Direttori di Dipartimento e ai Direttori di Centro.

Al riguardo si precisa che per trasmissione si intende, nel caso in cui i dati siano archiviati in una banca dati, sia l'immissione dei dati nell'archivio sia la confluenza degli stessi dall'archivio al soggetto responsabile della pubblicazione sul sito.

Le modalità di coordinamento tra il responsabile della trasparenza e i dirigenti responsabili della trasmissione, pubblicazione e aggiornamento delle informazioni sono state indicate nelle circolari di cui al par. 3.1, in cui sono state fornite indicazioni tecnico operative per garantire la miglior organizzazione e il coordinamento con il responsabile della trasparenza in relazione ai principali obblighi di pubblicazione introdotti o confermati dal d.lgs. 33/2013 in oggetto, che si sintetizzano nei successivi paragrafi.

Sapienza costituisce inoltre un Gruppo di lavoro Trasparenza e AntiCorruzione, su cui v. più diffusamente *infra*, par. 4.5.2.



4.3.1. “Incarichi di collaborazione o consulenza” (art. 15 d.lgs. 33/2013)

L'allegato 1 (<http://www.anticorruzione.it/wp-content/uploads/Obblighi-di-pubblicazione-ERRATA-CORRIGE-settembre-2013.xls>) della delibera CIVIT n. 50/2013 (Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016, http://www.anticorruzione.it/wp-content/uploads/Delibera-n.-50_2013-formato-PDF-131-Kb.pdf), , nello specificare i contenuti dell'obbligo di pubblicazione di cui all'art. 15 del d.lgs. 33/2013, ricomprende nella “Macrofamiglia Consulenti e Collaboratori” gli “.. *incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato.*”.

Ciò rilevato, considerata l'eterogeneità degli incarichi emergente dal citato art. 15 e dal suddetto allegato 1, nonché tenuto conto delle informazioni oggetto degli obblighi di pubblicazione (relative ad ogni incarico conferito), le cd. “collaborazioni o consulenze”, di cui alla norma in oggetto, appaiono riconducibili in sintesi agli istituti concernenti i rapporti di lavoro autonomo e di prestazione d'opera, ovvero agli istituti concernenti il rapporto di collaborazione per prestazione di opera continuativa e coordinata ovvero a progetto, prevalentemente personale.

Per quanto sopra esposto, si indicano di seguito, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, gli incarichi che il responsabile della trasparenza ha ritenuto dover essere oggetto di pubblicazione sul sito web di Sapienza (sezione “Amministrazione Trasparente” - sotto sezione “Consulenti e Collaboratori”), ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. 33/2013:

- 1.1. collaborazioni coordinate e continuative;
- 1.2. collaborazioni coordinate e continuative a supporto della didattica;
- 1.3. collaborazioni coordinate e continuative a supporto della ricerca;
- 1.4. contratti con professori visitatori – didattica;
- 1.5. contratti con professori visitatori – ricerca;
- 1.6. assegni (Contratti) di ricerca di cui art. 22 L. n. 240/2010;
- 1.7. contratti per attività di insegnamento ai sensi art. 23 L. 240/2010;
- 1.8. prestazioni occasionali;
- 1.9. contratti d'opera intellettuale;
- 1.10. incarichi di patrocinio legale;
- 1.11. prestazioni notarili;
- 1.12. incarichi professionali.

Circa gli incarichi di cui al precedente punto 1.10., si evidenzia nuovamente che l'A.N.A.C. (Autorità Nazionale Anticorruzione - già C.I.V.I.T.), in propria faq pubblicata sul sito web istituzionale (http://www.anticorruzione.it/?page_id=10470), ha rappresentato quanto di seguito: “*Nel caso in cui siano attribuiti ad un professionista uno o più incarichi per la difesa*”



e la rappresentanza dell'ente in relazione a singole controversie, l'amministrazione affida incarichi di patrocinio legale che possono essere inquadrati come incarichi di consulenza e, pertanto, è tenuta, ai sensi dell'art. 15, cc. 1 e 2, del d.lgs. n. 33/2013, a pubblicare i relativi dati sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di primo livello "Consulenti e collaboratori".

4.3.2. "Atti di concessione di sovvenzioni e contributi" di importo superiore a 1000 euro nel corso dell'anno solare (artt. 26 e 27 d.lgs. 33/2013)

Con delibera n. 59/2013, concernente la "Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d.lgs. n. 33/2013), la C.I.V.I.T. ha ritenuto *"..che, ai sensi dell'art. 26, sono da pubblicare i dati relativi alle somme da corrispondere ad imprese e professionisti privati unicamente nella misura in cui questi sono individuati da specifiche disposizioni quali destinatari di provvedimenti di ausilio finanziario consistenti in sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzioni di vantaggi economici."*

Il responsabile della trasparenza, in merito, ha ritenuto di dover effettuare approfondimenti ad ampio spettro, prendendo in esame complessivamente gli orientamenti interpretativi in materia dell'Autorità Nazionale AntiCorruzione, l'analisi della normativa di settore vigente e gli orientamenti applicativi degli Atenei italiani, nella prospettiva della semplificazione e della razionalizzazione degli adempimenti cui sono tenuti gli uffici della Sapienza.

Ciò, anche tenuto conto che la stessa Autorità, con le faq 13.1 e 13.3, pubblicate sul sito web <http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/MenuServizio/FAQ/Trasparenza>, ha reso noto che rientrano nell'ambito degli artt. 26-27 *"tutti quei provvedimenti che, sulla base della normativa vigente, sono volti a sostenere un soggetto sia pubblico che privato, accordandogli un vantaggio economico diretto o indiretto superiore a 1.000 euro mediante l'erogazione di incentivi o agevolazioni che hanno l'effetto di comportare sgravi, risparmi o acquisizione di risorse"* e che *"tenuto conto della eterogeneità di detti atti, è rimessa a ciascuna amministrazione l'individuazione delle fattispecie non riconducibili alla categoria degli "atti di concessione di sovvenzioni, contributi e vantaggi economici", dandone adeguata motivazione"*.

In proposito, ha ritenuto il responsabile della trasparenza che dovesse necessariamente considerarsi che:

- i trattamenti di missione e i rimborsi spese, riferendosi appunto al rimborso/restituzione/ristoro di spese anticipate o sostenute nell'interesse dell'amministrazione, non possono essere ritenute un sostegno economico né un vantaggio economico per l'interessato – e d'altra parte, a contrario, lo stesso d.lgs.



- 33/2013, altrove, impone la pubblicazione di trattamenti di missione e rimborsi corrisposti agli organi di indirizzo politico, per evidenti ragioni di controllo sociale;
- non possono rientrare nell'ambito applicativo della norma in questione le diverse tipologie di borse (borse di collaborazione, di ricerca, per tesi all'estero, per tirocini, di mobilità, ecc.) e di assegni (assegni di ricerca, assegni per tutorato, ecc.), né vi possono rientrare le varie tipologie di esenzioni, agevolazioni ed esoneri concernenti tasse e contributi per studenti, prestiti d'onore, ecc.: tali tipologie sono infatti disciplinate da regole trasparenti e automatiche in quanto trattasi strumenti di gestione delle università previsti da norme e regolamenti specifici con specifiche procedure di selezione già sottoposte a specifici obblighi di trasparenza.

Si è inoltre verificato che, per espresso parere dell'Autorità (faq 13.4), sono stati esclusi nel 2014 dalla categoria degli atti di concessione di vantaggi economici di cui agli artt. 26 e 27 del d.lgs. n. 33/2013 *“il trattamento economico annuo corrisposto ai medici iscritti a scuole di specializzazione medica”* e *“gli atti di ammissione al godimento di un servizio a domanda individuale a tariffe ridotte o agevolate”*.

Conseguentemente, il responsabile della trasparenza ha ritenuto che non devono essere più pubblicati sul sito web di Sapienza ai sensi degli artt. 26 e 27 del d.lgs. 33/2013 (*“Amministrazione Trasparente”* sotto sezione *“Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici”*), gli atti concernenti:

- borse di studio e di formazione:
 - borse di collaborazione studenti (D. Lgs. n. 68/2012 - già L. n. 390/1991);
 - borse di studio per attività di ricerca (regolamento di Ateneo emanato con D.R. n. 181 del 31.05.2012);
 - borse per tesi all'estero (L. n. 170/2003 - D.M. n. 198/2003 - Regolamento di Ateneo emanato con D.R. n. 381 del 24/04/2009);
 - borse per tirocini formativi (regolamento di Ateneo emanato con D.R. n. 816 dell'8.03.2012 ai sensi L. n. 196/1997 - D.L. 138/2011 e conversione in Legge n. 148/2011);
 - borse di studio a studenti comunitari ed extra comunitari (piano strategico di Ateneo 2012-2015 – L. n. 147/2013, art. unico, cc. 257,258,259)
 - borse di mobilità regionale ai sensi D.MIUR n. 755/2013;
 - borse di studio per la frequenza di corsi o attività di perfezionamento all'estero (L. n. 398/1989)
 - borse per la frequenza di Scuole di specializzazione (L. n.398/1989);
 - contratti di formazione specialistica – medici –(D. lgs n. 368/1999);
 - borse per i corsi di dottorato di ricerca ai sensi (L. n. 389/1989);



- assegni per attività di tutorato a studenti iscritti ai corsi di laurea specialistica e dottorato ricerca (D.L. n. 105/2003, art. c.1, lett. b) e conversione in L. n.170/2003);
- borse a sostegno della mobilità internazionale studenti, anche nell'ambito del programma di mobilità UE Socrates-Erasmus (UE ed extra UE - D.L. n.105/2003 e conversione in L. n. 170/2003);
- borse per convenzioni esterne;
- ulteriori borse a studenti.
- erogazione di incentivi o agevolazioni.
- esenzioni tasse e contributi per studenti, prestiti d'onore, ecc.
- esenzioni per il personale.

Si è ritenuto, per converso, che debbano continuare ad essere soggetti a pubblicazione sul sito web di Sapienza ai sensi degli artt. 26 e 27 del d.lgs. n. 33/2013 ("Amministrazione Trasparente" sotto sezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici"): i contributi concessi per la realizzazione di iniziative culturali e sociali degli studenti (L. n. 429/1985; D.M. 15/10/1986; Regolamento di Ateneo emanato con DR n. 000382 del 24/4/2009).

4.4. Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

4.4.1. Pubblicità dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi

L'articolo 1, comma 32, della legge n. 190/2012, ha previsto che, con riferimento ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web istituzionali entro il 31 gennaio di ogni anno:

- struttura proponente;
- oggetto del bando;
- elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- aggiudicatario;
- importo di aggiudicazione;
- tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- importo delle somme liquidate.

Nella prospettiva di minimizzare gli oneri incombenti a carico degli uffici della Sapienza e di non duplicare gli adempimenti, valorizzando le potenzialità del sistema U-GOV e il contributo di innovazione del Centro InfoSapienza, e tenuto inoltre conto dell'esperienza di prima applicazione della normativa in esame, sono state semplificate le modalità e le



procedure per il caricamento dei dati necessari, che saranno esposti sul nuovo Portale Trasparenza di Ateneo, destinato a gestire in un unico punto e “in tempo reale” le informazioni che soddisfano gli adempimenti sulla trasparenza.

In particolare, dal punto di vista operativo, sono stati introdotti alcuni requisiti di semplificazione, in modo da poter gestire nell’applicativo anche le fatture che non hanno nel sistema di contabilità U-GOV un documento predecessore e che ora, nella nuova versione, possono essere aggregate in misura semiautomatizzata comportando quindi una notevole semplificazione per gli uffici.

Le predette funzionalità del nuovo Portale Trasparenza sono state presentate in data 15.01.2015 ai responsabili amministrativi delle Aree e delle Strutture interessate.

4.4.2. Pacchetto “bandi, incarichi e sussidi”

Per quanto concerne le nuove modalità tecniche di pubblicazione delle informazioni di cui agli artt. 15, 26 e 27 d.lgs. n. 33/2013, è stato sviluppato un applicativo informatico (“pacchetto bandi, incarichi e sussidi”) per la gestione dei procedimenti amministrativi relativi agli incarichi e ai sussidi e per la loro conseguente pubblicazione nella apposita sezione Amministrazione Trasparente, in ottemperanza agli artt. 15, 19, 26 e 27 del d.lgs. n. 33/2013.

Il “pacchetto bandi, incarichi e sussidi” (sviluppato dai webmaster del Dipartimento di Ingegneria informatica automatica e gestionale e del Dipartimento di Medicina molecolare) è rivolto a tutte le Strutture/Centri di spesa e alle Aree dell’Amministrazione centrale, è stato distribuito dal GLAD ed è stato già presentato in specifiche occasioni informative e supportato mediante assistenza diretta fornita ai webmaster di Ateneo.

Il “pacchetto bandi, incarichi e sussidi”:

- fornisce una procedura intuitiva (progettata sui procedimenti amministrativi esistenti) che:
 - indirizza tutte le Aree e le Strutture di Ateneo verso una gestione omogenea della procedura,
 - costituisce il riferimento tecnico univoco nella gestione del flusso di informazioni relativo agli incarichi, alle sovvenzioni e ai relativi bandi di attribuzione,
 - garantisce l’accessibilità, la lettura e la rielaborazione dei dati sia da parte degli interessati all’esercizio del diritto di accesso civico, sia da parte dell’OIV (in conformità agli artt. 5 e 7 d.lgs. n. 33/2013),
 - permette l’aggiornamento tempestivo delle procedure informatiche al variare della normativa e in risposta a eventuali ulteriori esigenze delle Aree e delle Strutture;
- definisce e gestisce i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria attraverso un sistema di codifica e di classificazione in un unico flusso documentale, effettuandone contestualmente il controllo;



- propone un modello di redazione diffusa che individua l'autore del dato e garantisce il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti direttamente svolti dal personale coinvolto nell'attività amministrativa;
- pubblica pagine web in ottemperanza al d.lgs. n. 33/2013 relativamente agli artt. 15, 26 e 27 nell'apposita sezione trasparenza dei siti delle strutture periferiche e di Ateneo.

Le Strutture che non possano installare il “pacchetto bandi, incarichi e sussidi” potranno in ogni caso utilizzare la procedura di inserimento dati ivi prevista mediante accesso diretto nel Portale Trasparenza di Ateneo.

Il manuale della procedura, che riassume le fonti normative ad essa correlate e le modalità tecnico-operative, è disponibile alla pagina <http://dmm.uniroma1.it/manuale-incarichi-sussidi>.

4.5. Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza

Il monitoraggio e l'audit sull'attuazione dei Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità sono svolti da soggetti interni all'amministrazione e dall'OIV.

Come previsto dal d.lgs. n. 33/2013, il responsabile della trasparenza effettua Relativamente al controllo sull'attuazione del Programma, tra i quali quello di verificare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati. In caso di inottemperanza dell'amministrazione, il responsabile inoltra una segnalazione all'organo di indirizzo politico, all'organismo indipendente di valutazione (OIV), a CiVIT e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina (art. 43, cc. 1 e 5, d.lgs. n. 33/2013).

Gli inadempimenti sono altresì segnalati da CiVIT ai vertici politici delle amministrazioni, agli OIV e, ove necessario, alla Corte dei conti ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità (art. 45, c. 4, d.lgs. n. 33/2013). Peraltro, si fa presente che sia la mancata predisposizione del Programma triennale sia l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione sono valutati ai fini della responsabilità dirigenziale e possono dar luogo a responsabilità per danno all'immagine della amministrazione (art. 46, d.lgs. n. 33/2013).

a) Monitoraggio svolto da soggetti interni all'amministrazione

Il monitoraggio sull'attuazione del Programma previsto dalla delibera CiVIT n. 105/2010 consiste in una attività atta a verificare la progressiva esecuzione delle attività programmate e il raggiungimento degli obiettivi.

I soggetti incaricati interni all'amministrazione sono stati già indicati nella tabella precedente di cui al punto 4.1.



b) Audit degli OIV

Il vigente Statuto di Sapienza, emanato con D.R. n. 3689 del 29.10.2012, pubblicato in G.U., serie generale, n. 261 dell'8.11.2012 ed entrato in vigore il giorno stesso della sua pubblicazione in G.U., prevede quale organo di valutazione delle attività istituzionali della Sapienza, il Nucleo di Valutazione di Ateneo (art. 4, co. 6, art. 17 e art. 21) (<http://www.uniroma1.it/ateneo/governo/nva>), che ha assorbito nel 2013 le competenze del Comitato di Supporto Strategico e Valutazione e in particolare la funzione di Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) prevista dall' art. 14 del D.Lgs. n. 150/2009, come stabilito all'art 2, comma 1, lettera r), della Legge n. 240/2010 e all'art. 21, comma 5, lettera h) del vigente Statuto di Sapienza.

Pertanto il Nucleo di Valutazione di Ateneo, così come previsto dall'articolo 14, comma 4, lettere f) e g), del d.lgs. n.150 del 2009, è l'organo responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla CIVIT e svolge la funzione di promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità. E', quindi, compito dell'OIV esercitare l'attività di impulso e di attestazione dell'adozione del Programma con l'ausilio dell'Ufficio statistico, programmazione e relazioni esterne.

A tal fine il NVA svolge nel corso dell'anno un'attività di *audit*, sul processo di attuazione del Programma triennale nonché sulle misure di trasparenza adottate da Sapienza. I risultati dei controlli confluiscono nella Relazione annuale che l'OIV presenta.

Gli esiti delle verifiche sono trasmessi anche agli Organi Accademici, i quali ne tengono conto per l'aggiornamento degli obiettivi strategici in materia di trasparenza e per l'aggiornamento dei contenuti del Programma triennale.

L'*audit* svolto dagli OIV è funzionale anche all'individuazione di inadempimenti che possono dar luogo alla responsabilità prevista dall'art. 10 del decreto legislativo n. 33/2013.

4.5.1 La Bussola della Trasparenza

Come è noto, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha realizzato il sito web denominato "La Bussola della Trasparenza" (<http://www.magellanopa.it/bussola/>), che consente alle pubbliche amministrazioni e ai cittadini di utilizzare strumenti per l'analisi ed il monitoraggio dei siti web, rappresentando un sistema che accompagna le amministrazioni nel percorso verso la "trasparenza totale" utilizzando strumenti che coniugano la trasparenza delle pubbliche amministrazioni con la partecipazione e la collaborazione dei cittadini.

Il principale obiettivo è quello di accompagnare le amministrazioni, anche attraverso il coinvolgimento diretto dei cittadini, nel miglioramento continuo della qualità delle informazioni on-line e dei servizi digitali.

"La Bussola" assume un ruolo rilevante nel misurare il livello di trasparenza di un'amministrazione con riflessi importanti per quanto riguarda la prevenzione ed il contrasto alla corruzione. Questa iniziativa nasce a seguito dell'emanazione delle linee guida sui siti web delle PA che raccolgono tutta la normativa riguardante i siti web istituzionali, emanata



nel corso degli anni (L.150/2000, Dlgs.82/2005, L.69/2009, Dlgs.150/2009, Delibera CIVIT 105/2010, Dlgs.235/2010, etc.).

Il cuore del sistema è un motore che, con una serie di sensori software e di algoritmi matematici, analizza i siti web delle pubbliche amministrazioni, in modo automatico, a determinati intervalli temporali. La verifica è effettuata comparando i contenuti trovati con quelli definiti e standardizzati nelle linee guida della Civit. I dati raccolti alimentano un *data warehouse* che, attraverso interfacce dedicate, è in grado di fornire alle diverse tipologie di utenti, informazioni sull'andamento della trasparenza dei siti web.

Inoltre "la Bussola della Trasparenza" è in grado di analizzare i risultati e di confrontarli con i siti delle altre amministrazioni appartenenti alla stessa categoria, ad esempio quelli di tutte le Università. Attraverso il confronto viene anche stilata una classifica al fine di promuovere la competizione tra le PA per il miglioramento della trasparenza.

La classifica illustra la posizione identificata dal simbolo # (con possibilità di pari merito), il nome dell'amministrazione, la percentuale di aderenza dei siti delle PA ai contenuti minimi definiti nelle linee guida e il numero di indicatori soddisfatti sul totale. Tali indicatori sono correlati alla realizzazione della struttura così come definito dall'Allegato A al D.lgs. n.33/2013.

Secondo l'ultimo monitoraggio del sito, effettuato in data 19/01/2015 alle ore 18:00 Sapienza consegue una percentuale del 100% di aderenza del proprio sito ai contenuti definiti dal D.lgs. n.33/2013, con un numero di indicatori soddisfatti di 66/66, classificandosi prima.

4.5.2. Costituzione di un Gruppo di lavoro Trasparenza e AntiCorruzione. Sezione Intranet Trasparenza e AntiCorruzione

Sapienza costituisce un Gruppo di Lavoro Trasparenza e AntiCorruzione, con il compito di supportare il responsabile della prevenzione della corruzione nel coordinamento degli adempimenti complessi e trasversali a tutte le strutture dell'Ateneo relativi ai temi della trasparenza e della prevenzione della corruzione; il Gruppo è costituito da soggetti di professionalità differenti e appartenenti alle diverse realtà universitarie (Aree dell'Amministrazione Centrale, Dipartimenti, Facoltà, Centri).

Il Gruppo di lavoro si coordina con i referenti per le attività Trasparenza e AntiCorruzione individuati dai responsabili delle Strutture dell'Ateneo (Aree dell'Amministrazione Centrale, Dipartimenti, Facoltà, Centri).

Ai referenti sono destinati specifici incontri, anche in presenza, per l'illustrazione della normativa e degli adempimenti.

Il Gruppo di lavoro cura la predisposizione, nella Intranet del portale di Ateneo, di una sezione dedicata alla Trasparenza e AntiCorruzione, al cui interno sono riportati tutti gli adempimenti in tema di trasparenza e anticorruzione, le comunicazioni del responsabile della prevenzione della corruzione e la documentazione relativa al Gruppo di lavoro (costituzione, obiettivi, verbali delle sedute). La sezione è costantemente aggiornata; i contenuti sono consultabili sia ricercandoli per oggetto, sia scorrendo la cronologia.



Il Gruppo di lavoro, con la partecipazione dei referenti delle Aree dell'Amministrazione centrale, nonché di una rappresentanza dei referenti delle altre Strutture, propone al responsabile della prevenzione della corruzione l'adozione di specifiche misure di trattamento del rischio, nonché le modalità per lo svolgimento di idonee verifiche, ispezioni e controlli sull'applicazione del PTPC e del PTTI.

4.6. Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"

A corollario del principio dell'usabilità delle informazioni, e tenuto conto del processo di verifica e aggiornamento annuale del Programma della trasparenza, Sapienza raccoglie i *feedback* dagli *stakeholder* sul livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati nonché eventuali reclami sulla qualità delle informazioni pubblicate ovvero in merito a ritardi e inadempienze riscontrate al fine di effettuare scelte più consapevoli e mirate nell'aggiornamento del Programma triennale.

All'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" è inserita una finestra di dialogo tra cittadini e Sapienza denominata "Valuta la sezione trasparenza", i cui contenuti sono in corso di completa ridefinizione. I risultati aggregati della rilevazione, aggiornati annualmente a partire dal 1.10.2015, verranno pubblicati all'interno della sezione "Trasparenza valutazione e merito" del sito istituzionale. Per ogni categoria di dati pubblicati sarà riportato il livello di utilità indicato dagli utenti.

Sapienza ha anche avviato diverse indagini sul grado di soddisfazione dei propri utenti, per comprenderne i bisogni, porre attenzione costante al loro giudizio, sviluppare e migliorare la capacità di dialogo e di relazione tra chi eroga il servizio e chi lo riceve.

Nell'ambito del Programma "Migliora la tua segreteria" è stato avviato il Progetto Face-to-face. Dal 14.01. 2011 Sapienza ha avviato un'indagine per valutare le performance delle Segreterie studenti. Gli studenti possono esprimere il loro grado di soddisfazione mediante la compilazione di una scheda di valutazione reperibile nell'atrio della propria segreteria. Le aree che riguardano l'indagine sono:

- Accesso, accessibilità, facilità di contatto;
- Affidabilità e completezza;
- Tempestività;
- Competenza e cortesia;
- Aspetti infrastrutturali.

I risultati dell'indagine vengono utilizzati per migliorare la qualità dei servizi delle Segreterie.

Già dal maggio del 1999 il Nucleo di Valutazione di Ateneo ha sviluppato una procedura unificata di rilevazione e analisi delle opinioni degli studenti frequentanti le lezioni per l'assicurazione della qualità dei corsi di studio. La rilevazione anonima della soddisfazione



degli studenti viene effettuata in Sapienza ai sensi del regolamento approvato dal S.A. il 15/10/1999 e secondo procedure messe a punto, di anno in anno, dal Nucleo di Valutazione d'Ateneo (NVA).

La rilevazione prevede che ciascun insegnamento impartito nell'anno accademico di riferimento (e contraddistinto da un codice Infostud) venga valutato mediante un questionario multi-risposta predisposto dal NVA e compilato anonimamente dagli studenti presenti in aula, 21/30 giorni prima della fine di ciascun corso di lezioni. Il coordinamento e la gestione a livello centrale della rilevazione sono affidati al servizio MESIV (Metodi e Strumenti Informatici per la Valutazione), afferente al Centro InfoSapienza, che, ricevute indicazioni da parte delle Facoltà sugli insegnamenti erogati, predispone e consegna i questionari a lettura ottica, li ritira dopo la compilazione.

Dal 2011 tale rilevazione è stata condotta in modalità telematica mediante il sistema OPISONLINE.

L'entrata in vigore del decreto legislativo n. 19/2012 e del sistema di valutazione ANVUR-AVA, ha comportato un mutamento delle modalità di rilevazione. In particolare, Il Consiglio Direttivo dell'ANVUR, nel documento approvato il 24 luglio 2012 dal titolo "*Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento del sistema universitario italiano*", ha apportato importanti modifiche alla rilevazione delle opinioni degli studenti e Sapienza ha deciso di uniformarvisi il prima possibile.

Tra i primi interventi di adeguamento si segnalano:

a) l'utilizzazione di un nuovo questionario sulle attività didattiche ("*Questionario Insegnamento*":

<http://www2.uniroma1.it/nva/attivita/opinionistudenti/questionarioStudenti20122013.pdf>) che gli studenti hanno utilizzato per esprimere le proprie opinioni sulle lezioni erogate nell'a.a. 2012-2013;

b) la contestuale rilevazione delle opinioni dei docenti con l'ausilio di un questionario dedicato ("*Questionario Docente*":

<http://www2.uniroma1.it/nva/attivita/opinionistudenti/questionarioDocenti20122013.pdf>).

L'ANVUR ha anche proposto nuovi questionari per i laureandi e per i laureati (da compilare prima dell'acquisizione del titolo e poi a distanza di 1, 3 e 5 anni) e una seconda rilevazione delle opinioni degli studenti, a carattere retrospettivo, volta a valutare il corso di studio, le aule e le attrezzature nonché i servizi di supporto. Questa seconda rilevazione, realizzata attraverso la somministrazione agli studenti di un questionario ad hoc ("*Questionario corso, strutture e servizi*") avverrà all'inizio di ciascun anno accademico e riguarderà l'anno accademico precedente. Gli studenti saranno anche chiamati a rispondere ad alcune domande per ciascuno degli esami sostenuti. Sapienza si è adeguata a queste ultime innovazioni a partire dall'anno accademico 2013-2014.

In un'ottica di maggior coinvolgimento delle famiglie dei propri studenti e con l'obiettivo di avvalersi delle loro opinioni per un'incisiva azione di miglioramento, la Sapienza ha preparato un questionario volto a indagare il rapporto delle famiglie con l'Ateneo, nonché le



loro considerazioni su alcuni aspetti organizzativi. Il questionario è anonimo ed è riservato esclusivamente ai familiari degli studenti iscritti. L'ottica è quella di un maggior coinvolgimento delle famiglie, allo scopo di monitorare e valutare l'efficacia dei servizi e della didattica. Nel questionario viene chiesta la qualità del "rapporto con l'ateneo", la valutazione sull'organizzazione dei corsi, sul funzionamento della segreteria studenti, sull'organizzazione degli esami e infine il giudizio complessivo sull'ateneo: le motivazioni che hanno portato la famiglia e lo studente a scegliere quell'università e se la scelta cadrebbe di nuovo sulla stessa realtà. Il documento può essere compilato on line all'indirizzo: <http://opinioni.uniroma1.it>, al quale si accede anche dall'area trasparenza.

Inoltre gli utenti della Sapienza possono usufruire del servizio di reclami/segnalazioni presentando un reclamo formale all'ARSS – Area servizio gli studenti - utilizzando il modulo in formato PDF modificabile e scaricabile on line dal sito web Sapienza:

<http://www.uniroma1.it/sites/default/files/allegati/moduloreclamo.pdf>.

La consegna del reclamo può avvenire di persona a sportello, via fax o via mail, ai recapiti della propria segreteria. Al momento della presentazione del reclamo, la segreteria comunica il nominativo del dipendente responsabile dell'indagine, i tempi per l'espletamento della stessa, i mezzi dei quali dispone nel caso di risposta sfavorevole. Lo studente può chiedere, come ricevuta, una copia del modulo compilato. La segreteria comunica l'esito del reclamo entro 30 giorni lavorativi.

La Sapienza ha pubblicato sul proprio portale il [questionario Sapienza merchandising](#), Si tratta di un progetto pensato per sottolineare il senso di appartenenza alla comunità universitaria di studenti, docenti e personale, attraverso prodotti capaci di veicolare il nome, i valori e le tradizioni.

4.7. Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

Sapienza ha adottato le misure organizzative necessarie al fine di assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico introdotte dal d.lgs. n. 33/2013 pubblicando, nella sezione "Amministrazione trasparente", gli indirizzi di posta elettronica cui inoltrare le richieste di accesso civico e di attivazione del potere sostitutivo, corredate dalle informazioni relative alle modalità di esercizio di tale diritto.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza che si pronuncia sulla stessa.

Sapienza, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel



rispetto della normativa vigente, l'amministrazione indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9-bis della legge 7.08.1990, n. 241, e successive modificazioni, designato con Decreto Rettorale del 4.02.2013 che provvede, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione.

La tutela del diritto di accesso civico è disciplinata dalle disposizioni di cui al decreto legislativo 2.07.2010, n. 104, così come modificato dal presente decreto 33/2013.

La richiesta di accesso civico comporta, da parte del responsabile della trasparenza, l'obbligo di segnalazione di cui all'articolo 43, comma 5 del predetto decreto.



5. Dati ulteriori

5.1. Indicazione dei dati ulteriori, in tabelle in formato aperto, che Sapienza si impegna a pubblicare entro la fine dell'anno e nel triennio, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013

In relazione all'operazione di diffusione, occorre che gli uffici, prima di mettere a disposizione sul sito istituzionale informazioni, atti e documenti amministrativi (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino preliminarmente che la normativa in materia di "trasparenza" preveda tale obbligo (artt. 4, comma 1, lett. m), 19, comma 3 e 22, comma 11, del Codice in materia di dati personali).

Non si possono diffondere per "finalità di trasparenza" dati personali ulteriori, non individuati dal d. lgs. n. 33/2013 o da altra specifica norma di legge o di regolamento in materia (art. 19, comma 3, del Codice).

L'eventuale pubblicazione di dati, informazioni e documenti, che non si ha l'obbligo di pubblicare, è perciò legittima solo "*procedendo alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti*" (art. 4, comma 3, d.lgs. 33/2013) (v. più diffusamente *supra*, par. 4.2.1)

Tenuto conto del valore polivalente della trasparenza e dell'ampiezza delle finalità indicate dal decreto, così come suggerito dalle delibere CIVIT n. 2/2012 e n.50/2013 l'Università La Sapienza, nell'esercizio della propria discrezionalità, ha selezionato e pubblicato nel corso del 2014 anche i seguenti ulteriori dati oltre a quelli attualmente previsti dalle specifiche norme di legge:

"Dati sugli studenti"		
Studenti e laureati	PUBBLICATO	ARSS
Curriculum anonimo di studenti e laureati	PUBBLICATO	ARSS
"Dati sul cinque per mille"		
Importi e distribuzione dei contributi raccolti.	PUBBLICATO	ARCOFIG