

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

AREA RISORSE UMANE

DIVISIONE 2 – PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E BIBLIOTECHE

Data e n° di protocollo attribuiti 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 2026 e differimento ferie residue
anno 2025**

Si ricorda alle 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.*”

Il Responsabile della Struttura presso la quale presta servizio il lavoratore, attesterà l'eventuale sussistenza di indifferibili esigenze di servizio che non abbiano reso possibile la fruizione delle ferie nell'anno, presentando 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.

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 state diversamente assolvibili e che dovranno **essere oggetto di relazione da parte del Responsabile della Struttura di appartenenza, il quale dovrà indicare anche il successivo periodo di godimento** (cfr. circolare prot. 611/2012).

A tale ultimo proposito, si rammenta che annualmente diventa indispensabile procedere con la programmazione di un “piano ferie”, 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).

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

AREA RISORSE UMANE

DIVISIONE 2 – PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E BIBLIOTECHE

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 fruite 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 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 31.12.2025 e non godute potranno essere fruite eccezionalmente entro e non oltre il 31/01/2026**.

Si comunica, inoltre, che per l'anno 2026 e, ritenuto di dover assumere misure organizzative atte a garantire una maggiore economicità, come rappresentato alle OO.SS. e RSU (*seduta del 10/12/2025*), è disposta la chiusura d'ufficio di tutte le strutture dell'Ateneo secondo il seguente calendario:

- n. 02 giorni 02(venerdì) e 05(lunedì) gennaio 2026
- n. 01 giorno 03(venerdì) aprile 2026
- n. 01 giorno 01(lunedì) giugno 2026
- n. 05 giorni 10, 11, 12, 13 e 14 agosto 2026
- n. 01 giorno 07(lunedì) dicembre 2026
- n. 05 giorni 24, 28, 29, 30 e 31 dicembre 2026

Pertanto, 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 (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*

m:\uff-pers\circolari dipendenti\anno 2026\chiusure di ateneo 2026\0.3 programmazione chiusure ateneo 2026.docx