



AREA RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE  
UFFICIO PERSONALE TECNICO E AMMINISTRATIVO

CIRCOLARE N. 5

del 1 APR. 2015

**Ai Presidi di Facoltà**

**Ai Responsabili delle Aree/Uffici/Servizi**

**A tutto il Personale Tecnico Amministrativo e di**

**Biblioteca dell'Ateneo**

**Alle OO.SS. ed R.S.U.**

**SEDE**

**OGGETTO: Chiusura sedi dell'Ateneo - Anno 2015.**

*Gent.mi,*

il Senato Accademico, nella adunanza del 18 febbraio 2015, vista l'esigenza di contenere i costi di funzionamento, tenuto anche conto dei periodi di sospensione dell'attività didattica, ha disposto che l'Ateneo nel 2015 effettuerà le chiusure nei giorni:

RETTORATO - UFFICI AMMINISTRAZIONE CENTRALE	
3 APRILE 2015	
DAL 10 AL 18 AGOSTO 2015	
24 E DAL 30 AL 31 DICEMBRE 2015	
FACOLTÀ	
3 APRILE 2015	
DAL 10 AL 21 AGOSTO 2015	
DAL 22 DICEMBRE 2015 AL 6 GENNAIO 2016	
SEDE DI AVEZZANO	
3 APRILE 2015	
DAL 10 AL 21 AGOSTO 2015	
DAL 22 DICEMBRE 2015 AL 6 GENNAIO 2016	

Nei periodi di chiusura al personale tecnico amministrativo e di biblioteca è consentito prestare servizio presso altra struttura dell'Ateneo, previo accordo dei responsabili della struttura di afferenza e di quella disponibile ad accogliere. E' necessario, in tal caso, concordare la sede con l'Area Risorse Umane e Organizzazione -Ufficio Personale Tecnico e Amministrativo, fermo restando in ogni caso le attività, la categoria e l'area di appartenenza.

I Responsabili delle Aree/Uffici/Servizi, interessati ad accogliere per esigenze di servizio ulteriore personale nei periodi di chiusura, dovranno preventivamente comunicare all'Area Risorse Umane e Organizzazione - Ufficio Personale Tecnico e Amministrativo la loro disponibilità ad ospitare i colleghi di altre strutture unitamente alle attività da porre in essere.

In luogo delle ferie il personale interessato potrà utilizzare giornate di riposo compensativo, anche non cumulato in precedenza, ma da recuperarsi obbligatoriamente entro i due mesi successivi alla fruizione.

**LA DIRETTRICE GENERALE**

**Maria ORFEO**