Prot. n. 0194040 del 07/11/2023 - [UOR: 300171 - Classif. VII/11] -

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 CENTRI
AI DIRIGENTI
AI RESPONSABILI GESTIONALI
ALLE R.S.U. ALLE OO.SS.

LORO SEDI

Oggetto: calendario sospensione attività lavorativa anno 2024

Con decreto rettorale prot. n. 190465 del 31/10/2023, è stato stabilito il calendario delle chiusure per l'anno 2024:

- da martedì 2 a venerdì 5 gennaio 2024;
- venerdì 26 aprile 2024;
- da lunedì 12 a venerdì 16 agosto 2024;
- venerdì 27, lunedì 30 e martedì 31 dicembre 2024.

Nei giorni di chiusura dovranno comunque essere garantite, senza necessità di alcuna autorizzazione da parte del Direttore Generale, la gestione dei servizi di custodia di Palazzo Centrale in quanto obbligatoria ed eventuali emergenze.

Tutti i Dirigenti delle Aree, i Direttori di Dipartimento ed i Presidenti dei Centri di Servizio che, per la peculiarità dell'attività svolta e per ragioni straordinarie, ritengano di non poter sospendere la stessa o necessitino di turnazioni del Servizio di Reperibilità, sono invitati ad inoltrare al Direttore Generale richiesta di autorizzazione a proseguire la propria attività lavorativa almeno 15 giorni prima dell'inizio di ciascun periodo di sospensione, dandone nel contempo avviso al personale coinvolto.

Eventuali e ulteriori chiusure delle singole strutture, dovranno essere formalizzate dai Dirigenti delle Aree, dai Direttori di Dipartimento e dai Presidenti dei Centri di Servizio, entro il 31 maggio 2024, e comunicate, con preavviso di almeno 15 giorni, alla U.O.C. Carriere e Concorsi del PTA e CEL e rapporti con il SSN - Ufficio Presenze, al fine di adottare eventuali provvedimenti per la mobilità del personale che ne facesse richiesta e l'organizzazione delle squadre di emergenza. È 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'art.28 c.10 del CCNL 2008, il personale che, durante il periodo di chiusura disposto dal Servizio/Dipartimento/Centro per più di una settimana consecutiva, non volesse usufruire delle ferie potrà richiedere, ove possibile, di prestare servizio presso altra struttura, con garanzia del rispetto delle mansioni e del profilo di appartenenza. In caso di diniego da parte del Responsabile, il dipendente potrà richiedere un riesame al Dirigente dell'Area Risorse Umane e Finanziarie.

I moduli relativi alle richieste di lavoro in presenza e di lavoro agile durante i periodi di chiusura e i moduli relativi alle ulteriori chiusure, sono disponibili alla pagina web *"Modulistica Rilevazione Presenze"* del nostro sito.

UNIVERSITÀ DI PAVIA
Area Risorse Umane
e Finanziarie

Per la regolarizzazione delle assenze durante le chiusure di Ateneo, il personale tecnico-amministrativo potrà utilizzare:

- ferie (anno corrente, anno precedente o 2 anni precedenti);
- festività soppresse;
- recupero straordinari;
- permesso breve a recupero (a mezza giornata);
- permesso a recupero EP giornata intera (solo per personale di categoria EP e tecnologi).

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;
- malattia purché già in corso durante il periodo di chiusura o comunque superiore ai 3 giorni;
- malattia del figlio, aspettative, congedi parentali e altri congedi purché già in corso durante il periodo di chiusura.

Le giornate di Smart Working che ricadono nelle date di chiusura non possono essere recuperate.

Si precisa inoltre che, eccezionalmente ed al solo fine di giustificare le assenze dal 2 al 5 gennaio 2024, si potranno portare nell'anno 2024 fino a 14 giorni di ferie relative all'anno 2023, anziché 10.

Cordiali saluti.

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott.ssa Emma Varasio)
Documento firmato digitalmente

EV/PM/PT/lm