



VERBALE DI CONTRATTAZIONE DECENTRATA DEL 11 DICEMBRE 2023

Oggi, 11 dicembre 2023, in remoto per chi ne ha fatto richiesta e in presenza nei locali del Rettorato dell'Università degli Studi di Cassino e del Lazio, a seguito di convocazione effettuata con nota prot. n. 25309 del 6 dicembre 2023, si sono riunite le OO.SS., RSU e parte pubblica per discutere e deliberare sul seguente ordine del giorno:

1. Comunicazioni;
2. Anticipo incrementi stipendiali;
3. Welfare aziendale;
4. Buoni pasto orario 7 ore e 12 minuti;
5. Orario turni personale portinerie;
6. Calendario riunioni contrattazione 2024;
7. Varie ed eventuali.

Sono presenti

Per la parte pubblica:	▪ Rettore prof. Marco Dell'Isola ▪ Direttore Generale dott.ssa Donatella Marsiglia (da remoto) ▪ Avv. Iosé Guzzo (da remoto) ▪ Dott. Massimiliano Mignanelli ▪ Dott. Carmine Bartolomeo
Per le RSU di Ateneo:	▪ Marco Maria D'Alessandro ▪ Rossana Ruscito ▪ Franco Menditto ▪ Mario D'Agostino ▪ Roberto Di Vizio ▪ Massimiliano Leva
Per le OO.SS.:	▪ per la Federazione CISL FSUR, Alessandro Grossi (delegato), Franco De Nicola, Francesco Di Manno ▪ per la Federazione UIL SCUOLA RUA, Roberto Di Vizio ▪ per la FLC-CGIL, Clelia Allocca (da remoto) ▪ per FGU GILDA Unams, Alessandro De Lillo, Pietro Alessio Palumbo e Carla Manzo (delegata) ▪ per CONFSAL Federazione SNALS Università CISAPUNI, Maria Teresa Pirolo ▪ per ANIEF Stella Migliarino
Segretario verbalizzante	▪ dott.ssa Patrizia Del Greco
Rappresentante del CUG	

Alle ore 9.30 ha inizio la riunione.

1. Comunicazioni.

- **Il Rettore** comunica il Piano Triennale dei fabbisogni di personale tecnico amministrativo e bibliotecario (**all. 1**), precisando che lo stesso riporta alcune modifiche rispetto alla versione presentata nella precedente seduta di contrattazione. Aggiunge che il Piano sarà oggetto di discussione nella prossima seduta del Consiglio di Amministrazione.
- **Il Rettore**, come richiesto dalle OO.SS., comunica le posizioni vacanti presenti nell'organigramma approvato dal Consiglio di Amministrazione (**all. 2**).

[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page]



- **Il Rettore** comunica che il pagamento relativo all'inquadramento PEO 2021 sarà effettuato con stipendio del mese di dicembre.
- **Il Direttore dell'Area Risorse Umane dott. Massimiliano Mignanelli**, riguardo alla situazione relativa ai lavori in corso presso il parcheggio della sede di Ingegneria, comunica di aver avuto un incontro con l'Assessore preposto del Comune di Cassino e si ritiene di rimodulare la Convenzione attualmente vigente per gli studenti, che prevede un costo di 1 euro, ed estenderla anche al personale tecnico amministrativo e bibliotecario.
D'Agostino (RSU) dichiara di non condividere la previsione del pagamento di 1 euro per il parcheggio da parte del personale TAB.
- **Il Direttore Generale** comunica che l'Amministrazione procederà allo scorrimento della graduatoria del concorso di cat. C, area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati.

Si dà atto a verbale che, prima di passare alla discussione dei punti all'ordine del giorno, si procede alla firma dei verbali delle riunioni del 7 e del 21 novembre 2023.

2. Anticipo incrementi stipendiali;

Il Direttore Generale riferisce che il Direttore dell'Area Economica e Finanziaria, con nota prot. n. 25060 del 5.12.2023 (all. 3), ha comunicato che l'Amministrazione provvederà al pagamento delle spettanze relative all'anticipazione delle somme previste per il rinnovo contrattuale triennio 2022/2024 (D.L. n. 145/2023) nel prossimo mese di gennaio.

Il punto è approvato.

Alle ore 10.00 si collega da remoto Clelia Allocca (FLC CGIL).

3. Welfare aziendale.

Il Rettore riferisce che l'Amministrazione propone di erogare, agli inizi del 2024, la somma di euro 258,23 a tutto il personale TAB in servizio alla data del 1° gennaio 2024.

Il Direttore Generale precisa che la suddetta proposta emerge dal fatto che tale importo costituisce il limite del contributo esente da tassazione.

Di Vizio (UIL Scuola RUA), sentita la proposta dell'Amministrazione, dichiara di non essere favorevole all'utilizzo del capitolo dei sussidi come gettito *una tantum* da erogare a tutto il personale per una quota pari ad € 258,20 e formula l'ipotesi di creare lo strumento Welfare con una progettazione puntuale delle voci che verrebbero a comporlo qualora si facesse un Regolamento di Ateneo.

In proposito, propone di valutare l'adesione da parte dei dipendenti dell'Ateneo alla polizza sanitaria integrativa proposta nella Convenzione stipulata dalla CRUI, impegnando le risorse presenti nel capitolo dei sussidi al netto di una quota pari ad € 30.000,00 che resterebbe destinata ai sussidi.

D'Agostino (RSU) dichiara il proprio dissenso per quel che concerne il prelievo dal capitolo sussidi e conseguente erogazione *una tantum*, pari ad € 258,20, a tutto il personale. Di contro, sollecita l'Amministrazione a prevedere un Regolamento Welfare che ottemperi i reali bisogni dei dipendenti con la stipula di polizze sanitarie o rimborsi di spese già affrontate.

Il Direttore dell'Area Economica e Finanziaria dott. Carmine Bartolomeo conferma che per l'esercizio finanziario 2024 l'Amministrazione ha allocato sulla competente voce di welfare aziendale la somma di € 66.000,00 al fine di mettere a disposizione di ogni dipendente la somma



di € 258,23, precisando che sono presenti in Bilancio risorse degli anni precedenti non ancora finalizzate pari ad € 122,990,59.

De Lillo (FGU Gilda) concorda con la proposta dell'Amministrazione ma ricorda che la Circolare n. 23/E del 1° agosto 2023 prevede l'innalzamento di tale somma esentasse ad alcune categorie di dipendenti. Chiede, pertanto di valutare questa possibilità.

Il Direttore dell'Area Economica e Finanziaria dott. Carmine Bartolomeo al riguardo sottolinea che bisogna sempre tener conto delle disponibilità di Bilancio.

De Nicola (CISL FSUR) dichiara di essere favorevole all'erogazione del *bonus* ma chiede di rivedere il Regolamento per la distribuzione dei sussidi.

Allocca (FLC CGIL) chiede di conoscere la posizione dell'Amministrazione in proposito.

Di Vizio (UIL Scuola RUA) conferma la sua contrarietà alla distribuzione a pioggia delle somme e la richiesta di valutare la possibilità di stipulare polizze sanitarie per i dipendenti.

Allocca (FLC CGIL), relativamente alle suddette polizze sanitarie, comunica che esistono pacchetti destinati ai dipendenti con costi non eccessivi.

De Lillo (FGU Gilda) concorda con Di Vizio sulla mancanza di una progettualità relativamente al welfare aziendale.

Leva (RSU) ritiene che per il prossimo anno ogni OO.SS. potrà presentare delle proposte da rendere successivamente operative.

Il Direttore Generale in proposito, considerato che il contributo in discussione sarà erogato nel 2024, propone alle OO.SS. e alle RSU di far pervenire delle proposte di utilizzo delle risorse che saranno valutate dall'Amministrazione.

Al termine della discussione il Tavolo approva l'erogazione del contributo di € 258,23 in favore dei dipendenti in servizio alla data del 1° gennaio 2024, con l'eccezione della UIL Scuola RUA che chiede l'utilizzo di tali risorse per la stipula di polizze sanitarie per i dipendenti.

Allocca (FLC CGIL) dichiara, inoltre, di non essere contraria all'erogazione di tale somma ma chiede anche di pianificare altre attività.

4. Buoni pasto orario 7 ore e 12 minuti.

Entra il Responsabile dell'Ufficio Gestione PTAB dott. Fulvio Venditti.

Il Rettore riferisce che, con riferimento all'erogazione dei buoni pasto, l'Amministrazione rappresenta che l'intervallo per la pausa pranzo del personale di categoria EP, che ha un orario di 7 ore e 12 minuti, ai sensi dell'allegato parere dell'ARAN (all. 4), deve essere di almeno 30 minuti (e non 10 minuti come è attualmente). Di conseguenza, tutti coloro che hanno un orario di 7 ore e 12 minuti devono fare una pausa minima di 30 minuti per poter avere diritto al buono pasto.

Con riferimento alle ore in eccesso rispetto alla media delle 36 ore per trimestre effettuate dal personale di categoria EP, si rappresenta che è necessario regolamentarne l'utilizzo. L'attuale normativa, infatti, prevede che gli EP non possano fare straordinari, ragione per cui le ore effettuate in più, per esempio, nel mese di gennaio, una volta conteggiate nel trimestre gennaio-febbraio-marzo, vanno perse. Si propone, pertanto, di prevedere che le stesse possano essere usufruite come riposo compensativo fino a 3 mesi dopo la loro maturazione. In tal modo le ore

[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.]



effettuate in più nel mese di gennaio possono essere prese a riposo compensativo entro il mese di aprile.

De Lillo (FGU Gilda), al riguardo, afferma che esiste un CCNL, un contratto integrativo di Ateneo e diverse sentenze sull'argomento che stabiliscono le modalità di erogazione dei buoni pasto. Aggiunge, inoltre, che il parere dell'ARAN cui si fa riferimento è superato. Chiede pertanto all'Amministrazione di rispettare l'accordo esistente sulla pausa pranzo e di regolamentare l'erogazione dei buoni pasto per la categoria EP.

Palumbo (FGU Gilda), al di là del merito della questione, si riallaccia alla vincolabilità dei pareri dell'ARAN, che, afferma, è un organismo paritario di parte pubblica. Dichiarò pertanto che tali pareri non sono vincolanti mentre vincolante è l'espressione della magistratura.

De Nicola (CISL FSUR) afferma che nel parere dell'ARAN allegato si fa riferimento ad un contratto della Scuola del 2007. Aggiunge che l'Ateneo ha un contratto integrativo vigente che prevede la pausa di 10 minuti per tutti i dipendenti che va mantenuta.

Migliarino (ANIEF) concorda con i colleghi e chiede di regolamentare tutte le casistiche.

Leva (RSU) afferma che la materia dei buoni pasto va spiegata meglio in quanto si ha l'erogazione del buono pasto per fattispecie diverse: lavoro ordinario, lavoro straordinario, orario di 7 ore e 12 minuti e per il personale di categoria EP. Aggiunge che è necessario trovare una soluzione e regolamentare l'erogazione dei buoni pasto per il personale di categoria EP.

Il Responsabile dell'Ufficio Gestione Personale TAB dott. Fulvio Venditti precisa che l'ordinanza della Cassazione fa riferimento alla fattispecie di orario articolato su 6 ore e non prende in considerazione la fattispecie delle 7 ore e 12 minuti. Nel merito della sentenza, la stessa afferma che la pausa è obbligatoria dopo le 6 ore. Il diritto al buono pasto, invece, segue altre logiche, tant'è che sia il CCNL che il contratto integrativo di Ateneo, in riferimento alla corresponsione del buono pasto nel caso di effettuazione dello straordinario, lo assegna solo dopo aver effettuato 3 ore di lavoro straordinario. Per questo motivo, l'attuale corresponsione del buono pasto, previsto dopo 7 ore 22 minuti in orario 'ordinario' (compresa la pausa di 10 minuti) andrebbe regolamentata, quantomeno per il personale di categoria EP, che non hanno un orario 'stabile', in quanto l'unico obbligo che hanno è quello di rispettare una media di 36 ore settimanali nel trimestre di riferimento.

Allocca (FLC CGIL) afferma che nell'istituzione scolastica non c'è il buono pasto e che dopo le 7 ore e 12 minuti di servizio è prevista una pausa di 30 minuti. Aggiunge che la questione va comunque regolamentata.

Palumbo (FGU Gilda) afferma che il buono pasto è legato alla pausa e che la pausa è finalizzata al recupero psicofisico. Pertanto la pausa pranzo e il buono pasto sono legati alla compensazione del disagio e avviene alla sesta ora.

Il Responsabile dell'Ufficio Gestione PTAB dott. Fulvio Venditti precisa che la questione è stabilire quando matura il buono pasto, fermo restando l'obbligo della pausa dopo le 6 ore di servizio.



Al termine della discussione il Tavolo decide di confermare la pausa pranzo di 10 minuti per tutti e di rimandare ad una integrazione del Regolamento solo per il personale di categoria EP.

5. Orario turni personale portinerie.

Il Rettore riferisce che si rende necessario regolamentare gli orari del personale che presta servizio presso le portinerie.

Nello specifico l'Amministrazione propone di applicare il seguente orario:

A) Orario per il personale che presta servizio presso strutture che chiudono alle ore 19:00

- *orario senza rientro (6 ore): dalle 13:00 alle 19:00 (con flessibilità in entrata di 15 minuti)*
- *orario con rientro (9 ore): dalle 9:40 alle 13:00 e dalle 13:10 alle 19:00 (con flessibilità in entrata di 15 minuti)*

B) Orario per il personale che presta servizio presso strutture che chiudono alle ore 19:30

- *orario senza rientro (6 ore): dalle 13:30 alle 19:30 (con flessibilità in entrata di 15 minuti)*
- *orario con rientro (9 ore): dalle 10:10 alle 13:10 e dalle 13:20 alle 19:30 (con flessibilità in entrata di 15 minuti)*

Bisogna inoltre prevedere anche un intervallo entro cui far effettuare la pausa pranzo. Si propone di prevedere la pausa pranzo dalle 13:00 alle 14:00 (al massimo sempre di 10 minuti) per il turno A e dalle 13:20 alle 14:20 (al massimo sempre di 10 minuti) per il turno B.

Ai sensi del nostro vigente contratto integrativo, il turno viene pagato se si effettuano almeno 5 ore e 30 minuti di servizio (sia in giornata di 6 che di 9 ore).

Si propone di lasciare almeno 5 ore e 30 minuti quando il turno è di 6 ore e almeno 8 ore quando il turno è di 9 ore.

Il Responsabile dell'Ufficio Gestione PTAB dott. Fulvio Venditti conferma che al momento non c'è un orario definito per il personale in servizio presso le portinerie e, considerato che non si può andare oltre le 9 ore di servizio, propone di stabilire la flessibilità in entrata e la pausa pranzo.

Allocca (FLC CGIL) concorda ma precisa che il ^{nuovo} CCNL ha previsto delle flessibilità per conciliare la vita privata con quella lavorativa e, a tal fine, chiede di valutare la possibilità di inserire nelle turnazioni più personale al fine di non lasciare sguarnite le portinerie.

De Lillo (FGU Gilda) ritiene che sia il caso di prevedere un regolamento *ad hoc* per le portinerie. Sulla proposta di orario di lavoro delle portinerie chiede le seguenti variazioni:

- l'intervallo della pausa pranzo compreso, come previsto dal contratto, da un minimo di 10 minuti ad un massimo di 90 minuti;
- la modifica della tabella presentata (orario B) in quanto prevede erroneamente un turno lavorativo di 9 ore e 10 minuti anziché di 9 ore;

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including names like 'Allocca', 'De Lillo', and 'Venditti', along with a date '5' and other illegible marks.



- mantenere invariate le 5 ore e 30 minuti per la corresponsione economica del pagamento del turno.

De Nicola (CISL FSUR) si associa a quanto richiesto dal collega De Lillo.

Il Direttore dell'Area Legale e degli Affari Generali dott. Iosé Guzzo dichiara di comprendere le perplessità e i dubbi di tutti nell'eventualità di una contemporanea assenza dei dipendenti delle portinerie che manderebbe in blocco il servizio. Aggiunge che per non compromettere la funzionalità del servizio le pause devono avvenire previo raccordo con il proprio responsabile.

Il Direttore dell'Area Risorse Umane dott. Massimiliano Mignanelli afferma che le modifiche richieste vanno accolte ma che non è necessario prevedere un regolamento specifico per tale materia.

Il Tavolo approva.

Esce il Responsabile dell'Ufficio Gestione PTAB dott. Fulvio Venditti.

6. Calendario riunioni contrattazione 2024.

Il Rettore illustra il calendario delle riunioni di contrattazione per l'anno 2024 (**all. 5**).

De Lillo (FGU Gilda) chiede la modifica delle giornate e propone di prevedere il mercoledì.

Il Rettore precisa che, considerato che di norma le riunioni di contrattazione sono fissate in coincidenza con le riunioni degli organi collegiali, è necessario conoscere le date almeno 15 giorni prima. Propone, pertanto, di fissarle alternativamente di martedì e di giovedì e verificare se non coincidano con il giorno prima dello svolgimento del Senato Accademico o del Consiglio di Amministrazione.

Il Tavolo approva.

7. Varie ed eventuali

Di Vizio (UIL Scuola RUA) chiede se sulla Bachecca sindacale virtuale l'Amministrazione ha dato qualche risposta al prof. Iacoviello.

Il Direttore Generale precisa che ha parlato della questione con il prof. Iacoviello.

Il Direttore dell'Area Risorse Umane dott. Massimiliano Mignanelli al riguardo propone di fissare un incontro tra i rappresentanti delle OO.SS. e il prof. Iacoviello per avere indicazioni operative sulle modalità di popolamento della bacheca.

Di Vizio (UIL Scuola RUA) rappresenta la necessità di ricevere informazioni sui seguenti punti:

- Informazioni sui progetti relativi al PNRR (elenco dei progetti, uffici e personale TAB coinvolto e compensi previsti);
- Quantificazione Entrate di Ateneo addendum al CCNL (51 milioni);
- Quantificazione dei Fondi PNRR destinati al personale TAB;
- Quantificazione fondo unico;
- Quantificazione residuo capitolo sussidi;
- Quali regolamenti licenziati dal tavolo tecnico e passati al tavolo di contrattazione sono stati recepiti dal CdA;
- Quali di quelli licenziati dal tavolo tecnico sono ancora da portare al tavolo di contrattazione.
- Problema delle portinerie (Folcara è un ambiente a norma?)
- Richiesta di realizzazione copertura parcheggio per diversamente abili antistante il Rettorato;

[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.]



- Richiesta di aumentare l'indicatore ISEE da quello attuale a 40.000 € come licenziato dal tavolo tecnico e rigettato in contrattazione (nuova norma attuale per asili nido).

De Lillo (FGU Gilda) chiede di reperire nuovi fondi per le procedure PEO.

Leva (RSU) ricorda di aver fatto richiesta di copia del decreto di liquidazione dei compensi al personale impegnato nel TFA VII ciclo.

Il Direttore dell'Area Risorse Umane dott. Massimiliano Mignanelli al riguardo precisa che può procedere con una richiesta ufficiale di accesso agli atti.

D'Agostino (RSU) afferma che nella relazione del Nucleo di Valutazione si fa riferimento all'erogazione di un corso di formazione sul *front office* per il personale bibliotecario che, alla data attuale, non è stato erogato. Chiede pertanto delucidazioni al riguardo.

In merito all'interpello per personale con competenze informatiche per le esigenze dell'VIII ciclo del TFA, chiede di prevedere una formazione in tal senso per tutti i dipendenti.

Il Direttore Generale afferma che l'interpello è destinato al personale che ha già una formazione in tale ambito per le contingenti esigenze di supporto alle attività di sostegno.

Aggiunge che considera ottima, per il futuro, la proposta avanzata e invita il dott. Mignanelli ad attivarsi per organizzare una formazione informatica del personale che, una volta formato, potrà essere inserito nell'elenco da cui attingere per le esigenze specifiche del TFA.

Alle ore 11.10 la riunione è conclusa.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto:

PER LA PARTE PUBBLICA

Rettore
prof. Marco Dell'Isola

Direttore Generale
dott.ssa Donatella Marsiglia

dott. Massimiliano Mignanelli

avv. José Guzzo

dott. Carmine Bartolomeo

RSU DI Ateneo

R.S.U.
Franco Menditto

R.S.U.
Marco Maria D'Alessandro

R.S.U.
Rossana Ruscito

R.S.U.
Mario D'Agostino



R.S.U.
Massimiliano Leva

R.S.U.
Roberto di Vizio

Mammucaro Luigi


OO.SS.

Nome e cognome	Sigla ed incarico	Firma
MARIA TERESA PIRELLA	SWALS	
STELLA NICUARINO	ANIEF	
FRANCO DE NICOLO EUSC		
CLAUDIA ALDOCA	FLC CGIL	
DE LILLO ALESSANDRO	FGU GILDA	
PIETRO ALESSIO PACURBO	FSV GILDA	
DI VIZIO ROBERTO G.	UIL RUA SECCA	
DI NINNO FRANCESCO	CISL	

all. 1

Anno	N.	categoria	P.O.	Causale	Copertura	Note
2024	4	B	0,8	Reintegro per cessazioni e reclutamento nuove competenze	Concorso	da PIAO 2023-2025
2024	6	CA	1,5	Reintegro per cessazioni e reclutamento nuove competenze	Concorso/scorrimonto graduatoria	2 posizioni aggiuntive rispetto al PIAO 2023-2025
2024	4	CA	0,2	Valorizzazione lett. d)	PEV	da PIAO 2023-2025
2024	2	CT	0,5	Reintegro per cessazioni	Scorrimonto graduatoria	Posizioni aggiuntive rispetto al PIAO 2023-2025
2024	2	CT	0,5	Reclutamento nuove competenze	Concorso	Posizioni aggiuntive rispetto al PIAO 2023-2025
2024	1	CT	0,05	Valorizzazione lett. d)	PEV	da PIAO 2023-2025
2024	4	DA	1,2	Reintegro per cessazioni e reclutamento nuove competenze	Concorso	da PIAO 2023-2025
2024	3	DA	0,15	Valorizzazione lett. d)	PEV	Da PIAO 2023-2025
2024	1	DT	0,05	Valorizzazione lett. d)	PEV	Da PIAO 2023-2025
2024	5	EP	1,3	Valorizzazione lett. d)	PEV	1 Pev aggiuntiva rispetto al PIAO 2023-2025
2025	1	EP	0,56	Posizioni vacanti (biblioteca)	Concorso	Da PIAO 2023-2025
2025	2	CA	0,5	Reintegro per cessazioni e reclutamento nuove competenze	Concorso	1 posizione aggiuntiva rispetto al PIAO 2023-2025
2025	1	CA	0,05	Valorizzazione lett. d)	PEV	Da PIAO 2023-2025
2026	1	EP	0,26	Valorizzazione lett. d)	PEV	posizione aggiuntiva rispetto al PIAO 2023-2025
2026	2	B	0,4	Reintegro per cessazioni e reclutamento nuove competenze	Concorso	posizione aggiuntiva rispetto al PIAO 2023-2025

all. 2)

Ricognizione strutture vacanti

RETTORE Territorio, Internazionalizzazione, Valore pubblico	
UFFICI DI STAFF DEL RETTORE	
• Segreteria del Rettore	Mazzolena Irma (Responsabile)
• Ufficio Comunicazione Istituzionale	Vinciguerra Roberta (Funzione specialistica)
SETTORE INNOVAZIONE SVILUPPO TERZA MISSIONE	
• Ufficio Diffusione della Cultura e della Conoscenza	D'Aguanno Vincenzo (Responsabile)
• Ufficio Career Service e Job Placement - Trasferimento Tecnologico	Capraro Valentina (Responsabile)
SETTORE RICERCA	
• Ufficio Dottorati e Assegni di Ricerca	Manzo Carla (Responsabile)
• Ufficio Valutazione della Ricerca	Paolino Dario (Funzione specialistica)
• Ufficio Progetti Competitivi e Auditing	
DIRETTORE GENERALE Coordinamento, Integrazione e Controllo	
• Segreteria del Direttore Generale e Organi Collegiali	Piscopo Tiziana (Responsabile)
SETTORE BIBLIOTECARIO DI ATENE0	
• Centro di Servizio Bibliotecario area economico giuridica	Ricci Rossella (Responsabile)
• Centro di Servizio Bibliotecario area ingegneristica	Cavaliere Rosalba (Responsabile)
• Centro di Servizio Bibliotecario area umanistica	Scaramuzzino Manuela (Responsabile)
• Sistema Bibliotecario di Ateneo (SBA)	Di Mascio Flaminio (Responsabile)
• Centro Editoriale di Ateneo (CEA)	Biondi Giuseppe (Responsabile)
CENTRO DI ATENE0 PER I SERVIZI INFORMATICI (CASI)	
• Assistenza tecnica hardware, software, telefonia, Web	D'Andreti Pasquale (Responsabile)
• Servizio amministrativo	Francescone Claudio (Responsabile)
• Applicazioni e Sviluppo Web	De Nicola Franco (Funzione specialistica)
• Networking e Sistemi	De Nicola Franco (Funzione specialistica)
• Infrastrutture di rete e impianti	Di Ture Mario (Responsabile)
• Ufficio Comunicazione digitale e Web TV	Della Torre Mauro (Responsabile)
	Vinciguerra Roberta (Funzione specialistica)
SETTORE QUALITÀ PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE	
• Ufficio Programmazione Dati e Statistiche	Terrenzi Marco (Responsabile)
• Ufficio Segreteria Nucleo di Valutazione	Taglione Sabrina (Responsabile)
• Ufficio Qualità e Performance	Bianco Giulio (Responsabile)
• Controllo di Gestione	
AREA LEGALE E AFFARI GENERALI Consulenza legale, Affari generali, Anticorruzione, Trasparenza	
• Ufficio Anticorruzione e Trasparenza	Guizzo Iosà (Direttore)
SETTORE LEGALE	
• Ufficio Contenzioso e Consulenza legale	Marrocco Maria Rosaria (Responsabile)
• Ufficio Atti Normativi e Regolamenti	Crispino Riccardo (Funzione specialistica)
	Pirollo Maria Teresa (Responsabile)
SETTORE AFFARI GENERALI	
• Ufficio Affari Generali e Procedure Elettorali	
• Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)	Ruoppolo Erminia (Responsabile)
• Ufficio Protocollo e Conservazione documenti elettronici	Di Duca Elide (Responsabile)
AREA ECONOMICA E FINANZIARIA Economico e Finanziario	
SETTORE BILANCIO	
• Ufficio Contabilità Economico Patrimoniale	Bartolomeo Carmine (Responsabile ad Interim)
• Ufficio Contabilità Generale	Romanelli Almerindo (Responsabile)
• Ufficio Economato, Patrimonio e Parco auto	Morgillo Rosa Maria (Responsabile)
SETTORE RAGIONERIA GENERALE	
• Ufficio Ragioneria	Bartolomeo Carmine (Responsabile ad Interim)
• Ufficio Stipendi e Trattamento Economico	
• Ufficio Fiscale	Rotondo Patrizia (Funzione specialistica)
	Cea Antonio (Responsabile)
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI Offerta formativa, Carriere studenti, Servizi per la didattica	
SETTORE SEGRETERIE STUDENTI	
• Ufficio Segreterie Studenti ed Esami di Stato	Molle Roberto (Direttore)
• Ufficio Segreterie Studenti Stranieri	Riccio Giuseppe (Responsabile)
	Palumbo Simona (Responsabile)
	Piombino Maria Alessia (Funzione specialistica)
SETTORE POLO DECENTRATO DI FROSINONE	
• Segreteria Amministrativa Didattica polo di Frosinone	Pascarella Biagio (Responsabile)
• Portineria polo di Frosinone	De Caris Alessandra (Funzione specialistica)
SETTORE OFFERTA FORMATIVA E REGOLAMENTI DIDATTICI	
• Ufficio Offerta Formativa	
• Ufficio Formazione Continua	Grimaldi Anna Angela (Responsabile)
CENTRI DI SERVIZIO	
• Centro Universitario per l'Orientamento (CUORI)	Guadagnino Cinzia (Responsabile)

Ricognizione strutture vacanti

<ul style="list-style-type: none"> • Centro Universitario per la Disabilità Innovazione e Ricerca (CUDIR) 	Gradini Laura (Responsabile)
<ul style="list-style-type: none"> • Centro Rapporti Internazionali (CRI) - Erasmus Office 	Sbardella Barbara (Responsabile)
<ul style="list-style-type: none"> • Centro Rapporti Internazionali (CRI) - International Welcome Service 	Morone Laura (Responsabile)
AREA RISORSE UMANE	Mignanelli Massimiliano (Direttore)
<i>Risorse umane, Organizzazione e Sviluppo</i>	
SETTORE PERSONALE DOCENTE	Raimondi Ida (Responsabile)
<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio Gestione Personale Docente e Anagrafe delle Prestazioni 	Pietroluongo Giulia (Responsabile)
<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio Reclutamento Docenti 	Pietroluongo Giulia (Responsabile ad Interim)
SETTORE RECLUTAMENTO, WELFARE E PERSONALE TAB	
<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio Reclutamento, Formazione e Relazioni Sindacali Personale TAB 	Del Greco Patrizia (Responsabile)
	Martello Giuseppe (Funzione specialistica)
<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio Gestione Personale TAB 	Venditti Fulvio (Responsabile)
<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio Pensioni Personale Docente e TAB 	Venditti Fulvio (Responsabile ad Interim)
<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio Welfare 	Di Manno Francesco (Funzione specialistica)
AREA TECNICA E ATTIVITÀ CONTRATTUALI	Marciano Alessandro (Direttore)
<i>Edilizia, Efficienza energetica, Sostenibilità, Contrattualità</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • Servizio amministrativo degli uffici tecnici 	
SETTORE EDILIZIA PROGRAMMAZIONE, PROGETTAZIONE E APPALTI	Teoli Carmine (Responsabile)
<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio progettazione 	Lanni Massimo (Responsabile)
<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio Programmazione e Appalti 	
SETTORE SICUREZZA, SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	Russi Aldo Giovanni Giuliano (Responsabile)
<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio sicurezza 	
SETTORE TECNICO E MANUTENZIONE, PROGRAMMAZIONE E GESTIONE PATRIMONIO EDILIZIO	Iannuccelli Claudio Pompeo (Responsabile)
<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio tecnico e manutenzione 1 	
<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio tecnico e manutenzione 2 	Tiribelli Fabio (Responsabile)
<ul style="list-style-type: none"> • Portineria Rettorato 	
<ul style="list-style-type: none"> • Portineria Palazzo degli studi 	
<ul style="list-style-type: none"> • Portineria Plessi di Ingegneria 	
<ul style="list-style-type: none"> • Portineria Plesso di Lettere 	
SETTORE ATTIVITÀ CONTRATTUALI	Simeone Immacolata (Responsabile)
<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio Contratti e Gare di appalto 	Pianese Assunta (Responsabile)
<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio Convenzioni Quadro e Partecipazioni 	Luzzi Massimo (Responsabile)
DIPARTIMENTI	
DIPARTIMENTO DI ECONOMIA E GIURISPRUDENZA	
<ul style="list-style-type: none"> • Segreteria amministrativa del Dipartimento 	Iannucci Livia (Responsabile)
<ul style="list-style-type: none"> • Segreteria didattica area economica 	Fragnohi Monica (Responsabile)
<ul style="list-style-type: none"> • Segreteria didattica area giuridica 	Piombino Maria Daniela (Responsabile)
DIPARTIMENTO DI SCIENZE UMANE SOCIALI E DELLA SALUTE	
<ul style="list-style-type: none"> • Segreteria amministrativa del Dipartimento 	Cipriano Elio (Responsabile)
<ul style="list-style-type: none"> • Segreteria didattica area umanistica, delle scienze umane, sociali e della salute 	Martini Gaetano (Responsabile)
<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio gestione attività connesse alla didattica 	Iacoucci Jenny (Responsabile)
<ul style="list-style-type: none"> • Laboratori di Didattica e di Ricerca 	
<ul style="list-style-type: none"> • CEL 	
DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA CIVILE E MECCANICA	
<ul style="list-style-type: none"> • Segreteria amministrativa del Dipartimento 	Bartolomeo Carmine (Responsabile)
<ul style="list-style-type: none"> • Segreteria didattica Ingegneria civile e meccanica 	Fiorillo Daniela (Responsabile)
<ul style="list-style-type: none"> • Laboratori di Didattica e di Ricerca 	
DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA ELETTRICA E DELL'INFORMAZIONE "MAURIZIO SCARANO"	
<ul style="list-style-type: none"> • Segreteria amministrativa del Dipartimento 	Raimondi Ida (Responsabile)
<ul style="list-style-type: none"> • Segreteria didattica Ingegneria elettrica e dell'informazione 	Fiorillo Daniela (Responsabile)
<ul style="list-style-type: none"> • Laboratori di Didattica e di Ricerca 	
DIPARTIMENTO DI LETTERE E FILOSOFIA	
<ul style="list-style-type: none"> • Segreteria amministrativa del Dipartimento 	Valente Filomena (Responsabile)
<ul style="list-style-type: none"> • Segreteria didattica area Lettere 	Di Paolo Emilio (Funzione specialistica)
<ul style="list-style-type: none"> • Laboratori di Didattica e di Ricerca 	

Pag. 2 di 2

© 2023 mia Drive | Lezioni 2023/2024 - 110 | Organigrammi | Organizzazione 2023 | Servizi strutture vacanti doc
 Parole: 550 Caratteri: 6565 | Revisione: 157 | Autore: ultima salvataggio Giuseppe Martello Data ultima stampa: 06/12/2023 9:43:00

AREA R.S. ORADE

all. 3)

Al Direttore Generale

Sede

Oggetto: Anticipazione delle somme previste per il rinnovo contrattuale triennio 2022/2024 – Decreto anticipazioni (D.L. n.145/2023).

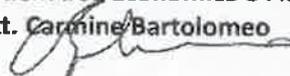
Con riferimento all'oggetto l'Ateneo di Cassino, su istanza delle OO.SS di Ateneo, aveva ipotizzato il pagamento delle spettanze ai dipendenti nel corrente mese di dicembre. Purtroppo, con nota ufficiale del 24 novembre u.s., il Ministero ha comunicato la riduzione del fabbisogno di € 11 milioni.

Atteso che sono previsti pagamenti necessari e non procrastinabili in ambito di interventi per l'edilizia, finanziati da appositi decreti ministeriali, a cui va sommato l'importo necessario al pagamento degli emolumenti stipendiali del mese di dicembre che contempla anche il pagamento della tredicesima mensilità, non sarà possibile dare seguito all'erogazione dell'anticipazione in parola.

Resta inteso che l'Amministrazione può provvederà al pagamento delle spettanze nel mese di gennaio 2024.

Cassino, 5 dicembre 2023

Il Direttore dell'Area Economica e Finanziaria
Dott. Carmine Bartolomeo



La pausa di lavoro di almeno 30 minuti deve essere comunque prevista se l'orario continuativo di lavoro giornaliero è superiore alle 7 ore e 12 minuti?

L'istituto della pausa è in primis disciplinato dall'art. 8 del D.Lgs. 8 aprile 2003, n. 66, il quale chiarisce che *"qualora l'orario di lavoro giornaliero ecceda il limite di sei ore il lavoratore deve beneficiare di un intervallo per pausa, le cui modalità e la cui durata sono stabilite dai contratti collettivi di lavoro, ai fini del recupero delle energie psico-fisiche e della eventuale consumazione del pasto anche al fine di attenuare il lavoro monotono e ripetitivo. 2. Nell'ipotesi di cui al comma 1, in difetto di disciplina collettiva che preveda un intervallo a qualsivoglia titolo attribuito, al lavoratore deve essere concessa una pausa [...] di durata non inferiore a dieci minuti [...]"*

In merito si osserva che la giurisprudenza è ormai unanime nel ritenere che la pausa, così come il diritto alle ferie o al riposo settimanale - in quanto utile al recupero psico-fisico della persona - sono diritti del lavoratore ai quali egli stesso non può rinunciare e sono inderogabili dal datore di lavoro.

Sotto il profilo contrattuale, l'art. 51, comma 3, del CCNL comparto scuola del 29.11.2007 ha previsto che *"se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le sei ore continuative il personale usufruisce a richiesta di una pausa di almeno 30 minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto. Tale pausa deve essere comunque prevista se l'orario continuativo di lavoro giornaliero è superiore alle 7 ore e 12 minuti"*.

Dal combinato disposto delle norme sopra riportate emerge che in presenza di un'articolazione dell'orario giornaliero pari a 7 ore e 12 minuti continuativi è obbligatorio prevedere una pausa di 30 minuti. Al contrario, in presenza di un orario superiore alle 6 ore ma inferiore alle 7 ore e 12 minuti, è nella disponibilità del lavoratore scegliere se effettuare una pausa di 10 minuti (come previsto dal d.lgs. n. 66 del 2003) o di chiedere che la stessa sia portata a 30 minuti.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, several smaller signatures in the middle, and initials on the right. A horizontal line is drawn across the page above these signatures.

