

Care Colleghe, Cari Colleghi, anche per l'anno 2011 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 2011, 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), con l'unica possibile e non auspicabile eccezione di un periodo non superiore a 40 ore, il cui godimento, qualora non avvenuto entro l'anno solare, dovrà essere comunque esaurito entro il mese di Aprile dell'anno successivo.

Il Capo servizio o il Responsabile dell'ufficio approverà, integralmente o con modifiche, entro la metà del successivo mese di Marzo 2011, 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 oppure di un loro incompleto godimento, queste saranno oggetto di fruizione sulla base della definizione unilaterale fatta dal Responsabile del servizio o dell'Ufficio.

Resta inalterato l'obbligo di fruire di almeno una settimana di ferie durante il periodo di orario estivo.

La calendarizzazione relativa al 2011 dovrà conseguire anche il risultato del completo godimento di eventuali ore di ferie non ancora godute e residue da esercizi precedenti; a tale proposito potrete, fin da ora, tener conto del fatto che **nel corso del 2011 gli uffici resteranno chiusi dall' 11 al 19 Agosto (compresi), nonché i pomeriggi di mercoledì 2 Novembre, venerdì 23 Dicembre e venerdì 30 Dicembre**, ferme restando le chiusure pomeridiane dell'ultimo venerdì di Giugno e dei cinque venerdì di Settembre, indotte dal completamento dell'orario estivo.

L'occasione è propizia per confermare integralmente quanto già previsto in materia di utilizzo delle ore di permesso retribuito, ivi comprese le modalità della loro liquidazione in caso di incompleto utilizzo. *(Le ore di permesso retribuito, maturate ed eventualmente non godute nel corso dell'anno, saranno liquidate unitamente all'ultima mensilità dell'anno, con l'applicazione della tariffa contrattuale vigente per il medesimo mese in cui avviene la liquidazione).*

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.

Colgo l'occasione per porgere a tutti voi e alle vostre famiglie i migliori auguri per un Santo Natale e per un sereno e felice 2011.

Tiziano Samorè

