

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

Deliberazione n.ro	Data di Adozione
0001163	12/06/2023

OGGETTO: AREA G.R.U.: Adozione Regolamento per la disciplina dell'istituto dei riposi e delle ferie solidali a favore dei dipendenti della ASL BA - Aree Dirigenza e Comparto.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE N.RO 20230001425 DEL 06/06/2023

COMPOSTA COMPLESSIVAMENTE DA 5 (cinque) PAGINE

DI 1 (uno) ALLEGATI SOGGETTI A PUBBLICAZIONE PER UN TOTALE DI 8 (otto) PAGINE

DI 0 (zero) ALLEGATI NON SOGGETTI A PUBBLICAZIONE PER UN TOTALE DI 0 (zero) PAGINE

DI 0 (zero) DOCUMENTI ISTRUTTORI NON ALLEGATI PER UN TOTALE DI 0 (zero) PAGINE

Con la sottoscrizione in calce, i Direttori dichiarano di non versare in alcuna situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, ex art. 6-bis, l. 241/90, artt. 6, 7 e 13, c. 3, D.P.R. 62/2013, vigente codice di comportamento aziendale e art. 1, c. 9, lett. e), l. 190/2012 – quest'ultimo come recepito, a livello aziendale nella sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO – tale da pregiudicare l'esercizio imparziale di funzioni e compiti attribuiti, in relazione al procedimento indicato in oggetto, così come di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità di cui all'art. 35-bis, D.L.gs. 165/2001.

Parere del Direttore Amministrativo	Parere del Direttore Sanitario
 Firmato Digitalmente il 08/06/2023 14:23 Luigi FRUSCIO	 Firmato Digitalmente il 08/06/2023 14:51 Luigi ROSSI
Il Segretario	Il Direttore Generale
 Firmato Digitalmente il 09/06/2023 14:24 Filomena BAVARO	 Firmato Digitalmente il 09/06/2023 12:50 Antonio SANGUEDOLCE

ATTESTAZIONE DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

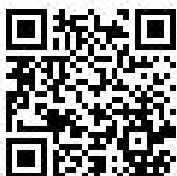
Si attesta che il presente provvedimento viene pubblicato all'Albo pretorio *on-line* della ASL BA, ai sensi dell'art. 32, c. 1, l. 69/2009, per la durata di 30 giorni naturali, decorrenti dal **12/06/2023**

Unità Operativa Affari Generali
 L'Addetto alla Pubblicazione

Firmato Digitalmente il 12/06/2023 08:04



Domenico ROVETO



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente è conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.

IL DIRETTORE GENERALE

Vista la deliberazione n. 239/DG del 16/02/2022, con l'assistenza del Segretario, sulla base della proposta formulata dal Direttore Area Gestione Risorse Umane, che ne attesta la regolarità formale del procedimento ed il rispetto della legittimità, considera e determina quanto segue

Premesso che il decreto legislativo n. 151/2015, attuativo della delega contenuta nell'art. 1, comma 1, lett. e) della legge n. 183/2014, ha introdotto, all'interno del nostro ordinamento, il nuovo istituto dei riposi e delle ferie cosiddetti "solidali";

Considerato che:

- il testo dell'art. 24 del d. lgs. n. 151/2015 rubricato "Cessione dei riposi e delle ferie" sancisce che *"Fermi restando i diritti di cui al decreto legislativo 8 aprile 2003, n. 66, i lavoratori possono cedere a titolo gratuito i riposi e le ferie da loro maturati ai lavoratori dipendenti dallo stesso datore di lavoro, al fine di consentire a questi ultimi di assistere i figli minori che per le particolari condizioni di salute necessitano di cure costanti, nella misura, alle condizioni e secondo le modalità stabilite dai contratti collettivi stipulati dalle associazioni sindacali comparativamente più rappresentative sul piano nazionale applicabili al rapporto di lavoro"*;
- al fine di identificare quali riposi e ferie si possono effettivamente cedere, il legislatore ha precisato che tale istituto va applicato nel rispetto dei diritti di cui al decreto legislativo 8 aprile 2003, n. 66, decreto riguardante l'orario di lavoro;
- per poter considerare la nuova disposizione pienamente efficace, il legislatore ha previsto la pronuncia dei contratti collettivi, stipulati tra le associazioni sindacali comparativamente più rappresentative sul piano nazionale, in quanto è loro competenza definire misura, condizioni e modalità di esercizio dello stesso diritto, nel rispetto del decreto legislativo in materia di orario di lavoro;

Visto che l'istituto dei riposi e delle ferie solidali è stato introdotto dai CC.CC.NN.LL. di categoria ai seguenti rispettivi articoli:

- art. 34 C.C.N.L. del 21.05.2018 Comparto Sanità
- art. 34 C.C.N.L. del 19.12.2019 Area Sanità (Dirigenza Medica e Veterinaria e Dirigenza Sanitaria)
- art. 17 C.C.N.L. del 17.12.2020 Area Funzioni Locali (Dirigenza Amministrativa, Tecnica e Professionale);

e che il nuovo C.C.N.L. 02.11.2022 dell'Area del Comparto nulla ha modificato sul punto;

Ritenuto opportuno predisporre apposito regolamento disciplinante a livello aziendale i criteri e le procedure applicative, nel rispetto dei criteri definiti dai CC.CC.NN.LL.;

Vista la proposta di Regolamento delle “Ferie Solidali” trasmessa dal Comitato Unico di Garanzia della ASL BA in data 27.12.2018 - prot. n. 364/2018, alla Direzione Generale e alle OO.SS. del Comparto e della Dirigenza, di cui l’Area G.R.U. ha tenuto conto nella redazione del presente documento;

Dato atto che:

- con note prott. n. 65640-65647-65655 del 16.05.2023 la Direzione Amministrativa ha inviato alle OO.SS. dell’Area Sanità, dell’Area delle Funzioni Locali e del Comparto il nuovo Regolamento Aziendale per la disciplina dell’istituto dei riposi e delle ferie solidali, preliminarmente all’adozione del medesimo, garantendo la partecipazione nell’ambito del sistema delle relazioni sindacali mediante l’istituto dell’informazione;
- non sono pervenute osservazioni da parte delle OO.SS. alla scadenza del termine di 5 (cinque) giorni stabilito nelle suddette note;

Dato atto che l’applicazione del presente Regolamento non comporta oneri aggiuntivi per questa ASL che, al contrario, potrà costituire un fattore deflativo del contenzioso in materia di monetizzazione delle ferie;

Acquisiti i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;

DELIBERA

Assunto quanto in premessa e per i motivi indicati in narrativa e che qui si intendono integralmente riportati e confermati:

- a) di approvare il “Regolamento *per la disciplina dell’istituto dei riposi e delle ferie solidali a favore dei dipendenti della ASL BA*” che, allegato alla presente deliberazione, ne costituisce parte integrante e sostanziale;
- b) di precisare che il presente Regolamento si applica distintamente a tutti i dipendenti delle tre Aree (Comparto, Dirigenti Medici/Sanitari, Dirigenti Amministrativi – Professionali – Tecnici) della ASL BA in servizio con contratto a tempo determinato e indeterminato a decorrere dalla data di approvazione sino a nuova regolamentazione e/o al sopraggiungere di norme sovraordinate incompatibili;
- c) di incaricare la U.O.C. “Servizio di informazione e comunicazione istituzionale” di provvedere alla pubblicazione dello stesso sul sito internet dell’Azienda – sezione Amministrazione Trasparente/Disposizioni Generali/Atti Generali e sezione Albo Pretorio/Regolamenti -, al fine di consentirne la massima diffusione;

- d) di trasmettere il presente provvedimento alla RSU, alle organizzazioni sindacali di categoria, al R.P.C.T., ai Direttori dei Dipartimenti e, per il loro tramite, ai Direttori e Dirigenti di Macrostruttura ed agli uffici di rilevazione delle presenze;
- e) di pubblicare il presente provvedimento sul Portale Dipendente, unitamente agli allegati n. 1, 2, 3 e 4 (moduli richiesta/cessione/non utilizzo ferie/riposi solidali);
- f) di dare atto che la presente deliberazione non comporta alcun onere a carico dell'Azienda.
- g) di dare atto che per eventuali correzioni di errori materiali, si procederà a rettifica con determina dirigenziale.



REGOLAMENTO
PER LA DISCIPLINA DELL'ISTITUTO DEI RIPOSI E DELLE FERIE SOLIDALI
A FAVORE DEI DIPENDENTI DELLA ASL BA
AREE DIRIGENZA E COMPARTO

Indice:

Art. 1 Oggetto e finalità

Art. 2 Ambito di applicazione, decorrenza e durata

Art. 3 Criteri, condizioni e modalità

Art. 4 Riconoscimento ferie solidali

Art. 5 Sicurezza dei dati

Art. 6 Norma finale

Art. 1

Oggetto e finalità

1. L'art. 34 del CCNL 2016-2018 Comparto Sanità sottoscritto in data 21.05.2018, non modificato sul punto dal CCNL 02.11.2022, e del CCNL Area Sanità del 19.12.2019 per la Dirigenza Medica, Veterinaria e Sanitaria, nonché l'art. 17 del CCNL dell'Area Funzioni Locali del 17.12.2020 per la Dirigenza Professionale, Tecnica ed Amministrativa introducono l'istituto delle ferie e riposi solidali, ovvero la possibilità per i dipendenti del S.S.N. di cedere, su base volontaria ed a titolo gratuito, giorni di ferie/riposi per festività soppresse ai colleghi che hanno la necessità di prestare assistenza a figli minori che necessitano di cure costanti per particolari condizioni di salute.
2. Tale istituto, oltre a rappresentare un importante strumento di solidarietà tra colleghi, favorisce il benessere organizzativo aziendale, intervenendo sulla conciliazione tra vita privata e lavoro dei dipendenti.
3. L'applicazione del presente Regolamento non comporta oneri aggiuntivi per questa ASL.

Art. 2

Ambito di applicazione, decorrenza e durata

1. Tale istituto, di seguito denominato "*ferie solidali*", si applica a tutti i dipendenti della ASL BA in servizio con contratto a tempo determinato e indeterminato a decorrere dalla data di approvazione del presente regolamento sino a nuova regolamentazione e/o al sopraggiungere di norme sovraordinate incompatibili.
2. Tutte le norme che seguono si intendono applicate a ciascuna area contrattuale, tenendo distinte la dirigenza (sia medica/sanitaria che professionale/tecnica/amministrativa) ed il comparto.

Art. 3

Criteri, condizioni e modalità

1. I dipendenti che si trovano nella condizione di dover prestare assistenza ai figli minori, che necessitano di cure costanti per particolari condizioni di salute, possono presentare specifica richiesta al Direttore dell'Area Gestione Risorse Umane di utilizzo di ferie "*solidali*" per un massimo di 30 giorni, utilizzando apposito modello (Allegato n. 1) unitamente ad adeguata certificazione medica comprovante lo stato di necessità di cure costanti ai figli minori rilasciata esclusivamente da idonea struttura sanitaria pubblica o "*convenzionata*" col SSN.
2. Le richieste saranno gestite dall'Area Gestione Risorse Umane. La richiesta dovrà essere inviata esclusivamente a mezzo mail al seguente indirizzo di posta elettronica aziendale feriesolidali.agru@asl.bari.it
3. Tale richiesta potrà essere reiterata, qualora permanga lo stato di necessità, per un massimo di trenta giorni per ciascuna istanza.
4. Ricevuta la richiesta dell'interessato, l'AGRU verifica:
 - l'ammissibilità della richiesta, riscontrando anche con mail le richieste inammissibili poiché

- esorbitanti le condizioni di cui al CCNL;
- in caso di ammissibilità, in prima istanza che vi sia disponibilità nel montante ferie volontariamente ceduto dai dipendenti cessati (vedi comma 10) e, in tal caso, assolve alla/e richieste intervenute, ove sufficiente – ovvero che la richiesta sia accompagnata da una contestuale offerta di ferie da parte di alcuni dipendenti (generalmente i più stretti colleghi del dipendente in difficoltà);
 - in seconda istanza, ove non sia percorribile la prima soluzione sopra illustrata, rende pubblica tale esigenza, in forma rigorosamente anonima, a tutto il personale dipendente, tramite avviso interno che sarà pubblicato sul Portale del Dipendente, provvedendovi di norma con cadenza bimestrale (saranno accorpate tutte le richieste afferenti a due mesi solari e gestite il mese solare successivo) – ove il montante della categoria sia insufficiente;
5. I dipendenti che intendono aderire all’avviso interno dovranno compilare, entro il termine di 20 giorni dall’avviso, il modulo denominato “Comunicazione di Cessione di ferie solidali” (Allegato n. 2)
 - che verrà comunque allegato a ciascun avviso - indicando la quantità di giorni di ferie che intendono cedere.
 6. Tale modulo andrà trasmesso all’Area G.R.U. utilizzando esclusivamente il mezzo posta elettronica all’apposito indirizzo email sopra elencato.
 7. I dipendenti aderenti potranno cedere, volontariamente ed a titolo gratuito, in tutto o in parte:
 - le giornate di ferie nella propria disponibilità eccedenti le quattro settimane annuali di cui il lavoratore deve necessariamente fruire ai sensi dell’art. 10 del D.lgs. 66/2003 in materia di ferie; queste ultime quantificate in n. 20 giorni in caso di articolazione dell’orario di lavoro settimanale su 5 giorni e in 24 giorni in caso di articolazione di orario settimanale di lavoro su sei giorni;
 - n. 4 giornate di riposo/anno per le festività soppresse di cui all’art. 33, comma 6 dei CC.CC.NN.LL. dell’Area del Comparto ed art. 16, comma 7, del C.C.N.L. del personale dell’Area delle Funzioni Locali;
 8. Nel caso di rapporto di lavoro a tempo parziale, i giorni di ferie/festività cedibili sono riproporzionati in base all’impegno orario previsto.
 9. In tutti i casi in cui il diritto annuale delle ferie subisca una riduzione (a seguito di periodi di assenza dal servizio non utili ai fini della maturazione ferie, piuttosto che a seguito di modifica del contratto di lavoro o conseguentemente a periodi di servizio inferiori all’anno) è necessario consultare il cartellino o rivolgersi all’Ufficio rilevazione presenze della propria struttura di appartenenza, per il calcolo del numero esatto delle ferie solidali cedibili prima della formalizzazione del modulo.
 10. Sono ammissibili anche cessioni volontarie delle ferie, indipendentemente dalla presenza di un avviso, da parte di dipendenti in procinto di cessazione, per causa diversa dalla mobilità, da formalizzare attraverso il modulo all. n. 3). Esse confluiranno in una “banca ferie” e saranno utilizzabili allorché arrivino le richieste.
 11. Tutte le operazioni sopra descritte si applicheranno distintamente per Dirigenza e Comparto, non potendo avvenire cessioni di ferie tra dipendenti appartenenti alle due Aree, per il loro diverso valore.

Art. 4

Riconoscimento ferie solidali

1. Sulla base delle disponibilità pervenute e dopo l'effettuazione delle opportune verifiche in merito alla fattibilità della cessione, si procederà alla comunicazione all'interessato e al suo ufficio presenze con nota protocollata e alla riconversione ed accredito al dipendente - nel sistema informatizzato - dei giorni di ferie allo stesso cedute, per un massimo di 30 giorni per ogni richiesta, ed a ridurre le ferie al personale cedente, con contestuale comunicazione a tutti gli interessati e alla software house.
1. Nel caso in cui il numero di giorni offerti dai dipendenti sia superiore al numero dei giorni richiesti, la cessione dei giorni verrà effettuata partendo dalla "banca delle ferie" dei cessati e, in mancanza, decurtando in misura proporzionale tra tutti gli offerenti, ove possibile.
2. Viceversa, se i giorni offerti sono inferiori a quelli richiesti e le richieste siano plurime, le giornate cedute saranno distribuite in misura proporzionale tra tutti i richiedenti.
3. Una volta acquisite, le ferie solidali rimangono nella disponibilità del dipendente richiedente, fino al perdurare delle condizioni di necessità di cui all'art. 1. Nel caso in cui, prima della fruizione totale o parziale delle ferie solidali da parte del richiedente, cessino le condizioni di necessità legittimanti la richiesta, le stesse ferie torneranno proporzionalmente nella disponibilità degli offerenti o, se cessati, nella banca ferie. Tale circostanza dovrà essere segnalata all'Area G.R.U. a mezzo dell'indirizzo di posta elettronica apposito (utilizzando il modulo all. n.4).
4. Il dipendente può fare richiesta di ferie solidali solo se abbia un numero di ferie residue inferiore a giorni 30 (considerati i tempi occorrenti per la procedura) e può fruire delle ferie cedute solo dopo l'avvenuta completa fruizione:
 - delle ferie/riposi per festività soppresse a lui spettanti;
 - delle 18 ore di permessi orari/assenze retribuite per particolari motivi personali e familiari di cui al CCNL del Comparto Sanità e al CCNL della Dirigenza Medica/Veterinaria/Sanitaria e all'art. 17 del CCNL del personale delle Funzioni Locali per la Dirigenza Professionale/Tecnica/Amministrativa.

Art. 5

Sicurezza dei dati

L'ASL BA 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 (Reg. UE 2016/679, come recepito dal D. Lgs.101/2018).

Art. 6

Norma finale

Il presente Regolamento viene applicato a decorrere dal giorno di adozione della relativa deliberazione di approvazione.



ALLEGATO N. 1

MODULO RICHIESTA FERIE/RIPOSI SOLIDALI

**Al Direttore Area G.R.U.
feriesolidali.agru@asl.bari.it**

Il/la sottoscritto/a _____ matr. n. _____
 nato/a _____ il _____
 residente a _____ in via _____ n. _____
 telefono n. _____ cell. n. _____
 in servizio presso _____
 in qualità di _____

- a tempo indeterminato con rapporto di lavoro a tempo pieno
- part time verticale al _____ %
- part time orizzontale al _____ %
- a tempo determinato con scadenza al _____

ch i e d e

l'utilizzo delle "ferie e riposi solidali" ai sensi dell'art. 34 del CCNL Comparto Sanità 2016-2018/art. 34 CCNL Area Sanità 2016-2018/
 art. 17 CCNL Funzioni Locali 2016-2018

nella misura pari a _____ giorni (massimo 30 giorni a richiesta), con decorrenza dal
 _____ al _____ per il seguente motivo:

Assistenza al figlio minore _____

nato a _____ il _____ che necessita di cure costanti per particolari condizioni di salute per le
 seguenti ragioni _____

Allego la seguente documentazione medica:

_____, li _____

(firma del richiedente)



ALLEGATO N. 2

**MODULO COMUNICAZIONE DI CESSIONE FERIE/RIPOSI SOLIDALI
PERSONALE IN SERVIZIO**

Al Direttore Area G.R.U.

feriesolidali.agru@asl.bari.it

Il/la sottoscritto/a _____ matr. n. _____
nato/a _____ il _____
residente a _____ in via _____ n. _____
telefono n. _____ cell. n. _____
in servizio presso _____
in qualità di _____

- a tempo indeterminato con rapporto di lavoro a tempo pieno
 part time verticale al _____ %
 part time orizzontale al _____ %
 a tempo determinato con scadenza al _____

Visto l'avviso relativo alla richiesta di utilizzo di ferie solidali formulata da parte di personale dipendente dell'ASL BA che si trova nelle condizioni previste dall'art. 34 del CCNL Comparto Sanità 2016-2018/art. 34 CCNL Area Sanità 2016-2018/art. 17 CCNL Funzioni Locali 2016-2018

Dichiara

di voler cedere su base volontaria e a titolo gratuito

n. _____ giornate di ferie

n. _____ giornate di riposo per festività soppresse

_____, li _____

(firma del cedente)



ALLEGATO N. 3

**MODULO COMUNICAZIONE DI CESSIONE FERIE/RIPOSI SOLIDALI
PERSONALE IN PROCINTO DI CESSAZIONE**

Al Direttore Area G.R.U.

feriesolidali.agru@asl.bari.it

Il/la sottoscritto/a _____ matr. n. _____
nato/a _____ il _____
residente a _____ in via _____ n. _____
telefono n. _____ cell. n. _____
in servizio presso _____
in qualità di _____

- a tempo indeterminato con rapporto di lavoro a tempo pieno
 part time verticale al _____ %
 part time orizzontale al _____ %
 a tempo determinato con scadenza al _____

Considerata la sua imminente cessazione dal servizio per causa diversa dalla mobilità

Dichiara

di voler cedere su base volontaria e a titolo gratuito

n. _____ giornate di ferie

n. _____ giornate di riposo per festività soppresse

_____, li _____

(firma del cedente)



ALLEGATO N. 4

MODULO NON UTILIZZO FERIE/RIPOSI SOLIDALI

Al Direttore Area G.R.U.

feriesolidali.agru@asl.bari.it

Il/la sottoscritto/a _____ matr. n. _____

nato/a _____ il _____

residente a _____ in via _____ n. _____

telefono n. _____ cell. n. _____

in servizio presso _____

in qualità di _____

- a tempo indeterminato con rapporto di lavoro
- a tempo pieno
- part time verticale al _____%
- part time orizzontale al _____%
- a tempo determinato con scadenza al _____

dichiara

di aver ricevuto n. _____ giorni di “ferie e riposi solidali” , giusta comunicazione prot. n. _____/_____ e di non aver utilizzato nn. _____ giorni,

in quanto sono cessate le condizioni di necessità legittimanti la richiesta, al fine di rimetterle nella disponibilità del cedente o dell’Amministrazione.

_____, li _____

(firma del richiedente)

PROFILI CONTABILI

RILEVANTE, a valere su: NON rilevante

ONERI DI PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA EX D. LGS. 33/2013:

SOGGETTA a pubblicazione NON soggetta a pubblicazione

Sottosezione di Primo Livello	Sottosezione di Secondo Livello	Riferimento Normativo
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013

ONERI DI RISERVATEZZA:

CONTIENE dati personali da NON pubblicare NON contiene dati personali




DESTINATARI NOTIFICA/TRASMISSIONE

Area Gestione Risorse Umane	Anticorruzione e Trasparenza
-----------------------------	------------------------------

PROPOSTA N.RO 20230001425 APPROVATA CON DELIBERAZIONE N.RO 20230001163 DEL 12/06/2023

Con la sottoscrizione in calce al presente provvedimento, i firmatari di cui sopra, ciascuno in relazione al proprio ruolo come indicato e per quanto di rispettiva competenza, attestano che il procedimento istruttorio è stato espletato nel rispetto della normativa regionale e nazionale applicabile e che il provvedimento predisposto è conforme alle risultanze istruttorie agli atti d'ufficio.

I medesimi soggetti dichiarano, inoltre, di non versare in alcuna situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, ex art. 6-bis, l. 241/90, artt. 6, 7 e 13, c. 3, D.P.R. 62/2013, vigente codice di comportamento aziendale e art. 1, c. 9, lett. e), l. 190/2012 – quest'ultimo come recepito, a livello aziendale, della vigente sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO – tale da pregiudicare l'esercizio imparziale di funzioni e compiti attribuiti, in relazione al procedimento indicato in oggetto, così come di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità di cui all'art. 35-bis, D.L.gs. 165/2001.

RUOLO	NOME E COGNOME	FIRMA
Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/1990	Napoleone Annamaria	 Firmato digitalmente il 06/06/2023 13:45
Responsabile UOS/UOSD	Veronico Letizia	 Firmato digitalmente il 06/06/2023 17:26
Direttore/Responsabile di Struttura	Popolizio Rachele	 Firmato digitalmente il 07/06/2023 12:30