



SERVIZIO
SANITARIO
REGIONALE



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE CATANZARO



Dipartimento Tutela della Salute
e Politiche Sanitarie

REGIONE CALABRIA

S.C. Gestione Risorse Umane

Inoltrata tramite mail aziendale

ASP Catanzaro
Protocollo Generale
N. 0100085 del 28/09/2020



**Ai Direttori/Responsabili
Strutture territoriali ed ospedaliere**

A tutto il personale dipendente

E p.c. Al Direttore Amministrativo ASP CZ

LORO SEDI

Oggetto: Circolare chiarificatrice in merito alla obbligatorietà della fruizione delle ferie del personale dipendente – Comparto ed Aree della Dirigenza.

La presente Circolare si pone l'obiettivo di ribadire ulteriormente ai Direttori delle Macroarticolazioni, delle varie UU.OO. e Responsabili oltre che al personale tutto, la disciplina contrattuale concernente la fruizione delle ferie alla luce dei nuovi aggiornamenti, nello specifico:

Area Sanità: CCNL 2016/18 approvato il 19.12.2019 – riferimento art. 33;

Comparto: CCNL 2016/18 approvato il 21.5.2018 – riferimento art. 33.

Rimane fermo il Contratto per l'Area PTA che è il CCNL 1994/97 approvato il 05.12.1996 – riferimento art. 20.

E' bene precisare che la scrivente U.O.C. già nell'anno 2019, a seguito delle varie richieste di monetizzazione di ferie maturate e non godute, aveva redatto la Direttiva identificata con prot. n. 79516 del 5 luglio 2019, inviata a tutto il personale dipendente (della Dirigenza e del Comparto) contenente le indicazioni circa **l'obbligatorietà della fruizione delle ferie**, tuttora reperibile sul sito aziendale attraverso il seguente percorso:

Dipartimento Amministrativo → S.C. G.R.U. → Circolari On line → *Direttiva aziendale in merito all'obbligatorietà della fruizione delle ferie per il personale dipendente.*

Viale Pio X, 194 – 88100 Catanzaro

[Handwritten signature]
9.7.

Le disposizioni introdotte dai CCNNLL della Dirigenza e del Comparto, fanno riferimento alle circolari applicative emanate in relazione all'art. 5, comma 8, del D.L. 95 convertito nella legge 135 del 2012 (MEF-Dip. Ragioneria Generale Stato prot. 77389 del 14/09/2012 e prot. 94806 del 9/11/2012- Dip. Funzione Pubblica prot. 32937 del 6/08/2012 e prot. 40033 dell'8/10/2012), che chiariscono relativamente alla monetizzazione delle ferie, che la stessa può essere accordata solo nei casi in cui l'impossibilità di fruire delle stesse non è imputabile o riconducibile al dipendente, come nell'ipotesi di decesso, malattia e infortunio, risoluzione del rapporto per inidoneità fisica permanente e assoluta, congedo obbligatorio per maternità o paternità.

Tutto quanto precede viene specificatamente richiamato nelle dichiarazioni congiunte allegate ai CCNNLL (dichiarazione congiunta n.2 CCNL Area Sanità 2016/18 e dichiarazione congiunta n. 1 CCNL Comparto 2016/18).

Si ribadisce che situazioni di "accumulo" non possono e non debbono essere consentite al fine di garantire il normale e corretto riposo psico-fisico del dipendente (della Dirigenza e del Comparto) che ha, per statuizione contrattuale (art. 33), diritto ad almeno 15 giorni continuativi di ferie nel periodo che va dal 1 giugno al 30 settembre.

La regolamentazione più "stringente" prevista dalla nuova formulazione contrattuale consente di rimandare parte delle stesse, vedi comma 12 (con riferimento al CCNL della Dirigenza) e comma 14 (con riferimento al CCNL del Comparto) dello stesso art. 33:

"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 fruite entro il primo semestre dell'anno successivo".

Il Direttore/Responsabile della U.O./Servizio, (o in caso di richiesta da parte del Direttore/Responsabile della U.O. il Direttore della Macroarticolazione di riferimento) è il solo soggetto abilitato al rigetto delle ferie ed il solo che deve farsi carico di assicurare che le ferie rinviate per indifferibili esigenze di servizio, siano fruite nel primo semestre dell'anno successivo; quanto precede viene esplicitato chiaramente al comma 15 dell'art. 33 (CCNL Area Sanità) che specificatamente prevede:

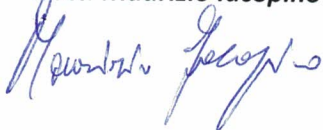
".... il direttore della Struttura predispone sistemi di pianificazione delle ferie dei dirigenti, al fine di garantire la fruizione delle stesse nei termini previsti dalle disposizioni contrattuali vigenti. A tale scopo viene predisposto il piano ferie entro il primo quadrimestre dell'anno di riferimento".

E' ovvio che deve sussistere una documentazione che comprovi l'impedimento oggettivo alla fruizione delle ferie (diniego) consistente nella richiesta delle stesse, respinta dal Direttore/Responsabile alla quale fa riferimento il dipendente (Dirigente o Comparto), riportante data certa rilevabile attraverso la protocollazione (al protocollo generale) della richiesta di cui si tratta.

Distinti saluti

Il Collaboratore

Dott. Maurizio Iacopino



Il Direttore f.f.

Dott.ssa Sandra Matozzo



Il Dirigente Amministrativo

Dott.ssa Viviana Marasco

