



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: Ripresa dell'attività in presenza presso le strutture di Ateneo e disposizioni in merito alla fruizione delle ferie da parte del Personale Tecnico Amministrativo e dei Collaboratori ed Esperti Linguistici

Con la presente si richiama l'attenzione delle SS.LL. su quanto segue.

1. Ripresa dell'attività lavorativa in presenza presso le strutture di Ateneo

Facendo seguito alla Direttoriale, prot. n. 81984 del 29.04.2020, si informa che, fino al giorno **30 maggio p.v.**, lo *Smart Working* resterà l'ordinaria forma di svolgimento della prestazione lavorativa del personale tecnico amministrativo, secondo le indicazioni contenute nella nota direttoriale prot. 60118 del 12.03.2020.

Si conferma quanto già disposto relativamente alle attività attinenti ai laboratori di ricerca, alle biblioteche e alle attività inderogabili ed urgenti, per le quali sono parimenti prorogate, fino al 30.05.2020, le direttive in materia di sicurezza e prevenzione già indicate con nota prot. n. 84194 del 05.05.2020.

La progressiva e graduale ripresa delle attività in presenza di tutto il personale, salvo diverse disposizioni emanate dal Governo, dalla Regione e dalle Autorità Sanitarie, avverrà a decorrere dal **3 giugno p.v.**, nel rispetto della salute e sicurezza dei lavoratori e degli utenti, conformemente alla normativa vigente ed alle specifiche nuove linee guida operative di questa Amministrazione, che saranno rese note nei prossimi giorni.

Precisato quanto sopra, si ricorda la necessità che il personale usufruisca, **entro il 30 giugno p.v.**, delle ferie maturate negli anni precedenti.

Per facilitare la predisposizione dei piani ferie che, per quanto possibile, saranno concordati con il personale interessato, si rammenta la disciplina vigente in materia di ferie.

2. Termini e modalità di fruizione delle ferie del Personale tecnico amministrativo e dei Collaboratori ed Esperti Linguistici

La materia in oggetto è disciplinata dal Codice Civile, dal D.Lgs. n. 66/2013, dalla Legge n. 135/2012 di conversione del D.L. n. 95/2012, nonché ed in particolare, per il personale di cui trattasi, dall'art. 28 del vigente CCNL di Comparto, il quale dispone, che:

- *"Le ferie...vanno fruite nel corso di ciascun anno solare, secondo le richieste del dipendente, tenuto conto delle esigenze di servizio".*



UNIVERSITÀ DI PARMA

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

- *“Compatibilmente con le esigenze di servizio, il dipendente può frazionare le ferie in più periodi nel corso dell’anno”.*
- *“La fruizione delle ferie dovrà avvenire nel rispetto dei turni di ferie prestabiliti, assicurando comunque al dipendente che ne abbia fatto richiesta il godimento di almeno due settimane continuative di ferie nel periodo 1-giugno-30 settembre”.*
- *“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”.*

La richiamata disciplina ha lo scopo di garantire il diritto alle ferie annuali dei dipendenti, costituzionalmente sancito per la tutela dell’integrità psico-fisica e dello stato di salute del prestatore di lavoro, al contempo bilanciandolo con il principio, parimenti costituzionalmente sancito, del buon andamento della pubblica amministrazione.

Le ferie sono pertanto un diritto irrinunciabile e la mancata fruizione non può dar luogo, in nessun caso, al pagamento sostitutivo. La monetizzazione delle ferie maturate e non godute per esigenze di servizio sono monetizzabili solo all’atto della cessazione del rapporto di lavoro, nei limiti, tuttavia, delle vigenti norme di legge e delle relative disposizioni applicative.

Sul tema si è pronunciata la Corte Costituzionale individuando i casi di esclusione della monetizzazione anche nella **cessazione del rapporto di lavoro**, riconducibile a una scelta o a un comportamento del lavoratore (dimissioni, risoluzione), o ad eventi (**mobilità, pensionamento, raggiungimento dei limiti di età**), che comunque consentano di pianificare per tempo la fruizione delle ferie e, al contempo, di attuare il necessario temperamento delle scelte organizzative del datore di lavoro con le preferenze manifestate dal lavoratore in merito al periodo di godimento delle ferie.

La violazione di dette disposizione comporta il recupero delle somme corrisposte e costituisce fonte di responsabilità disciplinare ed amministrativa.

Premesso che le ferie devono essere utilizzate nel rispetto dei termini più sopra indicati dal CCNL di Comparto, **si invitano i Responsabili di strutture apicali e Responsabili di U.O.**, in indirizzo, a provvedere **alla programmazione annuale delle ferie del personale afferente alle rispettive strutture**, secondo le richieste da quest’ultimo avanzate e tenuto conto delle esigenze di servizio.

In tale fase, si esortano i suindicati Responsabili ad adottare misure organizzative tali da **consentire, in primis, la fruibilità, da parte degli stessi dipendenti**, nei termini previsti dalle fonti contrattuali e, per l’anno in corso, **di eventuali periodi di “ferie pregresse”**, intendendo con esse le due settimane il cui godimento è stato procrastinato nei 18 mesi successivi al termine dell’anno di maturazione, come previsto dall’art. 28 del vigente CCNL.

Sul tema del godimento delle ferie pregresse, inoltre, si richiama la propria precedente Circolare prot. n. 66082 del 26 marzo u.s. recante *“Chiarimenti inerenti le misure straordinarie adottate in materia di lavoro agile”*, con la quale, tra l’altro, recependo le prescrizioni contenute nel Decreto Legge 17 Marzo 2020, n. 18 recanti misure connesse alla situazione epidemiologica in atto, si prevede di disporre l’utilizzo in particolar modo per quelle attività che non consentono la possibilità di essere svolte con la modalità del lavoro agile.

Ciò premesso, **i suddetti piani di programmazione delle ferie dovranno essere trasmessi alla scrivente Direzione Generale, tramite invio all’indirizzo mail: diramm@unipr.it, entro il termine tassativo del 29 Maggio p.v..**

Si rammenta, inoltre, che i Responsabili sopracitati hanno accesso al programma *Start Web* di rilevazione delle presenze che, oltre a consentire la procedura di autorizzazione delle ferie richieste, consente il monitoraggio, in tempo reale, del saldo delle ferie non ancora fruito dal personale.



UNIVERSITÀ DI PARMA

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

Al riguardo, qualora il Responsabile di struttura dovesse verificare il mancato godimento delle ferie del personale, nonostante la programmazione delle stesse, il medesimo **dovrà provvedere, d'ufficio, a disporre l'utilizzo.**

L'occasione è utile per porre l'attenzione anche sulla **modalità di fruizione delle quattro giornate di recupero delle ex festività soppresse**. Il regime giuridico di tali giornate, è sostanzialmente assimilabile alle ferie, tuttavia l'art. 28, comma 6, del vigente CCNL di Comparto, non ha operato un'equiparazione piena tra il regime di godimento di tali giornate e quello generale delle ferie; tale articolo espressamente stabilisce che i giorni di riposo per festività soppresse sono: "*....da fruire nell'anno solare ai sensi ed alle condizioni previsti dalla menzionata legge n.973/77*".

L'ARAN stessa, sul tema, ha affermato (Orientamento applicativo RAL 1941) che i giorni di riposo di cui trattasi devono essere fruiti esclusivamente nell'anno di riferimento e che, conseguentemente, non è possibile in alcun modo la trasposizione di quelli maturati in un anno, nell'anno successivo.

Ciò premesso, si invita pertanto ad una attenta e scrupolosa osservanza circa quanto sopra richiamato, confidando in una fattiva collaborazione.

La U.O. Personale Tecnico Amministrativo ed Organizzazione è a disposizione per ogni eventuale ulteriore informazione e supporto, anche con riferimento alle verifiche dei periodi di ferie non ancora fruiti da parte dei dipendenti.

Cordiali saluti

IL DIRETTORE GENERALE
Avv. Candeloro Bellantoni

S.O.