

REGOLAMENTO FERIE e RIPOSI SOLIDALI personale del Comparto

Matrice delle revisioni

Revisione	Data	Descrizione /Tipo modifica	Redatto da	Verificato da	Approvato da
00	17/2/2020	Prima emissione	Dante Cinello	Daniela Martini (firmato digitalmente)	Tecla Del Dò (firmato digitalmente)

Firma digitale delle revisioni del documento.

Revisione n./data	Firma per redazione	Firma per verifica	Firma per approvazione
00 del 20/02/2020			
01 Del			
02 Del			
03 Del			
04 Del			
05 Del			
06 Del			

1. Oggetto e finalità

L'art. 34 del CCNL 21.05.2018 introduce l'istituto delle ferie e riposi solidali, ovvero la possibilità per i dipendenti del personale del comparto sanità di cedere, su base volontaria e a titolo gratuito, giorni di ferie/riposi per festività soppresse ai colleghi che hanno la necessità di prestare assistenza a figli minori che abbisognano di cure costanti per particolari condizioni di salute.

Tale istituto, oltre a rappresentare un importante strumento di solidarietà tra colleghi, mira a favorire il benessere organizzativo aziendale, intervenendo sulla conciliazione tra vita privata e lavoro dei dipendenti.

Il presente regolamento ha la finalità di definire disposizioni operative di maggior dettaglio rispetto al testo contrattuale atte, a consentirne l'applicazione nel contesto aziendale di ARCS.

2. Richiedente il beneficio

Il dipendente del comparto, con rapporto di lavoro sia a tempo indeterminato che determinato, che versi nella situazione di cui ai punti seguenti:

- a) necessità di prestare assistenza a figli minori che esigano cure costanti per particolari condizioni di salute;
- b) aver esaurito le giornate di ferie o di festività soppresse, nonché dei permessi orari retribuiti spettanti per particolari motivi personali o familiari e dei riposi compensativi se maturati

può richiedere di fruire delle ferie solidali per un massimo di 30 giorni per ciascuna domanda. La domanda può essere reiterata anche nell'arco dello stesso anno solare, qualora permanga e sia documentato lo stato di necessità.

3. Modalità di richiesta

La richiesta può essere effettuata in qualunque momento dell'anno solare, compilando il modulo allegato (allegato 1).

La richiesta, ai fini della tutela della privacy, può essere prodotta mediante:

- a) inoltro all'indirizzo di posta elettronica richiestaferiesolidali@arcs.sanita.fvg.it
- b) oppure mediante consegna a mano direttamente alla struttura Politiche e gestione risorse umane e concorsi centralizzati.

In entrambi i casi alla richiesta deve essere allegata la certificazione comprovante lo stato di necessità delle cure, rilasciata esclusivamente da una struttura sanitaria pubblica o convenzionata.

Le richieste di fruizione saranno registrate in ordine di arrivo su apposito registro interno alla struttura che ne garantisce l'anonimato.

4. Pubblicizzazione richiesta di ferie e riposi solidali

L'azienda ricevuta la richiesta informa tempestivamente tutto il personale del comparto mediante invio mail alla casella di posta aziendale e con pubblicazione nella bacheca aziendale al seguente indirizzo: [Bacheca_LETTURA - Regolamenti, procedure, istruzioni operative – Gestione risorse umane e concorsi – Comparto – Ferie e riposi solidali](#), rendendo noto esclusivamente il numero delle giornate richieste complessivamente, senza alcuna menzione dei dipendenti richiedenti.

5. Modalità di cessione di ferie e riposi solidali

I dipendenti del comparto possono inviare, tramite Protocollo aziendale, la loro adesione volontaria alla richiesta – compilando l'apposito modulo (allegato n.2), con l'indicazione della quantità di giorni di ferie e di festività soppresse che intendono cedere. Tale volontà può essere espressa in qualunque momento dell'anno solare.

Si precisa che il dipendente può cedere solo le giornate eccedenti i:

1. 20 giorni di ferie nel caso di articolazione dell'orario di lavoro settimanale su 5 giorni
2. 24 giorni nel caso di articolazione dell'orario settimanale di lavoro su 6.

Nel caso di rapporto di lavoro a tempo parziale, i giorni di ferie cedibili sono riproporzionati in base all'impegno orario previsto. Per l'esatta determinazione il cedente deve rapportarsi con l'ufficio presenze/assenze della struttura Politiche e gestione risorse umane e concorsi centralizzati.

La cessione ha validità per la durata dell'anno solare di riferimento e non può essere revocata dopo che è intervenuta l'attribuzione al richiedente.

In caso di numero di giorni offerti superiore alle richieste o all'effettivo utilizzo, la cessione dei giorni avverrà a giornata intera in misura proporzionale tra tutti i dipendenti cedenti.

Eventuali giorni, non attribuiti alla data del 30 novembre, torneranno disponibili ai dipendenti cedenti.

6. Modalità di riconoscimento e assegnazione ai richiedenti

Sulla base delle disponibilità pervenute e dopo l'effettuazione delle opportune verifiche in merito alla fattibilità della cessione, si procederà alla riconversione ed accredito al richiedente nel sistema informatizzato dei giorni di ferie allo stesso cedute, per un massimo di 30 giorni per ogni richiesta, e a ridurre le ferie al personale cedente, con contestuale comunicazione a tutti gli interessati.

Nel caso in cui il numero dei giorni di ferie o riposi offerti sia inferiore rispetto ai giorni complessivamente richiesti, i giorni ceduti saranno assegnati in misura proporzionale tra tutti i richiedenti.

Ai fini di garantire parità di accesso all'istituto la struttura Politiche e gestione risorse umane procede, di norma, all'assegnazione delle giornate di ferie solidali sulla base dei seguenti criteri:

- 1) valutazione su base mensile delle richieste pervenute. A tal fine si considerano presentate contemporaneamente tutte le richieste pervenute entro il mese precedente a quello di riferimento;
- 2) valutazione su base mensile delle giornate cedute risultanti dalle comunicazioni di cessione pervenute. A tal fine si considerano le comunicazioni di cessione pervenute entro il mese precedente a quello di riferimento;
- 3) assegnazione proporzionale ai richiedenti delle giornate richieste mediante accredito con procedura informatizzata presenze/assenze ed evidenza nel cartellino mensile;
- 4) riduzione proporzionale ai cedenti delle giornate cedute ed assegnate mediante addebito con procedura informatizzata presenze/assenze ed evidenza nel cartellino mensile come ferie fruito;
- 5) comunicazione delle variazioni ai responsabili di struttura sia dei dipendenti cedenti che richiedenti. In quest'ultimo caso la comunicazione è effettuata in via riservata;
- 6) la fruizione delle ferie solidali è convalidata dal responsabile della struttura di appartenenza, mediante utilizzo del modulo allegato (3).

7. Sicurezza dei dati

ARCS assicura che le operazioni di raccolta e assegnazione delle giornate di ferie solidali saranno effettuate nel totale rispetto della vigente normativa in materia di privacy.

8. Norma finale

Per tutto quanto non previsto si rimanda alla normativa vigente ed alla disciplina contrattuale.

Allegato n. 1 – domanda ferie e riposi solidali

DOMANDA DI FRUIZIONE DI FERIE SOLIDALI ai sensi dell'articolo 34 del C.C.N.L. del Comparto Sanità 2016-2018 sottoscritto il 21/05/2018

Alla SC Politiche e Gestione Risorse Umane
Concorsi Centralizzati

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il ___/___/___

e mail _____

dipendente di ARCS con rapporto di lavoro a tempo:

- determinato
 indeterminato

in servizio presso la struttura _____

CHIEDE

di poter fruire di n. _____ giorni di ferie e permessi solidali (*max 30 giorni per istanza*), ai sensi dell'articolo 34 del C.C.N.L. del Comparto Sanità 2016-2018 sottoscritto il 21/05/2018.

A tal fine, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere o uso di atti falsi richiamate dall'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000,

DICHIARA

1. che la presente richiesta è preordinata alla necessità di assistere il/la proprio/a figlio/a minore

_____ /
nato/a a _____ il ___/___/___, che abbisogna di cure costanti per particolari condizioni di salute;

2. che la necessità delle cure di cui trattasi è comprovata da adeguata certificazione

rilasciata in data ___/___/___ da _____

_____ /
che si allega alla presente istanza.

3. che il sottoscritto/a ha già fruito interamente (o ne fruirà entro il mese corrente) dei giorni di ferie e di festività soppresse, dei permessi orari retribuiti per particolari motivi personali o familiari e dei riposi compensativi maturati, al medesimo spettanti.

Luogo e data

FIRMA

_____, __/__/____

➤ si allega:

- certificazione comprovante necessità delle cure
- copia fotostatica del documento di identità in corso di validità

Allegato n. 2 – Comunicazione cessione giornate ferie e riposi per fini solidaristici

COMUNICAZIONE DI CESSIONE DI GIORNATE DI FERIE O RIPOSI PER FINI SOLIDARISTICI

Alla SC Politiche e Gestione Risorse Umane
Concorsi Centralizzati

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il ___/___/___

dipendente di ARCS con rapporto di lavoro a tempo (barrare le voci che interessano):

pieno
 determinato

parziale
 indeterminato

in servizio presso la struttura _____

DICHIARA

di voler cedere a titolo gratuito e per finalità solidaristiche, ai sensi dell'art. 34 del C.C.N.L. 2016-2018 del 21/05/2018, i giorni di ferie e/o i giorni di riposo per festività soppresse, nella misura di seguito indicata:

anno di competenza	n. giorni ferie	n. giorni festività soppresse

Luogo e data

_____, ___/___/___

FIRMA

➤ si allega:

- copia fotostatica del documento di identità in corso di validità.

Allegato n. 3 – richiesta utilizzo ferie e riposi solidali

Alla SC Politiche e Gestione Risorse Umane
Concorsi Centralizzati

Il/la sottoscritto/a _____

beneficiario di n. _____ giorni complessivi di ferie solidali

COMUNICA

di usufruire di n. _____ giorni dal _____ al _____

data _____ firma _____

Visto, si convalida il responsabile di struttura _____