



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI  
DI PERUGIA

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PERUGIA  
AMMINISTRAZIONE CENTRALE

Prot. 2014/0002534 del 23/01/2014

Al Pro Rettore Polo scientifico Didattico di Terni  
Ai Direttori di Dipartimento  
Ai Segretari di Dipartimento  
A tutto il Personale Docente

Class: VII.11. Fasc. 1



LORO SEDI

Oggetto: **Chiarimenti in merito al congedo ordinario spettante al Personale Docente.**

Pervengono all'Amministrazione centrale richieste di chiarimenti in materia di **congedo ordinario (ferie)** per il personale docente universitario.

Si premette che non vi sono disposizioni specifiche per il suddetto congedo ordinario, ma l'art. 10 della Legge n.311/58 rinvia, per quanto non previsto, alle norme **dell'art 36 del T.U. dei dipendenti civili dello Stato** (D.P.R. n.3/1957, così come modificato ed integrato dalla Legge n.537/1993, dalla Legge n.724/1994 e dalla Legge n.549/1995) che di seguito si riporta:

**Art. 36**

L'impiegato ha diritto, in ogni anno di servizio, ad un congedo ordinario retribuito di un mese da usufruire in un solo periodo continuativo, compatibilmente con le esigenze di servizio. Egli può chiedere di distribuire il congedo in periodi di minore durata che non eccedano nel complesso la durata di un mese.

Il diritto al congedo matura dopo un anno di effettivo servizio.

L'impiegato non può rinunciare al congedo.

Si comunica altresì, che al docente universitario competono ulteriori n. 2 giorni di congedo ordinario (ferie) e n. 4 giorni di festività soppresse ai sensi e per effetti dell'art. 1 della L. 23.12.1977, n. 937.

Detti 4 giorni (festività soppresse) di cui al punto *b*) del primo comma dell'art. 1 della L. 23.12.1977 n. 937, dovranno essere richiesti improrogabilmente nell'anno solare di maturazione, e non potranno essere goduti nell'anno successivo.

L'orario di lavoro del personale docente è considerato distribuito su 6 giorni lavorativi pertanto spettano loro **32 giorni di ferie + 4 giorni di festività soppresse.**



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI  
DI PERUGIA

**Il congedo ordinario (ferie)**, può essere fruito su richiesta del dipendente, **previa autorizzazione del Direttore del Dipartimento di afferenza (che l'autorizzerà compatibilmente con le esigenze di servizio e che ne terrà il computo)** anche in più periodi, uno dei quali comunque non inferiore a 15 giorni lavorativi da prendere irrinunciabilmente nel corso di ciascun anno solare. Il congedo ordinario sarà quindi fruito, di norma, compatibilmente con eventuali diverse esigenze, entro l'anno solare, durante il periodo della sospensione dell'attività didattica. I restanti giorni, qualora il godimento del congedo ordinario sia stato rinviato o interrotto, per eccezionali e motivate esigenze di servizio, potrà essere fruito nei 18 mesi successivi al termine dell'anno di maturazione (D.Lgs. 8.4.2003 n.66).

Nei casi di forza maggiore che determinino il mancato godimento delle ferie, diverse dalle esigenze di servizio, quali ad es. malattie, maternità, infortunio, la scadenza deve essere considerata automaticamente prorogata.

Si comunica che **non dovranno più essere inviate all'Ufficio Programmazione e Carriere del Personale Docente** le domande di ferie che andranno custodite presso i singoli Dipartimenti, che risultano le strutture destinate alla gestione delle suddette assenze.

Si precisa altresì che istanze per la **partecipazione a congressi, convegni o seminari che non si configurino come missioni** (pertanto autorizzate e svolte nell'interesse del Dipartimento o dell'Azienda Ospedaliera o Sanitaria qualora il Docente sia convenzionato), **dovranno pervenire al Direttore del Dipartimento di afferenza quale richieste di congedo ordinario (ferie).**

#### **PERSONALE CHE SVOLGE ATTIVITÀ ASSISTENZIALE**

**Per quanto concerne il personale docente convenzionato con il S.S.R. che svolge attività assistenziale** valgono invece le seguenti disposizioni.

Ai sensi dell'art. 21 del contratto della Dirigenza Medica del Comparto Sanità, il congedo ordinario (ferie) sarà rapportato al numero di giorni lavorativi settimanali:

**Nei primi tre anni di servizio in attività assistenziale,**  
nel caso di 5 giorni lavorativi settimanali: **26 giorni di ferie + 4 giorni di festività soppresse.**

nel caso di 6 giorni lavorativi settimanali: **30 giorni di ferie + 4 giorni di festività soppresse.**

**Dopo tre anni di servizio in attività assistenziale,**  
nel caso di 5 giorni lavorativi settimanali: **28 giorni di ferie + 4 giorni di festività soppresse.**

nel caso di 6 giorni lavorativi settimanali: **32 giorni di ferie + 4 giorni di festività soppresse.**



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI  
DI PERUGIA

**Il congedo ordinario (ferie) dovrà essere autorizzato e vidimato oltre che dal Direttore del Dipartimento di afferenza (che ne terrà il computo) anche dal Responsabile della struttura complessa ospedaliera.** Come da accordi con l'Azienda Ospedaliera di Perugia per la rilevazione delle presenze, il personale che presta servizio presso l'Azienda Ospedaliera medesima dovrà **inviare le domande di ferie all'Ufficio Rapporti Convenzionali Sanitari** a mezzo fax al numero 075 5852172, per email all'indirizzo [ufficio.rapporticonvenzionali@unipg.it](mailto:ufficio.rapporticonvenzionali@unipg.it) o per posta interna.

Ai fini dell'aggiornamento dei dati, e per rendere possibili futuri riscontri, si prega il personale che presta servizio presso l'Azienda Ospedaliera di Perugia di comunicare una tantum il **conteggio dei giorni di congedo ordinario (ferie) residui, alla data della presente circolare, e l'articolazione oraria settimanale (su 5 o 6 giorni) all'Ufficio Rapporti Convenzionali Sanitari, secondo la modulistica allegata.**



IL RETTORE

**Prof. Franco Moriconi**

All'Ufficio Rapporti Convenzionali Sanitari  
Area Rapporti Convenzionali  
Ripartizione del Personale

\_\_\_l\_\_\_ sottoscritta/o \_\_\_\_\_  
nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
In convenzione presso la struttura assistenziale di \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ con la qualifica di \_\_\_\_\_

DICHIARA

Che l'articolazione oraria ordinaria della struttura menzionata è su:

- 5 giorni** lavorativi settimanali
- 6 giorni** lavorativi settimanali

Di avere, alla data della presente circolare,

n. .... giorni di ferie residue **2012**.

n. .... giorni di ferie residue **2013**.

Perugia,

In fede

\_\_\_\_\_