

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
- Al Direttore del Centro di Ricerca e Servizi
"Saperi & Co"
- Al Direttore del Centro interdipartimentale di
Ricerca e Servizi CERSITES
- 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 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 generali
 - Affari legali
 - Appalti e approvvigionamenti
 - Gestione edilizia
 - Offerta formativa e diritto allo studio
 - Organizzazione e sviluppo
 - Patrimonio e sostenibilità
 - Servizi agli studenti
 - Supporto strategico
 - Terza missione e trasferimento tecnologico
- Al Capo Ufficio Bilanci, programmazione e
gestione economico-patrimoniale e
finanziaria dell'Area Contabilità, finanza e
controllo di gestione



- Al Capo Ufficio Gestione ciclo attivo/passivo e adempimenti tributari dell'Area Contabilità, finanza e controllo di gestione
- Al Capo Ufficio Auditing e controllo di gestione dell'Area Contabilità, finanza e controllo di gestione
- Al Capo Ufficio Stipendi dell'Area Contabilità, finanza e controllo di gestione
- Al Capo Ufficio Reclutamento e gestione carriere personale docente dell'Area Risorse Umane
- Al Capo Ufficio Reclutamento e gestione carriere personale tecnico amministrativo dell'Area Risorse Umane
- Al Capo Ufficio Reclutamento ricercatori a tempo determinato e collaborazioni esterne dell'Area Risorse Umane
- Al Capo Ufficio Pensioni dell'Area Risorse Umane
- Al Capo Ufficio Supporto alla ricerca nazionale dell'Area Supporto alla ricerca
- Al Capo Ufficio Supporto alla ricerca internazionale dell'Area Supporto alla ricerca
- All' Ufficio della Rettrice
 - Segreteria particolare della Rettrice
 - Segreteria Tecnica della Rettrice
 - Segreteria Prorettore Vicario
 - Segreteria Ufficio Rettrice e Prorettori
 - Segreteria Collegio dei Direttori di Dipartimento
 - Cerimoniale
 - Stampa e comunicazione
 - Relazioni e accordi internazionali
- Agli Uffici della Sicurezza
 - Ufficio Speciale Prevenzione, Protezione e Alta Vigilanza
 - Centro di Medicina occupazionale
 - Ufficio dell'Esperto Qualificato
 - Laboratorio Chimico per la Sicurezza
- Alla Direzione Generale
 - Segreteria della Direzione Generale
- Al Capo Ufficio Organi Collegiali

LORO SEDI

- e p. c.* A tutto il personale
Alle OO.SS.
Alla RSU d'Ateneo - Comitato di coordinamento



Oggetto: Istituti del Contratto Collettivo Integrativo per l'anno 2024 - Adempimenti

Si illustrano nel seguito gli adempimenti connessi all'applicazione di alcuni istituti contrattuali per l'anno 2024.

Lavoro straordinario

A decorrere dal mese di gennaio 2024, 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.

Ciò posto, si invitano i Responsabili delle Strutture a far pervenire, **entro e non oltre il 22.01.2024**, all'indirizzo relazionisindacali@uniroma1.it, i dati relativi ai nominativi del personale che accederà, nel corso del 2024, ai proventi derivanti dal conto terzi o, in caso contrario, la comunicazione che non ci sono unità di personale, afferenti alla Struttura medesima, che beneficeranno di tali emolumenti per l'anno 2024.

Si fa presente che le suddette informazioni sono strumentali alla determinazione del budget di Struttura; pertanto, le Strutture che non adempiranno non potranno acquisire il budget medesimo per l'anno 2024.

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.

La suddetta relazione, sottoscritta dal dipendente e controfirmata dal Responsabile della Struttura di appartenenza in segno di approvazione, dovrà essere scansionata e trasmessa all'indirizzo relazionisindacali@uniroma1.it entro e non oltre il **31.01.2024** per le seguenti funzioni:

- Responsabile segreteria Direttore d'Area
- Ufficiale Rogante
- 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 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 i corsi di lingua inglese di Ateneo
- 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
- Project Analyst
- Responsabile Sportello HELLO
- Responsabile servizi elettronici e multimediali del Rettorato
- WEB Accessibility Expert

Si allega a titolo esemplificativo un *format* di relazione cui dovranno conformarsi i titolari di funzione specialistica.

Per ulteriori 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

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

MD-MS