

# Scheda per il personale in reperibilità

Allegato 1

Anagrafica e dati relativi a chi effettua la reperibilità:

Matricola:

Nominativo:

Struttura di appartenenza:

Numero di telefono 1:

Numero di telefono 2:

Indirizzo email:

Indirizzo:

**Il dipendente può essere chiamato in servizio per reperibilità da:**

- Chiunque - Reperibilità globale
- I colleghi afferenti alla stessa struttura
- Solo il responsabile

**La reperibilità viene effettuata per la struttura:**

- Tutte le strutture dell'Ateneo - Reperibilità globale

Struttura:

*Data*

*Firma del dipendente*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*Firma del responsabile*

\_\_\_\_\_

**Da compilare accuratamente indicando i recapiti telefonici da utilizzare in caso di chiamata in reperibilità e inviare all'ufficio del personale per posta elettronica all'indirizzo [fcara@amm.unica.it](mailto:fcara@amm.unica.it) o via fax allo 070/6752365**