

AREA RISORSE UMANE



SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

Circolare prot. n. 90723 del 03.11.2021

Ai Presidi di Facoltà

Ai Direttori di Dipartimento

A tutto il Personale docente

Al Direttore
dell'Area Organizzazione e Sviluppo
Dott.ssa Daniela Cavallo

Al Direttore
dell'Area Affari Istituzionali
Dott. Fabrizio De Angelis

Ai Responsabili Amministrativi Delegati
delle Facoltà
LORO SEDI

Oggetto: Repertorio incarichi extra-istituzionali delle professoresse, dei professori, delle ricercatrici e dei ricercatori dell'Università di Roma 'La Sapienza'. Nuove modalità di trasmissione delle autorizzazioni degli incarichi esterni.

Nel fare seguito alla circolare prot. n. 96083 del 28.12.2020 con la quale si è provveduto ad informare dell'entrata in vigore del nuovo Regolamento in materia di incarichi extra-istituzionali delle professoresse, dei professori, delle ricercatrici e dei ricercatori dell'Università di Roma 'La Sapienza', emanato con D.R. n. 2538 del 19.11.2020, si rappresenta quanto segue.

L'art. 8 comma 9 del predetto Regolamento prevede tra l'altro che: *"...I dati relativi agli incarichi autorizzati da ciascuna Struttura dell'Ateneo dovranno confluire per via telematica in un repertorio di Ateneo delle autorizzazioni."*

Entro il 01.12.2021 è, pertanto, prevista l'attivazione di un repertorio finalizzato all'acquisizione di tutte le autorizzazioni concesse al personale docente, ai sensi del vigente regolamento in materia.



A tal fine si rende opportuno determinare le modalità con cui, ai fini di una corretta acquisizione al repertorio, le autorizzazioni concesse al personale docente devono essere comunicate agli Uffici dell'Amministrazione Centrale:

- 1) come già previsto dal Regolamento, entro 15 giorni dal rilascio dell'autorizzazione il Responsabile Amministrativo Delegato della Facoltà effettua a mezzo dell'apposita procedura telematica la comunicazione della stessa al Dipartimento della Funzione Pubblica e la pubblicazione degli estremi dell'incarico;
- 2) tutte le autorizzazioni dovranno riportare la firma autografa o digitale del richiedente e del Direttore di dipartimento e Preside di Facoltà;
- 3) anche la dichiarazione di avvenuta comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica dovrà recare la firma autografa o digitale del Responsabile Amministrativo Delegato della Facoltà;
- 4) la trasmissione delle autorizzazioni agli Uffici dell'Amministrazione Centrale potrà anche avvenire cumulativamente (con un'unica nota di trasmissione vengono inviate più autorizzazioni) ma è necessario che le autorizzazioni trasmesse siano singole ovvero che sia scansionato o comunque formato un file "pdf" per ciascuna autorizzazione.

Su tale ultimo punto si ritiene opportuno evidenziare quanto segue.

Da una verifica a campione si è rilevato che alcune Facoltà provvedono all'invio delle autorizzazioni in maniera periodica allegando ad un'unica nota di trasmissione un numero cospicuo di autorizzazioni, in un'unica scansione, rendendo complicate le operazioni di archiviazione delle medesime autorizzazioni.

A titolo esemplificativo, pertanto, ciascuna Facoltà potrà inviare più autorizzazioni con un'unica nota di trasmissione ma è necessario che alla medesima nota di trasmissione venga poi allegato un file "pdf" per ciascuna autorizzazione.

In mancanza, le autorizzazioni verranno restituite alla Struttura mittente.

Si raccomanda di uniformarsi sin da ora alle predette indicazioni al fine di consentire agli Uffici dell'Amministrazione di poter testare e verificare il corretto funzionamento del Repertorio anticipatamente rispetto alla sua formale e definitiva entrata in funzione.

Si invita il Personale in indirizzo alla rigorosa osservanza delle disposizioni contenute nel Regolamento in materia di incarichi extraistituzionali e di quanto prescritto dalla presente circolare.

Cordiali saluti

F.TO LA DIRETTRICE GENERALE

F.TO LA RETTRICE

Allegati:

1. Regolamento in materia di incarichi extra-istituzionali delle professoresse, dei professori, delle ricercatrici e dei ricercatori dell'Università di Roma 'La Sapienza'