



- 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 Responsabili Amministrativi Delegati
- 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 e trasferimento tecnologico
  - Area offerta formativa e diritto allo studio
  - Area servizi agli studenti
  - Area per l'internazionalizzazione
  - Area supporto strategico e Comunicazione
  - Centro InfoSapienza



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

### **Loro Sede**

#### **Oggetto: Istituti del Contratto Collettivo Integrativo per l'anno 2017 - Adempimenti iniziali**

Si illustrano nel seguito gli adempimenti connessi all'applicazione di alcuni istituti contrattuali da applicare per l'anno 2017.

#### **Lavoro straordinario**

A decorrere dal mese di gennaio 2017, 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 coinvolte nelle attività del conto terzi con relativa remunerazione.

Ciò posto, ai fini della determinazione del suddetto budget, si invitano i Responsabili delle Strutture a far pervenire **entro e non oltre il 16.01.2017** al Settore Relazioni Sindacali, Ufficio Organizzazione, dell'Area Organizzazione e Sviluppo, i dati relativi ai nominativi del personale che accederanno, nel corso del 2017, ai proventi derivanti dal conto terzi o, in caso contrario, la comunicazione che non ci sono unità di personale afferenti alla Struttura medesima beneficiari di tali emolumenti per l'anno 2017.



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 2017.

### **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 sottoelencate 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](mailto:relazionisindacali@uniroma1.it) entro e non oltre il **01.02.2017** :

- 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. Luca Colella tel. 06/4991(2)2729 – [luca.coarella@uniroma1.it](mailto:luca.coarella@uniroma1.it)
- Dott.ssa Micaela Derosa tel. 06/4991(2)2126 - [micaela.derosa@uniroma1.it](mailto:micaela.derosa@uniroma1.it)
- Dott.ssa Carmela Luzzi tel. 06/4991(2)2648 – [carmela.luzzi@uniroma1.it](mailto:carmela.luzzi@uniroma1.it)

Con i migliori saluti

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

Prot. n. 0089383  
del 21/12/2016  
classif. VII/4