



data

numero di protocollo

U.A.P.P.C. VIII - 11

posizione

Ai Presidenti delle Scuole  
Ai Direttori dei Dipartimenti Universitari  
Ai Direttori/Presidenti dei Centri di Ateneo/di  
Ricerca/di Servizio/Interdipartimentali  
Interuniversitari  
Al Direttore dell'Orto Botanico  
Al Direttore dell'Azienda Agraria e Zootecnica  
Al Direttore della Scuola di  
Specializzazione per le Professioni Legali  
Ai Direttori delle Biblioteche di Area  
Ai Dirigenti  
Ai Capi degli Uffici

a mezzo protocollo informatico

Al Direttore della Scuola di Specializzazione in Beni  
Architettonici e del Paesaggio

[valentina.russo@personalepec.unina.it](mailto:valentina.russo@personalepec.unina.it)

a mezzo PEC

**Oggetto: adempimenti connessi allo sciopero nazionale di tutti i settori pubblici e privati, proclamato da Confederazione USB, per l'intera giornata del 13 dicembre 2024.**

Facendo seguito alla nota direttoriale prot. n. 95695 del 13.10.2015 con la quale sono state diramate le disposizioni connesse agli scioperi del personale tecnico-amministrativo ed in occasione della proclamazione dello sciopero nazionale di tutti i settori pubblici e privati, proclamato da Confederazione UBS, **per l'intera giornata del 13 dicembre 2024** - come da pubblicazione sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica all'indirizzo <https://www.funzionepubblica.gov.it/content/cruscotto-degli-scioperi-nel-pubblico-impiego> - si invitano le SS.LL., per il tramite dell'utente di struttura della procedura informatica Si.R.P. ad inserire **entro le ore 10:00 del giorno stesso dello sciopero**, nella predetta procedura informatica, i codici giustificativi delle assenze dal servizio effettuate, a qualsiasi titolo, dal personale tecnico-amministrativo in servizio presso le strutture dirette dalle SS.LL.

Si ricorda, altresì, che le SS.LL. sono responsabili della corretta e tempestiva operazione da effettuare nella procedura Si.R.P. in quanto la stessa costituisce l'unico strumento informatico di rilevazione delle informazioni da comunicare alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica.

Si fa presente che, solo laddove non fosse possibile il tempestivo inserimento dei codici giustificativi nella predetta procedura informatica, i dati richiesti dovranno essere trasmessi a mezzo e-mail all'indirizzo [uappc@unina.it](mailto:uappc@unina.it) **sempre entro le ore 10.00 del giorno dello sciopero**, fermo restando l'obbligo di effettuare tale inserimento non appena possibile.

Si confida nella puntuale attuazione di quanto sopra e si ringrazia per la consueta collaborazione.

Area Risorse Umane  
La Dirigente: f.to Dott.ssa Luisa DE SIMONE  
Unità organizzativa responsabile del procedimento:  
*Ufficio Assenze e Presenze Personale Contrattualizzato*  
Responsabile del procedimento:  
f.to Dott.ssa Enza Schiavi, Capo dell'Ufficio  
MS

**IL DIRETTORE GENERALE**  
**Alessandro BUTTÀ**  
(firmato digitalmente)