



# UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA

Area Risorse Umane e Finanziarie

Servizio Organizzazione e Innovazione

Palazzo del Maino – Via Mentana, 4 - 27100 Pavia – tel. 0382/984967-4977-4974-

Pavia, 30/10/2017

Prot.n. 91400

Titolo VII  
Classe 11

AI DIRETTORI DI DIPARTIMENTO, CENTRO  
AI DIRIGENTI  
AL PERSONALE DOCENTE E RICERCATORE  
AI COLLABORATORI ED ESPERTI  
LINGUISTICI  
AL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO  
ALLE R.S.U.  
ALLE OO.SS.

Oggetto: calendario sospensione attività lavorativa anno 2018

Con decreto rettorale n.2615/20147, prot. 91393 del 30/10/2017 è stato stabilito il calendario delle chiusure per l'anno 2018 ai fini anche di contenere le spese di riscaldamento e di energia elettrica.

Si riporta pertanto il calendario completo delle prossime chiusure ricordando che nei giorni sottoindicati tutte le attività dell'Ateneo dovranno essere sospese:

- da martedì 2 gennaio a venerdì 5 gennaio
- lunedì 30 aprile
- da lunedì 13 agosto a venerdì 17 agosto.
- venerdì 2 novembre
- lunedì 24 dicembre

Nei giorni di chiusura dovranno comunque essere garantiti, senza necessità di alcuna autorizzazione da parte del Direttore Generale:

- la gestione dei servizi di custodia di tutti i complessi edilizi universitari, qualora il Responsabile individuato nel disciplinare ne ravvisi la necessità;
- le turnazioni del Servizio di Reperibilità;
- eventuali emergenze e/o scadenze istituzionali.

Inoltre, i Responsabili delle Aree dirigenziali che, per la peculiarità dell'attività svolta e per ragioni straordinarie, ritengano di non poter sospendere la stessa, sono invitate ad inoltrare al Direttore Generale richiesta di autorizzazione a proseguire la propria attività lavorativa almeno 30 giorni prima dell'inizio di ciascun periodo di sospensione, dandone nel contempo avviso al personale coinvolto.

I Direttori di Dipartimento ed i Presidenti dei Centri di Servizio che, per la particolarità dell'attività svolta e per ragioni straordinarie, ritengano di non poter

sospendere la stessa, devono darne comunicazioni al personale interessato con un preavviso di almeno 30 giorni.

Si invitano pertanto tutti i Responsabili che ritenessero di programmare eventuali altri periodi di sospensione delle attività nel corso dell'anno di darne comunicazione al personale afferente alla struttura entro il 30 aprile 2018, in modo che i dipendenti possano organizzare i periodi di ferie nel corso dell'anno.

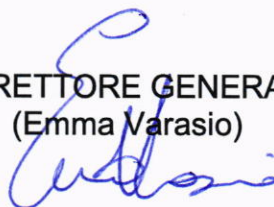
*Ai sensi dell'art. 28 c.10 del vigente CCNL, il personale che durante il periodo di chiusura disposto dal Dipartimento/Servizio/Centro, di durata superiore alla settimana, non volesse usufruire delle ferie potrà richiedere, ove possibile e con l'assenso del Responsabile, di prestare servizio presso altra struttura, con garanzia del rispetto delle mansioni e il profilo di appartenenza.*

Per la regolarizzazione delle assenze, il personale tecnico amministrativo potrà utilizzare tutti gli istituti giuridici consentiti (ferie, recupero festività soppresse, recupero straordinari, recupero flessibilità).

Si precisa inoltre che, eccezionalmente ed al solo fine di giustificare le assenze dal 2 al 5 gennaio 2018, si potranno portare, nell'anno 2018, 14 giorni di ferie relative all'anno 2017, anziché 10.

Cordiali saluti

IL DIRETTORE GENERALE  
(Emma Varasio)



EV/LB/IP/nm