

**AZIENDA ULSS N. 8 BERICA**

Viale F. Rodolfi n. 37 – 36100 VICENZA

REGIONE DEL VENETO



**ULSS8**  
BERICA

**DELIBERAZIONE  
DEL DIRETTORE GENERALE**

N. 99 DEL 30/01/2025

**O G G E T T O**

ADOZIONE REGOLAMENTO AZIENDALE IN MATERIA DI FERIE E RIPOSI SOLIDALI.

Proponente: UOC GESTIONE RISORSE UMANE

Anno Proposta: 2024

Numero Proposta: 2359/24

Il Direttore Amministrativo, nelle funzioni di Direttore della U.O.C. Risorse Umane, propone:

L'art. 34 dei CC.CC.NN.LL. sottoscritti rispettivamente in data 21.05.2018 per il personale del Comparto ed in data 19.12.2019 per la dirigenza dell'Area Sanità, e l'art. 17 del C.C.N.L. sottoscritto in data 17.12.2020 per la dirigenza Professionale, Tecnica ed Amministrativa, hanno disciplinato l'istituto delle ferie e permessi solidali, disposizioni non modificate con i successivi contratti collettivi.

L'istituto delle ferie e permessi solidali è volto ad accrescere il benessere organizzativo aziendale, attraverso la realizzazione di un'azione di solidarietà tra colleghi che si integra con le misure di conciliazione tra vita privata e lavoro. L'istituto prevede la cessione volontaria ed a titolo gratuito, da parte di un dipendente ad altro dipendente che abbia esigenza di prestare assistenza ai figli minori che necessitino di cure costanti per particolari condizioni di salute, parte delle proprie ferie con le modalità e condizioni individuate dalle norme contrattuali, ulteriormente specificate dal regolamento aziendale di cui si propone l'adozione.

Il regolamento aziendale è stato inviato a titolo di informativa alle Organizzazioni Sindacali del personale del Comparto, della dirigenza dell'Area Sanità e della dirigenza Professionale, Tecnica ed Amministrativa in data 30.12.2024.

Al fine di disciplinare le modalità operative di gestione dell'istituto delle ferie e riposi solidali, si propone di adottare il relativo Regolamento aziendale che, allegato al presente provvedimento, ne forma parte integrante e sostanziale.

Il medesimo Direttore ha attestato l'avvenuta regolare istruttoria della pratica anche in relazione alla sua compatibilità con la vigente legislazione regionale e statale in materia.

I Direttori Amministrativo, Sanitario e dei Servizi Socio-Sanitari hanno espresso il parere favorevole per quanto di rispettiva competenza.

Sulla base di quanto sopra:

#### IL DIRETTORE GENERALE

#### DELIBERA

1. di considerare le premesse parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di adottare il Regolamento ferie e riposi solidali che, allegato al presente provvedimento, ne forma parte integrante e sostanziale;
3. di pubblicare il presente atto all'albo on-line dell'Azienda.

\*\*\*\*\*

Parere favorevole, per quanto di competenza:

Il Direttore Amministrativo  
(dr. Leopoldo Ciato)

Il Direttore Sanitario  
(per la dr.ssa Emanuela Zilli - dr. Alberto Rigo)

Il Direttore dei Servizi Socio-Sanitari  
(dr. Achille Di Falco)

IL DIRETTORE GENERALE  
(Patrizia Simionato)

---

Copia del presente atto viene inviato al Collegio Sindacale al momento della pubblicazione.

IL DIRETTORE  
UOC AFFARI GENERALI

---

 <p>REGIONE DEL VENETO ULSS8 BERICA</p>	<p>Servizio Sanitario Nazionale - Regione Veneto <b>AZIENDA ULSS N. 8 BERICA</b> Viale F. Rodolfi n. 37 – 36100 VICENZA COD. REGIONE 050–COD. U.L.SS.508 COD.FISC. E P.IVA 02441500242–Cod. IPA AUV Tel. 0444 931178 - Fax 0444 753809 Mail protocollo@aulss8.veneto.it PEC protocollo.centrale.aulss8@pecveneto.it <a href="http://www.aulss8.veneto.it">www.aulss8.veneto.it</a></p>	<p>Unità Operativa Complessa Gestione Risorse Umane</p>	<p>RICHIESTA DI FERIE E RIPOSI SOLIDALI  <b>Mod B</b></p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------

**AL DIRETTORE**

**U.O.C. GESTIONE RISORSE UMANE**

\_/sottoscritto/a \_\_\_\_\_ matr. \_\_\_\_\_ in servizio presso \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_ profilo professionale \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di poter beneficiare di ferie e riposi solidali, ai sensi dell'art. 34 del CCNL 21 maggio 2018:

***consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28.12.2000***

**DICHIARA**

di prestare assistenza al figlio minore \_\_\_\_\_ (indicare nome e cognome)

nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, **che necessita di cure costanti per particolari condizioni di salute**, come da certificazione rilasciata da struttura pubblica o privata, allegata alla presente.

\_/sottoscritto/a dichiara altresì di essere consapevole:

- che potrà usufruire di ferie e giornate di riposo nella misura massima di 30 giorni
- che potrà usufruire delle giornate cedute solo a seguito dell'avvenuta completa fruizione delle proprie giornate di ferie o festività soppresse spettanti, nonché dei permessi orari retribuiti per particolari motivi personali o familiari e dei riposi compensativi eventualmente maturati
- che una volta acquisiti, le ferie e le giornate di riposo rimangono nella propria disponibilità fino al perdurare delle necessità che hanno giustificato la cessione. Ove cessino le condizioni di necessità legittimanti prima della fruizione totale o parziale delle ferie e delle giornate di riposo, i giorni tornano nella disponibilità degli offerenti.

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(firma)

 <p>REGIONE DEL VENETO <b>ULSS8</b> BERICA</p>	<p>Servizio Sanitario Nazionale - Regione Veneto <b>AZIENDA ULSS N. 8 BERICA</b> Viale F. Rodolfi n. 37 – 36100 VICENZA COD. REGIONE 050–COD. U.L.SS.508 COD.FISC. E P.IVA 02441500242–Cod. IPA AUV Tel. 0444 931178 - Fax 0444 753809 Mail <a href="mailto:protocollo@aulss8.veneto.it">protocollo@aulss8.veneto.it</a> PEC <a href="mailto:protocollo.centrale.aulss8@pecveneto.it">protocollo.centrale.aulss8@pecveneto.it</a> <a href="http://www.aulss8.veneto.it">www.aulss8.veneto.it</a></p>	<p>Unità Operativa Complessa Gestione Risorse Umane</p>	<p><b>RICHIESTA CESSIONE VOLONTARIA FERIE SOLIDALI Mod C</b></p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------

**AL DIRETTORE  
U. O.C. GESTIONE RISORSE UMANE**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
matr \_\_\_\_\_ dipendente di codesta ULSS presso \_\_\_\_\_  
con la qualifica di \_\_\_\_\_ e con rapporto di lavoro

a tempo indeterminato  tempo determinato,

a tempo pieno,  part-time orizzontale  part-time verticale;

**C E D E**

su base volontaria e a titolo gratuito, ad altro dipendente che abbia la necessità di prestare assistenza ad un figlio minore che necessita di cure costanti per particolari situazioni di salute

n° \_\_\_\_\_ giorno/i di ferie relative all'anno \_\_\_\_\_. (\*)

n° \_\_\_\_\_ giorno/i di festività soppresse

*(\*) massimo 8 gg di ferie per ciascun anno e 4 gg di festività soppresse*

Data

Firma

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

	Regolamento <b>“FERIE E RIPOSI SOLIDALI”</b>  Delibera n. del	REG-GRU-0	
<b>U.O.C. Gestione Risorse Umane</b>	Revisione n. 0	Pag. 1 di 4	

## Indice

<b>Art. 1</b>	<b>Premessa e finalità</b>
<b>Art. 2</b>	<b>Ambito di applicazione</b>
<b>Art. 3</b>	<b>Ferie cedibili</b>
<b>Art. 4</b>	<b>Banca delle ferie solidali</b>
<b>Art. 5</b>	<b>Richiesta e fruizione delle ferie solidali</b>
<b>Art. 6</b>	<b>Riconoscimento delle ferie e riposi solidali</b>
<b>Art. 7</b>	<b>Sicurezza dei dati</b>
<b>Art. 9</b>	<b>Decorrenza e durata</b>
<b>Art. 10</b>	<b>Disposizioni finali</b>

### **Art. 1. Premessa e finalità**

1. L'Azienda ULSS N. 8 Berica attraverso l'adozione del "Regolamento per la disciplina dell'istituto delle ferie e riposi solidali" attua le disposizioni previste dall' art. 34 del CCNL 21.05.2018 comparto sanità, dell'art 34 del CCNL 19.12.2019 area sanità e dell'art. 17 del CCNL 17.12.2020 dell'area delle funzioni locali, ovvero la possibilità per i dipendenti di cedere, su base volontaria ed a titolo gratuito, giorni di ferie/riposi per festività soppresse ai colleghi che hanno necessità di prestare assistenza a figli minori che necessitano di cure costanti per particolari condizioni di salute. L'applicazione del presente Regolamento non comporta oneri aggiuntivi per l'amministrazione ed è volta ad accrescere il benessere organizzativo aziendale, attraverso l'applicazione di un'azione di solidarietà tra colleghi che si integra con le misure di conciliazione tra vita privata e lavoro.

### **Art. 2. Ambito di applicazione**

1. Il Regolamento disciplina la cessione, su base volontaria ed a titolo gratuito, da parte di un dipendente ad altro dipendente che abbia esigenza di prestare assistenza ai figli minori che necessitano di cure costanti per particolari condizioni di salute, parte delle proprie ferie, con le modalità e condizioni individuate negli articoli seguenti.

Il presente Regolamento si applica a tutto il personale dipendente, in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato.

### **Art. 3. Ferie cedibili**

	<p>Regolamento</p> <p><b>“FERIE E RIPOSI SOLIDALI”</b></p> <p>Delibera n. del</p>	<p>REG-GRU-0</p>	
<p><b>U.O.C. Gestione Risorse Umane</b></p>	<p>Revisione n. 0</p>	<p>Pag. 2 di 4</p>	

1. Le ferie cedibili a titolo di solidarietà sono:

- 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;
- le quattro giornate di riposo per le festività soppresse di cui all'art. 33, comma 6 del CCNL 21.05.2018.

2. Nel caso di articolazione dell'orario lavorativo settimanale su cinque giornate lavorative, le quattro settimane di ferie cui il dipendente dovrà obbligatoriamente fruire sono quantificate in 20 gg. annuali. (Pertanto, si possono cedere, per ciascun anno, fino ad 8 giorni di ferie o, nel caso di dipendenti assunti per la prima volta in una P.A., fino a 6 giorni di ferie nei loro primi tre anni di servizio).

3. Nel caso di articolazione dell'orario lavorativo settimanale su sei giornate lavorative, le quattro settimane di ferie cui il dipendente dovrà obbligatoriamente fruire sono quantificate in 24 gg. annuali. (Pertanto, si possono cedere, per ciascun anno, fino ad 8 giorni di ferie o, nel caso di dipendenti assunti per la prima volta in una P.A., fino a 6 giorni di ferie nei loro primi tre anni di servizio).

4. Nel caso di rapporto di lavoro a tempo parziale, i giorni di ferie cedibili sono riproporzionati in base all'impegno orario previsto.

5. Le ferie, nei limiti di cui ai commi precedenti, potranno essere cedute soltanto a titolo gratuito nei confronti dei lavoratori appartenenti al medesimo comparto.

#### **Art. 4. Banca delle ferie solidali**

1. Sono istituite tre “Banche delle ferie solidali”, rispettivamente per il personale del comparto, per l'area sanità e per l'area delle funzioni locali, in cui confluiranno:

- le giornate di ferie maturate da un lavoratore che cessa dal rapporto di lavoro in corso d'anno e che vengano dallo stesso destinate alla “Banca delle ferie solidali” attraverso la compilazione dell'apposito modulo indirizzato all' UOC Gestione Risorse Umane.
- giornate di ferie offerte a seguito di apposito avviso con validità di anni uno che l'Azienda potrà bandire secondo necessità per acquisire giornate di ferie solidali da mettere a disposizione per le finalità di cui all'art. 1. Secondo tale fattispecie, l'UOC Gestione Risorse Umane rende nota al personale del comparto di appartenenza la necessità di raccogliere ferie solidali attraverso la pubblicazione di apposito avviso sulla bacheca aziendale, in forma anonima. Tale avviso rimarrà pubblicato per un termine di 10 giorni durante i quali i dipendenti interessati potranno comunicare l'adesione, su base volontaria, inviando apposito modulo

	<p>Regolamento</p> <p><b>“FERIE E RIPOSI SOLIDALI”</b></p> <p>Delibera n. del</p>	<p>REG-GRU-0</p>	
<p><b>U.O.C. Gestione Risorse Umane</b></p>	<p>Revisione n. 0</p>	<p>Pag. 3 di 4</p>	

debitamente compilato all'indirizzo mail: [ferie.solidali@aulss8.veneto.it](mailto:ferie.solidali@aulss8.veneto.it).

2. Tranne che nella casistica prevista per il personale cessato dal servizio, il dipendente che ha offerto le ferie solidali, potrà sempre, in pendenza del loro utilizzo, rientrarne in possesso per proprie esigenze facendone apposita richiesta all'UOC Gestione Risorse Umane. Decorso un anno dall'indizione del bando e nel caso che nella banca risultino ferie non utilizzate, le stesse ritorneranno automaticamente nella piena disponibilità del dipendente e nel caso ci fossero ulteriori richieste di utilizzo ferie dovrà essere bandito nuovo avviso.

#### **Art. 5. Richiesta e fruizione di ferie e riposi solidali**

1. Il dipendente che necessiti di prestare assistenza a figli minori che esigano cure costanti per particolari condizioni di salute può chiedere di fruire delle ferie solidali presenti nella “banca” attraverso richiesta su apposito modulo allegato al presente Regolamento (allegato 2).

2. La richiesta, come specificato nella modulistica, dovrà essere corredata da adeguata certificazione comprovante lo stato di necessità di cure in questione, rilasciata esclusivamente da idonea struttura sanitaria pubblica o convenzionata. L'Azienda, ricevuta la richiesta dell'interessato, garantisce l'anonimato del richiedente.

3. Per ciascuna domanda potranno essere richieste un massimo di 30 giornate di ferie; con il perdurare dello stato di necessità, la richiesta può essere reiterata con nuove domande.

4. Il dipendente richiedente potrà usufruire del beneficio solo a seguito dell'avvenuta completa fruizione delle giornate di ferie e di riposi per festività soppresse spettanti, nonché dei permessi orari retribuiti per “particolari motivi personali o familiari” e dei riposi compensativi eventualmente maturati.

5. Una volta acquisite, le ferie e le giornate di riposo rimangono nella disponibilità del richiedente fino al perdurare delle necessità che hanno giustificato la cessione e sono utilizzate nel rispetto delle relative discipline contrattuali.

6. 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 “Banca delle ferie solidali” in proporzione della disponibilità degli offerenti. A tal fine il dipendente beneficiario delle ferie solidali dovrà darne pronta comunicazione scritta all'U.O.C. Gestione Risorse Umane.

#### **Art. 6. Riconoscimento delle ferie solidali**

	<p>Regolamento</p> <p><b>“FERIE E RIPOSI SOLIDALI”</b></p> <p>Delibera n. del</p>	<p>REG-GRU-0</p>	
<p><b>U.O.C. Gestione Risorse Umane</b></p>	<p>Revisione n. 0</p>	<p>Pag. 4 di 4</p>	

1. Sulla base delle disponibilità presenti nella “Banca delle ferie solidali”, eventualmente alimentata dalle offerte pervenute al termine del periodo utile per la dichiarazione di adesione agli avvisi di cui all’art. 4 comma 1, dopo aver effettuato le opportune verifiche in merito alla documentazione ed alla situazione delle assenze del richiedente, l’UOC Gestione Risorse Umane procederà all’assegnazione dei giorni richiesti tenendo presente il limite di 30 giorni per ogni domanda. In via prioritaria verranno utilizzate comunque le ferie relative a personale cessato.

2. Nel caso in cui il numero di giorni presenti nella “Banca delle ferie solidali” sia superiore al numero dei giorni richiesti, la cessione degli stessi verrà effettuata in misura proporzionale tra tutti gli offerenti ove possibile. In caso di impossibilità di riproporzionare si utilizzeranno le richieste in ordine di arrivo e fino a soddisfacimento della richiesta.

3. Nel caso di richieste plurime, qualora il numero di giorni di ferie presenti nella “Banca” fosse inferiore alle richieste, le giornate cedute sono distribuite in misura proporzionale tra tutti i richiedenti.

4. L’UOC Gestione Risorse Umane, effettuate tutte le verifiche, procede al caricamento nella procedura informatica delle giornate di ferie solidali, inviando contestuale comunicazione ai dipendenti richiedenti e cedenti (esclusi i dipendenti cessati dal rapporto di lavoro) dei giorni di ferie solidali utilizzati.

**Art. 7. Sicurezza dei dati**

1.L’Azienda ULSS 8 Berica assicura che le operazioni di raccolta dati/informazioni e assegnazione delle giornate di ferie solida e trattamento dei dati dei dati personali, saranno effettuate nel totale rispetto della riservatezza e conformemente al Regolamento U.E. 2016/679 (GDPR).

**Art. 8. Decorrenza e durata**

1.Il presente Regolamento entra in vigore a decorrere dalla data di adozione del provvedimento di approvazione dello stesso e resterà valido fino ad eventuale approvazione di un nuovo regolamento e/o al sopraggiungere di norme sovraordinate incompatibili.

**Art. 10. Disposizioni finali.**

	<p>Regolamento</p> <p><b>“FERIE E RIPOSI SOLIDALI”</b></p> <p>Delibera n. del</p>	<p>REG-GRU-0</p>	
<p><b>U.O.C. Gestione Risorse Umane</b></p>		<p>Revisione n. 0</p>	<p>Pag. 5 di 4</p>

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si rinvia alla vigente normativa in materia.
2. La presente disciplina ha carattere sperimentale, come previsto dai vigenti contratti di lavoro.