



Università degli Studi di Roma
"LA SAPIENZA"
Amministrazione Centrale

prot. n. 0009952
del 13.02.2017
classif. VII/11

- Ai Presidi di Facoltà
- Al Preside della Scuola di Ingegneria Aerospaziale
- Al Direttore della Scuola Superiore di Studi Avanzati Sapienza
- Ai Direttori di Dipartimento
- Ai Responsabili Amministrativi Delegati (RAD)
- Ai Coordinatori dell'ufficio di Facoltà
- Ai Direttori dei Centri interdipartimentali di Ricerca
- Ai Direttori dei Centri interdipartimentali di Servizi
- Ai Direttori dei Centri interdipartimentali di Ricerca e Servizi
- Ai Direttori dei Centri interuniversitari di Ricerca
- Al Presidente del Sistema Bibliotecario Sapienza
- Al Direttore del Sistema Bibliotecario Sapienza
- Al Presidente del Polo Museale
- Al Direttore del Polo Museale
- Al Presidente del Centro InfoSapienza
- Ai Direttori di Biblioteca
- All' Ufficio del Rettore
 - Segreteria Particolare del Rettore
 - Segreteria Tecnica del Rettore
 - Segreteria del Pro Rettore Vicario
 - Segreteria Capo di Gabinetto
 - Segreteria Ufficio Rettore e Pro Rettori
 - Segreteria Collegio dei Direttori di Dipartimento
 - Cerimoniale
- Agli Uffici della Sicurezza
 - Ufficio Speciale Prevenzione e Protezione
 - Centro di Medicina Occupazionale
 - Ufficio Esperto Qualificato
 - Ufficio Amministrativo per la Sicurezza
 - Laboratorio Chimico per la Sicurezza
- Alla Direzione Generale
 - Segreteria Particolare
 - Segreteria Tecnica
- Al Project Manager
- Al Responsabile Ufficio Organi Collegiali
- Alla Segreteria del Collegio dei Revisori dei Conti
- Ai Direttori:
 - Area affari istituzionali
 - Area affari legali
 - Area contabilità, finanza e controllo di gestione
 - Area patrimonio e servizi economici
 - Area gestione edilizia
 - Area risorse umane
 - Area organizzazione e sviluppo
 - Area supporto alla ricerca
 - Area offerta formativa e diritto allo studio
 - Area servizi agli studenti
 - Area per l'internazionalizzazione



-	Centro InfoSapienza
Al	Responsabile Ufficio Supporto Strategico e Programmazione
Al	Responsabile Ufficio Comunicazione
Al	Direttore del Centro Stampa d'Ateneo
Al	Direttore del CeRSITeS
e.p.c. Al	Direttore Generale Azienda Policlinico
e.p.c. Al	Direttore Generale Azienda Ospedaliera S. Andrea
e.p.c. Alle	OO.SS.
e.p.c. Alle	R.S.U.

LORO SEDE

Con preghiera di diffusione a tutto il personale
--

Oggetto: Programmazione ferie 2017 e comunicazione periodi di chiusura dell'Amministrazione centrale.

Come ogni anno, al fine di garantire l'organizzazione e la continuità dei servizi nelle varie strutture, si ritiene utile rammentare i principi fondamentali che vanno osservati per la fruizione delle ferie e i relativi termini temporali.

Si rammenta in proposito che il periodo annuale di ferie retribuito costituisce un diritto insopprimibile e irrinunciabile del lavoratore, cui corrisponde l'obbligo del datore di lavoro di organizzare e dirigere l'attività in modo da consentire l'esercizio di tale diritto e che, tra le misure di contenimento della spesa pubblica, è stata introdotta la disposizione che sopprime qualsivoglia "monetizzazione" delle ferie non fruite.

Risulta pertanto evidente l'importanza di una indispensabile ed attenta programmazione delle ferie da coordinare con le esigenze organizzative e lavorative - che tenga conto di eventuali scadenze amministrativo/contabili ricadenti nell'anno, periodi di chiusure delle strutture e quant'altro al momento prevedibile - da predisporre, in accordo con la struttura di appartenenza ed **inviare, entro il 31.03.2017**, all'Area Organizzazione e Sviluppo - Settore Gestione presenze e servizi di Supporto all'Organizzazione -.

Nel caso di inerzia del lavoratore circa la richiesta di fruizione delle ferie, il responsabile del servizio provvederà all'assegnazione d'ufficio delle stesse, possibilmente d'intesa con il dipendente medesimo, nel precipuo interesse di quest'ultimo, altrimenti gravato da una eccessiva e prolungata attività lavorativa.



Le ferie maturate nell'anno in corso dovranno essere fruite entro e non oltre il 13 gennaio 2018. Oltre tale termine non sarà autorizzato nessun differimento motivato da attività d'ufficio prevedibili e quindi pienamente suscettibili di programmazione (esigenze di servizio), costituendo eccezione la sola sopravvenienza di prolungati eventi morbosi e/o altre analoghe forme di assenza oltremodo prolungate, non prevedibili e, pertanto, non programmabili.

Si comunica infine alle SS.LL. che è stata predisposta la programmazione della chiusura dell'Amministrazione centrale nei periodi di seguito indicati, fatte salve inderogabili esigenze che dovessero modificarne i termini, di cui verrà data tempestiva comunicazione.

Pertanto, considerata la ridotta attività dell'Ateneo, con particolare riguardo ad alcuni giorni del periodo estivo e natalizio, nell'ottica di una più generale riduzione della spesa pubblica anche ai fini del contenimento dei consumi energetici, **è prevista la chiusura degli uffici dell'Amministrazione centrale nei seguenti periodi:**

- **lunedì 24 aprile 2017**
- **venerdì 30 giugno e sabato 1 luglio 2017**
- **da lunedì 14 a sabato 19 agosto 2017**
- **venerdì 22, sabato 23 e mercoledì 27 dicembre 2017**
- **martedì 2 gennaio 2018**

Le giornate di chiusura dovranno essere incluse nella programmazione e computate esclusivamente in conto ferie ovvero recuperate, ai termini delle norme contrattuali vigenti.

Nei giorni di chiusura saranno comunque garantiti il servizio di accesso alla Città Universitaria presso la Portineria Centrale di piazzale A. Moro ed il servizio notturno di vigilanza interna, atto a controllare l'intrusione e la circolazione di soggetti non autorizzati.

Si invitano le SS. LL. in indirizzo a curare la massima diffusione della presente comunicazione.

Cordiali saluti

F.to IL DIRETTORE GENERALE