



**SAPIENZA**  
UNIVERSITÀ DI ROMA

- Ai Presidi di Facoltà
- Al Preside della Scuola di Ingegneria Aerospaziale
- Al Direttore della Scuola Superiore di Studi Avanzati
- 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
- Ai Direttori dei Centri interdipartimentali di Ricerca e Servizi Saperi & Co.
- 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
- Al Direttore del Centro InfoSapienza
- Al Direttore del Centro di Servizi Sapienza Università Editrice
- Al Responsabili amministrativi delegati di Facoltà, Dipartimenti, Scuole e Centri
- Ai Coordinatori degli Uffici di Facoltà
- Ai Direttori di Biblioteca
- Ai Direttori delle Aree:
  - Affari istituzionali
  - Affari legali
  - Gestione edilizia
  - Offerta formativa e diritto allo studio
  - Organizzazione e sviluppo
  - Patrimonio e servizi economici
  - per l'internazionalizzazione
  - Risorse umane
  - Servizi agli studenti
  - Supporto alla ricerca e trasferimento tecnologico
- Al Capo Ufficio Supporto Strategico e Programmazione dell'Area Supporto strategico e comunicazione
- Al Capo Ufficio Comunicazione dell'Area Supporto strategico e comunicazione
- Al Capo Ufficio Bilanci, programmazione e gestione economico-patrimoniale e finanziaria dell'Area Contabilità, finanza e controllo di gestione
- Al Capo Ufficio gestione ciclo attivo/passivo e adempimenti tributari dell'Area Contabilità, finanza e controllo di gestione
- Al Capo Ufficio Auditing e controllo di gestione dell'Area Contabilità, finanza e controllo di gestione
- Al Capo Ufficio Stipendi dell'Area Contabilità, finanza e controllo di gestione



All' Ufficio della Rettrice

- Segreteria Particolare della Rettrice
- Segreteria Tecnica della Rettrice
- Segreteria del Pro Rettore Vicario
- Segreteria Capo di Gabinetto
- Segreteria Ufficio Rettrice e Pro Rettori
- Segreteria Collegio dei Direttori di Dipartimento
- Cerimoniale

Agli Uffici della Sicurezza

- Ufficio per l'Alta Vigilanza
- Ufficio Speciale Prevenzione e Protezione
- Centro di Medicina Occupazionale
- Ufficio Esperto Qualificato
- Laboratorio Chimico per la Sicurezza

Alla Direzione Generale

- Segreteria Particolare
- Segreteria Tecnica

Al Capo Ufficio Organi Collegiali

e.p.c. Al Direttore Generale Azienda Policlinico

e.p.c. Al Direttore Generale Azienda Ospedaliera S. Andrea

e.p.c. Alle OO.SS.

e.p.c. Alle R.S.U.

LORO SEDE

Con preghiera di diffusione a tutto il personale

**Oggetto: Decreto-Legge n. 111 del 6 agosto 2021 - Misure per prevenire il contagio da SARS-CoV-2 nelle università – Modalità di controllo delle certificazioni verdi COVID-19 in ambito universitario – Decreto-Legge n. 105 del 23 luglio 2021**

Come preannunciato nella circolare prot. 63488 del 10.08.2021, e nelle more dell'adozione del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri con il quale saranno indicate le modalità di verifica delle certificazioni verdi COVID-19, si rende necessario definire le prime modalità operative per l'effettuazione dei controlli, di cui all'art. 9-ter, del provvedimento normativo in oggetto.

In particolare i Responsabili del controllo del rispetto delle prescrizioni di cui al comma 1 del citato art. 9-ter sono così individuati:

- Rettrice, per il controllo sulla Direttrice Generale, sui Presidi di Facoltà e Direttori delle Scuole, (Ingegneria Aerospaziale e SSAS) e sul personale tecnico-amministrativo assegnato agli Uffici di diretta collaborazione e agli Uffici della Sicurezza;
- Direttrice Generale, per il controllo sulla Rettrice, sui Direttori di Area, sul Direttore del Centro InfoSapienza e sul personale tecnico-amministrativo degli Uffici e delle strutture di diretta collaborazione;



- Presidi, per il controllo sui Direttori dei Dipartimenti afferenti alla propria Facoltà e sul personale tecnico-amministrativo assegnato;
- Direttori di Dipartimento, per il controllo sul personale docente afferente al Dipartimento e sul personale tecnico-amministrativo assegnato;
- Direttori dei Centri di Ricerca, dei Centri di Ricerca e Servizi e dei Centri di Servizi, per il controllo sul personale tecnico-amministrativo assegnato;
- Direttori di Area, per il controllo sul personale tecnico-amministrativo assegnato alla rispettiva Area.

**Le attività di controllo possono essere delegate** dal Responsabile ad uno o più collaboratori in servizio presso la medesima unità organizzativa, con l'accortezza - in caso di deleghe plurime - di indicare con precisione il gruppo di persone che ciascuno sarà competente a controllare.

Ulteriori indicazioni operative verranno fornite al più presto.

Nel ringraziare per la consueta collaborazione, si porgono i migliori saluti

**LA DIRETTRICE GENERALE**

**LA RETTRICE**