

AREA ORGANIZZAZIONE
E SVILUPPO



SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

- Ai Presidi di Facoltà
- Al Preside della Scuola di Ingegneria Aerospaziale
- Al Direttore della Scuola Superiore di Studi Avanzati
- Ai Direttori di Dipartimento
- Al Direttore del Centro di Servizi per le attività ricreative, culturali, artistiche, sociali e dello spettacolo "Sapienza CREA – Nuovo Teatro Ateneo"
- Al Direttore del Centro di Servizi sportivi della Sapienza "Sapienza Sport"
- Al Direttore del Centro Linguistico di Ateneo – CLA
- Al Direttore del Centro interdipartimentale di Ricerca e Servizi CERSITES
- Ai Direttori dei Centri interdipartimentali 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
- Al Direttore del Centro InfoSapienza
- Al Direttore del Centro Stampa
- Al Responsabili amministrativi delegati di Facoltà, Dipartimenti, Scuole e Centri
- Ai Coordinatori degli Uffici di Facoltà
- Ai Direttori di Biblioteca
- Ai Direttori delle Aree:
 - Affari istituzionali
 - Affari legali
 - Gestione edilizia
 - Offerta formativa e diritto allo studio
 - Organizzazione e sviluppo
 - Patrimonio e servizi economici
 - per l'internazionalizzazione
 - Risorse umane
 - Servizi agli studenti
 - Supporto alla ricerca e trasferimento tecnologico
- Al Capo Ufficio UAV
- Ai Capi Ufficio AGE
- Al Capo Ufficio Supporto Strategico e Programmazione dell'Area Supporto strategico e comunicazione
- Al Capo Ufficio Comunicazione dell'Area Supporto strategico e comunicazione
- Al Capo Ufficio Bilanci, programmazione e gestione economico-patrimoniale e finanziaria dell'Area Contabilità, finanza e controllo di gestione



- Al Capo Ufficio gestione ciclo attivo/passivo e adempimenti tributari dell'Area Contabilità, finanza e controllo di gestione
- Al Capo Ufficio Auditing e controllo di gestione dell'Area Contabilità, finanza e controllo di gestione
- Al Capo Ufficio Stipendi dell'Area Contabilità, finanza e controllo di gestione
- 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
 - Laboratorio Chimico per la Sicurezza
- Alla Direzione Generale
 - Segreteria Particolare
 - Segreteria Tecnica
- Al Capo Ufficio Organi Collegiali
- Alla Segreteria del Collegio dei Revisori dei Conti
- 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 2021 – Obbligo di fruizione delle ferie nei termini e secondo le modalità stabilite – Divieto di differimento per esigenze di servizio prevedibili.

Come è noto con la circolare del 03.02.2021, prot. n. 0008217, nel fissare il termine ultimo per la **fruizione delle ferie del corrente anno entro e non oltre il 31 gennaio 2022**, è stata sottolineata l'importanza di redigere una **attenta programmazione delle ferie** al fine di contemperare il diritto al riposo dei lavoratori con le esigenze organizzative e lavorative della struttura di afferenza, tenendo presente eventuali scadenze amministrativo/contabili ricadenti nell'anno, periodi di chiusure delle strutture e quant'altro al momento prevedibile.

È stato, inoltre, ricordato che nelle ipotesi di inerzia del lavoratore circa la richiesta di fruizione delle ferie, compete al Responsabile l'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.

Ciò premesso, si invita a vigilare sulla effettiva fruizione delle ferie nei tempi e secondo le modalità stabilite, invitando chi ancora non avesse adempiuto ad inviare con sollecitudine le programmazioni, ovvero ad integrare quelle già inviate qualora incomplete o parziali (si ricorda che la programmazione deve contenere il numero completo delle ferie da fruire).

In ogni caso, si comunica sin d'ora che, fermo restando il limite massimo di 10 giorni di ferie da procrastinare al mese di gennaio 2022, **oltre il termine stabilito (31.01.2022) non sarà autorizzato nessun differimento di ferie** 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.

Cordiali saluti

LA DIRETTRICE GENERALE

M.M.