AREA ORGANIZZAZIONE
E SVILUPPO PROFESSIONALE

SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

Alle Presidi/Ai Presidi di Facoltà
Al Preside della Scuola di Ingegneria aerospaziale
Al Direttore della Scuola Superiore di Studi Avanzati

Alle Direttrici/Ai Direttori di Dipartimento
Alle Direttrici/Ai Direttori dei Centri di Ricerca
Alle Direttrici/Al Direttori dei Centri di Ricerca e Servizi
Alle Direttrici/Al Direttori dei Centri di Servizi

Alle Responsabili/Ai Responsabili Amministrativi di Facoltà, Dipartimenti, Scuole e Centri

Loro Sedi

Oggetto: Piano straordinario di finanziamento diffuso in favore dei Centri di spesa

Come anticipato nel corso degli incontri con il Collegio dei Direttori di Dipartimento, l'Ateneo riconosce nella valorizzazione delle competenze del Personale Tecnico-Amministrativo e nell'investimento in formazione una priorità strategica per lo sviluppo dell'Università, come espressamente previsto nei principali strumenti di programmazione e pianificazione, a partire dal Piano Strategico, dal Programma Triennale (PRO3) e dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

In tale cornice, la formazione continua rappresenta una leva fondamentale per accompagnare l'evoluzione organizzativa dell'Ateneo, sostenere l'innovazione dei processi amministrativi, rafforzare la qualità dei servizi e valorizzare il patrimonio di competenze del personale, quale risorsa essenziale per il perseguimento delle finalità istituzionali dell'Università.

È in attuazione di questo indirizzo strategico che, con Disposizione Direttoriale n. 2398/2026 (Prot. n. 0094816 del 14/07/2026), è stato adottato un Piano straordinario di finanziamento diffuso, con uno stanziamento complessivo di € 1.200.000,00, destinato a sostenere la partecipazione del Personale Tecnico-Amministrativo a percorsi di formazione e aggiornamento professionale, seminari e convegni coerenti con le esigenze organizzative e funzionali delle Strutture dell'Ateneo.

Sapienza Università di Roma
Area Organizzazione e sviluppo professionale
Ufficio Sviluppo Risorse Umane
Settore Formazione
CF 80209930587 PI 02133771002
CU016 – Edificio di Ortopedia - Piazzale Aldo Moro 5, 00185 Roma
www.uniroma1.it

Al fine di favorire la più ampia partecipazione all'iniziativa e di assicurarne una tempestiva attuazione, si riportano di seguito le linee guida operative per l'accesso ai fondi.

Con i migliori saluti.

Dott. Fabrizio De Angelis
Direttore Area Organizzazione e Sviluppo Professionale

Firmato digitalmente da
FABRIZIO DE ANGELIS
Data e ora della firma: 02/09/2026 09:50:52

LINEE GUIDA OPERATIVE

1. Finalità e decorrenza dei finanziamenti

A partire da lunedì 7 settembre e fino al 4 dicembre 2026, tutte le strutture in indirizzo potranno attingere a queste risorse economiche. I fondi sono messi a disposizione per permettere al personale di **frequentare corsi e percorsi di formazione e aggiornamento, seminari o convegni, volti in modo particolare all'aggiornamento e all'approfondimento di specifiche competenze tecniche e professionali, coerenti con le attività svolte nei singoli uffici.**

2. Cos'è finanziabile e come presentare la richiesta

Il fondo può essere utilizzato per coprire integralmente o parzialmente i costi di iniziative formative che ciascuna struttura individuerà, valuterà e autorizzerà in piena autonomia.

La procedura di richiesta è stata fortemente semplificata:

per ottenere il finanziamento sarà sufficiente inviare una nota formale tramite e-mail contemporaneamente ai seguenti indirizzi:

emanuele.damico@uniroma1.it

settoreformazione@uniroma1.it

florindo.graziani@uniroma1.it

3. Criteri di utilizzo e massimali di spesa

Nell'assegnazione interna di questi incentivi, i Responsabili dovranno attenersi rigorosamente ai principi di **equità e parità di distribuzione**, garantendo un accesso inclusivo e trasparente alle opportunità di crescita per tutto il personale.

Per ogni dipendente è previsto un contributo massimo erogabile pari a **450,00 euro**.

4. Semplici adempimenti per la rendicontazione finale

A conclusione di ciascuna attività formativa finanziata, la struttura dovrà compilare un modulo Google appositamente creato - https://forms.gle/qnHsSe4PECH8nUpD7 - nel quale verrà richiesto di inserire le informazioni relative alla struttura di appartenenza, ai partecipanti e al corso frequentato.

Verrà inoltre richiesto, laddove previsti, di caricare i relativi attestati di partecipazione, che dovranno sempre specificare la durata oraria del corso e l'avvenuto superamento di eventuali test o prove di valutazione.

Al fine della corretta compilazione del modulo, è stata, inoltre, predisposta una **Guida operativa** che riporta tutti i passaggi da seguire con le relative specifiche. La Guida è disponibile in allegato alla presente e sulla pagina web del Settore Formazione.

5. Note tecniche per l'ufficio amministrativo (Configurazione Contabile)

Per consentire il corretto trasferimento monetario dai capitoli centrali ai bilanci delle singole strutture, i Responsabili Amministrativi dovranno procedere all'apertura del relativo progetto sul sistema gestionale seguendo questi passi standardizzati:

Creare il progetto in autonomia utilizzando lo schema finanziario:

"Progetti a fini contabili fondi amministrazione centrale - semplificato new". Utilizzare obbligatoriamente la codifica identificativa "UO_PRO3_FORMAZIONE" (inserendo all'inizio il codice identificativo della propria struttura, come ad esempio 000004_PRO3_FORMAZIONE o 275002_PRO3_FORMAZIONE).

Imputare i movimenti contabili sul conto di bilancio A.C.13.05.100.060 "Altri trasferimenti di Ateneo per progetti (costi)".

6. Sessioni di supporto e Webinar formativi

Trattandosi di una procedura nuova e di forte impatto per la vita amministrativa dei Dipartimenti, il Settore Formazione organizzerà due incontri informativi in modalità webinar per illustrare la misura, rispondere alle domande e chiarire ogni minimo dubbio operativo.

Le sessioni si terranno nei giorni:

8 settembre 2026

16 settembre 2026

I link per il collegamento telematico alle aule virtuali verranno inviati a seguire.