



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
renata.picone@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 17 novembre 2023.

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 17 novembre 2023** - 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)