



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI PERUGIA

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA

Prot. 2011/0030043

del 14/09/2011

Fascicolo : 2011/VII/11/1



A tutto il personale Tecnico Amministrativo, Bibliotecario e Collaboratori
Esperti Linguistici
Al Pro-Rettore Polo Scientifico Didattico di Terni
Ai Presidi di Facoltà
Ai Direttori di Dipartimenti e Centri
Ai Presidenti dei Consigli di Corso, di intercorso e interfacoltà
Ai Direttori delle Scuole di Specializzazione
Ai Dirigenti
Ai Segretari Amministrativi dei Centri e Dipartimenti
Al Responsabile Amministrativo
del Polo Scientifico Didattico di Terni
Ai Responsabili di Area
Ai Responsabili degli Uffici e Servizi

e p.c.
Alle OO.SS.

**Oggetto: adempimenti amministrativi in occasione di assenze
non autorizzate preventivamente.**

Come è noto, l'Amministrazione, in occasione delle giornate di sciopero del personale, ha l'obbligo di rendere pubblico tempestivamente il numero dei lavoratori che vi hanno partecipato, la misura delle trattenute stipendiali effettuate nei confronti del personale aderente, nonché il numero dei dipendenti assenti per altri motivi.

Le comunicazioni devono essere obbligatoriamente effettuate mediante il sistema informatizzato Gepas, confluito di recente all'interno del più ampio sistema Perla Pa, nel giorno stesso dello sciopero, pena l'adozione di provvedimenti sanzionatori nei confronti dei responsabili dell'Amministrazione che non abbiano ottemperato tempestivamente e puntualmente al suddetto obbligo di comunicazione.

In occasione dello sciopero del 6 settembre 2011, in sede di rilevazione dei dati richiesti, si è dovuto, ancora una volta, constatare, sulla base di quanto comunicato dai Responsabili delle Strutture, che numerosi dipendenti, poi risultati non aderenti allo sciopero, erano assenti, senza aver informato, all'inizio del turno di lavoro, la propria struttura in ordine alla necessità di assentarsi dal lavoro ed in ordine alle motivazioni di tale necessità o senza disporre di autorizzazione preventiva all'assenza.

Pertanto, rilevato che i giustificativi di assenza (tra cui anche le ferie) non sempre vengono richiesti ed ottenuti dal personale in via preventiva, occorre ribadire che, sebbene l'invio dei giustificativi può essere effettuato entro cinque giorni dall'inizio dell'assenza, il dipendente ha però l'obbligo, **nei casi in**



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI PERUGIA

cui non sia stato autorizzato ad assentarsi preventivamente, di comunicare al proprio datore di lavoro, all'inizio di ciascuna giornata lavorativa, la propria assenza e le causali che giustificano la stessa; ciò per consentire al predetto di conoscere con certezza il numero delle persone presenti ed assenti dal lavoro, al fine di garantire al meglio la funzionalità delle strutture e di adempiere agli obblighi imposti dal Ministero in caso di sciopero.

Ne consegue che i dipendenti sono tenuti ad acquisire, nei giorni precedenti l'assenza, la preventiva autorizzazione, salvo i casi di malattia improvvisa o comprovato impedimento, ed in quest'ultime ipotesi ad informare il proprio responsabile di struttura, o suo delegato, tassativamente all'inizio di ogni giornata lavorativa quanto alla assenza ed alle motivazioni della stessa; a tale adempimento non sono tenuti i soli dipendenti, i quali, nelle giornate in cui sia proclamato lo sciopero, vi aderiscano.

In caso di mancato rispetto delle disposizioni che precedono, questa Amministrazione potrà procedere alla adozione dei provvedimenti conseguenti nei confronti del personale inadempiente, fermo rimanendo che, **nelle giornate in cui sia stato indetto lo sciopero, l'eventuale assenza dal lavoro non giustificata mediante autorizzazione preventiva, ovvero mediante comunicazione delle diverse causali, all'inizio della giornata lavorativa, sarà intesa inderogabilmente quale adesione allo sciopero con le conseguenti decurtazioni stipendiali.**

Stante quanto sopra rappresentato, si invitano i Responsabili di struttura a verificare scrupolosamente, in occasione delle giornate di sciopero, prima di trasmettere i dati richiesti dall'Amministrazione, se i dipendenti assenti dal servizio risultino effettivamente giustificati in forza di motivazioni, quantomeno comunicate all'inizio della giornata lavorativa, diverse dallo sciopero.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Dott.ssa Angela Maria LACAITA