

AREA RISORSE UMANE



SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

Ai Presidi di Facoltà
Al Preside della Scuola di Ingegneria Aerospaziale
Al Direttore della Scuola Superiore di Studi Avanzati Sapienza
Ai Direttori di Dipartimento
Al Direttore del Centro di Servizi per le attività ricreative,
culturali, artistiche, sociali e dello spettacolo "Sapienza
CREA – Nuovo Teatro Ateneo"
Al Direttore del Centro di Servizi sportivi della Sapienza
"Sapienza Sport"
Al Direttore del Centro Linguistico di Ateneo – CLA
Al Direttore del Centro interdipartimentale di Ricerca e Servizi
CERSITES
Al Direttore del Centro di Ricerca e Servizi Saperi & Co.
Al Direttore del Centro di Ricerca e Servizi "Sperimentazione
preclinica e benessere animale" - SPBA
Ai Direttori dei Centri interdipartimentali di Ricerca
Al Presidente del Sistema Bibliotecario Sapienza
Al Direttore del Sistema Bibliotecario Sapienza
Al Presidente del Polo Museale Sapienza
Al Direttore del Polo Museale Sapienza
Al Presidente del Centro Infosapienza
Al Direttore del Centro Infosapienza
Al Direttore del Centro Sapienza Università Editrice
Ai Responsabili Amministrativi Delegati di Facoltà,
Dipartimenti, Scuole e Centri
Ai Coordinatori degli Uffici di Facoltà
Alla Direzione dell'Area Gestione edilizia
Ai Direttori delle Aree:
- Affari istituzionali
- Affari legali
- Offerta formativa e diritto allo studio
- Organizzazione e sviluppo
- Patrimonio e servizi economici
- per l'Internazionalizzazione
- Servizi agli studenti
- Supporto alla ricerca e trasferimento tecnologico
Al Capo dell'Ufficio Supporto Strategico e Programmazione
dell'Area Supporto strategico e Comunicazione
Al Capo dell'Ufficio Comunicazione dell'Area Supporto
strategico e Comunicazione



Al Capo dell'Ufficio Bilanci, programmazione e gestione economico-patrimoniale e finanziaria dell'Area contabilità finanza e controllo di gestione
Al Capo dell'Ufficio Gestione ciclo attivo/passivo e adempimenti tributari dell'Area contabilità finanza e controllo di gestione
Al Capo dell'Ufficio Auditing e controllo di gestione dell'Area contabilità finanza e controllo di gestione
Al Capo dell'Ufficio Stipendi dell'Area contabilità finanza e controllo di gestione
Al Capo dell'Ufficio Amministrativo e servizi per l'edilizia dell'Area Gestione Edilizia
Al Capo dell'Ufficio Manutenzione impianti dell'Area Gestione Edilizia
Al Direttore del Centro di Medicina Occupazionale
Agli Uffici della Sicurezza
Al Capo dell'Ufficio per l'Alta Vigilanza
Al Capo dell'Ufficio Speciale Prevenzione e protezione
All' Ufficio Esperto qualificato
Al Laboratorio Chimico per la Sicurezza
Al Capo dell'Ufficio Organi Collegiali
Al Responsabile del Cerimoniale

e p.c. All'Ufficio della Rettrice
Al Responsabile Segreteria particolare della Rettrice
Alla Segreteria del Pro Rettore Vicario
Alla Segreteria Capo di Gabinetto
Alla Segreteria Ufficio Rettrici e Pro Rettori
Alla Segreteria Collegio dei Direttori di Dipartimento

Al Responsabile Segreteria della Direzione Generale

LORO SEDI

**Oggetto: Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021-2023.
Allegato 1A – 1B Misura n. 7.2 PANTOUFLAGE – Monitoraggio sull'Attuazione della Circolare Prot. 46250 del 30.06.2020**

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023 prevede che venga effettuata dalla scrivente Area un'attività di monitoraggio sull'attuazione di alcune misure di prevenzione "generali".



A tal fine, con la presente si fa richiesta alle SS.LL. di fornire riscontro in merito all'attuazione della misura indicata in oggetto, più precisamente riferita al rispetto di quanto indicato nella Circolare Prot. 46250 del 30.06.2020 relativamente al seguente adempimento:

- Inserire nei contratti di assunzione del personale, nei contratti individuali di lavoro riferiti a dipendenti, sia a tempo determinato che indeterminato ovvero relativi a incarichi di vertice e/o dirigenziali/direttoriali, e nei contratti di lavoro autonomo, la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto per conto dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

Alla luce di quanto premesso, si invitano le SS.L.L. a trasmettere, **entro il 23.12.2021**, al Settore Collaborazioni esterne dell'Area Risorse Umane, all'indirizzo di posta elettronica: settorecollaborazioniesterne@uniroma1.it, **idonea attestazione dell'avvenuta attuazione della misura anticorruzione in oggetto dal 01.01.2021 al 30.11.2021**, come da modello allegato.

Ringraziando per la collaborazione, si porgono cordiali saluti.

LA DIRETTRICE AD *INTERIM* DELL'AREA
RISORSE UMANE

Allegati:

- Circolare prot. n. 46250 del 30.06.2020;
- Modello di attestazione.