



COMUNE DI PROVAGLIO D'ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

Prot. n. 20200000884/III/12

Provaglio d'Iseo, li 14.01.2020

Direttiva n. 1/ Segr.
Trasmissione via mail

Ai Responsabili di Area
Al Personale dipendente
e p.c. Al Sindaco
Agli Assessori
sede

Oggetto: smaltimento ferie residue e piano ferie annuale.

A seguito della verifica effettuata dalla scrivente in merito alla situazione complessiva della gestione dell'istituto delle ferie in questo Ente, si rende necessaria l'adozione di una apposita direttiva.

In primo luogo, è bene chiarire che le ferie sono un diritto soggettivo del lavoratore e che il potere del datore di lavoro può estrinsecarsi in materia soltanto nella organizzazione dei modi e tempi di fruizione delle stesse, all'interno di precise regole stabilite dal legislatore e dai contratti collettivi.

Si ricorda che la normativa prevede che le ferie debbono essere oggetto di programmazione da parte del Responsabile e fruito entro la fine dell'anno di maturazione.

Le ferie possono essere differite "per motivate esigenze di carattere personale e compatibilmente con le esigenze di servizio" fino al 30 aprile dell'anno successivo e per motivi di servizio fino al 30 giugno dell'anno successivo.

L'istituto delle ferie, pertanto, non dipende nelle sue applicazioni esclusivamente dalla volontà del lavoratore: nel caso di inerzia dello stesso o di mancata predisposizione del piano annuale delle ferie, il Responsabile deve procedere all'assegnazione d'ufficio delle ferie. Quindi, l'accumulo di ferie non godute negli anni è un fenomeno patologico, che deve essere corretto e azzerato. In ogni caso, laddove tale fenomeno si verifichi, **non è mai consentita la monetizzazione delle ferie non godute.**

Il contratto collettivo integrativo per il biennio 2019-2020, sottoscritto in data 19 dicembre 2019 prevede all'art. 19 la contabilizzazione e fruizione delle ferie.

A partire dal 01/01/2020, i giorni di ferie previsti dall'art. 28 CCNL 21 maggio 2018, sono contabilizzati, in ore di effettiva assenza e al personale dipendente spettano:

- 202 ore di ferie, corrispondenti a 28 giorni, per articolazione oraria su 5 giorni settimanali;
- 192 ore di ferie, corrispondenti a 32 giorni, per articolazione oraria su 6 giorni settimanali;

Le ferie spettanti sono proporzionalmente ridotte per il personale part-time verticale e misto;

Al personale neoassunto per i primi tre anni di servizio spettano:

- 187 ore di ferie corrispondenti a 26 giorni per articolazione oraria su 5 giorni settimanali
- 180 ore di ferie corrispondenti a 30 giorni per articolazione oraria su 6 giorni settimanali

Le ferie devono essere fruito per giornate intere, salvo che per motivate esigenze di servizio possono essere fruito anche per mezza giornata solo qualora la giornata lavorativa preveda il rientro pomeridiano.

Le 4 giornate di riposo (c.d. festività soppresse) previste dalla legge n. 937/77 devono essere fruito a giornate intere unicamente entro l'anno solare in cui sono maturate non è possibile in alcun modo la trasposizione di quelle maturate in un anno nell'anno successivo (vedi orientamento ARAN RAL 1934). Di conseguenza quelle non fruito negli anni precedenti a partire dall'anno 2020 saranno decurtate d'ufficio.

Il lavoratore ha diritto a godere di un periodo di ferie di almeno due settimane consecutive nel periodo da giugno a settembre dell'anno di maturazione.

Facendo applicazione dell'indirizzo interpretativo dell'ARAN (795-18H5) si dispone che ciascun responsabile di servizio effettui immediatamente una verifica delle ferie allo stato non godute dai dipendenti, distinguendole per anno di spettanza, procedendo a distinguere tra quelle non godute per esigenze personali (che devono essere assolutamente utilizzate, con provvedimento di concessione anche d'ufficio) entro il **30 aprile 2020**, e quelle non godute per motivi di servizio che dovranno essere godute entro il **30 giugno 2020**.

Per le situazioni patologiche con un residuo ferie superiore a 20 giorni, tenendo conto delle prioritarie esigenze del servizio, dovrà essere redatto dal Responsabile in accordo con il dipendente un apposito piano di smaltimento ferie.

A regime, si dispone che entro **e non oltre il 15 maggio di ciascun anno**, i responsabili di servizio predispongano, sentiti i dipendenti, e di concerto con il segretario comunale, un piano annuale delle ferie da godere nell'anno.

Tale piano dovrà coniugare le esigenze personali dei dipendenti con criteri di imparzialità e rotazione nel godimento dei periodi più appetibili. Le ferie dovranno essere fruito **entro il 30 aprile dell'anno successivo**, al fine di evitare l'assegnazione del **piano ferie d'ufficio**.

Le modifiche al piano possono essere adottate con disposizioni del segretario e/o dei singoli responsabili esclusivamente per documentate e motivate situazioni previste dalla legge e relative a singoli dipendenti: esigenze di servizio e motivi di carattere personale.

In virtù dell'art art. 5 comma 2, del d. lgs. 165/2001, le ferie dei dipendenti dovranno essere autorizzate, di volta in volta utilizzando l'apposito applicativo GIGAS , anche in variazione al suddetto piano ferie per le sopra citate motivazioni, dal proprio responsabile mentre quelle dei responsabili saranno autorizzate dalla sottoscritta.

La violazione delle presenti disposizioni è fonte di responsabilità disciplinare ed amministrativa per il lavoratore. Si invitano pertanto tutti i dipendenti a conformare il proprio comportamento alle disposizioni contenute nella presente direttiva.

Cordiali saluti.

Il Segretario Generale

Dott.ssa Enrica Pedersini

Documento sottoscritto digitalmente ai sensi del d.lgs 82/2005