



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA

Area Risorse Umane e Organizzazione

Servizio Organizzazione e Innovazione

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

Pavia, 26-10-2015

Prot.n. 50797

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 2016

Si comunica che, nella seduta di Contrattazione decentrata del 9/10/2015, è stato stabilito il calendario delle chiusure per l'anno 2016 ai fini di contenere le spese di riscaldamento e di energia elettrica.

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

- Lunedì e martedì 4 e 5 gennaio
- Venerdì 3 giugno
- Da martedì 16 a venerdì 19 agosto
- Lunedì 31 ottobre

Nei giorni di chiusura dovranno comunque essere garantiti, senza necessità di alcuna autorizzazione da parte dell'Amministrazione:

- la gestione dei servizi di custodia di tutti i complessi edilizi universitari, qualora il Responsabile individuato nel disciplinare ne ravvisi la necessità;
- le attività dei laboratori che non possono essere in alcun modo sospese (ad esempio: L.E.N.A., Medicina Legale, Anatomia patologica);
- le attività connesse alla sicurezza e alla salvaguardia dei laboratori e alla cura di animali e piante;
- le turnazioni del Servizio di Reperibilità;
- eventuali emergenze e/o scadenze istituzionali.

Inoltre, le strutture che, per la peculiarità dell'attività svolta e per ragioni straordinarie, ritengono 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.

Il Servizio Sistemi Archivistici di Ateneo - Protocollo e Archivio di Deposito - garantirà l'apertura straordinaria in caso di scadenze improcrastinabili che cadano nei periodi di sospensione dell'attività lavorativa stabiliti.

Si invitano pertanto tutti i Responsabili di struttura a limitare il più possibile e/o ad evitare, specialmente nel periodo estivo, ulteriori periodi di sospensione delle attività.

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 del 4 e 5 gennaio 2016, si potranno portare nell'anno 2016, 12 giorni di ferie relative all'anno 2015, anziché 10.

Cordiali saluti

IL DIRETTORE GENERALE
(Emma Varasio)



EV/IP/NM

