



# 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,

Prot.n.

Titolo VII  
Classe 11

AI DIRETTORI DI DIPARTIMENTO, CENTRO  
AI DIRIGENTI  
AI SEGRETARI AMMINISTRATIVI DI  
COORDINAMENTO  
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 2018/2019

Con decreto rettorale Rep.3324/2018, prot 97539 del 15/11/2018 è stato stabilito il calendario delle chiusure **per l'anno 2019** ai fini di contenere le spese di riscaldamento e di energia elettrica.

Inoltre, in aggiunta ai giorni di chiusura precedentemente comunicati con circolare prot.91400 del 30/10/2017, le attività **saranno sospese anche per il giorno 31 dicembre 2018.**

Si riporta di seguito il calendario completo delle prossime chiusure ricordando che nei giorni sotto indicati tutte le attività dell'Ateneo dovranno essere sospese:

- **lunedì 31 dicembre 2018**
- **da mercoledì 2 gennaio a venerdì 4 gennaio**
- **venerdì 26 aprile**
- **da lunedì 12 agosto a venerdì 16 agosto (4 giorni lavorativi):**
- **venerdì 27 dicembre**
- **lunedì e martedì 30 e 31 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 comunicazione 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 2019**, in modo che i dipendenti possano organizzare i periodi di ferie nel corso dell'anno.

Ai sensi dell'ex art.28 c.10 del contratto, 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 le ferie e il recupero festività soppresse.

In casi eccezionali, al personale potrà comunque essere consentito giustificare le assenze, oltre che con gli istituti sopra indicati, anche con i seguenti giustificativi previsti dal contratto: permessi per lutto, permessi per grave infermità, permesso per esami e: congedi parentali, congedi per malattia del figlio, malattia, aspettative e congedi già in corso durante il periodo di chiusura.

Si precisa inoltre che, eccezionalmente ed al solo fine di giustificare le assenze dal 2 al 4 gennaio 2019, si potranno portare nell'anno 2019, fino a 13 giorni di ferie relative all'anno 2018, anziché 10.

Qualora si intenda giustificare in modo diverso le assenze dal 2 al 4 gennaio, sarà possibile portare nell'anno 2019 solo 10 giorni di ferie.

Cordiali saluti.

IL DIRIGENTE DELL'AREA  
(dr.ssa Loretta Bersani)  
Documento firmato digitalmente

EV/LB/IP/nm

