



Protocollo e data: *come da segnatura*

**COMUNE DI TERNI**  
**Direttore Generale**

Pizza Mario Ridolfi, 1  
05100 Terni

Tel. +39 0744.549756  
claudio.carbone@comune.terni.it

- **Ai Dirigenti Comunali**
- **Ai titolari di incarico di Posizione Organizzativa e di Alta professionalità per il tramite dei Dirigenti**

E p.c.

**Al Sindaco**

**Al Vice Sindaco**

**Agli Assessori comunali**

**Al Segretario Generale**

**All'OIV**

**per il tramite della Direzione U.O.C. Risorse Umane – Economiche Tributarie**

**OGGETTO: fruizione ferie - CIRCOLARE**

## **IL DIRETTORE GENERALE**

**Premesso che** si ritiene necessario diramare una circolare in merito all'istituto delle ferie, la cui corretta programmazione consente, da un lato, la regolare fruizione da parte dei soggetti titolari, dall'altro, il rispetto delle esigenze di buon andamento dell'azione amministrativa, in conformità a quanto previsto dal CCNL e dalla normativa vigente;

### **Visti:**

- l'art. 2109 del codice civile rubricato "*periodo di riposo*";
- l'articolo 10 del Decreto Legislativo 8 aprile 2003, n. 66, rubricato "*ferie annuali*";
- la L. n. 937/1977, avente ad oggetto "*attribuzione di giornate di riposo ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni*";
- l'articolo 5 del DL 6 luglio 2012, n. 95, rubricato "*riduzione di spese delle pubbliche amministrazioni*";
- il D.Lgs. n. 165/2001;
- la DGC n. 154/02.11.2023 avente ad oggetto "*modalità di svolgimento della prestazione lavorativa da parte del personale del Comune di Terni. Atto di indirizzo*";

**Dato atto che** la disciplina sulle ferie del personale del comparto funzioni locali è contenuta nell'art. 38 del CCNL triennio 2019-2021, del 16 novembre 2022, e nell'art. 16 del CCNL, del 17 dicembre 2020, per il personale dirigente del medesimo comparto, salva l'ultra vigenza di previgenti disposizioni contrattuali;

**Tenuto conto che:**

- i dipendenti hanno diritto, in ogni anno di servizio, ad un periodo di ferie retribuito;
- le ferie sono un diritto irrinunciabile e non sono monetizzabili;
- 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. Per i dirigenti tale termine è prorogabile, per esigenze di servizio assolutamente indifferibili, fino alla fine dell'anno successivo;
- in caso di motivate esigenze di carattere personale e compatibilmente con le esigenze di servizio, il dipendente dovrà fruire delle ferie residue al 31 dicembre entro il mese di aprile dell'anno successivo a quello di spettanza (CCNL del 06.07.1995, art. 18, c. 13);
- per i dirigenti:
  - costituisce specifica responsabilità programmare e organizzare le proprie ferie nel rispetto dell'assetto organizzativo dell'amministrazione, tenendo conto delle esigenze di servizio, coordinandosi con quelle generali della struttura di appartenenza e provvedendo affinché sia assicurata, nel periodo di assenza, la continuità delle attività ordinarie e straordinarie;
  - la programmazione delle ferie avviene nell'ambito dei criteri generali predisposti dall'organo amministrativo di vertice che tiene conto delle esigenze istituzionali proprie degli organi di direzione politica ed è oggetto di preventiva informazione all'amministrazione al fine di consentire la verifica della conciliabilità dell'assenza con le esigenze di servizio del dirigente o del segretario;
  - nel rispetto della programmazione adottata e ferma restando, comunque, la verifica della conciliabilità con le esigenze di servizio, è consentita anche la possibilità di fruire di almeno 15 giorni di ferie consecutivi nel periodo 1° giugno – 30 settembre;
- per gli altri dipendenti:
  - le ferie sono fruite, previa tempestiva autorizzazione, in tempo congruo nel corso di ciascun anno solare, in periodi compatibili con le esigenze di servizio, tenuto conto delle richieste del dipendente. Il diniego delle ferie da parte dell'amministrazione deve avvenire in forma scritta, anche mediante comunicazione in forma digitale;
  - le ferie sono pianificate dall'Ente al fine di garantire la fruizione delle stesse nei termini previsti dalle disposizioni contrattuali vigenti;
  - compatibilmente con le esigenze del servizio, il dipendente può frazionare le ferie in più periodi. Esse sono fruite nel rispetto dei turni di ferie prestabiliti, assicurando comunque, al dipendente che ne abbia fatto richiesta, il godimento di almeno due settimane continuative nel periodo 1° giugno - 30 settembre

**Vista:**

- la DGC n. 154/2023 che ha disposto, tra le altre cose,
  - di garantire lo smaltimento programmato e condiviso delle ferie pregresse e di quelle maturate nel 2023 in coerenza con i seguenti criteri generali:

ferie pregresse maturate al 31.12.2022	Data entro la quale definire la fruizione
Fino a 30 giorni	Entro giugno 2024
Fino a 60 giorni	Entro novembre 2024

Fino a 90 giorni	Entro giugno 2025
Fino a 120 giorni	Entro novembre 2025
Fino a 150	Entro giugno 2026
Oltre 150 giorni	Entro novembre 2026
Ferie maturate nel 2023	Entro giugno 2024

- per il personale che sarà posto a riposto per limite di età, ovvero per altre cause, la programmazione delle ferie pregresse e di quelle maturate nell'anno corrente dovrà essere riproporzionata in base alla data di ultimo giorno utile di lavoro;

**Tutto quanto premesso e considerato,**

### DISPONE

- che a partire dal 2024 i Dirigenti, anche per il tramite dei funzionari delegati, richiedano ai dipendenti assegnati alla Direzione di competenza di elaborare il **Piano di ferie annuale**, entro il 30 aprile di ciascun anno. Resta salva la possibilità di modifica del Piano ferie definito per esigenze sopravvenute, tenuto conto delle esigenze organizzative dell'Ente, secondo quanto previsto dalle norme contrattuali vigenti richiamate in premessa, al fine di garantire la continuità dei servizi;
- che il Piano di ferie annuale definito coniughi le esigenze personali dei dipendenti con i criteri di imparzialità e rotazione nel godimento dei periodi desiderati, garantendo la fruizione annuale di almeno due settimane consecutive nel periodo estivo;
- che i Dirigenti, in presenza di motivate esigenze di carattere personale rappresentate dai dipendenti che non hanno potuto fruire delle ferie entro l'anno di maturazione, autorizzino la fruizione delle ferie entro il termine del 30 aprile dell'anno successivo, prorogabile al 30 giugno, in presenza di motivate esigenze di servizio;
- che i Dirigenti, nell'esercizio del loro potere datoriale di tipo organizzativo, nel caso dell'inerzia del lavoratore, nella presentazione del Piano o nella fruizione delle ferie entro i termini previsti, assegnino d'ufficio le ferie;
- che in riferimento alle ferie già maturate al 31/12/2023, i Dirigenti approvino un **Piano di smaltimento delle medesime** di ciascun dipendente, secondo il seguente programma, in coerenza con quanto stabilito con DGC n. 154/2023:

<b>ferie pregresse maturate al 31.12.2022</b>	<b>Data entro la quale definire la fruizione</b>
Fino a 30 giorni	Entro giugno 2024
Fino a 60 giorni	Entro novembre 2024
Fino a 90 giorni	Entro giugno 2025
Fino a 120 giorni	Entro novembre 2025
Fino a 150	Entro giugno 2026
Oltre 150 giorni	Entro novembre 2026
Ferie maturate nel 2023	Entro giugno 2024

- per il personale che sarà posto a riposto per limite di età, ovvero per altre cause, la programmazione delle ferie pregresse e di quelle maturate nell'anno corrente dovrà essere riproporzionata in base alla data di ultimo giorno utile di lavoro;
- che le ferie dovranno comunque essere autorizzate mediante l'applicativo informatico in uso;
- che anche per i Dirigenti per le ferie pregresse valgono i criteri stabiliti dalla Giunta comunale n. 154/2023, posto che per consentire anche la loro fruizione sono state individuate le sostituzioni con decreto del Sindaco prot. n. 147914/15.09.2023 e che, pertanto, il piano di smaltimento delle ferie pregresse dovrà essere concordato con i Dirigenti sostituiti, al fine di non compromettere le ordinarie attività di competenza dirigenziale;
- che la presente circolare venga pubblicata in intranet e nella sezione amministrazione trasparente.

## **IL DIRETTORE GENERALE**

**Dott. Claudio Carbone**

*Documento firmato digitalmente conformemente al D.Lgs. n. 82/2005*

### ALLEGATI

- parere ARAN RAL\_1424\_Orientamenti applicativi