

## FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: AOU\_FE  
REGISTRO: Deliberazione  
NUMERO: 0000118  
DATA: 22/06/2022 07:59  
OGGETTO: ADOZIONE PROTOCOLLO OPERATIVO IN MERITO ALLA FRUIZIONE DELLE FERIE.

### SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Il presente atto è stato firmato digitalmente da Bardasi Paola in qualità di Commissario Straordinario  
In assenza di Longhitano Elda - Sub Commissario Sanitario  
Con il parere favorevole di Gamberini Maria - Sub Commissario Amministrativo

Su proposta di Gabriella Antolini - Servizio Comune Gestione del Personale che esprime parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali, formali e di legittimità del presente atto

### CLASSIFICAZIONI:

- [01-01-01]

### DESTINATARI:

- Collegio sindacale
- DIREZIONE GESTIONE OPERATIVA
- Gestione del personale

### DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
DELI0000118_2022_delibera_firmata.pdf	Antolini Gabriella; Bardasi Paola; Gamberini Maria	086FA90E2D1BAEB5F9F423F5004365B03 47924BE40C0C436EEA7329163A05C6E
DELI0000118_2022_Allegato1.pdf:		68395110C882A59F5C295F7BC88F262EA 4960E97C196C8384E06E929C4FF8FA8



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.

## **DELIBERAZIONE**

OGGETTO: ADOZIONE PROTOCOLLO OPERATIVO IN MERITO ALLA FRUIZIONE DELLE FERIE.

### **IL COMMISSARIO STRAORDINARIO**

Vista la proposta di adozione dell'atto deliberativo presentata dal Dirigente del Servizio Comune Gestione del Personale, che esprime parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali formali e di legittimità del presente provvedimento di cui è di seguito trascritto integralmente il testo;

Tenuto conto delle disposizioni normative e contrattuali vigenti, si rende necessario ed opportuno adottare un Protocollo operativo in merito alla fruizione delle ferie, applicabile a tutto il personale della Dirigenza Sanitaria in tutte le articolazioni Aziendali;

Dato atto che il percorso di condivisione del "Protocollo operativo in merito alla fruizione delle ferie" è avvenuto anche attraverso il coinvolgimento delle Organizzazioni Sindacali della Dirigenza Area Sanità, da ultimo in data 16.05.2022;

Richiamati:

- il CCNL dell'Area Sanità sottoscritto in data 19/12/2019;
- il D. Lgs. n. 66/2003 e ss.mm.ii. "Attuazione delle direttive 93/104/CE e 2000/34/CE concernenti taluni aspetti dell'organizzazione dell'orario di lavoro";
- il D. Lgs n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- il D.lgs 517/1999 "Disciplina dei rapporti fra Servizio sanitario nazionale ed università, a norma dell'articolo 6 della legge 30 novembre 1998, n. 419";
- l'Accordo Attuativo Locale tra l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara, l'Azienda Usl di Ferrara e l'Università degli Studi di Ferrara, approvato con Delibera n. 257 del 12/11/2019;

Ritenuto quindi di approvare formalmente il documento "Protocollo operativo in merito alla fruizione delle ferie" allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale prevedendone un monitoraggio annuale della sua applicazione;

Ritenuto altresì di dare mandato ai Direttori delle strutture complesse, delle strutture semplici dipartimentali ed alla Direzione della Gestione Operativa di provvedere a dare applicazione e massima diffusione al documento, nonchè al Servizio Comune Gestione del Personale di vigilare sulla sua corretta attuazione;

Attesa la rappresentazione dei fatti e degli atti riportati dal Dirigente del Servizio Comune Gestione del Personale e ritenuto di adottare il presente provvedimento;



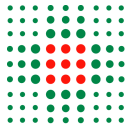
## **Delibera**

Per le motivazioni espresse in premessa e che si intendono qui integralmente riportate:

- 1) di adottare, il “Protocollo operativo in merito alla fruizione delle ferie”, della Dirigenza Area Sanità che si allega quale parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2) di dare mandato ai Direttori delle strutture complesse, delle strutture semplici dipartimentali ed alla Direzione della Gestione Operativa di provvedere a dare applicazione e massima diffusione al documento, nonchè al Servizio Comune Gestione del Personale di vigilare sulla sua corretta attuazione;
- 3) di dare atto che il presente provvedimento sarà posto in pubblicazione sul sito aziendale nella sezione "Amministrazione Trasparente - Atti Amministrativi Generali" a cura del servizio proponente;
- 4) di procedere alla pubblicazione del presente provvedimento all'Albo Elettronico ai sensi dell'art. 32 della L. 69/2009 e s.m.i. per quindici giorni consecutivi;
- 5) di dichiarare il presente provvedimento esecutivo dal giorno della pubblicazione.

Responsabile del procedimento ai sensi della L. 241/90:

Gabriella Antolini



## **PROTOCOLLO OPERATIVO IN MERITO ALLA FRUIZIONE DELLE FERIE**

### **- CCNL DIRIGENZA AREA SANITA' -**

#### **1. Oggetto, finalità e campo di applicazione**

Il presente Protocollo rappresenta un orientamento applicativo degli articoli in materia contenuti nel vigente CCNL dell'Area Sanità e fornisce indicazioni di carattere operativo sulle modalità con cui vengono programmate e fruito annualmente le ferie.

Il presente protocollo operativo è applicabile a tutto il personale della Dirigenza Sanitaria in tutte le articolazioni Aziendali.

#### **2. Riferimenti**

- CCNL Dirigenza Area Sanità del 19 Dicembre 2019,
- D. Lgs. n. 66/2003 e s.m.i. ("Attuazione delle direttive 93/104/CE e 2000/34/CE concernenti taluni aspetti dell'organizzazione dell'orario di lavoro");
- Codice Civile (in particolare art. 2109, art. 2119)
- D. Lgs n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"
- <https://www.aranagenzia.it/orientamenti-applicativi/comparti/regioni-ed-autonomie-locali/ferie-e-festivita/6897-ferie/4750-ral1520orientamenti-applicativi.html>

#### **3. Principi**

Le ferie sono un diritto irrinunciabile, non sono monetizzabili e sono fruito nel corso di ciascun anno solare in periodi compatibili con le esigenze di servizio, tenuto conto delle richieste del dirigente.

Ai sensi della Dichiarazione Congiunta n. 2 al CCNL 19.12.2019, le ferie maturate e non godute sono, eccezionalmente, monetizzabili solo all'atto della cessazione del rapporto di lavoro, nei limiti delle vigenti norme di legge (art. 5 c. 8 D.Lgs n. 95/2012 convertito in L. 135/2012) e delle relative disposizioni applicative (Nota MEF Prot. 77389 del 14/09/2012 e Nota MEF Prot. n. 94806 del 09/11/2012).

La durata delle ferie è disciplinata dall'art. 33 del CCNL 19.12.2019 (commi dal 2 al 7), in base all'articolazione su cinque o sei giorni lavorativi settimanali.

Le ferie sono sospese dalla malattia come previsto dall'art. 33, comma 13 e 14 del CCNL 19.12.2019.

#### **4. Programmazione**

Entro il primo quadrimestre di ogni anno il Responsabile del servizio predispone un sistema di pianificazione delle ferie dei Dirigenti e redige il "PIANO FERIE" per l'anno di riferimento, al fine di garantire la fruizione delle stesse nei termini previsti dall'art. 33, comma 15 del CCNL 19.12.2019.

La programmazione e l'organizzazione delle ferie, proprie e dei collaboratori, costituisce una specifica responsabilità del Dirigente responsabile della struttura di riferimento, come stabilito dal precedente riferimento contrattuale.

## 5. Modalità operative

Le ferie, programmate come da "PIANO FERIE" annuale di cui al punto 4, sono fruite, anche frazionatamente, previa autorizzazione, in periodi compatibili con le esigenze di servizio, nel corso di ciascun anno solare, tenuto conto delle richieste del Dirigente.

La modalità di fruizione nei periodi previsti dall'art. 33 comma 9 bis del CCNL 19.12.2019 (dal 1° giugno al 30 settembre o, in caso di dipendenti con figli in età compresa nel periodo dell'obbligo scolastico, dal 15 giugno al 15 settembre) avviene per almeno 15 giorni continuativi di ferie (non contando nel computo i giorni non lavorativi).

Ai medici specialisti di radio-diagnostica, radioterapia e medicina nucleare, fisici sanitari e comunque ai dirigenti esposti in modo permanente al rischio radiologico, spetta un periodo di riposo biologico pari a 15 giorni consecutivi di calendario (contando nel computo i giorni non lavorativi) da fruire entro l'anno solare di riferimento in un'unica soluzione (art. 99 comma 5 del CCNL 19.12.2019).

Al personale medico anestesista esposto ai gas anestetici compete un periodo di ferie aggiuntive di 8 giorni (art. 39 comma 7 del CCNL integrativo 10.02.2004), da fruire in un'unica soluzione nell'arco dell'anno solare.

Le ferie vanno tassativamente chieste e accordate tramite procedura informatizzata ovvero per iscritto in caso di mancato funzionamento della stessa, così come l'eventuale diniego da parte del Responsabile di struttura va da questo motivato sul GRU o per iscritto.

In caso di indifferibili esigenze di servizio o esigenze personali, per cui non sia possibile fruire delle ferie programmate nel corso dell'anno di riferimento, è ammesso il differimento della fruizione fino al 30 giugno dell'anno successivo (art. 33, comma 12 del CCNL 19.12.2019). Oltre tale termine il Responsabile di struttura riprogramma la fruizione in rapporto alle esigenze di servizio, sempre concordandole ove possibile con il dirigente.

La fruizione delle ferie non dipende esclusivamente dalla volontà del dipendente, ma è applicata anche "tenuto conto delle esigenze dell'impresa" (art. 2109 c.c.) pertanto, nel caso di inerzia del lavoratore, il responsabile del servizio assegna le ferie d'ufficio, previo adeguato preavviso di almeno 15 giorni.

Al fine di evitare situazioni di accumulo e per garantire lo smaltimento delle ferie, si definisce l'obiettivo tendenziale di mantenere un livello di accumulo di ferie degli anni precedenti, non superiore a 10 giorni.

Per i Dirigenti che hanno accumulato ferie arretrate al 31.12.2021, il Responsabile di struttura deve concordare con l'interessato un Piano SMALTIMENTO FERIE, da inviare alla Direzione aziendale all'inizio di ogni anno.

## 6. Fruizione delle ferie in caso di estinzione del rapporto di lavoro

In caso di estinzione del rapporto di lavoro da parte del Dirigente, il periodo di preavviso è pari a 3 mesi. I termini di preavviso decorrono dal primo o dal sedicesimo giorno di ciascun mese. La parte che risolve il rapporto di lavoro senza l'osservanza dei termini di cui ai commi 1 e 2 è tenuta a corrispondere all'altra parte un'indennità pari all'importo della retribuzione spettante per il periodo di mancato preavviso. L'Azienda o Ente ha diritto di trattenere su quanto eventualmente dovuto al dirigente, un importo corrispondente alla retribuzione per il periodo di preavviso da questi non dato, senza pregiudizio per l'esercizio di altre azioni dirette al recupero del credito. E' in facoltà della parte che riceve la comunicazione di risoluzione del rapporto di lavoro di risolvere il rapporto stesso, sia all'inizio, sia durante il periodo di preavviso, con il consenso dell'altra parte. In tal caso non si applica il comma 4.

L'assegnazione delle ferie non può avvenire durante il periodo di preavviso. (commi 3,4,5,6, art. 104 del CCNL 19.12.2019).

## 7. Norme finali

Le parti si impegnano a monitorare annualmente l'applicazione del presente "Protocollo" mediante confronto da attivare su istanza di una delle parti.

Per quanto non riportato nel presente documento si rimanda alla normativa di riferimento.

## 8. Norma transitoria

Limitatamente all'anno 2022, il Responsabile del servizio predispone il sistema di pianificazione delle ferie dei Dirigenti e redige il "PIANO FERIE" per l'anno di riferimento, di cui al punto 4 del presente protocollo, entro il 30 giugno.