



DIVISIONE I - RIPARTIZIONE II
Personale non Docente

Ai Presidi delle Facoltà
Ai Coordinatori delle Macroaree
Ai Direttori dei Dipartimenti
Ai Direttori dei Centri con autonomia di spesa
Ai Dirigenti
Uffici e Servizi alle dirette dipendenze
del Rettore,
del Direttore Generale
Al Coordinatore dell'Ufficio Legale
Al Coordinatore Generale Segreteria Studenti
Ai Responsabili delle Ripartizioni
Al Responsabile del Servizio Prevenzione e
Protezione
Ai Responsabili delle Biblioteche
Ai Responsabili dei Settori del
Coordinamento Attività di Ricerca

Alla R.S.U. d'Ateneo, Sigg. :

- APPRUZZESE Ester
Macroarea di Economia
- BERTINOTTI Anne Maria
Macroarea di Economia
- CIANCARELLI Arteo
Dipartimento di Biologia
- FRANCAVILLA Marco
Divisione I – Ripartizione VI
- PERRI Aldo
Dipartimento di Giurisprudenza
- PONZO Stefania
Divisione II – Ripartizione II
- POSCA Francesco
Sede Sindacale UIL
- ROMANO Elena
Dipartimento di Biologia
- ROSATI Pietro
Sede Sindacale CGIL
- SETTH Andrea
Segreteria studenti - Settore I
- STELITANO Rocco
Macroarea di Economia
- SURDO Annamaria
Dipartimento Medicina dei Sistemi
SEDE

Al Sig. DI LULLO Giuseppe
Segretario Sindacato CGIL Univ. e Ricerca
di Roma e del Lazio
Via Buonarroti, 12
00185 - ROMA

Al Rappresentante Territoriale
della CISL Università "Tor Vergata"
Sig. LAZZARINI Stefano

UFFICIO - CLE - Partenza
Tit./Cl.: VII/11
Prot.: 000907/2014
Data: 2014 02/04/2014



Al Rappresentante Territoriale
della CISL Università
Sig. MOSCONI Gianpiero

Al Sig. POSCA Francesco
Rappresentante Territoriale della UIL
Università Ricerca

Alla Sig.ra SURDO Annamaria
Rappresentante Territoriale della USB – PI
Dipartimento Medicina dei Sistemi

Al Dott. FRANCAVILLA Marco
Rappresentante d'Ateneo SNALS UNIV –
CISAPUNI
Settore II – Ripartizione VI – Divisione I

Al Rappresentante Territoriale
SNALS UNIV – CISAPUNI
Dott. PROSPERI Duccio

Al Sig. D'IPPOLITO Daniele
Rappresentante CSA - Cisl
Macroarea di Economia

LORO SEDI

Oggetto: Ferie 2014 – Chiusura Ateneo - Pianificazione.

L'art. 28 del CCNL 16/10/2008, nel ribadire che le ferie sono un diritto irrinunciabile, stabilisce che *“esse vanno fruite nel corso di ciascun anno solare, secondo le richieste del dipendente, tenuto conto delle esigenze di servizio”* e che *“la mancata fruizione non dà luogo alla corresponsione di compensi sostitutivi”*.

Stabilisce inoltre che *“compatibilmente con le esigenze del servizio il dipendente può frazionare le ferie in più periodi nel corso dell'anno. La fruizione dovrà avvenire nel rispetto dei turni di ferie prestabiliti, assicurando comunque al dipendente che abbia fatto richiesta il godimento di almeno 2 settimane consecutive di ferie nel periodo 1° giugno - 30 settembre”*.

Il 3° comma del medesimo articolo prevede che i dipendenti assunti dopo la stipula del CCNL hanno diritto a 30 giorni lavorativi di ferie ovvero a 26 giorni nel caso di distribuzione dell'orario settimanale di lavoro su cinque giorni (comma 5), ferme restando in aggiunta le 4 giornate di riposo per festività sopresse. Dopo 3 anni di servizio, al predetto personale spetta lo stesso numero di giorni di ferie che spetta al personale già in servizio (32 ferie più 4 festività sopresse ovvero, 28 giorni di ferie più 4 festività sopresse nel caso di distribuzione dell'orario su cinque giorni).

Chiusura programmata dell'Ateneo

Con l'intento di realizzare risparmi di spesa nel corrente anno, è stata programmata la chiusura dell'Ateneo dall' 11 agosto al 17 agosto e dal 24 dicembre 2014 al 06 gennaio 2015.

Pertanto, nella compilazione dei piani ferie, si dovrà tener conto dell'utilizzo dei giorni di ferie e festività sopresse da impegnare nei suddetti periodi di chiusura.



La disposizione non riguarda il personale dell'Ateneo che opera presso strutture sanitarie, il Servizio per la Tecnologia Animale e gli impianti di acquacoltura del Laboratorio di Ecologia sperimentale e Acquacoltura.

Compilazione e gestione del piano ferie

Il modello allegato mira alla gestione dei piani ferie attraverso un immediato confronto tra il credito totale di giorni di ferie vantato da ciascun dipendente e il totale dei giorni programmati.

A tal fine accanto al nominativo del dipendente è presente una colonna in cui deve essere trascritto il numero totale di giorni di ferie a credito (le ferie relative al 2013 + gli eventuali giorni di ferie non fruiti negli anni precedenti); inoltre, accanto ad ogni periodo un'apposita casella conterrà il computo del numero di giorni relativi allo stesso e, infine, in ultima posizione una colonna conterrà il totale dei giorni.

Si ribadisce che il modello deve contenere la previsione della fruizione di tutti i giorni di ferie di ciascun dipendente nel rispetto delle richiamate norme e di quanto previsto dal comma 12 dell'art. 28 CCNL 16 ottobre 2008: “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 procrastinare due settimane nei 18 mesi successivi al termine dell'anno di maturazione”.

L'eventuale rinvio conseguente all'**impossibilità** della fruizione deve essere motivato accanto all'indicazione dei periodi in cui si prevede che le ferie rinviate possano essere fruiti.

Non saranno ritenuti ricevibili dalla scrivente Amministrazione modelli nei quali la pianificazione per ciascun dipendente non risulti completa.

Si raccomanda infine il **controllo del rispetto dei piani ferie** per assicurare sia la continuità dello svolgimento dei servizi, sia l'esercizio del diritto irrinunciabile alle ferie da parte dei dipendenti, cogliendo l'occasione per sottolineare che l'attuale normativa prevede che: “...la mancata fruizione delle ferie non dà luogo alla corresponsione di compensi sostitutivi...”.

Tutte le strutture trasmetteranno i modelli compilati entro il 31 maggio p.v. al seguente indirizzo di posta elettronica: pnd-carriere@amm.uniroma2.it.

Non inviare anche per posta ordinaria il modulo già fatto pervenire tramite rete.

IL RETTORE
(Prof. Giuseppe Navelli)

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI ROMA "TOR VERGATA"

²² Totale ferie 2014 e ferie anni precedenti