

**DIREZIONE III - DIVISIONE I - RIPARTIZIONE I****Personale non Docente**

Prot. n. del / /2016

Ai Presidi delle Facoltà  
 Ai Coord. 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  
 Ai Responsabili delle Divisioni  
 Al Responsabile del Servizio Prevenzione e  
 Protezione  
 Ai Responsabili delle Biblioteche

A Tutto il Personale T.A.B.

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

- BERNABEI Andrea  
Presidenza della Facoltà di  
Medicina e Chirurgia
- BIORCI Matteo  
Dip. Ingegneria Civile e  
Ingegneria Informatica
- BITSCH Beatrix  
Dir. III Div. III Rip. II  
Spin off e start up
- FERRANTE Giuseppina  
Segreteria Studenti Facoltà di Economia
- MOSCONI Gianpiero  
Dip di Management e Diritto
- PAPA Raffaele Nicola  
Dip. di Storia, patrimonio culturale,  
formazione e società  
dei Beni Culturali e del Territorio
- PARISELLA Luca  
Dir. IV Div. IV Patrimonio mobiliare e cespiti
- PASQUARIELLO Carmine Gerardo  
Dir. II Div. I Rip. IV Assegni di ricerca
- PERRI Aldo  
Dipartimento di Diritto Pubblico
- POSCA Francesco  
Sede Sindacale UIL
- ROSATI Pietro  
Dir III Div I. Rip. III Ricercatori  
Affidamenti e professori a contratto
- SURDO Annamaria  
Dipartimento Medicina dei Sistemi

SEDE

Al Sig. DI LULLO Giuseppe  
Segretario Sindacato CGIL Univ. e Ricerca  
di Roma e del Lazio

Al Sig. POSCA Francesco  
Rappresentante Territoriale della UIL  
Università Ricerca

Al Rappresentante d'Ateneo  
della CISL Università  
Sig. MOSCONI Gianpiero

Alla Sig.ra SURDO Annamaria  
Rappresentante Territoriale della USB - PI

Al Dott. FRANCAVILLA Marco  
Rappresentante d'Ateneo SNALS UNIV -  
CISAPUNI

LORO SEDI

**Oggetto: Ferie 2016: Pianificazione - Chiusure d'Ateneo -**

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 soppresse. Dopo 3 anni di servizio, al predetto personale spetta lo stesso numero di giorni di ferie spettante al personale già in servizio (32 ferie più 4 festività soppresse ovvero, 28 giorni di ferie più 4 festività soppresse nel caso di distribuzione dell'orario su cinque giorni).

**Chiusure programmate dell'Ateneo**

Con l'intento di realizzare risparmi di spesa nel corrente anno, sono state programmate le chiusure dell'Ateneo nei seguenti periodi: venerdì 3 giugno, da venerdì 12 agosto a venerdì 19 agosto, venerdì 9 dicembre e da martedì 27 dicembre a giovedì 5 gennaio 2017.

**Pertanto, nella compilazione dei piani ferie, si dovrà tener conto dell'utilizzo dei giorni di ferie e/o festività soppresse da impegnare nei suddetti periodi di chiusura; si segnala inoltre che non è consentito il ricorso a istituti diversi.**

**I sopra elencati periodi di chiusura e le relative disposizioni non riguardano il personale dell'Ateneo che opera in regime di convenzione presso strutture sanitarie, il Servizio per la Tecnologia Animale, gli impianti del Laboratorio di Ecologia sperimentale e Acquacoltura ed il personale universitario impegnato in eventuali sopraggiunte ed inderogabili esigenze di servizio.**

**Saranno comunque garantiti i livelli essenziali di assistenza in termini di presidio manutentivo degli immobili e degli impianti nonché in materia di sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro.**

### **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 2016 + 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 fruito.

**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](mailto:pnd-carriere@amm.uniroma2.it)**.

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

IL DIRETTORE GENERALE  
(Dott. )

