



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**

**Area Risorse Umane
Settore Personale tecnico amministrativo
Ufficio Gestione del Personale tecnico-amministrativo**

Ai Sigg.
Direttori di Dipartimento
Dirigenti di Area
Responsabili di Settore
Segretari di Dipartimento
Responsabili di Servizio
Responsabili d'Ufficio
Responsabili Unità di staff della
Direzione Generale

LORO SEDI

Oggetto: Richiesta Piano ferie dei collaboratori

Gentilissime e gentilissimi,

con riferimento al prossimo periodo estivo si invita a definire il Piano delle ferie 2022 per la struttura di cui siete responsabili, nel rispetto delle norme previste dal Contratto collettivo nazionale, in particolare con riferimento al godimento di almeno 2 settimane continuative nel periodo 1° giugno – 30 settembre, e con la garanzia della piena operatività degli uffici durante tutto il periodo estivo.

Si chiede pertanto di inoltrare allo scrivente Ufficio la comunicazione dei Piani ferie per sé e per i propri collaboratori (comprensivi di eventuali assenze per recupero plus orario o altri congedi) e che, per i Capi settore, dovrà riportare anche i periodi di assenza dei Capi ufficio e dei Responsabili di Unità di Staff) con la comunicazione del piano di sostituzione dei responsabili assenti.

Si ricorda che, al fine di garantire l'organizzazione e la continuità dei servizi, è indispensabile un'attenta programmazione delle ferie da parte di tutte le strutture di Ateneo.

Tale programmazione, da coordinare con le esigenze organizzative e lavorative della struttura di appartenenza, deve tener conto di eventuali scadenze amministrativo/contabili ricadenti nell'anno, dei periodi di chiusura predisposti e di tutto ciò che al momento risulta prevedibile.

Si coglie l'occasione di evidenziare che, nel caso di inerzia del lavoratore circa la richiesta di fruizione delle ferie, il responsabile della struttura deve provvedere all'assegnazione d'ufficio delle stesse, possibilmente d'intesa con il dipendente

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: dott.ssa Valentina Celli



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**

**Area Risorse Umane
Settore Personale tecnico amministrativo
Ufficio Gestione del Personale tecnico-amministrativo**

medesimo, nel precipuo interesse di quest'ultimo, altrimenti gravato da una eccessiva e prolungata attività lavorativa.

Si rammenta inoltre l'istituto delle ferie solidali previsto dall'art. 46 del CCNL, in base al quale un dipendente può cedere, su base volontaria e a titolo gratuito, parte delle ferie e delle festività soppresse ad altro dipendente che abbia esigenza di prestare assistenza a figli minori che necessitino di cure costanti per particolari condizioni di salute.

Il dipendente che si trovi nelle condizioni di cui sopra può presentare specifica richiesta di fruizione ferie all'indirizzo mail aaggpersonale@amm.units.it, previa presentazione di certificazione comprovante lo stato di necessità delle cure in questione, rilasciata da una struttura sanitaria pubblica o convenzionata.

Ricevuta la richiesta, lo scrivente ufficio provvederà a rendere nota al personale l'esigenza riscontrata, con assoluto rispetto della privacy, ovviamente, con l'invito a manifestare la disponibilità alla cessione da parte degli eventuali interessati.

Si ricorda, da ultimo, che la giornata di venerdì 3 giugno l'Ateneo sarà chiuso.

Cordiali saluti.

Il Direttore Generale
dott.ssa Luciana Rozzini

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: dott.ssa Valentina Celli

Università degli Studi di Trieste
Piazzale Europa, 1
I - 34127 Trieste

Tel. +39 040 5582579 - 3430 - 7649

aaggpersonale@amm.units.it

www.units.it – ateneo@pec.units.it