

AREA ORGANIZZAZIONE  
E SVILUPPO



SAPIENZA  
UNIVERSITÀ DI ROMA

Ai Presidi di Facoltà  
Al Preside della Scuola di Ingegneria  
Aerospaziale  
Al Direttore della Scuola Superiore di  
Studi Avanzati Sapienza  
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  
Centro di Ricerca e Servizi Saperi & Co  
Al Direttore del Centro interdipartimentale  
di Ricerca e Servizi CERSITES  
Ai Direttori dei Centri interdipartimentali  
di Ricerca  
Al Presidente del Sistema bibliotecario  
Sapienza  
Al Direttore del Sistema bibliotecario  
Sapienza  
Al Presidente del Polo museale Sapienza  
Al Direttore del Polo museale Sapienza  
Al Presidente del Centro InfoSapienza  
Al Direttore del Centro InfoSapienza  
Al Presidente di Sapienza Università  
Editrice  
Al Direttore di Sapienza Università  
Editrice  
Ai Responsabili amministrativi delegati di  
Facoltà, Dipartimenti, Scuole e Centri  
Ai Coordinatori degli Uffici di Facoltà  
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 dell'Ufficio Supporto strategico e programmazione dell'Area Supporto strategico e comunicazione

Al Capo dell'Ufficio Comunicazione dell'Area Supporto strategico e comunicazione

Al Capo dell'Ufficio Bilanci, programmazione e gestione economico-patrimoniale e finanziaria dell'Area Contabilità, finanza e controllo di gestione

Al Capo dell'Ufficio Gestione ciclo attivo/passivo e adempimenti tributari dell'Area Contabilità, finanza e controllo di gestione

Al Capo dell'Ufficio Auditing e controllo di gestione dell'Area Contabilità, finanza e controllo di gestione

Al Capo dell'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 dell'Ufficio Organi Collegiali

Al Responsabile del Cerimoniale

e p.c. A tutto il personale  
Alle OO.SS.  
Alla RSU d'Ateneo



**Oggetto: Istituti del Contratto Collettivo Integrativo per l'anno 2021 – Lavoro straordinario – Rendicontazione funzioni specialistiche - Adempimenti**

Si illustrano nel seguito gli adempimenti connessi all'applicazione di alcuni istituti contrattuali per l'anno 2021.

**Lavoro straordinario**

Nel mese di gennaio 2021, si procederà a determinare dal plafond delle risorse complessivamente da destinare al lavoro straordinario, il budget da assegnare alle singole Strutture, tenendo conto indicativamente del numero di unità di personale afferente, con esclusione di quelle 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 15.01.2021** al Settore Relazioni Sindacali dell'Area Organizzazione e Sviluppo, all'indirizzo [relazionisindacali@uniroma1.it](mailto:relazionisindacali@uniroma1.it), i dati relativi ai nominativi del personale che accederanno, nel corso del 2021, 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 2021.

Poiché le suddette informazioni sono strumentali alla determinazione del budget di struttura, le Strutture che non adempiranno, non potranno acquisire il budget medesimo per l'anno 2021.

**Funzioni specialistiche**

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 anno, una rendicontazione volta ad accertare



le attività realizzate, in termini di risultati prodotti nell'esercizio delle funzioni correlate alla responsabilità posseduta. Detta 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 **22.01.2021** e riguarda le seguenti figure:

- Responsabile segreteria Direttore d'Area
- 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 con rappresentanza esterna dell'Amministrazione
- Responsabile procedure U\_GOV
- Responsabile presidio tecnico Marco Polo
- Responsabile tecnico operativo, preposto a coordinare i servizi e la logistica all'interno del neo istituito plesso del Sant'Andrea
- Referente per la didattica dipartimentale
- Referente amministrativo della Scuola di Specializzazione per le professioni legali
- Referente per la didattica dell'area medica
- Referente per la didattica per le Scuole di Specializzazione dell'area medica
- Referente per la ricerca dipartimentale e del CE.R.S.I.TE.S.
- 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 il Settore Relazioni Sindacali dell'Area organizzazione e Sviluppo, resta a disposizione ai seguenti recapiti:

- Dott.ssa Daniela Barani tel. 06/4991(2)2729 – [daniela.barani@uniroma1.it](mailto:daniela.barani@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

IL DIRETTORE dell'AREA ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO  
*Dott.ssa Daniela Cavallo*

MD  
MT