



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA

## DIREZIONE AMMINISTRATIVA

Prot. N. 30195

A tutto il personale Tecnico Amministrativo  
Loro sedi

Oggetto: Ferie residue 2008/2009

In seguito all'incontro tra le rappresentanze sindacali ed RSU con il Magnifico Rettore si è raggiunta la concorde decisione di procedere ad annullare l'intesa siglata in data 9 aprile 2010 e tutti gli atti successivi derivati sostituendola con la presente circolare.

Le ferie relative agli anni 2008 e 2009 possono essere interamente fruite nel rispetto dei limiti temporali di cui all' art. 28 CCNL, comma 12 e cioè "nei 18 mesi successivi al termine dell'anno di maturazione", rispettivamente al 30 giugno 2010 e 30 giugno 2011.

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, e gli viene assicurato, se richiesto, il godimento di almeno due settimane consecutive nel periodo intercorrente fra il 1 giugno ed il 30 settembre.

Ad inizio di anno ogni struttura deve dotarsi di una programmazione dell'utilizzo delle ferie/festività sopresse (piano ferie) che tenga conto degli eventuali periodi di chiusura delle strutture resi noti con circolare del Direttore Amministrativo e che preveda l'esaurimento delle ferie disponibili all'interno dell'anno di maturazione.

I piani ferie verranno caricati sulla procedura in uso presso il Settore Personale Tecnico Amministrativo per la rilevazione presenze con l'indicazione piano ferie.

I piani ferie devono indicare periodi precisi di ferie.

Nel 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.

La richiesta di ferie dovrà essere inoltrata dal dipendente utilizzando esclusivamente il modulo reperibile sul sito web di Ateneo, da cui risulta se il periodo di ferie è conforme o meno al piano ferie adottato.

In ogni caso dovrà recare il visto di autorizzazione del responsabile della struttura.

Le ferie verranno quindi acquisite in procedura e sostituiranno la generica dizione "piano ferie".

Il responsabile della struttura, se fra la programmazione delle ferie e il momento della domanda si sono verificati nuovi eventi che impediscono oggettivamente la fruizione delle ferie programmate per ragioni di servizio, può negarne il godimento motivando nello specifico i motivi e concordando subito con il dipendente un diverso periodo.

Non si considerano valide a tal fine motivazioni generiche del tipo "motivi di servizio", o "sovraccarico lavorativo".

La domanda di ferie con il relativo rifiuto e proposta di nuova data deve essere trasmessa al competente Settore Personale Tecnico Amministrativo.

La nuova data dovrà essere congrua rispetto al termine di fine anno.

Le assenze prolungate che incidono sul piano ferie del dipendente o dei suoi colleghi di struttura impongono una nuova programmazione delle ferie di tutta la struttura.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA

## DIREZIONE AMMINISTRATIVA

Nei periodi di chiusura obbligatoria non occorre presentare domanda di ferie, e i giorni relativi 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 del periodo di malattia o altra, diversa assenza.

Durante il periodo di chiusura obbligatoria in caso di sospensione delle ferie per malattia, stante l'impossibilità per l'Amministrazione di poter procedere ai dovuti accertamenti, la malattia dovrà essere certificata da una struttura pubblica, in analogia a quanto previsto dall'art.71 del DL 112/2008.

Qualora nel corso dell'anno si rendesse 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 giusto motivo di impossibilità al godimento delle ferie solo se per la loro imprevedibilità/indifferibilità non consentono una diversa gestione del servizio.

In tal caso le ragioni di servizio dovranno essere adeguatamente circostanziate e non saranno accettate generiche motivazioni quali "motivi di servizio" e/o "sovraccarico lavorativo".

All'inizio dell'anno successivo a quello di riferimento, le strutture procederanno ad elaborare un separato piano delle eventuali ferie residue, che dovranno essere obbligatoriamente godute entro i 18 mesi successivi alla scadenza dell'anno di maturazione.

Decorsi 18 mesi dal termine di maturazione, i giorni di ferie residui non goduti non potranno dar luogo a compensi sostitutivi.

Per quanto non previsto dalla presente intesa si rimanda alle relative norme del vigente CCNL di comparto.

L'Aquila, 20 SET. 2010

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO  
(dott. Filippo DEL VECCHIO)

