



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

Alla Direttrice 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 orario, tra l'altro, di tutto il personale tecnico, amministrativo, bibliotecario e CEL delle Università del 9 aprile 2024 - proclamato da USB -PI UNIVERSITÀ.**

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 orario, tra l'altro, di tutto il personale tecnico, amministrativo, bibliotecario, e CEL delle Università, **dalle ore 12:00 a fine turno del 9 aprile 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. a comunicare a tutto il personale t.a. afferente alle strutture di appartenenza e aderente allo sciopero la necessità di **digitare ai terminali orologio la causale Si.R.P. n. 29 (sciopero orario) dalle ore 12:00 del giorno stesso dello sciopero.**

Si fa presente che, solo laddove si riscontrasse un malfunzionamento dei suddetti terminali che rendesse impossibile la digitazione della causale oraria, l'adesione allo sciopero dovrà essere comunicata a mezzo e-mail all'indirizzo **uappc@unina.it entro e non oltre le ore 13.00 del giorno dello sciopero,** fermo restando l'obbligo di effettuare l'inserimento manuale della suddetta causale Si.R.P. non appena possibile.

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

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

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