



Università degli Studi
di Catania

Catania, 15/12/2008

**Ai Dirigenti Amministrazione Centrale
Ai Capi Ufficio Amm.ne Centrale
e p.c. Al Magnifico Rettore**

LORO SEDI

*Areae per la gestione amm.va del personale - Rep. Congedi
Prot. 105348..... All.....*

Oggetto: Programmazione ferie 2008 (festività natalizie) –

Al fine di garantire la continuità delle prestazioni lavorative nei vari Uffici, si invitano le SS.LL., stante l'approssimarsi delle feste natalizie, a far pervenire a questa Direzione Amministrativa, in tempi utili, un piano ferie dei giorni in cui il personale di codesti Uffici usufruirà delle ferie.

In ogni caso, durante il periodo feriale gli Uffici dovranno essere in grado di assicurare gli adempimenti per lo svolgimento dell'attività lavorativa, nonché il rispetto delle scadenze e i servizi indifferibili.

Il dipendente, debitamente autorizzato dalle SS.LL. ad usufruire del congedo ordinario richiesto, è tenuto a rilasciare un preciso recapito; si ricorda a tal fine che le ferie autorizzate o in corso di fruizione possono essere sospese o interrotte per indifferibili motivi di servizio.

Un ulteriore precisazione, disciplinata dalla normativa suindicata, riguarda il divieto di monetizzare le ferie non godute entro i limiti consentiti dalla predetta norma (art.28, comma 9°), salvo nei casi previsti dal comma 15° del predetto art.35 del C.C.N.L. vigente 2006/09.

Si informa, che l'Area per la Gestione Amministrativa del Personale non accetterà istanze senza la prescritta autorizzazione, ed eventuali periodi usufruiti saranno considerati assenze ingiustificate dal servizio.

Si confida nella massima collaborazione delle SS.LL., al fine di rendere puntuale, uniforme ed organica l'applicazione delle predette norme.

Distinti saluti

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(Dott. F. Portoghese)