

**Regolamento per la disciplina dell'istituto dei "riposi e delle ferie solidali" ai sensi degli artt. 34 del CCNL relativo al personale del Comparto Sanità triennio 2016/2018 e del CCNL relativo al personale dell'Area Sanità triennio 2016/2018 e dell'art. 17 CCNL relativo al personale dell'Area delle funzioni locali triennio 2016/2018.**

Art. 1 - Finalità e obiettivi

Art. 2 - Ambito di applicazione

Art. 3 - Ferie cedibili

Art. 4 - Criteri, condizioni, modalità della domanda

Art. 5 - Riconoscimento delle ferie e riposi solidali

Art. 6 - Fruizione

Art. 7 - Sicurezza dei dati

Art. 8 - Decorrenza

Art. 9 - Disposizioni finali

Richiesta di ferie solidali

Allegato 1

Domanda di adesione a ferie e riposi solidali

Allegato 2

**Art. 1**

**Finalità e obiettivi**

1. La ASL di TARANTO attraverso l'adozione del presente Regolamento aziendale disciplina l'istituto delle "ferie e dei riposi solidali" (di seguito per brevità "ferie solidali") allo scopo di supportare i lavoratori che abbiano l'esigenza di assistere figli minori che necessitano di cure costanti per particolari condizioni di salute.
2. L'applicazione del presente Regolamento non comporta oneri aggiuntivi per l'Amministrazione ed è tesa ad accrescere il benessere organizzativo aziendale attraverso il ricorso ad azioni positive di solidarietà tra colleghi.

**Art. 2**

**Ambito di applicazione**

- Il Regolamento disciplina la cessione, su base volontaria ed a titolo gratuito, di parte delle proprie ferie, con le modalità e le condizioni individuate negli articoli successivi. Il Regolamento si applica a tutto il personale in servizio presso la ASL di TARANTO, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, fermo restando la distinzione nella gestione delle ferie solidali tra personale del comparto, personale dell'area sanità e personale dell'area delle funzioni locali.

### Art. 3

#### Ferie cedibili

1. Le ferie cedibili a titolo di solidarietà sono le giornate di ferie contrattualmente previste e maturate eccedenti le quattro settimane annuali di cui il lavoratore deve necessariamente fruire ai sensi del D.Lgs. n. 66/2003 nonché le quattro giornate di riposo per le festività soppresse di cui alla Legge n. 937/1977. Nel caso di articolazione dell'orario di lavoro settimanale su **cinque giornate lavorative**, le quattro settimane annuali di ferie, delle quali il lavoratore deve obbligatoriamente fruire, sono quantificate in **20 giorni**; nel caso di articolazione dell'orario di lavoro settimanale su **sei giornate lavorative**, le quattro settimane annuali di ferie obbligatorie sono quantificate in **24 giorni**.  
Possono pertanto essere cedute, per ciascun anno, le ferie annuali maturate eccedenti rispettivamente i 20 o i 24 giorni.
2. La quantificazione delle ferie massime cedibili è, in caso di dipendenti a tempo parziale verticale, proporzionata alle giornate di lavoro previste.
3. La cessione non richiede il previo consenso del datore di lavoro. La fruizione delle ferie solidali è comunque subordinata alla preventiva autorizzazione e compatibilmente con le esigenze di servizio.
4. Il dipendente che ha offerto ferie solidali potrà sempre, in pendenza del loro utilizzo, rientrarne in possesso per proprie esigenze facendone richiesta all'Area Gestione Risorse Umane - S.S.D. Trattamento Giuridico Economico Previdenziale.

### Art. 4

#### Criteria, condizioni e modalità della domanda

1. Ai fini dell'attuazione dell'istituto, i dipendenti che si trovino nelle condizioni di necessità di cui all'art. 1 possono avanzare, in ogni momento, all'Area Gestione Risorse Umane - S.S.D. Trattamento Giuridico Economico Previdenziale, specifica richiesta, reiterabile qualora lo stato di necessità permanga, di utilizzo di "ferie solidali" per un massimo di trenta giorni per ciascuna istanza, utilizzando apposito modulo pubblicato sul sito intranet aziendale e allegato al presente regolamento. (Allegato 1). Il modulo di richiesta dovrà essere inviato a mezzo pec all'Area Gestione Risorse Umane – SSD T.G.E.P. o consegnato a mano all'ufficio Protocollo Aziendale.
2. La necessità delle cure costanti in relazione alle particolari condizioni di salute del figlio, indicate nella richiesta, dovranno essere debitamente documentate da certificato medico, valido al momento della domanda, rilasciato da idonea struttura sanitaria pubblica o convenzionata. La documentazione/certificazione medica indicata al punto precedente dovrà essere allegata al modulo di richiesta.
3. A seguito della presentazione di richiesta di "ferie solidali" da parte di un dipendente, l'Area gestione risorse umane – SSD Trattamento Giuridico Economico Previdenziale rende pubblica tale esigenza, in forma rigorosamente anonima, al personale del Comparto Sanità o dell'Area sanità o dell'Area funzioni locali, attraverso la pubblicazione sul sito intranet aziendale e mediante email aziendale. La pubblicazione e l'invio della email aziendale avvengono nel termine massimo di 5 giorni.
4. Entro 7 giorni dalla pubblicazione sul sito intranet aziendale o entro 7 giorni dalla ricezione dell' email aziendale con la quale si rende nota l'esigenza di ferie solidali i dipendenti, su base volontaria, potranno indicare per iscritto, utilizzando apposito modulo allegato al presente regolamento (Allegato 2), l'adesione alla richiesta con l'indicazione della quantità di giorni che si intendono cedere. L'adesione dovrà essere inviata a mezzo pec all'Area Gestione Risorse Umane – SSD T.G.E.P. o consegnata a mano all'ufficio Protocollo Aziendale.

5. Nell'ipotesi di preventivo accordo tra cedente e cessionario, l'Area gestione risorse umane . SSD TGEP, verificata la possibile cessione delle ferie solidali, prende atto di tale intesa ed omette di rendere nota l'esigenza che l'ha occasionata.

## **Art. 5**

### **Riconoscimento delle ferie solidali**

1. Sulla base delle disponibilità pervenute al termine del periodo utile per la dichiarazione di adesione alla richiesta, la SSD Trattamento Giuridico Economico Previdenziale, una volta effettuate le opportune verifiche in merito alla fattibilità della cessione, procederà alla totalizzazione dei giorni di ferie ceduti per un massimo di 30 giorni per ogni richiesta.
2. Nel caso in cui il numero di giorni offerti sia superiore al numero dei giorni richiesti la cessione dei giorni verrà effettuata in misura proporzionale tra tutti gli offerenti ove possibile. In caso d'impossibilità di riproporzione verranno utilizzate le ferie in ordine di arrivo e fino a soddisfacimento della richiesta.
3. Nel caso di richieste plurime, se il numero di giorni di ferie offerti è inferiore alle richieste, le giornate cedute sono distribuite in misura proporzionale tra tutti i richiedenti.
4. Qualora il richiedente sia un dipendente a tempo determinato, il numero delle ferie solidali da richiedere e da fruire non potrà superare la durata del contratto a tempo determinato.
5. La SSD Trattamento Giuridico Economico Previdenziale procede al conseguente caricamento nella procedura informatica delle giornate di ferie solidali; a garanzia dell'anonimato le ferie aggiuntive riconosciute e caricate sul cartellino del dipendente richiedente non saranno contraddistinte da un codice che ne permetta l'identificazione come ferie solidali. Verranno inviate personali e distinte comunicazioni al dipendente richiedente e ai dipendenti offerenti dei giorni di ferie solidali riconosciuti.

## **Art. 6**

### **Fruizione**

1. La fruizione delle ferie solidali da parte del dipendente richiedente è vincolata al preventivo complessivo utilizzo di tutte le giornate di ferie o di festività soppresse spettanti, nonché dei permessi orari retribuiti per particolari motivi personali o familiari e dei riposi compensativi eventualmente maturati. Una volta acquisite le "ferie solidali" rimangono nella disponibilità del dipendente richiedente fino al perdurare delle condizioni di necessità.
2. Una nuova istanza potrà essere presentata dal dipendente negli ultimi 15 giorni di fruizione qualora le condizioni che hanno determinato la richiesta fossero immutate. Nel caso in cui prima della fruizione totale o parziale delle "ferie solidali" da parte del richiedente cessino le condizioni di necessità le stesse torneranno nella disponibilità degli offerenti secondo un criterio di proporzionalità, entro il termine massimo di tre mesi.

## **Art. 7**

### **Sicurezza dei dati**

- La ASL di TARANTO assicura che le operazioni di raccolta dati/informazioni e di assegnazione delle giornate di "ferie solidali" saranno effettuate nel totale rispetto della

normativa sul trattamento dei dati personali come disposto dal Regolamento europeo n. 679/2016 recepito dal D.lgs n. 101/2018..

### **Art. 8**

#### **Decorrenza**

- Il presente regolamento entra in vigore a decorre dalla data di esecutività dell'atto di approvazione e mantiene la sua efficacia fino all'eventuale adozione di un nuovo regolamento e/o al sopraggiungere di norme con lo stesso incompatibili e/o migliorative rispetto alle previsioni regolamentari posto il carattere sperimentale della disciplina in oggetto.

### **Art. 9**

#### **Disposizioni finali**

- Per quanto non previsto nel presente Regolamento, si rinvia alla vigente normativa in materia.

**Oggetto: Richiesta di ferie e riposi solidali.**

Il/la sottoscritto/a ..... matricola  
.....nato/a a ..... (prov.....) il ..... e residente a  
..... in Via .....  
n ....., tel .....in servizio presso.....  
.....in qualità di .....

- a tempo determinato
- a tempo indeterminato con rapporto di lavoro (specificare se a tempo pieno o part time):  
.....

**CHIEDE**

l'utilizzo di "ferie e riposi solidali" ai sensi degli art. 34 del CCNL relativo al personale del Comparto Sanità triennio 2016/2018, del CCNL relativo al personale dell'Area Sanità triennio 2016/2018 e dell'art. 17 CCNL relativo al personale dell'Area delle funzioni locali triennio 2016/2018 e del Regolamento Aziendale che disciplina l'Istituto dei riposi e delle ferie solidali nella misura di n. giorni ..... (massimo 30 giorni per richiesta) per il seguente motivo:

- assistenza al/alla figlio/a minore ..... nato/a a  
..... il ....., che necessita di cure  
costanti per particolari motivi di salute.

In allegato la seguente documentazione:

.....  
.....  
.....

(luogo e data)

(firma richiedente)

**Oggetto: domanda di adesione a ferie e riposi solidali**

Il/la sottoscritto/a ..... matricola  
.....nato/a a ..... (prov.....) il ..... e residente a  
..... in Via .....n  
.....,tel .....in ..... servizio presso  
.....in qualità di .....

- a tempo determinato
- a tempo indeterminato con rapporto di lavoro (specificare se a tempo pieno o part time):  
.....

**ADERISCE**

alla richiesta di “ferie e riposi solidali” ai sensi degli artt. 34 del CCNL relativo al personale del Comparto Sanità triennio 2016/2018 o CCNL relativo al personale dell’Area Sanità triennio 2016/2018 o art 17 CCNL relativo al personale dell’Area delle funzioni locali triennio 2016/2018 di cui all’avviso n..... in data ..... cedendo un numero di giorni di ferie pari a ..... e di festività soppresse pari a .....

(luogo e data)

(firma richiedente)