



SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

Prot. n. 0081871
19/12/2011

	Ai	Presidi di Facoltà
	Ai	Direttori di Dipartimento
	Ai	Direttori Biblioteche Centrali di Facoltà
	Ai	Direttori dei Centri – Interdip. – Interunivers.
	Ai	Direttori Centri Ricerca e Servizi
	Alle	Strutture in posizione diretta coll. Rettore - Segreteria Particolare del Rettore - Segreteria dei Pro Rettori – Pro Rettore Vicario
	Alle	Strutture di supporto alle attività del Rettore Ufficio Dirigenziale
	Alla	Segreteria Tecnica della Direzione Generale
	Alla	Segreteria Particolare della Direzione Generale
	Alla	Segreteria Collegio Direttori Dipartimento
	Ai	Dirigenti le Ripartizioni: I - II - III - IV - V – VI – VII - IX
	Al	Dirigente del Centro InfoSapienza
	All'	Ufficio Dirigenziale Studio e Consulenza
	Al	Medico Competente - C. Medicina Occupaz.
	Al	Resp. Ufficio Esperto Qualificato
	Al	Resp. Ufficio Prevenzione e Protezione
	Al	Responsabile Uff. Amm. per la Sicurezza
e p.c.	Alle	OO.SS.
	Alla	RSU d'Ateneo

Loro Sede

Oggetto: Adempimenti Contratto Collettivo Integrativo – Anno 2012

Con riferimento al Contratto Collettivo Integrativo del 16.11.2010, si illustrano nel seguito gli adempimenti connessi all'applicazione di alcuni istituti contrattuali da avviare per l'anno 2012.

Progetti finalizzati

A decorrere dal mese di gennaio 2012, dovrà essere predisposto uno specifico progetto finalizzato d'Ateneo, così come stabilito per l'anno 2011.

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 14.01.2012**, che tenga conto delle seguenti direttrici:

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

- I 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 alle direttrici del progetto, provvede 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 tre ore mensili su 11 mesi lavorativi per unità di personale coinvolta nel progetto, ed è corrisposto in relazione alle fasi di avanzamento del progetto verificate dai Responsabili di Struttura.

In merito, si fa presente che, relativamente alla giornata lavorativa nella quale il dipendente effettui, dopo aver ultimato l'orario di lavoro ordinario di sei ore e con una pausa pranzo da 20 minuti a un'ora, almeno due ore di progetto finalizzato, si ha diritto all'erogazione del buono pasto.

Lavoro straordinario

A decorrere dal mese di gennaio 2012, l'Amministrazione provvederà a determinare dal plafond disponibile delle risorse complessivamente allocate per il lavoro straordinario, il budget di struttura di lavoro straordinario da assegnare alle singole Strutture, tenendo conto indicativamente del numero di unità di personale ivi 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 14.01.2012** alla Ripartizione II Personale i dati relativi ai nominativi del personale che opereranno, nel corso del 2012, 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 le Strutture che non adempiranno, non potranno acquisire il budget medesimo per l'anno 2012.

Per informazioni e/o chiarimenti il Settore I Affari Generali – Ripartizione II Personale, resta a disposizione ai seguenti recapiti:

- Dott.ssa Raimonda Caterina Silanos tel. 06/4991(2)2691 – caterina.silanos@uniroma1.it
- Dott.ssa Maria Talerico tel. 06/4991(2)2092 – maria.talerico@uniroma1.it
- Sig.ra Fabiola Fatello tel. 06/4991(2)2149 – fabiola.fatello@uniroma1.it
- Dott.ssa Serena Manicuti tel. 06/4991(2)2349 – serena.manicuti@uniroma1.it
- Sig. Siddharta De Marinis tel. 06/4991(2)2150 – siddharta.demarinis@uniroma1.it
- Fax: 06/4991(2)2871 – 06/4991(2)2973.

Con i migliori saluti

IL DIRETTORE GENERALE

M.T.