



COMUNE DI PIANA DEGLI ALBANESI

Provincia regionale di Palermo

Via P. Togliatti, n. 2 cap 90037 - fax 091/8574796 - tel. 091/8574144 - p.iva 00607470820

Prot. n.4728 del 15.05.2014

DIRETTIVA DEL SEGRETARIO GENERALE

e per il relativo tramite

Ai Signori Responsabili di Direzione
Ai Signori Responsabili di Servizio
A tutto il personale dipendente
Alle RSU
E pc Al Signor Sindaco
Al Signor Assessore al Personale

Oggetto: godimento ferie arretrate e programmazione ferie 2014.

In base a quanto emerso nel corso dell'incontro, del giorno 8 maggio us, del Comitato di Direzione, alla presenza del Sindaco e dell'Assessore al Personale, al fine di agevolare la fruizione dell'importante istituto normativo e contrattuale in oggetto, garantendo al contempo uniformità applicativa, anche agevolando l'attività di controllo del competente Ufficio Personale, si emana la presente direttiva in materia di ferie, precisando che la stessa, e le risoluzioni in essa contenute, pur facendo necessariamente prioritario ed imprescindibile riferimento al contesto normativo e/o contrattuale vigente in materia, laddove l'eccezionalità della situazione lo ha reso necessario, si ispirano a principi di correttezza e buona fede del rapporto di lavoro nei confronti della Pubblica Amministrazione.

FERIE

Come noto, la disciplina relativa alla fruizione delle ferie e delle festività soppresse per il personale con qualifica non dirigenziale è rinvenibile nell'art. 18 del C.C.N.L. Regioni Enti Locali del 06.07.1995 il quale, al comma 9, stabilisce che "*le ferie costituiscono un diritto irrinunciabile e non sono monetizzabili*", oltre che un diritto costituzionalmente riconosciuto dall'art. 36 della Costituzione, mirato a garantire, attraverso un periodo di astensione dall'attività lavorativa, il recupero delle energie psico-fisiche del lavoratore.

Relativamente alle modalità di fruizione delle ferie, è appena il caso di rammentare che la disciplina dei C.C.N.L. di categoria va integrata con le disposizioni del D.Lgs. 08.04.2003 n. 66 e s.m.i..

Come evidenziato nella riunione del 8.05.2013, è evidente che costituisce specifica **responsabilità del Responsabile della Direzione** (e, per i necessari poteri di coordinamento tra gli uffici ad essa afferenti e la Direzione medesima, del Responsabile del Servizio) **programmare e organizzare** le proprie ferie e quelle del personale ascritto alla propria unità organizzativa, **in modo da garantire la continuità del servizio stesso e la presenza costante ed adeguata negli uffici comunali e delle attività in generale.**

A tali fini diventa di rilevante importanza la predisposizione anticipata di adeguato piano ferie dei dipendenti e dei Responsabili del Servizio, che ha comunque finalità meramente programmatiche e non ha in nessun caso valenza autorizzatoria.

Si ricorda che ordinariamente tutte le ferie maturate devono essere programmate e usufruite nel corso dell'anno solare di competenza e che:

a) l'eventuale rinvio della fruizione delle ferie maturate nell'anno di riferimento all'anno successivo ed in particolare ai primi 4 mesi dell'anno successivo (cioè **entro il mese di aprile**) deve essere supportato da **dichiarazione personale dell'interessato** che precisi le documentate e motivate, gravi, eccezionali ed obiettive esigenze personali, che abbiano reso concretamente impossibile la fruizione delle ferie nel corso dell'anno di riferimento, **dichiarazione da presentarsi entro la fine dell'anno di competenza;**

b) l'eventuale rinvio della fruizione delle ferie maturate nell'anno di riferimento all'anno successivo ed in particolare ai primi 6 mesi dell'anno successivo (cioè **entro il mese di giugno**) deve essere supportato da **dichiarazione del Responsabile del Servizio e della Direzione competente, da rendersi preferibilmente in occasione della predisposizione del piano ferie**, che motivi le esigenze di servizio che rendano concretamente impossibile la fruizione delle ferie nel corso dell'anno di riferimento.

Allo stesso modo, è opportuno rammentare che rientra nella esclusiva responsabile discrezionalità di ciascun Responsabile l'eventuale modifica del programma di ferie della propria Direzione.

Le ferie dei Responsabili di Direzione vanno sempre concertate e coordinate tra i Responsabili stessi e con il Segretario Comunale e comunicate al Sindaco.

Si evidenzia che le ferie non possono essere fruite a ore.

Nella scelta delle giornate di ferie, ciascun dipendente e Responsabile avrà cura di garantire adeguata alternanza ed equa distribuzione tra giornate cd. lunghe (con rientro pomeridiano) e giornate brevi, tenendo presente che l'impossibilità di fruizione delle ferie a ore non consente la fruizione delle stesse in mezza giornata. A tal fine si chiede di indicare nella richiesta di ferie a giornata singola, oltre alla data, anche il giorno della settimana.

Le ferie vanno richieste per iscritto, vistate dal Responsabile di Servizio e protocollate di norma almeno tre giorni lavorativi prima della loro effettiva fruizione con registrazione.

Le ferie dei Responsabili di Direzione, inoltre, devono essere programmate anche alla luce delle disposizioni sindacali in materia di relativa sostituzione ed intescambiabilità: in modo tale che risulti di carattere eccezionale la contestuale assenza di due Responsabili di cui il primo sia stato individuato quale sostituto dell'altro. In tal senso, ed esclusivamente in tale ottica, per i titolari di funzioni dirigenziali, la programmazione delle ferie deve sempre essere concertata con il Segretario e con il Sindaco.

Solo in casi eccezionali ed imprevedibili le ferie possono essere concesse con termini ridotti allo stesso giorno della fruizione; in tal caso necessiterà una comunicazione all'inizio dell'orario di lavoro (ed al massimo entro l'orario di entrata) al Responsabile di riferimento, che provvederà tempestivamente ad informare l'Ufficio del Personale che protocollerà la relativa istanza, apponendo in luogo della sottoscrizione del richiedente la dicitura "*Richiesta verbale*" con sottoscrizione del Responsabile di Direzione alla quale il dipendente richiedente è assegnato.

PROGRAMMAZIONE STRAORDINARIA DELLE FERIE

Ciò premesso, ferma restando la validità delle disposizioni di cui all'art. 18 del C.C.N.L. 6.7.1995, in via del tutto eccezionale, stante la anomala situazione venutasi a creare in questo Comune in seguito al mancato godimento delle ferie degli anni precedenti, avendo comunque prioritariamente presente la necessità di non incorrere nelle violazioni previste dalla legge, si dispone che, al fine di un azzeramento delle ferie arretrate entro l'anno in corso, la programmazione 2014 delle ferie possa articolarsi, come segue:

1. residuo ferie 2013 entro il 30 giugno 2014;
2. ferie 2014: almeno tre settimane, di cui due consecutive, entro il 31.12.2014; i restanti giorni entro il 30 aprile 2015 (previsione contrattuale);

Il personale che avesse fin qui regolarmente usufruito delle proprie ferie è tenuto a rispettare le sole disposizioni generali attinenti la programmazione delle ferie.

In ogni caso, salvo non intervengano previsioni contrattuali diverse, è necessario che **entro il termine del 30 aprile 2015 tutti i dipendenti usufruiscano delle ferie maturate fino al 31.12.2014**, e che da quella data sia effettuata una programmazione conforme alle disposizioni del contratto di comparto. Tale disposizione fa salvi casi diversi di pianificazione delle ferie che il Responsabile di Direzione sia obbligato ad adottare in base a specifiche e giustificate esigenze prioritarie di funzionamento degli uffici.

Si precisa che la scelta di incorrere nella violazione contrattuale per mancata osservanza dei termini previsti per gli Enti Locali per la fruizione delle ferie, è dettata esclusivamente dalla necessità di assicurare lo smaltimento dell'arretrato e pervenire ad un corretto utilizzo delle ferie spettanti e che, pertanto, la presente direttiva, ben lungi dal determinare l'inizio di una "*prassi derogatoria*" delle regole vigenti, è esclusivamente mirata a riportare alla normalità una situazione che di normale non ha alcunché. Per di più chi scrive ritiene non possa essere nemmeno perseguita disciplinarmente una simile condotta (sia di chi doveva esercitare il potere datoriale sia del dipendente) soltanto in considerazione del consolidamento generalizzato e diffuso, negli anni, di una gestione del rapporto di lavoro inaccettabile.

Ovviamente si rappresenta che tale direttiva è strumentale al volgere la gestione del rapporto con i lavoratori dipendenti verso una direttrice di normalità; pertanto, d'ora in poi, i Responsabili di Direzione assumono l'obbligo di sanzionare direttamente (nei limiti del rimprovero verbale) ovvero segnalare, nei casi più gravi, all'Ufficio Procedimenti Disciplinari il dipendente che continui a porre in essere comportamenti contrari alla presente.

Si precisa, altresì, che la suddetta programmazione delle ferie dovrà essere concordata con il Responsabile di Servizio e della Direzione e con il Segretario Generale (esclusivamente al fine di comprovare la regolare copertura dei servizi e il normale svolgimento dell'attività degli uffici).

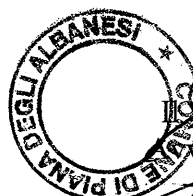
Nella concessione delle ferie i Responsabili di Direzione sono tenuti ad assicurare, in rapporto al periodo ed al personale presente, il mantenimento dell'efficienza dei servizi pur nella consapevolezza che nell'attuale situazione gli uffici dovranno affrontare necessariamente "sofferenze" e "disagi" maggiori.

Resta inteso che le scadenze di cui sopra per la fruizione, entro il corrente anno, dei giorni di congedo ordinario ancora non fruiti, sono da considerarsi obiettivi minimi; pertanto sarà apprezzato ogni possibile sforzo per ridurre ulteriormente i tempi di smaltimento dell'arretrato e la conseguente **eliminazione di una situazione che, si ripete, esclude qualsiasi normalità nella gestione in buona fede del rapporto di lavoro: ciò riguarda sia la modalità di gestione del potere datoriale sia quella comportamentale del dipendente che non può astenersi dal godimento di un diritto irrinunciabile.**

Ciò premesso è disposto, a carico dei Responsabili di Direzione e di Servizio che i piani ferie 2014, predisposti in esecuzione della presente, siano redatti e consegnati all'ufficio personale entro il 30 maggio p.v., con l'espressa indicazione dell'anno di maturazione delle ferie richieste.

La presente direttiva verrà trasmessa a cura del Servizio Segreteria Generale tramite posta elettronica ai destinatari in indirizzo, e verrà depositata presso gli uffici di Segreteria Generale, a disposizione di coloro che ne abbiano interesse.

Piana degli Albanesi, li 15.05.2014


Il Segretario Generale
v. Salvatore Pignatello
