

AREA ORGANIZZAZIONE
E SVILUPPO



SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

Prot. 0109826
del 10/12/2019
classif. VII/4

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
Al Direttore del Centro interdipartimentale
di Ricerca e Servizi CERSITES
Ai Direttori dei Centri interdipartimentali
di Ricerca
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 del Centro Stampa di
Ateneo
Al Direttore del Centro Stampa di Ateneo
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
Al Direttore del Centro di Medicina
occupazionale
Al Capo dell'Ufficio speciale Prevenzione
e protezione
Al Capo dell'Ufficio per l'Alta Vigilanza
Al Capo dell'Ufficio Organi Collegiali
Al Responsabile del Cerimoniale

e p.c.

Al Responsabile Segreteria particolare
del Rettore
Al Responsabile Segreteria tecnica della
Direzione Generale

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

Loro Sedi

Oggetto: Istituti del Contratto Collettivo Integrativo per l'anno 2020 - Adempimenti

Si illustrano nel seguito gli adempimenti connessi all'applicazione di alcuni istituti contrattuali per l'anno 2020.



Lavoro straordinario

A decorrere dal mese di gennaio 2020, 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 15.01.2020** al Settore Relazioni Sindacali dell'Area organizzazione e Sviluppo, tramite e-mail all'indirizzo relazionisindacali@uniroma1.it, i dati relativi ai nominativi del personale che accederanno, nel corso del 2020, 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 2020.

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 2020.

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 entro e non oltre il **20.01.2020**:

- 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
- Referente per la didattica dipartimentale
- Referente amministrativo della Scuola di Specializzazione per le professioni legali
- 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
- 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

Con i migliori saluti

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

Prot. 0109826
del 10/12/2019
classif. VII/4