



# Università degli Studi “G. d’Annunzio” Chieti - Pescara

## AREA RISORSE UMANE

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*

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

**e, p.c. Al Magnifico Rettore**

**Loro Sedi**

### **OGGETTO: Comunicazione chiusura sedi di Ateneo per l’anno 2025 e differimento ferie residue anno 2024**

Si ricorda alla SS.LL. che il CCNL vigente, all’art. 95, comma 9, prevede la **fruizione delle ferie** “nel corso di ciascun anno solare secondo le richieste del dipendente tenuto conto delle esigenze di servizio”. Pertanto, esse vanno pianificate con il Responsabile della struttura di appartenenza.

Si precisa che, ai sensi del comma 12 del medesimo art. 95, nel caso di circostanze che abbiano reso **impossibile** al dipendente la “*fruizione dell’intero periodo di ferie nel corso dell’anno di maturazione, lo stesso ha diritto a procrastinarne due settimane [n.d.r. 10 giorni lavorativi] nei 18 mesi successivi al termine dell’anno di maturazione”*. Il comma 10 prevede, altresì, che: “*Compatibilmente con le esigenze di servizio, il dipendente può frazionare le ferie in più periodi nel corso dell’anno. La fruizione delle ferie dovrà avvenire nel rispetto dei turni di ferie prestabiliti, assicurando comunque al dipendente che ne abbia fatto richiesta il godimento di almeno 2 settimane continuative di ferie nel periodo 1° giugno – 30 settembre.*”

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 fruito dal dipendente. Lo stesso Responsabile è tenuto ad assicurare che le ferie rinviate per tali indifferibili esigenze di servizio siano fruito nei primi diciotto mesi successivi all’anno di maturazione, tenendo conto anche delle richieste del dipendente.

Sono da ritenersi sicuramente cause di comprovata impossibilità alla fruizione delle ferie residue:

- lunghi periodi di assenza dal lavoro per malattia, gravidanza, infortunio;
- ragioni di servizio che, per la loro imprevedibilità e indifferibilità non sono diversamente assolvibili e che dovranno **essere debitamente relazionate dal Responsabile della Struttura di appartenenza**, il quale dovrà indicare anche il successivo periodo di godimento (*cf.* circolare prot. 611/2012).

A tale ultimo proposito, si rammenta che diventa indispensabile procedere con la programmazione di un “piano ferie annuale”, da parte di ogni struttura, essendo il diritto alle ferie irrinunciabile e non dando luogo la mancata fruizione alla corresponsione di compensi sostitutivi (art. 95, comma 9 CCNL).

Particolare attenzione dovrà essere posta dai Responsabili in merito alla programmazione delle ferie dei dipendenti prossimi alla cessazione dal servizio poiché, all’atto della stessa cessazione, le ferie non fruito sono monetizzabili **solo nei casi in cui l’impossibilità di fruire delle ferie non sia imputabile o riconducibile al dipendente**, come le ipotesi di decesso, malattia e infortunio, risoluzione del rapporto di



# Università degli Studi “G. d’Annunzio” Chieti - Pescara

## AREA RISORSE UMANE

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

lavoro per inidoneità fisica permanente e assoluta, congedo obbligatorio per maternità o paternità (dich. congiunta n.6 CCNL).

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, qualora il dipendente sia impossibilitato ad usare il già menzionato gestionale, sarà cura dello stesso dare comunicazione della propria assenza via e-mail, o telefonicamente, al Responsabile della struttura di appartenenza; i Responsabili faranno riferimento al proprio Capo Divisione o, in mancanza, alla Segreteria del Direttore Generale.

In considerazione delle prossime festività natalizie si porta a conoscenza delle SS.LL. che **le ferie maturate fino al 31.12.2024 potranno essere fruito eccezionalmente entro e non oltre il 17.01.2025.**

**Si comunica, inoltre, che per l’anno 2025 e, ritenuto di dover assumere misure organizzative atte a garantire una maggiore economicità, d’intesa con le OO.SS. e RSU (seduta del 29/10/2024), sarà disposta la chiusura d’ufficio di tutte le strutture dell’Ateneo secondo il seguente calendario:**

- n. 02 giorno 02, 03 gennaio 2025
- n. 01 giorno 02 maggio 2025
- n. 04 giorni 11, 12, 13, 14 agosto 2025
- n. 04 giorni 24, 29, 30 e 31 dicembre 2025

**Pertanto, per i suddetti periodi, tutto il personale è posto d’ufficio in ferie.**

**Le Strutture che necessitano 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 (anche eventualmente in modalità smart working). Sarà cura dei Responsabili di dette Strutture dare ampia motivazione delle esigenze che non consentano di accedere alla programmata chiusura.**

Cordiali saluti.

### IL DIRETTORE GENERALE

**Dott. Paolo Esposito**

*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*

v:\uff-pers\circolari dipendenti\anno 2025\chiusure di ateneo 2025\04 -programmazione chiusure ateneo 2025.docx