



# UNIVERSITÀ DI PARMA

AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE  
U.O. PERSONALE TECNICO  
AMMINISTRATIVO ED ORGANIZZAZIONE

Gent.mi

- **Responsabili di strutture apicali**  
Magnifico Rettore  
Dirigenti di Area  
Direttori di Dipartimento  
Presidenti/Direttori di Centro con P.T.A.
  - **Responsabili di U.O.**
  - **Personale Tecnico Amministrativo**
- e, p.c.
- **Parte Sindacale**  
R.S.U.  
OO.SS.
  - **Presidenti C.U.G e C.P.T.A.**

## Invio tramite email

OGGETTO: **Personale Tecnico Amministrativo e Collaboratori Esperti Linguistici (CEL) - Programmazione annuale e termini di fruizione delle ferie e delle ulteriori quattro giornate di riposo attribuite ai sensi della L. 937/1977 (c.d. festività soppresse)**

In considerazione delle richieste di chiarimento pervenute da più parti sulla tematica in oggetto si richiama preliminarmente il contenuto della precedente circolare di prot. n. 88934 del 15.05.2020 e si ritiene opportuno fornire ulteriori indicazioni, riportate di seguito.

Come noto, la materia in esame è attualmente disciplinata dal codice civile, dal D.Lgs. 66/2003, nonché, per il personale in oggetto, dall'art. 28 del CCLN di comparto. Oltre a ciò, si ritiene utile ribadire che il diritto del lavoratore ad usufruire delle ferie, costituzionalmente sancito, è irrinunciabile; perciò la mancata fruizione non dà luogo alla corresponsione di compensi sostitutivi, salvo casi particolari normativamente e contrattualmente disciplinati.

**Le ferie vanno fruiti, da parte del dipendente, nel corso dell'anno solare di maturazione**, secondo le richieste avanzate dallo stesso e tenuto conto delle esigenze di servizio.

Unica eccezione a quanto appena ribadito è ravvisata nell'ipotesi prevista dall'art. 28 del vigente CCNL di Comparto, in base al quale **"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"**, dove per settimana si intende quella lavorativa. In tal caso sarà onere del responsabile, apicale, accertare la sussistenza dei presupposti ai fini della configurabilità di tale fattispecie contrattuale.

Nel caso in cui l'impedimento di cui sopra derivi da ragioni di servizio, il differimento della fruizione, da parte del dipendente, dei giorni di ferie in periodo successivo all'anno di maturazione, tenuto conto dei predetti limiti temporali, oltre ad essere oggetto di formale autorizzazione resa dal Responsabile della struttura a cui afferisce il dipendente stesso, dovrà essere tempestivamente comunicato alla U.O. Personale Tecnico Amministrativo ed Organizzazione.

Diversamente, per ciò che concerne le **quattro giornate di riposo riconosciute ai sensi della L. 937/1977**, il tenore letterale dell'art. 28, comma 6, del vigente CCNL consente di affermare che esse **debbono essere fruiti esclusivamente nell'anno di riferimento e che, conseguentemente, non sia possibile, in alcun modo, la trasposizione di quelle maturate in un anno nell'anno successivo**.

Ai sensi e per gli effetti di quanto sopra, per i **dipendenti impiegati a tempo pieno su 5 giorni lavorativi**, ai quali spettano annualmente rispettivamente n. 28 giorni di ferie, ridotti a n. 26 giorni nei primi 3 anni di servizio, nonché le ulteriori quattro giornate di riposo riconosciute ai sensi della L. 937/1977 (c.d. festività soppresse), i **limiti massimi consentiti**, in termini di giorni di ferie / riposo, sono i seguenti:



# UNIVERSITÀ DI PARMA

AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE  
U.O. PERSONALE TECNICO  
AMMINISTRATIVO ED ORGANIZZAZIONE

DATA	LIMITE MASSIMO
<b>30 GIUGNO dell'anno di riferimento</b>	<b>n. 42 giorni di ferie / riposi</b> , ridotti a n. 40 giorni per i neo assunti, di cui: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ n. 28 giorni di ferie (n. 26 giorni per i neo assunti) spettanti e fruibili nell'anno di riferimento</li><li>▪ n. 10 giorni di ferie, non fruiti nell'anno precedente a quello di riferimento, per impossibilità</li><li>▪ n. 4 giorni di riposo riconosciuti ai sensi della L. 937/1977, maturati e fruibili esclusivamente nell'anno di riferimento</li></ul>
<b>31 DICEMBRE dell'anno di riferimento</b>	<b>n. 20 giorni di ferie, non fruiti nell'anno di maturazione, causa impossibilità</b> , di cui n. 10 giorni (pari a 2 settimane lavorative) quali residui dell'anno di riferimento e n. 10 giorni (pari a 2 settimane lavorative) quali residui dell'anno precedente a quello di riferimento

Si precisa che, a partire dall'anno p.v., le quattro giornate di riposo, riconosciute ai sensi della L. 937/1977 (c.d. festività sopresse), saranno conteggiate e gestite, sul portale a ciò dedicato e denominato "Start Web", separatamente rispetto alle ordinarie giornate di ferie previste contrattualmente. Pertanto i dipendenti che ne volessero fruire dovranno selezionare l'apposita voce di riferimento.

Per il **personale con diversa articolazione di lavoro** si rimanda, per i correlati limiti, al seguente link <https://www.unipr.it/servizi/servizi-line/presenze-timbrature>.

Ciò premesso, si richiama l'attenzione sugli **adempimenti a cui sono tenuti i Responsabili Apicali, nonché i Responsabili diretti nel caso di personale afferente ad Unità Organizzative**. Questi ultimi, **entro il termine perentorio del 31 gennaio di ogni anno, dovranno formalizzare ed inviare alla U.O. Personale Tecnico Amministrativo e Organizzazione, la programmazione delle ferie e delle giornate di riposo (c.d. festività sopresse)** che i dipendenti, afferenti alla struttura diretta, matureranno e dovranno fruire nell'anno di riferimento, **nonché gli eventuali periodi di ferie residui**, maturati nei due anni precedenti a quello di riferimento e procrastinati causa impossibilità di godimento degli stessi, la cui fruizione dovrà avvenire nel rispetto dei termini temporali sopra specificati.

Al fine di agevolare la stesura ed uniformarne la forma è stato predisposto un fac-simile di prospetto, allegato alla presente e reperibile on-line all'indirizzo <https://www.unipr.it/node/29082>. Ogni eventuale e **significativa** variazione a tale programmazione dovrà essere tempestivamente comunicata, trasmettendo il correlato piano della struttura adeguatamente aggiornato.

Relativamente alle strutture dipartimentali, per il personale amministrativo afferente alle U.O. di amministrazione dipartimentale sarà cura dei rispettivi R.A.G. adempiere alla compilazione mentre per il personale tecnico tale incombenza verterà in capo ai Direttori di Dipartimento. Per i Centri d'Ateneo con afferenza di personale tecnico amministrativo l'adempimento di cui sopra sarà in capo al Direttore o Presidente del Centro stesso.

Riepilogando, per l'**anno 2021** si invitano i Responsabili apicali o diretti a programmare e comunicare alla scrivente U.O., entro il 31 gennaio p.v., con riferimento ai dipendenti afferenti alla propria struttura, la fruizione:

- dei giorni di ferie che matureranno nel rispettivo anno, ovvero il 2021;
- dei giorni di riposo riconosciuti ai sensi della L. 937/1977 (c.d. festività sopresse) che matureranno nel 2021;
- degli eventuali giorni di ferie residui maturati nell'anno 2019 (da fruire entro il 30 giugno 2021) e maturati nel 2020 (da fruire entro il 30 giugno 2022);

e, altresì, a monitorare che gli stessi non si trovino, alla data del 31 dicembre di ciascun anno, con un numero di giorni di ferie superiore a quello consentito, pari a n. 20, procrastinati causa impossibilità di godimento degli stessi.



# UNIVERSITÀ DI PARMA

**AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE**  
U.O. PERSONALE TECNICO  
AMMINISTRATIVO ED ORGANIZZAZIONE

In riferimento a quanto sopra indicato la U.O. Personale Tecnico Amministrativo ed Organizzazione rimane a disposizione per ogni eventuale ulteriore informazione e supporto.

Cordiali saluti

Avv. Candeloro Bellantoni

Firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005

R.P.A. Responsabile del Procedimento Amministrativo	U.O. Personale Tecnico amministrativo ed organizzazione	Dott. Stefano Ollari
---	---	----------------------