



UNIVERSITÀ DI PAVIA
Area Risorse Umane
e Finanziarie

Protocollo, data del protocollo

AI DIRETTORI DI DIPARTIMENTO E 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.

LORO SEDI

Oggetto: calendario sospensione attività lavorativa anno 2020

Con decreto rettorale 3223/2019 prot.138484 del 24/10/2019 è stato stabilito il calendario delle chiusure per l'anno 2020 ai fini di contenere le spese di riscaldamento e di energia elettrica.

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

- da giovedì 2 gennaio a venerdì 3 gennaio
- lunedì 1 giugno
- da lunedì 10 agosto a venerdì 14 agosto
- lunedì 7 dicembre
- giovedì 24 dicembre
- giovedì 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.



UNIVERSITÀ DI PAVIA
Area Risorse Umane
e Finanziarie

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 2020, 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 3 gennaio 2020, si potranno portare nell'anno 2020, fino a 12 giorni di ferie relative all'anno 2019, anziché 10.

Cordiali saluti.

IL DIRIGENTE
AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE
DOTT.SSA LORETTA BERSANI

Documento firmato digitalmente

LB/IP/nm