



Prot.n.0056165  
del 29/07/2016  
Classif.VII/11

- 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 dell'ufficio 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
- 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
- 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
- Al Direttore del Centro Stampa d'Ateneo
- Al Direttore del CeRSITeS
- Al Direttore Generale Azienda Policlinico
- Al Direttore Generale Azienda Ospedaliera S. Andrea
- e.p.c. Alle OO.SS.
- e.p.c. Alle R.S.U.

**LORO SEDE**

**Oggetto: attività eseguite nell'ambito di contratti e convenzioni per conto terzi - Rettifiche -**

Con circolare prot. n. 0050746 del 11.07.2016 nelle disposizioni operative si era in particolare stabilito che:

- 1) *Il personale tecnico-amministrativo coinvolto dovrà, di norma, effettuare l'attività per conto terzi al di fuori dell'orario di lavoro e attestare tale attività mediante l'utilizzo di una causale dedicata (causale 6), da digitare in concomitanza di tali prestazioni.*
- 2) *Le ore dedicate a tali attività durante l'orario ordinario non dovranno essere rilevate da timbratura ma rendicontate dai responsabili dei Centri di spesa.*
- 3) *Non potranno essere espletate attività lavorative per conto terzi esclusivamente durante l'orario ordinario.*

Per quanto riguarda i 3 punti sopra indicati, tenuto conto in particolare della *ratio* dell'art. 9 del Regolamento, la circolare in parola è rettificata come di seguito indicato:

**“le attività per conto terzi possono essere espletate sia durante l'orario ordinario di lavoro, fermo restando l'impegno massimo pari al 25% delle ore effettive di servizio, calcolate nell'arco di ciascun trimestre, che al di**



**fuori dell'orario ordinario, comunque senza un vincolo di prestazione del conto terzi anche in extra orario.**

**Le ore dedicate alle attività per conto terzi devono essere debitamente attestate mediante timbratura dell'apposita causale 6 per le sole attività svolte in extra orario.**

**Nelle more dell'attivazione di una distinta causale per le attività in conto terzi rese durante l'orario ordinario di lavoro, che sarà resa nota con successiva comunicazione, sarà cura dei rappresentanti dei Centri di spesa (Presidi, Direttori di dipartimento etc.), unitamente ai RAD e ai rispettivi responsabili scientifici dei progetti, certificare, sotto la propria responsabilità, le attività per conto terzi effettivamente prestate dal personale tecnico-amministrativo.”**

Resta fermo, in riferimento alle disposizioni non rettificata, quanto già disciplinato con la circolare prot. n. 0050746 del 11.07.2016.

Cordiali saluti

F.TO IL DIRETTORE GENERALE