



Prot. n. 2127 Tit. VII Cl. 11 Fasc. All.

Macerata, 13 FEB. 2015

Ai Responsabili delle strutture

Ai Responsabili degli uffici e delle unità organizzative

LORO SEDI

trasmissione a mezzo posta elettronica

**OGGETTO: Gestione delle ferie del personale.**

Si fa seguito alle note n. 5543 del 29 maggio 2014 e n. 1413 del 2 febbraio 2015, relative alla tematica in oggetto, per rappresentare, anche su indicazione della Direzione generale, le seguenti considerazioni.

Le ferie, in base alle vigenti normative di legge e di contratto collettivo, devono essere fruita nell'anno solare di maturazione secondo le richieste del dipendente, tenuto conto delle esigenze di servizio. Soltanto nell'eventualità che si sia reso impossibile il godimento dell'intero periodo nell'anno solare di maturazione, il dipendente ha diritto a procrastinarne due settimane (10 giorni, nel caso di orario articolato su cinque giorni lavorativi a settimana) nei 18 mesi successivi al termine dell'anno solare.

Ciò premesso, è evidente che costituisce obiettivo dell'amministrazione quello di giungere ad una gestione delle ferie del personale quanto più possibile regolare, in quanto le situazioni di accumulo nel tempo di ferie, relative a diverse annualità, devono considerarsi aspetti patologici della disciplina dell'istituto, da contenere e ridurre a circostanze realmente eccezionali.

Occorre al riguardo ricordare che nella vigente regolamentazione, ferma restando la necessità di assicurare la fruizione del diritto da parte del dipendente, l'ente è chiamato a governare responsabilmente l'istituto, attraverso una puntuale programmazione delle ferie. Tale aspetto assume particolare rilievo anche nei casi in cui il dipendente non abbia fruito delle ferie nell'anno di maturazione per ragioni di servizio. Infatti l'istituto non dipende, nelle sue applicazioni, esclusivamente dalla volontà del dipendente. L'art. 2109 c.c. espressamente stabilisce che le ferie sono assegnate dal datore di lavoro, tenuto conto delle esigenze dell'impresa e degli interessi del lavoratore. L'applicazione di tale disciplina, pertanto, nel caso di inerzia del lavoratore o di mancata predisposizione del piano ferie annuale, consente all'ente anche la possibilità di assegnazione d'ufficio delle ferie.

In considerazione di quanto sopra, è necessario che i responsabili di struttura e di ufficio, d'intesa tra loro, predispongano un piano di fruizione delle ferie del personale assegnato, che consenta un rientro graduale, e senza pregiudizio per il regolare funzionamento dei servizi, dalle situazioni maggiormente anomale.

Questo significa che nelle ipotesi di dipendenti che abbiano residui di ferie dell'anno 2013 (che a norma di contratto devono essere fruiti entro il 30 giugno prossimo) si impone che i responsabili in indirizzo programmino uno smaltimento di tali congedi in tempo utile, al fine di cominciare, subito dopo, la fruizione delle ferie dell'anno 2014 e di pervenire ad un sostanziale rispetto delle vigenti previsioni regolamentari interne; anche in caso di dipendenti che abbiano residui di ferie dell'anno 2014 è necessario predisporre un piano di razionale godimento delle stesse, sempre garantendo l'ordinaria attività degli uffici.

*[Handwritten signature]*

L'obiettivo tendenziale dovrebbe essere quello di un graduale rientro in situazioni di regolarità, tali per cui il dipendente possa fruire delle ferie nell'anno della loro maturazione, in accordo con le previsioni legali e contrattuali.

In via tendenziale, ad un monitoraggio effettuato il prossimo 30 giugno, si avrebbe una situazione soddisfacente qualora ciascun dipendente avesse interamente consumato le ferie anno 2013, avesse solamente un residuo limitato (nell'ordine di 10-15 giorni) dell'anno 2014 e potesse poi cominciare la fruizione, nel corso dell'anno presente, delle ferie 2015; ovviamente l'indicazione appena fornita non ha alcun carattere perentorio, costituendo solamente un riferimento per procedere ad un graduale rientro, finalizzato ad allinearsi al dettato normativo e regolamentare e nel rispetto comunque della regolare erogazione dei servizi.

Quale criterio di indirizzo, si ritiene di indicare quello per cui nel periodo di smaltimento delle ferie relative ad annualità precedenti a quella attuale i dipendenti interessati consumino, per i giorni di assenza, esclusivamente le giornate di ferie e non l'istituto del recupero delle eccedenze orarie (il quale è soggetto a regole di gestione più elastiche e meno stringenti).

Da ultimo, giova ricordare come nel sistema complessivo delineato dalla legislazione vigente, dai contratti collettivi e dalle fonti interne (*in primis* lo Statuto di autonomia) tutte le attività connesse alla gestione del personale sono rimesse all'autonoma valutazione dell'ente, con conseguente piena assunzione di responsabilità in materia. Nell'ambito dell'organizzazione interna adottata dall'Ateneo compete quindi al responsabile della struttura e dell'ufficio presso i quali presta servizio il dipendente di assicurare che le ferie siano fruite in modo regolare, evitando situazioni di accumulo, e senza pregiudizio per l'attività istituzionale ordinaria.

Restando a disposizione per ogni eventuale chiarimento si rendesse necessario, si rimane in attesa di un cortese cenno di assicurazione.

Cordiali saluti

Il Responsabile dell'Area  
Avv. Giorgio Pasqualetti

