



Roma 28.02.2012
Prot. n. 0012693
Classif. VII/11

Ai Presidi di Facoltà
Al Direttore della Scuola Superiore di Studi Avanzati Sapienza
Ai Direttori di Dipartimento
Ai Direttori dei Centri interdipartimentali di Ricerca
Ai Direttori dei Centri interdipartimentali di Servizi
Ai Direttori dei Centri interdipartimentali di Ricerca e Servizi
Al Direttore del Sistema Bibliotecario Sapienza
Al Direttore del Polo Museale
Ai Direttori di Biblioteca
Alla Segreteria Ufficio del Rettore
Alla Segreteria del Direttore Generale
Alla Segreteria del Senato Accademico
Alla Segreteria del Consiglio di Amministrazione
Al Project Manager
Al Responsabile della Segreteria pro Rettore Vicario e pro Rettori
Alla Segreteria del Collegio dei Direttori di Dipartimento
Alla Segreteria del Collegio dei Sindaci
Al Direttore del Centro di Medicina Occupazionale
Al Responsabile dell'Ufficio Speciale Prevenzione e Protezione
Ai Direttori delle Aree
- Supporto Strategico e Comunicazione
- Affari Istituzionali
- Affari Legali
- Contabilità, Finanza e Controllo di Gestione
- Patrimonio e Servizi Economici
- Risorse Umane
- Organizzazione e Sviluppo
- Gestione Edilizia
- Supporto alla Ricerca
- Offerta Formativa e Diritto allo Studio
- Servizi agli Studenti
- Per l'Internazionalizzazione
Al Direttore del Centro InfoSapienza
Al Responsabile dell'Ufficio Amministrativo per la Sicurezza
e p.c. Al Direttore Generale Azienda Policlinico
Al Direttore Generale Azienda Ospedaliera S. Andrea
Ai Segretari delle OO.SS.
Alla R.S.U.

LORO SEDI

Con preghiera di diffusione a tutto il personale



Oggetto: Programmazione ferie anno 2013 e comunicazione periodi di chiusura dell'Amministrazione centrale.

Come già comunicato con circolare del 26.11.2012, prot. n. 0071546, si ritiene opportuno ricordare che le ferie dell'anno 2013 dovranno essere godute **entro e non oltre il 31.12.2013**, previa obbligatoria programmazione da predisporre all'interno della struttura e da inviare, entro il 31.03.2013, all'Area Organizzazione e Sviluppo - Settore Gestione servizi di Supporto all'Organizzazione -.

Si evidenzia in proposito che il periodo annuale di ferie retribuito costituisce un diritto insopprimibile e irrinunciabile del lavoratore, cui corrisponde l'obbligo del datore di lavoro di organizzare e dirigere l'attività in modo da consentire l'esercizio di tale diritto e che, tra le recenti misure di contenimento della spesa pubblica, è stata introdotta la disposizione che sopprime qualsivoglia "monetizzazione" delle ferie non fruito.

Risulta pertanto evidente, alla luce della nuova normativa e secondo quanto già indicato da questa Amministrazione con precedenti circolari in materia, l'importanza di una indispensabile ed attenta programmazione da coordinare con le esigenze organizzative e lavorative, considerando eventuali scadenze amministrativo/contabili ricadenti nell'anno, periodi di chiusure delle strutture e quant'altro al momento prevedibile.

Nel caso di inerzia del lavoratore circa la richiesta di fruizione delle ferie, il responsabile del servizio provvederà all'assegnazione d'ufficio delle stesse, possibilmente d'intesa con il dipendente medesimo, nel precipuo interesse di quest'ultimo, altrimenti gravato da una eccessiva e prolungata attività lavorativa.

Si ricorda inoltre che non sarà autorizzato nessun differimento di ferie oltre il 31 dicembre, motivato da attività d'ufficio prevedibili e quindi pienamente suscettibili di programmazione (*esigenze di servizio*), costituendo eccezione la sola sopravvenienza di prolungati eventi morbosi e/o altre analoghe forme di assenza oltremodo prolungate, non prevedibili e, pertanto, non programmabili.

Con l'occasione si comunica infine alle SS.LL. che è stata predisposta la programmazione per l'anno 2013 della chiusura dell'Amministrazione centrale in coincidenza della festività del 15 agosto e delle festività natalizie, fatte salve inderogabili esigenze che dovessero modificarne i termini, di cui verrà data tempestiva comunicazione.



In particolare, in coincidenza della festività del **15 Agosto**, considerata la ridotta attività dell'Ateneo e nell'ottica di una più generale riduzione della spesa pubblica anche ai fini del contenimento dei consumi energetici, è prevista la chiusura degli uffici dell'Amministrazione Centrale da **lunedì 12 a sabato 17 agosto 2013**.

In coincidenza, inoltre, delle festività natalizie, è prevista la chiusura degli uffici dell'Amministrazione Centrale da **lunedì 23 a sabato 28 dicembre 2013**.

Saranno comunque garantiti il servizio di accesso alla Città Universitaria presso la Portineria Centrale di P.le A. Moro ed il servizio notturno di vigilanza interna atto a controllare l'intrusione e la circolazione di soggetti non autorizzati.

Le relative giornate lavorative del personale tecnico-amministrativo saranno conteggiate in conto ferie ovvero recuperate, ai termini delle norme contrattuali vigenti.

Si invitano le SS. LL. in indirizzo a curare la massima diffusione del presente comunicato.

Cordiali saluti

F.TO IL DIRETTORE GENERALE

FR