



Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

DIPARTIMENTO PER I TRASPORTI, LA NAVIGAZIONE ED I SISTEMI INFORMATIVI E STATISTICI
DIREZIONE GENERALE TERRITORIALE DEL NORD-OVEST
UMC di TORINO

ORDINE DI SERVIZIO N.20/02

Aggiornamento n.70

(pubblicato sul sito www.motorizzazione torino.it - area per il personale)

Torino, 15/10/2013

Oggetto: 1) **Piano Ferie Dicembre 2013 – Gennaio 2014 (23/12/2013 - 10/1/2014)**
2) **Disponibilità turni operativi conto privati.**
3) **Richiesta ferie Dicembre 2012 extra Piano Ferie. Ferie 2013.**

1) Piano Ferie Dicembre 2013 – Gennaio 2014

Come previsto dal p.to 2a dell'O.d.S. n.20/02, si forniscono istruzioni riguardanti il Piano Ferie di che trattasi. In considerazione dell'operatività dell'Ufficio in attività esterne su sei giorni, le date dei periodi piani ferie comprendono anche le giornate del sabato.

2a) Compilazione e presentazione della richiesta

- Utilizzare **esclusivamente** il modulo specifico allegato al presente, da consegnare alla propria Segreteria dell'Area entro il **29 Ottobre 2013**. Eventuali richieste già trasmesse all'ufficio Personale dovranno essere quindi restituite.
- **Le Segreterie delle Aree**, prima di accettare i moduli, dovranno controllare che siano compilati regolarmente e conformi alle disposizioni del presente; in caso contrario, fornendo al Personale gli opportuni chiarimenti, ne chiederanno al contempo la riformulazione. Ciò a valere anche per quanto indicato al successivo punto 3).

2b) Preparazione, verifica ed approvazione del Piano Ferie

- **Le Segreterie delle Aree**, compileranno il proprio Piano Ferie. Le segreterie avranno cura, una volta acquisite le richieste di completare il prospetto riportando sia le ferie (F) che le altre assenze a vario titolo (A), quali ad esempio, la legge 104, l'art. 18, congedi vari, ecc. Queste ultime (A) una volta riportate nel prospetto dovranno essere immediatamente consegnate all'Ufficio Personale.

Non dovranno essere riportate le disponibilità per i turni operativi conto privati, in quanto le medesime saranno acquisite dall'Ufficio Turni direttamente dai moduli di richiesta ferie.

Entro il 6 Novembre 2013 il piano ferie dovrà essere approvato formalmente dal Capo Area interessato. Come di consueto, si auspica infatti che le richieste siano compatibili con la funzionalità dell'Ufficio; ciò per dimostrazione di professionalità e per evitare interventi da parte dello scrivente.

- I Capi Area vorranno indicare, per il personale esaminatore/tecnico, eventuali annotazioni all'Ufficio Turni circa l'ostatività ad impegnare il suddetto personale in turni operativi in orario di lavoro.
- Il Piano Ferie, i moduli richiesta ferie ed i relativi avvisi al pubblico (predisposti direttamente da ogni singolo Capo Area), dovranno pervenire all'USD **entro il 7 Novembre 2013**.

3) Disponibilità turni operativi conto privati

Poiché nei periodi piani ferie l'operatività dell'Ufficio subisce inevitabilmente delle modifiche, è necessario che il personale interessato, comunichi le proprie disponibilità nei periodi di che trattasi, avvalendosi del modulo di richiesta ferie; ciò quindi, anche se non intende chiedere ferie in tali periodi e/o variare la propria disponibilità fornita su base annuale.

Pertanto, tutti i funzionari in turno che effettuano sedute esterne in contro privati, dovranno comunque indicare se sono disponibili o meno nelle giornate comprese nel piano ferie.

Per i restanti giorni dei mesi di dicembre e gennaio (non ricompresi nel piano ferie) la dichiarazione relativa alla disponibilità dovrà essere resa mediante le consuete modalità (comunicazione all'Ufficio Turni entro il 10 del mese precedente – vale a dire 10 novembre per la disponibilità di dicembre e 10 dicembre per la disponibilità di gennaio)

4) Richiesta ferie Dicembre 2013 extra Piano Ferie. Ferie 2013.

Le ferie per il mese di Dicembre extra piano ferie, dovranno essere richieste secondo la normale procedura, osservando tuttavia la scadenza del 6/11/2013.

Rammentando che le ferie devono essere usufruite entro la fine dell'anno solare (CCNL/95 art. 16 comma), si invitano tutti i dipendenti a rispettare il termine ultimo del 31 Gennaio 2014.

o*o*o*o*o

Si rammenta altresì che, come già regolamentato con l'O.d.S. n. 20/02 31° Aggiornamento del 20/3/07, per tutto il periodo di valenza del Piano Ferie **non è possibile richiedere e/o rinunciare** a giornate di ferie; per casi eccezionali opportunamente documentati, sul modulo di richiesta ferie sono stati previsti spazi appositi da utilizzarsi per eventuali necessità successive all'approvazione del P.F., secondo specifiche disposizioni che saranno fornite con il prossimo aggiornamento.

Ulteriore Aggiornamento del presente O.d.S. sarà emesso per formale approvazione del Piano Ferie, con le conseguenti relative istruzioni, anche in merito alla trasmissione all'Ufficio Personale delle richieste ferie dei dipendenti.

Il presente viene distribuito secondo le modalità previste dagli O.d.S. n. 5/02 e n. 10/09 e rispettivi aggiornamenti.

f.to Il Direttore
dr. ing. Ermanno Magri