



data numero di protocollo

U.A.P.P.C. VIII -11

posizione

Ai Presidenti delle Scuole
Ai Direttori dei Dipartimenti Universitari
Ai Direttori/Presidenti dei Centri di
Ateneo/di Ricerca/di Servizio/
Interdipartimentali/Interuniversitari
Al Direttore dell'Orto Botanico
Al Direttore dell'Azienda Agraria e
Zootecnica
Al Direttore della Scuola di Specializzazione
in Beni Architettonici e del Paesaggio
renata.picone@personalepec.unina.it
Al Direttore della Scuola di Specializzazione
per le Professioni Legali
Ai Direttori delle Biblioteche di Area
Ai Dirigenti
Ai Capi degli Uffici

LORO SEDI

e, p.c.

Alla F.I.c. - C.G.I.L.
flc-cgil@pec.unina.it
napoli@pec.flcgil.it

Al Commissario della Federazione provinciale
C.I.S.L. Università di Napoli
dott. Francesco De Simone Sorrentino
cisl@pec.unina.it

Alla Federazione U.I.L. SCUOLA RUA
uil-rua@pec.unina.it
federazione.uilscuolarua@pec.uilrua.it

Alla Federazione Gilda Unams
Dipartimento Università
(FGU Gilda UNAMS)
fgu-gilda-unams@pec.unina.it

Alla SNALS CONFAL
snalsconfsal@pec.unina.it

Al Coordinatore della RSU
anielesp@pec.unina.it

All'Azienda Ospedaliera Universitaria
Federico II
aou.protocollo@pec.it

Oggetto: ferie anno 2021 del personale tecnico-amministrativo e presidi di personale nella sede centrale per adempimenti sopravvenuti e/o urgenti e/o non passibili di interruzione e/o sospensione, durante il periodo di chiusura nel mese di agosto 2021.

1. PREMESSA GENERALE

Si ricorda che, in materia di ferie, vige **il principio dell'annualità**, disposto dall'**art. 2109 comma 2 c.c.** ed espressamente confermato dal **comma 9 dell'art. 28 del C.C.N.L. Comparto Università sottoscritto il 16.10.08** – ancora vigente ai sensi dell'art. 1, comma 10, del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca del 19.04.18 - il quale dispone, infatti, che le ferie *“vanno fruito nel corso di ciascun anno solare, secondo le richieste del dipendente, tenuto conto delle esigenze di servizio”*.

Il **comma 12 del citato articolo 28 C.C.N.L. Comparto Università del 16.10.08**, inoltre, testualmente dispone: *“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.”*.

Emerge, allora, che la summenzionata norma contrattuale ha operato lo slittamento del termine ultimo di fruizione delle ferie nella misura di due settimane entro i 18 mesi successivi al termine dell'anno di maturazione (pari, ad es., a 10 giorni per un dipendente il cui orario settimanale di lavoro sia distribuito su 5 giorni). Tale disposizione non ha, però, inciso sui presupposti dello slittamento stesso che restano sempre connessi ad ipotesi eccezionali che hanno determinato la mancata fruizione delle ferie medesime nell'anno di riferimento.

In virtù di quanto sopra esposto e tenuto conto della **chiusura dell'Ateneo** disposta, anche per l'anno 2021, per le due settimane **dal 09.08.2021 al 20.08.2021**, nonché per i **giorni 24 e 31 dicembre 2021**, giusta nota rettorale prot. n. 50097 del 18.05.2021, questa Amministrazione fissa, per le ferie relative all'anno 2021, **al 31.08.2022 il termine ultimo, non derogabile**, ribadendo che, per es., un dipendente il cui orario settimanale di lavoro sia distribuito su 5 giorni potrà rinviare all'anno successivo (e quindi oltre la data del 31.12.2021) le ferie relative all'anno in corso nella misura massima di 10 giorni.

Si richiama, pertanto, tutto il personale tecnico-amministrativo al rigoroso rispetto di quanto disciplinato con la presente nota direttoriale e si invitano anche i Responsabili delle Strutture in indirizzo ad una rigorosa vigilanza sul rispetto di quanto sopra disposto.

L'Ufficio Assenze e Presenze Personale Contrattualizzato effettuerà un costante monitoraggio e, in caso di violazione di quanto contenuto nella presente circolare, il Direttore Generale provvederà a collocare d'ufficio, ai sensi dell'art. 2 comma 1 lett. o) della L. n. 240/2010, il dipendente interessato in ferie.

2. ATTRIBUZIONE FERIE 2021, PROGRAMMAZIONE, MODALITÀ DI FRUIZIONE E INTERRUZIONE

L'Ufficio Assenze e Presenze Personale Contrattualizzato ha, relativamente all'anno 2021, provveduto ad inserire l'**attribuzione** - secondo le disposizioni contrattuali vigenti (CC.CC.NN.LL. Comparto Università del 16.10.08 e del 12.3.09, CCNL Comparto Istruzione e Ricerca del 19.04.18) - delle ferie e delle festività soppresse nella procedura Si.R.P. (sistema rilevazione delle presenze) per tutto il personale tecnico-amministrativo in servizio presso le strutture in indirizzo.

L'attribuzione stessa è, quindi, disponibile, a decorrere dalla data del presente nota, nella predetta procedura e da essa visualizzabile sia dal singolo dipendente all'indirizzo www.cartellino.unina.it, che dall'utente di struttura e/o dal Responsabile della Struttura all'indirizzo www.presenze.unina.it.

Corre l'obbligo di precisare che, nel caso in cui un dipendente di questo Ateneo sia già stato dipendente di altra o di questa P.A., ai fini della corretta attribuzione delle ferie e delle festività soppresse maturate nel corso del nuovo rapporto di lavoro, si è tenuto conto della pregressa anzianità di servizio maturata nel corso del precedente rapporto di lavoro pubblico, ferma restando l'impossibilità di fruito delle ferie e delle festività soppresse maturate durante la precedente esperienza lavorativa. A ciò si è pervenuto sulla base di un'interpretazione letterale, logica e teleologica delle norme contrattuali applicabili alle Università e tenendo conto di quanto precisato dall'A.R.A.N., tra gli altri, con orientamento applicativo RAL475 (*“ai fini della determinazione del*

numero dei giorni di ferie spettanti al lavoratore, l'espressione 'neoassunto' [...] deve essere riferita solo al lavoratore che non abbia avuto precedenti rapporti di lavoro a tempo indeterminato con una pubblica amministrazione") e con orientamento applicativo EPNE228 ("l'assunzione, a seguito di concorso pubblico, comporta la costituzione di un **nuovo** rapporto di lavoro, il quale implica la cessazione di quello precedente, anche nel caso di dipendenti già in servizio presso una pubblica amministrazione. Non è, pertanto, possibile riconoscere i periodi di ferie maturati nella precedente esperienza lavorativa [...]").

Le SS.LL. **programmeranno**, con il personale di rispettiva competenza, i periodi di fruizione delle ferie, nella misura dei giorni non ancora goduti, provvedendo ad utilizzare i modelli TabFerie_UffRip (per le Ripartizioni e strutture afferenti) e UffFerie_Strutt (per le Strutture autonome) disponibili sul sito <http://www.unina.it/modulistica/assenze-e-presenze-personale-contrattualizzato>.

Le SS.LL., nel procedere a tale programmazione, avranno cura di temperare le esigenze dei dipendenti con la funzionalità della struttura che necessariamente dovrà essere sempre e comunque assicurata da un'equilibrata presenza in servizio del personale, tenendo conto anche delle attività aventi scadenza periodica, della possibilità di posticipare le ferie all'anno successivo a quello di maturazione unicamente nella misura di due settimane e del suindicato termine, fissato al **31.08.2022**, di fruizione di queste ultime.

Il modello di programmazione dovrà essere

- debitamente compilato e sottoscritto da ciascun dipendente;
- autorizzato, a convalida dei turni prestabiliti, dalle SS.LL. in qualità di Responsabili delle strutture, nonché, per gli Uffici che afferiscono ad una Ripartizione, vistato dal Capo della Ripartizione di afferenza;
- conservato dalle SS.LL. medesime in qualità di Responsabili delle strutture, nonché, per gli Uffici che afferiscono ad una Ripartizione, dal Capo della Ripartizione di afferenza.

Il Responsabile della Struttura può **in ogni momento** autorizzare il dipendente che ne faccia richiesta a modificare il periodo di ferie stabilito, avendo tuttavia sempre cura di verificare l'osservanza delle suddette disposizioni.

Si fa, altresì, presente che, durante il periodo di chiusura dell'Ateneo dal 09.08.2021 al 20.08.2021 e del 24 e 31 dicembre 2021, configurabile come una chiusura aziendale per **ferie collettive**, il personale dovrà invocare esclusivamente l'istituto delle ferie (codice Si.R.P. n. 201) o delle festività soppresse (codice Si.R.P. n. 202).

Solo in mancanza di disponibilità di giorni di ferie (relative sia all'anno 2020 sia all'anno 2021) o di festività soppresse, il predetto periodo di chiusura potrà essere giustificato avvalendosi del riposo compensativo (codice Si.R.P. n. 219) in presenza di un sufficiente credito orario maturato prima del periodo di chiusura.

Per il personale tecnico-amministrativo utilizzato anche dall'Azienda Ospedaliera Universitaria "Federico II" ed individuato nell'elenco allegato C al vigente Protocollo di intesa Università/Regione Campania e per il personale di cui all'elenco allegato D al vigente Protocollo di intesa Università/Regione Campania, assunto dall'Università in categoria D ed EP, per conto dell'Azienda, per soli fini assistenziali, a totale carico del finanziamento regionale, si rinvia alle disposizioni diramate dalla predetta Azienda.



Si ricorda che i dipendenti possono fruire **esclusivamente delle ferie spettanti per l'anno solare in corso** e che **gli eventuali giorni fruiti in eccesso** all'attribuzione spettante, comportanti anche una **violazione dei doveri di ufficio**, in quanto ingiustificati, **non daranno diritto al relativo trattamento economico né saranno computati nell'anzianità di servizio a tutti gli effetti**, fermo restando i risvolti disciplinari.

Le SS.LL., in qualità di Responsabili delle strutture in indirizzo, saranno responsabili, oltre che del rispetto della programmazione da parte delle unità di personale di rispettiva competenza secondo le indicazioni contenute nella presente nota direttoriale, anche del corretto inserimento, per il tramite dell'utente di struttura della procedura Si.R.P., del codice relativo alle ferie e festività soppresse in detta procedura in quanto la stessa costituisce l'unico strumento informatico di rilevazione delle ferie e festività soppresse fruiti.

Le ferie sono **sospese** da malattie, debitamente documentate, che si protraggano per più di tre giorni o che diano luogo a ricovero ospedaliero, nonché in caso di partecipazione a concorsi od esami, di evento luttuoso o di documentata grave infermità di cui all'art. 4, comma 1, della Legge 8 marzo 2000 n. 53, di ricovero ospedaliero di figli di età inferiore agli otto anni, a richiesta del genitore/lavoratore a norma dell'art. 47, comma 4 del Decreto Legislativo 26 marzo 2001, n. 151 e s.m.i.

Delle malattie deve essere data tempestiva comunicazione all'Amministrazione con la puntuale indicazione del recapito ove il dipendente risiede durante il periodo della malattia stessa, affinché l'Amministrazione sia posta nell'effettiva possibilità di richiedere la visita medico-fiscale obbligatoria.

3. PRESIDI

Le SS.LL. dovranno comunicare, tramite protocollo informatico, **entro il 15.07.2021**, all'Ufficio Assenze e Presenze Personale Contrattualizzato, quanto segue:

- l'eventuale ricorrenza di *"situazioni specifiche e contingenti derivanti da attività di sperimentazione"*, per le strutture didattiche e di ricerca, o di *"situazioni di carattere eccezionale"*, per le strutture di servizio, che rendano **assolutamente indispensabile** lo svolgimento delle attività in presenza, presso i locali dell'Università, per il periodo **dal 09.08.2021 al 20.08.2021**. Le strutture con più sedi avranno cura di segnalare per quali di esse si renda necessario non procedere alla chiusura per il periodo suindicato;
- le relative unità di personale tecnico-amministrativo che presteranno servizio durante il periodo di cui sopra per le finalità di cui sopra.

A tal fine, inoltre, i **Dirigenti** in indirizzo dovranno comunicare, esclusivamente tramite protocollo informatico (escludendo, quindi, ogni altra forma di trasmissione), **entro il predetto termine del 15.07.2021**, all'Ufficio Assenze e Presenze Personale Contrattualizzato, quanto segue:

- i servizi indispensabili da assicurare in presenza, nel periodo dal 09.08.2021 al 20.08.2021, delle Ripartizioni e degli Uffici afferenti, concordati con i relativi Capi Ufficio;
- individuare le relative unità di personale tecnico-amministrativo preposte agli stessi che, durante il predetto periodo, presteranno servizio, esclusivamente in presenza (escludendo, quindi, la modalità agile, sia oraria che giornaliera), presso l'Edificio centrale.

L'Ufficio Assenze e Presenze Personale Contrattualizzato provvederà a costituire, con successivo Ordine di Servizio, i relativi presidi.



Si confida nella consueta collaborazione da parte di tutto il personale, nonché da parte dei Responsabili di struttura, affinché la predetta regolamentazione, in armonia con le esigenze personali dei dipendenti, continui a concorrere a realizzare gli obiettivi di maggiore funzionalità ed efficienza di tutte le strutture in indirizzo, anche nell'interesse degli utenti.

Si invita ad assicurare la massima diffusione tra tutto il personale.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Francesco BELLO

Ripartizione Risorse umane Personale contrattualizzato e
Trattamento pensionistico
Dirigente: f.to Dott.ssa Gabriella Formica
Unità organizzativa responsabile del procedimento:
Ufficio Assenze e Presenze Personale Contrattualizzato
Responsabile del procedimento:
f.to Dott.ssa Enza Schiavi, Capo dell'Ufficio
e-mail: uappc@unina.it
p.e.c.: uappc@pec.unina.it