



**COMUNE DI MOLOCHIO**  
PROVINCIA DI REGGIO CALABRIA

Prot. 3262 del 27/06/2018

Ai Responsabili di Settore  
All'Ufficio personale

E p.c.

Al Sindaco  
LORO SEDI

**DIRETTIVA N. 4/2018**

**Oggetto: Fruizione congedo ordinario da parte del personale dell'Ente.**

Con la presente al fine di assicurare l'applicazione della disciplina in materia di fruizione di congedo ordinario, da parte di tutto il personale dell'Ente e, nel contempo, per garantirne omogeneità nell'applicazione dell'istituto, si impartiscono le seguenti indicazioni.

Le ferie costituiscono diritto costituzionalmente riconosciuto e garantito dall'art. 36 della Costituzione, per cui alle ferie stesse si riconosce la funzione di garantire, attraverso il riposo, il recupero delle energie psico-fisiche del lavoratore. La disciplina del predetto istituto è contenuta nelle norme pattizie di origine contrattuale e nelle disposizioni di legge.

A tal riguardo in via preliminare si richiamano le disposizioni di legge di cui al D.L.vo 66/2003 e alla legge 135/2012 (di conversione del D.L. 95/2012). Tale ultima disposizione, in particolare, stabilisce che *“Le ferie, i riposi ed i permessi spettanti al personale, anche di qualifica dirigenziale, delle amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto Nazionale di Statistica (ISTAT), ai sensi dell'art. 1, comma 2, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, nonché delle autorità indipendenti ivi inclusa la Commissione Nazionale per la Società e la Borsa (CONSOB), sono obbligatoriamente fruiti secondo quanto previsto dai rispettivi ordinamenti e non danno luogo in nessun caso alla corresponsione di trattamenti economici sostitutivi. La presente disposizione si applica anche in caso di cessazione del rapporto di lavoro per mobilità, dimissioni, risoluzione, pensionamento e raggiungimento del limite di età. Eventuali disposizioni normative e contrattuali più favorevoli cessano di avere applicazione a decorrere dall'entrata in vigore del presente decreto. La violazione della presente disposizione, oltre a comportare il recupero delle somme indebitamente erogate, è fonte di responsabilità disciplinare ed amministrativa per il dirigente responsabile ..... omissis”*.

Con riferimento alle disposizioni pattizie si richiamano le disposizioni dei CCNL del personale del comparto enti locali rispettivamente per il personale non dirigente e dirigente.

Con riferimento al personale *non dirigente* si richiama l'art. 18 del CCNL 06/07/1995 il quale dispone:

- “1. Il dipendente ha diritto, in ogni anno di servizio, ad un periodo di ferie retribuito. Durante tale periodo al dipendente spetta la normale retribuzione, escluse le indennità previste per prestazioni di lavoro straordinario e quelle che non siano corrisposte per dodici mensilità.
2. La durata delle ferie è di 32 giorni lavorativi, comprensivi delle due giornate previste dall'articolo 1, comma 1, lettera “a”, della L. 23 dicembre 1977, n. 937.
3. I dipendenti neo assunti nella pubblica amministrazione dopo la stipulazione del presente contratto hanno diritto a 30 giorni lavorativi di ferie comprensivi delle due giornate previste dal comma 2.
4. Dopo 3 anni di servizio, ai dipendenti di cui al comma 3 spettano i giorni di ferie previsti nel comma 2.
5. In caso di distribuzione dell'orario settimanale di lavoro su cinque giorni, il sabato è considerato non lavorativo ed i giorni di ferie spettanti ai sensi dei commi 2 e 3 sono ridotti, rispettivamente, a 28 e 26, comprensivi delle due giornate previste dall'art. 1, comma 1, lettera “a”, della L. 23 dicembre 1977, n. 937.
6. A tutti i dipendenti sono altresì attribuite 4 giornate di riposo da fruire nell'anno solare ai sensi delle condizioni previste dalla menzionata legge n. 937/1977. E' altresì considerata giorno festivo la ricorrenza del Santo Patrono della località in cui il dipendente presta servizio, perché ricadente in giorno lavorativo.
7. Nell'anno di assunzione o di cessazione dal servizio la durata delle ferie è determinata in proporzione dei dodicesimi di servizio prestato. La frazione di mese superiore a quindici giorni è considerata a tutti gli effetti come mese intero.
8. Il dipendente che ha usufruito dei permessi retribuiti di cui all'art. 19 conserva il diritto alle ferie.
9. *Le ferie sono un diritto irrinunciabile, non sono monetizzabili, salvo quanto previsto nel comma 16. Esse sono fruite nel corso di ciascun anno solare, in periodi compatibili con le oggettive esigenze di servizio, tenuto conto delle richieste del dipendente.*
10. *Compatibilmente con le oggettive esigenze di servizio, il dipendente può frazionare le ferie in più periodi. La frazione 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.*
11. 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.
12. *In caso di indifferibili esigenze di servizio che non abbiano reso possibile il godimento delle ferie nel corso dell'anno, le ferie dovranno essere fruite entro il primo semestre dell'anno successivo.*

13. *In caso di motivate esigenze di carattere personale e compatibilmente con le esigenze di servizio, il dipendente dovrà fruire delle ferie al 31 dicembre entro il mese di aprile dell'anno successivo a quello di spettanza.*

14. 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 accettarle con tempestiva informazione.

15. 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 di cui ai commi 12 e 13".

Da quanto sopra si evince che in via ordinaria tutte le ferie maturate devono essere programmate e usufruite nel corso dell'anno solare di competenza e che:

- l'eventuale rinvio della fruizione delle ferie al 30 aprile dell'anno successivo a quello di maturazione deve essere supportato da dichiarazione personale del dipendente che precisi le motivate, gravi, eccezionali ed obiettive esigenze personali che abbiano reso impossibile la fruizione delle ferie nel corso dell'anno di competenza; tale dichiarazione deve essere presentata entro il 31 dicembre dell'anno di competenza;
- l'eventuale rinvio della fruizione delle ferie al 30 giugno dell'anno successivo a quello di maturazione deve essere supportata da dichiarazione del Responsabile competente che motivi le esigenze di servizio che rendano impossibile la fruizione delle ferie nel corso dell'anno di competenza; tale dichiarazione deve essere resa dal Responsabile **entro il 31 dicembre dell'anno di competenza.**

L'art. 5, comma 8, della legge 135/2012 ha introdotto un generale divieto di monetizzare le ferie non godute da parte dei dipendenti, disapplicando le disposizioni normative e contrattuali più favorevoli. In tale contesto di riferimento ed al fine di evitare profili di responsabilità dirigenziale, si rende ancora più urgente e necessario garantire una programmazione delle ferie attraverso la predisposizione, in via ordinaria entro il 31 marzo di ogni anno ed eccezionalmente per l'anno in corso entro il 30 giugno, del piano ferie annuale del personale assegnato alla direzione di competenza. Il piano dovrà contemperare le esigenze di servizio e le esigenze personali dei lavoratori con criteri di imparzialità e rotazione nei periodi più appetibili con la riserva da parte del dirigente di procedere all'assegnazione d'ufficio nel caso in cui i lavoratori non raggiungano un accordo.

Fermo restando quanto sopra, con riferimento ad un eventuale periodo di congedo ordinario residuo, si invitano i Signori Responsabili a volere procedere ad una tempestiva verifica delle ferie non godute dai dipendenti assegnati alla direzione di competenza, distinguendole per anno di competenza e a predisporre, **entro il 30 giugno p.v.**, un apposito piano di recupero delle ferie arretrate. In tale ambito ciascun Responsabile è chiamato a governare responsabilmente l'istituto e ad effettuare una attenta azione di programmazione delle ferie del personale assegnato alla struttura di competenza avendo cura di contemperare le esigenze previste dalla disciplina normativa sopra richiamata con la esigenza di assicurare la funzionalità dei servizi. In tale ottica, nella ipotesi di un elevato numero di giorni di congedo residuo, prevedere un piano di smaltimento anche in un lungo periodo che comunque conduca al pieno smaltimento entro il **31 dicembre 2018.**

Il piano assume valenza programmatica e non autorizzatoria pertanto, le ferie vanno, di volta in volta, debitamente autorizzate. Il piano va approvato con apposita determinazione dirigenziale da trasmettere in esecuzione della presente direttiva alla scrivente.

Non appare fuori luogo ricordare che l'art. 18 bis del D.L.vo 66/2003 commina sanzioni amministrative pecuniarie per la violazione delle disposizioni inerenti la fruizione delle ferie.

Con riferimento invece **al personale avente qualifica dirigenziale** si richiama l'art. 17 CCNL 10/04/1996, come modificato ed integrato dall'art. 8 del CCNL 12/02/2002 il quale espressamente dispone:

“1. Il dirigente ha diritto, in ogni anno di servizio, ad un periodo di ferie retribuito pari a 32 giorni lavorativi, comprensivi delle due giornate previste dall'art. 1, comma 1, lett. a), della legge 23 dicembre 1977, n. 937. In tale periodo, al dirigente, spetta anche la retribuzione di cui agli artt. 40 e 41.

2. I dirigenti assunti al primo impiego presso la pubblica amministrazione dopo la stipulazione del presente contratto hanno diritto a 30 giorni lavorativi di ferie comprensivi delle due giornate previste dal comma 1. Dopo tre anni di servizio agli stessi dirigenti spettano i giorni di ferie previsti nel comma 1.

3. Nel caso che presso l'ente o la struttura cui il dirigente è preposto l'orario settimanale di lavoro si articoli su cinque giorni, il sabato è considerato non lavorativo ed i giorni di ferie spettanti ai sensi dei commi 1 e 2 sono ridotti, rispettivamente, a 28 e 26, comprensivi delle due giornate previste dall'art. 1, comma 1, lett. a), della legge 23 dicembre 1977, n. 937.

4. Al dirigente sono altresì attribuite 4 giornate di riposo da fruire nell'anno solare ai sensi ed alle condizioni previste dalla menzionata legge n. 937/1977.

5. la ricorrenza del Santo patrono della località in cui il dirigente presta servizio è considerata giorno festivo purchè ricadente in giorno lavorativo.

6. Nell'anno di assunzione o di cessazione dal servizio la durata delle ferie è determinata in proporzione dei dodicesimi di servizio prestato. La frazione di mese superiore a quindici giorni è considerata a tutti gli effetti come mese intero.

7. Il dirigente che è stato assente ai sensi dell'art. 18 conserva il diritto alle ferie.

8. Le ferie sono un diritto irrinunciabile e non sono monetizzabili, salvo quanto previsto nel comma 13. Esse sono fruite, anche frazionalmente, nel corso di ciascun anno solare in periodi programmati dallo stesso dirigente in relazione alle esigenze connesse all'incarico affidato alla sua responsabilità e nel rispetto dell'assetto organizzativo dell'ente.

9. In caso di rientro anticipato dalle ferie per necessità di servizio, il dirigente 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 dirigente ha inoltre diritto al rimborso delle spese sostenute per il periodo di ferie non goduto.

10. Le ferie sono sospese da malattie che si siano protratte per più di 3 giorni o abbiano dato luogo a ricovero ospedaliero. L'amministrazione, alla quale deve essere inviata la relativa certificazione medica, deve essere tempestivamente informata.

11. In caso di indifferibili esigenze di servizio o personali che non abbiano reso possibile il godimento delle ferie nel corso dell'anno, le ferie dovranno essere fruito entro il primo semestre dell'anno successivo. In caso di esigenze di servizio assolutamente indifferibili, tale termine può essere prorogato fino alla fine dell'anno successivo.

12. 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 avverrà anche oltre il termine di cui al comma 11”.

Ciascun Responsabile, in conformità ai sopracitati articoli, in via ordinaria, programma il proprio periodo di ferie in relazione alle esigenze connesse all'incarico affidato e nel rispetto dell'assetto organizzativo dell'ente e lo presenta al Sindaco e al Segretario Generale e all'Ufficio personale. Tenuto conto che il piano ha una funzione programmatica che può subire variazione, di volta in volta, il Responsabile, con un unico documento, comunica al Sindaco, al Segretario Generale e all'Ufficio personale l'assenza programmata.

Fermo restando quanto sopra, avendo anche in questo caso, comunque prioritariamente presente la necessità di non incorrere nelle violazioni previste dalla legge 135/2012, si invitano i signori Responsabili a volere presentare un piano di smaltimento delle ferie residue con il quale entro il **31 dicembre 2018** si azzerino le stesse. Tale piano dovrà essere presentato **entro il 30/06/2018** e potrà avere decorrenza **dal 01/07/2018** al fine di consentire alla amministrazione di trovare idonee soluzioni organizzative per assicurare la continuità dell'azione amministrativa. Si rammenta che è nella responsabilità del datore di lavoro garantire lo smaltimento del congedo ordinario al fine di evitare l'insorgere di situazioni debitorie fonte di responsabilità erariale per come previsto dalla legge sopracitata. In ossequio a tale principio, con esclusivo riferimento al piano di programmazione del congedo residuo si fa presente sin da ora che qualora questo non verrà presentato entro il termine indicato nella presente si procederà d'ufficio.

Infine si evidenzia che:

- le ferie non possono essere fruito 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 mezze giornate;

- le ferie vanno richieste per iscritto di norma almeno tre giorni lavorativi prima della loro effettiva fruizione;
- solo in casi eccezionali ed imprevedibili le ferie possono essere concesse con termini ridotti nello stesso giorno della fruizione;
- il personale che avesse fin qui regolarmente usufruito delle proprie ferie è tenuto a rispettare le sole disposizioni generali attinenti la programmazione delle ferie per l'anno in corso.

Per quanto sopra esposto si invitano i Responsabili a volere ottemperare alle indicazioni di cui alla presente.

Copia della presente è pubblicata in maniera permanente nel sito istituzionale dell'ente, nel link amministrazione trasparente, nella sezione relativa alla prevenzione della corruzione e controlli interni.

Si resta in ogni caso a disposizione per ogni eventuale chiarimento e si coglie l'occasione per porgere un cordiale saluto.

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
Responsabile Anticorruzione  
F.TO: Dott.ssa Amelia Pagano Mariano