

*Area Gestione Risorse Umane e Formazione
Settore Personale Tecnico-Amministrativo
C/ n.7 del 27.03.2009*

Al Responsabile del Coordinamento Rettorato
Al Responsabile del Coordinamento Direz. Amm.va
Al Responsabile del Coordinamento Innovazione e Svil.
Al Responsabile del Coordinamento Approvvigionamento
Al Responsabile del Coordinamento Econ. Finanz.
Al Responsabile del Coordinamento Servizi
Informatici, Telematici e Multimediali
Al Responsabile del Coordinamento Innovazione Tecnica
Al Responsabile del Coordinamento Personale
Al Responsabile del Coordinamento Settori Studenti
Ai Responsabili di Area
Ai Responsabili di Uffici
Ai Responsabili di Settore
Al Responsabile di Unimol Management
Ai Responsabili di Centri
Al Responsabile del C.Or.T.

Ai Direttori dei Dipartimenti
Al Responsabile del Coordinamento Dipartimenti
Ai Responsabili di Dipartimenti

Ai Presidi delle Facoltà
Al Responsabile del Coordinamento Facoltà
Ai Responsabili delle Segreterie di Presidenza
delle Facoltà

Al Responsabile del Coordinamento Biblioteche di
Isernia e Termoli

Ai Responsabili Operativi del I e III Edif. Polif.
Ai Responsabili Operativi delle sede di Isernia
(Palazzo Orlando ed Ex Curia Vescovile)
Al Responsabile Operativo sede di Pesche
Al Responsabile Operativo sede di Termoli
Al Responsabile Operativo sede Cardarelli
Al Responsabile della Biblioteca di Ateneo

e p.c. Alle OO.SS. ed R.S.U.

LORO SEDI

Circolare n. 5 del 3.04.2009

Turni di ferie 2009 (giugno/settembre).

Come già noto ciascun dipendente ha diritto, per ogni anno di servizio, ad un periodo di ferie retribuito stabilito in 26 giorni lavorativi, escluso il sabato, in considerazione del fatto che l'orario settimanale di servizio presso questa Università si articola prevalentemente su cinque giorni

lavorativi. A questi vanno aggiunte, secondo quanto disposto dall'art.1 della legge n.937 del 23.12.1977, ulteriori 2 giornate di riposo.

Circa l'utilizzazione del residuo ferie corrente anno, si richiama l'attenzione sulle disposizioni previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Università, sottoscritto il 16.10.2008 e successive modificazioni e/o integrazioni che dispone, tra l'altro, quanto segue:

- le ferie sono un diritto irrinunciabile e la mancata fruizione non dà luogo alla corresponsione di compensi sostitutivi, salvo quanto previsto nel comma 15. Esse vanno fruito nel corso di ciascun anno solare, secondo le richieste del dipendente, tenuto conto delle esigenze di servizio.
- 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 2 settimane continuative di ferie nel periodo **1° giugno - 30 settembre**.
- Le ferie autorizzate o in corso di fruizione possono essere sospese o interrotte per indifferibili motivi di servizio. In tal caso il dipendente ha diritto al rimborso delle spese documentate per il viaggio di rientro in sede e per quello di ritorno nella località dalla quale è stato richiamato, nonché all'indennità di missione per la durata del medesimo viaggio. Il dipendente ha inoltre diritto al rimborso delle spese anticipate o sostenute per il periodo di ferie non goduto .
- Le ferie sono sospese da malattie debitamente documentate che si protraggono per più di 3 giorni lavorativi o diano luogo a ricovero ospedaliero, nonché al ricorrere di taluna delle ipotesi di cui all'art.30 comma 1 del CCNL del Comparto Università del 16.10.2008. L'Amministrazione deve essere posta in grado, attraverso una tempestiva comunicazione, di compiere gli accertamenti dovuti.
- 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.

Per opportuna conoscenza e soprattutto per consentire al personale interessato la relativa programmazione delle ferie, **si conferma** la chiusura di tutte le sedi universitarie di Campobasso, Termoli, Isernia e Pesche nel periodo dal **lunedì 10 agosto 2009 a venerdì 14 agosto 2009**.

Si comunica inoltre, che:

- dal 3 al 7 agosto 2009, dal 17 al 21 agosto 2009 e dal 24 al 28 agosto 2009 tutto il personale tecnico-amministrativo delle sedi di Campobasso, Termoli, Isernia e Pesche effettuerà i rientri pomeridiani esclusivamente nelle giornate **di martedì e giovedì**;
- tutte le sedi universitarie di Campobasso, Termoli, Isernia e Pesche resteranno chiuse anche nelle giornate di sabato 1° - 8 - 22 e 29 agosto 2009. Si precisa che la chiusura delle strutture nelle giornate del sabato obbliga il personale che effettua il servizio di custodia ad osservare l'orario ordinario comprensivo dei due rientri settimanali pomeridiani stabiliti;
- nelle giornate **dal 24 dicembre 2009 al 2 gennaio 2010** tutte le strutture universitarie di Campobasso, Termoli, Isernia e Pesche resteranno chiuse.

Con la presente, si invitano i Responsabili delle Strutture in indirizzo a voler gestire per tempo la programmazione dei turni di ferie 2009 e la relativa fruizione delle stesse da parte del proprio personale, al fine di garantire il regolare svolgimento delle attività e il buon funzionamento dei servizi erogati. Le ferie 2009 dovranno pertanto essere fruito entro il corrente anno solare, o eccezionalmente entro **l'8 gennaio 2010**, secondo le richieste del dipendente e tenuto conto delle esigenze di servizio.

Ciò premesso, si inviano i prospetti per la predisposizione dei turni di ferie **esclusivamente per il periodo estivo**, che dovranno essere restituiti al Settore Personale Tecnico-Amministrativo entro il **12 GIUGNO 2009**, per gli opportuni riscontri. In tali periodi, il personale è collocato automaticamente in Ferie, utilizzando quelle del corrente anno, fatta salva la possibilità di fruire di Festività Soppresse, Riposo Compensativo o Ferie di anni differenti, opportunamente autorizzate e comunicate al Settore Personale Tecnico-Amministrativo secondo le formalità previste.

Infine, si precisa, che il ricorso al rinvio delle ferie 2009 (max due settimane) nei 18 mesi successivi all'anno di maturazione sarà autorizzato solo in presenza di improcrastinabili ragioni di servizio, motivate in modo esaustivo, che non consentono la concessione delle ferie richieste dal dipendente in un periodo precedente la data del 31 dicembre 2009. Tale procedura dovrà essere formalizzata con atto del Responsabile della Struttura e la documentazione trasmessa entro il 13 novembre 2009 al Settore Personale Tecnico-Amministrativo per gli adempimenti conseguenti.

Si ringrazia per la collaborazione e si resta in attesa di riscontro invitando i Responsabili delle strutture a dare ampia diffusione della presente circolare a tutto il personale.

F.to **IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO**
(Dott. Vincenzo LUCCHESI)

FS/mls