

AREA ORGANIZZAZIONE
E SVILUPPO



SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

Università degli Studi di Roma
"LA SAPIENZA"
Amministrazione Centrale

USCITA
prot. n. 0004466
del 23/01/2015
classif. I/14

Ai Presidi di Facoltà
Al Direttore della Scuola Superiore di Studi
Avanzati Sapienza
Ai Direttori di Dipartimento
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
Al Project Manager
Ai Direttori di Biblioteca
Alla Segreteria particolare del Rettore
Alla Segreteria dell'Ufficio del Rettore
Al Responsabile della Segreteria del
Direttore Generale
Al Responsabile della Segreteria del
Consiglio di Amministrazione
Al Responsabile della Segreteria del
Senato Accademico
Al Responsabile della Segreteria pro
Rettore vicario e pro Rettori
Alla Segreteria del Collegio dei Direttori di
Dipartimento
Alla Segreteria del Collegio dei Sindaci
Ai Direttori delle Aree:
– Supporto strategico e comunicazione
– Supporto alla ricerca
– Offerta formativa e diritto allo studio

Sapienza Università di Roma
Area Organizzazione e Sviluppo
Settore Strutture, processi, benessere organizzativo
CF 80209930587 PI 02133771002
Piazzale Aldo Moro 5, 00185 Roma
T (+39) 06 4991 2774
benessere@uniroma1.it



- Servizi agli studenti
 - Internazionalizzazione
 - Contabilità, finanza e controllo di gestione
 - Risorse umane
 - Gestione edilizia
 - Affari istituzionali
 - Affari legali
 - Patrimonio e servizi economici
- Al Direttore del Centro InfoSapienza
Al Direttore del Centro di Medicina Occupazionale
Al Responsabile dell'Ufficio Amministrativo per la sicurezza
A tutto il personale tecnico amministrativo
Alle OO.SS.
Alle RSU
LORO SEDI

Oggetto: Servizio di **Skill Sharing** – Banca del Tempo di Sapienza.

La Banca del Tempo

Nel quadro della definizione dei vari processi di riorganizzazione di Sapienza è stata posta anche l'attenzione sulla qualità della vita lavorativa e sul benessere percepito all'interno di questa Università, intesa come comunità di persone che nei distinti ruoli rivestiti concorrono al perseguimento della missione istituzionale.

In merito, questa Amministrazione intende ampliare la rosa dei *benefit* che possono incidere in modo positivo nella conciliazione della vita lavorativa con la vita personale e familiare dei dipendenti.

L'obiettivo è quello, in altri termini di sviluppare il **sistema di welfare dell'organizzazione**, cioè l'insieme dei servizi dedicati al personale (asilo



nido, convenzioni per servizi relativi alla cultura e al tempo libero), teso a facilitare non solo la vita personale e individuale ma anche la costruzione di relazioni all'interno dell'Ateneo.

In tale ambito, l'Amministrazione ritiene di dare avvio all'implementazione di una Banca del Tempo.

La Banca del Tempo si identifica in un gruppo di persone che si relazionano per lo scambio di servizi e saperi, utilizzando la "valuta tempo".

Il principio fondante è che un'ora di tempo per attività manuali o fisiche (giardinaggio, danza ecc.) è equivalente ad un'ora di tempo per attività intellettuali (consulenza legale o fiscale, ripetizioni di matematica o greco, ecc.).

Nella Banca del Tempo le persone trovano nello scambio motivo di crescita e di realizzazione; ognuno mette a disposizione i propri talenti, i propri hobby, affinché altri interessati possano richiederli.

Il Servizio Skill Sharing Sapienza

La Banca del Tempo di Sapienza sarà organizzata nel Servizio **Skill Sharing**, che consiste in uno scambio di competenze **extra lavorative** riservato in fase sperimentale al personale tecnico-amministrativo e bibliotecario.

Le adesioni al Servizio Skill Sharing saranno organizzate in una banca dati e successivamente rese accessibili a tutto il personale mediante autenticazione alla pagina web dedicata, in cui sarà consultabile anche il documento sui Principi Generali.

La banca dati sarà gestita e aggiornata dal Settore Strutture, Processi e Benessere Organizzativo dell'Area Organizzazione e Sviluppo, che strutturerà il sistema in forma di "conti correnti" individuali.

Le **skills**, ovvero le competenze offerte e/o richieste, non potranno essere retribuite.

Chi farà richiesta di una competenza dovrà nel contempo offrirne un'altra; viceversa si potrà offrire una propria competenza senza richiederne una in cambio.

Un'ora di tempo impiegato avrà valore unicamente di un'ora, a prescindere dalla tipologia di prestazione offerta.

Procedura di adesione



Le adesioni potranno essere presentate a partire dal giorno **2 febbraio 2015** presso il Settore Strutture, Processi e Benessere Organizzativo, Area Organizzazione e Sviluppo, stanza 37, scala B, 4° piano, Palazzo dei Servizi Generali.

Per ogni ulteriore informazione è possibile rivolgersi ai seguenti contatti:
Fabola Fatello – tel.0649912149
Francesco Prestipino – tel.0649912774

Nel confidare che le SS.LL. forniscano la massima collaborazione nella diffusione di tale iniziativa, l'occasione è gradita per porgere cordiali saluti.

F.to IL DIRETTORE GENERALE