

Prot. n. \_\_\_\_\_

del \_\_\_\_\_

**Ai Responsabili di tutte le Strutture**  
**Loro Sedi**

**A tutti i dipendenti**  
**Loro Sedi**

**e, p.c. Sig. Direttore Generale**  
**SEDE**

**CIRCOLARE N. 9 ANNO 2026**

Oggetto: Godimento ferie arretrate.

Poiché è stata riscontrata la presenza di personale che detiene ancora un quantitativo significativo di ferie arretrate si dispone, nel rispetto della normativa e dei contratti vigenti, che i Responsabili in indirizzo verifichino che tutto il personale loro assegnato abbia goduto delle ferie maturate negli anni precedenti e predispongano, in tempi brevi, il piano ferie per l'anno in corso.

Nel caso di dipendenti che, ad oggi, non hanno ancora goduto di tutte le ferie arretrate, le SS.LL. dovranno procedere alla messa in ferie d'ufficio, fino al completamento del saldo delle stesse.

Eventuali deroghe, opportunamente motivate, dovranno pervenire alle segreterie dei Settori di appartenenza e alla Segreteria della Direzione Generale relativamente al Coordinamento Patrimonio e Fondiario in seno alla Gestione Stralcio ARSSA e allo Staff (Avvocatura) entro il 30 marzo c.m.

Ad ogni buon fine si ribadisce che la stessa disposizione va applicata, indipendentemente dal ruolo e dalla posizione rivestita, a tutto il personale.

Distinti Saluti.

Il Dirigente del Settore Amministrativo  
(F.to Dr. Antonio Leuzzi)

Il Dirigente del Settore  
Programmazione e Divulgazione  
(F.to Dr. Michelangelo Bruno Bossio)