

U.P.

Ai Capi degli Uffici del Polo

LORO SEDI

ORDINE DI SERVIZIO N. _____ DEL _____

Oggetto: ferie 2010.

Si comunica che, la Direzione Amministrativa dell'Ateneo con nota prot. n. 60212 del 13.05.2010, ha reso noto che il Consiglio di Amministrazione di questo Ateneo con delibera n.41 del 15.04.2010, su proposta della Commissione di Bilancio, ha disposto, per il periodo dal 09.08.2010 al 20.08.2010 (configurabile come una chiusura aziendale per ferie collettive) nel quadro degli interventi finalizzati ad una riduzione delle spese, la chiusura:

- di tutte le strutture didattiche e di ricerca, *fatte salve situazioni specifiche derivanti da attività di sperimentazione*;
- di tutte le strutture di servizio, *fatte salve situazioni di carattere eccezionale*;
- di tutti **gli uffici amministrativi del Polo**;
- di tutti gli uffici amministrativi e Ripartizioni con conseguente chiusura dell'intero Palazzo degli Uffici e di tutte le Segreterie Studenti.

Inoltre si precisa che:

- **il termine ultimo per la fruizione delle ferie 2010 è stato fissato eccezionalmente al 31.03.2011, tenuto conto del predetto periodo di chiusura;**
- **durante il suindicato periodo di chiusura, presso l'Edificio Centrale di Corso Umberto I, saranno costituiti dei presidi finalizzati a garantire la continuità dell'attività amministrativa. Detti presidi saranno organizzati con i Dirigenti delle Ripartizioni dell'Amministrazione centrale i quali provvederanno ad individuare le sole unità di personale tecnico-amministrativo strettamente indispensabili ad assicurare la continuità dei servizi ivi compresa l'attività degli Uffici amministrativi dei Poli. Con successiva nota saranno diramati eventuali ulteriori indicazioni in merito ai presidi costituiti.**

In merito al termine finale di fruizione delle ferie, si ricorda che, in materia di ferie vige il principio dell'annualità disposto dall'art. 2109 c.c., il cui secondo comma prevede che il lavoratore ha diritto ad un periodo annuale di ferie retribuito, nel tempo che il datore di lavoro stabilisce, tenuto conto delle esigenze dell'impresa e degli interessi del lavoratore. Pertanto, solo in tal modo è possibile realizzare la figura tipica dell'istituto, ovvero assicurare al lavoratore il necessario recupero delle energie psico-fisiche erogate durante

l'anno, come precisato dalla Corte di Cassazione nella sentenza del 24 ottobre 2000, n. 13980.

Il predetto principio dell'annualità trova espressa conferma nel comma 9 dell'art. 28 del CCNL Comparto Università sottoscritto il 16.10.08 il quale dispone, infatti, che le ferie *“vanno fruito nel corso di ciascun anno solare, secondo le richieste del dipendente, tenuto conto delle esigenze di servizio”*.

Tanto premesso, si evidenzia che da un'interpretazione sistematica del comma contenuto nel citato art. 28 e tenuto conto del principio sopra delineato, emerge chiaramente che qualunque ipotesi di rinvio della fruizione delle ferie deve essere sempre legata ad ipotesi eccezionali.

Il comma 12 del citato articolo 28 CCNL Comparto Università del 16.10.08 – formulato in applicazione dell'art. 1, lett. d) del D.Lgs. n° 213/04, che richiama il sopra indicato art. 2109 c.c. – ha operato un mero slittamento del termine ultimo di fruizione delle ferie residue (due settimane nei 18 mesi successivi al termine dell'anno di maturazione) senza, però, incidere sui presupposti dello stesso che restano sempre connaturati ad ipotesi eccezionali che hanno determinato la mancata fruizione delle ferie medesime nell'anno di riferimento.

Alla luce di quanto sopra delineato, tuttavia, l'Amministrazione centrale dell'Ateneo, al fine di contemperare le esigenze di servizio con quelle del lavoratore e della lavoratrice e tenuto conto della chiusura disposta dal 09.08.2010 al 20.08.2010, **fissa eccezionalmente al 31.03.2011 il termine ultimo per la fruizione delle ferie 2010 e non consentirà alcuna deroga.**

A tal fine le SS.LL. programmeranno, con il personale di rispettiva afferenza, i periodi di fruizione delle sole ferie (e non anche delle festività soppresse):

- a) tenendo conto che gli Uffici amministrativi del Polo rimarranno chiusi dal 09.08.2010 al 20.08.2010;
- b) contemperando le esigenze dei dipendenti con la funzionalità della struttura che necessariamente dovrà essere assicurata sempre da un'equilibrata presenza in servizio del personale in relazione alle attività aventi scadenza periodica;
- c) tenendo conto del suindicato termine inderogabile del 31.03.2011, nella misura dei giorni non ancora goduti così come rilevabile dalla procedura Si.R.P., provvedendo ad utilizzare il modello allegato alle presente circolare.

Le SS.LL. saranno, altresì, tenute a vigilare sul rigoroso rispetto di quanto contenuto nel modello di programmazione.

Inoltre, si fa fin d'ora presente alle SS.LL. che il mancato assolvimento di detti obblighi sarà rilevato dal Direttore Amministrativo in sede di valutazione ai fine del raggiungimento degli obiettivi di carattere generale con conseguente riduzione dell'indennità di responsabilità (per il personale inquadrato nella categoria D) o della retribuzione di risultato (per il personale inquadrato nella categoria EP).

ATTRIBUZIONE

Ai sensi delle disposizioni contrattuali vigenti (CC.CC.NN.LL. Comparto Università del 16.10.08 e del 12.3.09) ai dipendenti compete un periodo di ferie pari a 26 o 30 giorni lavorativi all'anno a seconda che l'orario di lavoro sia distribuito su 5 o 6 giorni. Qualora l'anzianità di servizio fosse inferiore ai tre anni, i giorni di ferie si riducono a 24 o 28 giorni di ferie a seconda che l'orario di lavoro sia distribuito su 5 o 6 giorni lavorativi.

Ai giorni di ferie sopra indicati, si aggiungono le due giornate di cui all'art. 1, comma 1, lettera a), della legge 23 dicembre 1977, n.937.

In virtù del comma 6 dell'art. 28 del CCNL 16.10.08 competono, inoltre, 4 giorni di riposo (c.d. festività soppresse), da fruire nell'anno solare a richiesta del dipendente e nel rispetto delle esigenze di servizio.

I dipendenti in regime di tempo parziale di tipo orizzontale hanno diritto ad un numero di giorni di ferie pari a quello dei lavoratori in regime di tempo pieno. I lavoratori a tempo parziale di tipo verticale hanno diritto ad un numero di giorni di ferie proporzionato al numero di giornate di lavoro annue.

Nell'anno di assunzione o di cessazione dal servizio la durata delle ferie e delle festività soppresse è determinata in proporzione ai dodicesimi di servizio prestato. La frazione di mese superiore a quindici giorni è considerata a tutti gli effetti come un mese intero.

L'Ufficio Personale tecnico-amministrativo ha provveduto ad inserire l'attribuzione delle ferie e delle festività soppresse nella procedura Si.R.P. (sistema rilevazione delle presenze) per tutto il personale tecnico – amministrativo.

L'attribuzione stessa è, quindi, disponibile a decorrere dalla data della presente circolare nella predetta procedura e da essa visualizzabile sia dal singolo dipendente (www.cartellino.ceda.unina.it) che dal responsabile della struttura (www.presenze.ceda.unina.it).

PROGRAMMAZIONE

La fruizione, anche frazionata, delle ferie dovrà avvenire nel rispetto di turni prestabiliti.

Una copia del modello di programmazione, debitamente compilato e sottoscritto da ciascun dipendente, in base anche alla prevista programmazione dei turni di ferie ed autorizzata, a convalida dei turni prestabiliti, dal Capo dell'Ufficio nonché vistata dal Direttore del Polo, dovrà essere restituita all'Ufficio Personale di questo Polo **entro e non oltre il 30.06.2010**.

Il Responsabile della Struttura può in ogni momento autorizzare il dipendente che ne faccia richiesta a modificare il periodo di ferie stabilito, avendo tuttavia sempre cura di verificare l'effettiva fruizione nonché il rigoroso rispetto del termine del 31.03.2011. Tale autorizzazione dovrà essere vistata dal Direttore del Polo e di essa sarà data copia all'Ufficio Personale del Polo.

I Capi degli Uffici sono tenuti a programmare la fruizione delle ferie di propria spettanza con il Direttore del Polo.

Si precisa che per il personale ex ETI restano invariate le disposizioni in materia di ferie e festività soppresse emanate per l'anno 2009.

MODALITA' DI FRUIZIONE

Ai fini della fruizione delle ferie e delle festività soppresse, il dipendente dovrà presentare apposita istanza, utilizzando esclusivamente il relativo modello al responsabile della propria struttura che provvederà a vistarla. Qualora l'istante sia il Capo Ufficio stesso, l'istanza sarà vistata dal Direttore del Polo. Sarà cura del Responsabile della struttura inoltrare le istanze di ferie all'Ufficio personale di questo Polo tramite il tabulato riepilogativo delle assenze. Si precisa che sulle istanze il personale è tenuto ad indicare, ai fini della reperibilità, tutte le notizie, ivi compresi i recapiti telefonici, inerenti la località in cui si reca e, si impegna a comunicare tempestivamente le eventuali successive variazioni.

Si ricorda che i dipendenti possono fruire esclusivamente delle ferie spettanti per l'anno solare in corso e che gli eventuali giorni fruiti in eccesso all'attribuzione spettante, comportanti anche una violazione dei doveri di ufficio, in quanto ingiustificati, **non daranno**

diritto al relativo trattamento economico né saranno computati nell'anzianità di servizio a tutti gli effetti.

Le SS.LL. saranno responsabili del corretto inserimento dei codici relativi alle ferie ed alle festività soppresse nella procedura Si.R.P. in quanto la stessa costituisce l'unico strumento informatico di rilevazione delle ferie e festività soppresse fruite e saranno, altresì, tenute a verificare che il personale di rispettiva afferenza abbia fruito di tutto il periodo di ferie spettanti a ciascuna unità.

INTERRUZIONE

Le ferie sono sospese da malattie, debitamente documentate, che si protraggano per più di tre giorni o che diano luogo a ricovero ospedaliero nonché in caso di partecipazione a concorsi od esami, di evento luttuoso o di documentata grave infermità di cui all'art. 4, c. 1, L. n.53/2000. Delle malattie deve essere data tempestiva comunicazione all'ufficio personale del Polo con la puntuale indicazione del recapito ove il dipendente risiede durante il periodo della malattia stessa, anche il ricovero ospedaliero di figli di età inferiore agli otto anni comporta, a richiesta, la citata sospensione.

Si confida nella consueta collaborazione da parte di tutto il personale affinché la predetta regolamentazione, in armonia con le esigenze personali dei dipendenti, continui a concorrere a realizzare gli obiettivi di maggiore funzionalità ed efficienza di tutte le strutture interessate, anche nell'interesse degli utenti.

Per gli eventuali chiarimenti in merito si prega contattare l'Ufficio Personale del Polo ai numeri 081 25 34814 oppure 081 25 35368.

E' possibile, inoltre, inviare richieste via fax al numero 081 25 34830 ovvero a mezzo e-mail all'indirizzo casorvil@unina.it.

IL DIRETTORE DEL POLO
dott. Antonino Calogero