



Università degli Studi "G. d'Annunzio" Chieti-Pescara

AREA RISORSE UMANE

DIVISIONE 2 – PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E BIBLIOTECHE

Data e n° di protocollo attribuiti dal sistema di gestione informatica dei documenti



**A tutto il Personale
Tecnico – Amministrativo**

**Alla Delegata con Funzioni in materia delle Pari Opportunità
Prof.ssa Michela CORTINI**

**Al Presidente del C.U.G
Prof.ssa Francesca Romana ALPARONE**

Oggetto: Linee guida sulla cessione a titolo gratuito di “ferie e riposi solidali”.

PREMESSO che:

- il D. Lgs. 14/09/2015, n. 151, all'art. 24 prevede che *“Fermi restando i diritti di cui al decreto legislativo 08/04/2003, 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”*;
- il C.C.N.L. 2019-2021 firmato il 18/01/2024 relativo al personale del Comparto Istruzione e Ricerca, sancisce all'art. 96 che *“Su base volontaria ed a titolo gratuito, il dipendente può cedere, in tutto o in parte, ad altro dipendente che abbia esigenza di prestare assistenza a figli minori che necessitino di cure costanti, per particolari condizioni di salute:*
 - a) *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. n. 66/2003 in materia di ferie; queste ultime sono quantificate in 20 giorni nel caso di articolazione dell'orario di lavoro settimanale su cinque giorni e 24 giorni nel caso di articolazione dell'orario settimanale di lavoro su sei giorni;*
 - b) *le quattro giornate di riposo per le festività soppresse di cui art. 95 (Ferie, festività del Santo patrono e festività soppresse);*
 - c) *le ore accantonate nel conto ore individuale di cui all'art. 27 del CCNL 16/10/2008, da fruire in giornate di riposo”*.
- Il predetto art. 96, al comma 7 stabilisce che *“Il dipendente richiedente può fruire delle giornate cedute, solo a seguito dell'avvenuta completa fruizione delle giornate di ferie o di festività soppresse allo stesso spettanti, nonché dei permessi di cui all'art. 98 (Permessi orari retribuiti per particolari motivi personali o familiari) e dei riposi compensativi eventualmente maturati.”*
- l'applicazione dell'istituto delle ferie solidali non comporta oneri aggiuntivi per questo Ateneo e favorisce il benessere organizzativo e la conciliazione vita/lavoro del personale tecnico amministrativo;

AREA RISORSE UMANE

DIVISIONE 2 – PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E BIBLIOTECHE

- l'istituto delle ferie e riposi solidali, di cui alla predetta normativa si applica a tutto il personale Tecnico, Amministrativo e Bibliotecario a tempo indeterminato e a tempo determinato, a tempo pieno ed a tempo parziale.

Tanto premesso, si precisa quanto segue:

Modalità di richiesta di utilizzo di ferie e riposi solidali:

1. La richiesta di utilizzo di ferie e riposi solidali per i dipendenti che si trovino nelle condizioni di cui al citato art. 96 CCNL vigente dovrà pervenire alla mail personale.pta@unich.it unitamente alla documentazione sanitaria relativa alle condizioni di salute del figlio minore da assistere, tramite il modulo che si allega alla presente (Allegato 1).
2. La concessione del beneficio è subordinata alla presentazione di adeguata certificazione comprovante lo stato di necessità delle cure in questione rilasciata esclusivamente da idonea struttura sanitaria pubblica o convenzionata.
3. La richiesta di cui al punto 1 è reiterabile, per una misura massima di 30 giorni per ciascuna domanda.

Modalità e criteri di cessione di ferie e riposi solidali:

1. il Settore Gestione Carriere Personale TAB e CEL, ricevuta la richiesta di utilizzo di ferie e riposi solidali nelle predette modalità, garantendo l'anonimato del richiedente, rende nota l'esigenza a tutto il Personale Tecnico, Amministrativo e Bibliotecario mediante trasmissione di relativo avviso;
2. il dipendente TAB che intenda aderire alla richiesta, su base volontaria, potrà cedere a titolo gratuito parte della propria dotazione annuale, procedendo alla compilazione dell'apposito modulo allegato alla presente (Allegato 2), nel quale dovrà indicare, tra l'altro, il numero di giorni di ferie e di riposo, che intende cedere;
3. la tipologia ed i limiti della predetta cessione di ferie e giornate di riposo sono indicati, espressamente, dal citato art. 96 CCNL vigente alle lettere a) b) e c);
4. la cessione delle giornate di cui al punto 2. non richiede consenso del Responsabile di struttura, ma una verifica da parte del Settore Gestione Carriere Personale TAB e CEL circa la disponibilità dei giorni e/o delle ore, anche in relazione al contratto di lavoro sottoscritto ed i giorni e le ore cedute verranno decurtati dal cedente;
5. nel caso in cui il numero di giorni di ferie e di riposi solidali offerti superi quello dei giorni richiesti, la cessione dei giorni sarà effettuata in misura proporzionale tra tutti gli offerenti.
6. una volta acquisite, le giornate di ferie e i riposi solidali rimangono nella disponibilità del richiedente fino al perdurare delle necessità che hanno giustificato la cessione;
7. ove cessino le condizioni di necessità legittimanti prima della fruizione totale o parziale delle ferie e delle giornate di riposo da parte del richiedente, la/il richiedente è tenuta/o a comunicarlo tempestivamente al Settore Gestione Carriere Personale TAB e CEL;
8. il Settore Gestione Carriere Personale TAB e CEL procederà, altrettanto tempestivamente, a redistribuire i giorni residui nella disponibilità degli offerenti, secondo un criterio di proporzionalità.



Università degli Studi "G. d'Annunzio" Chieti-Pescara

AREA RISORSE UMANE

DIVISIONE 2 – PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E BIBLIOTECHE



Finalità, ambito di applicazione, decorrenza e durata:

L'Amministrazione attraverso l'adozione dell'istituto delle "FERIE E RIPOSI SOLIDALI", interviene a supporto dei lavoratori che abbiano esigenza di prestare assistenza a figli minori che necessitino di cure costanti, per le particolari condizioni di salute e che abbiano terminato tutti i giorni spettanti dell'anno in corso di ferie, di festività soppresse, di riposi compensativi e di permessi orari retribuiti per particolari motivi personali o familiari di cui all'art. 98 del C.C.N.L. 2019-2021.

Sicurezza dei dati

1. L'Università "G. d'Annunzio" Chieti - Pescara assicura che il procedimento di raccolta e di assegnazione delle giornate di ferie e riposi solidali si svolga nel rispetto della vigente normativa sul trattamento dei dati personali, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento U.E. 2016/679 in materia di protezione dei dati personali, direttamente applicabile dal 25/05/2018.
2. Al fine di garantire l'anonimato, oltre che della persona richiedente, anche della persona cedente, tutte le comunicazioni relative all'utilizzo dell'istituto delle "ferie e riposi solidali" sono classificate come "*riservate*" nel sistema documentale *Titulus*.
3. Per il rispetto dell'anonimato tali ferie e riposi solidali aggiuntivi non saranno contraddistinti da un codice che ne permetta l'identificazione come istituto solidale.

Cordiali saluti.

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Paolo ESPOSITO

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, del D. Lgs. n.82/2005 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa

Allegato:

1. Modulo richiesta ferie solidali
2. Modulo cessione ferie solidali

m:\uff-pers\circolari dipendenti\anno 2025\ferie solidali\01_linee guida.docx

ARU/VA/DIV2/LDA/CARRTAB/MT/

AREA RISORSE UMANE
DIVISIONE 2 – PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E BIBLIOTECHE
SETTORE GESTIONE CARRIERE PERSONALE TAB E CEL - Via dei Vestini, 31 - 66100
CHIETI- ITALY Tel.: 0871 3556294-6098-6084-6083
E-mail: personale.pta@unich.it assenze.personale@unich.it
Pec: ateneo@pec.unich.it i Sito web: <http://www.unich.it>