



SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

Alle/Ai Presidi di Facoltà
 Al Preside della Scuola di Ingegneria Aerospaziale
 Al Direttore della Scuola Superiore di Studi Avanzati
 Alle Direttrici/Ai Direttori di Dipartimento
 Alle Direttrici/Ai Direttori dei Centri di Ricerca
 Alle Direttrici/Ai Direttori dei Centri di Ricerca e Servizi
 Alle Direttrici/Ai Direttori dei Centri di Servizi
 Alle Responsabili/Ai Responsabili Amministrativi Delegati di Facoltà, Dipartimenti, Scuole e Centri
 Alle Coordinatrici/Ai Coordinatori degli Uffici di Facoltà
 Al Presidente del Centro InfoSapienza
 Alla Direttrice del Centro InfoSapienza
 Al Presidente del Polo museale Sapienza
 Alla Direttrice del Polo museale Sapienza
 Al Direttore del Sistema Bibliotecario Sapienza
 Alla Presidente del Consiglio tecnico-scientifico SBS
 Alle Direttrici/Ai Direttori delle Aree:

- Area Contabilità, Finanza e Stipendi
- Area Gestione Edilizia
- Area Legale
- Area Organizzazione e Sviluppo Professionale
- Area Patrimonio e Sostenibilità
- Area Supporto Strategico e offerta formativa
- Area Servizi alle Strutture di Ateneo
- Area Servizi agli Studenti
- Area Servizi per la Ricerca
- Area Servizi per la Didattica e il Diritto allo Studio
- Area Terza e Quarta Missione

Agli Uffici della Rettrice

- Ufficio Rettorato
- Uffici della Sicurezza

Agli Uffici della Direttrice Generale

- Staff Direzione Generale
- Ufficio Organi Collegiali
- Ufficio Procedimenti Disciplinari

e.p.c. Al Direttore Generale Azienda Policlinico
 e.p.c. Al Direttore Generale Azienda Ospedaliera S. Andrea
 e.p.c. Alle OO.SS.
 e.p.c. Alle R.S.U.

LORO SEDE

Con preghiera di diffusione a tutto il personale

Oggetto: Incremento della flessibilità oraria in entrata - Art. 6 Contratto Collettivo Integrativo 23.12.2024 - Modalità operative

Questa Amministrazione, in applicazione dell'art. 6 del Contratto Collettivo Integrativo sottoscritto in data 23.12.2024, comunica che si è convenuto sull'incremento della flessibilità oraria "in entrata" di ulteriori 60 minuti rispetto all'orario previsto per l'entrata in servizio alle ore 08:00, portandola complessivamente a 150 minuti per tutto il personale tecnico amministrativo che osserva le seguenti tipologie orarie, anche in lavoro a tempo parziale:



- T1 (tre giornate da 6 ore, 8.00-14.00, e due giornate da 9 ore, 8.00-17.20, compresi i 20 minuti di pausa pranzo),
- T2 (lunedì-giovedì 08.00-15.50, compresi i 20 minuti di pausa pranzo, venerdì 08.00-14.00),
- T3 (lunedì-venerdì 08.00-15.32, compresi i 20 minuti di pausa).

Tale accordo è stato sottoscritto tenendo conto dell'anno giubilare e delle criticità che lo stesso comporta sul piano della viabilità cittadina e al fine di garantire la conciliazione dei tempi vita-lavoro

Si illustrano, di seguito, le modalità operative per consentire la corretta elaborazione sul cartellino digitale delle entrate in flessibilità:

1. timbratura in entrata tra le ore 8.00 e le 10.30, nessuna azione necessaria;
2. timbratura in entrata oltre le 10.30, inserire il "permesso breve ore da recuperare" dalle ore 8.00 alle ore della timbratura effettuata.

Le disposizioni di cui alla presente circolare non si applicano al personale tecnico-amministrativo funzionalmente assegnato alle Aziende ospedaliero-universitarie.

Per qualsiasi chiarimento è possibile contattare il Settore Gestione presenze e servizi di supporto all'organizzazione ai seguenti numeri telefonici: 0649912855; 0649912639; 0649912846; 0649912908; 0649912743; 0649912998; 0649912522; 0649912397 oppure inviare una mail a: presenze@uniroma1.it.

Con i migliori saluti.

**IL DIRETTORE DELL'AREA ORGANIZZAZIONE
E SVILUPPO PROFESSIONALE
Dott. Fabrizio DE ANGELIS**

LV
AM