



CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

Verbale n. 4/2018

Il giorno 25 giugno 2018, alle ore 10:00, si sono riunite presso la Sala Riunioni sita al V piano del II Edificio Polifunzionale:

La Delegazione datoriale, composta da:

prof. Gianmaria PALMIERI <i>RETTORE</i>	ASSENTE
prof. Stefania GIOVA <i>DELEGATO DEL RETTORE AL PERSONALE ED ALLE RISORSE UMANE</i>	
dott. Valerio BARBIERI <i>DIRETTORE GENERALE</i>	

La Delegazione Sindacale, composta da:

dott. Vittorio BRUNALE (RSU)	ASSENTE
sig. Antonio DE LUCIA (RSU)	
sig. Enzo DI CIENZO (RSU)	
dott. Giuseppe LUSTRATO (RSU)	
dott.ssa Annamaria PALANGIO (RSU)	
dott.ssa Mariagrazia VINCELLI (RSU)	
dott.ssa Carmela IANNONE <i>(FEDERAZIONE GILDA UNAMS- Dipartimento Università)</i>	
dott.ssa Iolanda PALAZZO <i>(CISL Università)</i>	
sig. Paolo DE SOCIO <i>(FLC CGIL)</i>	



dott. Andrea CUTILLO (UIL SCUOLA RUA)	ASSENTE
------------------------------------------	---------

per discutere sul seguente Ordine del Giorno, come da nota prot. n. 13951_I/10 del 6 giugno 2018 ed integrazione prot. n. 14942_I/10 del 19 giugno 2018:

1. Comunicazioni;
2. Contratto integrativo;
3. Differenziazione premi individuali – art. 20 co 2 e 3 C.C.N.L. 19 aprile 2018;
4. Rapporto di lavoro a tempo parziale – art. 56 co. 7 C.C.N.L. 19 aprile 2018;
5. Regolamento per il servizio di reperibilità.

Assistono ai lavori della seduta di Contrattazione il dott. Giacomo Verde, Direttore generale Vicario, il dott. Francesco Sanginario, responsabile del Settore Personale tecnico-amministrativo e la sig.a Monica Pizzella, responsabile dell'Ufficio operativo della Divisione Programmazione e Sviluppo, che svolge le funzioni di segretario verbalizzante.

Prima di discutere i punti posti all'Ordine del giorno, la Delegazione datoriale dà il benvenuto in Contrattazione ai nuovi componenti delle RSU, eletti ad aprile 2018, in particolar modo al dott. Giuseppe Lustrato ed al dott. Enzo Di Cienzo per la loro prima partecipazione al tavolo sindacale.

1. Comunicazioni

a) Buoni Pasto elettronici

Prende la parola in Direttore generale per informare i presenti che l'Amministrazione, dopo aver appreso delle notevoli difficoltà di accettazione dei buoni pasto elettronici da parte dei principali esercenti della città, sta trasmettendo proprio in queste ore una formale nota di diffida alla Società QUI! Group circa il disservizio riscontrato dai propri dipendenti.

Di fatto, qualora non dovesse esserci margine di soluzione, l'Amministrazione valuterà adeguatamente anche l'eventuale revoca del servizio e provvederà ad informare il personale degli ulteriori sviluppi nei prossimi giorni.

b) Contrattazione integrativa e partecipazione sindacale

La prof. Giova comunica ai presenti che lo SNALS-Confasal, con mail del 22 maggio 2018 assunta al Protocollo di Ateneo con n.12938_I/10 del 25 maggio 2018, ha presentato un atto di significazione mediante il quale ha chiesto di essere ammesso, con riserva, e nelle more della definizione del giudizio presentato dalla stessa sigla sindacale o, quanto meno, del suo incidente cautelare, ai vari livelli di contrattazione integrativa.

Diversamente, il 29 maggio 2018 è pervenuta la nota prot. n. 61/2018, assunta al Protocollo di Ateneo con n. 13197_I/10, con la quale, congiuntamente, le sigle sindacali firmatarie del vigente C.C.N.L. sollecitavano l'attivazione della contrattazione integrativa limitando la presenza alle sedute dei soli soggetti titolari del diritto previsto dall'art. 42 del vigente contratto, anche al fine di produrre atti non successivamente impugnabili.

2

L'Amministrazione, pertanto, ha ritenuto opportuno richiedere ufficialmente un parere interpretativo all'A.R.A.N., che è stato trasmesso con nota prot. n. 13655_I/10 del 4 giugno 2018 e per il quale si attende ancora riscontro, procedendo, nel frattempo, alla convocazione delle sole sigle sindacali firmatarie del Contratto, riservandosi, in ogni caso, di decidere in via definitiva solo dopo la ricezione del parere.

c) Indennità di produttività: macro azioni 2018

La prof. Stefania Giova comunica che sono state definite le macro-azioni previste per l'anno in corso predisponendo le seguenti tre attività progettuali di interesse strategico per l'Ateneo:

- Interventi per l'alta formazione e l'internazionalizzazione;
- Comunicazione digitale ed interventi per la promozione istituzionale;
- Università Aperta.

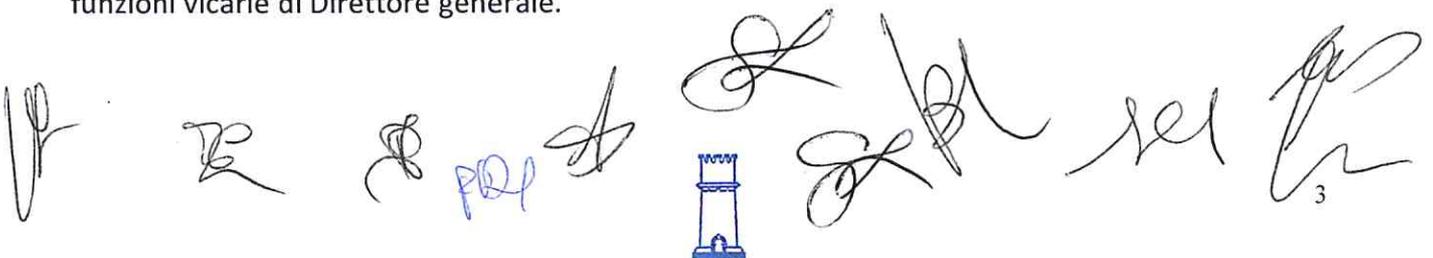
Il primo intervento mira ad incrementare l'innovazione in ambito didattico, da una parte, dando risposta alle istanze provenienti dal mondo della scuola in merito a specifiche esigenze di aggiornamento o di riqualificazione professionale post-laurea e, dall'altra, favorendo lo sviluppo delle competenze linguistiche sul territorio attraverso l'organizzazione di corsi di formazione non curricolari in lingua straniera destinati al personale docente, ricercatore e tecnico-amministrativo, nonché ad utenti esterni presso le diverse sedi dell'Ateneo.

La seconda azione ha lo scopo di rendere più incisiva, rapida e di ampio raggio la comunicazione istituzionale attraverso i mezzi digitali, sfruttando a tal fine, in maniera integrata e trasversale, il sito istituzionale ed i diversi canali social, che diventano mezzo di confronto diretto e veloce, estremamente utile per attivare il processo di creazione di "comunità di interesse", favorendo la condivisione di informazioni e, nei migliori casi, moltiplicando le opportunità di scambio di idee attraverso un circuito virtuoso di cui beneficiano sia l'Ateneo sia i suoi interlocutori.

Il terzo intervento (per il terzo anno consecutivo) è destinato specificamente al personale della Biblioteca, delle segreterie didattiche/laboratori di Dipartimento e dell'Area Servizi Studenti che svolgono attività rivolte al potenziamento dei servizi agli studenti. Si prevede, esattamente come per il precedente anno, un compenso pari ad € 70,00 per turno per i dipendenti della Biblioteca impegnati nelle aperture straordinarie del sabato per il periodo maggio-ottobre 2018 ed un compenso pari ad € 50,00 per giornata lavorativa per il personale delle segreterie didattiche/laboratori di Dipartimento e dell'Area Servizi Studenti impegnato nelle aperture straordinarie durante il periodo delle iscrizioni.

d) Trattamento accessorio personale di categoria EP – indennità di posizione

La prof. Giova ricorda che, come comunicato nella scorsa riunione dell'11 aprile, l'Amministrazione, in funzione delle risorse disponibili, ha confermato, per l'anno 2018, il valore della I fascia di retribuzione di posizione in Euro 12.000,00 così come definito per l'anno 2017 ed ha ritenuto, altresì, di riconoscere l'importo massimo previsto dal C.C.N.L. 2008 della retribuzione di posizione unicamente al personale di categoria EP al quale sono affidate le funzioni vicarie di Direttore generale.



Handwritten signatures and a small logo of a tower.

Con la sottoscrizione del nuovo Contratto, ed in particolare con l'art. 66 co. 2, il valore massimo di tale retribuzione di posizione per il personale della categoria EP è stato rideterminato in Euro 14.000,00.

Si conferma la volontà di riconoscere tale importo massimo esclusivamente al personale di categoria EP al quale sono affidate le funzioni vicarie di Direttore generale e tale adeguamento è effettuato a partire dal mese di maggio 2018.

Pertanto, la liquidazione della retribuzione di posizione del personale di categoria EP per l'anno 2018 passa da Euro 96.912,00 ad Euro 97.637,33 e graverà sulla specifica voce di costo del Bilancio di Ateneo dell'anno 2018 che presenta la relativa disponibilità.

2. Contratto integrativo

La prof. Giova ricorda che, ai sensi dell'art. 7 co. 5 del vigente C.C.N.L., l'Amministrazione ha l'obbligo di convocare la delegazione sindacale, per l'avvio del negoziato, entro trenta giorni dalla presentazione delle piattaforme e comunque non prima di aver costituito la delegazione datoriale, la quale risulta opportunamente costituita con D.R. rep. n. 414/2018 prot. n. 12237_I/10 del 18 maggio 2018.

Al riguardo, si precisa che solo la Federazione CISL Scuola, con nota dell'11 maggio 2018 assunta al Protocollo di Ateneo con n. 11587_I/10 dell'11 maggio 2018, ha indicato la dott.a Iolanda Palazzo quale proprio rappresentante in sede di rinnovo del Contratto Integrativo.

La prof. Giova invita la Delegazione sindacale a comunicare all'Amministrazione i nominativi dei rappresentanti delle diverse sigle sindacali.

Prende la parola il sig. De Socio il quale riferisce che proprio in questi giorni la CGIL ha in programma un importante evento formativo utile a comprendere i diversi aspetti interpretativi del nuovo Contratto anche ai fini dell'adeguamento del Contratto integrativo. Pertanto, al termine di tale evento, la CGIL comunicherà i nominativi dei propri rappresentanti in sede di rinnovo del Contratto Integrativo.

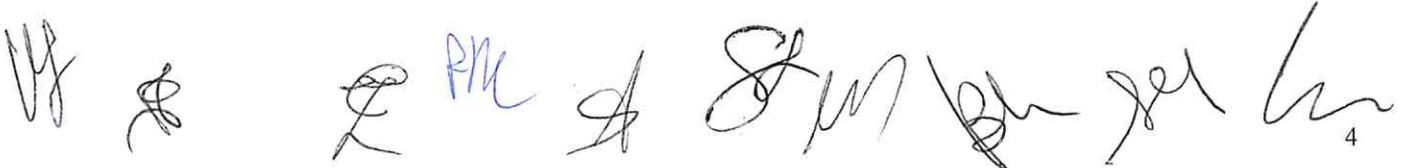
La Delegazione datoriale, inoltre, in considerazione del fatto che per l'anno in corso la suddivisione delle risorse sulle diverse voci del Fondo è stata effettuata in base al vigente Contratto integrativo, ritiene opportuno avviare i lavori della piattaforma di negoziazione facendo coincidere il rinnovo del Contratto con l'inizio del prossimo anno solare e propone, pertanto, di trasmettere alla Delegazione sindacale la propria proposta di Contratto integrativo immediatamente dopo la pausa estiva.

La Delegazione sindacale approva.

3. Differenziazione premi individuali – art. 20 co 2 e 3 C.C.N.L. 19 aprile 2018

La prof. Giova fa presente che l'art. 20 del vigente Contratto prevede che ai dipendenti che conseguano le valutazioni più elevate, secondo quanto previsto dal sistema di valutazione della performance, sia attribuita una maggiorazione dei premi individuali che si aggiunge alla quota di detto premio attribuita al personale valutato positivamente sulla base dei criteri selettivi.

Al riguardo, la prof. Giova specifica che ai sensi del co. 2 del medesimo articolo, la misura di detta maggiorazione, da definire in sede di contrattazione integrativa, non può comunque essere



inferiore al 30% del valore medio pro-capite dei premi attribuiti al personale valutato positivamente.

Ed inoltre, ai sensi del successivo comma 3, la quota massima di personale valutato, cui tale maggiorazione può essere attribuita, deve essere definito in sede di contrattazione integrativa.

Pertanto, tenuto conto dell'attuale numero di dipendenti (pari a n. 234 unità di categoria B-C-D a tempo indeterminato e determinato), e valutate le risorse disponibili sul Bilancio di Ateneo, (anche in virtù dell'assegnazione delle economie accertate sul Fondo per il trattamento accessorio anno 2017 all'incremento delle risorse destinate all'indennità di produttività - in particolare alle risorse attribuibili secondo la valutazione espressa ai sensi del *Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale per l'anno 2018*), la Delegazione datoriale propone:

- 1) di assegnare alla maggiorazione il valore pari al 30% del valore medio pro-capite dei premi attribuiti al personale valutato positivamente;
- 2) di fissare in n. 50 unità di personale il numero massimo di possibili beneficiari dell'intervento (pari ad oltre il 20% del personale attualmente in servizio).

Nelle more della valutazione da parte della Delegazione sindacale, le parti concordano di rimandare la discussione sul punto alla prossima seduta utile.

4. Rapporto di lavoro a tempo parziale – art. 56 co. 7 C.C.N.L. 19 aprile 2018;

La prof. Giova ricorda alle rappresentanze sindacali che l'Amministrazione, con Circolare n. 9 del 31 maggio 2018, ha disciplinato le modalità di richiesta della trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale ai sensi dell'art. 56 del vigente C.C.N.L..

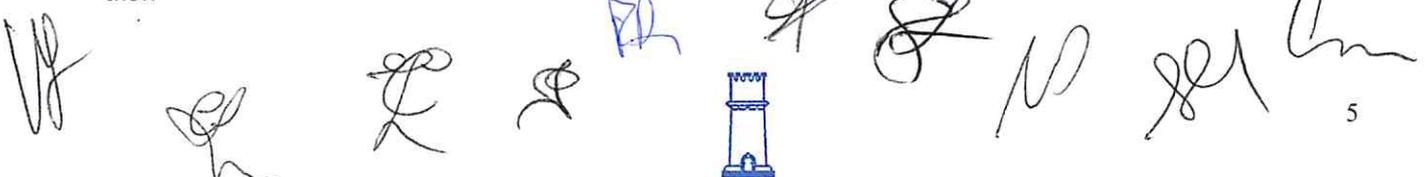
Ai sensi del comma 7 del summenzionato articolo, spetta alla contrattazione integrativa, individuare le diverse tipologie di gravi e documentate situazioni familiari per le quali è possibile elevare il contingente (pari al 25% della dotazione organica complessiva di ciascuna area o categoria, rilevata al 31 dicembre) fino ad un ulteriore 10%.

In tali casi, in deroga alle procedure previste dal comma 4 dell'art. 56, le domande possono essere presentate senza limiti temporali (e non solo nei periodi 1/15 giugno e 1/15 dicembre di ciascun anno).

In considerazione del fatto che il vigente Contratto prevede già ampie tipologie nelle quali ricondurre casi concreti, le parti concordano di affidare all'Amministrazione la valutazione caso per caso delle ipotesi non previste dalla normativa vigente di gravi e documentate situazioni familiari informando tempestivamente le rappresentanze sindacali circa le richieste che perverranno e che saranno, pertanto, oggetto di Contrattazione.

5. Regolamento per il servizio di reperibilità

La prof. Giova sottopone all'attenzione delle rappresentanze sindacali il "Regolamento per il servizio di reperibilità del personale dell'Area Servizi Tecnici", già anticipato via mail il 21 giugno u.s..

A series of handwritten signatures in black ink, followed by a blue circular stamp containing a tower icon. The number '5' is written at the bottom right of the page.

Al riguardo, precisa che l'Amministrazione ha provveduto in questi ultimi mesi ad una revisione generale dei Regolamenti di Ateneo e, nella fattispecie, il presente Regolamento, in vigore dal 25 novembre 2003, è stato adeguato al C.C.N.L. ed alla normativa vigente in materia.

La prof. Giova precisa, inoltre, che il Regolamento disciplina specificamente il servizio di reperibilità del personale dell'Area Servizi Tecnici, chiamato ad intervenire durante le ore di chiusura delle strutture universitarie in caso di insorgenza di una emergenza, in modo da garantire la presenza di una persona strutturata autorizzata a prendere decisioni che possono anche coinvolgere, secondo le circostanze, ditte o mezzi di soccorso appropriati, nel caso in cui un intervento non tempestivo possa recare danno alle strutture ed infrastrutture edilizie dell'Ateneo. Tale reperibilità, organizzata in turni settimanali e secondo il principio della rotazione, è di tipo continuativo.

Diversamente, la reperibilità del personale con competenze informatiche, finalizzata al ripristino del regolare funzionamento dei servizi informatici nelle giornate non lavorative o nei periodi di chiusura delle sedi, è limitata ad alcuni periodi dell'anno da concordare con l'Amministrazione. Il personale è individuato preventivamente dal Responsabile dell'Area Servizi Informatici ed è prevista la compilazione di un foglio di presenza in caso di intervento.

È previsto, altresì, il servizio di reperibilità del personale che svolge funzioni di custode di un complesso universitario composto da più edifici.

Tutte le summenzionate reperibilità sono remunerate nell'ambito del trattamento accessorio.

Le parti approvano il Regolamento.

Alle ore 11:06 la seduta è tolta.

Del che è verbale. Letto, sottoscritto e approvato seduta stante.

The image shows two columns of handwritten signatures. The left column contains four signatures: the first is in black ink and appears to be 'Giovanna...', the second is 'Margherita...', the third is 'Silvia...', and the fourth is 'Paola...'. The right column contains five signatures: the first is 'Luisella...', the second is 'Luisella...', the third is 'Silvia...', the fourth is 'Luisella...', and the fifth is 'Luisella...'. The signatures are written in various styles of cursive and some are in blue ink.

Regolamento per il servizio di reperibilità del personale dell'Area Servizi Tecnici

Art. 1 – Scopo

Il presente regolamento disciplina il Servizio di Reperibilità del personale dell'Area Servizi Tecnici. Il servizio di reperibilità costituisce il mezzo per garantire la continuità di funzionamento degli impianti tecnologici a servizio delle diverse strutture universitarie, salvaguardando la sicurezza, l'incolumità delle persone delle sedi universitarie; lo scopo è quello di assicurare che il personale del servizio di reperibilità intervenga durante le ore di chiusura delle strutture universitarie in caso di insorgenza di una emergenza, in modo da garantire la presenza di una persona strutturata autorizzata a prendere decisioni che possono anche coinvolgere, secondo le circostanze, ditte o mezzi di soccorso appropriati (es. Vigili del Fuoco, Polizia, ecc.), nel caso in cui un intervento non tempestivo possa recare danno alle strutture ed infrastrutture edilizie dell'Ateneo.

Art. 2 - Campo di applicazione

Sono sottoposte al servizio di reperibilità tutte le sedi universitarie di cui all'allegato 1.

Art. 3 - Gestione servizio di reperibilità

All'Area Servizi Tecnici viene affidata la gestione del Servizio di Reperibilità a garanzia del funzionamento degli impianti tecnologici a servizio delle diverse strutture universitarie.

Il Coordinatore del Servizio, da individuarsi tra gli addetti al servizio stesso, ogni tre mesi predispone un calendario del personale reperibile e lo trasmette all'Amministrazione.

Art. 4 - Tipi di emergenza

Le emergenze più comuni a cui deve far fronte il servizio di reperibilità sono:

- allarme incendio diramato sia dalle centraline di rilevazione fumo che a vista;
- segnalazione di guasti ad impianti tecnologici con pericolo di danno alle strutture;
- segnalazione di danni da effetti di eventi metereologici avversi;
- blocco di ascensori con persone all'interno;
- segnalazione di guasti agli impianti.

Gli addetti al servizio non possono accedere ai locali a rischio specifico adeguatamente individuati (chimici, biologici, fisico-ingegneristici, radiogeni). In caso di intervento in locali a rischio specifico, gli addetti al servizio devono allertare, se possibile, il responsabile del laboratorio ovvero il responsabile della struttura contestualmente alla richiesta di intervento dei Vigili del Fuoco.

Art. 5 - Modalità di funzionamento del servizio

Dal Coordinatore del Servizio viene incaricato, per una settimana e con il sistema della turnazione, un addetto alla reperibilità che espleta il servizio durante le ore o le giornate eccedenti l'orario ordinario di lavoro. La durata massima del periodo di reperibilità è pari a 12 ore. In caso di chiamata in servizio, durante il periodo di reperibilità, la prestazione di lavoro non può essere superiore a 6 ore.

Per esigenze organizzative la fine del turno può essere prolungata di ventiquattro o quarantotto ore nel caso di lunedì e martedì festivi. Di norma, il personale addetto alla reperibilità non può essere collocato in reperibilità per più di sei volte in un mese e per non più di due volte in giorni festivi nell'arco di un mese.

Art. 6 - Dotazione strumentale delle persone reperibili

Ogni persona individuata a prestare la propria attività per il servizio di reperibilità dovrà essere dotata di:

- Telefono cellulare;
- Manuale relativo alla documentazione degli impianti d'allarme antincendio e antintrusione.

Art. 7 - Compiti dell'addetto alla reperibilità

Il personale, durante il periodo di reperibilità, deve mettersi sempre nelle condizioni di ricevere le chiamate di servizio; in caso di indisponibilità, per malattia o grave impedimento, va data immediata segnalazione al Coordinatore del servizio, che provvede tempestivamente alla sostituzione.

Oltre a quello di recarsi sul luogo dell'emergenza in caso di chiamata, la persona reperibile deve:

- recarsi, prima dell'inizio del proprio turno, dal reperibile del turno precedente per prendere in consegna il telefono cellulare controllandone l'integrità;
- verificare se dal suo ultimo turno vi sono state eventuali situazioni modificate all'interno delle strutture di competenza;
- segnalare al Coordinatore, durante l'orario di ufficio, di eventuali impedimenti sopraggiunti per forza maggiore e chiedere la sostituzione;
- chiedere la sostituzione, consegnando il telefono cellulare al reperibile del turno successivo in caso di impedimenti di forza maggiore se la stessa si determina dopo l'orario di apertura dell'ufficio del responsabile;
- comunicare al Coordinatore l'avvenuta sostituzione immediatamente all'apertura degli uffici;
- trasmettere i rapporti di eventuali interventi effettuati durante il periodo di reperibilità all'apertura degli uffici utilizzando la modulistica predisposta (allegato n. 2);
- contattare a fine turno l'entrante reperibile per la consegna del cellulare.

Art. 8 - Modalità di allertamento della persona reperibile

In ogni struttura dovrà essere affisso il recapito telefonico delle persone reperibili. La persona reperibile può essere allertata:

- da apposito combinatore telefonico;
- direttamente da una persona presente nella struttura dove è in atto una emergenza.

La persona reperibile ricevuta la segnalazione, procede ad allertare il custode della struttura interessata per l'eventuale apertura della sede e l'Istituto di Vigilanza per la presenza di un agente nel caso se ne ravvisi la necessità, per poter procedere alla visita di sopralluogo.

Nel caso di allertamento ricevuto direttamente da una persona presente nella struttura dove è in atto l'emergenza, il responsabile di turno, in base alla gravità delle stesse, decide, sotto la propria responsabilità, le modalità di intervento.

Art. 9 - Compiti della persona reperibile in caso di chiamata

La persona di turno, "reperibile", nel minor tempo possibile e comunque non oltre il tempo medio di percorrenza dal luogo di abitazione, deve recarsi sul luogo di lavoro dell'emergenza ed in collaborazione con l'addetto dell'Istituto di vigilanza perlustra i locali o le zone in allarme, verifica se con semplici manovre è in grado di rimediare all'emergenza, nel qual caso provvede o in alternativa coinvolge, secondo le esigenze, ditte o mezzi di soccorso appropriati (es. Vigili del Fuoco, Polizia, ecc.), nel caso in cui un intervento non tempestivo possa recare danno alle strutture.

Al termine di ogni intervento dovrà essere redatto apposito verbale d'intervento che dovrà essere inoltrato all'apertura degli uffici al Coordinatore del Servizio.

Per ciascuna chiamata nel verbale vanno annotati:

- la provenienza;
- l'ora e la data;
- la natura del guasto segnalato;
- i provvedimenti adottati;
- l'eventuale personale intervenuto;
- gli orari di inizio e fine dell'intervento che saranno documentati, se possibile, dalle timbrature.

Tale rapporto, vistato dal Coordinatore del servizio, costituisce anche elemento probatorio ai fini del compenso e della copertura assicurativa per l'uso del mezzo personale, come disciplinato all'art. 13.

Art. 10 – Modulistica

Vedi allegati n. 2 e allegato n. 3

Art. 11 - Compenso per i turni di reperibilità

L'indennità di reperibilità è compensata con una indennità accessoria giornaliera calcolata in base all'ammontare annuo definito in sede di contrattazione integrativa.

In caso di intervento, all'Addetto compete, inoltre, la quota oraria di lavoro straordinario.

A fronte di possibili temporanee indisponibilità dell'automezzo privato, dovute a fattori oggettivamente riscontrabili, sarà di volta in volta autorizzato l'utilizzo dell'automezzo di servizio dell'Ateneo.

Il Coordinatore del Servizio trasmette trimestralmente il calendario consuntivo dei turni di reperibilità effettuati e degli interventi fatti agli uffici competenti per la liquidazione dei relativi compensi.

Art. 12 - Responsabilità delle persone reperibili

Per l'ottimale svolgimento del servizio occorre tenere presente i due distinti compiti e responsabilità dell'Amministrazione che organizza il servizio di reperibilità e degli addetti al servizio stesso.

L'Amministrazione, attraverso la reperibilità delegata al personale opportunamente individuato, deve assicurare che tutte le condizioni previste siano attivate con la massima efficienza sia dal punto di vista normativo che da quello strutturale.

L'Addetto al servizio di reperibilità deve, dal canto suo, una volta ricevuta la consegna e fino alla remissione della stessa, tenere quel comportamento serio, oculato, preciso, diligente ed attento che si richiede ad un incaricato di pubblico servizio.

Qualora il personale chiamato non intervenga entro il limite temporale e del fatto non è riscontrabile probatoriamente la causa di forza maggiore, l'interessato decade dal beneficio economico per l'intera settimana, fatti salvi gli eventuali provvedimenti amministrativi e le responsabilità civili e penali.

13 - Assicurazione KasKo

Per raggiungere il luogo dell'emergenza e per ritornare al luogo di partenza la persona reperibile dovrà utilizzare il mezzo di trasporto proprio.

L'Amministrazione dovrà provvedere all'accensione di una polizza KasKo per gli automezzi che i "reperibili" utilizzeranno, per recarsi sul luogo dell'emergenza, al fine di espletare l'incarico assegnato.

Tale polizza dovrà prevedere la totale copertura dei danni provocati da eventuali sinistri.

Art. 14 - Selezione degli addetti al servizio di reperibilità

Premesso che la persona reperibile ricevuto l'avviso di emergenza, deve recarsi sul luogo di lavoro nel minor tempo possibile e comunque non oltre il tempo medio di percorrenza dal luogo di abitazione, e che deve prendere conoscenza del manuale relativo alla documentazione degli impianti d'allarme antincendio e antintrusione, i criteri per la selezione del personale da adibire al servizio di reperibilità possono essere i seguenti:

- residenza in città o ad una distanza massima di 60 Km in modo da recarsi sul luogo dell'emergenza nel tempo richiesto anche utilizzando percorsi alternativi;
- anzianità di servizio di almeno tre anni;
- laurea o diploma in materia tecnica specifica (ingegneria, architettura, geometra, perito industriale – elettrotecnico ecc.);
- appartenenza all'Area Servizi Tecnici;
- capacità di prendere decisioni e ad assumersi responsabilità valutata dal Dirigente che conferisce l'incarico.



Art. 15 – Formazione

L'Amministrazione favorisce l'aggiornamento professionale continuo del personale reperibile e l'addestramento necessario ad effettuare in modo idoneo il servizio di reperibilità a seguito delle progressive modifiche agli impianti e alle strutture.



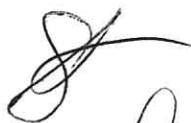
A collection of handwritten signatures in black and blue ink, scattered across the page. The signatures are stylized and cursive, with some appearing to be initials or names. There are approximately 10-12 distinct signatures of varying sizes and orientations.



INDICE

- Art. 1 - Scopo
- Art. 2 - Campo di applicazione
- Art. 3 - Gestione servizio di reperibilità
- Art. 4 - Tipi di emergenza
- Art. 5 - Modalità di funzionamento del servizio
- Art. 6 - Dotazione strumentale delle persone reperibili
- Art. 7 - Compiti dell'addetto alla reperibilità
- Art. 8 - Modalità di allertamento della persona reperibile
- Art. 9 - Compiti della persona reperibile in caso di chiamata
- Art. 10 - Modulistica
- Art. 11 - Compenso per i turni di reperibilità
- Art. 12 - Responsabilità delle persone reperibili
- Art. 13 - Assicurazione KasKo
- Art. 14 - Selezione degli addetti al servizio di reperibilità
- Art. 15 - Formazione






UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE

CAMPOBASSO



SERVIZIO DI REPERIBILITÀ

ELENCO DELLE SEDI UNIVERSITARIE OGGETTO DEL SERVIZIO

N.	SEDE
1	Edificio I POLIFUNZIONALE Campobasso
2	Edificio II POLIFUNZIONALE Campobasso
3	Edificio III POLIFUNZIONALE Campobasso
4	Edificio AULA MAGNA Campobasso
5	AREA MULTIMEDIALE Campobasso
6	Edificio BIBLIOTECA Campobasso
7	Locali DIPARTIMENTO DI MEDICINA E SCIENZE DELLA SALUTE "V. TIBERIO" c/o Ospedale Cardarelli Campobasso
8	Edificio COLLEGIO MEDICO Campobasso
9	Edificio PONTE PEDONALE Campobasso
10	CENTRO SERVIZI CULTURALI Campobasso
11	Edificio RESIDENZE VAZZIERI Campobasso
12	RESIDENZE STUDENTI Pesche
13	Edificio PALAUNIMOL Campobasso
14	Edificio UNIVERSITARIO DI PESCHE (Isernia)
15	Prefab.to CONTROLLO ACCESSI Campobasso
16	Edificio COLONIA MARINA Termoli
17	Appartamento VIA ROMA Campobasso

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE

CAMPOBASSO



SERVIZIO DI REPERIBILITÀ

VERBALE DI INTERVENTO

Oggetto dell'intervento:

[Redacted area for the subject of the intervention]

Richiedente:

Data e ora richiesta:

Problema riscontrato:

Provvedimenti adottati:

Personale o ditte intervenute:

[Handwritten signatures and stamps]

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE

CAMPOBASSO



AREA SERVIZI TECNICI

SERVIZIO DI REPERIBILITÀ CALENDARIO CONSUNTIVO DEI TURNI DI REPERIBILITÀ TRIMESTRE _____

Mese	Settimana		Addetto Reperibile		Firma
	dal	al	Cognome	Nome	

Mese	Settimana		Addetto Reperibile		Firma
	dal	al	Cognome	Nome	

Mese	Settimana		Addetto Reperibile		Firma
	dal	al	Cognome	Nome	

Ora inizio intervento:

Ora fine intervento:

Annotazioni:

Luogo e data:

Firma Addetto Reperibile:

Visto: Il Coordinatore del Servizio

A collection of handwritten signatures in black and blue ink, arranged vertically on the right side of the page. The signatures are stylized and cursive.