

ACCORDO TRA LA DIREZIONE E LE OO.SS.
PER LA PROGRAMMAZIONE DELLE FERIE DEL PERSONALE DELLA
FONDAZIONE VENEZIA

Richiamati gli articolo 36 della Costituzione e art. 54 del CCNL Unepa, i quali sanciscono che le ferie sono un diritto **irrinunciabile** del lavoratore

Nel rispetto della normativa in materia vigente, la Fondazione ha ritenuto opportuno predisporre un progetto per la programmazione e l'utilizzo delle ferie in ragione delle esigenze personali dei lavoratori e compatibilmente con le esigenze personali dei lavoratori e compatibilmente con le esigenze dei Servizi /Uffici.

Per il raggiungimento di detto obiettivo la Direzione ha ritenuto opportuno individuare alcuni criteri e modalità per pervenire al risultato ipotizzato dalla pianificazione delle ferie. In particolare la proposta operativa si basa sulla programmazione quadrimestrale (feb./mag. - giu/sett. - ott./gen.) con preventiva individuazione, per ogni zona di coordinamento delle giornate di ferie concedibili in una unità di tempo predefinita che si ritiene riconducibile alla settimana di calendario (ovvero dal lunedì al sabato).

In base ai suddetti criteri, l'Amministrazione definirà preventivamente, su base quadrimestrale il numero di giornate di ferie massime concedibili, nell'arco di ogni settimana, e le unità equivalenti massime di Lavoratori che potranno usufruire delle ferie.

Tale programmazione sarà curata dai Coordinatori e dai Responsabili dei Servizi/Uffici ed il fine ultimo è l'esaurimento delle ferie residue di tutti i dipendenti entro il 31 Gennaio dell'anno successivo.

ESPOSIZIONE DEL PROGETTO

1 . Organizzazione dei quadrimestri

La fruizione delle ferie maturate dai lavoratori nell'arco dell'anno è subordinata alla programmazione preventiva.

Sede Amministrativa:
presso Antica Scuola dei Battuti
Via Spalti, 1
30172 Venezia Mestre
Tel. 041.5072413 - 041.5072422

Sede Operativa:
Via Torino, 151/B
30172 Venezia - Mestre

MP
[Signature]
[Signature]
1

Servizi alla persona - Onlus

Allegato - A

La programmazione si svolgerà in 3 periodi dell'anno e riguarderà periodi di 4 mesi.

Le 3 programmazioni dovranno concludersi almeno 1 mese prima del relativo quadrimestre, ovvero:

1° quadrimestre (primaverile - febbraio/maggio): programmazione, entro il 30 dicembre

2° quadrimestre (estivo - giugno/settembre): programmazione entro il 30 aprile

3° quadrimestre (invernale - ottobre/gennaio): programmazione entro il 31 agosto

Nella programmazione quadrimestrale, il dipendente proporrà il proprio piano ferie con sequenze, di norma, settimanali (dal lunedì al sabato) ciò non esclude la programmazione di giornate di ferie singole nell'arco del periodo, fatta salva la concedibilità di ulteriori giornate di ferie che potranno essere richieste e fruiti dai Dipendenti compatibilmente alle esigenze del Servizio/Ufficio.

Per ognuno di questi quadrimestri la Fondazione definisce:

- Le settimane programmabili per ogni dipendente che, di norma dovrebbero risultare 1 per ogni quadrimestre, fatto salvo un quadrimestre a scelta che potrà essere di due settimane anche consecutive. Per questioni organizzative queste possono essere incrementate o diminuite.
- Quante giornate di ferie nelle settimane, per singola zona di coordinamento possono essere concesse, per mantenere gli standard di personale richiesti

E' data facoltà ai Lavoratori di "scambiarsi" tra di loro i periodi di ferie già programmati, previa comunicazione al Coordinatore da effettuarsi per iscritto, mediante apposita modulistica.

Resta impregiudicata la facoltà del Coordinatore/Responsabile del Servizio Ufficio di intervenire sulla turnistica onde salvaguardare le esigenze del Servizio e la corretta applicazione della normativa contrattuale.

Il Responsabile del Servizio, dovrà valutare con particolare attenzione l'eventuale concedibilità di lunghi periodi di ferie (superiori a 2 settimane); significando che tali assenze, da considerarsi eccezionali, debbono risultare compatibili con le esigenze di servizio e non devono arrecare disagio alcuno all'assistenza da prestare nei confronti degli Utenti.

In assenza di programmazione delle ferie da parte del dipendente, ciò costituisce, di fatto, presupposto all'inserimento ed attribuzione "d'ufficio" da parte del Coordinatore del Servizio/ufficio delle ferie spettanti nel quadrimestre.

Sede Amministrativa:
presso Antica Scuola dei Battuti
Via Spallì, 1
30172 Venezia Mestre
Tel. 041.5072413 -- 041.5072422

Sede Operativa:
Via Torino, 151/B
30172 Venezia - Mestre

Atteso che solo in via eccezionale e per casi di assoluta gravità potrà essere autorizzata la fruizione di ferie/banca delle ore al di fuori della programmazione quadrimestrale; si precisa fin d'ora che eventuali assenze non riconducibili a tale evenienza non potranno essere accolte e pertanto, ad ogni conseguente effetto, saranno da ritenersi "non giustificate". Si fa presente inoltre che le eventuali richieste di ferie /banca ore non programmate dovranno in via ordinaria pervenire, già compilate per le valutazioni del caso, almeno tre giorni prima della data d'inizio dell'assenza ai Coordinatori; sarà cura del lavoratore accertare se il coordinatore abbia concesso o meno l'autorizzazione in merito alla sua richiesta.

Per il personale assente per congedo, parentale (ex astensione obbligatoria anticipata, obbligatoria e facoltativa), le ferie maturate e non godute relative all'anno precedente e quelle maturate nell'anno in corso, dovranno essere usufruite dai dipendenti al termine del periodo di congedo parentale prima di riprendere la loro attività lavorativa relativamente alle giornate spettanti, maturate durante tutta l'assenza per astensione obbligatoria e facoltativa retribuita al 100%, con esclusione delle ulteriori giornate di ferie - maturate durante la fruizione delle ferie arretrate - le quali potranno essere usufruite successivamente.

2. Programmazione

Si precisa che la proposta di programmazione ferie quadrimestrale del Dipendente non ha valore autorizzativo in quanto questa dovrà essere valutata dal Coordinatore responsabile del Servizio/Ufficio.

Entro i successivi 15 giorni dal termine di programmazione verrà effettuata la approvazione della programmazione ferie.

Come previsto dall'art. 54 del CCNL Unepa, eccezionalmente, il datore di lavoro potrà richiamare per ragioni di servizio il dipendente prima del termine del periodo di ferie, o annullare il periodo di ferie concesso, fermo restando il diritto della lavoratrice e del lavoratore di fruire di detto periodo in epoca successiva e il diritto al rimborso delle spese sostenute sia per l'anticipato rientro, sia per tornare eventualmente al luogo dal quale la dipendente o il dipendente siano stati richiamati.

Nell'ambito del Servizio / Uffici, ove non è prevista la predisposizione di un turno mensile, i Lavoratori dovranno inoltrare le richieste delle ferie - con le consuete modalità ed almeno 15 giorni prima dell'inizio del mese di riferimento - ai Responsabili del Servizio/Ufficio i quali provvederanno ad effettuare le necessarie valutazioni e procederanno all'autorizzazione dei periodi di ferie effettivamente autorizzabili.

Sede Amministrativa:
presso Antica Scuola del Battuti
Via Spalli, 1
30172 Venezia Mestre
Tel. 041.5072413 - 041.5072422

Sede Operativa:
Via Torino, 151/B
30172 Venezia - Mestre

RP *R* *Sm*

Durante il quadrimestre estivo (giu./sett.) sono garantite, al dipendente che ne abbia fatto richiesta, due settimane consecutive di ferie.

Al fine di favorire maggiore flessibilità nella programmazione delle ferie in periodi settimanali, le settimane a cavallo dell'inizio e della fine di ogni quadrimestre, saranno ricomprese nel quadrimestre ove siano rientranti il maggior numero di giorni.

Eventuali ferie residue, quantificabili a conclusione della programmazione annuale saranno riprogrammate differenti criteri e comunque in aggiunta alla programmazione quadrimestrale.

3. Criteri di rotazione

In caso di sovrapposizione di richieste di periodi di ferie da parte più dipendenti nello stesso periodo, per l'individuazione delle ferie concedibili nel periodo indicato, come previsto dall'art. 54 del CCNL Unepa, si stabilisce di applicare il criterio di ALTERNANZA: chi nell'anno precedente non ha usufruito delle ferie nel periodo indicato avrà la precedenza rispetto a coloro i quali abbiano già goduto delle ferie nell'anno precedente, in detto periodo.

Tale accordo si intende sperimentale

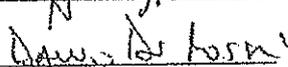
Mestre, 28/11/14

Per la Fondazione Venezia
Servizi alla Persona Onlus:



Per le OO.SS.:

CGIL FP 

CISL FP 

Polo Risto

Sede Amministrativa:
presso Antica Scuola dei Battuti
Via Spalini, 1
30172 Venezia Mestre
Tel. 041.5072413 - 041.5072422

Sede Operativa:
Via Torino, 151/B
30172 Venezia - Mestre