



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DELL'AQUILA

Prot. n. 22815

L'Aquila, 01 LUG. 2010

Ai Presidi di Facoltà
Ai Direttori di Dipartimento e Centri di Ateneo
Ai Dirigenti
Ai Coordinatori di Area
Ai Coordinatori delle Biblioteche
Ai Responsabili di Settori/Uffici
Al Personale Tecnico-Amministrativo
Ai Collaboratori Esperti Linguistici
E, p.c. Alle OO.SS. di Ateneo
Alla RSU di Ateneo
LORO SEDI

OGGETTO: FERIE – Modalità di fruizione.

Per una uniforme ed organica applicazione della norma che disciplina il godimento delle ferie e al fine di contemperare le esigenze del dipendente con quelle dell'Amministrazione, vengono fornite, appresso, le seguenti indicazioni:

- a) Per ogni anno di servizio il dipendente ha diritto ad un periodo di ferie retribuito che deve essere fruito nel corso dell'anno di maturazione, nel rispetto di turni prestabiliti, assicurandogli, se richiesto, almeno due settimane consecutive nel periodo giugno-settembre.
- b) Ad inizio anno ogni struttura deve dotarsi di una programmazione (piano ferie) che tenga conto dei periodi di chiusura obbligatoria nell'anno, resi noti da circolare del Direttore Amministrativo, e che preveda l'esaurimento del periodo feriale entro l'anno di riferimento.
- c) Il piano ferie adottato dalla struttura viene caricato sulla procedura in uso presso il competente Settore Personale Tecnico-Amministrativo con l'indicazione "piano ferie"; esso, come già detto, deve prevedere l'esaurimento del periodo feriale entro l'anno di riferimento e contenere periodi precisi di ferie.
In caso di indicazione generica il piano ferie non potrà essere caricato in procedura, sarà solo orientativo per la struttura di provenienza e per le ferie non specificamente programmate e poi non godute non sarà possibile fornire giustificazione per il rinvio.
- d) La richiesta di ferie dovrà essere inoltrata dal dipendente utilizzando esclusivamente l'allegato modulo – reperibile anche sul sito web di Ateneo – da cui risulta se il periodo di ferie è conforme o meno al piano adottato; in ogni caso dovrà recare il visto di autorizzazione del responsabile di struttura. Le ferie verranno, quindi, acquisite in procedura e sostituiranno la generica dizione "piano ferie".
- e) Il responsabile di struttura, se si sono verificati nel frattempo nuovi eventi che impediscono oggettivamente la fruizione delle ferie programmate, può negarne il godimento specificando i motivi e concordando subito con il dipendente un diverso periodo; come già detto non saranno accettate motivazioni generiche del tipo "motivi di servizio" o "sovraccarico lavorativo".



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DELL'AQUILA

- f) La domanda di ferie, con il relativo rifiuto e proposta di nuova data dovrà essere trasmessa al competente Settore Personale Tecnico-Amministrativo. La nuova data dovrà essere congrua rispetto al termine di fine anno. Orientativamente si può pensare che le ferie possono essere rimandate al nuovo anno quando il rifiuto di quelle programmate avviene dopo il 15 novembre.
- g) Le assenze prolungate che incidono sul piano ferie del dipendente o dei suoi colleghi impongono una nuova programmazione delle ferie stesse.
- h) Nei periodi di chiusura obbligatoria non occorre presentare domanda di ferie; i relativi giorni vengono caricati direttamente dal competente ufficio come ferie dell'anno in corso, ad eccezione di quei dipendenti che sono entrati in malattia o in altra forma di assenza giustificata prima dell'inizio del periodo di chiusura e fino al termine della malattia o diversa assenza.
- i) Durante il periodo di chiusura obbligatoria non si può dare luogo alla sospensione delle ferie per il verificarsi delle ipotesi previste dal contratto, stante l'impossibilità da parte dell'Amministrazione di poter procedere ai dovuti accertamenti.
- j) Qualora nel corso dell'anno si renda impossibile per il lavoratore la fruizione dell'intero periodo di ferie, lo stesso ha diritto a procrastinarne due settimane (10 giorni lavorativi) nei 18 mesi successivi all'anno di maturazione; le ragioni di servizio possono essere riconosciute come giusta causa di impossibilità al godimento delle ferie se per la loro imprevedibilità e/o indifferibilità non sono assolvibili diversamente; peraltro le stesse dovranno essere adeguatamente rappresentate, pertanto non verranno prese in considerazione e quindi non accettate generiche "motivazioni di servizio" e/o "sovraccarico lavorativo".
- k) All'inizio dell'anno successivo a quello di riferimento le strutture procederanno ad elaborare un separato piano delle eventuali ferie residue che andranno obbligatoriamente godute entro i 18 mesi successivi alla scadenza dell'anno di maturazione.
- l) In ogni caso non potranno essere rinviati ai 18 mesi successivi più di due settimane di ferie (10 giorni lavorativi), anche in presenza di lunghi periodi di assenze per malattia, gravidanza e/o maternità.
- m) Decorsi 18 mesi dal termine di maturazione i giorni di ferie residue non goduti non potranno dar luogo a compensi sostitutivi.

Si confida nella massima collaborazione.



IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(Dott. Filippo Del Vecchio)