



COMUNE DI CATENUOVA

Libero consorzio comunale di Enna

UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE

Ai Responsabili di Settore
e, per loro tramite, a tutti i dipendenti

e, p.c. Al sig. Sindaco

All'Assessore con delega al personale

DIRETTIVA N. 1/2026

Oggetto: Ferie. Direttiva per pianificazione e fruizione

Al fine di assicurare la corretta gestione delle assenze per ferie, si riportano, di seguito, le principali disposizioni contenute nel **Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del 23 febbraio 2026** che disciplinano, in maniera puntuale, il diritto alle ferie, le modalità di fruizione e i termini entro cui le stesse devono essere godute:

- **Art. 28, comma 9**, che stabilisce: *“Le ferie sono un diritto irrinunciabile e non sono monetizzabili. Esse sono fruite, previa tempestiva autorizzazione, in tempo congruo nel corso di ciascun anno solare, in periodi compatibili con le esigenze di servizio, tenuto conto delle richieste del dipendente. Il diniego delle ferie da parte dell'amministrazione deve avvenire in forma scritta, anche mediante comunicazione in forma digitale.”*
- **Art. 28, comma 14**, che prevede: *“In caso di indifferibili esigenze di servizio che non abbiano reso possibile il godimento delle ferie nel corso dell'anno di maturazione, le ferie dovranno essere fruite entro il primo semestre dell'anno successivo.”*
- **Art. 28, comma 10**, secondo cui: *“L'ente pianifica le ferie dei dipendenti al fine di garantire la fruizione delle stesse nei termini previsti dalle disposizioni contrattuali vigenti. L'ente monitora nel corso dell'anno l'effettiva fruizione delle ferie programmate. (...)”*

Alla luce di quanto sopra, si richiama l'attenzione dei **Responsabili di Settore** sulla necessità di assicurare una pianificazione preventiva delle ferie del personale assegnato, nel rispetto della cornice normativa vigente.

Sul punto si rammenta che **le ferie devono essere fruite nel corso dell'anno solare di maturazione**, anche in forma frazionata, compatibilmente con le esigenze operative e in coerenza con le richieste dei dipendenti. In presenza di comprovate e inderogabili esigenze di servizio che abbiano impedito il godimento delle ferie nell'anno di riferimento, le stesse dovranno essere fruite entro e non oltre il **30 giugno dell'anno successivo**, conformemente alla disciplina contrattuale.

È pertanto richiesto che i Responsabili di Settore, nell'ambito della propria funzione organizzativa, provvedano:

- alla definizione di **piani ferie** che tengano conto dell'obbligo di garantire la piena operatività della struttura;
- alla **programmazione delle ferie pregresse**, al fine di evitarne l'accumulo oltre i limiti temporali contrattualmente ammessi;

- a **formalizzare e autorizzare preventivamente** la fruizione delle ferie, assicurando una corretta gestione delle risorse umane e la continuità delle attività istituzionali.

Con specifico riferimento **alle ferie pregresse**, i Responsabili sono tenuti ad assicurare la fruizione delle stesse secondo calendari che contemperino le esigenze di funzionalità degli uffici e l'obbligatorietà della loro fruizione. Al riguardo il Contratto Nazionale non lascia spazio ad interpretazioni che non militino a favore della obbligatorietà della fruizione delle ferie pregresse **al massimo entro il primo semestre dell'anno successivo**, termine oltre il quale, salvo motivate e documentate eccezioni riconosciute dalla contrattazione e dalla giurisprudenza, **il mancato godimento delle ferie nei termini previsti potrà comportare la decadenza del diritto, con conseguente legittimo azzeramento del residuo**. Le eventuali ferie pregresse, pertanto, dovranno essere tempestivamente riprogrammate entro il mese di febbraio dell'anno successivo a quello di maturazione e dovranno, comunque, essere fruiti entro il primo semestre del medesimo anno.

Per quel che concerne, poi, il periodo 1° giugno - 30 settembre, durante il quale deve essere assicurato ai dipendenti che ne abbiano fatto richiesta il godimento di almeno due settimane di ferie continuative, al fine di evitare disservizi, i Responsabili sono invitati a predisporre i piani ferie relativi al Settore di competenza **entro il 15 maggio di ciascun anno**; gli stessi vanno trasmessi al Responsabile del servizio gestione giuridica del personale e al Segretario comunale per quanto riguarda i propri piani ferie individuali.

Ciascun Responsabile di Settore è tenuto a vigilare sulla corretta programmazione e sull'effettiva fruizione delle ferie da parte del personale assegnato, invitando formalmente i dipendenti interessati ad usufruire delle ferie nel rispetto dei termini sopra indicati, ferma restando la necessità di assicurare la continuità e il buon andamento dei servizi comunali.

Si dispone la pubblicazione della presente direttiva a cura del Settore amministrativo sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente - Atti generali", ai sensi dell'art. 12 del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.

L'occasione è gradita per porgere
cordiali saluti

IL SEGRETARIO COMUNALE

dott. D. Daquino