

AREA ORGANIZZAZIONE  
E SVILUPPO



SAPIENZA  
UNIVERSITÀ DI ROMA

Prot. n. 0083285 del 17/12/2015

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	Coordinatori degli Uffici di Facoltà
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
Ai	Direttori di Biblioteca
All'	Ufficio del Rettore <ul style="list-style-type: none"><li>- Segreteria Particolare del Rettore</li><li>- Segreteria Tecnica del Rettore</li><li>- Segreteria del Pro Rettore Vicario</li><li>- Segreteria Capo di Gabinetto</li><li>- Segreteria Ufficio Rettore e Pro Rettori</li><li>- Segreteria Collegio dei Direttori di Dipartimento</li><li>- Cerimoniale</li></ul>
Agli	Uffici della Sicurezza <ul style="list-style-type: none"><li>- Ufficio Speciale Prevenzione e Protezione</li><li>- Centro di Medicina Occupazionale</li><li>- Ufficio Esperto Qualificato</li><li>- Ufficio Amministrativo per la Sicurezza</li><li>- Laboratorio Chimico per la Sicurezza</li></ul>
Alla	Direzione Generale <ul style="list-style-type: none"><li>- Segreteria Particolare</li><li>- Segreteria Tecnica</li></ul>
Al	Project Manager
Al	Responsabile Ufficio Organi Collegiali
Alla	Segreteria del Collegio dei Revisori dei Conti
Ai	Direttori: <ul style="list-style-type: none"><li>- Area affari istituzionali</li><li>- Area affari legali</li><li>- Area contabilità, finanza e controllo di gestione</li><li>- Area patrimonio e servizi economici</li><li>- Area gestione edilizia</li><li>- Area risorse umane</li><li>- Area organizzazione e sviluppo</li><li>- Area supporto alla ricerca</li><li>- Area offerta formativa e diritto allo studio</li></ul>



		- Area servizi agli studenti - Area per l'internazionalizzazione - Centro InfoSapienza
AI	Responsabile Ufficio Supporto Strategico e Programmazione	
AI	Responsabile Ufficio Comunicazione	
AI	Direttore del Centro Stampa d'Ateneo	
AI	Direttore del CeRSITeS	
e.p.c.	Alle OO.SS.	
e.p.c.	Alle R.S.U.	

#### LORO SEDE

Con preghiera di massima diffusione a tutto il personale

**Oggetto: Attivazione nuova piattaforma informatizzata per accesso veicolare visitatori - Corretto uso del badge di accesso e del parcheggio – Rilevamento qualità del servizio di accesso veicolare.**

Si rende noto che questa Amministrazione, nell'ottica di migliorare la qualità dei servizi offerti attraverso un'organizzazione più moderna ed efficiente, sta proseguendo nel processo di informatizzazione di tutte le attività legate al servizio di accesso veicolare presso la Città universitaria.

Il raggiungimento di tale obiettivo è altresì correlato all'adozione delle misure tecniche ed organizzative finalizzate ad ottimizzare i livelli di sicurezza interna a tutela delle persone e del patrimonio d'Ateneo.

In tale ambito, si rende necessario garantire la massima viabilità e fruibilità degli spazi della Città universitaria nonché la sosta veicolare soprattutto nei casi di eventuali interventi dei mezzi di soccorso (Vigili del Fuoco, autoambulanze, forze dell'ordine, etc.).

Allo scopo si riportano nel seguito puntuali disposizioni inerenti l'accesso veicolare dei visitatori nonché dei soggetti autorizzati cui si aggiunge la previsione di strumenti di valutazione per poter assicurare un determinato standard di qualità dei servizi.

#### Accesso veicolare visitatori

Al fine di semplificare e rendere più efficiente ed efficace la procedura di accreditamento per l'accesso veicolare dei visitatori, che deve essere richiesto sempre in via preventiva e con congruo anticipo, l'Area Organizzazione e Sviluppo



ha realizzato, in collaborazione con il Centro InfoSapienza, una nuova piattaforma informatizzata disponibile sul sito istituzionale al link <http://apps.uniroma1.it/Av/utenti/>.

La piattaforma sarà accessibile per i Responsabili di struttura (Ufficio del Rettore, Direzione generale, Direttori di Area e Capi Ufficio per l'Amministrazione Centrale, Presidi, Direttori e RAD per le altre strutture dell'Ateneo) tramite le credenziali di posta elettronica ([nome.cognome@uniroma1.it](mailto:nome.cognome@uniroma1.it)).

E' disponibile all'indirizzo suindicato una breve guida descrittiva delle modalità di inoltro delle richieste.

Si sottolinea che l'accesso del visitatore sarà consentito esclusivamente dal varco della Portineria Centrale di P.le A. Moro con il rilascio di un badge temporaneo, dietro consegna di un documento di riconoscimento. Tale badge dovrà essere esposto sul parabrezza della vettura in maniera visibile, con il codice identificativo rivolto verso l'alto, e dovrà essere restituito all'uscita.

### **Accesso veicolare autorizzati**

Per garantire una corretta funzionalità del sistema di controllo accessi si rimanda a una attenta lettura del [Regolamento per l'accesso e sosta nella Città Universitaria](#).

L'accesso in Città Universitaria sarà consentito agli autorizzati, visitatori compresi, **fino ad un limite massimo di 1.100 veicoli**.

Si ricorda, ad ogni buon fine, di attenersi alle seguenti norme comportamentali:

- esposizione in maniera visibile, fin dal momento dell'accesso, del contrassegno adesivo e del badge di abilitazione al transito, **con il codice identificativo rivolto verso l'alto**;
- rispetto del Codice Stradale, della segnaletica orizzontale e verticale, delle indicazioni fornite dagli operatori (vigilanza e addetti del Servizio Presidio);
- obbligo di parcheggiare esclusivamente negli spazi consentiti senza arrecare intralcio alla viabilità e ostruzione alle vie di fuga;
- divieto di parcheggio negli stalli e a ridosso degli scivoli riservati a soggetti diversamente abili;
- divieto di sosta in orario notturno senza previa autorizzazione.

Si sottolinea che tutti i casi di non corretto uso del parcheggio saranno **sanzionati con la sospensione/ritiro del permesso e/o con la rimozione del veicolo**, in base a quanto previsto, rispettivamente, dagli artt. 15 e 16 del Regolamento.



### **Qualità dei servizi**

Si informa che è possibile esprimere il proprio grado di soddisfazione in relazione alla qualità dei servizi erogati dal settore competente attraverso la compilazione di un questionario online ([Questionario gradimento qualità servizio contrassegni](#)).

La compilazione del questionario, da parte della specifica utenza, costituisce un chiaro contributo alla ottimizzazione degli aggiornamenti dei valori di qualità programmati in una prospettiva di continuo monitoraggio e miglioramento, coerentemente con il piano della performance ed il programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Il questionario è pubblicato sulla pagina web:  
<http://www.uniroma1.it/ateneo/amministrazione/aree-e-uffici/dirufinpa/settore-servizi-supporto-organizzazione/servizio-1>.

### **Reclami/suggerimenti**

Si segnala che potranno essere inoltrati eventuali reclami e/o suggerimenti sul servizio, in modo formale, utilizzando il relativo modulo ([Reclamo o suggerimento servizio accesso veicolare](#)) scaricabile presso la pagina web <http://www.uniroma1.it/ateneo/amministrazione/aree-e-uffici/dirufinpa/settore-servizi-supporto-organizzazione/servizio-1>, da trasmettere in una delle seguenti modalità:

- ✓ mediante mail all'indirizzo [sandro.mauceri@uniroma1.it](mailto:sandro.mauceri@uniroma1.it);
- ✓ consegnando personalmente il reclamo al Capo del Settore Gestione Presenze e Servizi di Supporto all'Organizzazione.

La segnalazione costituisce, comunque, efficace elemento di valutazione e di miglioramento dei servizi, in quanto fondato sulla partecipazione degli utenti.

Nel confidare nella piena collaborazione di tutto il personale, l'occasione è gradita per rivolgere cordiali saluti.

**IL DIRETTORE GENERALE**