



SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014 - 2016

(Art. 10 - Decreto Legislativo 33/2013)



A cura di:

Area Affari istituzionali (ARAI)

*Ufficio Affari generali, protocollo e archivi
Settore Affari generali*

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

Gruppo di lavoro costituito con D.D. n. 2583/2013 (Dott.ri Lucia Antonini, Anna Ciuffa, Alessandro Di Lullo, Giuliana Marchesino, Silvana Paggiosi, Daniela Vingiani),

Approvato il

Indice

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

1. Le principali novità

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 - Dirigenti responsabili della trasmissione dei dati

4.2 - Dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati

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

4.5 - 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

4.6 - 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 La 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 dell'Università La Sapienza di Roma

Sapienza Università di Roma adotta il presente "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014 - 2016" 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).

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,

Lo Statuto della 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 della 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 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.

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>

L'Università degli Studi di Roma "La 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 www.uniroma1.it/strutture/dipartimenti (cfr. art. 11, comma 1 Statuto). 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 de "La 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.

"La 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 della 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 dicembre 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

Per l'elaborazione del documento, si è tenuto conto delle ulteriori indicazioni elaborate dalla CIVIT nelle "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016" emanate con delibera n.50/2013. Si ricorda che i contenuti che seguono sono integrativi e non sostitutivi del precedente Programma 2013 – 2015.

Per la redazione del presente Programma, come fortemente auspicato dalla Civit (delibera 50/2013), La Sapienza ha modificato l'indice degli argomenti trattati seguendo l'indicazione contenuta nella Tabella n. 1 della delibera predetta 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.

Il presente Programma è delineato come strumento di programmazione autonomo rispetto al Piano di prevenzione della corruzione, pur se ad esso strettamente collegato. La Civit, a tal proposito, ha infatti stabilito nell'ultima delibera n.50/2013 che Il Programma triennale per trasparenza e l'integrità e il Piano triennale di prevenzione della corruzione possano essere predisposti quali documenti distinti, purché sia assicurato il coordinamento e la coerenza fra i contenuti degli stessi. In ragione di questo stretto raccordo fra i due strumenti programmatori, La Sapienza a regime, adotterà i due atti entro il medesimo termine di scadenza, ovvero entro il 31 gennaio di ogni anno (art. 1, c. 8, legge n. 190/2012).

Nel rispetto dei principi organizzativi che hanno ispirato la riorganizzazione della Amministrazione Centrale della Sapienza di cui si è parlato in premessa, ai fini delle attività preordinate alla riorganizzazione dei dati e delle informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria sul sito web istituzionale de La Sapienza, è opportuno menzionare che questo Ateneo, in attuazione del Decreto Legislativo n.33/2013, ha costituito con Decreto Direttoriale prot.n.36847 del 18/06/2013, un apposito Gruppo di Lavoro che coinvolge trasversalmente gli Uffici delle Aree Supporto strategico e comunicazione (ASSCO) e Affari istituzionali (ARAI) maggiormente impegnante nella implementazione delle attività riguardanti la Trasparenza.

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 susseguiti 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.

Nell'ambito dell'applicazione delle disposizioni contenute nel decreto legislativo n. 33/2013, occorre infine menzionare le recenti delibere approvate dagli Organi di Governo della Sapienza (n. 255/2013 del CdA e n. 418/2013 del S.A.) sull'applicazione dell'art. 14, co. 1 del predetto Decreto, in cui viene 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 ha 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 ottobre 2013, ha rilevato che la CIVIT, nella delibera 65, non ha 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 novembre 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 agosto 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 consente di superare. A cagione delle evidenziate difficoltà interpretative e applicative, diversi Atenei, il CODAU e la stessa CRUI hanno 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.

Allo stato attuale, l'Assemblea Generale della CRUI ha deliberato in data 16 ottobre 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 pronuncino in merito emanando provvedimenti interpretativi risolutivi, nonché in considerazione della delibera dell'Assemblea Generale della CRUI del 16 ottobre 2013, il CdA e il SA hanno stabilito che le disposizioni di cui al predetto articolo 14 non trovano applicazione per la Sapienza Università di Roma, 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 della Sapienza, è 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 alla lettera a).

2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

Il processo di elaborazione ed adozione del presente documento resta sostanzialmente invariato rispetto al Programma 2013/2015 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 gennaio 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 dell'Amministrazione centrale (ARAI) e con la delibera n. 26/13, con la quale il Senato Accademico, nella seduta del 29 gennaio 2013, ha preso atto della deliberazione adottata dal Consiglio di Amministrazione n. 4/13.

Con le deliberazioni n. 326/13 del Senato Accademico e n. 177/13 del Consiglio di

Amministrazione, entrambe adottate il 16 luglio 2013, La Sapienza ha adottato il piano triennale di prevenzione della corruzione 2013-2015, riveduto ed integrato anche alla luce della disciplina legislativa e regolamentare, intervenuta successivamente.

Nella predisposizione dei contenuti 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 ASSCO CSSV: Comitato di supporto strategico e valutazione, Organismo Indipendente di Valutazione
	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 ASSCO
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	Responsabili degli Uffici e Aree: Ufficio del Rettore ASSCO ARAI

	trasparenza e integrità	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 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 (Statuto art. 2, comma 2).

Gli obiettivi strategici di Sapienza sono declinati nelle seguenti 4 Aree strategiche¹:

- 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

¹ Piano Performance 2011- 2013.

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 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.

L’aggiornamento 2013 del Piano ha presentato, inoltre, una prima riclassificazione degli obiettivi strategici della Sapienza per Missioni e Programmi (D.lgs. 27.01.2012 n 18) nell’ottica di rendere più esplicito, in un prossimo futuro, 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.

Le 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.

Per ciascuno dei 10 obiettivi strategici sono individuati (nel *Piano Strategico di Sapienza 2012-15* a cui si rimanda), uno o più indicatori di impatto scelti sulla base del contributo che possono dare nel valutare il progresso nella realizzazione dell’obiettivo strategico stesso in un arco temporale di 3 anni (2012-2015). Per ogni indicatore di impatto sono inoltre esplicitati i criteri di misurazione e i rispettivi target che sono generalmente rappresentati da un miglioramento dell’indicatore del 5% nel triennio.

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 ECONOMICI		
		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 IN MATERIA 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 IMPREDITORIALE 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), La 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 è un documento di programmazione triennale (a scorrimento annuale) 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 della Performance, nonché del suo aggiornamento 2013, si è tenuto conto per la parte relativa all'amministrazione centrale:

- del succitato 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 CdA nella seduta del 3 aprile 2012;
- del nuovo Statuto di Sapienza entrato in vigore l'8 novembre 2012;
- 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) ² 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 personale Tecnico- Amministrativo) e dai quali discendono gli obiettivi operativi da assegnare alle diverse articolazioni organizzative.

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

² 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.



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

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 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*.

A seguito dell'entrata in vigore della legge n. 190/2012 e del decreto legislativo n. 33/2013, il 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, diviene il Responsabile della prevenzione della corruzione, individuato nel dirigente pro-tempore dell'ARAI, in collaborazione, 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 dal decreto legislativo n. 33/2013, 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.

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

Il referente di Ateneo potrà rivolgersi, per ottenere dati, informazioni e aggiornamenti al rispettivo responsabile interno delle informazioni.

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 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.

Il 21 e 22 maggio 2013 si sono svolte le consultazioni per il rinnovo dei rappresentanti degli studenti nel Senato Accademico, nel Consiglio di Amministrazione, nell'ADISU, nel CUS e negli organi di Facoltà.

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.

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.

2.5 - Termini e modalità di adozione del Programma

Gli Organi di Governo della Sapienza (Senato Accademico e Consiglio d'Amministrazione) adottano entro il 31 gennaio 2014, così come previsto nella delibera Civit n. 50/2013, il presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016 al fine di coordinarne i contenuti con quello del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

Il Programma viene pubblicato sul sito istituzionale della Sapienza nella sezione "Amministrazione trasparente" posizionata in modo chiaramente visibile nella home-page.

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". 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, integrata alla luce delle "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 Università di Roma ha ottenuto il logo di accessibilità rilasciato da Cnipa - Centro nazionale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 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' stato 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

La 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

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 utile 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

La Sapienza presenterà il presente Programma e 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 una Giornata della trasparenza senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica entro la fine del 2014.

In tale incontro 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*.

La giornata della trasparenza costituirà l'occasione per condividere *best practice*, esperienze e i risultati delle rilevazioni relative al "clima" lavorativo, al livello dell'organizzazione del lavoro, oltre che al grado di condivisione del Sistema di valutazione.

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, La Sapienza ha organizzato, il 19 dicembre 2013, un incontro con tutti i webmaster di Dipartimento e di Facoltà, 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.

1. Per quanto concerne l'utilizzo dei social network ai fini delle attività di comunicazione e di trasparenza, La Sapienza ha attivato una pagina ufficiale facebook (<https://www.facebook.com/#!/SapienzaRoma?fref=ts>) e un profilo ufficiale twitter (@[sapienzaroma](#)).
2. La Sapienza adotterà ulteriori iniziative indicate nella tabella che segue entro il 2014 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

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 nuovo Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni (d.P.R. n. 62/2013), del Codice di comportamento dei dipendenti della Sapienza, 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 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. Processo di attuazione del Programma

Il processo di attuazione del presente documento rimane invariato rispetto al Programma 2013/2015.

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 triennale e delle singole iniziative, il quale riferisce agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai dirigenti di vertice e all'OIV 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:

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.

La 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

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	Annuale <u>Art. 10, c. 1, lett. a), 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 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 condotta inteso quale codice di comportamento	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	ARAL AOS	PUBBLICATO	Tempestivo



<p>Oneri informativi per cittadini e imprese - Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere 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>Art. 34, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Tutte le Aree</p>	<p>IN CORSO DI ADEGUAMENTO</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</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>Tutte le Aree</p>	<p>IN CORSO DI ADEGUAMENTO</p>	<p>Tempestivo</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>Tutte le Aree</p>	<p>IN CORSO DI ADEGUAMENTO</p>	<p>Tempestivo</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</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>ASSCO ARAI ARCOFIG ARU AOS</p>	<p>PUBBLICATO in corso di adeguamento N/A</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) (da pubblicare in formato tabellare)</p>



Organizzazione	<p>natura connessi all'assunzione della carica;</p> <ul style="list-style-type: none">- Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;- Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;- 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,			
----------------	---	--	--	--



<p>con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni 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	<p>Art. 47 d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>ARAI ARAL ARU</p>	<p>PUBBLICATO</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>



	<p>azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica</p>				
	<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; 	<p>Art. 13, c.1, lett.b,c, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>AOS</p>	<p>PUBBLICATO</p> <p>In corso di adeguamento</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>(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>
	<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 	<p>Art. 13, c.1, lett. d, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>CINFO</p>	<p>PUBBLICATO</p> <p>In corso di adeguamento</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>
<p>Consulenti e collaboratori</p>	<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 	<p>Art. 15, c. 1, 2, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Tutte le Aree</p> <p>Strutture decentrate</p>	<p>PUBBLICATO</p> <p>In corso di adeguamento</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>(da pubblicare in formato tabellare)</p>



<p>la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;</p> <ul style="list-style-type: none">- tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica);- attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse. <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</p>		
---	--	--



	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)				
Personale	<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 inconferibilità 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</p>	Art. 15, c. 1, 2, d.lgs. n. 33/2013	ARU AOS ARAI	PUBBLICATO In corso di adeguamento	<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 inconferibilità 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>



<p>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.Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati ...entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.</p> <p>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>				
<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 	<p>Art. 10, c. 8, let. D, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>ARU AOS</p>	<p>PUBBLICATO</p> <p>In corso di adeguamento</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>
	<p>Art. 15, c 1,2,5 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</p>



<p>dell'ammontare erogato;</p> <ul style="list-style-type: none">- 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 disponibili ex art. 19, c. 1-bis d.lgs n. 165/2001).- Ruolo dei dirigenti nelle amministrazioni dello Stato <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</p>		<p>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>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>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).</p>				
<p>Posizioni organizzative - 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 In corso di adeguamento</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>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>Tutte le Aree</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;</p> <p>Elenco dei bandi espletati</p> <p>- 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</p> <p>- Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;</p> <p>- Per ciascuno dei provvedimenti:</p> <p>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	ARU	IN CORSO DI ADEGUAMENTO	Tempestivo (da pubblicare in formato tabellare)
Performan ce	<p>Sistema di misurazione e valutazione della Performance</p> <p>- 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</p> <p>- 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</p> <p>- 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</p> <p>- 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</p> <p>- 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</p> <p>- ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati;</p> <p>- 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</p> <p>- 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	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	



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>	Art. 22, c.1, lett. b, d.lgs. n. 33/2013	ARCOFIG APSE ASUR Strutture decentrate	PUBBLICATO In corso di adeguamento	<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>ARCOFIG APSE ASUR Strutture decentrate</p>	<p>PUBBLICATO</p> <p>In corso di adeguamento</p>	



<p>affidate</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 dell'ente e relativo trattamento economico complessivo <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>ARCOFIG 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</p> <p>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> <p>- Per ciascuna tipologia di procedimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Art. 35, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Tutte le Aree</p> <p>Strutture decentrate</p>	<p>PUBBLICATO</p> <p>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>



	certificata a cui il cittadino possa 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	ASSCO AROF Tutte le Aree	IN CORSO DI ADEGUAMENTO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Provvedimenti	<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	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</p> <p>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	Tutte le Aree	IN CORSO DI ADEGUAMENTO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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	Tutte le Aree	IN CORSO DI ADEGUAMENTO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
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 CINFO Tutte le Aree</p> <p>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 	<p>Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012</p>	<p>APSE AGE CINFO Tutte le Aree</p> <p>Strutture decentrate</p>	<p>PUBBLICATO</p> <p>In corso di adeguamento</p>	<p>Tempestivo</p>



	<p>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)</p> <p>- <u>rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici</u></p>				
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	<p>Criteri e modalità</p> <p>- 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.</p>	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Tutte le Aree Strutture decentrate	IN CORSO DI ADEGUAMENTO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	<p>Atti di concessione</p> <p>- 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> <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 <p>- Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di</p>	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> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	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> <ul style="list-style-type: none"> - Bilancio di previsione di ciascun anno <u>in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche.</u> 	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013Ar t. 32, c. 2, l. n. 69/2009Ar t. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	ARCOFIG	PUBBLICATO In corso di adeguamento	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>(con rappresentazioni grafiche)</p>
	<p>Bilancio consuntivo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bilancio consuntivo di ciascun anno <u>in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche</u> 	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013Ar t. 32, c. 2, l. n. 69/2009Ar t. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	ARCOFIG	PUBBLICATO In corso di adeguamento	<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> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013Ar t. 32, c. 2, l. n. 69/2009Ar t. 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	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	ARAT 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	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)
	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.
	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, nonché 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	ASSCO ARCOFIG	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	ASSCO APSE ARCOFIG	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	ASSCO APSE ARCOFIG	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	ASSCO ARAI	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	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	IN CORSO DI ADEGUAMENTO	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 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 Tutte le Aree	IN CORSO DI ADEGUAMENTO	Annuale
	Catalogo di dati, metadati e banche dati -Catalogo dei dati e dei	Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	ASSCO CINFO AROF	IN CORSO DI ADEGUAMENTO	Annuale



	metadati in possesso delle amministrazioni, che si intendono rilasciati come dati di tipo aperto		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

Resta fermo che, nel caso di informazioni che contengano anche dati personali, Sapienza garantisce il rispetto dei principi e delle linee guida in materia di tutela della riservatezza secondo quanto indicato nelle delibere CIVIT n. 105/2010, paragrafi 3.1. e 3.2., e dalla Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016", 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".

4.3 - Referenti per la trasparenza e specificazione delle modalità di coordinamento con il Responsabile della trasparenza

Come già indicato nella tabella precedente, La Sapienza ha indicato quali referenti della trasparenza i dirigenti delle Aree dell'amministrazione centrale.

Le modalità di coordinamento tra il Responsabile della trasparenza e i referenti sono state indicate in parte nella Circolare n.63247 del 30 ottobre 2013 in cui sono state fornite indicazioni tecnico operative per garantire la miglior organizzazione e il coordinamento con il Responsabile della Trasparenza.



In particolare a tutte le Strutture centrali e periferiche di:

- a) individuare i propri web editor, che curano la pubblicazione dei dati in parola secondo la modalità già in essere sulle pagine web attualmente on line e comunicare i relativi nominativi al responsabile della trasparenza (dott. Andrea Putignani - direttore Area Affari istituzionali) (email: andrea.putignani@uniroma1.it);
- b) pubblicare, a cura dei web editor, nelle apposite pagine web delle strutture di appartenenza, i dati richiesti dal d.lgs. n. 33/2013 (richiamati anche nel Programma Triennale di Prevenzione della Corruzione 2013-2015 e nell'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità per il periodo 2013-2015);
- c) comunicare il link della relativa pagina al responsabile della trasparenza per il successivo inserimento nella pagina Amministrazione Trasparente dell'Università.

La Sapienza sta predisponendo un nuovo apposito modello di pagina web per la pubblicazione dei dati relativi alla Trasparenza che verrà, quanto prima, messo a disposizione delle strutture interessate.

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

In linea con le pregresse indicazioni della Commissione sulle attribuzioni dei dirigenti ai fini della pubblicazione dei dati La Sapienza prevede che i dirigenti responsabili delle Aree dell'amministrazione centrale garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge " (art. 43, c. 3). 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.

Nell'ambito delle attività volte a garantire la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, la Sapienza ha emanato la circolare n.70713 del 29/11/2013 sui livelli essenziali di trasparenza con riferimento ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi di cui all'articolo 1, comma 32, della legge n. 190/2012.

Tale normativa 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:

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

La Sapienza, con la suddetta circolare ha stabilito che entro il 31.01.2014, le predette informazioni, relativamente ai procedimenti avviati nel periodo 1.12.2012-31.12.2013, dovranno essere pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato



digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

L'adempimento riguarda sia i procedimenti avviati presso le Aree di Sapienza, sia i procedimenti avviati presso le altre Strutture dell'Amministrazione.

L'Amministrazione dovrà trasmettere in formato digitale le informazioni all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che le pubblicherà nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per regione.

Le procedure oggetto di pubblicazione sono quelle i cui bandi di gara sono stati pubblicati a partire dal 1.12.2012 ovvero, le cui lettere di invito e/o richieste di presentazione dell'offerta (nel caso di procedure senza previa pubblicazione di bando) siano comunque successive a tale data.

Gli obblighi di trasmissione all'Autorità delle informazioni predette si intendono assolti, per i contratti di importo superiore a 40.000 euro, con l'effettuazione delle comunicazioni telematiche obbligatorie all'Osservatorio dei Contratti Pubblici, ai sensi dell'art. 7, comma 8, del Codice dei Contratti Pubblici. L'Autorità ha individuato nel formato XML lo standard aperto da utilizzare per la pubblicazione e la comunicazione definendo altresì gli schemi XSD da rispettare per la pubblicazione. Si tratta di un formato elettronico che, per le sue specifiche caratteristiche, non risulta direttamente accessibile alle Aree e alle Strutture di Sapienza.

Per questo motivo, tenuto conto di quanto previsto dalla predetta delibera dell'Autorità, all'esito di un tavolo tecnico ai cui lavori hanno partecipato le Aree di Sapienza e una rappresentanza delle Strutture decentrate, sono state definite le modalità e le procedure per il caricamento dei dati necessari, tenuto conto della necessità di minimizzare gli oneri incombenti a carico degli uffici e delle Strutture, del principio di non duplicazione e della valorizzazione sia delle potenzialità del sistema U-GOV, già in uso da parte dell'Amministrazione, sia del contributo di innovazione recato dal Centro InfoSapienza, sia delle specificità dovute alla peculiare organizzazione dell'Università. All'esito dei lavori del tavolo tecnico, è stato altresì predisposto uno strumento per l'inserimento di alcuni dati non ancora presenti in U-GOV mettendo in condizione gli uffici di poter adempiere agli obblighi di legge. Le informazioni devono in ogni caso essere caricate dalle Aree e dalle Strutture entro e non oltre il termine perentorio e inderogabile del 15.01.2014. L'avvenuto caricamento deve essere inoltre attestato con dichiarazione del responsabile di ciascuna Area e Struttura, da far pervenire entro il 16.01.2014 via mail al responsabile della trasparenza all'indirizzo andrea.putignani@uniroma1.it.

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). Tali responsabilità, però, non ricadono unicamente sul Responsabile della trasparenza; infatti, ai sensi dell'art. 46, c. 2, questi non risponde dell'inadempimento degli obblighi di pubblicazione o della mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità se prova che ciò è dipeso da causa non imputabile alla sua persona.

La Sapienza ha scelto di affidare le funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) dal 2013 al Nucleo di Valutazione di Ateneo.

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

a) Monitoraggio svolto da soggetti interni all'amministrazione

Il monitoraggio sull'attuazione del Programma previsto dalla delibera CIVIT 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 vigente Statuto della 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) 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 della 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 dalla 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 effettuato in data 18/01/2014 alle ore 23:42 Università degli Studi di ROMA "La Sapienza" occupa il secondo posto su 13 con una percentuale del 98,48% di aderenza del proprio sito ai contenuti definiti dal D.lgs. n.33/2013 e con un numero di indicatori soddisfatti di 65/66.

<http://www.magellanopa.it/bussola/page.aspx?s=classifica-universita%C3%A0&q=U7WHTstkUxnXDBuHzyZRGAhychgR6vI4rYUryLF6WE8=>

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, 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 "Amministrazione Trasparente" è stata inserita una finestra di dialogo tra cittadini e Sapienza denominata "Valuta la sezione trasparenza" attraverso la quale l'amministrazione 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.

La 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 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 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 uniformarsi 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 adeguerà 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, 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.

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

La 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 designato con delibera del Consiglio di amministrazione del 22 gennaio 2013 che si pronuncia sulla stessa.

La 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 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, designato con Decreto rettorale del 4 febbraio 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 luglio 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 La 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.

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 2013 anche i seguenti ulteriori dati oltre a quelli attualmente previsti dalle specifiche norme di legge:

"Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti"		
Ulteriori dati sui bilanci in forma semplificata; dati sull'attività ispettiva (es. il calendario delle attività, criteri di svolgimento, funzionari che la svolgono e loro avvicendamenti);	PUBBLICATO	ARCOFIG ARU
"Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici"		
tipologie di spese (es. contratti, per il personale, per consulenze, per missioni, per rappresentanza, per locazioni, per investimenti, per automezzi), sulle tipologie di entrate	PUBBLICATO	ARU ARCOFIG APSE



(es. dati sui finanziamenti privati e sponsorizzazioni), sul personale e sulle risorse fisiche disponibili in relazione a misure di prodotto e di risultato;		
“Dati su agevolazioni”:		
ulteriori dati su eventuali agevolazioni (es. tipo di agevolazioni, soggetti che possono beneficiarne, scadenza, ammontare complessivo e pro-capite, ufficio competente, numero di domande ricevute, numero di domande idonee, elenco dei soggetti beneficiari e relativi importi).	PUBBLICATO	ARAI
“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