Università degli Studi "G. d'Annunzio"
Chieti - Pescara

DIVISIONE 2 – PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E BIBLIOTECHE
SETTORE GESTIONE CARRIERE PERSONALE TAB E CEL

Data e n° di protocollo attributi dal sistema di gestione informatica dei documenti

OGGETTO: Comunicazione **differimento ferie residue anno 2022 entro e non oltre il 10/01/2023** – comunicazione **chiusura sedi** in prossimità delle festività riconosciute **per l'anno 2023.**

e-mail

- **A tutto il personale di Ateneo**
- **A tutti i Responsabili delle strutture di Ateneo**

Si ricorda alla SS.LL. che il CCNL prevede la fruizione **dell'intero periodo di ferie** nel corso dell'anno di maturazione, fermo restando che esse vanno pianificate con il Responsabile della struttura di appartenenza

Tuttavia, in considerazione delle festività natalizie, è riservata la facoltà di differire il termine di fruizione delle ferie maturate al 31 dicembre 2022 - in via del tutto eccezionale **- entro e non oltre il giorno 10.01.2023.**

Si precisa che nel caso di circostanze che abbiano reso impossibile la fruizione di tutte le ferie spettanti nell'anno di maturazione (10/01/2023) i termini per la fruizione delle stesse è limitata a due settimane (10 giorni lavorativi) entro i 18 mesi successivi all'anno di competenza e non può essere, in alcun caso, derogata. Competente ad attestare la sussistenza di indifferibili esigenze di servizio che non abbiano reso possibile la fruizione delle ferie nell'anno è il Responsabile della Struttura presso la quale presta servizio il lavoratore, che è tenuto a presentare una richiesta motivata al fine di procrastinare le ferie non fruite dal dipendente. Lo stesso Responsabile è tenuto ad assicurare che le ferie rinviate per tali indifferibili esigenze di servizio siano fruite nei primi diciotto mesi successivi all'anno di maturazione, tenendo conto anche delle richieste del dipendente in applicazione dell'art. 2109, comma 2, del codice civile.

Si richiama l'attenzione delle SS.LL. sulla circostanza che le richieste di ferie devono essere inoltrate con congruo anticipo prima della loro fruizione, attraverso la procedura ***Start Web***.

Nei casi di estrema urgenza sarà cura del dipendente dare comunicazione della propria assenza via e-mail, o telefonicamente, al Responsabile della struttura di appartenenza; i Responsabili faranno riferimento al proprio Capo Settore o, in mancanza, alla Segreteria del Direttore Generale.

In considerazione delle festività e, ritenuto di dover assumere misure organizzative atte a garantire una maggiore economicità, si porta a conoscenza delle SS.LL. che **per l'anno 2023, d'intesa con le OO.SS.***(seduta del 16/11/2022)*, **è disposta la chiusura d'ufficio** di tutte le strutture dell'Ateneo secondo il seguente calendario:

- **n. 01 giorno** **2 gennaio 2023**
- **n. 01 giorno** **7 aprile 2023**
- **n. 01 giorno** **24 aprile 2023**
- **n. 07 giorni** **7, 8, 9, 10, 11, 14 e 16 Agosto 2023**
- **n. 03 giorni** **27, 28, e 29 dicembre 2023**

DIVISIONE 2 – PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E BIBLIOTECHE
Settore Gestione Carriere Personale TAB e CEL
Via dei Vestini,31 - 66100 CHIETI ITALY Tel.:0871 3556294-6298-6084-6083
E-mail:personale.pta@unich.it, assenze.personale@unich.it
Pec: ateneo@pec.unich.it Sito web : http://www.unich.it

Conseguentemente per i suddetti periodi tutto il personale è posto d'ufficio in ferie.

Le Strutture che necessitino di rimanere aperte per ragioni legate alla particolare attività svolta, sono invitate a comunicare le varie necessità alla Direzione Generale al fine di informare i dipendenti ivi assegnati, qualora vi sia l'esigenza della loro permanenza in servizio. Sarà cura dei Responsabili di dette Strutture dare ampia motivazione delle esigenze che non consentano di accedere alla programmata chiusura.

Ad ogni buon fine si allegano anche le circolari prot. n. 611 del 29/11/2012 e prot. n. 47655 del 24/07/2018.

Cordiali saluti.

Per il Direttore Generale
(Dott. Arch. Giovanni Cucullo)
la Dirigente Vicaria
Dott.ssa Antonella Lucia MAZZOCCONE

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.P.R. n. 445/2000,
del D.Lgs. n.82/2005 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa)

Allegati: - *circ. prot. n. 611 del 29/11/2012*
- *circ. prot.n. 47655 del 24/07/2018*

y:\uff-pers\circolari dipendenti\anno 2023\2023 programmazione chiusure ateneo.docx

DIVISIONE 2 – PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E BIBLIOTECHE
Settore Gestione Carriere Personale TAB e CEL
Via dei Vestini,31 - 66100 CHIETI ITALY Tel.:0871 3556294-6298-6084-6083
E-mail:personale.pta@unich.it, assenze.personale@unich.it
Pec: ateneo@pec.unich.it Sito web : http://www.unich.it