



Università degli Studi "G. d'Annunzio" Chieti-Pescara

Area Risorse Umane

DIVISIONE 2 – PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E BIBLIOTECHE

Settore Gestione Carriere Personale TAB e CEL

Data e n° di protocollo attribuiti dal sistema di gestione informatica dei documenti

Classificazione VII/10

A tutto il personale tecnico-amministrativo

Oggetto: Aggiornamento albo di Ateneo per attività di vigilanza.

Considerate le nuove assunzioni di personale e le cessazioni dal servizio intervenute, nonché le risultanze della riunione sindacale del 29/07/2026, nella quale è stata, tra l'altro, evidenziata la necessità di aggiornare l'Albo di Ateneo, si rende opportuno procedere alla revisione del suddetto Albo, contenente i nominativi del personale appartenente all'Area degli Operatori, dei Collaboratori e dei Funzionari, dal quale attingere le unità da adibire alle attività di vigilanza nei concorsi pubblici, negli esami di Stato, nei test di ammissione e nelle selezioni varie, compatibilmente con le esigenze delle strutture di appartenenza.

Coloro che sono già inseriti nell'Albo attualmente in vigore e che non presentino formale richiesta di rinuncia saranno confermati nell'aggiornamento dell'elenco; pertanto, non sarà necessario presentare una nuova domanda di candidatura.

Coloro che, invece, intendano rinunciare all'inserimento nell'Albo ovvero intendano chiedere di essere inseriti nell'elenco potranno manifestare la propria volontà utilizzando il fac-simile allegato (Allegato 1), entro il 15/10/2026, e trasmettendolo all'Area delle Risorse Umane – Settore Gestione Carriere Personale TAB e CEL, esclusivamente all'indirizzo PEC ateneo@pec.unich.it, indicando nell'oggetto della PEC la seguente dicitura:

- “Rinuncia Albo di Ateneo – Nome e Cognome”, in caso di rinuncia.
- “Inserimento in Albo di Ateneo – Nome e Cognome”, in caso di richiesta di inserimento.

Non saranno prese in considerazione le candidature o le richieste di rinuncia presentate con modalità diverse da quella sopra indicata, né quelle pervenute oltre il termine stabilito.

Il predetto Albo, aggiornato con le nuove richieste di inserimento, sarà pubblicato nella sezione dedicata del sito di Ateneo, con l'indicazione della sola matricola del personale tecnico-amministrativo interessato, in ordine alfabetico, a prescindere dall'Area di appartenenza.

La pubblicazione dell'Albo ha valore di notifica ufficiale per tutti gli interessati.

Si precisa che le attività di vigilanza e le attività a esse equiparate saranno considerate quale attività lavorativa regolarmente espletata per le ore di effettivo svolgimento. Sarà, altresì, garantita la rotazione tra il personale, trattandosi di attività soggette a compenso aggiuntivo.

Con riferimento all'indennità di vigilanza, secondo quanto precisato nella riunione sindacale del 29/07/2026, al personale impegnato sarà corrisposta, per ciascuna seduta, un'indennità di € 35,00 lordi, sia per l'attività di vigilanza, sia per l'attività di supporto informatico, di organizzazione concorsuale o per attività/figure equiparate alle precedenti.

L'indennità complessivamente corrisposta a ciascun dipendente non potrà, comunque, superare l'importo di € 500,00 annui, come previsto dall'art. 12, comma 5, del Contratto Collettivo Integrativo sopra richiamato.

Area Risorse Umane**DIVISIONE 2 – PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E BIBLIOTECHE****Settore Gestione Carriere Personale TAB e CEL**

Al riguardo, si specifica che la corresponsione di tale compenso è regolamentata dall'art. 4 del "Regolamento recante norme di attuazione dell'art. 3, co. 4, della legge 27 dicembre 1997, n. 449, in materia di prestazioni e servizi per i quali richiedere un contributo da parte dell'utenza", emanato con D.R. Rep. n. 980/2022 – prot. n. 46037 del 24/06/2022, modificato con D.R. Rep. n. 988 – prot. n. 32185 del 17/04/2024, il quale prevede che il pagamento sia subordinato all'accertamento preventivo dell'effettivo svolgimento delle attività affidate al personale coinvolto, da verificarsi mediante le timbrature registrate sul sistema informativo di rilevazione delle presenze o mediante appositi fogli di presenza, nel limite massimo di capienza dei fondi.

In ultimo, l'art. 3, comma 5, del suddetto Regolamento, come modificato dal D.R. Rep. n. 988 – prot. n. 32185 del 17/04/2024, prevede che il personale avente titolo alla corresponsione del compenso, nel periodo di svolgimento delle attività, con specifica timbratura sul sistema di rilevazione delle presenze:

- matura il diritto al buono pasto al ricorrere dei presupposti di cui al relativo contratto integrativo;
- ha diritto all'eventuale attribuzione di riposo compensativo qualora le attività si protraggano oltre l'orario d'obbligo giornaliero, comunque entro e non oltre il limite fissato dal D. Lgs. n. 66/2003 (9 ore);
- al termine delle attività, potrà effettuare attività lavorativa oltre il normale orario giornaliero, utile sia per l'attribuzione del compenso per lavoro straordinario (con timbratura dell'apposita causale e nei limiti giornalieri previsti), sia per il riconoscimento di riposo compensativo, qualora ricorrano esigenze indifferibili e il dipendente sia richiamato presso la sede di servizio dal proprio responsabile.

L'occasione è gradita per porgere cordiali saluti.

IL DIRETTORE GENERALE**Dott. Paolo ESPOSITO**

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, del D.lgs. n. 82/2005 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.

Allegato 1: scheda di adesione/rinuncia all'Albo di Ateneo

n:\uff-pers\vigilanza\vigilanza 2026\albo 2026\04_avviso_albo_ateneo_vigilanza_2026.docx