Università degli Studi
di
Perugia

RIPARTIZIONE DEL PERSONALE

Area del Personale

Università degli Studi di Perugia
Amministrazione Centrale
Prot. Uscita del 07/07/2004
nr. 0031949

Al Sig. Danilo Chiocchini
Segreteria SNUR CGIL

OGGETTO: Rilievi inerenti la lettera "Fondo miglioramento dei servizi della Sede Centrale anno 2004".-

In risposta alla nota della S.V. del 25 giugno 2004, riferita all'argomento in oggetto, si rammenta che in sede di RSU, nel corso dell'incontro tenutosi in data 12 maggio 2004 era stato stabilito di trattare l'argomento riguardante le modalità di svolgimento dei progetti della Sede Centrale, nell'ambito di una Commissione tecnica ristretta.

Nel corso della riunione della suddetta Commissione, è emersa una sostanziale divergenza di opinioni tra le varie sigle in riferimento allo svolgimento dei progetti all'interno ovvero al di fuori dell'orario di lavoro. Essendoci trovati ormai quasi a metà dell'anno 2004 e dovendo dunque procedere tempestivamente a dare l'avvio ai progetti, questa Amministrazione ha ritenuto opportuno mediare le varie posizioni sindacali, prevedendo per tutto il personale la possibilità di aderire ai progetti prescelti con possibilità di svolgimento degli stessi all'interno dell'orario di lavoro o entro un margine di circa 60 ore al di fuori dell'orario.

Tale scelta è anche stata dettata dal fatto che, per quei settori dove la normale routine comporta un carico di lavoro tale da non consentire il contemporaneo svolgimento di ulteriori attività, il personale interessato non avrebbe potuto aderire a progetti da svolgere durante l'orario di lavoro, venendo ciò a costituire una discriminante non trascurabile.

In ultimo si ravvisa che l'attività che il personale andrà a svolgere al di fuori dell'orario di lavoro, essendo comunque "ufficializzata" dalla timbratura che il dipendente provvederà ad effettuare, è del tutto assimilabile, dal punto di vista di tutte le precauzioni inerenti la sicurezza nel luogo di lavoro previste dalla normativa vigente, a quella svolta come orario straordinario o come recupero di debito orario.

Distinti saluti

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(Dott.ssa Angela Maria Lucaita)