



IL DIRETTORE GENERALE

- VISTA** la legge 9.5.1989 n. 168;
- VISTO** il D.Lgs. del 30.03.2001, n. 165, e successive modifiche ed integrazioni;
- VISTA** la D.D. n. 303 del 22.3.2006 con cui è stata provvisoriamente ridefinita la dotazione organica dei posti dirigenziali dell'Università "La Sapienza";
- VISTO** il C.C.N.L. Comparto Dirigenza Area VII sottoscritto il 28.07.2010 relativo al quadriennio 2006/2009;
- VISTO** lo Statuto dell'Università degli Studi di Roma "La Sapienza", emanato con D.R. n. 3689 del 29.10.2012 e pubblicato sulla G.U. serie n. 261 del 8.11.2012 con particolare riguardo all'art. 25 comma 2) che ha previsto la nuova Direzione Generale articolata in Aree organizzative, dotate di autonomia attuativa e organizzativa che, in relazione alle diverse esigenze, possono assumere la forma di Centri autonomi o Centri di responsabilità amministrativa;
- VISTA** la Legge 15/09 ed il connesso D.L.vo 150/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle PP.AA.;
- VISTA** la Legge n. 240/2010 recante disposizioni in materia di organizzazione delle Università statali e in particolare l'art. 2 comma 1 lettera o) che affida in capo al Direttore Generale *"la complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo"*;
- VISTA** la propria D.D. n. 2475 del 26.07.2012 con la quale viene approvato il documento di riorganizzazione dell'Amministrazione Centrale;



- VISTA** la propria D.D. n. 1435 del 28.03.2013 con particolare riguardo all'art. 2.8 e art. 3.1 secondo cui *“Direttori di Area sono responsabili in via esclusiva dell'attività, della gestione e dei relativi risultati raggiunti dall'Area nei singoli esercizi finanziari”, “i Direttori di Area propongono, in maniera motivata, sulla base della rilevazione dei carichi di lavoro, il fabbisogno di risorse e profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti d'ufficio cui sono preposti ..”;*
- VISTA** la delibera n. 283 assunta nella seduta del Senato Accademico in data 29.11.2016 con la quale è stato approvato il documento “Piano Strategico” esennale 2016/2021 con alcune modifiche/integrazioni;
- VISTA** la delibera n. 406 assunta nella seduta del CdA in data 06.12.2016 con la quale è stato approvato il documento “Piano Strategico 2016-2021” di Sapienza Università di Roma;
- VISTE** le delibere n. 27 e n. 2 assunte nelle sedute del CdA e del S.A. in data 31.01.2017 con le quali viene approvato il Piano Integrato 2017/2019;
- CONSIDERATO** che si è reso necessario apportare alcune integrazioni relativamente ad alcune Aree dirigenziali ai fini di una più esaustiva enunciazione delle relative competenze;
- VISTA** la D.D. n. 3696 del 26.07.2016 con la quale le competenze delle singole Aree dirigenziali, già delineate e approvate con la D.D. n. 3648 del 15.07.2016 sono modificate e/o integrate;
- RAVVISATA** la necessità, ai fini di una ancor più puntuale enunciazione dei principali processi di competenza delle singole Aree, di dover apportare alcune modifiche e integrazioni in ordine all'assetto delle competenze organizzative dell'Area Affari Istituzionali;
- CONSIDERATA** la necessità di integrare l'assetto organizzativo dell'Area Affari Istituzionali che tenga conto delle nuove esigenze e priorità nell'ottica di una ottimizzazione e razionalizzazione delle attività che trasversalmente aggrega professionalità, competenze diverse e che sia funzionale alla variabilità del contesto;
- SENTITI** il Direttore dell'Area Affari Istituzionali:

DISPONE

- Le competenze dell'Area Affari Istituzionali già delineate e approvate con la D.D. n. 3969 del 26.07.2016 sono modificate



Pag 3

e/o integrate come da documento allegato che forma parte integrante del presente dispositivo.

Il presente provvedimento caduca ogni altro atto o provvedimento con esso incompatibile e sarà inserito agli atti nell'apposita raccolta.

F.to **IL DIRETTORE GENERALE**

DD n. 4786 del 29/12/2017
Prot. n. 0102655

AREA AFFARI ISTITUZIONALI	
	COMPETENZE
Segreteria del Direttore	Assicura il supporto operativo all'attività dirigenziale attraverso la gestione delle relazioni interne ed esterne e dei servizi comuni. Cura gli adempimenti relativi alla gestione dei rapporti con gli Organi Collegiali, al personale dell'Area, al protocollo, e all'archiviazione; Svolge tutte le attività preparatorie e conseguenti a scadenze, riunioni e a ogni altra iniziativa dirigenziale.
UFFICIO AFFARI GENERALI PROTOCOLLO E ARCHIVI	
Struttura presieduta da un funzionario di categoria elevata preposto alla pianificazione coordinata e congiunta nonché all'impulso, monitoraggio, controllo e valutazione delle attività dei settori che la compongono.	
SETTORE Affari generali	<p>Cura in particolare le attività relative a:</p> <ul style="list-style-type: none"> Definizione dello Statuto e relativi aggiornamenti Definizione di Regolamenti di carattere generale e relativi aggiornamenti Gestione Aula Magna e Sale Riunioni del Rettorato Concessione di spazi esterni per svolgimento di eventi nell'ambito della Città Universitaria Gestione dei servizi di: Anticamera, Portineria Rettorato e Conduzione auto Gestione riviste di proprietà dell'Ateneo Adempimenti per le elezioni del Rettore, delle rappresentanze del personale docente, del personale TAB, delle rappresentanze studentesche nel Senato Accademico e nel Consiglio di Amministrazione Adempimenti per le elezioni delle rappresentanze studentesche nel Senato Accademico, nel Consiglio di Amministrazione e nel Comitato per lo sviluppo dello sport universitario, A.Di.S.U. Coordinamento delle elezioni studentesche nelle assemblee di Facoltà che si svolgono in concomitanza con le elezioni studentesche negli Organi di Governo

	<p>Adempimenti elezioni RLS ed RSU, CNSU e CUN</p> <p>Gestione istruttoria su ricorsi concernenti i procedimenti elettorali</p> <p>Attività di supporto e consulenza a Facoltà e Dipartimenti relativamente alle attività elettorali per la nomina dei Presidi di Facoltà e dei Direttori di Dipartimento nonché per l'individuazione delle rappresentanze elettive (personale e studenti) nelle Assemblee di Facoltà, nei Consigli di Dipartimento, nelle giunte di Facoltà e di Dipartimento</p>
<p>SETTORE Misure Anticorruzione, Trasparenza Amministrativa e Privacy</p>	<p>Cura in particolare le attività relative a:</p> <p>Regolamentazione e adempimenti connessi al rispetto del trattamento dei dati personali – legge sulla privacy e successive modifiche e integrazioni</p> <p>Gestione richieste ai sensi dell'art. 328 del c.p.</p> <p>Nomina commissioni ispettive interne e gestione dell'intero processo istruttorio</p> <p>Accesso atti amministrativi, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato, istruttoria per l'esercizio del potere sostitutivo ex art. 2, co. 9-ter, L. 241/1990.</p> <p>Adempimenti e monitoraggio su Trasparenza, Pubblicità e Anticorruzione</p> <p>Istruttorie in ordine a segnalazioni/esposti di carattere non anonimo (compreso whistleblowing)</p> <p>Supporto tecnico per Piano anticorruzione e integrazione con ciclo della performance</p> <p>Istruttoria per le interrogazioni parlamentari</p> <p>Istruttorie su richieste avanzate da Autorità di controllo e giudiziarie</p>
<p>SETTORE Protocollo informatico, archivio, gestione documentale, smistamento</p>	<p>Cura in particolare le attività relative a:</p> <p>Gestione servizio di protocollo informatico e dei flussi documentali dell'Università;</p> <p>Gestione dell'Archivio di deposito dell'Amministrazione Centrale;</p> <p>Servizio di smistamento della corrispondenza.</p>

SETTORE Archivio storico	Cura in particolare le attività relative a: Gestione di materiali documentari storici presenti presso edifici interni ed esterni all'Ateneo; Gestione dell'Archivio Storico; Gestione della documentazione prodotta dalle diverse strutture della Direzione Generale destinata alla conservazione permanente.
UFFICIO AFFARI SOCIALI E STRUTTURE DECENTRATE Struttura presieduta da un funzionario di categoria elevata preposto alla pianificazione coordinata e congiunta nonché all'impulso, monitoraggio, controllo e valutazione delle attività dei settori che la compongono.	
SETTORE Strutture decentrate e Commissioni	Cura in particolare le attività relative a: Attivazione, modifica e disattivazione di Facoltà, Dipartimenti, Centri di Ricerca, di Servizi e misti; Supporto al funzionamento delle Commissioni del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione; Supporto alle attività del Collegio dei Revisori dei Conti.
SETTORE Rapporti con l'Azienda Policlinico Umberto I, Azienda Ospedaliera S. Andrea e strutture convenzionate	Cura in particolare le attività relative a: Funzioni di raccordo e integrazione per le attività e le problematiche riferite ai rapporti con l'Azienda Policlinico Umberto I° e Azienda Ospedaliera S. Andrea nonché con le strutture Convenzionate, direttamente gestite per materia dalle altre Aree della Direzione Generale dell'Ateneo.
SETTORE Affari sociali	Cura in particolare le attività relative a: Promozione e gestione anche mediante convenzionamento delle attività sociali a favore del personale universitario; Gestione dell'asilo nido per i figli dei dipendenti.