



Prot. n. 36/2016

Ravenna, li 25 Gennaio 2016

Care Colleghe, Cari Colleghi, anche per l'anno 2016 appare opportuno ed utile riepilogare, sintetizzandole, alcune semplici regole di comportamento, già oggetto di precedenti comunicazioni, il cui mancato rispetto, rischia di generare situazioni di oggettiva difficoltà organizzativa ed operativa.

Ciascuno di Voi dovrà, entro la fine del mese di Febbraio 2016, predisporre, presentandola al Responsabile del Servizio o dell'Ufficio, la calendarizzazione dei periodi nei quali intende godere le ferie nel corso dell'intero anno solare.

Tale calendarizzazione dovrà riguardare l'intero monte ore spettante a ciascuno (176 annue), il cui godimento, dovrà essere esaurito entro il mese di Giugno dell'anno successivo, diversamente le ore di ferie non godute entro tale data, non saranno più fruibili.

Il Capo servizio o il Responsabile dell'ufficio approverà, integralmente o con modifiche, entro la metà del successivo mese di Marzo 2016, il piano proposto, tenendo conto, ovviamente, delle esigenze organizzative ed operative del servizio o dell'ufficio; in assenza di una proposta di calendarizzazione delle ferie, queste saranno oggetto di fruizione sulla base della definizione unilaterale fatta dal Responsabile del Servizio o dell'Ufficio.

Preme ricordare che i permessi retribuiti, i rol e i recuperi della banca ore devono essere goduti obbligatoriamente nell'anno di competenza.

La calendarizzazione riguardante il 2016 dovrà conseguire anche il risultato del completo godimento di eventuali ore di ferie non ancora godute e residue da esercizi precedenti.

Per facilitare la conoscenza dei dati, verrà inviata la scheda analitica riportante la personale posizione.

In considerazione della particolare dinamica dei part time in coincidenza con l'orario estivo, al fine di evitare disparità tra il residuo dei rol rispetto ai full time, per i mesi di luglio e agosto l'orario di lavoro per i part time sarà dalle ore 8,00 alle ore 12,30 con l'utilizzo di 1,5 ore di ROL.

A tale proposito potrete, fin da ora, tener conto del fatto che **nel corso del 2016 gli uffici osserveranno l'orario estivo nel periodo dal 1 luglio al 31 agosto, e resteranno chiusi nelle giornate di: venerdì 25 marzo, venerdì 22 aprile, venerdì 3 giugno, mercoledì 2 novembre, venerdì 9 dicembre, venerdì 23 dicembre, venerdì 30 dicembre, penultimo e ultimo venerdì pomeriggio di giugno e tutti i venerdì pomeriggio di settembre.**

Si coglie l'occasione per ricordare che i permessi e i rol devono essere goduti inderogabilmente entro il 31 dicembre 2016, mentre per i recuperi correlati alla flessibilità se non goduti entro tale termine si intenderanno risolti (vedi circolare interna protocollo n.268/2012 del 26/01/2012).

Va ricordato come il godere delle ore di riposo feriale rappresenti non solo un diritto del lavoratore, ma anche un suo preciso dovere, reso ancora più evidente dagli obblighi fiscali e contributivi previsti a carico del datore di lavoro come conseguenza del mancato godimento, nonché dai loro conseguenti pesanti effetti sugli esiti del bilancio aziendale.

Ciascuno di voi dovrà tenerne responsabilmente conto, coniugando questo diritto/dovere con il proficuo compimento della propria prestazione lavorativa.

Tiziano Samorè

