



CIRCOLARE N. 1 del 23/04/2021

**Al Personale Tecnico, Amministrativo e di  
Biblioteca dell'Ateneo**

e, p.c.

**Ai Presidi di Facoltà  
Alle OO.SS. ed R.S.U.**

**SEDE**

**OGGETTO: Programmazione annuale ferie 2021 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, è 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 appartenenza.

A tal proposito 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.**

Come già ribadito nella circolare n. 22 del 21.12.2020, si ricorda che:

- **entro la data del 30.06.2021 dovranno essere fruito le ferie relative all'anno 2019 e anni precedenti;**
- **relativamente alle ferie anno 2020, in caso di impossibilità, queste potranno essere procrastinate alla data del 30.06.2022, limitatamente a due settimane (10 giorni);**
- **relativamente alle ferie anno 2021, queste dovranno essere fruito entro la data del 31.12.2021, fatta salva la possibilità di procrastinarne due settimane (10 giorni) alla data del 30.06.2023.**

Si invita, pertanto il personale a programmare, congiuntamente con il proprio Responsabile, tenendo conto delle esigenze personali e di servizio, i turni di ferie, garantendo con un piano di rientro la fruizione delle ferie residue entro il più breve tempo possibile.

**Sarà onere del Responsabile dell'Area/Ufficio/Servizio predisporre le ferie d'ufficio in caso di inerzia del dipendente.**

Il prospetto relativo alla programmazione - all'interno del quale andrà specificato per ciascuna giornata l'anno di maturazione - dovrà essere cortesemente restituito via mail, entro il 30

**aprile 2021**, debitamente compilato, all'Ufficio Personale Tecnico e Amministrativo ([personaletab@unite.it](mailto:personaletab@unite.it)), che avrà cura di sottoporlo all'attenzione della Direzione Generale.

Il Prospetto allegato alla presente circolare, è reperibile anche sul sito web istituzionale al seguente link [https://www.unite.it/UniTE/Circolari\\_e\\_note\\_di\\_Ateneo](https://www.unite.it/UniTE/Circolari_e_note_di_Ateneo).

Al fine di garantire continuità nel servizio, per coloro i quali 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 a tempo parziale 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.

Si comunica, inoltre, che **entro il 15 luglio 2021** ed entro il **15 gennaio 2022** ciascun Responsabile di Ufficio/Area/Servizio dovrà predisporre ed inviare alla Direzione Generale, apposito **report di monitoraggio** (Allegato n. 2) relativo alla fruizione delle ferie 2021 e anni precedenti.

Per completezza è utile riassumere le modalità di articolazione delle ferie e i relativi termini temporali di fruizione previsti dalla normativa vigente.

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 soppresse, in caso di articolazione dell'orario settimanale di lavoro su cinque giorni; per i primi 3 anni di servizio la durata delle ferie è, invece, di 26 giorni lavorativi, più 4 giorni di festività soppresse.

**Le ferie vanno pianificate e fruito nell'anno solare di maturazione** secondo le richieste del personale e tenuto conto delle esigenze di servizio (art. 28, comma 9, del CCNL - Comparto Università- del 16.10.2008). Riguardo alle **festività soppresse**, si ricorda che le stesse devono essere **fruito 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** (art. 28, comma 10, del CCNL - Comparto Università - del 16.10.2008), nel rispetto dei turni prestabiliti.

Il periodo di ferie autorizzato o in corso di fruizione può essere sospeso o interrotto per indifferibili motivi di servizio. 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 inoltre diritto al rimborso delle spese anticipate o sostenute per il periodo di ferie non goduto.

Le ferie sono sospese da malattie del lavoratore debitamente documentate che si protraggano per più di 3 giorni o diano luogo a ricovero ospedaliero. L'Amministrazione deve essere posta in grado, attraverso una immediata comunicazione, di compiere gli accertamenti dovuti (vedi circolare di Ateneo n. 13 del 07.09.2017 e circolare 15 del 14.09.2017).

Certa della collaborazione di ciascuno, invio i migliori saluti.

**IL DIRETTORE GENERALE**  
**dott.ssa Cinzia Santarelli**

Firmato digitalmente da:

**SANTARELLI CINZIA**

Firmato il 22/04/2021 18:25

Seriale Certificato:  
50928281728905145706936431263387632607

Valido dal 21/07/2020 al 21/07/2023

ArubaPEC S.p.A. NG CA 3

