



UNIVERSITÀ DI PAVIA
Area Risorse Umane
e Finanziarie

Protocollo, data del protocollo

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

LORO SEDI

calendario sospensione attività lavorativa anno 2021

Con decreto rettorale 2882/2020 - prot. 127203 del 30/10/2020 - è stato stabilito il calendario delle chiusure per l'anno 2021 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 saranno sospese:

- da lunedì 4 a martedì 5 gennaio
- da lunedì 9 a venerdì 13 agosto
- venerdì 10 dicembre
- venerdì 24 dicembre
- venerdì 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.

Eventuali e ulteriori chiusure delle singole strutture dovranno essere formalizzate dal Direttore di Dipartimento, dal Presidente di Centro o dal dirigente di Area, entro il 30 aprile 2021, e comunicate al Direttore Generale, al fine di adottare eventuali opportuni provvedimenti per la mobilità del personale e l'organizzazione delle squadre di emergenza.



UNIVERSITÀ DI PAVIA
Area Risorse Umane
e Finanziarie

Ogni ulteriore eventuale variazione delle chiusure stabilite dovrà essere comunicata almeno 30 giorni prima alla Direzione Generale.

E' inoltre opportuno che esse siano comunicate per tempo al personale, affinché 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, il recupero festività soppresse, il recupero straordinari, il permesso breve a recupero (a mezza giornata), ed il recupero ore per il personale appartenente alla categoria Ep.

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 4 al 5 gennaio 2021, si potranno portare nell'anno 202, fino a 12 giorni di ferie relative all'anno 2020, anziché 10.

Cordiali saluti.

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

Documento firmato digitalmente

LB/PM/PT/nm