



SAPIENZA  
UNIVERSITÀ DI ROMA

## Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2012 - 2014

*(Art. 11 - Decreto Legislativo 150/2009)*



A cura di:

Ufficio dirigenziale delle strutture di supporto alle attività del Rettore

*Ufficio relazioni con il pubblico*

*Ufficio statistico, programmazione e relazioni esterne*

*Settore Relazioni istituzionali e commissioni di Ateneo*

Hanno collaborato alla stesura del documento:

Ripartizione I Affari generali

Ripartizione II Personale

Ripartizione III Patrimonio

Ripartizione IV Studenti

Ripartizione V Supporto organi di governo

Ripartizione VI Ragioneria

Ripartizione VII Attività edilizie

Ripartizione IX - Relazioni internazionali

Centro InfoSapienza

Ufficio Dirigenziale di Studi e Consulenze

Ufficio Speciale Prevenzione e protezione

Project manager per U-GOV

Approvato il .....



## Indice

### **1. – Introduzione**

1.1 - Organizzazioni e funzioni dell'amministrazione dell'Università La Sapienza di Roma

### **2 - I dati**

2.1 - Dati sul livello di soddisfazione dei cittadini per i servizi resi dall'amministrazione

2.2 - Dati sulla gestione e l'uso delle risorse

2.3 - Statistiche di genere

2.4 - Dati pubblicati e da pubblicare e modalità di pubblicazione *on line* dei dati

2.5 - Dati sulla Posta elettronica certificata (PEC)

### **3 - Procedimento di elaborazione e adozione del Programma**

3.1 - Obiettivi strategici posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo

3.2 - Piano della performance

3.3 - Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma

3.4 - Coinvolgimento degli *stakeholder*

3.5 - Termini e modalità di adozione del Programma

### **4 - Iniziative per la trasparenza e per la legalità e promozione della cultura dell'integrità**

4.1 - Giornate della trasparenza

4.2 - Attività di promozione e diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati

### **5 - Ascolto degli *stakeholder***

### **6 - Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del Programma**



## 1. INTRODUZIONE

Sapienza Università di Roma adotta il presente “Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2012 - 2014” in ottemperanza all’art. 11 del Dlgs. 150/2009, 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 e n. 2/2012 – Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità).

Si segnala che, per l’elaborazione del documento, si è tenuto conto delle ulteriori indicazioni elaborate dalla CIVIT con la delibera n.2/2012e che i contenuti che seguono sono integrativi e non sostitutivi del precedente Programma 2011 – 2013.

I principali aspetti di novità riguardano:

- l’indicazione dei dirigenti responsabili dell’individuazione, elaborazione e pubblicazione dei dati e delle iniziative in materia di trasparenza e di integrità, anche ai fini dell’applicazione della responsabilità prevista dall’art. 11, comma 9 del decreto;
- l’ampliamento del novero dei dati da pubblicare anche attraverso un più efficace coinvolgimento degli *stakeholder*;
- l’attenzione alla “usabilità” e alla qualità dei dati pubblicati;
- la previsione di misure per la rilevazione del grado di utilizzazione dei dati pubblicati;
- l’opportunità della rilevazione del livello di soddisfazione degli utenti per mettere meglio a fuoco i bisogni informativi degli *stakeholder* interni ed esterni dell’amministrazione;
- l’incremento delle misure di trasparenza per promuovere la cultura della legalità e dell’integrità e per prevenire fenomeni corruttivi, a partire dalla approvazione del nuovo codice etico con delibera del Senato Accademico del 26 aprile 2012;

Nella redazione del documento è stata privilegiata la chiarezza espositiva ed è stato adottato il nuovo indice uniforme per tutte le amministrazioni, così come raccomandato dalla Commissione per la Valutazione, in modo tale che gli *stakeholder* siano messi in grado di individuare rapidamente gli argomenti di interesse nonché di effettuare confronti tra i Programmi delle diverse università.

Infine si tiene a sottolineare che anche in questo nuovo aggiornamento del Programma il concetto di “trasparenza” viene declinato nel suo significato più ampio di *“accessibilità totale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell’organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all’utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell’attività di misurazione e valutazione”*.



## 1.1 Organizzazioni e funzioni dell'amministrazione dell'università La Sapienza

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

Lo Statuto della 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, L'attuale Statuto, attualmente in fase di revisione, è in vigore dal 13 settembre 2010.

Il documento è scaricabile in pdf alla seguente pagina web:  
[http://www.uniroma1.it/sites/default/files/allegati/statuto\\_5.pdf](http://www.uniroma1.it/sites/default/files/allegati/statuto_5.pdf)

L'art. 12 dello Statuto definisce gli organi di governo della Sapienza: Rettore, Senato Accademico ed Consiglio di amministrazione. Sono, altresì, organi dell'Ateneo, nell'ambito delle rispettive competenze, il Comitato di supporto strategico e valutazione, il Nucleo di valutazione delle attività di ricerca e didattica d'Ateneo, il Collegio dei Direttori di Dipartimento, il Collegio dei Sindaci.

Il Rettore è coadiuvato da un Prorettore vicario e da prorettori e delegati con specifici compiti. Il Decreto n. 516 del 13 novembre 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](http://www.uniroma1.it/sites/default/files/regolamenti/DR_516_13-11-08.pdf)

Il Senato accademico è l'organo di indirizzo, programmazione, coordinamento e verifica delle attività di didattica e ricerca. Il Consiglio di amministrazione ha invece competenze per la gestione amministrativa, finanziaria e patrimoniale. 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>

L'amministrazione della Sapienza è guidata dalla Direzione generale, nella figura del Direttore generale, alla quale lo Statuto attribuisce responsabilità diretta per l'attuazione di tutte le attività demandate agli organi centrali di governo nonché il coordinamento delle attività gestionali e amministrative.

Gli Uffici amministrativi sono articolati in base a specifiche competenze, organizzati per aree omogenee. Si evidenzia che l'intera struttura amministrativa è in corso di riorganizzazione. (<http://www.uniroma1.it/ateneo/amministrazione>)

Gli uffici dell'Amministrazione della Sapienza sono articolati in macrostrutture che hanno denominazioni diverse. Di seguito viene riportato l'elenco completo:

[Ufficio dirigenziale delle Strutture di supporto alle attività del Rettore](#)

[Ripartizione I Affari generali](#)

[Ripartizione II Personale](#)

[Ripartizione III Affari patrimoniali](#)

[Ripartizione IV Studenti](#)

[Ripartizione V Supporto organi di governo](#)

[Ripartizione VI Ragioneria](#)

[Ripartizione VII Attività edilizie](#)



Ripartizione IX Relazioni Internazionali  
Centro InfoSapienza  
Ufficio Studi e Consulenze  
Ufficio speciale prevenzione e protezione



## 2 – I DATI

La Sapienza ha inserito sul proprio sito istituzionale la sezione “Trasparenza valutazione e merito” posizionata in modo chiaramente visibile nella home-page.

I contenuti di detta sezione sono strutturati in coerenza con quanto riportato nel paragrafo 4.1. della delibera n. 105/2010. Relativamente alla struttura di navigazione della sezione, questa 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. Questo 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 “Trasparenza, valutazione e merito”, è stata prevista in un formato che ne permette l'agevole *download* e l'utilizzo da parte degli interessati, infatti tutti i dati resi pubblici possano essere utilizzati da parte degli utenti.

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.

La Sapienza, inoltre, 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.

La Sapienza garantisce che, in conformità a quanto raccomandato nella delibera CIVIT n.2/2012, tutte le informazioni pubblicate rispetteranno i seguenti principi:

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

La 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.



## **2.1 Dati sul livello di soddisfazione dei cittadini per i servizi resi dall'amministrazione**

La Sapienza ha 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 gennaio 2011 La 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 all'Area 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 condotta esclusivamente in modalità telematica mediante il sistema OPISONLINE.

Nel sito web Sapienza, alla pagina dedicata al NVA sono pubblicati:

- il regolamento della rilevazione approvato dal Senato Accademico (<http://www2.uniroma1.it/nva/attivita/opinionistudenti/regolamento.htm>);
- il testo del questionario (<http://www2.uniroma1.it/nva/attivita/opinionistudenti/questionario20092010.pdf>).

I risultati delle rilevazioni, elaborati automaticamente dal servizio MeSIV della Rip.VII, sono riconsegnati alle Presidenze di Facoltà per la restituzione ai docenti interessati e per le elaborazioni del Nucleo di Valutazione della Facoltà. I risultati riassuntivi sono pubblicati nel sito internet del NVA.

<http://www2.uniroma1.it/nva/attivita/opinionistudenti/RelazioneOpinioniStudenti20092010.pdf>

Tutti i documenti predetti sono linkabili anche dalla pagina sulla trasparenza.

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.

La Sapienza, infine, 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.

## **2.2 - Dati sulla gestione e l'uso delle risorse**

La Sapienza, nell'ottica di una maggiore responsabilizzazione e accountability nel rapporto con gli stakeholder ed una più efficace capacità di gestione delle risorse, ha approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 25 ottobre 2011, l'integrazione della disciplina transitoria per l'applicazione del Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità con la quale, tra l'altro, è stato deliberato che nell'esercizio 2012 verrà introdotta, in via sperimentale, per l'Amministrazione centrale e per alcuni "Centri di spesa pilota" la contabilità economico-patrimoniale e la contabilità analitica, parallelamente a quella finanziaria.

All'attuale bilancio finanziario, che può apparire di difficile interpretazione da parte dei non addetti ai lavori, si affiancherà un bilancio economico-patrimoniale di semplice lettura che garantirà la massima trasparenza e permetterà alla Sapienza di dotarsi di strumenti evoluti per la pianificazione e il controllo dell'utilizzo delle risorse economiche, per i quali la contabilità economico-patrimoniale costituisce una base indispensabile.

E' stato inoltre recentemente avviato un percorso di adeguamento dei sistemi di rilevazione contabile funzionale anche alle rilevazioni in contabilità analitica. Tale scelta nasce dalla consapevolezza di dover introdurre metodi innovativi che consentano l'avvio del controllo di gestione e della pianificazione strategica, strumenti fondamentali per un attendibile e compiuto sistema di valutazione premiale delle diverse attività istituzionali da applicare ai Dipartimenti, alle Facoltà nonché ai Centri ed alle strutture amministrative e tecniche, come previsto dal nuovo Statuto (cfr. art.3 comma 4).

Tutte le informazioni in materia sono state pubblicate sul sito istituzionale dell'Ateneo.

E' stato infine pubblicato il Conto consuntivo, documento attraverso il quale si rappresentano i risultati della gestione finanziaria annuale che consente la valutazione della correlazione tra il complesso delle entrate e delle spese con gli obiettivi stabiliti e le attività programmate e il Budget economico 2012 che espone le informazioni in modo più consono rispetto al contesto di riferimento in cui opera l'Ateneo al fine di facilitare la lettura della previsione sull'andamento economico.

Si rileva per concludere che sulla pagina della trasparenza è possibile prendere visione anche degli ulteriori seguenti documenti che aiutano l'utente a comprendere come La Sapienza gestisce ed utilizza le proprie risorse :

- Tab. A1 programmazione fabbisogno personale docente 2012;



- Tabella calcolo costo medio docenti;
- Tab. B1 programmazione fabbisogno personale tecnico amministrativo 2012;
- Tab. calcolo costo medio personale tecnico amministrativo;
- Tab. programmazione fabbisogno di personale ricercatori con contratto a tempo determinato;
- Piano straordinario di chiamata di professori universitari di II fascia;

Le modalità con cui Sapienza ha garantito e garantirà il collegamento e l'integrazione del Piano della performance con il processo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio sono contenute nella seguente documentazione pubblicata sul sito web uniroma1:

- Piano Strategico 2007-2012 approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 18/09/2007;
- Sistema di misurazione e valutazione della Performance predisposto dal Comitato di supporto strategico e valutazione (Csvg) e adottato dal Consiglio di amministrazione in data 20 dicembre 2010.

Per la parte relativa alle Strutture è possibile visualizzare la seguente documentazione:

- Documento predisposto dall'Organismo di Indirizzo e Raccordo (OIR)<sup>1</sup> denominato "Misura della consistenza e dell'efficienza delle Strutture per la determinazione delle risorse finanziarie da allocare" approvato con delibera del S.A. del 15 febbraio 2011 e del CdA del 22 febbraio 2011.
- Documento "Sistema di valutazione Sapienza 2011 – Documento Integrato", sottoposto all'attenzione del CdA del 29 marzo 2011, che individua i percorsi e le linee guida dell'intera Università (Amministrazione Centrale e Strutture di Sapienza, personale Docente e personale Tecnico- Amministrativo) e dai quali discendono gli obiettivi operativi da assegnare alle diverse articolazioni organizzative.

### **2.3 - Statistiche di genere**

L'attenzione sistematica verso un approccio di genere è una delle priorità che ispira l'attività di questa amministrazione. A tal fine Sapienza ha inserito tra i propri obiettivi strategici (Piano della performance 2011-2013), la promozione di indagini di genere anche con il supporto del Comitato Pari Opportunità. In particolare verranno effettuate entro il 2012 analisi di benessere organizzativo di genere e analisi di genere sulla composizione di organi, strutture e mansioni di responsabilità.

### **2.4 - Dati pubblicati e da pubblicare e modalità di pubblicazione *on line* dei dati**

Di seguito viene indicato l'elenco dei dati che sono stati inseriti e che verranno ulteriormente inseriti all'interno della sezione "Trasparenza, valutazione e merito" del sito web [www.uniroma1.it](http://www.uniroma1.it) in conformità alla tabella contenuta nell'Allegato n.1 – "Gli obblighi di pubblicazione" della Delibera CIVIT n.2/2012.

---

<sup>1</sup> L'Organismo di Indirizzo e di Raccordo (in seguito OIR) è stato istituito "con il compito di attuare la identificazione di obiettivi e la costruzione di indicatori specifici di efficienza/efficacia, raccordati con quelli nazionali – FFO, di valutazione degli output dei diversi settori correlando la assegnazione di un parte rilevante delle risorse agli esiti della valutazione stessa" (D.R. n. 373 del 12 maggio 2010).  
Le finalità dell'OIR sono pertanto, da un lato, il raccordo tra vari organismi della Sapienza deputati alla identificazione di obiettivi strategici e alla definizione di indicatori di valutazione della performance organizzative delle varie strutture dell'università, dall'altro la promozione di una azione di indirizzo delle attività universitarie verso comportamenti che ne migliorino l'efficacia e l'efficienza.



Nella predisposizione dei contenuti si è tenuto conto:

- delle prescrizioni di legge in materia di trasparenza;
- 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 e n. 105/2010), con particolare riferimento al paragrafo 4.2;
- 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;
- 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.

ATTIVITA'	TEMPI DI ATTUAZIONE	STRUTTURA	Rif. normativo
Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione	PUBBLICATO	Ufficio dirigenziale delle strutture di supporto alle attività del Rettore Urp ufficio relazioni con il pubblico Ufficio statistico, programmazione e relazioni esterne Settore Relazioni Istituzionali e Commissioni di Ateneo	art. 11, comma 8, lettera a), del D. Lgs. n. 150/2009
Piano e Relazione sulla performance	PUBBLICATO	Ufficio dirigenziale delle strutture di supporto alle attività del Rettore <i>Ufficio statistico,</i>	art. 11, comma 8, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009



		<i>programmazione e relazioni esterne</i>	
Dati che si ritengono utili a soddisfare le esigenze informative e di trasparenza degli stakeholder	PUBBLICATO	Centro InfoSapienza	art. 11, comma 1 D. Lgs. n. 150/2009 (accessibilità totale)
<b>Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti:</b>			
Informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione (organigramma, articolazione degli uffici, attribuzioni e organizzazione di ciascun ufficio, nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici, nonché settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività da essi svolta)	PUBBLICATO ulteriori dati in corso di pubblicazione	Ripartizione II Personale	art. 54, comma 1, lettera a), del D. Lgs. n. 82/2005
Elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se si tratta di una casella di posta elettronica certificata	PUBBLICATO	Centro InfoSapienza	art. 54, comma 1, lettera d), del D. Lgs. n. 82/2005
Elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale dell'amministrazione centrale o direttamente afferenti alla direzione generale, il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile del procedimento e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale	PUBBLICATO	Ripartizione I Affari generali	art. 54, comma 1, lettera b), del D. Lgs. n. 82/2005
Tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente	IN CORSO DI DEFINIZIONE		art. 23, comma 5, della l. n. 69/2009
Scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti di competenza	PUBBLICATO	Ripartizione I	art. 54, comma 1,



dell'amministrazione centrale individuati ai sensi degli articoli 2 e 4 della l. n. 241 del 1990		Affari generali	lettera c), del D. Lgs. n. 82/2005
Per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte di tutte le amministrazioni ex art.1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001, elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza	PUBBLICATO	Ripartizione II Personale	art. 6 comma 1, lettera b), comma 2 lettera b), nn. 1, 4, 6 della l. 106/2011 di conversione del D.L. n. 70/2011 nonché art. 6, comma 6 della l. 180/2011
Elenco di tutti gli oneri informativi, anche se pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i regolamenti ministeriali o interministeriali, nonché con i provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato al fine di regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, e l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici. Per onere informativo si intende qualunque adempimento che comporti la raccolta, l'elaborazione, la trasmissione, la conservazione e la produzione di informazioni e documenti alla pubblica amministrazione	IN CORSO DI DEFINIZIONE		art. 7, commi 1 e 2 della l. n. 180/2011
<b>Dati informativi relativi al personale:</b>			
Curricula e retribuzioni dei dirigenti, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e sulle componenti legate alla retribuzione di risultato, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale, ruolo - data di inquadramento nella fascia di appartenenza o in quella inferiore, data di primo inquadramento nell'amministrazione, decorrenza e termine degli incarichi conferiti ex articolo 19, commi 3 e 4, del d. lg. n. 165 del 2001	PUBBLICATO	Ripartizione II Personale Ufficio stipendi	art. 11, comma 8, lettere f) e g), del D. lgs. n. 150 del 2009; articolo 21 della l. n. 69/2009; art. 1, comma 7, del D.P.R. n. 108/2004



Curricula dei titolari di posizioni organizzative	PUBBLICATO	Ripartizione II Personale	art. 11, comma 8, lettera f), del D. Lgs. n. 150/2009
Curricula, retribuzioni, compensi ed indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo;	PUBBLICATO	Ripartizione II Personale Ufficio stipendi	art. 11, comma 8, lettera h), del D. Lgs. n. 150/2009
Nominativi e curricula dei componenti degli OIV e del Responsabile delle funzioni di misurazione della performance	PUBBLICATO	Ripartizione II Personale	art. 11, comma 8, lettera e), del D. Lgs. n. 150/2009
Tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale nonché il ruolo dei dipendenti pubblici	PUBBLICATO	Ripartizione II Personale Ufficio stipendi	art. 21 della l. n. 69/2009; art. 55, comma 5, del D.P.R. n. 3/1957
Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti	IN CORSO DI DEFINIZIONE		art. 11, comma 8, lettera c), del D. Lgs. n. 150/2009
Analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti	IN CORSO DI DEFINIZIONE		art. 11, comma 8, lettera d), del D. Lgs. n. 150/2009
Codici di comportamento	PUBBLICATO	Ripartizione II Personale	art. 55, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 così come modificato dall'art. 68 del D. Lgs. n. 150/2009
<b>Dati relativi a incarichi e consulenze:</b>			
Incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti. Gli incarichi considerati sono: i) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti	PUBBLICATO ulteriori dati in corso di	Ripartizione II Personale	art. 11, comma 8, lettera i), del D. Lgs. n. 150/2009



o autorizzati dalla amministrazione ai propri dipendenti in seno alla stessa amministrazione o presso altre amministrazioni o società pubbliche o private; ii) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione; iii) incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, da una amministrazione a soggetti esterni.	pubblicazione		e art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001
<b>Dati sui servizi erogati</b>			
Carta della qualità dei servizi alla cui emanazione sia tenuto il soggetto erogatore del servizio	PUBBLICATO ulteriori dati in corso di pubblicazione	Ufficio dirigenziale delle strutture di supporto alle attività del Rettore	
Informazioni circa la dimensione della qualità dei servizi erogati	PUBBLICATO ulteriori dati in corso di pubblicazione	Ufficio dirigenziale delle strutture di supporto alle attività del Rettore	ai sensi dei principi di cui all'articolo 11 del D. Lgs. n. 150/2009 e delle indicazioni di cui alle delibere n. 88/2010 e n. 3/2012, allegato 1
<b>Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici:</b>			
Servizi erogati agli utenti finali e intermedi contabilizzazione dei loro costi ed evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio	IN CORSO DI DEFINIZIONE	Ripartizione VI Ragioneria	ai sensi dell'art. 10, comma 5, del D. Lgs. n. 279/1997;



erogato, nonché il monitoraggio del loro andamento da estrapolare in maniera coerente dai contenuti del Piano e della Relazione sulla performance			art. 11, comma 4, del D. Lgs. n. 150/2009
Contratti integrativi stipulati, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo, informazioni trasmesse ai fini dell'inoltro alla Corte dei Conti, modello adottato ed esiti della valutazione effettuata dai cittadini sugli effetti attesi dal funzionamento dei servizi pubblici in conseguenza della contrattazione integrativa	PUBBLICATO	Ripartizione II Personale	art. 55, comma 4, del D. Lgs. n. 150/2009
Dati concernenti consorzi, enti e società di cui le pubbliche amministrazioni facciano parte, con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione nonché dati concernenti l'esternalizzazione di servizi e attività anche per il tramite di convenzioni.	PUBBLICATO	Ufficio valorizzazione ricerca scientifica e innovazione Ripartizione VI Ragioneria	
"Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio" al fine di illustrare gli obiettivi della spesa, misurarne i risultati e monitorarne l'effettivo andamento in termini di servizi forniti e di interventi realizzati	IN CORSO DI PUBBLICAZIONE	Ripartizione VI Ragioneria Ufficio dirigenziale delle strutture di supporto alle attività del Rettore	art. 20, comma 1, art. 19 comma 1 del D. Lgs. n. 91/2011
<b>Dati sulla gestione dei pagamenti:</b>			
a) indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	IN CORSO DI PUBBLICAZIONE	Ripartizione VI Ragioneria	art. 23, comma 5, della l. n. 69/2009
<b>Dati relativi alle buone prassi:</b>			



Buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico	IN CORSO DI PUBBLICAZIONE	Ufficio dirigenziale delle strutture di supporto alle attività del Rettore Ripartizione IV Studenti	art. 23, commi 1 e 2, della l. n. 69/2009
Informativa sul rispetto dei requisiti di trasparenza dei corsi di studio	PUBBLICATO	Ripartizione IV Studenti Comitato Editoriale Web	D.M. n. 544/2007 del Ministero dell'Istruzione Università e Ricerca
Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica:			
Istituzione e accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica	IN CORSO DI PUBBLICAZIONE	Ripartizione I Affari generali Ripartizione II Personale	artt. 1 e 2 del D.P.R. n. 118/2000
Dati sul "public procurement":			
Dati previsti dall'articolo del d. lg. n. 163 del 2006 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture). Si precisa che l'individuazione di tali dati, ai fini della loro pubblicazione, spetta all'Autorità per la vigilanza dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.	PUBBLICATO	Ripartizione VII Attività edilizie Ispettorato pensioni Economato	art. 7 e 9 comma 2 del D. Lgs. n. 163/2006 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture)
Dati previsti dall'articolo 9 comma 2 del d. lg. 163/2006 (Codice dei contratti pubblici di lavori servizi e forniture)		Ripartizione III Patrimonio	

Tenuto conto del valore polivalente della trasparenza e dell'ampiezza delle finalità indicate dal decreto, così come suggerito dalla Delibera CIVIT n.2/2012, l'Università La Sapienza,



nell'esercizio della propria discrezionalità, ha selezionato e pubblicato anche i seguenti ulteriori dati oltre a quelli previsti dalle specifiche norme di legge:

<b>"Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti"</b>		
bilanci in forma semplificata;  dati sull'attività ispettiva (es. il calendario delle attività, criteri di svolgimento, funzionari che la svolgono e loro avvicendamenti);	PUBBLICATO	Ripartizione VI Ragioneria  Ripartizione II Personale
<b>"Dati informativi relativi al personale"</b>		
informazioni sul rapporto politica-amministrazione (es. dati sulla durata degli incarichi dirigenziali, sul numero di incarichi dirigenziali attribuiti a soggetti esterni all'amministrazione ex art. 19 comma 6 e comma 5bis del decreto, sulle motivazioni del conferimento degli incarichi ad esterni, sui rinnovi di tali incarichi);	PUBBLICATO	Ripartizione II Personale
<b>"Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici"</b>		
tipologie di spese (es. contratti, per il personale, per consulenze, per missioni, per rappresentanza, per locazioni, per investimenti, per automezzi), sulle tipologie di entrate (es. dati sui finanziamenti privati e sponsorizzazioni), sul personale e sulle risorse fisiche disponibili in relazione a misure di prodotto e di risultato;	PUBBLICATO	Ripartizione II Personale Ripartizione VI Ragioneria Ripartizione III Patrimonio
<b>"Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica":</b>		
dati su eventuali agevolazioni (es. tipo di agevolazioni, soggetti che possono beneficiarne, scadenza, ammontare complessivo e pro-capite, ufficio	PUBBLICATO	Ripartizione I Affari generali



competente, numero di domande ricevute, numero di domande idonee, elenco dei soggetti beneficiari e relativi importi).		
--	--	--

Resta fermo che, nel caso di informazioni che contengano anche dati personali, La Sapienza garantisce il rispetto dei principi e delle linee guida in materia di tutela della riservatezza secondo quanto già indicato nella delibera n. 105/2010, paragrafi 3.1. e 3.2., e tenendo altresì conto della delibera del 2 marzo 2011 del Garante per la protezione dei dati personali *“Linee guida in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web”*.

## 2.5 - Dati sulla Posta elettronica certificata (PEC)

La casella istituzionale di PEC - Posta Elettronica Certificata dell'Università degli Studi di Roma "La Sapienza" può ricevere soltanto corrispondenza proveniente da una casella di PEC del mittente. L'Ufficio gestore della PEC respinge in modo automatico tutta la corrispondenza che viene inoltrata da una casella non PEC.

La casella istituzionale di PEC della Sapienza [protocollosapienza@cert.uniroma1.it](mailto:protocollosapienza@cert.uniroma1.it) è riservata alle sole comunicazioni di interesse dell'Amministrazione centrale e non può, quindi, essere utilizzata per i messaggi in PEC diretti alle strutture periferiche della Sapienza (facoltà, dipartimenti, centri di ricerca e di servizio, ecc.), alle quali vanno inoltrate direttamente.

Le richieste di informazioni sui destinatari di messaggi di PEC diversi dall'Amministrazione centrale e non identificati possono essere inviate, con posta non PEC, all'Ufficio Relazioni con il pubblico, [urp@uniroma1.it](mailto:urp@uniroma1.it); per gli studenti, al Centro informazioni accoglienza orientamento, [ciao@uniroma1.it](mailto:ciao@uniroma1.it).



### 3 – PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE ED ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Il processo di formazione e di attuazione del presente 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.

Tutte le informazioni vengono riportate nella tabella seguente in conformità all'Allegato n. 2 - "Fasi e soggetti responsabili" -della delibera CIVIT 2/2012.

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)  Dirigente dell'Ufficio Dirigenziale di supporto alle attività del Rettore  Comitato supporto Strategico e Valutazione <sup>2</sup>
	Individuazione dei contenuti del Programma	Organi di Governo (Senato Accademico e Consiglio d'Amministrazione)  Ripartizione I Ripartizione II Ripartizione III Ripartizione IV Ripartizione V Ripartizione VI Ripartizione VII Ripartizione IX Centro InfoSapienza Ufficio Dirigenziale di Studi e Consulenze Ufficio Speciale Prevenzione e Protezione Project manager per U-GOV

<sup>2</sup> La Sapienza ha scelto da Statuto, di affidare le funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) al Comitato di Supporto Strategico e Valutazione, che recepisce buona parte delle funzioni dell'ex Nucleo di Valutazione Strategica (NVS).



	Redazione	Dirigente dell'Ufficio Dirigenziale di supporto alle attività del Rettore
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	Ripartizione I Ripartizione II Ripartizione III Ripartizione IV Ripartizione V Ripartizione VI Ripartizione VII Ripartizione IX Centro InfoSapienza Ufficio Dirigenziale di Studi e Consulenze Ufficio Speciale Prevenzione e Protezione Project manager per U-GOV
	Controllo dell'attuazione del Programma e delle iniziative ivi previste	Dirigente dell'Ufficio Dirigenziale di supporto alle attività del Rettore
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	Ripartizione I - Dott. Andrea Bonomolo Ripartizione II - Dott. Fabrizio De Angelis Ripartizione III - Dott.ssa Daniela Cavallo Ripartizione IV - Dott.ssa Rosalba Natale Ripartizione V - Dott.ssa Mariaester Scarano Ripartizione VI - Dott.ssa Simonetta Ranalli Ripartizione VII - Arch. Paola Di Bisceglie Ripartizione IX - Dott.ssa Antonella Cammisa Centro InfoSapienza: Dott. Luciano Longhi Ufficio Dirigenziale di Studi e Consulenze: Dott. Andrea Putignani Ufficio Speciale Prevenzione



		e Protezione: Arch. Simonetta Petrone Project manager per U-GOV: Dott.ssa Raffaella Iovane
	Audit sul sistema della trasparenza ed integrità. Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità	Comitato supporto Strategico e Valutazione <sup>3</sup>

### 3.1 - Obiettivi strategici 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 della 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 (art. 2, comma 2).

Gli obiettivi strategici di Sapienza sono declinati nelle seguenti 4 aree strategiche<sup>4</sup>:

- 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,

<sup>3</sup> La Sapienza ha scelto da Statuto, di affidare le funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) al Comitato di Supporto Strategico e Valutazione.

<sup>4</sup> Piano Performance 2011/2013



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 la 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.

### 3.2 Piano della performance

Il Piano è un documento di programmazione triennale in cui vengono esplicitati: gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi che Sapienza si pone nel triennio 2011- 2013, gli indicatori con cui intende misurare e valutare il raggiungimento dei suddetti obiettivi e, per ciascuno degli indicatori scelti, il livello (target) a cui si prefigge di giungere. Il Piano definisce dunque, in coerenza con le risorse disponibili, gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Per la definizione del Piano si è tenuto conto per la parte relativa all'amministrazione centrale:

- del Piano Strategico 2007-2012 approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 18/09/2007;
- del nuovo Statuto di Sapienza entrato in vigore il 12 settembre 2010;
- di quanto disposto nel "Sistema di misurazione e valutazione della Performance" predisposto dal *Comitato di supporto strategico e valutazione (Csvg)* e adottato dal Consiglio di amministrazione in data 20 dicembre 2010.

Per la parte relativa alle Strutture:

- del nuovo Statuto di Sapienza;
- del documento predisposto dall'Organismo di Indirizzo e Raccordo (OIR)<sup>5</sup> denominato "Misura della consistenza e dell'efficienza delle Strutture per la determinazione delle risorse finanziarie da allocare" approvato con delibera del S.A. del 15 febbraio 2011 e del CdA del 22 febbraio 2011.
- del documento "Sistema di valutazione Sapienza 2011 – Documento Integrato", sottoposto all'attenzione del CdA del 29 marzo 2011, che individua i percorsi e le linee guida dell'intera Università (Amministrazione Centrale e Strutture di Sapienza, personale Docente e

---

<sup>5</sup> L'Organismo di Indirizzo e di Raccordo (in seguito OIR) è stato istituito "con il compito di attuare la identificazione di obiettivi e la costruzione di indicatori specifici di efficienza/efficacia, raccordati con quelli nazionali – FFO, di valutazione degli output dei diversi settori correlando la assegnazione di un parte rilevante delle risorse agli esiti della valutazione stessa" (D.R. n. 373 del 12 maggio 2010).  
Le finalità dell'OIR sono pertanto, da un lato, il raccordo tra vari organismi della Sapienza deputati alla identificazione di obiettivi strategici e alla definizione di indicatori di valutazione della performance organizzative delle varie strutture dell'università, dall'altro la promozione di una azione di indirizzo delle attività universitarie verso comportamenti che ne migliorino l'efficacia e l'efficienza.



personale Tecnico- Amministrativo) e dai quali discendono gli obiettivi operativi da assegnare alle diverse articolazioni organizzative.

Il Programma sulla trasparenza si pone in relazione al ciclo di gestione della *performance* al fine di garantire la piena conoscibilità di ogni componente del Piano e dello stato della sua attuazione (punto 1.2. "Trasparenza e *performance* delle Linee Guida CIVIT"). L'intera documentazione sopra elencata è visionabile sulle pagine della trasparenza.

### **3.3 Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma**

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 luglio 2010).

All'Ufficio Relazioni con il pubblico (URP) e all'Ufficio stampa vengono assegnate le funzioni di raccordo, informazione e raccolta di suggerimenti e commenti da parte del pubblico, da trasmettere all'interno dell'organizzazione secondo un approccio di tipo *bottom up*.

Quale referente del procedimento di formazione, adozione e attuazione del Programma e dell'intero processo di realizzazione di tutte le iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità, è stato designato il Dirigente dell'Ufficio Dirigenziale di supporto alle attività del Rettore, Dott. Franco Baraldi, che sarà responsabile altresì dei rapporti con gli *stakeholder* in modo da facilitare lo scambio di informazioni sulla buona gestione della pubblica amministrazione.

Tale responsabilità graverà sul referente come sopra indicato, unitamente al responsabile delle informazioni in relazione alle quali si sia verificata la violazione dell'obbligo di trasparenza.

Tale designazione rileva sia ai fini dell'*accountability* interna in relazione all'effettivo adempimento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, sia dell'applicazione delle misure sanzionatorie previste dall'articolo 11, comma 9, del d.lgs. n. 150 del 2009, in caso di mancata adozione e realizzazione del Programma o di mancato assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti.

Il programma coinvolge le seguenti aree dell'amministrazione. Il referente di Ateneo potrà rivolgersi, per ottenere dati, informazioni e aggiornamenti al rispettivo responsabile interno delle informazioni.

Ripartizione I - Affari generali: Dott. Andrea Bonomolo  
Ripartizione II - Personale: Dott. Fabrizio De Angelis  
Ripartizione III - Affari patrimoniali: Dott.ssa Daniela Cavallo  
Ripartizione IV - Studenti: Dott.ssa Rosalba Natale  
Ripartizione V - Supporto organi di governo: Dott.ssa Mariaester Scarano  
Ripartizione VI - Ragioneria: Dott.ssa Simonetta Ranalli  
Ripartizione VII - Attività Edilizie: Arch. Paola Di Bisceglie



Ripartizione IX - Relazioni Internazionali: Dott.ssa Antonella Cammisa  
Centro InfoSapienza: Dott. Luciano Longhi  
Ufficio Dirigenziale di Studi e Consulenze: Dott. Andrea Putignani  
Ufficio Speciale Prevenzione e Protezione: Arch. Simonetta Petrone  
Project manager per U-GOV: Dott.ssa Raffaella Iovane

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.

#### **3.4 - Coinvolgimento degli stakeholder**

L'adozione del Programma prevede un'ampia partecipazione 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 che sono stati coinvolti per l'elaborazione del Programma, sono quelli indicati nel Piano strategico 2012/2015 al paragrafo 1.5 e cioè:

*"I portatori di interessi (stakeholder) più significativi dell'Università ai fini del processo di pianificazione strategica sono stati così identificati, senza ordine di importanza, in:*

- 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.

La 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;

La 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 è stata istituita 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.

La 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.

### **3.5 - Termini e modalità di adozione e attuazione del Programma**

La Sapienza adotta il presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2012-2014.

All'attuazione del Programma triennale concorrono:

- a) 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 "Trasparenza, valutazione e merito" e la loro comunicazione in modalità alternative al *web*.
- b) Il responsabile della trasparenza garante dell'attuazione del Programma triennale e delle singole iniziative, il quale riferisce agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai dirigenti di vertice e agli OIV sugli eventuali inadempimenti e ritardi.

Saranno 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, almeno semestralmente:

1. lo Stato di attuazione del Programma, anch'esso in formato aperto e *standard* e gli stati d'attuazione precedenti 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 amministrazione;
  - data di ultimo aggiornamento dello stato di attuazione;
  - singole azioni del Programma e relativo stato di attuazione, secondo il modello descritto nella tabella 1 delle Linee Guida.

La Sapienza infine fornirà, in coerenza a quanto indicato nel paragrafo 4.1.1 delle Linee Guida CIVIT, gli 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 – INIZIATIVE PER LA TRASPARENZA E PER LA LEGALITA' E PROMOZIONE DELLA CULTURA DELL'INTEGRITA'**

### **4.1 Giornate della trasparenza**

La Sapienza presenterà il Piano e la Relazione sulla performance agli organismi rappresentativi degli studenti, alla Regione e agli altri *stakeholders*, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica entro la fine del 2012.

In tali incontri saranno fornite anche le informazioni sul Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, stante lo stretto collegamento tra la disciplina della trasparenza e quella della *performance*.

Le giornate della trasparenza costituiranno l'occasione per condividere *best practice*, esperienze e - una volta implementati i modelli e le indagini sul personale dipendente affidate agli OIV dall'articolo 14, comma 5, del d.lgs. n. 150 del 2009 - i risultati delle rilevazioni relative al "clima" lavorativo, al livello dell'organizzazione del lavoro, oltre che al grado di condivisione del Sistema di valutazione.

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.3.4 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 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 utilizzati i questionari di cui si è fatta menzione in precedenza e saranno organizzati alcuni incontri preparatori per finalizzare l'organizzazione di tali Giornate alle concrete esigenze di conoscenza dei partecipanti. Saranno consentiti interventi e uno spazio adeguato al dibattito.



#### 4.2 Attività di promozione e 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.

La Sapienza adotterà alcune delle iniziative indicate nella tabella che segue entro il 2012 ed altre prossimamente, 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
Social network (facebook, twitter ecc. )	Dipendenti e <i>stakeholder</i> esterni

Attraverso le suddette iniziative la 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 Codice di comportamento dei dipendenti della Sapienza, ai sensi e per gli effetti dell'art. 68 del D.lgs n. 150 del 27 Ottobre 2009, recante attuazione della legge n. 15 del 4 Marzo 2009, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e di trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, della legge n. 240/2010 e del nuovo Codice Etico approvato recentemente con delibera del Senato Accademico del 26 aprile 2012.



## 5. ASCOLTO DEGLI STAKEHOLDER

A corollario del principio dell'usabilità delle informazioni, e tenuto conto del processo di verifica e aggiornamento annuale del Programma della trasparenza, la Sapienza sta raccogliendo 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 "Trasparenza valutazione e merito" è stata inserita una finestra di dialogo tra cittadini e Sapienza denominata "Valuta la sezione trasparenza" attraverso la quale l'amministrazioni provvede a raccogliere i feedback. I risultati aggregati della rilevazione, aggiornati annualmente, 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.

Inoltre gli utenti della Sapienza possono usufruire del servizio di reclami/segnalazioni presentando un reclamo formale 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.



## 6. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

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.

Si ricorda che La Sapienza ha scelto da Statuto, di affidare le funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) al Comitato di Supporto Strategico e Valutazione.

### a) Monitoraggio svolto da soggetti interni all'amministrazione

Il monitoraggio sull'attuazione del Programma previsto dalla delibera n. 105/2010 (par. 4.1.3) 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.

### b) Audit degli OIV

Il Comitato di Supporto Strategico e Valutazione 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 e del Referente tecnico del CSSV-Organismo Indipendente di Valutazione.

A tal fine il Comitato svolge nel corso dell'anno un'attività di *audit*, sul processo di elaborazione e attuazione del Programma triennale nonché sulle misure di trasparenza adottate dalla Sapienza. I risultati dei controlli confluiscono nella Relazione annuale che il Comitato presenta e che contiene anche l'attestazione prevista dall'art. 14, c. 4 lett. g) del decreto.

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 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. 11, c. 9 del decreto.