

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 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

**Al Sig. Presidente della
Cooperativa LEONARDO**

**Al Sig. Presidente della
Cooperativa BIBLOS**

Loro Sedi

OGGETTO: Chiusura d'ufficio Strutture dell'Ateneo per l'anno 2026 e pianificazione ferie residue 2026

Si ricorda a tutto il personale di Ateneo che con la circolare prot. n. 101299/2025 del 12/12/2025 (All.1), è stata prevista **la chiusura d'ufficio di tutte le strutture dell'Ateneo nei seguenti giorni del periodo estivo: 10, 11, 12, 13, 14 agosto 2026**, oltre che la chiusura d'ufficio negli **ulteriori giorni 07, 24, 28, 29, 30, 31 dicembre 2026**.

Pertanto, **per i suddetti periodi, tutto il personale è posto d'ufficio in congedo ordinario (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.

Conseguentemente, al fine di consentire la pianificazione delle ferie residue e garantire al contempo l'organizzazione e la continuità dei servizi nelle varie Strutture, si ritiene utile ricordare quanto segue.

Il periodo annuale di ferie retribuito costituisce un diritto irrinunciabile del lavoratore, la cui mancata fruizione non dà luogo alla corresponsione di compensi sostitutivi (art. 95, comma 9 CCNL) ed a cui corrisponde l'obbligo del datore di lavoro di organizzare e dirigere l'attività in modo da consentire l'esercizio di tale diritto.

A tale proposito, si richiama l'attenzione sull'importanza di procedere alla programmazione di un "piano ferie annuale", da parte di ogni struttura, tenuto conto che l'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" e che al dipendente che ne abbia fatto richiesta deve essere assicurato il godimento di almeno due settimane (10 giorni lavorativi) continuative di ferie "nel periodo 1 giugno - 30 settembre" (art. 95, comma 10 CCNL vigente).



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

Si ricorda inoltre che, nel caso si renda impossibile per il lavoratore 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” (art. 95, comma 12 CCNL vigente). 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.

Si rammenta, ancora, che particolare attenzione dovrà essere posta dai Responsabili in merito alla programmazione delle ferie dei dipendenti che cessino dal servizio nel corso dell'anno 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.7 CCNL vigente).

Al riguardo, si evidenzia altresì che, secondo consolidato orientamento applicativo in materia, in casi di cessazione del rapporto di lavoro, il periodo di preavviso previsto dall'art.43 del CCNL 2006-2009, deve essere ordinariamente prestato in servizio e, pertanto, le assenze dal lavoro, ivi comprese le ferie e i permessi retribuiti, non sono utili al suo decorso, determinando il differimento del termine finale del preavviso per un periodo corrispondente. In tal senso, in analogia con il parere ARAN - ID 35066, si precisa che *“... secondo la richiamata disciplina il preavviso deve essere lavorato”*.

Vista la predetta circolare prot. n. 101299/2025 del 12/12/2025 **si comunica**, infine, che dal **01.08.2026** fino al **31.08.2026**, tutte le strutture dell'Ateneo chiuderanno alle ore 18.00, fatte salve esigenze particolari che dovranno essere rappresentate a questa Amministrazione.

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*

All.1 -prot. n. 101299 del 12.12.2025 Programmazione chiusure Ateneo 2026

n:\uff-pers\circolari dipendenti\anno 2026\chiusure estive 2026\programmazione chiusure ateneo 2026.docx



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