



SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

Roma, 20/5/2009
Prot.0028694
Pos.

Alle Strutture in posizione di diretta
collaborazione al Rettore
Alle Strutture di supporto alle attività del Rettore
All' Ufficio Dirigenziale del Rettore
Alla Segreteria Tecnica della Direzione
Amministrativa
Alla Segreteria Particolare della Direzione
Amministrativa
Alla Segreteria Collegio Direttori Dipartimento
Ai Dirigenti le Ripartizioni: I[^] - II[^] - III[^] - IV[^] -
V[^] - VI[^] - VII[^] - IX[^]
Al Dirigente dell' Area Infosapienza
Al Resp. Uff. Valorizzazione Ricerca
Scientifica e Innovazione
Al Medico Competente - C. Medicina Occupaz.
Al Resp. Ufficio Esperto Qualificato
Al Resp. Ufficio Prevenzione e Protezione
Al Responsabile dell' Ufficio Economato
Al Responsabile Uff. Ispettorato Pensioni
Al Responsabile Uff. Amm. per la Sicurezza
Al Coordinatore Ufficio Stipendi
e, p.c. Ai Presidenti degli Atenei Federati
Ai Signori Presidi di Facoltà e Scuole
Ai Direttori di Dipartimento
Ai Direttori di Istituti adeguati
Ai Direttori Biblioteche Centrali di Facoltà
Ai Direttori dei Centri – Interdip. – Interunivers.
Ai Direttori Centri Ricerca e Servizi
Ai Direttori degli Atenei Federati
Al Direttore Generale Azienda Policlinico
Al Direttore Generale Azienda Ospedaliera
S.Andrea
Ai Segretari delle OO.SS.
Alla R.S.U.

SEDE

Ordine di servizio n. 57

Si dispone, a decorrere dal mese di giugno 2009, la chiusura di tutti gli uffici dell'Amministrazione Centrale nelle giornate di sabato, nell'ottica di economizzare i consumi energetici e in considerazione della ridotta attività dell'Ateneo in coincidenza di tali giornate .

Per quanto sopra disposto il personale in servizio presso gli uffici dell'Amministrazione Centrale e che al momento effettua la settimana lavorativa su sei giorni, a partire dal 1 giugno 2009 dovrà effettuare una nuova scelta oraria articolata su cinque giorni lavorativi, secondo le ipotesi previste dal contratto integrativo d'Ateneo del 1/8/1997.

Si ricorda che le opzioni orarie, scelte dal dipendente in base alle esigenze di servizio e concordate con il responsabile di struttura, dovranno essere tempestivamente comunicate agli uffici della Rip. II Sett. I - AA. GG. - per gli aggiornamenti della procedura informatizzata delle presenze.

Distinti saluti

F.TO IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO