



UNIVERSITÀ
DI SIENA
1240

AREA DEL PERSONALE
DIVISIONE PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO
UFFICIO GESTIONE RISORSE UMANE E RELAZIONI
SINDACALI

Circolare

Classificazione: VII/11

N. allegati: 1







Al Personale docente
Al Personale tecnico e amministrativo
Agli Studenti
e p.c.

Al Responsabile
Divisione appalti, convenzioni, patrimonio
Al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione
Al Responsabile dell'Ufficio rapporti con il Servizio Sanitario
Via email

Oggetto: chiusure programmate di Ateneo 2018/2019 e predisposizione del piano ferie.

1. I periodi di chiusura programmata.

Il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 22 dicembre 2017, ha approvato e resa immediatamente esecutiva la delibera che prevede la chiusura delle strutture universitarie e la contemporanea disattivazione dei servizi relativi al supporto delle attività universitarie, nei seguenti periodi:

-  il 30 aprile 2018
-  il 2 luglio 2018
-  dal 13 al 18 agosto 2018
-  dal 2 al 3 novembre 2018
-  il 24 e il 31 dicembre 2018
-  dal 2 al 5 gennaio 2019

La festività del Santo Patrono è, per accordo con la Rappresentanza Sindacale Unitaria e le Organizzazioni Sindacali, fissata il giorno 16 agosto.

Durante il periodo di chiusura il dipendente può usufruire dei giorni di ferie e dei riposi compensativi.

L'inserimento del giustificativo sul programma delle presenze on line in uso dell'Ateneo, a copertura del periodo di chiusura obbligatoria, deve essere effettuato dal dipendente preventivamente all'assenza stessa. In caso contrario, l'Amministrazione inserirà d'ufficio il giustificativo "ferie".

2. Le eventuali deroghe alle chiusure programmate.

Considerata la possibilità per le Strutture universitarie di programmare le proprie attività in tempo utile, eventuali richieste di deroghe ai periodi di chiusura obbligatoria, da inviare all'Ufficio scrivente, potranno



UNIVERSITÀ
DI SIENA
1240

AREA DEL PERSONALE
DIVISIONE PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO
UFFICIO GESTIONE RISORSE UMANE E RELAZIONI
SINDACALI

riguardare solo i servizi essenziali previsti dalle norme in vigore e dovranno, in ogni caso, essere preventivamente concordate con la Direzione Generale.

I Responsabili delle Strutture sono invitati a dare adeguata e tempestiva comunicazione all'utenza.

Sono inoltre consentite le seguenti deroghe:

PERSONALE IN CONVENZIONE CON AOUS

Il personale che lavora in regime di convenzione con l'Azienda Ospedaliera Universitaria Senese, o presso strutture collocate all'interno dell'Azienda stessa e che operano in sinergia con essa, dovrà concordare anche con i responsabili delle UU.OO. di riferimento, l'eventuale necessità della propria presenza sulla base delle esigenze di servizio al fine di garantire le attività assistenziali.

PERSONALE OPERANTE IN AMBIENTI NON DIPENDENTI DALL'UNIVERSITA'

Il personale universitario che opera all'interno di strutture collocate in ambienti, la cui gestione non dipende dall'Università, può concordare la presenza in servizio con il responsabile in relazione alle esigenze della stessa struttura.

ORTO BOTANICO E STABULARIO

Il personale che svolge attività di servizio presso l'Orto botanico e lo Stabulario di Ateneo.

3. La programmazione dei periodi di ferie: l'adozione del "piano ferie".

In considerazione dell'obbligo di fruizione delle ferie, si raccomanda da parte di ogni Responsabile di Struttura, la stesura di un piano di ferie che renda possibile la fruizione programmata, da parte del personale, del periodo di ferie spettante, nel rispetto della normativa vigente e delle esigenze di funzionalità delle Strutture.

Si ribadisce al riguardo la necessità di predisporre uno specifico piano ferie **entro il 31.03.2018**; a tale proposito, al fine di agevolarne la redazione, si allega uno schema tipo di piano ferie utilizzabile.

Si richiama, altresì, l'attenzione del personale in relazione alle prossime scadenze dettate dalle vigenti normative. In particolare si ricorda la scadenza del **30.06.2018** che è il termine, non ulteriormente prorogabile, **per la fruizione delle ferie residue relative all'anno 2016.**

Un cordiale saluto.

Siena, data della firma digitale

Il Dirigente dell'Area del Personale
Alessandro Balducci

Visto
Il Responsabile della Divisione
Laura Goracci

ALLEGATI

1. Schema di Piano ferie.