



Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

DIPARTIMENTO PER I TRASPORTI, LA NAVIGAZIONE, AFFARI GENERALI E PERSONALE
DIREZIONE GENERALE TERRITORIALE DEL NORD-OVEST
UMC di TORINO

ORDINE DI SERVIZIO N.20/02

Aggiornamento n.80

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

Torino, 5/10/2015

- Oggetto:**
- 1) **Piano Ferie Dicembre 2015– Gennaio 2016 (21/12/2015 – 8/1/2016)**
 - 2) **Richiesta Ferie 7/12/2015 (“Ponte Immacolata”)**
 - 3) **Disponibilità turni operativi conto privati.**
 - 4) **Richiesta ferie Dicembre 2015 extra Piano Ferie. Ferie 2016.**

1) Piano Ferie Dicembre 2015 – Gennaio 2016

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.

1a) Compilazione e presentazione della richiesta

- Utilizzare **esclusivamente** il modulo specifico allegato al presente, da consegnare alla propria Segreteria dell'Area entro il **26 Ottobre 2015**. 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).

1b) 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 30 ottobre 2015 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 30 ottobre 2015**.

2) **Richiesta Ferie 7/12/2015 (“Ponte Immacolata”)**

Le richieste delle ferie per il suddetto giorno vengono incluse nel modulo del Piano Ferie dicembre – gennaio, e dovranno essere approvate dal Capo Area con le medesime modalità previste per il Piano ferie (vedi punto 1). I funzionari che forniscono disponibilità ad effettuare sedute in c/ privato dovranno specificare (anche se non richiedenti ferie per il giorno 7/12) l'eventuale disponibilità per il giorno 5/12.

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 5 del mese precedente – vale a dire 5 novembre per la disponibilità di dicembre e 5 dicembre per la disponibilità di gennaio)

4) **Richiesta ferie Dicembre 2015 extra Piano Ferie. Ferie 2016**

Le ferie per il mese di Dicembre extra piano ferie, dovranno essere richieste secondo la normale procedura, osservando tuttavia la scadenza del 5/11/2015.

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 2015.

L'Ufficio del Personale fornirà quindi allo scrivente il saldo delle ferie 2015 alla data del 5/11/2015 per le verifiche del caso.

○*○*○*○*○

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.

L'eventuale variazione della disponibilità fornita all'Ufficio ad effettuare sedute in c/ privato, dovrà essere fornita all'Ufficio Turni con le medesime modalità previste dall'O.d.S. n.3/04 agg. 11 (indicazione del sostituto ad effettuare la seduta)

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. Attilio Rabbone