

Circolare n. 4 del 28 APR. 2023

Al Personale tecnico e amministrativo

e, p.c.:

Ai Direttori di Dipartimento

Alle OO.SS. e R.S.U. di Ateneo

LORO SEDI

OGGETTO: programmazione ferie anno 2023 e ferie residue.

Ai fini del miglioramento della gestione delle attività del personale e della relativa continuità e a garanzia del recupero psico-fisico del dipendente, si rende necessaria una programmazione annuale dei calendari feriali dell'organico, che tenga in considerazione le richieste del lavoratore e la necessità di assicurare la funzionalità della struttura di afferenza.

Nell'occasione, si ricorda che le ferie costituiscono un diritto costituzionale irrinunciabile del lavoratore e vanno godute nel corso dell'anno solare di maturazione (da gennaio a dicembre), anche in modo frazionato, secondo le richieste del dipendente, tenuto conto delle esigenze di servizio. Nel caso si renda impossibile per il lavoratore la fruizione dell'intero periodo di ferie nel corso dell'anno di maturazione, lo stesso ha diritto a procrastinarne due settimane nei 18 mesi successivi al termine dell'anno di maturazione.

Pertanto, con delibere del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione, rispettivamente del 28.02.2023 e del 08.03.2023, è stata disposta per l'anno 2023, la chiusura delle sedi di Ateneo, con esclusione dell'Ospedale didattico veterinario, nei seguenti periodi: dal 14 agosto al 25 agosto. Relativamente alla sede di Avezzano, in aggiunta alle giornate di chiusura sopra riportate, il periodo di chiusura è disposto nei seguenti periodi: dal 31 luglio al 1 settembre 2023 e dal 22 dicembre 2023 al 6 gennaio 2024.

Si ricorda quindi, che entro la data del **30.06.2023** dovranno improrogabilmente essere fruiti le ferie relative all'anno 2021 e anni precedenti; relativamente alle ferie anno 2022, queste potranno essere procrastinate al **30.06.2024 limitatamente a due settimane (10 giorni)**, in subordine ad indifferibili motivi di servizio che dovranno essere preventivamente posti all'attenzione del Direttore Generale. Relativamente alle ferie anno in corso (**2023**), queste dovranno essere usufruite **entro il 31.12.2023**. Sarà onere dei responsabili programmare congiuntamente al dipendente, la fruizione delle stesse e, in caso di inerzia dell'interessato, predisporre le ferie d'ufficio.

Si rammenta, inoltre, che:

- per ogni anno di servizio, il dipendente ha diritto ad un periodo di ferie retribuito; la durata delle ferie è di 28 giorni lavorativi, più 4 giorni di festività sopresse, in caso di orario settimanale di lavoro su cinque giorni. Per i primi tre anni di servizio la durata delle ferie è di

26 giorni lavorativi. Le festività soppresse devono essere fruitive entro l'anno di maturazione senza possibilità di differimento all'anno successivo,

- al lavoratore che ne abbia fatto richiesta devono essere garantite almeno due settimane di ferie consecutive nel periodo 1° giugno-30 settembre, nel rispetto dei turni prestabiliti;
- per i dipendenti che fruiscono di un part-time di tipo ciclico, tra tale periodo e le ferie devono intercorrere almeno due settimane (n. 10 giorni di servizio);
- in caso di assegnazione su più strutture, la fruizione delle ferie deve essere previamente concordata dal dipendente con entrambi i responsabili delle strutture interessate;
- la richiesta delle ferie e delle festività soppresse va predisposta di norma almeno tre giorni prima dal dipendente via mail ed inviata al proprio responsabile per l'autorizzazione e successivamente caricata sul programma di rilevazione delle presenze per la convalida;
- le ferie sono sospese in caso di malattia del lavoratore debitamente documentata che si protragga per più di tre giorni o diano luogo a ricovero ospedaliero;
- il periodo di ferie autorizzato o in corso di fruizione può essere sospeso o interrotto per indifferibili motivi di servizio su richiesta del responsabile. In tal caso il dipendente ha diritto al rimborso delle spese documentate per il viaggio di rientro in sede e per quello di ritorno nella località dalla quale è stato richiamato. Il dipendente ha diritto, inoltre, al rimborso delle spese anticipate o sostenute per il periodo di ferie non goduto.

Si allega il prospetto relativo alla programmazione che dovrà essere restituito via mail entro il 30 maggio p.v. all'indirizzo di posta [personaletab@unite.it](mailto:personaletab@unite.it), sottoscritto dal dipendente e dal responsabile.

Con i migliori saluti.



IL DIRETTORE GENERALE  
prof. Salvatore Cimini

