



..... data numero di protocollo

.....U.A.P.P.C.....VIII
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
valentina.russo@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 C.I.S.L. FSUR
nella persona del
dott. Francesco DE SIMONE SORRENTINO
in qualità di Reggente
cisl@pec.unina.it

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

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

A SNALS CONFESAL
snalsconfesal@pec.unina.it

All' ANIEF
anief@pec.unina.it

Al Coordinatore della RSU
anielesp@pec.unina.it

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



Oggetto: ferie anno 2024 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 2024.

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. 95 del C.C.N.L. Comparto Istruzione e Ricerca sottoscritto il 18.01.2024** - 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 95 C.C.N.L. Comparto Università Comparto Istruzione e Ricerca del 18.01.2024**, 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 connaturati ad ipotesi eccezionali che hanno determinato la mancata fruizione delle ferie medesime nell'anno di riferimento.

In virtù di quanto sopra esposto, al fine di contemperare le esigenze di servizio con quelle delle lavoratrici e dei lavoratori, questa Amministrazione fissa - per le ferie relative all'anno 2024, nella misura massima di 2 settimane - **al 31.08.2025 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 31.12.2024) 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.

2. ATTRIBUZIONE FERIE 2024, PROGRAMMAZIONE, MODALITÀ DI FRUIZIONE E INTERRUZIONE

L'Ufficio Assenze e Presenze Personale Contrattualizzato ha, relativamente all'anno 2024, provveduto ad inserire l'**attribuzione** - secondo le disposizioni contrattuali vigenti - 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.

Le SS.LL. **programmeranno**, con il personale di rispettiva competenza, i periodi di fruizione delle ferie, nella misura dei giorni non ancora goduti alla data della presente nota, provvedendo ad utilizzare i modelli disponibili sul sito <http://www.unina.it/modulistica/assenze-e-presenze-personale-contrattualizzato>.



Le SS.LL., nel procedere a tale programmazione, avranno cura di contemperare 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 31.08.2025, 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 un'Area, vistato dal Capo dell'Area di afferenza;
- **trasmesso, esclusivamente a mezzo protocollo informatico, all'Ufficio Assenze e Presenze Personale Contrattualizzato entro il 31.05.2024.**

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 ricorda, infine, 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, fermi 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, 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** nelle seguenti ipotesi:

- a) malattie, debitamente documentate, che si protraggano per più di tre giorni o che diano luogo a ricovero ospedaliero (cfr. art. 95, comma 13, CCNL cit.);
- b) fruizione dei permessi retribuiti per partecipazione a concorsi/esami o per lutto ai sensi dell'art. 97, c. 1, del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca del 18.01.2024 (cfr. art. 95, comma 13, CCNL cit.);
- c) 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.

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.

3. CHIUSURE DI ATENEO 2024

Si ricorda che, con propria nota prot. n .32668 del 18.03.2024, sono state disposte le seguenti **chiusure dell'Ateneo per l'anno 2024:**

26 aprile; dal 12 al 24 agosto; 20 settembre; 24 dicembre; 27 dicembre; 31 dicembre.

3.1 Per il periodo dal 12.08.2024 al 24.08.2024 - 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 2023 sia all'anno 2024) 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.

3.2 Per i soli giorni 26.04.2024, 20.09.2024, 24.12.2024, 27.12.2024 e 31.12.2024 eccezionalmente, il personale potrà fruire alternativamente di una delle seguenti causali giustificative:

- 1) ferie (codice Si.R.P. n. 201);
- 2) festività soppresse (codice Si.R.P. n. 202);
- 3) riposo compensativo (codice Si.R.P. n. 219);
- 4) assenza a recupero per chiusura di Ateneo (codice Si.R.P. n. 90), con l'obbligo di recuperare il corrispondente debito orario:
 - entro il 29.06.2024, per la chiusura di Ateneo del 26.04.2024;
 - entro il 30.11.2024, per la chiusura di Ateneo del 20.09.2024;
 - entro il 31.03.2025, per la chiusura di Ateneo dei gg. 24, 27 e 31.12.2024.

4. PRESID

Le SS.LL dovranno comunicare, tramite protocollo informatico, **entro il 31.05.2024**, 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 12.08.2024 al 24.08.2024**.

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 ed, esclusivamente per gli Uffici in staff con il Rettore e il Direttore Generale, i Capi Ufficio - previo accordo con il Rettore e il Direttore Generale - dovranno comunicare, esclusivamente tramite protocollo informatico, **entro il predetto termine del 31.05.2024**, all'Ufficio Assenze e Presenze Personale Contrattualizzato, quanto segue:

- i servizi indispensabili da assicurare in presenza, nel periodo **dal 12.08.2024 al 24.08.2024**, delle Aree 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), 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, concorra 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
Alessandro BUTTÀ
(firmato digitalmente)

Area Risorse Umane
Capo Area: f.to la Dirigente Dott.ssa Luisa DE SIMONE
Unità organizzativa responsabile del procedimento
Ufficio Assenze e Presenze Personale contrattualizzato
f.to Dott.ssa Enza SCHIAVI, Capo dell'Ufficio
E-mail: uappc@unina.it
P.E.C.: uappc@pec.unina.it

