

AMMINISTRAZIONE CENTRALE  
AREA RISORSE UMANE

1222-2022  
800  
ANNI



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI PADOVA

Riviera T. Livio, 6  
35123 Padova  
amministrazione.centrale@pec.unipd.it  
CF 80006480281  
P.IVA 00742430283  
www.unipd.it

Alle/Ai  
Direttrici/Direttori di Dipartimento  
Direttrici/Direttori dei Centri  
Presidenti delle Scuole di Ateneo  
Coordinatrici/Coordinatori dei Poli  
Dirigenti  
Direttrici/Direttori di Ufficio  
Segretarie/Segretari di Dipartimento  
Segretarie/Segretari dei Centri  
Responsabili della gestione tecnica dei Poli  
Direttrici/Direttori Tecnici delle biblioteche  
e dei Centri

**OGGETTO:** Applicazioni operative della circolare del Rettore e del DG prot. 168419 del 24 marzo in materia di organizzazione del lavoro nella gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19.

*Gentilissime e Gentilissimi,*

la circolare prot. 168419 del 24 marzo u.s. *“Modalità e organizzazione del lavoro agile, delle ferie pregresse e dell'esenzione dal lavoro (Decreto Legge 18/2020)”* ha fornito indicazione operative per la fruizione del lavoro agile da parte del personale tecnico ed amministrativo dell'ateneo.

In particolare, al fine della massima fruizione possibile del lavoro agile, è stata definita la necessità di *“attivare forme di collaborazione e cooperazione tra strutture da realizzarsi attraverso la messa a disposizione di personale non adeguatamente utilizzato a causa della riduzione dei carichi di lavoro e avente professionalità coerente con le necessità richieste dalle strutture in sofferenza”*.

Per realizzare la mappatura dei fabbisogni e delle disponibilità è stata pertanto predisposta una procedura informatica raggiungibile al seguente link [Disponibilità PTA](#) (oppure accedendo alla sezione *“Link Istituzionali” del SIT di ateneo*)<sup>1</sup>.

Attraverso questa piattaforma ogni struttura potrà comunicare le necessità di personale legate a picchi di lavoro dovuti all'attuale stato di emergenza e/o la disponibilità – anche parziale - di personale derivante da una diminuzione dei carichi di lavoro. Nel primo caso viene richiesta l'indicazione del numero e dei profili ricercati mentre, nel secondo caso, andrà inserito anche il nominativo e il profilo della persona che viene resa disponibile a fornire supporto.

E' opportuno che le strutture dell'Ateneo, prima di procedere con l'inserimento delle offerte, conducano un'indagine interna e informino il personale interessato.

---

<sup>1</sup> Sono abilitati alla procedura: *Direttrici/Direttori di Dipartimento, Direttrici/Direttori dei Centri, Presidenti delle Scuole di Ateneo, Coordinatrici/Coordinatori dei Poli, Dirigenti, Segretarie/Segretari di Dipartimento, Responsabili della gestione tecnica dei Poli. Eventuali ulteriori abilitazioni vanno richieste dai direttori/dirigenti al seguente indirizzo mail [sviluppo applicativi@unipd.it](mailto:sviluppo applicativi@unipd.it)*

L'incrocio tra richiesta e offerta sarà effettuato dall'Area Risorse Umane che darà priorità nell'assegnazione delle attività al personale che non ha ferie pregresse o un MOI elevato, a parità di profilo professionale. Pur garantendo il massimo impegno e celerità nelle risposte, le operazioni di bilanciamento potrebbero tuttavia non avere un riscontro immediato o, in alcuni casi, l'incrocio tra domanda ed offerta potrebbe non verificarsi.

Per questo motivo è importante che le strutture pianifichino le attività e l'organizzazione del lavoro in modo tale da avere il tempo per mettere in atto eventuali strategie alternative tali, in modo che tutto il personale in lavoro agile sia adeguatamente impegnato.

La circolare prot. 168419 del 24 marzo u.s prevedeva anche che *“per conseguire la massima diffusione del lavoro agile, tenuto conto dei vincoli di presenza necessari per le attività indispensabili che non possano essere eseguite a distanza, è auspicabile che si provveda ad adottare - dove possibile - forme di rotazione del personale, ad utilizzare le ferie pregresse (e/o del recupero ore)”*.

Si coglie quindi l'occasione per fornire ulteriori informazioni sulla relazione tra ferie pregresse, lavoro agile ed esenzione dal lavoro, anche alla luce del contenuto della [circolare della Funzione Pubblica n° 2/2020](#).

Va innanzitutto ricordato che è possibile usufruire delle ferie anche durante il lavoro agile, e che anche in tale situazione vige l'obbligo di consumare le ferie pregresse nei tempi previsti dalla norma e dal contratto nazionale di lavoro, anche su iniziativa dell'Amministrazione, iniziativa che ogni responsabile deve valutare nell'ambito della gestione dei carichi di lavoro e della necessità di garantire prioritariamente il lavoro agile a chi non ha ferie pregresse.

Sono ferie “pregresse” le ferie non fruitive relative all'anno 2019 e precedenti. Il differimento delle ferie è un evento consentito solo in relazione all'impossibilità di fruizione nell'anno di competenza, con l'obbligo di recupero delle medesime entro i termini previsti dalla norma<sup>2</sup>. Pertanto vige l'obbligo per i dipendenti di fruire delle ferie pregresse nei termini di legge e dei dirigenti/direttori di disporle<sup>3</sup>. Tale obbligo è tanto più cogente in un momento di calo delle attività come quello che stiamo vivendo.

Per quanto riguarda l'uso delle ferie di competenza dell'anno 2020 si fa presente che la normativa prevede che l'amministrazione può anche assegnare d'ufficio le ferie in relazione alle esigenze di servizio (es.: chiusura delle sedi, turnazioni, riduzione dei carichi di lavoro), purché sia garantita la possibilità per il dipendente di fruire di almeno 2 settimane continuative di ferie nel periodo 1 giugno – 30 settembre.

Inoltre il Decreto legge 18/2020 “Cura Italia” ha previsto una norma speciale relativa all'emergenza, prevedendo che – prima di procedere all'esenzione del servizio con diritto alla conservazione dello stipendio nel caso in cui non sia possibile attribuire una forma di lavoro agile– il dipendente debba obbligatoriamente consumare le ferie pregresse. Infine si fa presente che l'istituto dell'esenzione dal lavoro è un'extrema-ratio da motivare puntualmente, nel caso di dipendenti non assegnabili ad attività da svolgere in presenza né a mansioni che si prestino al lavoro agile.

Cordiali saluti,

La dirigente dell'Area Risorse Umane  
Dott.sa Anna Maria Cremonese

Il Direttore Generale  
Ing. Alberto Scuttari

---

<sup>2</sup> Le ferie arretrate vere e proprie, spiega la circolare, anche richiamando la giurisprudenza della Corte di giustizia Ue, debbono essere obbligatoriamente fruitive tutte entro i termini imposti dall'art. 28 del CCNL università 2008 (le ferie possono essere differite all'anno successivo nel limite massimo di 10 gg, da fruire comunque entro i 18 mesi successivi).

<sup>3</sup> Si ricorda in proposito che, in conseguenza dell'articolo 10 del d.lgs. 66/2003, risponde amministrativamente il dirigente o il direttore che non si sia attivato per far effettuare le ferie spettanti ai dipendenti, e questo evidenzia sia l'obbligo del dirigente/direttore a disporre le ferie, sia il dovere di agire per farle fruire.