



Ufficio del Segretario Generale
Dott. Gabriele Capozzi

CIRCOLARE

Al Responsabile del Servizio Personale – R.E.

Addonizio

A tutti i responsabili di Servizio

All'Amministrazione Comunale

Al Nucleo di Valutazione

All'Organo di Revisione

LORO INDIRIZZI

Oggetto: Fruizione delle ferie maturate e residue – Programmazione delle ferie – Direttive organizzative ai Responsabili di Servizio e al Responsabile del Servizio Personale.

Al fine di assicurare il corretto funzionamento degli uffici, la continuità dei servizi istituzionali, la tutela del diritto costituzionalmente garantito al riposo del personale e la corretta gestione delle passività potenziali gravanti sul bilancio dell'Ente, si richiama l'attenzione di tutto il personale e dei Responsabili di Settore sull'obbligo di procedere alla tempestiva fruizione delle ferie maturate e non ancora godute.

L'art. 36 della Costituzione sancisce il diritto irrinunciabile alle ferie annuali retribuite. L'art. 2109 del codice civile, l'art. 10 del D.Lgs. n. 66/2003, l'art. 5, comma 8, del D.L. n. 95/2012, convertito dalla L. n. 135/2012, nonché le disposizioni del CCNL Funzioni Locali disciplinano la materia imponendo alle amministrazioni pubbliche di garantire l'effettiva fruizione delle ferie e vietando, salvo i limitatissimi casi espressamente previsti dalla legge, la relativa monetizzazione.

La giurisprudenza della Corte di Giustizia dell'Unione Europea, della Corte di Cassazione e della Corte Costituzionale ha più volte ribadito che il diritto alle ferie costituisce un diritto fondamentale del lavoratore, ma ha altresì chiarito che il datore di lavoro pubblico deve dimostrare di avere concretamente posto il dipendente nelle condizioni di poter esercitare tale diritto, mediante adeguata informazione, invito formale alla fruizione e pianificazione delle assenze. Solo in presenza di tale comportamento diligente dell'amministrazione può escludersi l'insorgenza di pretese risarcitorie o di monetizzazione imputabili all'inerzia datoriale.

Anche la Corte dei conti ha recentemente richiamato le amministrazioni pubbliche alla necessità di predisporre specifici piani di rientro delle ferie residue, evidenziando come



Ufficio del Segretario Generale
Dott. Gabriele Capozzi

l'accumulo di ferie non godute costituisca un rilevante fattore di rischio sotto il profilo organizzativo, finanziario e contabile, imponendo agli enti di prevenire nuovi accumuli e di monitorare costantemente la situazione dei residui.

Pertanto tutti i dipendenti sono invitati a verificare la propria posizione relativa alle ferie maturate e residue e a presentare, entro il termine di quindici giorni dalla ricezione della presente circolare, una proposta di programmazione finalizzata all'integrale smaltimento delle ferie pregresse e alla regolare fruizione di quelle maturande nel corso dell'anno, compatibilmente con le esigenze di servizio.

I Responsabili di Settore sono tenuti ad organizzare i servizi in modo da consentire la concreta fruizione delle ferie da parte del personale assegnato, adottando ogni misura organizzativa necessaria per evitare il formarsi di ulteriori residui e assicurando un'equilibrata distribuzione delle assenze nell'arco dell'anno. Eventuali differimenti dovranno essere adeguatamente motivati con riferimento ad effettive, straordinarie e documentate esigenze di servizio e dovranno essere tempestivamente comunicati al Servizio Personale.

Il Responsabile del Servizio Personale dovrà predisporre, entro trenta giorni, un quadro analitico aggiornato delle ferie maturate e non godute per ciascun dipendente, distinguendo i residui per annualità, monitorandone periodicamente l'andamento e trasmettendo al Segretario Generale apposita relazione trimestrale sullo stato di attuazione del piano di smaltimento.

Si richiama espressamente il Responsabile del Servizio Personale alle responsabilità derivanti dalla mancata vigilanza sulla corretta gestione delle ferie.

L'eventuale formazione di consistenti residui, ove riconducibile ad omessa programmazione, mancata diffida ai dipendenti, assenza di monitoraggio o carenze organizzative, può determinare responsabilità dirigenziale, amministrativo-contabile e disciplinare, qualora l'Ente sia successivamente chiamato a sostenere oneri economici conseguenti alla monetizzazione delle ferie nei casi riconosciuti dalla giurisprudenza ovvero a risarcire il dipendente per effetto della mancata possibilità di esercitare il diritto al riposo.

Analogamente, l'omessa adozione delle iniziative necessarie per assicurare la tempestiva fruizione delle ferie può determinare un pregiudizio patrimoniale per l'Ente, suscettibile di



Ufficio del Segretario Generale
Dott. Gabriele Capozzi

valutazione da parte della competente Procura regionale della Corte dei conti.

Il Responsabile del Servizio Personale dovrà inoltre conservare agli atti tutta la documentazione attestante gli inviti rivolti ai dipendenti alla fruizione delle ferie, le programmazioni approvate, gli eventuali differimenti motivati e le comunicazioni effettuate dai Responsabili di Settore, al fine di consentire all'Ente di dimostrare, ove necessario, l'adempimento degli obblighi gravanti sul datore di lavoro pubblico secondo i principi affermati dalla giurisprudenza nazionale ed europea.

La presente circolare costituisce direttiva organizzativa immediatamente esecutiva e dovrà essere portata a conoscenza di tutto il personale mediante pubblicazione sull'intranet dell'Ente e trasmissione a mezzo posta elettronica istituzionale.

IL SEGRETARIO GENERALE

– *Gabriele CAPOZZI* –



GABRIELE CAPOZZI
MINISTERO DELL'INTERNO
17.07.2026
09:11:25
GMT+00:00