



VERBALE DI CONTRATTAZIONE DECENTRATA DEL 6 MAGGIO 2021

Oggi, 6 maggio 2021, in presenza nei locali del Rettorato dell'Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale e in modalità telematica, a seguito di convocazione effettuata con nota prot. n. 9019 del 29 aprile 2021, si sono riunite le OO.SS., RSU e parte pubblica per discutere e deliberare sul seguente ordine del giorno:

1. Comunicazioni.
2. Protocollo d'intesa per l'individuazione dei contingenti di personale necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero.
3. Fondo trattamento accessorio del personale B, C e D, EP e Dirigenti anno 2021.
4. Welfare integrativo destinato al personale tecnico, amministrativo e bibliotecario.
5. Regolamentazione attività svolte nell'Ateneo (TFA, Master, Progetti, ecc.).
6. Telelavoro: scadenza posizioni assegnate per il periodo 3/6/2019 – 2/6/2021.
7. Piano della formazione personale tecnico, amministrativo e bibliotecario – anno 2021.
8. Varie ed eventuali.

Sono presenti

Per la parte pubblica: Rettore prof. Giovanni Betta

- Direttore Generale avv. Antonio Capparelli
- Dott. Massimiliano Mignanelli
- Dott.ssa Maria Rosaria Marrocco
- Rag. Carmine Nicolò

Per le RSU di Ateneo: Davide De Giuli

- Pierluigi Di Cocco
- Alessandro Grossi
- Vincenzo D'Aguanno
- Franco Menditto
- Stella Migliarino

- Per le OO.SS.:**
- per la Federazione CISL FSUR, Francesco Cuzzi, Franco De Nicola, Francesco Di Manno
 - per la Federazione UIL SCUOLA RUA, Roberto Di Vizio
 - per la FLC-CGIL, Claudio Musicò
 - per FGU GILDA Unams, Alessandro De Lillo, Pietro Alessio Palumbo
 - per CONFSAI Federazione SNALS Università CISAPUNI, Maria Teresa Pirolo
 - per ANIEF, Andrea Ruotolo

Segretario verbalizzante: dott.ssa Patrizia Del Greco

Rappresentante del CUG:

- dott. Massimiliano Leva

Alle ore 10.15 ha inizio la riunione.

1. Comunicazioni.

Il Rettore, nell'apprezzare il ritorno in presenza della maggior parte dei componenti del tavolo, comunica che il 16 giugno prossimo ci sarà la prima votazione per l'elezione del nuovo Rettore. Le votazioni saranno effettuate in presenza e auspica una massiccia partecipazione del personale tecnico, amministrativo e bibliotecario la cui percentuale, con il nuovo Statuto, è passata dal 10% al 15%.

La FGU Gilda chiede notizie sulle date delle elezioni per il Senato Accademico e il Consiglio di Amministrazione.

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including names like 'MAM', 'Pavelli', 'me', and '1'.]



Il Rettore precisa che le date saranno fissate per i mesi di settembre o ottobre, dopo l'elezione dei Direttori di Dipartimento.

Il Direttore Generale comunica che:

- È stata chiusa la transazione relativa ad una vecchia procedura di progressioni economiche orizzontali che consente che nessuno venga penalizzato nel passaggio. L'accordo conciliativo è stato definito, previa relazione della Responsabile del Settore Affari Legali, a seguito di deliberazione del Consiglio di Amministrazione, in cui era presente anche la componente del Collegio dei Revisori che ha dato il suo assenso. L'obiettivo è quello di arrivare a chiudere il maggior numero dei contenziosi in corso se ricorrono i presupposti dell'interesse pubblico. La FGU Gilda al riguardo chiede qualche ulteriore informazione e il Direttore Generale fornisce ulteriori chiarimenti, precisando che, come da relazione del Settore Affari Legali, con questo atto l'Amministrazione ha risparmiato il 50% sugli importi dovuti al ricorrente in base alla sentenza di primo grado favorevole al ricorrente medesimo: gli arretrati ammontano ad € 5.961,84 mentre gli oneri previdenziali e assistenziali ad € 2.287,86. Il Direttore a questo proposito raccomanda una più immediata collaborazione tra Settori in modo che il Personale sia informato preventivamente di queste procedimenti.

2. Protocollo d'intesa per l'individuazione dei contingenti di personale necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero.

Il Direttore Generale riferisce che il 20 dicembre 2020 è stato sottoscritto all'ARAN l'Accordo che attua le disposizioni in materia di servizi pubblici essenziali in caso di sciopero contenute nella legge 12 giugno 1990, n. 146, come modificata e integrata dalla legge 11 aprile 2000, n. 83.

Nell'Accordo, pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 12 gennaio 2021, sono indicate le prestazioni indispensabili e fissati i criteri per la determinazione dei contingenti di personale tenuti a garantirle. L'art. 5 dell'Accordo prevede che le Amministrazioni e le organizzazioni sindacali rappresentative in quanto ammesse alle trattative nazionali ai sensi dell'art. 43 del d.lgs. n. 165/2001, individuano, in un apposito protocollo d'intesa, i contingenti di personale da esonerare dallo sciopero per garantire l'erogazione delle prestazioni necessarie nonché i criteri e le modalità da seguire per l'articolazione dei contingenti.

L'Amministrazione, pertanto, ha predisposto una bozza del suddetto Protocollo (**all. 1**), trasmesso alle OO.SS. e RSU con e-mail in data 4 maggio 2021.

Il Direttore Generale invita le parti ad esprimere eventuali osservazioni e/o proposte in merito.

La RSU Migliarino rileva la presenza di un refuso relativo alla numerazione degli articoli.

Al termine della discussione, le parti approvano il testo del Protocollo d'intesa per l'individuazione dei contingenti di personale necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero allegato al presente verbale (**all. 1**), costituendone parte integrante e sostanziale.

Il punto è approvato seduta stante.

A questo punto il rappresentante dell'ANIEF lascia la seduta.

Il Direttore Generale, prima della discussione del punto 3), informa che sul Fondo salario accessorio del personale di categoria B, C e D dell'anno 2020 risultano economie pari a € 41.874,46 e residui certi pari ad € 78.009,57, per un totale di € 119.884,03.



Tali somme sono al netto della differenza accantonata per la copertura delle PEO anno 2020.

Si chiede, pertanto, al Tavolo di decidere sull'utilizzo di tali risorse.

Al riguardo il **dott. Carmine Nicolò** conferma l'ammontare delle economie sul salario accessorio 2020 riferite dal Direttore Generale.

La **CISL FSUR** propone di ripartire la somma *una tantum* tra tutto il personale tecnico, amministrativo e bibliotecario di categoria B, C e D.

Anche la **UIL SCUOLA RUA** propone di ripartire l'importo in parti uguali tra i dipendenti di categoria B, C e D.

La **FLC CGIL** condivide le proposte avanzate di ripartire le somme tra tutto il personale di categoria B, C e D in forma *una tantum*.

La **FGU Gilda** concorda con le suddette proposte e chiede se è possibile aggiungere anche i risparmi derivanti da buoni pasto e straordinario.

La **CISL FSUR**, sulla questione buoni pasto, propone di recuperare le somme risparmiate su una voce sussidiaria a favore dei dipendenti.

Il **Direttore Generale** precisa che il punto in discussione è relativo all'utilizzo di economie e residui 2020. Per quanto riguarda la proposta avanzata dalla FGU Gilda e dalla CISL FSUR, se ne discuterà al successivo punto 4).

Terminata la discussione, l'Amministrazione recepisce la proposta delle OO.SS. e RSU di ripartire le somme derivanti dalle economie e dai residui certi anno 2020 in parti "*una tantum*" tra tutto il personale di categoria B, C e D.

Il Tavolo approva all'unanimità, seduta stante, la proposta delle OO.SS. e RSU recepite dalla parte pubblica.

3. Fondo trattamento accessorio del personale di categoria B, C e D, EP e Dirigenti anno 2021

Il **Direttore Generale** rappresenta il documento di pre-intesa per la costituzione del Fondo trattamento accessorio del personale di categoria B, C, D, EP e Dirigenti per l'anno 2021 (**all. 2**), trasmesso alle OO.SS. e RSU con e-mail in data 4 maggio 2021.

Il Direttore riferisce che, nelle more dell'approvazione del Fondo per l'anno 2021, l'Amministrazione sta comunque procedendo al pagamento dell'IMA e delle indennità di responsabilità e specialistiche in maniera pari a quella prevista per l'anno 2020.

La **FLC CGIL**, dopo aver valutato positivamente la proposta di ripartizione del Fondo 2021, propone di spalmare la somma allocata come residuo previsto, pari ad € 92.609,55, sull'IMA,

La **RSU Migliarino** ritiene che non possa essere aggiunta all'IMA perché la quota di incremento è soggetta a valutazione.

La **Confasal Snals Università Cisapuni** si dichiara favorevole ad aggiungere tale somma all'IMA.

La **UIL Scuola RUA** ritiene che, mettendola sull'IMA, la somma vada suddivisa tra le categorie con importi diversi.

Al termine della discussione, in riferimento a quanto proposto dalla FLC CGIL, il Tavolo esprime parere favorevole all'utilizzo della somma dei residui presunti del Fondo 2021, pari ad € 92.609,55, aggiungendola alla quota mensile IMA e ripartendola, per l'anno 2021, in maniera omogenea tra le diverse categorie.

A conclusione, il Tavolo approva la pre-intesa per la ripartizione del Fondo trattamento accessorio del personale B, C e D, EP e Dirigenti anno 2021 modificata nella parte relativa al residuo presunto di €

[Handwritten signatures and initials]



92.609,55, come si rileva **dall'allegato 3)** al presente verbale, del quale costituisce parte integrante e sostanziale.

Il punto è approvato seduta stante.

4. Welfare integrativo destinato al personale tecnico, amministrativo e bibliotecario.

Il Direttore Generale riferisce che la FGU Gilda Unams, con nota in data 21 aprile 2021, assunta al protocollo di Ateneo al n. 8565 del 22 aprile 2021, considerato che il comma 870 della legge n. 178 del 30.12.2020 e la circolare del 9 aprile 2021 n. 11 permettono di utilizzare i risparmi derivanti dal lavoro straordinario e dai buoni pasto non erogati, a seguito dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, all'anno successivo per il welfare integrativo destinato a tutto il personale TAB, chiedono, di discutere al Tavolo le modalità di distribuzione delle somme risparmiate.

Il **Direttore Generale**, per quanto riguarda i buoni pasto, precisa che la citata circolare n. 11/2021 prevede la possibilità di erogare le somme risparmiate soltanto nel caso siano correlati al welfare integrativo e alla performance. Nel nostro caso questa condizione non è presente e pertanto non vede come si possa ripartire tale somma.

La **FLC CGIL** afferma che il comma 870 dell'art. 1 della legge di bilancio 30 dicembre 2020 prevede che le risorse derivanti da lavoro straordinario non utilizzate nel 2020 e dai buoni pasto non erogati nello stesso anno, che costituiscono risorse aggiuntive *una tantum*, previa certificazione da parte dei competenti organi di controllo, possono finanziare nell'anno successivo, nell'ambito della contrattazione integrativa, i trattamenti economici accessori correlati alla performance e alle condizioni di lavoro, ovvero agli istituti del welfare integrativo.

La soluzione di altri Atenei è stata quella di spostare tali somme sul welfare in quanto sono sottoposte ad una tassazione minore.

Andrebbe, pertanto, capito di quale importo si tratti e lo stesso andrebbe certificato dal Collegio dei revisori per poi utilizzarlo con le regole del welfare.

La **CISL FSUR** condivide quanto appena affermato ma fa notare che l'Ateneo non ha attivato gli istituti della performance e del welfare integrativo. Va bene la proposta della FLC CGIL e quindi procediamo a certificare le risorse e poi si deciderà come ripartirle.

Il **Rettore** concorda su queste modalità affermando che è meglio avere tali risorse in maniera piena anche se non omogenea.

La **UIL SCUOLA RUA** ritiene che si debba stabilire chi sono i destinatari del welfare e chiede di sapere se la piattaforma AON è ancora valida o meno.

Al termine del dibattito il tavolo decide di procedere alla certificazione delle somme per poi lavorare successivamente sul welfare integrativo.

Il punto è approvato.

5. Regolamentazione attività svolte nell'Ateneo (TFA, Master, Progetti, ecc.)

Il Direttore Generale riferisce che la FGU Gilda Unams, con nota in data 21 aprile 2021, assunta al protocollo di Ateneo al n. 8564 del 22 aprile 2021, ha sollecitato l'Amministrazione a stilare un documento volto a regolamentare tutte le attività svolte nell'Ateneo, dai Dipartimenti e dagli Uffici centrali in materia di TFA, Sostegno, progetti di varie tipologie, ecc., per dare pari opportunità professionali ed economiche a tutto il personale TAB in servizio presso l'Amministrazione.

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including 'Pizzoli', 'MOM', and 'SB']



Il **Direttore Generale** al riguardo ritiene che la soluzione migliore sarebbe quella di costituire un gruppo di lavoro con un rappresentante di ogni sigla sindacale e delle RSU e un rappresentante di parte pubblica. Il **Rettore** chiede che si proceda al più presto in questo senso. Sta infatti per partire il VI ciclo del TFA e sono previsti anche il VII e VIII ciclo con l'obiettivo di formare circa 80.000 persone.

Il discorso del sostegno, che è stato gestito come qualcosa di eccezionale, richiede ora una regolamentazione che preveda omogeneità e meccanismi di rotazione nell'erogazione degli incentivi al personale impegnato direttamente nelle attività e una quota parte da distribuire a tutto il personale.

La **dott.ssa Marrocco** aggiunge che il discorso è stato oggetto di discussione anche in Consiglio di Amministrazione e nel predisporre il Regolamento bisognerà considerare l'effetto impattante che il TFA ha su tutto l'Ateneo. Produce, infatti, un aggravio di lavoro anche su Uffici che non sono direttamente coinvolti ed è pertanto un discorso da affrontare in maniera più completa.

La **FGU Gilda** ritiene che sia importante fissare una data per partire al più presto con la revisione dei Regolamenti, individuando prima di tutto i componenti del gruppo di lavoro.

La **FLC CGIL** afferma che si dovrebbe esordire con il principio che qualsiasi attività che coinvolga il personale dell'Amministrazione determina un impegno di tutte le strutture. Sul discorso dell'erogazione dei compensi ritiene che si dovrebbe affiancare alla competenza forte formata sulla scorta delle esperienze accumulate negli anni passati un'altra unità di personale poter formare in modo da prevedere una rotazione dei dipendenti nello svolgimento delle diverse attività.

La **FGU Gilda** evidenzia che nella stesura del Regolamento andrà evidenziata la trasparenza delle metodologie di individuazione del personale e la possibilità di permettere a tutti di imparare cosa ci sarà da fare.

Il **dott. Mignanelli** condivide quanto affermato dalla **dott.ssa Marrocco** e si augura che si proceda subito a regolamentare tale materia.

La **CISL FSUR** ritiene che vadano rivisti i carichi di lavoro di ogni dipendente per poter procedere successivamente a prevedere gli incentivi da erogare.

Il **Rettore** afferma che la trasparenza è il primo elemento da considerare perché dà serenità a qualunque tipo di verifica.

La **dott.ssa Marrocco** chiede che venga prevista la figura di supporto al RUP.

La **FGU Gilda** sottolinea che va rivisto anche il nostro Regolamento Erasmus in quanto difforme rispetto al Regolamento Erasmus europeo.

Al termine della discussione si decide di procedere alla costituzione di un gruppo di lavoro per la revisione dei Regolamenti relativi alle attività svolte dal personale TAB presso l'Ateneo (TFA, Master, Progetti di varie tipologie, ecc.) nelle persone di seguito indicate:

- Massimiliano Mignanelli, Responsabile del Settore Personale – parte pubblica
- Franco De Nicola - (CISL FSUR)
- Roberto Giovanni Di Vizio – (UIL Scuola RUA)
- Pietro Alessio Palumbo – (FGU Gilda UNAMS)
- Vincenzo D'Aguanno – (FLC CGIL)
- Maria Teresa Pirollo – (CONFSAL Feder. SNALS Cisapuni)
- Davide De Giuli – (Coordinatore RSU di Ateneo)

Il punto è approvato seduta stante.

6. Telelavoro: scadenza posizioni assegnate per il periodo 3/6/2019 – 2/6/2021.

Handwritten signatures and initials:
MAM
Palumbo
CB
[Signature]
[Signature]
[Signature]
[Signature]
[Signature]
5
[Signature]



Il Direttore Generale ricorda che il Consiglio di Amministrazione, nelle sedute del 24 ottobre 2018 e del 27 marzo 2019, ha deliberato di fissare in numero di 20 le posizioni di telelavoro domiciliare da assegnare per il biennio 2018/2020. Con D.D. n. 306 del 16 maggio 2019, le 20 posizioni di telelavoro sono state assegnate a decorrere dal 3 giugno 2019 e per la durata di due anni.

Pertanto, il prossimo 2 giugno le attività svolte secondo tale modalità arriveranno a scadenza.

Al riguardo ricorda che sulla Gazzetta Ufficiale del 30 aprile 2021 è stato pubblicato il DL 56/2021 che prevede per le pubbliche amministrazioni la proroga fino al 31 dicembre 2021 dell'utilizzo dello *smart working* nella procedura semplificata di cui all'articolo 87 del decreto legge n. 18 del 2020.

Mantiene poi a regime, e quindi fuori dal contesto emergenziale, il POLA, riducendone dal 60% al 15% la misura minima di attività da svolgere in lavoro agile e prevedendo che, in caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile sia svolto da almeno il 15% del personale che ne faccia richiesta.

Tanto premesso, il Direttore Generale comunica che è intenzione dell'Amministrazione mantenere invariato il numero delle posizioni di telelavoro anche per il biennio 2021-2023.

La **CISL FSUR** afferma che per il prossimo bando di telelavoro vanno bene 20 unità ma bisogna rivedere lo *smart working*.

La **FGU Gilda** chiede di considerare almeno una percentuale del 15% del personale.

Il **dott. Mignanelli** afferma che la percentuale non va calcolata sulla totalità dei dipendenti ma solo su quelli che svolgono attività smartizzabili.

La **RSU Migliarino** afferma che per il telelavoro è opportuno andare a regime di *prorogatio* fino al rinnovo contrattuale che definirà anche il regime dello *smart working*.

La **FGU Gilda** ritiene che si debba fare differenza tra lo *smart working* ordinario e quello della fase emergenziale: modernizzare la Pubblica Amministrazione per garantire al dipendente la possibilità di svolgere in modo proficuo il proprio lavoro. E' necessario rivedere il Regolamento non fissando un numero preciso di posizioni ma prevedere una percentuale.

La **FLC CGIL** ritiene che sullo *smart working* ci sia confusione: ha un senso limitare il telelavoro perché è uno strumento vecchio ma va definito come utilizzare questo esperimento, capire come digitalizzare i processi. Stabiliamo i limiti ma attiviamo un discorso per capire cosa ha funzionato e cosa no.

La **CISL FSUR** afferma che sul telelavoro un'attenzione particolare va prestata sulla selezione salvaguardando le voci previste dal Regolamento. Gli istituti vanno mantenuti ma la presenza va garantita.

Il **Direttore Generale** ritiene che l'argomento vada ridiscusso perché una variabilità quest'anno ci sarà sullo *smart working* legato all'andamento del contagio. La norma parla di almeno il 15% perché bisogna parametrare questa percentuale alle varie realtà.

Al termine della discussione il Direttore Generale, alla luce di quanto evidenziato dalle parti e nelle more della revisione dei Regolamenti, propone di verificare la possibilità di bandire il nuovo bando per il telelavoro prevedendo la durata annuale delle posizioni e non biennale, naturalmente solo per questa occasione.

Le parti concordano.

Il punto è approvato seduta stante.

7. Piano della formazione personale tecnico, amministrativo e bibliotecario – anno 2021.

Il Direttore Generale illustra il Piano annuale degli interventi formativi per il personale tecnico, amministrativo e bibliotecario per l'anno 2021, inviato alle OO.SS. e RSU tramite e-mail in data 4 maggio 2021 (all. 4) e le invita ad esprimere eventuali osservazioni e/o proposte in merito.

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including names like 'Fale' and '6']



Al termine della discussione, le parti prendono atto del Piano della formazione del personale TAB per l'anno 2021 allegato al presente verbale.

Il presente punto è approvato seduta stante.

8. Varie ed eventuali.

La RSU Menditto chiede notizie in merito all'erogazione dei sussidi in favore del personale.

Il dott. Mignanelli in proposito assicura che procederà a verificare presso gli Uffici competenti.

Alle ore 12.30 la riunione è conclusa.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto:

PER LA PARTE PUBBLICA

Rettore
prof. **Giovanni Betta**
Direttore Generale
avv. **Antonio Capparelli**
dott. **Massimiliano Mignanelli**

dott.ssa **Maria Rosaria Marrocco**

rag. **Carmine Nicolò**

Giovanni Betta
Antonio Capparelli
Massimiliano Mignanelli
Maria Rosaria Marrocco
Carmine Nicolò

RSU DI Ateneo

R.S.U.
Davide De Giuli
R.S.U.
Franco Menditto
R.S.U.
Pierluigi Di Cocco
R.S.U.
Alessandro Grossi
R.S.U.
Vincenzo D'Aguanno
R.S.U.
Stella Migliarino

Davide De Giuli
Franco Menditto
Pierluigi Di Cocco
Alessandro Grossi
Vincenzo D'Aguanno
Stella Migliarino

OO.SS.

Nome e cognome	Sigla ed incarico	Firma
<i>Franco Menditto</i> FRANCO DE MITTO	FGUR-CLSL FED CSL UNIV.	<i>Franco Menditto</i> <i>Franco Menditto</i>



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CASSINO E DEL LAZIO MERIDIONALE

PROTOCOLLO D'INTESA PER L'INDIVIDUAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE NECESSARI AD ASSICURARE LE PRESTAZIONI INDISPENSABILI IN CASO DI SCIOPERO

LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA, RAPPRESENTATA DA:

- Magnifico Rettore – prof. Giovanni Betta
- Direttore Generale – avv. Antonio Capparelli
- Responsabile Settore Personale – dott. Massimiliano Mignanelli
- Responsabile Settore Ragioneria Generale – dott. Carmine Nicolò
- Responsabile Settore Attività Legali – dott.ssa Maria Rosaria Marrocco

LE OO.SS. RAPPRESENTATIVE DEL COMPARTO ISTRUZIONE E RICERCA IN QUANTO AMMESSE ALLE ATRATTATIVE NAZIONALI, RAPPRESENTATE DA:

- CISL FSUR
- UILA SCUOLA RUA
- FLC-CGIL
- FGU UNIVERSITA'
- CONFSAI FEDERAZIONE SNALS UNIVERSTA' CISAPUNI
- ANIEF

LA RAPPRESENTANZA SINDACALE UNITARIA:

- Il Coordinatore

vista la legge 12 giugno 1990, n. 146, così come modificata dalla Legge 11 aprile 2000, n. 83;
considerato l'articolo. 4 dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione di sciopero, siglato in data 2 dicembre 2020 tra le rappresentanze sindacali e l'ARAN pubblicato sulla G.U. n. 8 del 12 gennaio 2021;
visto il Contratto Integrativo di Ateneo, emanato con D.R. n. 282 del 22 aprile 2021, ed in particolare gli articoli da 52 a 57;

stipulano il seguente protocollo d'intesa

ARTICOLO 1

Campo d'applicazione e finalità

- 1) Il presente protocollo si applica a tutto il personale dell'Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale, con rapporto a tempo indeterminato e/o determinato, esclusi i dirigenti.
- 2) Il presente protocollo attua le disposizioni contenute nella legge 12 giugno 1990, n. 146, come modificata ed integrata dalla legge 12 aprile 2000, n. 83, in materia di servizi pubblici essenziali in caso di sciopero, indicando le prestazioni indispensabili e fissando i criteri per la determinazione dei contingenti di personale tenuti a garantirle.

ARTICOLO 2

Norme di garanzia per i servizi pubblici essenziali - servizi interessati

1. Il diritto di sciopero, sancito dall'art. 40 della Costituzione, va salvaguardato nella misura più ampia possibile.
2. Vengono peraltro di seguito definiti i servizi pubblici essenziali che dovranno essere comunque garantiti in ottemperanza alla Legge 12/6/1990 n. 146 – e successive modifiche ed integrazioni e specificazioni
3. Sono individuate, come servizi pubblici essenziali dell'Università, in occasione di scioperi del personale tecnico amministrativo, le attività di seguito elencate:
 - istruzione universitaria;

SB
MU

Di V... G... F... S... M... L... F...

- sicurezza e salvaguardia dei laboratori;
- protezione civile, igiene e sanità pubblica e tutela dell'ambiente e del territorio;
- distribuzione di energia, gestione e manutenzione di impianti tecnologici;
- custodia e vigilanza degli edifici e dei complessi edilizi universitari.

ARTICOLO 3

Norme di garanzia per i servizi pubblici essenziali - modalità di espletamento

1. Per ogni specifica attività per la quale devono essere garantiti i servizi essenziali, l'Amministrazione individua un contingente di lavoratori, il cui elenco sarà comunicato alle RSU e alle OO.SS. accreditate.
2. In caso di scioperi prolungati o ripetuti l'individuazione del personale esonerato dallo sciopero, ove possibile, avviene secondo principi di rotazione.
3. Il personale in sciopero non esonerato dallo stesso per l'espletamento dei servizi pubblici essenziali non può essere sostituito da temporanee assegnazioni di personale esterno, di qualsivoglia tipologia.
4. Le procedure di esonero dallo sciopero per garantire i servizi essenziali non verranno esperite nel caso di sciopero ad ore, bensì solamente in caso di sciopero di durata di intera giornata o superiore.

ARTICOLO 4

Servizi pubblici essenziali – contingenti

1. Nell'ambito dei servizi essenziali di cui agli articoli precedenti, le prestazioni indispensabili, di cui dovrà essere assicurata la continuità in occasione di scioperi proclamati per l'intera giornata, sono quelle sotto elencate.
2. Il comando a prestare servizio in caso di sciopero per prestazioni indispensabili nei servizi minimi essenziali si intende sempre e comunque per un orario individuale di lavoro al massimo corrispondente a quello normalmente svolto dal personale interessato per le medesime attività in una normale giornata lavorativa.
3. **Istruzione universitaria.** In caso di sciopero è fatto obbligo di assicurare comunque, l'organizzazione dei servizi ai fini di consentire l'espletamento di:
 - esami conclusivi dei cicli semestrali o annuali di istruzione e in particolare esami finali di: laurea, laurea magistrale, diploma di specializzazione, dottorato di ricerca e abilitazione professionale, master (*n. 1 unità di personale per turno per ogni sede nella quale si svolgono le prove*);
 - procedure di immatricolazione ed iscrizione ai corsi di istruzione universitaria, per un periodo non inferiore ad un terzo dei giorni lavorativi complessivamente previsti a tal fine in ciascuna amministrazione (*n. 1 unità di personale*);
 - certificazioni per partecipazione a concorsi, nei casi di documentata urgenza per scadenza dei termini, qualora non sia possibile l'utilizzo dell'autocertificazione (*n. 1 unità di personale*).
4. **Distribuzione di energia, gestione e manutenzione degli impianti tecnologici.** In caso di sciopero è fatto obbligo di assicurare comunque l'organizzazione dei servizi ai fini di consentire l'espletamento delle attività connesse alla funzionalità degli impianti tecnologici. In ogni caso il personale coinvolto nei servizi di reperibilità e pronto intervento dell'Ateneo dovrà assicurare la reperibilità ed il pronto intervento anche in caso di sciopero (*n. 1 unità di personale necessaria a garantire il funzionamento delle apparecchiature*).
5. **Personale di custodia per le strutture dove si svolgono le attività individuate nel comma 3.** Nelle strutture con un solo dipendente svolgente mansioni di custodia, il Responsabile provvederà ad esonerarlo dallo sciopero ovvero, in alternativa, i servizi minimi (apertura e chiusura dello stabile, sorveglianza impianti erogatori ed infissi) verranno assicurati da altro personale in servizio, presso la struttura cui afferisce il servizio di custodia, che a tal fine sarà esonerato dallo sciopero. In caso di contemporanea presenza di più custodi nello stesso complesso edilizio, i servizi minimi saranno garantiti dal custode esonerato dallo sciopero.
6. **Concorsi ed elezioni.** Rimane comunque l'obbligo di assicurare l'espletamento:
 - delle prove concorsuali per le quali siano già state inviate ai candidati o pubblicate o già inviate per la pubblicazione le convocazioni all'atto della comunicazione dello sciopero

all'Amministrazione (*n. 2 unità di personale ogni 100 candidati in modo da garantire l'apertura e la vigilanza per il tempo minimo necessario, oltre i membri della Commissione*);

- delle elezioni accademiche già indette e organizzate e non rinviabili, con particolare riferimento a quelle che coinvolgano l'elezione di rappresentanti degli studenti, del personale tecnico amministrativo o del personale docente e quelle indette a livello nazionale (*n. 1 unità di personale per turno per ogni sede nella quale si svolgono le elezioni in modo da garantire l'apertura per il tempo minimo necessario, oltre i componenti di seggio*).

ARTICOLO 5

Preavviso

1. Nel caso di proclamazione di scioperi relativi a vertenze con l'Amministrazione Universitaria, le strutture e le rappresentanze sindacali sono tenute a darne comunicazione all'Amministrazione con un preavviso non inferiore a dieci giorni, specificandone la durata.
2. Tale disposizione non si applica nei casi di astensione dal lavoro in difesa dell'ordine costituzionale, o di protesta per gravi eventi lesivi dell'incolumità e della sicurezza di lavoratori.

ARTICOLO 6

Informazione all'utenza

1. Ai fini dell'informazione all'utenza, la comunicazione circa i tempi e le modalità dello sciopero, nonché l'eventuale revoca, verrà pubblicata *sull'home page* dell'Ateneo, tramite gli strumenti di comunicazione dell'Amministrazione.

ARTICOLO 7

Individuazione del personale esonerato dallo sciopero

1. Almeno sei giorni prima dell'inizio dello sciopero i Responsabili delle strutture che erogano servizi essenziali comunicano, all'Ufficio Reclutamento personale tecnico amministrativo, i nominativi del personale esonerato dallo stesso, utilizzando nella scelta, se possibile, principi di rotazione.
2. Almeno cinque giorni prima dell'inizio dello sciopero l'Ufficio suddetto provvede ad informare i dipendenti esonerati dallo sciopero, che, entro 24 ore dalla ricezione della nota, possono manifestare la volontà di aderire allo sciopero. In tal caso, se possibile, vengono sostituiti.
3. Contestualmente l'Ufficio trasmette l'elenco del personale esonerato dallo sciopero alle Organizzazioni sindacali.
4. Restano valide tutte le norme e disposizioni legislative in materia non riportate esplicitamente in questo Protocollo.

ARTICOLO 8

Procedure di raffreddamento e di conciliazione

1. I tentativi di conciliazione relativi a conflitti di ambito regionale si svolgono presso la Prefettura del capoluogo di Regione, mentre quelli di ambito provinciale o locale presso la Prefettura di Frosinone.
2. Qualora insorga una controversia che possa portare alla proclamazione di uno sciopero, nel caso di controversie regionali, provinciali o locali, i soggetti di cui al comma 1 provvedono alla convocazione delle OO.SS. per l'espletamento del tentativo di conciliazione entro un termine di 3 giorni lavorativi dalla ricezione della comunicazione scritta dello stato di agitazione. Il tentativo deve esaurirsi entro l'ulteriore termine di 5 giorni lavorativi dall'apertura del confronto, decorso il quale il tentativo si considera comunque espletato ai fini di quanto previsto dall'art. 2 L. n. 146/1990.
3. Il tentativo di conciliazione si considera altresì espletato ove soggetti di cui al comma 1 non abbiano provveduto a convocare le parti in controversia entro il termine stabilito al comma 2.

Handwritten signatures and initials:
A series of approximately ten handwritten signatures and initials in black ink, including names like "P. Mann", "G. B.", "G. P.", "C. M.", "R. S.", "F. S.", and "J. S.", are present at the bottom of the page.

4. Il periodo complessivo della procedura conciliativa di cui al comma 2 ha una durata complessivamente non superiore a dieci giorni lavorativi.

5. Del tentativo di conciliazione di cui al comma 2 viene redatto verbale che, sottoscritto dalle parti, è inviato alla Commissione di Garanzia. Se la conciliazione riesce, il verbale dovrà contenere l'espressa dichiarazione di revoca dello sciopero proclamato che non costituisce forma sleale di azione sindacale ai sensi dell'art. 2, comma 6, della L. 146/1990. In caso contrario, nel verbale dovranno essere indicate le ragioni del mancato accordo e le parti si riterranno libere di procedere secondo le consuete forme sindacali nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative e contrattuali.

6. Le revoche, le sospensioni e rinvii spontanei dello sciopero proclamato devono essere comunicati immediatamente e comunque non oltre cinque giorni dalla data prevista per lo sciopero medesimo. Il superamento tale limite può avvenire solo in conseguenza del raggiungimento di un accordo o nel caso in cui emergano elementi di novità nella posizione datoriale, ovvero qualora sia giustificato da un intervento della Commissione di garanzia o dell'autorità competente alle precettazioni.

7. Fino al completo esaurimento in tutte le loro fasi delle procedure sopra individuate, le parti non intraprendono iniziative unilaterali e non possono adire l'autorità giudiziaria sulle materie oggetto della controversia.

8. Ove sia proclamata una seconda iniziativa di sciopero, nell'ambito della medesima vertenza e da parte del medesimo soggetto, a distanza di non più di 120 giorni dall'effettuazione o revoca della precedente azione di sciopero, non sussiste l'obbligo di reiterare la procedura di cui ai commi precedenti.

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures and initials: Di Maria, M, K, L, N, H, S]

Data,

per la Parte Pubblica:

Magnifico Rettore
prof. Giovanni Betta

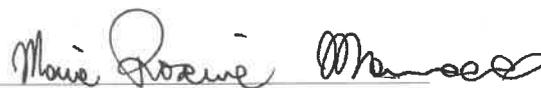


Direttore Generale
avv. Antonio Capparelli

Responsabile Settore Personale
dott. Massimiliano Mignanelli

Responsabile Settore Ragioneria Generale
dott. Carmine Nicolò

Responsabile Settore Attività Legali
dott.ssa Maria Rosaria Marrocco

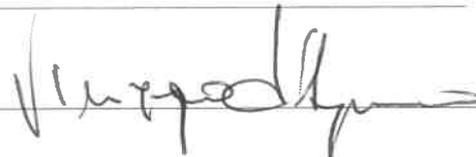


per le Organizzazioni Sindacali:

CISL FSUR
nella persona del _____

UILA SCUOLA RUA
nella persona del _____

FLC-CGIL
nella persona del COORD. ISCRITTI

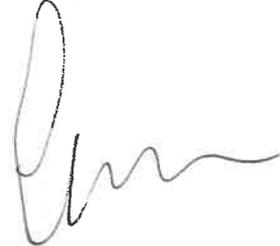


FGU GILDA UNAMS UNIVERSITA'
nella persona del _____

CONFSAL FEDERAZIONE SNALS UNIVERSTA' CISAPUNI
nella persona del _____

ANIEF
nella persona del _____

per la Rappresentanza Sindacale Unitaria
nella persona del Coordinatore _____



11

no

ALL.2)

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CASSINO E DEL LAZIO MERIDIONALE

Area Risorse Umane - Settore Personale - Ufficio Stipendi

BOZZA - PRE-INTESA RIPARTIZIONE FONDO ANNO 2021

Pos.	FONDO 2021 - Cat. B-C-D (art. 63 e 64 CCNL 2016/2018)			TOTALE FONDO
DISPONIBILITA' FONDO 2021				744.980
	Descrizione	Lordo	Oneri	Totale
14	ND- tecnico ammi.vo funz_specia art. 91 comma 1	16.320,00	5.336,64	21.656,64
18	ND- tecnico ammi.vo funz_resp. Art. 91 comma 3	28.080,00	9.182,16	37.262,16
18	ND- RISULTATO 1/3 funz_resp. Art. 91 comma 3	14.040,00	4.591,08	18.631,08
24	ND- tecnico ammi.vo funz_resp. Art. 91 comma 1	28.800,00	9.417,60	38.217,60
245	ND- tecnico ammi.vo IMA	362.773,00	118.626,77	481.399,77
29	ND- tecnico ammi.vo TURNI (10 EURO)	36.600,00	11.968,20	48.568,20
4	ND- Reperibilità	5.000,00	1.635,00	6.635,00
			Totale	652.370,45
Residuo presunto				92.609,55

	FONDO 2021 Cat. EP - (art. 65 e 66 CCNL 2016/2018)			TOTALE FONDO
DISPONIBILITA' FONDO 2021				170.785,00
	Descrizione	Lordo	Oneri	Totale
9	EP-posizione	102.888,00	33.644,38	136.532,38
9	Risultato	25.722,00	8.411,09	34.133,09
			Totale	170.665,47

	FONDO 2021 - DIRIGENTI - ex art. 22 CCNL			TOTALE FONDO
DISPONIBILITA' FONDO 2021				159.002,00
	Descrizione	Lordo	Oneri	Totale
1	D8 - Posizione	36.488,01	14.004,12	50.492,13
1	D8 - Risultato 25%	9.122,00	3.501,03	12.623,03
1	DG - Risultato 20%	22.800,00	7.455,60	30.255,60
			Totale	93.370,76

mm

Di Man *CF* *fu* *der* *per* *per* *per* *per*

A4.3)

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CASSINO E DEL LAZIO MERIDIONALE

Area Risorse Umane - Settore Personale - Ufficio Stipendi

BOZZA - PRE-INTESA RIPARTIZIONE FONDO ANNO 2021

Pos.	FONDO 2021 - Cat. B-C-D (art. 63 e 64 CCNL 2016/2018)			TOTALE FONDO
DISPONIBILITA' FONDO 2021				744.980
	Descrizione	Lordo	Oneri	Totale
14	ND- tecnico ammi.vo funz_specia art. 91 comma 1	16.320,00	5.336,64	21.656,64
18	ND- tecnico ammi.vo funz_resp. Art. 91 comma 3	28.080,00	9.182,16	37.262,16
18	ND- RISULTATO 1/3 funz_resp. Art. 91 comma 3	14.040,00	4.591,08	18.631,08
24	ND- tecnico ammi.vo funz_resp. Art. 91 comma 1	28.800,00	9.417,60	38.217,60
245	ND- tecnico ammi.vo IMA	416.855,00	157.154,34	574.009,34
29	ND- tecnico ammi.vo TURNI (10 EURO)	36.600,00	11.968,20	48.568,20
4	ND- Reperibilità	5.000,00	1.635,00	6.635,00
			Totale	744.980
Residuo presunto				0

FONDO 2021 Cat. EP - (art. 65 e 66 CCNL 2016/2018)				TOTALE FONDO
DISPONIBILITA' FONDO 2021				170.785,00
	Descrizione	Lordo	Oneri	Totale
9	EP-posizione	102.888,00	33.644,38	136.532,38
9	Risultato	25.722,00	8.411,09	34.133,09
			Totale	170.665,47

FONDO 2021 - DIRIGENTI - ex art. 22 CCNL				TOTALE FONDO
DISPONIBILITA' FONDO 2021				159.002,00
	Descrizione	Lordo	Oneri	Totale
1	D8 - Posizione	36.488,01	14.004,12	50.492,13
1	D8 - Risultato 25%	9.122,00	3.501,03	12.623,03
1	DG - Risultato 20%	22.800,00	7.455,60	30.255,60
			Totale	93.370,76

Multiple handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including names like 'M', 'F', 'TB', 'me', 'A', 'S', 'M', 'D', 'H', and 'B'.

REPORT FORMAZIONE ANNO 2020

Il Piano annuale della formazione 2020 per il personale tecnico, amministrativo e bibliotecario, approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 22 luglio 2020, è stato finalizzato a garantire percorsi formativi mirati a soddisfare le esigenze organizzative e le aspettative di crescita culturale e professionale dei dipendenti.

Alla luce del Piano, l'Amministrazione ha continuato con l'erogazione dei corsi di lingua inglese, presenti nel programma formativo quasi ogni anno a partire dal 2015, al fine di promuovere la cultura internazionale di UNICAS e acquisire una padronanza della principale lingua straniera sempre più indispensabile per lo svolgimento di molte funzioni. Nello specifico, nel mese di gennaio 2020, è stato erogato il corso rivolto al personale di portineria.

E' necessario sottolineare che, in base alle disposizioni normative in essere nel periodo di emergenza epidemiologica da COVID-19, fatte salve le caratteristiche tecniche necessarie per garantire la tracciabilità di tutti i partecipanti e la costante interazione in tempo reale tra loro, l'Ateneo ha provveduto ad organizzare le attività formative con le modalità della videoconferenza.

Numerosi sono stati, inoltre, i corsi specifici e di aggiornamento normativi, organizzativi e delle professionalità informatiche che incidono sull'azione amministrativa nell'ambito di una pianificazione orientata ad elevare il livello delle competenze possedute e delle positive ricadute sulle prestazioni attese.

Il Settore Personale – Ufficio Reclutamento personale TA, Formazione e Relazioni sindacali, infatti, con l'obiettivo di dare continuità all'attività istituzionale anche in un contesto particolarmente difficile, ha organizzato e avviato "a distanza" corsi di formazione sui seguenti temi: la disciplina del lavoro agile, la Costituzione e il diritto costituzionale al tempo dell'emergenza sanitaria, il benessere lavorativo e la sicurezza sui luoghi di lavoro, la digitalizzazione dei procedimenti amministrativi.

Si allega il riepilogo dei corsi erogati nel corso dell'anno 2020 (all. 1).

M. Am

fu fu gi

P. d. m. AR GB DS

1

me

PIANO FORMAZIONE ANNO 2021

L'Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale valorizza la professionalità del personale tecnico, amministrativo e bibliotecario promuovendone l'aggiornamento, la formazione permanente e la riqualificazione professionale, anche attraverso l'organizzazione di corsi di aggiornamento, di preparazione, di perfezionamento.

Con l'obiettivo di concorrere al miglioramento dei servizi a supporto delle finalità istituzionali dell'Ateneo, il Settore Personale – Ufficio Reclutamento personale TA, Formazione e Relazioni sindacali provvede alla progettazione, programmazione ed erogazione di interventi di formazione per il personale tecnico amministrativo, attraverso la rilevazione ed analisi di bisogni formativi, l'organizzazione ed il coordinamento degli interventi definiti nel Piano formativo

Le linee generali si pongono i seguenti obiettivi specifici:

- ✓ valorizzazione delle risorse umane e delle relative professionalità, assicurandone la formazione annuale finalizzata al perseguimento di più elevati standard di qualità, di produttività ed efficienza,
- ✓ rafforzamento di competenze necessarie allo sviluppo ed alla realizzazione di servizi necessari al perseguimento delle strategie dell'Ateneo;
- ✓ sviluppo di competenze trasversali per favorire il benessere organizzativo del personale tecnico amministrativo, all'interno di un sistema organizzativo complesso in continua evoluzione e cambiamento.

Considerata, inoltre, la situazione pandemica che si sta vivendo da oltre un anno e il necessario distanziamento fisico dai colleghi, è indispensabile potenziare, nel bagaglio formativo del dipendente, competenze trasversali (o *soft skills*) quali la "Comunicazione", il "Lavoro di squadra", il "*Problem solving*" la "Gestione del tempo", il "Pensiero critico". Il lavoro da remoto, infatti, richiede abilità lavorative ulteriori rispetto a quelle adottate fino ad oggi ed è opportuno intervenire programmando percorsi formativi finalizzati allo sviluppo di quelle abilità trasversali o attitudini che devono accompagnare l'attività lavorativa del personale tecnico, amministrativo e bibliotecario che permetta di poter svolgere la propria attività anche oltre il tradizionale perimetro operativo.

Pertanto, al fine di elaborare un piano formativo adeguatamente rispondente ai bisogni di crescita dei singoli dipendenti e dell'intera organizzazione, è stata effettuata un'analisi dei fabbisogni formativi del personale.

Con nota prot. n. 1321 del 26 gennaio 2021, è stato richiesto ai Responsabili delle strutture dell'Ateneo di verificare le esigenze formative necessarie per l'aggiornamento delle competenze e professionalità dei dipendenti. Le istanze delle strutture interpellate sono state vagliate dal Settore Personale e recepite nell'ambito della progettazione dell'attività formativa, tenendo conto delle complessive esigenze formative dell'Ateneo e della fattibilità e sostenibilità economica.

Da tale analisi è emerso quanto segue:

- la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono valori alla base di tutte le attività dell'Ateneo; la formazione periodica su tematiche quali l'etica, la legalità e gli obblighi comportamentali per il personale, sulla trasparenza e sulle azioni e comportamenti per prevenire il rischio corruttivo, peraltro previste dalla normativa vigente, deve affiancare le misure organizzative presenti nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- è fondamentale rafforzare la dimensione internazionale dell'Ateneo che assume una rilevanza strategica anche per il personale tecnico, amministrativo e bibliotecario;
- l'esigenza di un'attività di formazione specifica per l'utilizzo degli applicativi di Microsoft office e degli strumenti di Google suite e del programma Easy;

df

Key

2
Focallè
Am...
M...
G...
P...

CB

M

ME

- la necessità di approfondire ulteriormente la formazione in ambito *Data Protection*, alla luce della nuova normativa in materia di trattamento dei dati personali e a seguito delle raccomandazioni dell'UE rispetto alla privacy policy;
- la necessità di un percorso formativo sulle *soft skill* rivolto alle segreterie didattiche e al CUORI per acquisire tecniche e strumenti di comunicazione efficace e di corsi specifici relativi alle esigenze del Servizio Bibliotecario di Ateneo al fine di accrescere la promozione dei servizi in modalità agile e il miglioramento dei servizi al pubblico;
- l'attenzione posta alla gestione finanziaria, ormai caratterizzata dal nuovo bilancio unico in contabilità economico-patrimoniale, rende necessaria una costante attività formativa per il personale soprattutto in tema di procedure per l'approvvigionamento di beni e servizi;
- la necessità di porre l'attenzione sul tema dei contributi e delle pensioni alla luce delle novità e degli aggiornamenti previsti dalla legge n. 178/2020.

Pertanto, anche in tale difficile situazione connessa all'emergenza epidemiologica prosegue l'erogazione a distanza dei corsi formativi rivolti al personale tecnico, amministrativo e bibliotecario dell'Ateneo.

Si fa rilevare che tale modalità operativa di erogazione della formazione, che deve ritenersi equiparata a tutti gli effetti alla formazione in presenza e quindi idonea o soddisfare gli adempimenti formativi rivolti al personale tecnico ed amministrativo, continuerà ad essere utilizzata fino al termine dello stato di emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili.

Tanto premesso, per l'anno 2021 saranno implementati percorsi formativi specifici relativi ai processi di internazionalizzazione, al supporto al lavoro in modalità agile, all'accoglienza agli studenti, al potenziamento dei servizi di biblioteca, alla privacy e trattamento dei dati personali, all'anticorruzione e trasparenza, all'informatizzazione e all'apprendimento e approfondimento della lingua inglese, così come saranno sviluppati corsi di aggiornamento in materia fiscale e contabile.

Proseguirà, inoltre, con cadenza periodica ed in collaborazione con il Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Ateneo, la formazione in materia di sicurezza sul lavoro, con la realizzazione di specifiche attività di formazione e/o di aggiornamento.

La formazione esterna sarà autorizzata limitatamente ad argomenti troppo specialistici per essere realizzati in sede e che coinvolgono poche persone. Le richieste di formazione esterna, proposte dai responsabili di struttura, saranno accolte, nei limiti del budget assegnato, per la partecipazione ad attività formative indispensabili per l'aggiornamento delle competenze del personale e il miglioramento della qualità dei servizi.

L'Ateneo, inoltre, si è accreditato sulla piattaforma SOL della Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) e, pertanto, sarà considerata l'offerta formativa della Scuola secondo il calendario pubblicato e sulla base delle esigenze dell'Amministrazione.

La programmazione delle attività formative per l'anno 2021 è di seguito riportata:

Area
 D. M. de
 Ae
 3
 Paolo
 G. P. B.
 M.
 F. S.

1. Corso di lingua inglese di livello intermedio.

Docente: da definire

Destinatari: tutto il personale TAB

2. Corso di formazione “Nuova normativa in materia di privacy e trattamento dei dati personali”

Docente: da definire

Destinatari: personale tutto il personale TAB

3. Corso di formazione su “Gestione e miglioramento dei servizi al pubblico”

Docente: da definire

Destinatari: il personale afferente al Sistema Bibliotecario di Ateneo e ai CSB

4. Corso di formazione su “Contributi e pensioni: novità e aggiornamenti alla luce della Legge n. 178/2020 (Legge di Bilancio 2021)”

Docente: da definire

Destinatari: il personale afferente al Settore personale e al Settore Ragioneria Generale

5. Corso di formazione su “Le nuove procedure in tema di appalti e contratti”

Docente: da definire

Destinatari: tutto il personale tecnico, amministrativo e bibliotecario

6. Corso di formazione su “Novità intervenute nell’anno 2020 in materia di normativa contabile e fiscale con effetti sul comparto Università e uso del Programma Easy”

Docente: da definire

Destinatari: personale afferente al Settore Ragioneria Generale, ai Dipartimenti, ai Centri di Servizio

7. Corso di formazione “Utilizzo degli strumenti di Google”

Docente: da definire

Destinatari: tutto il personale tecnico, amministrativo e bibliotecario

8. Corso di formazione “La trasparenza amministrativa e l’accesso ai documenti: dalla legge 241/90 al D.Lgs. 33/2013”.

bee *Am* *D. Mangano* *Ficello* *UR* *off* *ME*

Docente: dott.ssa Anna Corrado

Destinatari: ai Responsabili dei Settori e ai titolari di posizione organizzativa

9. Corso di formazione sulla comunicazione e sulla gestione del front office.

Docente: da definire

Destinatari: tutto il personale TAB

10. Corso di formazione sullo sviluppo delle soft skills.

Docente: da definire

Destinatari: a tutto il personale TAB

11. Corso di formazione su "Preparazione e predisposizione dei provvedimenti amministrativi nella Pubblica Amministrazione".

Docente: prof. Enrico Michetti

Destinatari: tutto il personale TAB

12. Corso di formazione su "Le nuove procedure concorsuali: il reclutamento del personale docente, ricercatore, tecnico amministrativo e bibliotecario".

Docente: da definire

Destinatari: tutto il personale TAB

13. Corso di formazione su "La normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro".

Docente: da definire

Destinatari: tutto il personale TAB

14. Corso di formazione su "L'Area della didattica come Area di rischio corruttivo: azioni e comportamenti per prevenire il rischio corruttivo".

Docente: da definire

Destinatari: tutto il personale TAB

The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there is a large signature that appears to be 'L. M.', a signature that looks like 'P. P.', a signature that looks like 'G. F.', and a signature that looks like 'S.'. There are also various initials and scribbles scattered around these signatures, including a large 'B' in the upper right, a 'K' in the lower right, and a signature that looks like 'F. S.' in the bottom right corner.

Utilizziamo i cookie per assicurarti la migliore esperienza nel nostro sito. Se prosegui nella navigazione di questo sito acconsenti all'utilizzo dei cookie. Chiudi Informazioni sui cookie

ANNO 2020

- 2020 AF 0680
Corso di formazione online La digitalizzazione dei procedimenti amministrativi: quali sono le potenzialità degli strumenti disponibili in "cloud" e i principali casi di utilizzo" Org.to / Coord.to da: UNICAS - Centro di Ateneo per i Servizi Informatici Rivolto a: tutto il personale TAB Data iniziale: 28/10/2020 3 ore di formazione Relatore/i: eSource Capital Sede di svolgimento: Meet - Google Argomento: Informatica generale 2020-UCASCLE-0015507 Attività formativa senza esame finale
- 2020 AF 0596
Corso di formazione online La digitalizzazione dei procedimenti amministrativi: quali sono le potenzialità degli strumenti disponibili in "cloud" e i principali casi di utilizzo" Org.to / Coord.to da: UNICAS - Centro di Ateneo per i Servizi Informatici Rivolto a: tutto il personale TAB Data iniziale: 16/07/2020 2,5 ore di formazione Relatore/i: Ing. Giovanni Satriano Sede di svolgimento: Meet - Google Argomento: Informatica generale 2020-UCASCLE-0010634 Attività formativa senza esame finale
- 2020 AF 0546
Corso di formazione La sicurezza sui luoghi di lavoro Org.to / Coord.to da: UNICAS - Direzione Generale Rivolto a: tutto il personale TAB Data iniziale: 29/05/2020 2 ore di formazione Relatore/i: prof. Gianpaolo di Bona Sede di svolgimento: Meet - Google <https://meet.google.com/sxi-gskh-exk> Argomento: Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro 2020-UCASCLE-0008021 Attività formativa senza esame finale
- 2020 AF 0545
Corso di formazione Il benessere lavorativo Org.to / Coord.to da: UNICAS - Direzione Generale Rivolto a: Rivolto a tutto il personale TAB Data iniziale: 22/05/2020 Relatore/i: prof. Pierluigi Diotaiuti Sede di svolgimento: Meet - Google <https://meet.google.com/sxi-gskh-exk> Argomento: Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro 2020-UCASCLE-0007736 Attività formativa senza esame finale
- 2020 AF 0530
Corso di formazione Costituzione e diritto costituzionale al tempo dell'emergenza sanitaria Org.to / Coord.to da: UNICAS - Direzione Generale Rivolto a: Rivolto a tutto il personale TAB Data iniziale: 15/05/2020 2 ore di formazione Relatore/i: Prof. Vincenzo Baldini Sede di svolgimento: Meet - Google <https://meet.google.com/sxi-gskh-exk> Argomento: Diritto 2020-UCASCLE-0007385 Attività formativa senza esame finale
- 2020 AF 0521
Corso di formazione online La disciplina del lavoro agile Org.to / Coord.to da: UNICAS - Direzione Generale Rivolto a: Rivolto a tutto il personale TAB Data iniziale: 08/05/2020 2 ore di formazione Relatore/i: Antonio Riccio Sede di svolgimento: Meet - Google <https://meet.google.com/sxi-gskh-exk> Argomento: Acquisizione di conoscenze culturali e scientifiche finalizzate all'aggiornamento dell'attività professionale 2020-UCASCLE-0006953 Attività formativa senza esame finale
- 2020 AF 0378
Corso di formazione HORIZON 2020. IL PROGRAMMA QUADRO IN RICERCA E INNOVAZIONE: GUIDA ALLA PROGETTAZIONE Org.to / Coord.to da: UNICAS - APRE (Agenzia per la Progettazione della Ricerca Europea) Rivolto a: Personale in servizio presso: Settore Ricerca; Area Bilancio; Dipartimenti Data iniziale: 23/01/2020 4,5 ore di formazione Relatore/i: Bruno Mourenza, National Contact Point Health, demographic

Handwritten initials and signatures in the left margin.

Large handwritten signatures and initials in the bottom left margin.

Handwritten initials and signatures in the right margin.

Change and Wellbeing National Contact Point EURATOM Sede di svolgimento: Cassino Rettorato viale dell'Università, sala formazione
Argomento: Ricerca 2020-UCASCLE-0001153 Attività formativa senza esame finale

• 2020 AF 0359

Seminario ■ LE INCOMPATIBILITÀ NEL PUBBLICO IMPIEGO ■

Rivolto a: Personale docente; Dirigente; Personale di categoria EP; Responsabili degli Uffici; Segretari di Dipartimento Docente/i: Cons. prof. Vito Tenore Campus Folcara Via Sant'Angelo in Theodice, Aula 0.02 "F. Salerno" 13/01/2020, inizio ore 10:00:00 (3 ore di formazione) (rif. 2020-UCASCLE-0000132) Attività formativa senza esame finale

• 2020 AF 0358

Corso di formazione ■ CORSO BASE DI LINGUA INGLESE PER IL PERSONALE DI PORTINERIA ■ Rivolto al personale di portineria (Il corso è comunque aperto a dipendenti che ritengono di avere interesse a partecipare, previa autorizzazione del proprio Responsabile). Docente/i: Dott.ssa Sonia Buttinelli Rettorato viale dell'Università, sala formazione 13/01/2020 (15 ore di formazione) (rif. 2019-UCASCLE-0027898) n.30 h di formazione complessive, distribuite su 2 lezioni settimanali dalle 14:00 alle 17:00, lunedì e replica mercoledì, al fine di consentire la partecipazione al corso a tutto il personale in servizio presso le portinerie Attività formativa con esame finale

[Ultima modifica: venerdì 10 luglio 2020]

3

[Handwritten signatures and initials]

Man
epi
Touder