



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

AREA
GESTIONE DEL
PERSONALE

Il Direttore Generale

prot. n. 83423 del 24.10.2014

Ai Direttori di Dipartimento
Ai Presidenti delle Scuole
Ai Direttori dei Centri

Ai Dirigenti
Ai Responsabili Amministrativi di
Dipartimento
Ai Responsabili di Ufficio
Loro sedi

Circolare n. 23

Oggetto: programmazione delle ferie 2013-2014: indicazioni operative urgenti

Si fa seguito a quanto illustrato nell'incontro sindacale del 2 ottobre u.s. nel corso del quale si è fornito un quadro riepilogativo generale delle ferie dei dipendenti ancora da fruire per gli anni 2013 e 2014 che risultano le seguenti:

anno 2013: 10.324 giorni (da fruire entro il 30.06.2015)

anno 2014: 6.183 giorni (da fruire entro il 31.12.2014)

13.398 giorni (ferie 2014 rinviabili al 30.06.2016).

Si tratta di dati particolarmente rilevanti, tenuto conto di quanto disposto dal CCNL che, all'art. 28, prevede la fruizione delle ferie nel corso di ciascun anno solare e solo in via eccezionale, in caso di impossibilità per il lavoratore di fruizione entro l'anno, consente la possibilità di procrastinare i giorni residui nei 18 mesi successivi al termine dell'anno di maturazione.

L'istituto delle ferie è volto al recupero delle energie psico-fisiche dei dipendenti e, come tale, costituisce un diritto irrinunciabile e non indennizzabile.

Al fine di assicurare il rispetto delle disposizioni normative e contrattuali vigenti ed al



contempo garantire la funzionalità di tutte le strutture di Ateneo, in relazione alla rilevanza dei dati sopra evidenziati si rende necessario ed indifferibile l'adozione da parte di ciascun Responsabile di Struttura o Dirigente di un piano che preveda la programmazione delle ferie relative all'anno 2013 e all'anno 2014, per la parte con scadenza entro l'anno; per quanto possibile è auspicabile anche la programmazione dei giorni di congedo per i quali sarebbe consentito in via eccezionale il rinvio al 30.06.2016. L'inserimento nell'applicativo della gestione delle presenze dovrà avvenire contestualmente all'adozione del piano ovvero in un momento successivo per il periodo per cui l'applicativo non consenta ancora l'inserimento.

Nell'adozione del piano si dovrà tener conto della necessità di assicurare la continuità di tutte le attività anche nel periodo estivo, evitando la prevalente concentrazione delle ferie in particolare nel mese di giugno.

Il Responsabile della UADR, il Responsabile amministrativo di Dipartimento ovvero il Dirigente avrà cura di inviare alla Divisione 2- Personale Tecnico Amministrativo una dichiarazione attestante l'adozione del piano di programmazione delle ferie nei termini sopra descritti, del cui rispetto si renderà garante .

L'ottimizzazione della programmazione delle ferie sarà positivamente valutata nell'ambito delle performance gestionali per il personale tecnico-amministrativo e dirigente affidatario di responsabilità.

In riferimento alle rilevate modalità di fruizione di altri istituti e con particolare riferimento alla gestione dell'istituto della "flessibilità oraria" seguiranno indicazioni specifiche a seguito di opportuna regolamentazione in corso di definizione.

Certa della vostra collaborazione nell'attuazione di quanto esposto,
porgo cordiali saluti

Il Direttore Generale
(Dott.ssa Beatrice Sassi)

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'BS', written over the typed name of the Director General.