



Divisione Personale Tecnico Amministrativo, Servizio Sanitario e Pensioni

CIRC. Rep. 38/2013

Protocollo: 43755 del 10/12/2013

Al Personale Tecnico-Amministrativo  
Ai Responsabili delle Strutture universitarie  
e per conoscenza  
Al Direttore Amministrativo dell'AOUS

**Oggetto:** Termini per la fruizione delle ferie e delle ore accantonate nel conto ore individuale.

Gentili colleghi,  
in occasione dell'approssimarsi della chiusura dell'anno, è utile rammentare le scadenze relative alla fruizione delle ferie e delle ore accantonate nel conto ore individuale.

**FERIE** (art. 28 CCNL del 16.10.2008 Comparto Università)

Le ferie, in base alle vigenti normative, devono essere fruiti nell'anno solare di maturazione secondo le richieste del dipendente, tenuto conto delle esigenze di servizio.  
Nel caso in cui si sia reso impossibile il godimento dell'intero periodo di ferie nell'anno solare di maturazione, il dipendente ha diritto a procrastinarne due settimane nei 18 mesi successivi al termine dell'anno solare.

Pertanto con riferimento alle ferie non godute relative all'anno 2013 i dipendenti che hanno un'articolazione del proprio orario di lavoro su cinque giorni lavorativi potranno prorogare al 30.06.2015 la fruizione di massimo 10 giorni di ferie; il numero di giorni prorogabile sale a 12 per coloro che hanno un orario di lavoro articolato su sei giornate lavorative.

Per quanto riguarda le ferie non godute relative all'anno solare 2012, la scadenza entro cui i dipendenti possono godere delle stesse è inderogabilmente fissata al 30.06.2014.

Si ricorda che le ferie devono essere previamente concordate e autorizzate dal Responsabile della struttura affinché la fruizione delle stesse avvenga nel rispetto del regolare svolgimento dei servizi di competenza della struttura di appartenenza.

Il dipendente che ne faccia richiesta ha diritto a godere di due settimane continuative di ferie nel periodo 1° giugno - 30 settembre, pur sempre nel rispetto dei turni di ferie prestabiliti e tenuto conto delle esigenze di servizio.

Divisione Personale Tecnico Amministrativo, Servizio Sanitario e Pensioni

Banchi di Sotto 55, Siena

tel +39 577 232240 fax +39 577 232401

<http://www.unisi.it/area-del-personale/divisione-personale-tecnico-e-amministrativo-servizio-sanitario-e-pensioni%C2%A0>



UNIVERSITÀ  
DI SIENA  
1240

Nella programmazione dei giorni di ferie i dipendenti dovranno altresì tenere conto delle chiusure obbligatorie programmate dall'Amministrazione universitaria la quale si impegna a comunicarle a tutto il personale entro il mese di febbraio. Il personale che lavora **in regime di convenzione con l'Azienda Ospedaliera Universitaria Senese**, durante il periodo delle chiusure obbligatorie programmate, dovrà concordare con i responsabili delle Unità Operative assistenziali di riferimento l'eventuale necessità della propria presenza, sulla base delle esigenze di servizio e al fine di garantire il proprio supporto alle attività assistenziali.

### **CONTO ORE INDIVIDUALE** (art. 27 CCNL del 16.10.2008 Comparto Università)

Il CCNL prevede all'art. 27 la possibilità, qualora il dipendente ne faccia richiesta, che le ore di lavoro straordinario – debitamente autorizzate e prestate dal lavoratore – possano essere accantonate in un conto ore individuale per:

- essere fruite a gruppi di ore equivalenti alla durata della giornata lavorativa sotto forma di riposi compensativi pari alle corrispondenti giornate lavorative, tenuto conto delle esigenze organizzative,
- ovvero essere utilizzate come permessi orari.

Al 31 dicembre di ciascun anno i riposi compensativi o i permessi orari non fruiti vengono conteggiati e debbono essere fruiti entro il trimestre successivo (31 marzo).

Tale regola è stata confermata dal "Contratto Collettivo Integrativo sui criteri generali per la ripartizione delle risorse destinate alla corresponsione dei compensi per prestazioni di lavoro straordinario per l'anno 2013" stipulato in data 22 marzo 2013 e pubblicato sul sito web dell'Università nella sezione <http://www.unisi.it/node/3132>, che, inoltre, fissa in 150 il limite annuo di ore straordinarie fruibili sotto forma di recupero compensativo entro il 31 marzo 2014.

Pertanto entro il 31 marzo 2014 dovranno essere recuperate, nei limiti delle 150 ore complessive consentite per l'anno 2013, le eventuali ore in esubero maturate al 31.12.2013.

Ove sussistano improrogabili esigenze organizzative che non consentano la fruizione di detti riposi entro il periodo suddetto, le ore di lavoro straordinario saranno retribuite, nel rispetto del limite massimo pro capite di ore straordinarie indennizzabili, che il citato CCI fissa in 150.

In relazione all'anno in corso, i riposi compensativi non fruiti al 31 dicembre 2013 dovranno pertanto essere fruiti inderogabilmente entro e non oltre il 31 marzo 2014.

### **CONTO ORE INDIVIDUALE PER IL PERSONALE CONTRATTUALIZZATO CONVENZIONATO CON SSN.**

Con riferimento al personale convenzionato con l'AOUS equiparato al comparto e alla dirigenza del SSN, la disciplina di riferimento in materia di recuperi compensativi è rappresentata dalle norme applicabili al personale del servizio sanitario, così come stabilito dall'art. 33 dell'Atto Aziendale attualmente vigente e dall'art. 5 del d.lgs. 517/1999.

Divisione Personale Tecnico Amministrativo, Servizio Sanitario e Pensioni

Banchi di Sotto 55, Siena

tel +39 577 232240 fax +39 577 232401

<http://www.unisi.it/area-del-personale/divisione-personale-tecnico-e-amministrativo-servizio-sanitario-e-pensioni%C2%A0>



UNIVERSITÀ  
DI SIENA  
1240

In particolare per il **personale universitario equiparato al comparto sanità** l'art. 10, commi 11 e 12, del CCIA AOUS 2006 - 2009 del 18.02.2010, prevede che:

*"11 - Le ore di lavoro eccedenti l'orario di lavoro previsto dal CCNL, configurate come straordinario ai sensi del precedente comma 2, possono essere recuperate entro il sesto mese, compreso quello di maturazione, previa autorizzazione del responsabile [ospedaliero] sulla base della programmazione dallo stesso effettuata a domanda del dipendente.*

*La domanda di recupero o di liquidazione deve essere presentata entro il giorno 5 del mese successivo a quello di effettuazione, salvo casi specifici.*

*12 - Nel caso in cui al 31 dicembre di ciascun anno il dipendente, per motivate e formalizzate esigenze di servizio, non ha avuto la possibilità di recuperare le ore eccedenti, le stesse saranno evidenziate in apposito e distinto contatore rispetto a quello che contabilizza le ore eccedenti effettuate in corso d'anno. Contestualmente sarà concordato tra il dipendente ed il responsabile [ospedaliero] un piano di rientro al fine di recuperare le ore accantonate al 31 dicembre **entro il 30 giugno dell'anno successivo**. Nel caso in cui al 30 giugno dell'anno successivo il dipendente non abbia avuto la possibilità di recuperare tali ore per esigenze di servizio, il responsabile [ospedaliero] dovrà formalizzare e motivare il mancato recupero previsto dal piano di rientro concordato."*

Per il **personale equiparato alla dirigenza del SSN** si rinvia al "Regolamento aziendale sull'orario di lavoro, pronta disponibilità, servizio di guardia e lavoro straordinario della dirigenza" del 21.09.2009, di cui si riporta integralmente l'articolo rubricato "lavoro straordinario":

*"1 - Il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione del lavoro. Le relative prestazioni hanno carattere eccezionale e devono rispondere ad effettive esigenze di servizio.*

*2 - Le prestazioni di lavoro straordinario sono consentite ai soli dirigenti di cui all' Art. 16, comma 1, del CCNL 08/06/2000, per i servizi di guardia medica e di pronta disponibilità di cui artt. 19 e 20 del CCNL 5 Dicembre 1996 nonché per altre attività non programmabili. Esse possono essere compensate a domanda del dirigente con riposi sostitutivi da fruire, compatibilmente con le esigenze del servizio, di regola entro il mese successivo.*

*3 - Il fondo per la corresponsione dei compensi per il lavoro straordinario è quello determinato ai sensi dell' Art. 51 del CCNL 8 giugno 2005 (art. 55 CCNL 03/11/2005).*

*4 - Le Aziende determinano le quote di risorse del fondo che, in relazione alle esigenze di servizio preventivamente programmate ovvero previste per fronteggiare situazioni ed eventi di carattere eccezionale, vanno assegnate alle articolazioni aziendali individuate dal d.lgs. n.502/1992.*

*Il ricorso a detto istituto deve essere comunque mantenuto all'interno del pacchetto di ore in straordinario assegnato a ciascuna struttura. Le modalità ed i criteri per determinare l'assegnazione delle ore di straordinario a livello delle varie strutture va concordato con le OOSS nell'ambito del piano pronta disponibilità e continuità assistenziale.*

*Il lavoro straordinario è solo ed esclusivamente il lavoro prestato oltre l'orario normale di lavoro, pertanto la prestazione lavorativa potrà considerarsi tale solo se il lavoratore ha completato l'orario normale di lavoro.*

Divisione Personale Tecnico Amministrativo, Servizio Sanitario e Pensioni  
Banchi di Sotto 55, Siena

tel +39 577 232240 fax +39 577 232401

<http://www.unisi.it/area-del-personale/divisione-personale-tecnico-e-amministrativo-servizio-sanitario-e-pensioni%C2%A0>

*Le ore eccedenti l'orario individuale di lavoro effettuate per lo svolgimento di attività per le quali è comunque previsto un compenso non potranno essere imputate a lavoro straordinario.*

*Le ore di lavoro straordinario dovranno essere debitamente autorizzate e preventivamente ed esaurientemente motivate. L'autorizzazione implica la verifica in concreto da parte del Dirigente o del Responsabile della struttura [ospedaliera] della sussistenza delle ragioni di pubblico interesse che rendano necessario il ricorso a tale tipologia di lavoro, ragioni che dovranno trovare fondamento in esigenze realmente eccezionali, indifferibili ed urgenti, cui non possa farsi fronte, almeno nell'immediatezza, con una nuova o diversa organizzazione del servizio.*

*Le ore di straordinario, debitamente autorizzate, dovranno essere compatibili con l'effettiva disponibilità prevista dal monte ore assegnato. La detta autorizzazione, in conformità ai principi costituzionali di legalità, imparzialità e buon andamento della Pubblica Amministrazione, costituirà assunzione di responsabilità, gestionale e contabile, sia nel caso di conseguente erogazione del relativo compenso, che di riconoscimento di un credito orario da usufruire attraverso riposi compensativi.*

*Le frazioni orarie inferiori ad 1 numero ora non potranno essere considerate eccedenza oraria, quindi non imputabili al lavoro straordinario, ma dovranno essere recuperate nell'ambito della flessibilità oraria giornaliera, fatto salvo il lavoro straordinario effettuato in regime di pronta disponibilità per il quale saranno remunerate le frazioni orarie superiori a 30 minuti".*

La presente circolare, della quale è stata data informazione sindacale in sede di riunione con le Organizzazioni Sindacali e la Rappresentanza Sindacale Unitaria di Ateneo lo scorso 16 dicembre, è pubblicata nella pagina web di Ateneo <http://www.unisi.it/ateneo/statuto-e-regolamenti/circolari-applicative>.

Cordiali saluti.

Siena, 16 dicembre 2013

F.to II DIRETTORE AMMINISTRATIVO  
Ines Fabbro