



SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

Ufficio comunicazione

Prot. n. 52287
del 04/08/2015

- Ai Direttori:
 - Area affari istituzionali
 - Area affari legali
 - Area contabilità, finanza e controllo di gestione
 - Area patrimonio e servizi economici
 - Area gestione edilizia
 - Area risorse umane
 - Area organizzazione e sviluppo
 - Area supporto alla ricerca
 - Area offerta formativa e diritto allo studio
 - Area servizi agli studenti
 - Area per l'internazionalizzazione
 - Centro InfoSapienza
- Al Responsabile Ufficio Supporto Strategico e Programmazione
- Al Responsabile Ufficio Comunicazione
- Ai Web Accessibility Experts delle Aree

e p.c.

- Al Prorettore alla Comunicazione
- Ai Presidi di Facoltà
- Al Preside della Scuola di Ingegneria Aerospaziale
- Al Direttore della Scuola Superiore di Studi Avanzati Sapienza
- Ai Direttori di Dipartimento
- Ai Responsabili Amministrativi Delegati (RAD)
- Ai Direttori dei Centri interdipartimentali di Ricerca
- Ai Direttori dei Centri interdipartimentali di Servizi
- Ai Direttori dei Centri interdipartimentali di Ricerca e Servizi
- Ai Direttori dei Centri interuniversitari di Ricerca
- Al Presidente del Sistema Bibliotecario Sapienza
- Al Direttore del Sistema Bibliotecario Sapienza
- Al Presidente del Polo Museale
- Al Direttore del Polo Museale
- Al Presidente del Centro InfoSapienza
- Al Presidente del Comitato editoriale web
- Ai Direttori di Biblioteca
- All' Ufficio del Rettore
 - Segreteria Particolare del Rettore
 - Segreteria Tecnica del Rettore
 - Segreteria del Pro Rettore Vicario
 - Segreteria Capo di Gabinetto
 - Segreteria Ufficio Rettore e Pro Rettori
 - Segreteria Collegio dei Direttori di Dipartimento
 - Cerimoniale
- Agli Uffici della Sicurezza



- Ufficio Speciale Prevenzione e Protezione
- Centro di Medicina Occupazionale
- Ufficio Esperto Qualificato
- Ufficio Amministrativo per la Sicurezza
- Laboratorio Chimico per la Sicurezza
- Alla Direzione Generale
- Segreteria Particolare
- Segreteria Tecnica
- Al Project Manager
- Al Responsabile Ufficio Organi Collegiali
- Alla Segreteria del Collegio dei Revisori dei Conti
- Al Direttore del Centro Stampa d'Ateneo
- Al Direttore del CeRSITeS
- Alle OO.SS
- Alle R.S.U.

Oggetto: Attività dei web accessibility experts – rapporti con la redazione web

Si trasmettono di seguito le linee guida per le attività dei Web Accessibility Experts, elaborate in coordinamento tra Assco, Arai e Aos, al fine di agevolare il lavoro dei Wae in relazione ai compiti specifici (accessibilità, usabilità, trasparenza) e al coordinamento con la Redazione web.

**LINEE GUIDA PER L'ATTIVITÀ DEI WEB ACCESSIBILITY EXPERTS –
RAPPORTI CON LA REDAZIONE WEB**

1. La figura del Web accessibility expert della Sapienza

I Web accessibility experts (di seguito Wae) sono figure specialistiche istituite in ciascuna Area dell'Amministrazione centrale con il Contratto sulle posizioni organizzative siglato il 10/01/2014. Tale figura è così definita: "Funzione specialistica nelle Aree della Direzione generale responsabile per il supporto dello sviluppo dei servizi web al fine di garantire la conformità di quanto realizzato rispetto alle specifiche in materia di accessibilità del web. Si occupa, nelle varie fasi di progetto, del supporto all'implementazione e verifica dell'accessibilità delle informazioni e dei servizi basati su tecnologie web in relazione in particolare alle pubblicazioni da effettuare in ordine alla trasparenza, sulla base delle esigenze di tutti gli utenti." A conclusione di ogni esercizio finanziario è previsto che i Wae producano una rendicontazione annuale sulle attività realizzate.



2. Attività riguardo ad accessibilità e usabilità

I principi generali in tema di accessibilità e usabilità sono dettati nel Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. 82/2005), in particolare l'art 12 che recita nel comma 1: "Le pubbliche amministrazioni nell'organizzare autonomamente la propria attività utilizzano le tecnologie dell'informazione e della comunicazione per la realizzazione degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione nel rispetto dei principi di uguaglianza e di non discriminazione, nonché per la garanzia dei diritti dei cittadini e delle imprese [...]." A questo si affiancano le Linee Guida per i siti web delle PA 2011 che hanno definito standard operativi per rendere i siti web accessibili e usabili da tutte le categorie di utenti e fornito indicazioni giuridiche circa la validità dei documenti elettronici. Sul sito di Ateneo è presente una sezione dedicata ad accessibilità e usabilità con documenti tecnici e fonti giuridiche aggiornate <http://www.uniroma1.it/ateneo/chi-siamo/comunicazione-e-brand/web-accessibility-expert>. Gli stessi Wae alimenteranno tale sezione e ne cureranno l'aggiornamento, apportando contributi attraverso il coordinamento dei Wae. (vedi successivo punto 4).

3. Attività riguardo alla trasparenza

Per quanto riguarda la disciplina della trasparenza, questa è stata delineata in modo organico con il d. lgs. 33/2013. La Sapienza attua le disposizioni del legislatore attraverso il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. Concretamente l'Ateneo mette a disposizione tutti i dati e le informazioni richieste dalla normativa sulla trasparenza e altre informazioni di interesse pubblico, attraverso una sezione del portale o un portale dedicato. I Wae, nell'ambito delle direttive ricevute dai direttori di Area, segnalano, promuovono e verificano l'aggiornamento dei dati relativi alla trasparenza all'interno della propria Area.

Relativamente alla responsabilità per la pubblicazione, si ricorda che secondo quanto stabilito dal d. lgs. 33/2013, con particolare riferimento agli obblighi di cui agli artt. 15, 25 e 27, la pubblicazione rappresenta una "fase di integrazione dell'efficacia del provvedimento", dalla quale dipende l'efficacia del provvedimento stesso. Tenuto conto della coesistenza, nelle Aree, di più figure che rivestono funzioni di responsabilità relativamente al procedimento amministrativo, ciascuna nel proprio ambito, il coordinamento e la definizione dei rispettivi ruoli e responsabilità in ogni



singola Area sono rimessi alle autonome determinazioni del Direttore di Area ai sensi dell'art. 43 d.lgs. 33/2013, tenuto conto delle specifiche caratteristiche dell'organizzazione del lavoro nelle singole Aree.

L'attribuzione delle funzioni e della responsabilità soggettiva per la pubblicazione delle informazioni non necessariamente deve coincidere con l'attribuzione della responsabilità del singolo procedimento, né con la responsabilità generale per la gestione amministrativa dell'Area. In ogni caso, l'ambito oggettivo della responsabilità per la fase di pubblicazione (e per eventuali ritardi, omissioni, errori, inesattezze e incompletezze) resta ben distinto dall'ambito oggettivo della responsabilità per l'illegittimità o l'irregolarità del procedimento e del provvedimento.

4. Coordinamento dei Wae

I Wae svolgono il loro lavoro mantenendo un coordinamento permanente con i propri colleghi, attraverso le forme che ritengono più opportune, condividendo aggiornamenti tecnici e indirizzi operativi, anche allo scopo di mantenere aggiornata la sezione del sito dedicata all'attività dei Wae.

5. Coordinamento con la Redazione web

I Wae sono parte della Redazione web della Sapienza, con il ruolo operativo di editor (possono pubblicare in autonomia). Sono punto di riferimento per i redattori e gli editor della propria Area, in stretto coordinamento con il Direttore d'Area. I Wae in particolare divulgano all'interno della redazione di area i principi di usabilità e accessibilità, offrono supporto ai colleghi redattori ed editor in caso di difficoltà nella pubblicazione, agevolando anche il contatto con la redazione centrale se necessario.

6. Ruolo delle “fonti” dei contenuti nell'aggiornamento del sito – rapporto con i Wae

Tutte le strutture e i singoli che producono contenuti di interesse dei pubblici dell'Ateneo (a titolo di esempio: composizione del governo di Ateneo, nomina di nuove commissioni o organismi, circolari o regolamenti di nuova emanazione, nuovi servizi al pubblico ecc.) sono tenuti ad assicurare che tali contenuti siano correttamente e tempestivamente aggiornati sul sito della Sapienza, nelle pagine informative corrispondenti. Tali soggetti – definibili come “fonti” dei contenuti del sito



– si avvalgono della collaborazione dei colleghi redattori ed editor dell'Area e trovano un punto di riferimento in particolare nei Wae, che potranno assisterli nella corretta procedura per garantire l'aggiornamento. In questa attività i Wae potranno indirizzare le "fonti" anche chiedendo il supporto della redazione centrale, in particolare dei webmaster (webmaster@uniroma1.it) per le pagine informative riguardanti governo e struttura dell'Ateneo e della comunicazione (stampa@uniroma1.it, comunicazione@uniroma1.it) per le news. I Wae sono tenuti a chiarire il ruolo delle "fonti" nell'aggiornamento dei contenuti del sito all'interno dell'Area di appartenenza, con opportune forme di divulgazione.

7. Rendicontazione

Al termine di ogni esercizio finanziario il dipendente che ricopre il ruolo di Web Accessibility Expert dovrà produrre una rendicontazione, volta ad accertare le attività realizzate in termini di risultati prodotti nell'esercizio delle funzioni correlate alla responsabilità posseduta, a norma dell'art. 7 del vigente Accordo sulle posizioni organizzative.

Il Direttore Generale può revocare l'incarico prima della scadenza in relazione ad intervenuti mutamenti organizzativi, in caso di motivata richiesta del dipendente interessato, per motivi disciplinari, nonché negli altri casi previsti da specifiche disposizioni di legge e contrattuali.

Si ricorda che in caso di difficoltà i Wae possono rivolgersi a InfoSapienza – Webmaster (webmaster@uniroma1.it) per aspetti di ordine tecnico e ad Assco – Ufficio comunicazione (comunicazione@uniroma1.it, stampa@uniroma1.it) per aspetti di ordine comunicativo.

f.to Il Direttore Generale