COMUNE DI SAN FILIPPO DEL MELA

Provincia di Messina

IL SEGRETARIO COMUNALE – DIRETTORE GENERALE

Prot_____ Data_____

COMUNE
SAN FILIPPO DEL MELA - ME
23.07.12 009363
CAT..... CL..... FASC.....

Ai Responsabili d'Area
PER PORRE A CONOSCENZA TUTTI I DIPENDENTI COMUNALI
SEDE

OGGETTO: Ferie non godute

Il dl sulla *spending review* prevede l'impossibilità per gli i pubblici dipendenti di monetizzare ferie, riposi e permessi non goduti. La disposizione si applica anche in caso di cessazione del rapporto di lavoro per mobilità, dimissioni e pensionamento. La violazione di queste disposizioni fa scattare automaticamente un'azione disciplinare ed amministrativa per il dirigente responsabile, oltre al recupero delle somme indebitamente erogate.

Prima di tale norma la monetizzazione era possibile al momento della cessazione del rapporto di lavoro.

Le ferie, i permessi ed i riposi, quindi, debbono essere obbligatoriamente fruite secondo quanto previsto dalla normativa vigente e non danno luogo in nessun caso alla corresponsione di trattamenti economici sostitutivi.

Tale previsione si applica anche a ferie maturate e non godute negli anni pregressi.

Per evitare l'insorgere di domande di ferie per lunghi periodi, che potrebbero determinare situazioni di paralisi o di difficoltà degli uffici, eccezionalmente, i Responsabili d'Area possono valutare se consentire la compensazione delle ferie non godute con i permessi maturati e non ancora recuperati, fino al 30 giugno 2011.

Si invitano i Responsabili d'Area a vigilare sulla regolare fruizione dei permessi, riposi e ferie (eventualmente disponendo le ferie d'ufficio) per evitare l'insorgere di futuro contenzioso.

Si ricorda che il dipendente, a domanda, può assentarsi dal lavoro ma solo su valutazione del Responsabile preposto all'unita organizzativa presso cui presta servizio. Tali permessi non possono essere di durata superiore alla metà dell'orario di lavoro giornaliero, purché questo sia costituito da almeno quattro ore consecutive e non possono comunque superare le 36 ore annue.

Per consentire al dirigente di adottare le misure ritenute necessarie per garantire la continuità del servizio, la richiesta del permesso deve essere effettuata in tempo utile e, comunque, non oltre un'ora dopo l'inizio della giornata lavorativa, salvo casi di particolare urgenza o necessità, valutati dal dirigente.

Il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate entro il mese successivo, secondo modalità individuate dal dirigente; **in caso di mancato recupero, si determina la proporzionale decurtazione della retribuzione.**

Permessi non autorizzati devono dare luogo, oltre che al recupero delle somme, all'attivazione di procedimento disciplinare (così come l'assenza alle visite fiscali).

Distinti saluti.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr Lucio Catania