



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 in Beni Architettonici
e del Paesaggio
valentina.russo@personalepec.unina.it
Al Direttore della Scuola di
Specializzazione per le Professioni Legali
Ai Direttori delle Biblioteche di Area
Ai Dirigenti
Ai Capi degli Uffici

LORO SEDI

Oggetto: adempimenti connessi allo sciopero generale di tutti i settori pubblici e privati per l'intera giornata del 23 febbraio 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 di tutti i settori pubblici e privati, **per l'intera giornata del 23 febbraio 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** 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
Capo Area: f.to la Dirigente 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)