

AREA SERVIZI ALLE STRUTTURE
DI ATENEO



SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

Ai Presidi di Facoltà

Ai Direttori di Dipartimento

A tutto il personale docente

Al Dott. Fabrizio DE ANGELIS
Direttore dell'Area
Organizzazione e sviluppo
professionale

Al Dott. Andrea PUTIGNANI
Direttore dell'Area Terza e
quarta missione

Ai Responsabili Amministrativi

E p.c.

Al Responsabile della
Prevenzione della corruzione e
della trasparenza
Dott. Andrea BONOMOLO

Oggetto: Regolamento in materia di incarichi extra-istituzionali delle professoressa dei professori, delle ricercatrici e dei ricercatori di Sapienza Università di Roma. Aggiornamento Moduli e nuovo iter repertorizzazione delle istanze.

Con la presente circolare si intende fornire alle Strutture in indirizzo un quadro operativo aggiornato a supporto dell'applicazione del *Regolamento in materia di incarichi extra-istituzionali delle professoressa, dei professori, delle ricercatrici e dei ricercatori di Sapienza Università di Roma, emanato con D.R. n. 2538/2020 del 19.10.2020.*

L'intervento si inserisce in un percorso di semplificazione e razionalizzazione delle procedure, volto a favorire un'applicazione uniforme della disciplina regolamentare, e ad assicurare maggiore tracciabilità dei procedimenti e degli adempimenti conseguenti.



In tal senso, si comunica che è in corso una attività di sviluppo digitale riguardante, tra le altre cose, anche il processo oggetto di questa Circolare e che si concluderà verosimilmente entro il 2026.

Nelle more di tale implementazione, sono stati predisposti:

- Modulo aggiornato di richiesta autorizzazione;
- Modulo per la comunicazione delle attività libere soggette all'obbligo;
- Modulo per la comunicazione degli incarichi a carico della finanza pubblica;
- specifiche indicazioni operative per la repertoriazione delle istanze e la trasmissione dell'esito del procedimento tramite Titulus.

Il procedimento autorizzatorio, che resta regolamentato dal Regolamento vigente, è organizzato secondo le seguenti modalità operative:

1. La richiesta di autorizzazione deve essere inviata dal/dalla docente, al/alla Preside della Facoltà di afferenza, e al/alla Direttore/Direttrice del Dipartimento per il parere di competenza.
2. Acquisito il parere del/della Direttore/Direttrice del Dipartimento, la Facoltà procederà con la **repertoriazione** del modulo completo delle sottoscrizioni dell'istante, del/della Direttore/Direttrice del Dipartimento e del/della Preside di Facoltà. L'esito dell'istruttoria sarà contestualmente trasmesso, tramite Titulus, al/alla docente.
3. Il Repertorio verrà attivato quindi a livello di Facoltà e prevederà i seguenti metadati:
 - Oggetto: in parte precompilato richiamando la voce di indice "Incarichi extra-istituzionali"
 - Classificazione: VII/4.
 - Mittente: Facoltà
 - Destinatario: [nome e cognome docente].
4. Il Responsabile Amministrativo (RA) è tenuto a pubblicare gli incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti ai sensi dell'art.18 del D.Lgs. n. 33/2013 nella relativa sottosezione della sezione "Amministrazione Trasparente" di Ateneo.
Ai sensi dell'art. 53, commi 12 e 13, del D.lgs. n. 165/2001, entro 15 giorni dalla concessione dell'autorizzazione, il RA è tenuto, altresì, a



trasmettere all'Anagrafe delle prestazioni (PerlaPA) gli incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti.

In conformità a quanto previsto dalla Circolare n. 23/2025, prot. n. 0175211 del 28 novembre 2025, tale trasmissione dovrà essere effettuata tramite il nuovo portale di Ateneo "Amministrazione Trasparente" (PAT), disponibile al seguente link: <https://trasparenza.uniroma1.it>, accessibile anche dal sito istituzionale della Sapienza.

5. Si precisa che gli utenti già profilati per operare nell'applicativo "Amministrazione Trasparente" in uso fino al 14.01.2026 sono stati automaticamente abilitati all'accesso e all'operatività nella nuova piattaforma.
I nuovi utenti per poter operare per il proprio Centro di responsabilità dovranno inviare un'e-mail a assistentzatrasmarenza@uniroma1.it, chiedendo la profilazione (nel testo della richiesta è necessario indicare l'indirizzo e-mail della persona da abilitare, il suo codice fiscale ed il Centro di spesa).
6. Nella sezione "Help Online" del nuovo portale "Amministrazione Trasparente" è disponibile, tra gli altri documenti, il "Manuale operativo della piattaforma" che contiene le istruzioni per l'inserimento degli incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti, nonché per la loro trasmissione a PerlaPA; tali indicazioni sono consultabili alle pagine 16–22.
7. In sede di rendicontazione annuale delle attività didattiche, mediante compilazione del modulo allegato alla presente Circolare, i docenti in regime di impegno a tempo pieno comunicano al Preside della Facoltà di afferenza gli incarichi soggetti ad autorizzazione – se conferiti a titolo gratuito – e gli incarichi non soggetti ad autorizzazione (ad esclusione delle ipotesi di cui alle lett. a), d), e), h) e j) dell'art. 4, comma 2, del Regolamento) che si riportano espressamente:
 - i. *Lezioni e seminari di carattere occasionale (oltre i limiti consentiti dal Regolamento unico sui compiti didattici);*
 - ii. *Attività di collaborazione e ricerca scientifica presso strutture pubbliche, nonché di partecipazione ad organi collegiali di consulenza tecnico-scientifica dello Stato, degli enti pubblici e a partecipazione pubblica, degli enti di ricerca e cultura in genere, dell'autorità governativa e degli altri Organi costituzionali dello Stato;*
 - iii. *Incarichi gratuiti per i quali è corrisposto il solo rimborso spese;*
 - iv. *Attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione;*



- v. *Utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore delle opere di ingegno e di invenzioni industriali, nel rispetto del Regolamento di Ateneo;*
 - vi. *le attività di consulenza esterna e le attività libero- professionali a favore di terzi, consistenti in una prestazione d'opera intellettuale, salvo i casi in cui la prestazione sia resa a titolo personale e non in forma abituale sistematica, prevalente e organizzata. L'attività oggetto dell'incarico non può, in ogni caso, limitare o compromettere l'impegno del docente in Ateneo. In questi casi nella comunicazione prevista dall'art. 11 del presente regolamento, il docente è tenuto a precisare che la prestazione è resa in qualità di esperto della materia, studioso della relativa disciplina, mediante applicazione dei risultati conseguiti con i propri studi e riconducibile al settore concorsuale di afferenza;*
 - vii. *le attività definite espressamente incompatibili da specifiche disposizioni legislative o regolamentari, quali, a titolo meramente esemplificativo, l'art. 1, comma 818, della Legge n. 296/2006 (incarichi di direttore generale, direttore scientifico, direttore amministrativo e direttore sanitario degli Istituti di ricovero e cura a carattere scientifico, di cui all'art. 11, comma 3, del decreto legislativo 16 ottobre 2003, n. 288) e l'art. 53, comma 1 bis, del D. Lgs. n. 165/2001 (incarichi di direzione di strutture deputate alla gestione del personale conferiti a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali o che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni);*
 - viii. *tutti gli incarichi per i quali, essendo necessaria l'autorizzazione, questa non è stata rilasciata.*
8. La Facoltà provvederà a repertoriare la comunicazione ricevuta dal docente e prevederà i seguenti metadati:
- Oggetto: "Comunicazione degli incarichi non soggetti ad autorizzazione e degli incarichi soggetti ad autorizzazione conferiti a titolo gratuito di [nome e cognome docente]" richiamando la voce di indice "Incarichi extra-istituzionali"
 - Classificazione: VII/4.
 - Mittente: [nome e cognome docente].
 - Destinatario: Facoltà.
9. Entro il 30 novembre di ogni anno, tutti i docenti, indipendentemente dal regime di impegno, comunicano alla Facoltà gli incarichi comunque in atto a carico della finanza pubblica mediante compilazione del modulo allegato alla presente Circolare.
10. La Facoltà provvederà a repertoriare la comunicazione ricevuta dal docente e prevederà i seguenti metadati:



- Oggetto: “Comunicazione dei compensi a carico della finanza pubblica di [nome e cognome docente]” richiamando la voce di indice “Incarichi extra-istituzionali”
- Classificazione: VII/4.
- Mittente: [nome e cognome docente].
- Destinatario: Facoltà.

L'Area Servizi alle Strutture di Ateneo, inoltre, avrà cura di ricordare annualmente, l'adempimento dell'obbligo delle comunicazioni riferite alle attività libere e agli incarichi extra istituzionali a carico della finanza pubblica ai sensi dell'art. 23-ter del D.L. 6 dicembre 2011, n. 201.

Si comunica, infine, che la presente circolare assieme ai nuovi moduli, sono stati pubblicati sul sito istituzionale di Ateneo (link: <https://www.uniroma1.it/it/documento/regolamento-materia-di-incarichi-extra-istituzionali-delle-professoressa-dei-professori>) e sono disponibili anche sulla pagina dell'Area Servizi alle Strutture di Ateneo <https://www.uniroma1.it/it/pagina/ufficio-carriere-del-personale-didattica-e-ricerca> .

La presente Circolare integra la Circolare in materia di incarichi extra - istituzionali acquisita al Protocollo di Ateneo al n. 96083 del 28.12.2020.

Cordiali saluti.

La Direttrice dell'Area Servizi alle Strutture di Ateneo
Evarita D'Archivio

Allegati:

1. Modulo di autorizzazione del/la Preside e parere del/la Direttore/Direttrice di Dipartimento;
2. Modulo per la comunicazione delle attività libere soggette all'obbligo;
3. Modulo per la comunicazione degli incarichi a carico della finanza pubblica;
4. Indicazioni operative per la repertoriazione delle istanze e la trasmissione dell'esito del procedimento tramite Titulus.