



COMUNE DI
FIRENZE

DIREZIONE
RISORSE UMANE

Direttore

A tutti i Direttori

Circolare n. **2** /2011

Comune di Firenze
Protocollo Generale

N. 0031587 del 12/04/2011

Class: 03.13



* 0 0 0 0 9 3 2 1 5 4 *

E p.c. Al Direttore Generale Dott. G. Menduni

Al Segretario Comunale Dott. A. Meola

Ai Coordinatori di Area

- Dott.ssa S. Nebbiai

- Dott. G. Parenti

- Dott. V. Pelini

Oggetto: Programmazione ferie - anno 2011.

Gentili Colleghi,

in vista dell'approssimarsi del periodo estivo, al fine di dare applicazione omogenea in tutto il nostro Ente, alle disposizioni contenute nell'art. 18 del CCNL del 6/07/1995, commi 10, 12 e 13, in materia di congedo ordinario, si ritiene opportuno richiamare le principali disposizioni, già contenute nella circolare n. 6/2010:

1. le ferie, a cui la/il dipendente ha diritto in ogni anno di servizio, possono essere frazionate in più periodi, compatibilmente con le esigenze di servizio, assicurando comunque la fruizione, al dipendente che ne abbia fatto richiesta, di almeno due settimane continuative nel periodo 1 giugno – 30 settembre sulla base delle esigenze personali di ciascun dipendente.
2. in caso di motivate esigenze di carattere personale e compatibilmente con le esigenze di servizio, la/il dipendente dovrà fruire delle ferie eventualmente residue dell'anno precedente entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello di spettanza.
3. soltanto per indifferibili esigenze di servizio, effettive e prevalenti, debitamente autorizzate dal Direttore della singola Direzione con nota scritta, da inviare anche a questa Direzione, le ferie potranno essere fruite entro il 30 giugno dell'anno successivo.

Al fine di dare applicazione a quanto sopra esposto, risulta necessario procedere alla programmazione delle ferie di ciascun servizio invitando le/i dipendenti alla fruizione dei giorni di ferie residui, entro il 30 aprile p.v..

Si ricorda la responsabilità dirigenziale connessa alla gestione del personale assegnato nel dare concreta applicazione alle disposizioni contrattuali sopra richiamate, procedendo ad assegnare d'ufficio le ferie in caso di mancata richiesta da parte del lavoratore.

Cordiali saluti.



Il Direttore
Dott.ssa Lucia Bartoloni