

Verbale di intesa sulle modalità di utilizzo delle Ferie

Premessa

Visto

Art. 36 della Costituzione italiana

D.Lgs 66 del 2003 e s.m.i.

Art. 30 CCNL Sanità Privata

La società, sentite le Organizzazioni Sindacali dei lavoratori, ha identificato nei mesi di giugno, luglio, agosto, settembre quale periodo estivo e collettivo utile per usufruire delle ferie.

In caso di richiesta del lavoratore sarà garantito il godimento di massimo due settimane di ferie consecutive. Il dipendente potrà essere comunque autorizzato ad usufruire di un'assenza massima di tre settimane, anche frazionabili, in considerazione delle proprie esigenze, delle esigenze organizzative dell'azienda, nonché del residuo ferie.

Nel periodo estivo, diversa articolazione - superiore a quanto sopra citato - sarà concordata ed autorizzata di volta in volta nel rispetto delle esigenze organizzative di servizio.

La pianificazione delle ferie normalmente dovrà avvenire entro il 31 Marzo di ciascun anno e dovrà essere confermata per iscritto entro il 20 Aprile.

Al di là del periodo sopra indicato, la richiesta di Ferie, tranne casi estemporanei, può avvenire di norma entro i primi 7 gg del mese precedente al periodo di utilizzo, in particolare per quei dipendenti che lavorano su turni, compilando l'apposito modulo DPO Comunicazione per assenza, firmato dal dipendente e siglato dal Responsabile per ricevuta. Entro i tre giorni successivi alla data di consegna della richiesta, l'Azienda provvederà a confermare o meno la richiesta mediante l'apposito modulo di cui sopra.

Annullamento o sospensione ferie

Qualora, per esigenze tecnico-organizzative non prevedibili, si verificassero delle problematiche che costringano l'Azienda a sospendere / interrompere il periodo di ferie, il lavoratore avrà diritto al rimborso delle spese di viaggio di rientro in sede e per quelle eventuali di ritorno nella località dalla quale è stato richiamato e al rimborso delle spese sostenute per il periodo di ferie non goduto, qualora non effettivamente rimborsabili e a fronte di formale e oggettiva documentazione presentata all'Azienda.

Rozzano, 19 Marzo 2013

Per l'Azienda

Per le OO.SS.
FCGIL
UIL FPL
CISL FP
Per le RSA
FCGIL
CISL FP