



DIR. TELA AC/MS

Al Personale Tecnico, Amministrativo e Bibliotecario

Ai Direttori e alle Direttrici di Dipartimento

Ai Responsabili e alle Responsabili di Direzione

Alla Coordinatrice dell'Avvocatura

Ai Responsabili e alle Responsabili degli Uffici di

Staff di I° Livello

Alle Direttrici dei Centri Funzionali di Ateneo

Al Presidente del Centro Funzionale Aziende Agrarie

D'Ateneo (Cfaa)

Al Direttore della Scuola di Giornalismo Walter

Tobagi

LORO SEDI

e, per conoscenza:

Alle Organizzazioni Sindacali

Loro Sedi

Alle Rappresentanze Sindacali Unitarie

Via Festa del Perdono, 7

20122 - MILANO

Oggetto: Circolare calendario delle giornate di chiusura totale per il 2023 e di chiusura anticipata nel periodo estivo.

Gentilissime/i,

riteniamo opportuno informarvi che gli Organi Accademici hanno modificato il calendario delle giornate di chiusura totale per il 2023 al fine di permettere una migliore organizzazione dell'attività didattica dell'Ateneo per l'anno accademico 2023/2024 e una distribuzione delle lezioni frontali su un numero maggiore di giornate di apertura delle strutture.

La diversa articolazione delle lezioni ha comportato la necessità di riorganizzare l'attività lavorativa e le chiusure previste per il 2023, già comunicate con Circolare n. 89 del 16/11/2022.

Di seguito il calendario delle giornate di chiusura totale, pari a 8, e di chiusura anticipata nella nuova articolazione - relative all'anno in corso - che tiene comunque in considerazione le normative in materia di contenimento dei consumi energetici e riduzione della spesa.

Si rammenta a tutti i responsabili di predisporre, nel rispetto delle esigenze organizzative della struttura di afferenza e degli adempimenti giuridici/economici non rinviabili, una puntuale pianificazione dei turni di ferie.

Con i migliori saluti.

Il Direttore Generale  
Roberto Conte



**Calendario giornate di chiusura anno 2023**

**Gennaio**

Sabato 7 gennaio - totale

**Marzo**

*Vacanze di Carnevale*

Sabato 25 febbraio - totale

**Aprile**

*Vacanze di Pasqua*

Venerdì 7 aprile - totale

Sabato 8 aprile - totale

Sabato 22 aprile - totale

Lunedì 24 aprile - totale

**Giugno**

Sabato 3 giugno - totale

**Agosto**

Sabato 12 agosto - totale

Lunedì 14 agosto - totale

Da mercoledì 16 a venerdì 18 agosto - totale

Sabato 19 agosto - totale

**Dicembre**

Sabato 9 dicembre - totale

Venerdì 22 dicembre - totale

Sabato 23 dicembre - totale

Venerdì 29 dicembre - totale

Sabato 30 dicembre - totale

**Giornate da giustificare**

Il personale dovrà giustificare con festività soppresse, ferie o riposo compensativo le seguenti giornate di chiusura totale, caricando sulla procedura Start Web le richieste:

Venerdì 7 aprile

Lunedì 24 aprile

Lunedì 14 agosto

Da mercoledì 16 a venerdì 18 agosto

Venerdì 22 dicembre

Venerdì 29 dicembre



## Gestione delle ferie

### ***Scadenze ferie e festività soppresse***

Al fine di consentire la migliore organizzazione delle strutture e di garantire il recupero psicofisico del personale, si ricordano di seguito le scadenze contrattuali:

entro il 30 giugno 2023 devono essere esaurite le due settimane lavorative di ferie residue dell'anno 2021;

entro il 30 settembre 2023 i residui ferie 2022 superiori alle due settimane lavorative;

entro il 30 giugno 2024 devono essere esaurite le due settimane lavorative di ferie residue dell'anno 2022.

**I giorni di festività soppressa maturati e non goduti nell'anno di maturazione non possono essere rinviati ad anni successivi a quello di maturazione.**

### ***Proporzionale riduzione ferie e festività soppresse***

Le ferie si maturano per presenze in servizio superiori a 15 giorni.

I giorni di ferie e di festività soppresse spettanti, vengono proporzionalmente ridotti in caso di assenze dal servizio dovute a:

- malattie dei figli nei periodi senza retribuzione;
- congedi non retribuiti per documentati gravi motivi familiari, di studio e di formazione;
- congedi per motivi di servizio all'estero del coniuge;
- aspettative per dottorato di ricerca o altra esperienza lavorativa;
- congedo retribuito straordinario art. 42 D.Lgs. 151/2001;
- aspettative per servizio presso altre amministrazioni pubbliche;
- aspettative per ricercatore a tempo determinato;
- malattia non retribuita a seguito di superamento del comporta.

### ***Interruzione ferie***

Le ferie possono essere interrotte per:

- ricovero ospedaliero;
- malattia documentata, protratta per più di 3 giorni e accertabile mediante visita medico legale;
- malattia dei figli d'età inferiore agli 8 anni, solo nel caso in cui comporti il ricovero ospedaliero;
- partecipazione a concorsi o esami, limitatamente ai giorni di svolgimento delle prove;
- lutto per decesso del coniuge o parte dell'unione civile o di un parente (entro il secondo grado) o di affini di primo grado (suoceri o figli del coniuge) o del convivente;



- grave infermità documentata del coniuge o parte dell'unione civile o convivente o di un parente (entro il secondo grado).

## Chiusura totale delle giornate di sabato: regole per custodi

Sono esonerati dal recupero i custodi in servizio nei giorni lavorativi precedenti e seguenti il sabato di chiusura totale, mentre sono considerati in ferie i custodi e i turnisti, con orario settimanale di sei giorni lavorativi, già in ferie nel periodo.

## Mancato rispetto del calendario per esigenze di servizio

I responsabili di servizi particolari - come la cura degli animali stabulati, delle serre e degli orti che non possono per la natura delle proprie attività rispettare il calendario delle chiusure - hanno l'obbligo di comunicarlo con **ampio preavviso** all'Ufficio Gestione Presenze (timbrature@unimi.it) della Direzione Trattamenti Economici e Lavoro Autonomo, salvo casi di esoneri già approvati (assistenza clinica veterinaria).

I Responsabili dovranno indicare:

- le esigenze di servizio
- l'indicazione del personale che presterà servizio
- le attività che dovranno essere svolte
- la dichiarazione che le attività saranno svolte nel rispetto della tutela della salute in condizioni di sicurezza.

La tempestiva segnalazione da parte dei responsabili è necessaria per permettere agli uffici preposti di garantire condizioni ambientali idonee al personale in servizio nei giorni di chiusura, pianificando l'accensione degli impianti di riscaldamento e/o raffrescamento.

## Chiusura anticipata periodo estivo

Nel periodo estivo le strutture universitarie osserveranno la **chiusura anticipata alle ore 17.00:**

- ✓ **Da lunedì 31 luglio a venerdì 11 agosto;**
- ✓ **Da lunedì 21 agosto a venerdì 1° settembre.**

Per una più efficace ed efficiente organizzazione del servizio si riportano le indicazioni da seguire in base al proprio rapporto di lavoro e all'orario assegnato:

- il **personale part time** che svolge attività lavorativa nella fascia pomeridiana dovrà garantire la presenza in servizio all'interno dell'arco temporale dalle 08.00 alle 17.00;
- il **personale full time** che usufruisce di un orario di lavoro settimanale articolato su **giornate di 9 ore (rientri)**, dal lunedì al venerdì, dovrà osservare l'orario spezzato;
- il **personale addetto ai servizi logistici**, compresi i custodi, per garantire la chiusura in sicurezza delle diverse sedi universitarie, terminerà il servizio alle **ore 17.30**.



In considerazione della chiusura in sicurezza delle strutture universitarie sarà garantito il riconoscimento dell'indennità di turno anche in occasione delle giornate per le quali è prevista la chiusura anticipata.

Il personale dei Servizi Logistici osserverà una delle seguenti articolazioni orarie:

- prima articolazione oraria:
  - primo turno: dalle 07.30 alle 14.45 (dal lunedì al giovedì) - dalle 07.30 alle 14.30 (il venerdì);
  - secondo turno: dalle 10.15 alle 17.30 (dal lunedì al giovedì) - dalle 10.30 alle 17.30 (il venerdì);
- seconda articolazione oraria:
  - turno unico: dalle 07.30 alle 17.30 con 30 minuti di pausa timbrata.

## Chiusura totale delle strutture dipartimentali - mese di agosto

Nel caso in cui i Dipartimenti deliberino la chiusura totale della struttura per un periodo aggiuntivo rispetto a quello già programmato dall'Ateneo, in considerazione della minore attività didattica e di ricerca nel mese di agosto, il personale può chiedere di essere temporaneamente collocato presso altra struttura per svolgere l'attività di servizio.

Il personale all'atto della richiesta deve essere in possesso delle sole 32 giornate di ferie (28 di ferie + 4 di festività soppresse) dell'anno 2023 e del residuo ferie 2022 procrastinabile al 30 giugno 2024, intendendosi con questo le ulteriori due settimane lavorative.

La richiesta di ricollocazione temporanea deve essere inviata con il dovuto anticipo all'indirizzo mail [timbrature@unimi.it](mailto:timbrature@unimi.it) e deve riportare le seguenti informazioni:

- comunicazione del Direttore di Dipartimento riportante il periodo di chiusura ulteriore
- attività svolte presso la struttura di afferenza

## Ferie solidali

Il personale che abbia esigenza di prestare assistenza a figli minori che necessitano di cure costanti per particolari condizioni di salute, potranno richiedere all'Amministrazione di utilizzare giornate di "Ferie e Festività soppresse solidali".

Il personale può fruire delle giornate cedute, solo a seguito di avvenuta completa fruizione di:

- giorni di ferie spettanti
- giorni di festività soppressa spettanti
- permessi per particolari motivi personali
- riposi compensativi eventualmente maturati.



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

Direzione Trattamenti Economici e Lavoro Autonomo - Ufficio  
Gestione Presenze

Per ciascuna domanda il dipendente potrà richiedere un numero di giorni pari o inferiore a 30.

Il dipendente dovrà inoltre presentare adeguata certificazione comprovante lo stato di necessità delle cure in questione, rilasciata esclusivamente da idonea struttura sanitaria pubblica o convenzionata, se non già in possesso dell'Ufficio.

La richiesta deve essere inviata all'indirizzo mail [permessi@unimi.it](mailto:permessi@unimi.it).

Per maggiori informazioni è possibile consultare la pagina [FERIE](#) sul sito [laStatale@work](http://laStatale@work).

**Direzione Trattamenti Economici e Lavoro Autonomo - Ufficio Gestione Presenze -**