



**UNIVERSITÀ DI PISA**  
**DIREZIONE DEL PERSONALE**

Dirigente: Dott. Ascenzo Farenti  
 Coordinatore: Dott. Luca Busico  
 Unità amministrazione personale tecnico amministrativo e Gestione delle assenze  
 e presenze del personale tecnico amministrativo  
 Responsabile: Dott.ssa Chiara Viviani/ bmd

Via e-mail

**UNIVERSITA' DI PISA**  
 Codice AOO: SAP  
 Num. Prot.: 0000905 / 2019  
 Data: 04/03/2019  
**PROTOCOLLO IN ARRIVO**

Ai Direttori di Dipartimenti  
 Ai Presidenti dei Sistemi  
 Ai Direttori dei Centri di Ateneo  
 Ai Responsabili amministrativi dei  
 Dipartimenti e Centri  
 Ai Coordinatori organizzativi dei Sistemi  
 Ai Responsabili dei Poli Bibliotecari  
 Ai responsabili di unità presso Dipartimenti  
 Centri e Sistemi

Ai Dirigenti delle Direzioni  
 Ai Coordinatori presso le Direzioni  
 Ai Responsabili degli Uffici di Staff  
 Al Personale in staff  
 Ai Responsabili di unità presso le Direzioni

**OGGETTO: sciopero nazionale generale del 8 marzo 2019.**

Gentili professori e colleghi,  
 Vi informo che è stato indetto uno sciopero generale di tutte le categorie pubbliche e private per l'intera giornata dell'**8 marzo 2019** indetto da **COBAS** Pubblico Impiego, **USB** Unione Sindacale di Base.  
 Resta fermo che dovranno essere garantiti i servizi minimi essenziali e la continuità delle prestazioni, secondo quanto stabilito dalla delibera del Senato Accademico n. 313 del 12/5/1998 per quanto riguarda il personale docente e, per il personale tecnico - amministrativo, dal "Protocollo d'intesa sui contingenti di personale esonerati dallo sciopero per garantire la continuità delle prestazioni indispensabili inerenti ai servizi pubblici essenziali" stipulato il 28/2/2002.

**PERSONALE DOCENTE**

Deve essere garantito il numero degli appelli di esame, e gli esami non svolti nel giorno dello sciopero dovranno in ogni caso essere tenuti nella prima data utile e, comunque, non prima dei 14 giorni dalla data prevista. Resta ferma la salvaguardia della data dello svolgimento degli esami dotati di rilevanza esterna (esami di laurea, di specializzazione, di dottorato e di ammissione a corsi a numero chiuso). I responsabili delle strutture interessate devono garantire lo svolgimento delle suddette attività didattiche.

Lungarno Pacinotti, 44 - 56126 Pisa

protocollo@pec.unipi.it

*Sigle:*

Il Dirigente.....Dott. Ascenzo Farenti

Il Coordinatore Dott. Luca Busico

Il Responsabile Dott.ssa Chiara Viviani

## PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO

I Responsabili delle strutture interessate devono attivarsi per garantire la presenza in servizio dei contingenti di personale tecnico - amministrativo, laddove ricorrano le condizioni individuate dal Protocollo d'intesa del 28.02.2003 già citato, di seguito indicate.

### Direzione

#### 1) Direzione Servizi per la Didattica e l'internazionalizzazione

Per garantire l'immatricolazione e l'iscrizione a corsi di istruzione universitaria, gli esami di ammissione o conclusivi dei cicli di istruzione, (ove non esista la possibilità di proroga dei termini di scadenza): **4 unità di personale oltre ad un Responsabile coordinatore -**

#### 2) Direzione del Personale

a) Per garantire gli adempimenti necessari per la presentazione di domande di partecipazione a concorsi in scadenza nel giorno di sciopero e lo svolgimento di prove concorsuali già fissate nel giorno di sciopero: **2 unità di personale oltre ad un responsabile.**

b) Per garantire gli adempimenti necessari al pagamento degli stipendi, in caso di necessità: **4 unità oltre ad un responsabile.**

#### 3) Direzione Edilizia e Telecomunicazione

Per garantire la sicurezza e il funzionamento degli impianti termoelettrici e di emergenza, la salvaguardia degli impianti e delle apparecchiature anche a ciclo continuo, per il pronto intervento in casi di guasti ed urgenze in tutto l'Ateneo: **2 unità di personale.**

#### 4) Direzione Gare, Contratti e Logistica

Per garantire l'apertura dei locali - **1 unità di personale solo nel caso di gestione diretta del servizio di portineria e nel caso di apertura delle strutture di cui ai precedenti punti 1, 2 e 3.**

#### 5) Direzione Servizi Informatici e Statistici

Per garantire la salvaguardia degli impianti e delle apparecchiature operanti anche a ciclo continuo: **1 unità di personale.**

#### 6) Sezione Protocollo

Per garantire la protocollazione delle domande di concorso o di gara in caso di scadenza dei termini di presentazione nel giorno dello sciopero: **1 unità di personale.**

### Dipartimenti, centri e sistemi

6) Strutture che devono garantire la cura degli animali nelle quali il servizio sia garantito anche nei giorni festivi: **1 unità di personale per ciascuna struttura.**

7) Strutture che devono garantire la cura delle piante e delle altre specie vegetali nelle quali il servizio sia garantito anche nei giorni festivi: per ciascuna struttura **1 unità di personale oltre una seconda eventuale unità per la cura e la conduzione degli impianti (serre ecc.)**

8) Strutture che richiedono la garanzia dello svolgimento degli esami finali dei cicli di istruzione o degli esami di ammissione a detti cicli (lauree, esami Scuole di Specializzazione ecc.); **1 unità di personale solo per i Dipartimenti interessate (anche per le necessità delle Scuole di Specializzazione), oltre 1 unità di personale per l'apertura dei locali dove si svolgono tali esami;**

9) Strutture nelle quali sia necessaria la salvaguardia degli esperimenti in corso, con modalità irripetibili, laddove la loro interruzione ne pregiudichi il risultato: 1 unità di personale.

10) Con riguardo al personale docente e tecnico amministrativo che presta attività assistenziale, a seguito dell'istituzione delle Aziende Ospedaliere Universitarie da parte del D. lgs. n. 517/1999, si rinvia alle disposizioni adottate dagli organi dell'AOUP in proposito, ricordando che l'accordo nazionale per il comparto Università in materia di garanzia dei servizi pubblici essenziali del 26 luglio 2001 prevede contingenti per l'assistenza sanitaria d'urgenza e per le altre prestazioni assistenziali indispensabili ( art. 4 c., 1 lett. A e B ).

## Indicazioni operative

Vi chiedo di individuare i nominativi dei dipendenti inclusi nei contingenti, tenuti alle prestazioni indispensabili ed esonerati dallo sciopero per garantire la continuità delle predette prestazioni indispensabili, nonché di comunicare tali nominativi alla **Direzione Generale** e ai singoli interessati nel più breve tempo possibile. Il personale individuato ha diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero e di chiedere la conseguente sostituzione, nel caso sia possibile.

Rendo noto, inoltre, che verrà insediata, presso il Rettorato, la Commissione di Garanzia prevista dall' art. 3 del Protocollo d' intesa del 28/2/2002 citato in premessa, con compiti di risoluzione di controversie in caso di contestazione della richiesta di comando in servizio del personale tecnico - amministrativo per garantire i servizi ritenuti essenziali.

Vi prego, altresì, di comunicare all' utenza, nelle forme ritenute più opportune, la proclamazione dello sciopero per il giorno 8 marzo 2019, nonché i modi e i tempi di erogazione dei servizi minimi essenziali nel corso dello sciopero.

Ricordo, infine, che entro tre giorni lavorativi il personale che ha aderito allo sciopero è tenuto a darne apposita comunicazione, esclusivamente mediante l'invio di una e-mail ([gestionepresenze.gpres@unipi.it](mailto:gestionepresenze.gpres@unipi.it) per il personale tecnico amministrativo; [personaledocente@adm.unipi.it](mailto:personaledocente@adm.unipi.it) per il personale docente; [reclutamentotempodet@unipi.it](mailto:reclutamentotempodet@unipi.it) per tutte le restanti tipologie di lavoratori); ogni assenza dal servizio nella giornata in cui si è svolto lo sciopero, non coperta da diversi giustificativi comunicati nei medesimi termini, sarà considerata a tutti gli effetti assenza per sciopero.

Cordiali saluti.

Il Direttore Generale  
(Dott. Riccardo Grasso)  
Firmato digitalmente