



Prot. n. 0070937
del 09/12/2014
classif. VII/06

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
Ai Direttori di Biblioteca
Al Responsabile della Segreteria del
Direttore Generale
Al Project Manager
Al Responsabile della Segreteria Pro
 Rettore Vicario e pro Rettori
Al Capo Ufficio degli Organi Collegiali
Alla Segreteria Collegio Direttori Dipartimento
Alla Segreteria del Collegio dei Sindaci
Ai Direttori:
Area affari istituzionali
Area affari legali
Area contabilità, finanza e controllo di
gestione
Area patrimonio e servizi economici
Area gestione edilizia
Area risorse umane
Area organizzazione e sviluppo
Area supporto alla ricerca
Area offerta formativa e diritto allo studio
Area servizi agli studenti
Area per l'internazionalizzazione
Area supporto strategico e
Comunicazione
Centro InfoSapienza



- Al Responsabile Ufficio Supporto Strategico e Programmazione
- Al Responsabile Ufficio Comunicazione
- Al Direttore del Centro di Medicina Occupazionale
- Al Responsabile dell'Ufficio Amministrativo per la Sicurezza
- Al Responsabile dell' Ufficio Prevenzione e Protezione
- Al Responsabile del Laboratorio Chimico per la Sicurezza
- Al Direttore del Centro Stampa d'Ateneo
- Al Direttore del CeRSITeS

Loro Sede

Oggetto: Adempimenti Contratto Collettivo Integrativo e Adempimenti Accordo sulle posizioni organizzative – Anno 2015

Si illustrano nel seguito gli adempimenti connessi all'applicazione di alcuni istituti contrattuali da avviare per l'anno 2015.

Progetti finalizzati

Anche per l'esercizio finanziario 2015, nelle more di definizione del contratto collettivo economico per il 2015, è valutata l'opportunità di dare corso a un nuovo progetto finalizzato d'Ateneo.

Ai fini della realizzazione di tale progetto finalizzato d'Ateneo, il Responsabile di ogni Struttura interessata dovrà formulare una specifica proposta all'Amministrazione, **entro e non oltre il 19.01.2015**, completa dei seguenti elementi:

- Tipologie di attività, che necessitano di ulteriori ore di lavoro per lo smaltimento di arretrati, il caricamento di dati pregressi, la catalogazione informatizzata



- Nominativi del personale interessato, che dovrà appartenere esclusivamente alla categoria C, con particolare riguardo alle posizioni economiche iniziali.

L'Amministrazione, sulla base delle disponibilità delle risorse debitamente allocate e della rispondenza delle singole proposte agli elementi suindicati, provvederà ad autorizzare l'avvio delle attività connesse al progetto finalizzato d'Ateneo, che avverranno al di fuori dell'orario di lavoro ordinario, identificate tramite rilevazione informatizzata, digitando il codice 4 della procedura informatizzata della rilevazione delle presenze.

L'importo unitario per ogni ora effettuata è fissato in €. 14,00 per un numero massimo di trentasei ore annue per unità di personale coinvolta nel progetto, ed è corrisposto in relazione alle fasi di avanzamento del progetto verificate dai Responsabili di Struttura.

Si chiede, inoltre, alle SS.LL., con riferimento all'esercizio finanziario 2014, e, nello specifico, alla circolare del 16.12.2013 n. protocollo 0074356, di voler rendicontare l'attività effettivamente svolta dalle persone coinvolte nei singoli progetti con l'indicazione dei risultati conseguiti.

Le relazioni complete delle tipologie di attività che hanno eventualmente necessitato di ulteriori ore di lavoro per lo smaltimento di arretrati, per il caricamento di dati pregressi e per la catalogazione informatizzata, dovranno pervenire entro e non oltre il 30/01/2015 al Settore Relazioni Sindacali, Ufficio Organizzazione, dell'Area Organizzazione e Sviluppo, per le opportune valutazioni/adempimenti di competenza.

Lavoro straordinario

A decorrere dal mese di gennaio 2015, l'Amministrazione provvederà a determinare dal plafond disponibile delle risorse complessivamente allocate per il lavoro straordinario, il budget da assegnare alle singole Strutture, tenendo conto



indicativamente del numero di unità di personale afferente, con esclusione delle unità che hanno optato per gli emolumenti derivanti dal conto terzi.

Ciò posto, ai fini della determinazione del suddetto budget, si invitano i Responsabili delle Strutture a far pervenire **entro e non oltre il 19.01.2015** al Settore Relazioni Sindacali, Ufficio Organizzazione, dell'Area Organizzazione e Sviluppo, i dati relativi ai nominativi del personale che opereranno, nel corso del 2015, per gli emolumenti derivanti dal conto terzi o, in caso contrario, la comunicazione che non ci sono unità di personale afferenti alla Struttura medesima che opereranno per i predetti emolumenti.

Si fa presente che le suddette informazioni sono strumentali alla determinazione del budget di struttura di lavoro straordinario e che le Strutture che non adempiranno, non potranno acquisire il budget medesimo per l'anno 2015.

Funzioni specialistiche

Si fa presente che, ai sensi dell'art. 7 del Contratto Integrativo sulle posizioni organizzative del 10.01.2014, il personale titolare delle seguenti funzioni specialistiche deve produrre, alla conclusione del corrente esercizio, una rendicontazione annuale volta ad accertare le attività realizzate in termini di risultati prodotti nell'esercizio delle funzioni correlate alla responsabilità posseduta. La suddetta relazione, sottoscritta dal dipendente e controfirmata dal Responsabile della Struttura di appartenenza, dovrà essere scansionata e trasmessa via e-mail all'indirizzo relazionisindacali@uniroma1.it:

- Responsabili di procedure e/o servizi dell'Amministrazione Centrale
- Responsabile dei servizi integrati della sede di Latina (CE.R.S.I.TE.S.)
- Addetti Ufficio Stampa
- Delegati di rappresentanza esterna dell'Amministrazione
- Responsabile procedure U_GOV



- Referente per la didattica
- Referente amministrativo della Scuola di Specializzazione per le professioni legali
- Referente per la ricerca
- Referente per l'informatica
- WEB Accessibility expert

Si allega a titolo esemplificativo un format di relazione cui dovranno conformarsi i titolari di funzione specialistica.

Per informazioni e/o chiarimenti l'Area organizzazione e Sviluppo, resta a disposizione ai seguenti recapiti:

- Dott.ssa Micaela Derosa tel. 06/4991(2)2126 – micaela.derosa@uniroma1.it
- Dott.ssa Carmela Luzzi tel. 06/4991(2)2648 – carmela.luzzi@uniroma1.it
- Fax: 06/4991(2)2871

Con i migliori saluti

F.to IL DIRETTORE DELL'AREA ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO
Dott. Fabrizio De Angelis

M.D.