



CITTÀ DI ERCOLANO
(Città Metropolitana di Napoli)
Ufficio del Segretario Generale

Pec: protocollo.ercolano@legalmail.it

Mail: segretariogenerale@comune.ercolano.na.it

80056 Ercolano (NA) – Corso Resina n. 39 – Tel. 081/7881215 - 081/7881262

Ai Sigg.ri Dirigenti:

- Arch. O. Di Martino
- Dr.ssa M. Leone
- Dr.ssa P. Tallarino
- Dr. A. Ibello

Al f.f. Comandante della Polizia Locale,
Dr. Nicola Vanacore

E p.c.:

- Al Servizio Personale
- All'Avvocatura comunale
- Al Sig. Sindaco, Avv. C. Buonajuto
- All'Ass.G.Acampora, con delega in materia di *Risorse umane e rapporti con i Sindacati*

CIRCOLARE DEL SEGRETARIO GENERALE
N. 6 DEL 7/11/2023

Oggetto: gestione ferie dipendenti comunali e liquidazione indennità sostitutive ferie non godute

La presente si rende necessaria al fine di impartire direttive univoche agli uffici comunali in relazione a quanto in oggetto, atteso che sono state rilevate in materia condotte diversificate per casi analoghi, talvolta non conformi agli arresti di consolidata giurisprudenza che si è occupata del tema.

In merito alla questione delle ferie residue, non godute alla cessazione del rapporto di lavoro con l'Amministrazione di appartenenza, come noto, il D.L. n. 95/2012 (articolo 5 comma 8)¹, in un'ottica di contenimento della spesa pubblica (*"spending review"*), ha introdotto il divieto di monetizzazione. Ne consegue che nel pubblico impiego le ferie e i riposi vanno obbligatoriamente goduti secondo le previsioni dei rispettivi ordinamenti. Anche l'art. 38 comma 9 del vigente CCNL Funzioni Locali ribadisce che *"le ferie sono un diritto irrinunciabile e non sono monetizzabili"*.

¹ L'art. 5 comma 8 del D.L. n. 95/2012 (convertito in Legge n. 135/2012) prevede: *"Le ferie, i riposi ed i permessi spettanti al personale, anche di qualifica dirigenziale, delle amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, nonché delle autorità indipendenti ivi inclusa la Commissione nazionale per le società e la borsa (Consob), sono obbligatoriamente fruiti secondo quanto previsto dai rispettivi ordinamenti e non danno luogo in nessun caso alla corresponsione di trattamenti economici sostitutivi. La presente disposizione si applica anche in caso di cessazione del rapporto di lavoro per mobilità, dimissioni, risoluzione, pensionamento e raggiungimento del limite di età. Eventuali disposizioni normative e contrattuali più favorevoli cessano di avere applicazione a decorrere dall'entrata in vigore del presente decreto. La violazione della presente disposizione, oltre a comportare il recupero delle somme indebitamente erogate, è fonte di responsabilità disciplinare ed amministrativa per il dirigente responsabile. [...]"*

Fermi restando i suddetti riferimenti normativi, la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, con parere DFP-0076251-P-26/11/2020, ha ribadito quanto già in precedenza asserito con analoga risoluzione nel 2012 (nota n. 94806 del 9 novembre 2012), affermando che sono “escluse dal divieto di pagamento di trattamenti economici sostitutivi solo quelle cause estintive del rapporto di lavoro indipendenti sia dalla volontà del dipendente che dalla capacità organizzativa del datore di lavoro”. Nel caso di specie sottoposto alla Funzione Pubblica (si trattava di un Ente locale di piccole dimensioni che chiedeva se si potesse procedere a monetizzare le ferie non godute, in vista del collocamento a riposo, da due dipendenti che, per diverse ed improcrastinabili esigenze di servizio, non avevano potuto godere delle ferie maturate), il Dipartimento è giunto alla conclusione che *“pur prendendo atto dell’esigenza ravvisata da codesta amministrazione di concedere ai dipendenti in argomento un riconoscimento per la solerzia dimostrata, non si ritiene applicabile l’ipotesi di monetizzazione del periodo di ferie non utilizzato, non potendosi assentire deroghe non previste dalla legge, neanche laddove si tratti di amministrazioni di minore dimensione organizzativa”*.

Anche consolidata giurisprudenza² formatasi in materia ha evidenziato che le uniche eccezioni al divieto di monetizzazione riguardano le ipotesi in cui la causa della mancata fruizione delle ferie non sia imputabile al lavoratore (come nei casi di decesso, malattia, infortunio, risoluzione del rapporto di lavoro per inidoneità fisica permanente e assoluta, congedo obbligatorio per maternità o paternità). Inoltre, costante orientamento giurisprudenziale chiarisce che spetta al dirigente la corretta applicazione delle disposizioni contrattuali in materia di ferie, per cui, ove il dipendente non le chieda, l’Amministrazione deve provvedere alla loro pianificazione, al fine di garantirne la fruizione nei termini previsti dalle disposizioni contrattuali. Pertanto, al di là delle ipotesi eccezionali di monetizzazione sopra illustrate, la violazione del divieto di erogare indennità sostitutive, oltre a comportare il recupero delle somme indebitamente erogate, è fonte di responsabilità disciplinare e amministrativa per il dirigente responsabile, come espressamente statuito dall’art. 5 comma 8 del D.L. 95/2012.

Si osserva, tuttavia, la presenza anche di diversi orientamenti giurisprudenziali: una recente ordinanza della Cassazione Sezione Lavoro (n. 17643/2023), che al momento risulta minoritaria – già segnalata alle Dirigenze dell’Ente a mezzo mail *zimbra* del 20 luglio 2023 – giunge alla conclusione (“rischiosa” per l’Amministrazione) secondo cui, alla fine del rapporto, il dipendente monetizza le ferie non godute se il datore non l’ha invitato per tempo a fruirne, avvisandolo che altrimenti le avrebbe perse. Secondo la citata ordinanza (che applica principi di matrice comunitaria), compete al datore di lavoro dimostrare che il lavoratore ha perso il diritto a monetizzare perché non ha goduto dei periodi di relax nonostante l’invito a usufruirne; invito che deve essere formulato in modo accurato e soprattutto in tempo utile a garantire che ferie e riposi siano ancora in grado di garantire il riposo e il relax cui sono finalizzati. Il datore, inoltre, deve avvisare in modo esplicito il dipendente che, in caso di mancato godimento, le ferie e i riposi andranno persi alla fine del periodo di riferimento o di un periodo di riporto autorizzato.

A maggior ragione alla luce di quest’ultimo orientamento giurisprudenziale, che – si ripete – risulta al momento nettamente minoritario, si ritiene necessario fornire ai Dirigenti le seguenti direttive in materia, al fine di mantenere condotte univoche tra i vari Settori ed evitare futuri contenziosi e/o potenziali danni erariali.

- 1. È possibile procedere alla “monetizzazione” (rectius liquidazione di indennità sostitutiva) delle ferie non godute, alla cessazione del rapporto di lavoro, esclusivamente nelle ipotesi in cui la mancata fruizione delle ferie non sia imputabile alla volontà del lavoratore (come nei casi di decesso, malattia, infortunio, risoluzione del rapporto di lavoro per inidoneità fisica permanente e assoluta, congedo obbligatorio per maternità o paternità).**

² Tra le altre, Consiglio di Stato, sezione prima, ordinanza 3 luglio 2023, n. 982; sezione seconda, sentenza 30 marzo 2022, n. 2349; sezione quarta, sentenze 12 ottobre 2020, n. 6047, e 2 marzo 2020, n. 1490.

- 2. Devono essere di norma evitati dinieghi alle richieste di congedo provenienti da dipendenti che presentino situazioni critiche di ferie residue. Eventuali dinieghi, in tali casi, dovranno essere accuratamente motivati e prevedere la fruizione dei congedi con tempistiche e/o modalità alternative, nel rispetto della disciplina contrattuale.**

Al fine di evitare che – nei casi in cui sia liquidabile l'indennità sostitutiva (cfr. punto 1) – possa profilarsi per il Dirigente un'ipotesi di danno erariale per l'accumulo eccessivo di ferie residue in capo al dipendente,

- 3. si invitano i Dirigenti a monitorare costantemente le ferie residue dei dipendenti assegnati ai Settori di competenza, provvedendo, ove necessario, alla elaborazione di appositi piani di smaltimento delle ferie d'accordo con i dipendenti interessati (o – in mancanza – d'ufficio).**

Inoltre, a maggiore tutela dell'Amministrazione,

- 4. si invitano i Dirigenti, in presenza di dipendenti prossimi al pensionamento, a trasmettere a questi ultimi apposita comunicazione secondo il modello allegato alla presente (ALLEGATO 1), con la quale si invita il lavoratore a programmare lo smaltimento delle ferie non godute.** La comunicazione dovrà essere trasmessa con un anticipo congruo tenendo conto del numero di giorni di ferie da smaltire e della data di pensionamento.

Infine, per quanto concerne le **ferie dei Dirigenti**, si rammenta quanto già evidenziato con la nota prot. 0021657/2023 del 11/04/2023 (indirizzata alla Dr.ssa Tallarino, all'Arch. Di Martino e, per conoscenza, alla Dr.ssa Leone, al Sindaco e all'Assessore al ramo): l'art. 16, comma 11, del vigente CCNL della Dirigenza prevede che “le ferie sono un diritto irrinunciabile e non sono monetizzabili. Costituisce specifica responsabilità del dirigente, dei dirigenti amministrativi, tecnici e professionali e del segretario programmare e organizzare le proprie ferie nel rispetto dell'assetto organizzativo dell'amministrazione, tenendo conto delle esigenze di servizio, coordinandosi con quelle generali della struttura di appartenenza e provvedendo affinché sia assicurata, nel periodo di assenza, la continuità delle attività ordinarie e straordinarie. La programmazione delle ferie avviene nell'ambito dei criteri generali predisposti dall'organo amministrativo di vertice che tiene conto delle esigenze istituzionali proprie degli organi di direzione politica ed è oggetto di preventiva informazione all'amministrazione al fine di consentire la verifica della conciliabilità dell'assenza con le esigenze di servizio del dirigente, dei dirigenti amministrativi, tecnici e professionali o del segretario”. Come evidenziato dall'ARAN (parere AFL12), l'organizzazione delle proprie ferie da parte del Dirigente deve essere pianificata “in modo anche da contenere nella massima misura possibile la maturazione di ferie non fruite nei termini ivi previsti, costituendo questa una ipotesi patologica e non fisiologica nella gestione del tempo di lavoro dei dirigenti stessi”. Pertanto, alla luce di quanto appena esposto,

- 5. si rinnova l'invito rivolto ai Dirigenti con nota prot. 0021657/2023 del 11/04/2023 (già ribadito a mezzo mail *zimbra* del 20 luglio 2023) a pianificare lo smaltimento delle proprie ferie residue in modo tale che, pur tenendo conto delle esigenze di servizio, sia consentito il progressivo assorbimento dei congedi non goduti accumulati nel corso degli anni.**

Le SS.VV. sono tenute a conformarsi a quanto prescritto dalla presente circolare, fino ad eventuale diversa disposizione.

Restando a disposizione per eventuali chiarimenti, si porgono cordiali saluti.

Dalla sede comunale

Il Segretario Generale
Dr. Luigi Vosa

--- ALLEGATO 1 ---

Al/Alla dipendente

.....

E p.c. al Servizio Personale

Oggetto: smaltimento ferie residue

La S.V. sarà collocata in quiescenza in data __/__/____.

Come noto, la legge (art. 5, comma 8, del D.L. 95/2012) sancisce che le ferie, i riposi ed i permessi spettanti al personale, anche di qualifica dirigenziale, delle amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, non danno luogo in nessun caso alla corresponsione di trattamenti economici sostitutivi.

Pertanto, entro la data di pensionamento sopra indicata, la S.V. è chiamata ad usufruire dei giorni di congedo ordinario ancora a disposizione, che alla data odierna risultano essere i seguenti:

➤ ferie anno corrente:

➤ ferie anni precedenti:

In considerazione di quanto sopra esposto, si invita la S.V. a programmare, entro e non oltre giorni dalla data di ricevimento della presente, lo smaltimento delle ferie sopra riportate, da fruire inderogabilmente entro la data di pensionamento, avvertendo sin d'ora che non sarà riconosciuto alcun trattamento economico sostitutivo delle ferie non godute. In assenza di riscontro entro il predetto termine, si provvederà all'assegnazione d'ufficio.

Cordiali saluti.

Ercolano, data del protocollo

Il Dirigente

.....