



Div. IV/2/AC

Circolare calendario delle giornate di chiusura - totale e anticipata - per il 2018

Sommario

Calendario giornate di chiusura	2
Chiusura totale delle giornate di sabato: regole per turnisti e custodi	2
Chiusura anticipata.....	3
Mancato rispetto del calendario per esigenze di servizio	3

Al Personale Tecnico ed Amministrativo

Ai Direttori di Dipartimento

Ai Sovrintendenti delle Aziende Agrarie

Al Coordinatore dell'Area Affari Istituzionali, Internazionali e Formazione

Ai Responsabili di Direzione

Ai Capi Divisione

Ai Responsabili Uffici di Staff della Direzione Generale

Ai Direttori delle Biblioteche d'Area

Ai Direttori dei Centri di Servizio

Al Direttore del Centro Interdipartimentale Grandi Apparecchiature - CIGA

Al Direttore del Centro Clinico-Veterinario e Zootecnico-Sperimentale d'Ateneo

Al Direttore della Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali

Ai Responsabili degli Uffici SeDI

LORO SEDI

e, per conoscenza:

Alle Organizzazioni Sindacali

Loro Sedi

Alle Rappresentanze Sindacali Unitarie

Via Festa del Perdono, 7

20122 - MILANO

Il "Calendario delle giornate di chiusura - totale e anticipata - per il 2018" è consultabile online nella pagina "[Circolari](#)" - sezione PERSONALE - del portale d'Ateneo.

La pubblicazione del Calendario permette a tutto il personale di pianificare al meglio le proprie ferie, nel rispetto della programmazione e del coordinamento delle attività didattiche e di ricerca nei periodi di minore presenza di utenti.

Il Calendario non sarà inviato in formato cartaceo.

Con i migliori saluti.

Il Direttore Generale

Walter Bergamaschi



Calendario giornate di chiusura - uscita anticipata anno 2018

Febbraio

Vacanze di Carnevale

Venerdì 16 febbraio -anticipata alle ore 17

Sabato 17 febbraio - totale

Marzo

Vacanze di Pasqua

Venerdì 30 marzo - anticipata alle ore 17

Sabato 31 marzo - totale

Aprile

Sabato 28 aprile totale

Lunedì 30 aprile - totale

Agosto

Da lunedì 6 agosto a venerdì 10 agosto - anticipata alle ore 17

Sabato 11 agosto - totale

Lunedì 13 e martedì 14 agosto - totale

Da giovedì 16 agosto a martedì 21 agosto - totale

Dicembre

Lunedì 24 dicembre -anticipata alle ore 17

Lunedì 31 dicembre -anticipata alle ore 17

Attenzione

Il personale dovrà giustificare con ferie o riposo compensativo le seguenti giornate di chiusura totale per un totale di 7 giorni:

lunedì 30 aprile

da lunedì 13 agosto a martedì 14 agosto

da giovedì 16 agosto a martedì 21 agosto

Si ricorda che è possibile verificare in tempo reale le ferie effettivamente spettanti e il riposo compensativo già maturato attraverso l'interfaccia Start Web di rilevazione presenze - assenze.

Pertanto ciascun dipendente potrà programmare il piano ferie in base al residuo disponibile, in modo tale da giustificare in tempo utile le giornate di chiusura indicate nella presente circolare.



Chiusura totale delle giornate di sabato: regole per turnisti e custodi

Il responsabile del personale in servizio con turni su sei giorni dovrà riprogrammare l'attività lavorativa su cinque giorni, inviando all'Ufficio Assenze e Presenze Personale Contrattualizzato, l'elenco del personale e il nuovo orario assegnato.

Sono esonerati dal recupero i custodi in servizio nei giorni lavorativi precedenti e seguenti il sabato di chiusura totale, mentre sono considerati in ferie i custodi e i turnisti, con orario settimanale di sei giorni lavorativi, già in ferie nel periodo.

Chiusura anticipata

Durante le giornate di chiusura anticipata, il personale in servizio nelle fasce orarie 8 - 16 oppure 9 - 17 mantiene la medesima flessibilità di entrata e uscita.

I part-time in servizio nella fascia oraria 8-17, conservano l'orario abituale, mentre il personale con part-time pomeridiano, "disagiato" e i turnisti dovranno svolgere il proprio orario di servizio all'interno delle fasce di apertura previste.

I custodi e i turnisti terminano il servizio alle ore 17.30.

Mancato rispetto del calendario per esigenze di servizio

I responsabili di servizi particolari - come la cura degli animali stabulati, delle serre e degli orti che non possono per la natura delle proprie attività rispettare il calendario delle chiusure - hanno l'obbligo di comunicarlo con **ampio preavviso** all'Ufficio Assenze e Presenze Personale Contrattualizzato della Divisione Stipendi e Carriere del Personale.

Ai responsabili è richiesto sia l'indicazione dei dipendenti che presteranno servizio, sia la dichiarazione che le attività si svolgeranno nel rispetto della tutela della salute in condizioni di sicurezza.

La tempestiva segnalazione da parte dei responsabili è necessaria per permettere agli uffici preposti di garantire condizioni ambientali idonee al personale in servizio nei giorni di chiusura, pianificando l'accensione degli impianti di riscaldamento e/o raffrescamento e giustificando i costi sostenuti nei giorni di apertura straordinaria.

Per maggiori informazioni

Divisione Stipendi e Carriere del Personale

Ufficio Assenze e Presenze Personale Contrattualizzato

Tel. 02 503 13312 - 13271 - 13273 - 13313