



COMUNE DI PRIVERNO

Città d'Arte e Medaglia d'argento al merito civile
Provincia di Latina

DETERMINAZIONE DIPARTIMENTO 3 - TECNICO **SERVIZIO 3.2**

n. 95 del 05/06/2014	OGGETTO:	ORDINE DI SERVIZIO - PIANO FERIE D'UFFICIO PER RECUPERO FERIE ARRETRATE ANNUALITA' 2013 – PROGRAMMA PIANO FERIE ANNUALITA' 2014
-------------------------	----------	---

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO 3.2

VISTO il provvedimento formale di incarico di Posizione Organizzativa, Decreto Sindacale del 25/03/2014 n. 12 con cui veniva nominato l'arch. Claudia ROMAGNA quale Responsabile del Servizio 3.2;

VISTO il Contratto Nazionale di Lavoro Enti Locali stipulato il 6 luglio 1995 (pubblicato sul S.O. alla G.U.R.I. n.211 del 9 settembre 1995) così come modificato con accordo sottoscritto il 13 maggio 1996 (pubblicato sulla G.U.R.I. n.131 del 6 giugno 1996) e nello specifico l'art.18 - Ferie;

VISTO il Decreto Legislativo 8 aprile 2003 n.66 - Attuazione delle direttive 93/104/CE e 2000/34/CE concernenti taluni aspetti dell'organizzazione dell'orario di lavoro (pubblicato nella G.U.R.I. n.87 del 14 aprile 2003 - S.O. n. 61);

VISTO il Decreto legislativo 19 luglio 2004, n.213 - Modifiche e integrazioni al Decreto legislativo 8 aprile 2003, n.66" (pubblicato nella G.U.R.I. n.192 del 17-8-2004);

VISTO il Decreto-legge 6 luglio 2012, n.95 - Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini (Gazzetta Ufficiale n. 157 del 6 luglio 2012);

VISTO l'art. 107 TUEL (in materia di competenze e funzioni dirigenziali);

RILEVATO che nonostante numerosi e ripetuti solleciti effettuati anche per le vie brevi e anche nelle riunioni di posizioni organizzative ad oggi permangono in capo a taluni dipendenti, in alcuni casi, un elevato numero di giorni di ferie arretrate non godute, non giustificabile sotto il profilo della "continua emergenza o carenza cronica di organico, né sotto il profilo delle esigenze di servizio non specifiche e chiaramente individuabili"

VISTA la nota del Segretario Generale del 30/05/2014, prot.int.n.579, avente ad oggetto "Normativa in materia di ferie – Direttiva" che si rimette in allegato alla presente;

CONSIDERATO che, relativamente alle ferie maturate per l'annualità 2013, alcuni dipendenti assegnati a questo Servizio, , non hanno usufruito delle ferie nei periodi previsti anche a motivo dei molteplici cambiamenti di organizzazione (cambiamento di uffici, nuovo organigramma dell'Ente, modifica dell'assetto dirigenziale delle PP.OO., interventi e procedure straordinarie per il nubifragio del 06/10/2013, etc.);

VISTO il prospetto ferie maturate nell'annualità 2013 e non ancora godute dal personale del Servizio 3.1 o 3.2 alla data del 04/06/2014 (allegato A);

PRECISATO che,

- al fine di evitare eventuali contenziosi e/o perdita del diritto alle ferie come sancito dall'art.36, comma 3 della Costituzione, si ritiene necessario, in via del tutto eccezionale, organizzare un piano ferie d'ufficio che consenta nel più breve tempo possibile la fruizione delle ferie residue 2013 e comunque entro e non oltre il **31 ottobre 2014**, come da allegato B – piano d'ufficio;

- relativamente al possibile programma/piano ferie 2014 si ritiene opportuno sollecitare i dipendenti a fare richiesta per il godimento di almeno due settimane continuative di ferie 2014 nel periodo dal 01/06/2014 al 30/09/2014

- i restanti giorni di ferie 2014, nel numero di 22, dovranno comunque essere fruite nell'anno solare di maturazione, compatibilmente con le oggettive esigenze di servizio;

- la fruizione delle ferie 2014 potrà essere rinviata:

a) sino al 30 aprile 2015 per motivate esigenze di carattere personale del lavoratore, sempre compatibilmente con le esigenze d'ufficio;

b) sino al 30 giugno 2015 per indifferibili esigenze di servizio;

VISTO il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni;

ATTESA la propria competenza e tutto ciò premesso:

DETERMINA

1. **CHE** le motivazioni e i riferimenti esplicitati in premessa si intendono qui richiamati;
2. **L'OBBLIGO** dell'inoltro, da parte dei dipendenti afferenti a questo Servizio, **entro e non oltre il 30/06/2014:**
 - 2.a) della richiesta di godimento di almeno due settimane continuative di ferie 2014 nel periodo dal 01/06/2014 al 30/09/2014;
 - 2.b) della possibile programmazione dei restanti 22 giorni di ferie 2014 da fruirsi entro il 30/12/2014;
3. **CHE** il mancato inoltro delle richieste di cui ai precedenti punti 2.a) e 2.b) determinerà la predisposizione di un piano d'ufficio per la fruizione le ferie 2014 da godersi entro il 31/12/2014;
4. **DI STABILIRE** che le ferie maturate nell'annualità 2013 e non godute (allegato A), saranno fruite in via eccezionale, entro e non oltre il 31/10/2014 come stabilito nel nell'allegato B – piano d'ufficio;
5. **DI AVVISARE** tutti i dipendenti che in violazione del presente ordine di servizio, sarà attivata la procedura disciplinare;
6. **CHE** la programmazione d'ufficio attraverso il piano ferie 2013 in allegato A) per tutti i dipendenti indicati potrà essere variata esclusivamente dal Responsabile di Servizio, per fronteggiare esigenze di emergenza ed urgenza effettiva e dimostrabile, con formale richiesta scritta e protocollata da parte del dipendente o per necessità di servizio stabilite dal Responsabile stesso;
7. **DI SPECIFICARE** che per quanto non espressamente previsto dal presente provvedimento viene fatto riferimento e rinvio alle disposizioni recate dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto Regioni – Autonomie Locali, nonché alle disposizioni regolamentari e normative vigenti nel tempo;
8. **CHE** le ferie e i riposi spettanti al personale, sono obbligatoriamente fruiti secondo quanto prevedono gli ordinamenti dell'amministrazione di appartenenza e in nessun caso danno diritto alla corresponsione di trattamenti economici sostitutivi. La violazione della norma comporta il recupero delle somme indebitamente erogate ed è fonte di responsabilità amministrativa e disciplinare per il Responsabile che autorizza la cosiddetta "monetizzazione";
9. **DI COMUNICARE** il presente provvedimento agli interessati, al Responsabile dell'Ufficio Personale, al Segretario Generale ed al Sindaco.=

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO 3.2
f.to arch. Claudia Romagna



Città
d'Arte

COMUNE DI PRIVERNO

(Provincia di Latina)

PRIVERO
Online

<http://www.comune.priverno.latina.it>

Part.Iva 01308200599 – Cod.Fisc 80005330594 – Fax + 39 0773/903581

Tel + 39 0773/912201 E mail: staff@comune.priverno.latina.it

Prot. 579 del 30.5.2014

Ai Responsabili di Dipartimento

E p.c. Al Signor Sindaco
Alla Giunta Comunale
Al Consigliere Delegato al "Personale"

S E D E

Oggetto: Normativa in materia di ferie – Direttiva

Con la presente circolare si vuole porre l'attenzione sulla normativa in materia di FERIE.

L'art. 36, comma 3, della Costituzione sancisce che il lavoratore ha diritto alle ferie annuali retribuite "e non può rinunziarvi": si tratta di un diritto avente come finalità quella di garantire e consentire un recupero dell'integrità fisica e psichica del lavoratore.

Il datore di lavoro, dal canto suo, ha l'obbligo di assegnarlo ed il dipendente il diritto di richiederlo ed il dovere di fruirne. In linea con la costante giurisprudenza avvalorata dal decreto legislativo 66/2003 che regola l'istituto delle ferie, il decorso del termine di riferimento per il godimento delle ferie non fa venir meno il diritto alla fruizione delle stesse.

Il legislatore con il decreto legislativo 213/2004 " Modifiche ed integrazioni al decreto legislativo 8 aprile 2003, n. 66, in materia di apparato sanzionatorio dell'orario di lavoro" ha dettato una specifica disciplina concernente la determinazione del periodo di fruizione delle ferie, stabilendo che, salvo quanto previsto dalla contrattazione collettiva il periodo di ferie va goduto per almeno due settimane, consecutive in caso di richiesta del lavoratore, nel corso dell'anno di maturazione e, per le restanti due settimane, nei 18 mesi successivi al termine dell'anno di maturazione. Tale disciplina, come espressamente stabilito dal legislatore, trova applicazione esclusivamente nei casi in cui la contrattazione collettiva non abbia disciplinato la materia.

In particolare, secondo quanto stabilito dall'art. 18 del C.C.N.L. del 06.07.1995 inerente il Personale di Regioni ed EE.LL., si ricorda che:

a) la durata delle ferie annuali è fissata in 28 giorni lavorativi annuali (per un orario di lavoro settimanale articolato su 5 giorni essendo considerato il sabato festivo, mentre su 6 giornate le ferie sono 32), che corrisponderebbero a 5 settimane più 3 giorni lavorativi. Per i neo — assunti, con articolazione della prestazione su cinque giorni, le ferie sono fissate in 26 giorni lavorativi annuali (30 giorni su sei giorni lavorativi), pari a 5 settimane più un giorno, mentre dopo tre anni di servizio i giorni di ferie spettanti diventano 28;

b) il lavoratore ha diritto a fruire, a richiesta, di due settimane di ferie consecutive, nel periodo giugno-settembre dell'anno di maturazione. Inoltre, dipendenti hanno diritto a fruire, in ogni anno di servizio, di un ulteriore periodo di riposo oltre alle ferie. Si tratta di quattro giornate di riposo, cosiddette "festività sopresse", che dovranno essere utilizzate nelle date per le quali venga disposta la chiusura generalizzata degli uffici (i "ponti" tra due festività). E' altresì considerato giorno festivo la ricorrenza del Santo Patrono della località nella quale i dipendenti prestano servizio, purché ricadente in giorno lavorativo. • I periodi di ferie non comprendono i giorni festivi e non lavorativi ricadenti all'interno degli stessi. • Le ferie devono essere fruite nell'anno solare di maturazione, compatibilmente con le oggettive esigenze di servizio.

c) la fruizione delle ferie può essere rinviata: sino al 30 aprile per motivate esigenze di carattere personale del lavoratore e compatibilmente con le esigenze di servizio; sino al 30 giugno dell'anno successivo a quello di maturazione (quindi per un solo semestre) per indifferibili esigenze di servizio. Si precisa che il periodo di ferie non è riducibile per assenze per malattia o infortunio, anche se tali assenze si siano protratte per l'intero anno solare. In tal caso, il godimento delle ferie deve essere previamente autorizzato dal dirigente in relazione alle esigenze di servizio, anche oltre il termine del 30 aprile o 30 giugno, **e solo in questa ipotesi (assenze per malattia o infortunio) si può derogare a tali date**, pena la decadenza del diritto a fruirne, il che vuol dire che se il dirigente e/o responsabile d'Area non ha consentito il godimento delle ferie è soggetto a responsabilità civile e disciplinare;

d) le ferie non possono essere monetizzate;

e) Le ferie sono sospese da malattie adeguatamente e debitamente documentate che si siano protratte per più di 3 giorni o abbiano dato luogo a ricovero ospedaliero. L'amministrazione deve essere stata posta in grado di accertarle con tempestiva informazione;

f) Nessuna norma vieta la fruizione delle ferie dopo la fruizione del congedo parentale.

g) Le ferie non possono nemmeno essere fruite ad ore e non possono in nessun caso essere rapportate ad ore.

In dettaglio, compatibilmente con le oggettive esigenze del servizio, il dipendente può frazionare le ferie in più periodi. La fruizione delle ferie dovrà avvenire nel rispetto dei turni di ferie prestabiliti, assicurando comunque al dipendente che ne abbia fatto richiesta il godimento di almeno 2 settimane continuative di ferie nel periodo 1 giugno - 30 settembre. Il periodo annuale di ferie retribuito, quale diritto soggettivo di rango costituzionale per le finalità che gli sono proprie, è un diritto irrinunciabile. Al principio dell'irrinunciabilità del periodo di ferie si era già conformata la disciplina posta dall'art. 36 del T.U. n. 3/1957 e dell'art. 4 del D.P.R. 23.8.1988, n. 395, quest'ultimo disapplicato dall'art. 47 del CCNL del 6.4.1995.

In via generale, quindi secondo quanto già espresso in precedenza, l'amministrazione non può consentire né alla rinuncia alle ferie da parte dei dipendenti, né alla loro fruizione oltre i periodi massimi di differimento previsti dalle richiamate disposizioni, salvo le eccezioni di cui al punto c).

In relazione alla Monetizzazione delle Ferie si ricorda che l'art. 18 del CCNL del 6.7.1995, prevedeva che il pagamento sostitutivo delle ferie poteva aver luogo solo all'atto della cessazione del rapporto di lavoro (con la conseguenza che deve ritenersi assolutamente vietata la monetizzazione delle ferie in costanza di rapporto) e relativamente a quelle non godute dal dipendente per ragioni di servizio. Su tale disciplina di base si è innestato l'art. 39 del CCNL del 6.7.1995 e successive modifiche che stabilisce il divieto di assegnare le ferie durante il periodo preavviso, prevedendo la loro monetizzazione. Il comma 8 di tale articolo prevedeva, poi, che in caso di decesso del dipendente l'amministrazione debba ugualmente corrispondere agli eredi, nell'ambito di compensi ad essi spettanti, anche la somma corrispondente ai giorni di ferie maturate e non godute. Altri casi nei quali era possibile la monetizzazione delle ferie non godute all'atto della cessazione del rapporto sono quelli del licenziamento del dipendente per superamento del periodo di comporto (assenze per malattia) e tutti quelli nei quali il mancato godimento delle ferie non è in alcun modo imputabile alla volontà del dipendente ma ad eventi oggettivi di carattere impeditivo, come il collocamento a riposo per assoluta e permanente inidoneità. Con l'articolo 5, comma 8, del D.L. n. 95/2012, convertito nella legge n. 135/2012 (Spendine Review), al contrario, si è stabilito che le ferie, i permessi ed i riposi dei dipendenti pubblici debbano essere fruiti sulla base delle previsioni dettate dai contratti collettivi nazionali di lavoro e che "non danno luogo in nessun caso alla corresponsione di trattamenti economici sostitutivi". Si dispone, in pratica, l'abrogazione di tutte le disposizioni che contengono principi diversi. Si stabilisce l'applicazione di questo principio anche alle cessazioni per mobilità, dimissioni, risoluzione, pensionamento e raggiungimento del limite di età. Si stabilisce infine che la violazione di questa disposizione determini contemporaneamente l'obbligo di recupero a carico del dipendente ed il maturare di responsabilità amministrativa in capo al dirigente.

Infine il comma 11 dell'art. 18 del CCNL del 1995 stabilisce che "Qualora le ferie già in godimento siano interrotte o sospese per motivi di servizio, il dipendente ha diritto al rimborso delle spese documentate per il viaggio di rientro in sede e per quello di ritorno al luogo di svolgimento delle ferie, nonché all'indennità di missione per la durata del medesimo viaggio; il dipendente ha inoltre diritto al rimborso delle spese anticipate per il periodo di ferie non goduto.

Dall'insieme della normativa emerge chiaramente il ruolo riconosciuto al datore di lavoro, pur tenendo conto l'interesse del dipendente, alla predisposizione del programma del piano annuale delle ferie secondo le esigenze organizzative dell'ente che sono prevalenti rispetto alle esigenze personali del lavoratore. Ne discende che non sussistono spazi interpretativi che consentano al dipendente di programmare in modo personale le ferie annuali. Nell'inerzia del lavoratore ad addivenire ad una ragionevole e coerente soluzione nell'ambito del principio di correttezza, ragionevolezza e buona fede che deve guidare le relazioni tra le parti, si ritiene che l'ente nell'esercizio del suo potere organizzativo possa assegnare d'ufficio le ferie al dipendente. L'eventuale ingiustificato rifiuto alla fruizione delle ferie nel periodo stabilito potrebbe anche assumere caratteristiche di una inadempienza contrattuale in violazione al dovere di ubbidienza e può configurare responsabilità contrattuale e disciplinare del lavoratore.

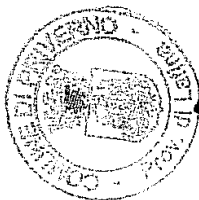
Sulla base delle considerazioni che precedono, pertanto, è ravvisabile una responsabilità dell'Amministrazione ed, in particolare, del funzionario Responsabile del Settore che autorizza previa pianificazione delle stesse e tenendo conto delle esigenze di servizio - il godimento del periodo di riposo, negligente per non aver "sollecitato" e disposto la fruizione delle ferie entro il termine previsto dalla legge corrispondente al 30 aprile dell'anno successivo alla maturazione, ed, eventualmente per ragioni di servizio entro il 30 giugno.

Tutto quanto premesso, al fine di garantire la puntualità dei servizi offerti al cittadino e di conciliare gli stessi con le legittime esigenze dei lavoratori, i singoli settori approntano all'inizio di ogni anno, non oltre il 30 aprile, il possibile piano ferie. Tale piano dovrà coniugare le esigenze personali dei dipendenti con criteri di imparzialità e rotazione nel godimento dei periodi più appetibili. Occorre fruire annualmente almeno 2 settimane consecutive nel periodo estivo, mentre tutti i giorni residui sono da fruire entro il 30/06 dell'anno successivo, anche al fine di evitare un piano ferie d'ufficio che le rispettive P.O. devono già predisporre per i propri collaboratori in caso di residui maggiori di giorni 15 (escluse le ferie dell'anno in corso). ripiano ferie di ufficio non può contenere se non consecutivi più di 2/5 di giornate intere per settimana. La violazione della presente disposizione è fonte di responsabilità disciplinare ed amministrativa per il dirigente responsabile.

Quanto sopra premesso e considerato viene segnalato allo scrivente che numerosi dipendenti non hanno usufruito delle ferie nei periodi previsti anche a motivo dei molteplici cambiamenti di organizzazione (cambiamento di uffici, nuovo organigramma dell'Ente, modifica dell'assetto dirigenziale ecc.).

Al fine di evitare eventuali contenziosi e/o perdita del diritto alle ferie le SS.LL. vorranno valutare, nell'ambito della loro autonomia gestionale e nella funzione di "datore di lavoro" rispetto al Personale attualmente assegnato al proprio Dipartimento, di organizzare un piano ferie, anche obbligatorio, che consenta nel più breve termine possibile, la fruizione delle ferie residue.

Il tutto in via transitoria non potendosi consentire, anche per il futuro, una analoga decisione.



IL SEGRETARIO GENERALE

Avv. Izzi Alessandro



COMUNE DI PRIVERNO

Città d'Arte e Medaglia d'argento al merito civile

(Provincia di Latina)

Part.Iva 01308200599 – Cod.Fisc 80005330594 – Fax 0773903581

PRIVerno
Online

<http://www.comune.priverno.latina.it>

DIPARTIMENTO 3 TECNICO

FERIE RESIDUE ANNO 2013 AL 04/06/2014

CRISTOFARO	FRANCESCO	2013	10 + 19 IN CORSO
DE BONIS	STEFANIA	2013	9
DE NARDIS	CAMILLO	2013	NO
DI STAZIO	ADOLFO	2013	NO
FABRIZIO	GIANLUCA	2013	3 + 1 IN CORSO
FANTI	ROBERTO	2013	6
FOLCARELLI	ANTONIO	2013	NO
LOFFARELLI	NICOLA	2013	9 + 2 IN CORSO
LONGARINI	ELDA	2013	1 + 5 IN CORSO
MASOCCO	EUGENIO	2013	6
MONTI	MARINO	2013	11
ROMAGNA	CLAUDIA	2013	4
ROSSI	GUIDO	2013	6 + 6 IN CORSO
VERGATE	ENZO	2013	5

Priverno, 04/06/2014

La presente determinazione, anche ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza amministrativa, sarà pubblicata in elenco all'albo pretorio e vi resterà per 15 giorni consecutivi dal **18 GIU.2014** ; non comportando spesa, non sarà sottoposta al visto del responsabile del servizio finanziario e sarà esecutiva dal momento della sua sottoscrizione.

A norma dell'art. 8 della legge n. 241/1990, si rende noto che responsabile del procedimento è l'arch. Claudia Romagna a cui potranno essere richiesti chiarimenti anche a mezzo telefono (0773-912219).

Priverno, lì **05/06/2014**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO 3.2
f.to arch. Claudia Romagna

E' COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO 3.2
arch. Claudia ROMAGNA

Priverno, 05/06/2014

www.AlboPretorionline.it 18/06/14