

REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA

Assessorato Regionale delle Autonomie Locali e Della Funzione Pubblica
Dipartimento Regionale Della Funzione Pubblica e Del Personale
Servizio 1 - Gestione Giuridica del Personale -

Prot. n **55547** del 06/08/2025

Oggetto: disposizioni applicative Istituto delle Ferie e Riposi Solidali previsto dall'art. 41 CCRL - Triennio giuridico ed economico 2019/2021 - Comparto non dirigenziale – e art. 25 C.C.R.L – Area della Dirigenza – Triennio giuridico ed economico 2019/2021 – Istituzione in via sperimentale della “*Banca delle Ferie e Riposi Solidali*”.

Al Segretario Generale

Ai Dirigenti Generali dei
Dipartimenti Regionali e Uffici equiparati

Ai Dirigenti degli Uffici Speciali

Ai Dirigenti degli Uffici alle Dirette Dipendenze del
Presidente della Regione

Al Dirigente Generale del Corpo Forestale

Al Direttore del Fondo Pensioni

Ai Capi di Gabinetto

All' ARAN Sicilia

Alle Organizzazioni Sindacali

All'Area e tutti i Servizi della F.P
LORO SEDE

La presente circolare è finalizzata a fornire al personale dell'Amministrazione regionale afferente all'Area dirigenziale e al Comparto non dirigenziale un quadro organico e operativo sull'istituto giuridico delle “Ferie e Riposi Solidali”, espressamente previsto dall'art. 25 C.C.R.L – Area della Dirigenza – e dall'art. 41 del C.C.R.L – Comparto non dirigenziale - Triennio giuridico ed economico 2019/2021.

FINALITÀ DELL'ISTITUTO E LIMITI ALLA FACOLTÀ' DI DONAZIONE.

L'istituto giuridico delle ferie solidali è volto a promuovere forme di solidarietà interna tra lavoratori finalizzate a consentire, su base esclusivamente volontaria e gratuita, la cessione di giorni di ferie maturati e non fruiti, eccedenti il minimo previsto dalla stessa fonte negoziale, a favore di colleghi che si trovano ad affrontare situazioni familiari complesse, espressamente individuate dall'art. 41, comma 1, nella "esigenza di prestare assistenza a parenti entro il secondo grado o affini entro il primo grado, che necessitino di cure costanti per particolari condizioni di salute".

Siffatta esigenza dovrà essere supportata da "adeguata certificazione, comprovante lo stato di necessità delle cure in questione, rilasciata esclusivamente da idonea struttura sanitaria pubblica o convenzionata". (art. 41, comma 2).

Dato il carattere irrinunciabile del diritto alle ferie, l'art. 41 del C.C.R.L vigente prevede che i dipendenti possano donare esclusivamente:

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 all'art. 39 del C.C.R.L. vigente.

Relativamente al personale con qualifica dirigenziale si rinvia all'art. 25, comma 1, lett. a) e b) del C.C.R.L
– Triennio giuridico ed economico 2019/2021 –

Si precisa che si considerano eccedenti, e quindi donabili, anche i giorni di ferie maturati e non fruiti in annualità precedenti.

Ciò in quanto, in aderenza agli orientamenti espressi in sede Aran – All-140_Orientamenti Applicativi – fermo restando la necessità di una attenta opera di pianificazione e programmazione delle Ferie - in conformità con le scadenze previste dalla stessa fonte negoziale nonché ricordate anche nella Circolare di questo Dipartimento del 25.09.2024. prot. n 70968 - si rileva che "nella disciplina contrattuale non sembrano sussistere particolari impedimenti alla cessione di ferie maturate anche in anni precedenti a quello in corso".

Chiaramente, prosegue l'orientamento Aran sopra evidenziato, ciò dovrà avvenire "in conformità alla regolamentazione dell'istituto, sicché anche in questa fattispecie, la cessione potrà riguardare solo le ferie che, anno per anno, potevano, considerarsi eccedenti le settimane dell'art. 10 del D. lgs n 66/2003".

Una precisazione si rende opportuna relativamente ad una peculiare limitazione nella donazione delle Ferie e Riposi Solidali dipendente dalla natura della disciplina – di natura pattizia - del rapporto di lavoro.

In particolare, è stata affrontata in sede Aran la questione, sollecitata da più parti, relativa alla possibilità per un dirigente di poter cedere le proprie ferie al personale del comparto non dirigenziale oppure se la cessione debba avvenire esclusivamente tra dirigenti.

Sulla problematica occorre osservare che il C.C.R.L dell'Area della Dirigenza – Triennio giuridico ed economico 2019 – 2021 – espressamente prevede all'art. 25 l'istituto delle "Ferie e Riposi Solidali".

Senonché dai contenuti della disposizione sopra richiamata non emergono dubbi che la cessione delle ferie, nei casi ivi previsti, può avvenire esclusivamente tra dipendenti appartenenti all'Area dirigenziale.

A questo si aggiunge – come rilevato in sede di parere Aran AFL14 e AFL69 – che, indipendentemente dalle modalità di tipizzazione della fattispecie normativa che disciplina l’istituto *de quo*, la questione in esame va dipanata guardando “*all’effettiva individuazione della platea dei destinatari del contratto*”.

Ora dall’art 1, comma 1, della fonte negoziale in esame si rileva quanto segue: “*Il presente contratto collettivo regionale si applica al personale con qualifica dirigenziale dipendente dalla Regione siciliana e dagli Enti di cui all’art. 1 della legge regionale 15.5.2000, n. 10 che adottano lo stesso contratto, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato*”.

Ne consegue che la disposizione pattizia ex art 25 del CCRL – Area della Dirigenza – ha come destinatari esclusivamente il personale con qualifica dirigenziale sicché, allo stato della normativa vigente, la cessione delle Ferie e Riposi Solidali rimane circoscritta al requisito fondamentale della “**parità di rapporto di lavoro**”: la donazione può avvenire solo tra i dipendenti che hanno lo stesso tipo di contratto e lavorano per il medesimo datore di lavoro.

1. PROCEDURA PER LA RICHIESTA DI FERIE E RIPOSI SOLIDALI.

Richiesta Ferie e Riposi Solidali

I dipendenti che si trovino nelle condizioni contemplate dal comma 1 dell’articolo in commento, possono “*presentare specifica richiesta all’Amministrazione, reiterabile, di utilizzo di ferie e giornate di riposo per una misura massima di 30 giorni per ciascuna domanda, previa presentazione di adeguata certificazione, comprovante lo stato di necessità delle cure in questione, rilasciata esclusivamente da idonea struttura sanitaria pubblica o convenzionata*” (art 41, comma 2).

A tal riguardo il/la dipendente dovrà formulare la relativa istanza utilizzando il modulo previsto nella presente circolare (allegato A), accludendo la documentazione richiesta e sopra puntualmente esplicitata.

Per il personale con qualifica dirigenziale dovrà essere utilizzato il modulo previsto (Allegato C).

Sul punto occorre precisare che il/la dipendente richiedente può fruire delle giornate cedute, “*solo a seguito dell’avvenuta completa fruizione delle giornate di ferie o festività soppresse allo stesso spettanti, nonché dei permessi di cui all’art 43 e dei riposi compensativi eventualmente maturati*” (art. 41, comma 7).

Per quanto riguarda il personale dirigenziale l’art 25 comma 7, prevede che “*Il dirigente può fruire delle giornate cedute solo a seguito dell’avvenuta completa fruizione delle giornate di ferie o di festività soppresse allo stesso spettanti, nonché delle assenze retribuite di cui all’art. 26 (Assenze retribuite), comma 1, lett. c*”.

Le suddette disposizioni impongono, in altri termini, che i giorni donati dai colleghi (e quindi l’effettivo caricamento nel Sistema di Rilevazione delle Presenze) presuppongono che **l’assegnatario abbia già consumato le giornate di ferie e/ o festività soppresse, i permessi retribuiti per particolari motivi personali o familiari ed i riposi compensativi eventualmente maturati**.

Al fine di garantire la funzionalità dei servizi che giocoforma impone un puntuale quadro di programmazione delle assenze, il lavoratore deve comunque informare il Dirigente responsabile dell’intenzione di accedere all’istituto *de quo*, specificando il numero di giornate che intende richiedere; non è fatto in nessun modo obbligo al lavoratore di rivelare le esigenze che motivano la richiesta di ferie solidali, né il Dirigente responsabile ha diritto di chiedere spiegazioni.

A tal riguardo il/la dipendente dovrà presentare la relativa istanza al Dirigente dell'Area/Servizio/Unità operativa ove lo stesso è assegnato che, previo accertamento della regolarità formale, provvederà ad inoltrarla al Dipartimento competente – Area Affari Generali -.

Quest'ultimo, previo espletamento dell'attività istruttoria necessaria, avrà cura di attestare – su apposito spazio del modulo allegato – l'esaurimento di ferie, festività sopprese, permessi e riposi ai sensi del comma 7, dell'art 41 citato, e trasmetterà la relativa documentazione al Servizio 1 “*Gestione giuridica del personale*” utilizzando esclusivamente il seguente indirizzo di posta elettronica: feriesolidali@regione.sicilia.it.

Nell'ipotesi di richiesta proveniente dal personale con qualifica dirigenziale ex art 25, comma 2, CCRL vigente la relativa istanza sarà rivolta al Dirigente Generale del Dipartimento di assegnazione del dipendente.

2. ISTRUTTORIA E RISERVATEZZA.

Il Servizio 1 del Dipartimento della Funzione Pubblica e del personale, ricevuta l'istanza, verificherà la sussistenza dei requisiti di fruibilità dell'istituto, in particolare sotto il profilo delle condizioni di necessità legittimanti e, una volta accertati, provvederà tempestivamente ad emanare un avviso a tutto il personale afferente al comparto non dirigenziale, finalizzato a far conoscere l'esigenza manifestata sempre nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di privacy.

Si precisa che in caso di richiesta da parte del personale con qualifica dirigenziale, le presenti procedure si applicano all'interno dell'Area della Dirigenza, con comunicazione rivolta a tutti i dirigenti (art 25, comma 3).

In ogni fase del procedimento sarà sempre garantito “l'anonymato del richiedente” (art 41, comma 3).

In particolare, in aderenza alla normativa di settore, è garantita “*la riservatezza dell'identità del richiedente, che sarà trattata esclusivamente dal personale autorizzato e solo nei limiti necessari alla gestione del procedimento*”.

3. MANIFESTAZIONE DI DISPONIBILITÀ A EFFETTUARE DONAZIONI.

I lavoratori e le lavoratrici che intendono aderire alla richiesta, esclusivamente su base volontaria e gratuita, formalizzeranno la propria decisione utilizzando il modulo predisposto (allegato B), con l'indicazione del numero di giorni di ferie e/o di riposo (festività sopprese) che intendono donare.

A tal fine il/la dipendente dovrà presentare la propria adesione al Dirigente dell'Area/Servizio/Unità operativa ove lo stesso è assegnato che, previo accertamento della regolarità formale, provvederà ad inoltrarla al Dipartimento competente – Area Affari Generali -

Quest'ultimo, previo accertamento del requisito oggettivo previsto dall'art 41, comma 1, inoltrerà la relativa adesione al Servizio 1 “*Gestione giuridica del personale*”, utilizzando esclusivamente l'indirizzo di posta elettronica dedicato alle Ferie e Riposi Solidali e sopra già esplicitato.

È garantita “*la riservatezza dell'identità del cedente, che sarà trattata esclusivamente dal personale autorizzato e solo nei limiti necessari alla gestione del procedimento*”.

Per i lavoratori con qualifica dirigenziale sarà utilizzato il modulo predisposto (allegato D), con indicazione del “*numero di giorni di ferie o di riposo che si intendono cedere*” (art. 25, comma 4).

4. ASSEGNAZIONI FERIE E RIPOSI SOLIDALI.

Il Servizio 1 “Gestione Giuridica del personale”, una volta conclusa positivamente l’attività istruttoria, provvederà con apposito decreto ad assegnare al dipendente richiedente le ferie donate.

Rispetto all’assegnazione delle ferie solidali si rappresenta che, nell’ipotesi in cui il dipendente abbia già fruito di tutti i giorni richiesti e dovessero perdurare le condizioni di necessità legittimanti, l’istanza diretta a fruire dell’istituto delle “Ferie e Riposi Solidali” potrà essere reiterata, con riferimento ad ogni singola istanza, per un massimo di trenta giorni.

Dato il carattere volontario e spontaneo della donazione, all’assegnatario non verranno mai comunicati i nominativi dei colleghi che hanno provveduto alla donazione.

Il passaggio delle suddette ferie, dal dipendente/i cedente/i al dipendente cessionario, nel Sistema Unico di Rilevazione delle Presenze (S.U.R.P.) Time Work/Start Web, è rimesso alla competenza del Servizio 8 “Innovazione, Modernizzazione e Gestione Banche Dati del Personale”.

Il suddetto passaggio, nei Dipartimenti/Uffici che ancora non sono transitati nel suddetto S.U.R.P., è rimesso alla competenza degli Operatori/Amministratori dei Sistemi di Rilevazione delle Presenze dei suddetti Dipartimenti.

Una volta assegnate le Ferie e i Riposi donati, ai sensi dell’art 41, comma 8, queste “*rimangono nella disponibilità del richiedente fino al perdurare delle necessità che hanno giustificato la cessione. Le ferie e le giornate di riposo sono utilizzate nel rispetto delle relative discipline contrattuali*”

Coerentemente con quanto sopra previsto, il comma 9 della disposizione pattizia in commento prevede che “*ove cessino le condizioni di necessità legittimanti, prima della fruizione, totale o parziale, delle ferie delle giornate di riposo da parte del richiedente, i giorni tornano nella disponibilità degli offerenti, secondo un criterio di proporzionalità*”.

5. CRITERI DI ASSEGNAZIONE DELLE FERIE E RIPOSI SOLIDALI.

Nella materia in esame la fonte negoziale disciplina i seguenti criteri:

- ❖ Nel caso in cui il numero di giorni di ferie o di riposo offerti superi quello dei giorni richiesti, la cessione dei giorni è effettuata in misura proporzionale tra tutti gli offerenti (art. 41, comma 5);
- ❖ Nel caso in cui il numero di giorni di ferie o di riposo offerti sia inferiore a quello dei giorni richiesti e le richieste siano plurime, le giornate cedute sono distribuite in misura proporzionale tra tutti i richiedenti (art. 41, comma 6);
- ❖ Per il personale dirigenziale si rinvia ai commi 5 e 6 dell’art 25 della fonte negoziale vigente.

Si rappresenta che l’intera procedura di assegnazione sarà gestita tramite sistemi automatizzati, che garantiscono la piena tracciabilità di ogni operazione, nel pieno rispetto della normativa di settore in materia di tutela della riservatezza.

6. ISTITUZIONE “BANCA DELLE FERIE E RIPOSI SOLIDALI”

L’attivazione della “Banca delle Ferie e Riposi Solidali” avviene a seguito di una richiesta unanimemente condivisa dalle organizzazioni sindacali e dal Dipartimento scrivente, formalizzata nel corso di apposita riunione.

L’obiettivo che si intende promuovere è il diffondersi di una cultura della solidarietà tra il personale, favorendo coesione, senso di appartenenza nonché un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo, alla vicinanza reciproca e alla valorizzazione delle risorse umane.

In particolare, nell’ottica della semplificazione e celerità dell’azione amministrativa, la “*Banca delle Ferie e Riposi Solidali*” è concepita come strumento continuamente attivo, basato su manifestazioni di disponibilità preventiva, che non vincolano ma consentono una rapida attivazione della cessione in caso di richiesta conforme ai requisiti previsti dalla normativa pattizia sopra esplicitata: l’obiettivo da raggiungere è una gestione efficace dei processi che consenta una rapida cessione delle ferie solidali in caso di richiesta conforme ai requisiti previsti dalla normativa.

A) Modalità di Funzionamento della “Banca delle Ferie e Riposi Solidali”.

La Banca delle Ferie e Riposi Solidali ha natura volontaria, non vincolante e reversibile.

A tal fine i dipendenti possono manifestare, in qualsiasi momento, una disponibilità preventiva e non impegnativa a donare un certo numero di giorni di ferie maturate e non fruite, eccedenti la c.d. quota minima obbligatoria individuata ai sensi dell’art 10 del D. lgs. n. 66/2003, utilizzando i moduli ivi previsti (Allegato E per il personale del Comparto non dirigenziale; Allegato F per il personale Area della Dirigenza).

Per il personale del comparto non dirigenziale la relativa istanza (allegato E) sarà inoltrata, per il tramite del Dirigente del Servizio/Area/U. O di assegnazione del dipendente, all’Area Affari Generali del Dipartimento competente che, previo accertamento del requisito oggettivo previsto dall’art 41 (ferie eccedenti la quota c.d. minima obbligatoria) provvederà ad inoltrare la manifestazione di disponibilità al Servizio 1 “*Gestione giuridica del personale*”, per l’inserimento nella suddetta Banca.

Per il personale del comparto Area della Dirigenza si utilizzerà il modulo previsto (allegato F).

L’inserimento delle manifestazioni di disponibilità preventiva alla cessione delle ferie all’interno della suddetta Banca avverrà sempre nel rispetto della normativa di settore in materia di tutela della privacy.

Si precisa, inoltre, che la manifestazione di disponibilità di cui sopra non equivale a cessione automatica; non determina sospensione del numero di giorni di ferie indicati; è revocabile in qualsiasi momento prima della conferma definitiva; è conservata in forma riservata, a fini esclusivamente organizzativi.

Ne consegue che la Banca rimane attiva in modo permanente, anche in assenza di richieste, per garantire rapidità operativa nei casi ammissibili.

In caso di richiesta di ferie solidali accoglibili da parte di uno o più dipendenti il Servizio 1 di questo Dipartimento espleterà senza indugio i seguenti adempimenti:

- 1) Verificherà le disponibilità presenti all’interno della Banca;
- 2) Contatterà i dipendenti che hanno manifestato la disponibilità alla cessione sulla base del criterio cronologico;
- 3) Richiederà conferma formale scritta definitiva della volontà di cedere i giorni indicati;

La conferma scritta - da realizzarsi in aderenza all'art. 41 comparto non dirigenziale, e all' art 25 Area della Dirigenza - **equivale a cessione definitiva e non più revocabile del numero di giorni di Ferie e/o Riposi per festività soppresse oggetto di donazione.**

Di converso, ove si dovesse registrare la mancanza di disponibilità all'interno della Banca o in assenza di conferma scritta alla manifestazione di disponibilità in precedenza resa, il Servizio 1 - in aderenza alla normativa sopra delineata - provvederà ad emanare l'Avviso di richiesta di Ferie Solidali rivolto a tutto il personale dell'Amministrazione (procedura ordinaria).

B) Monitoraggio e valutazione della sperimentazione

Considerato che l'attivazione della Banca delle Ferie e Riposi Solidali avviene in via sperimentale, il Dipartimento scrivente si riserva di effettuare un monitoraggio periodico sull'andamento dell'istituto, al fine di valutarne l'efficacia operativa, l'effettivo grado di utilizzo da parte del personale, nonché l'adeguatezza delle modalità organizzative adottate.

In tale ottica, il Servizio 1 e il Servizio 8, cureranno la raccolta e l'analisi dei dati relativi alle richieste pervenute, alle disponibilità espresse, ai tempi di definizione delle procedure e all'impatto complessivo sull'organizzazione.

Gli esiti del monitoraggio costituiranno elemento fondante per un'eventuale stabilizzazione o revisione del sistema, nonché per l'elaborazione di eventuali proposte migliorative da sottoporre agli organi competenti, anche in sede di confronto sindacale. Il monitoraggio sarà orientato, in particolare, alla verifica della tempestività e dell'equità nell'assegnazione delle giornate solidali, nonché alla funzionalità del bacino preventivo rispetto alle esigenze di solidarietà emerse.

La istituzione e gestione della “*Banca delle Ferie e Riposi Solidali*” è affidata al Servizio 8 “*Innovazione, Modernizzazione e Gestione Banche Dati del Personale*” del Dipartimento scrivente, che opererà in rigorosa e fattiva sinergia con il Servizio 1 “*Gestione Giuridica del Personale*” nelle diverse fasi del procedimento finalizzato all'assegnazione delle Ferie e Riposi Solidali.

7. SICUREZZA DEI DATI

Il Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale garantisce che le operazioni di raccolta dati/informazioni e di assegnazione delle giornate di ferie e riposi solidali saranno effettuate nel totale rispetto della normativa sul trattamento dei dati personali di cui al D. Lgs n. 196/2003 e al GDPR n. 2016/679.

8. COMUNICAZIONI

Per qualsiasi informazione e/o per eventuali chiarimenti è possibile contattare il Servizio 1 “*Gestione giuridica del personale*” del Dipartimento scrivente, che provvederà tempestivamente a dipanare le eventuali problematiche di ordine interpretativo che possono affiorare rispetto alla concreta applicazione dell'istituto delle “*Ferie e Riposi Solidali*”, inoltrando la relativa richiesta esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica dedicato : feriesolidali@regione.sicilia.it

Il Dirigente Generale
Dott.ssa Salvatrice Rizzo

Allegato A

**RICHIESTA DI FERIE E RIPOSI SOLIDALI EX ART. 41 C.C.R.L – COMPARTO NON DIRIGENZIALE –
TRIENNIO GIURIDICO ED ECONOMICO 2019/2021**

AL DIRIGENTE DELL'AREA/ SERVIZIO/U. O
DEL DIPARTIMENTO REGIONALE.....

Il/la sottoscritto/a

COGNOME _____ NOME _____

NATO A _____ IL _____ C. F. _____

DIPENDENTE DELL'AMMINISTRAZIONE REGIONALE ASSEGNATO PRESSO AREA/SERVIZIO
/U.O. _____ INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE _____ TELEFONO/
CELL _____ CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO/DETERMINATO
_____ O RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE _____

Visto l'art 41 del CCRL - comparto non dirigenziale – della Regione Siciliana e degli Enti Locali di cui all'art 1 della legge regionale 15 maggio 2000, n 10 - Triennio giuridico ed economico 2019/2021 - con la presente chiedo di poter fruire di n° _____ giornate di ferie e riposi solidali.

Al fine di quanto sopra, sotto la propria personale responsabilità ed a piena conoscenza delle sanzioni previste dagli artt. 483-489-495-496 del Codice Penale per le dichiarazioni ad atti falsi e mendaci

DICHIARA

- ❖ Di trovarmi nelle condizioni di necessità previste dalla contrattazione in quanto ho la necessità di assistere il _____ che per le particolari condizioni di salute in cui si trova necessita di cure costanti;
- ❖ Di avere complessivamente utilizzato tutte le proprie ferie, riposi per festività sopprese, recuperi orari maturati e permessi retribuiti previsti dalla normativa vigente;
- ❖ Di comunicare tempestivamente il cambiamento delle condizioni del diritto alla fruizione delle "ferie solidali" e di essere consapevole che le eventuali ferie solidali residue saranno restituite agli offerenti ai sensi dell'art 41, comma 9;
- ❖ Allego la certificazione medica comprovante lo stato di necessità in cui mi trovo rilasciata esclusivamente da struttura sanitaria pubblica e/o convenzionata;

Il/la sottoscritto/a è consapevole che:

- è soggetto/a alle sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia qualora rilasci dichiarazioni mendaci, forni o faccia uso di atti falsi od esibisca atti contenenti dati non più rispondenti a verità (articolo 76 del D.P.R. 445/2000);

- decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera qualora dal controllo effettuato dall'Amministrazione emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione (artt. 71 e 75 D.P.R. 28.12.2000, n. 445).

LUOGO E DATA

.....

Il DICHIARANTE

Allegati:

- 1) Copia documento Carta D'identità fronte e retro;
- 2) Documentazione medica;
- 3) Ulteriore documentazione ritenuta utile

“Ai sensi dell’art 13 del Regolamento (UE) 2016/679 e del D. lgs 196/2003 i dati personali forniti saranno trattati anche mediante strumenti informatizzati, esclusivamente per la gestione della presente istanza, nell’ambito delle finalità di gestione del personale. Tali dati potranno essere comunicati ad altre amministrazioni pubbliche nei limiti previsti dalla normativa vigente. Maggiori informazioni sono disponibili nell’informativa privacy pubblicata sul sito istituzionale del Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale della Regione Siciliana”

Il Dichiarante

SPAZIO RISERVATO AL DIRIGENTE DEL SERVIZIO/AREA/U. O DEL DIPARTIMENTO

Vista la regolarità formale dell’istanza presentata si dispone l’inoltro all’Area Affari Generali del Dipartimento, per il prosieguo dell’iter procedimentale.

Il DIRIGENTE

SPAZIO RISERVATO AL DIPARTIMENTO

- AREA AFFARI GENERALI -

Si attesta che il/la dipendenterichiedente le Ferie e Riposi Solidali ex art. 41 CCRL vigente, alla data del....., ha esaurito i giorni di congedo ordinario, i riposi per festività soppresse, i permessi di cui all’art 43 nonché i riposi compensativi eventualmente maturati (art 41, comma 7).

,

IL DIRIGENTE GENERALE

Allegato B
CESSIONE DI FERIE E RIPOSI SOLIDALI EX ART 41 C.C.R.L – COMPARTO NON DIRIGENZIALE -
TRIENNIO GIURIDICO ED ECONOMICO 2019/2021

AL DIRIGENTE DELL'AREA/ SERVIZIO/U. O
DEL DIPARTIMENTO REGIONALE.....
.....

Il/la sottoscritto/a

COGNOME _____ NOME _____ NATO _____
A _____ IL _____ C.F. _____
DIPENDENTE DELL'AMMINISTRAZIONE REGIONALE ASSEGNATO AL SERVIZIO/AREA/U.O
_____ INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE
_____ TEL/CELL _____ CON RAPPORTO
DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO/DETERMINATO _____ O RAPPORTO DI
LAVORO A TEMPO PARZIALE _____

DICHIARA

di voler cedere ai sensi dell'art 41, comma 4 del CCRL -Comparto non dirigenziale – Triennio giuridico ed economico 2019/2021 - le proprie ferie/congedo ordinario per un numero pari a.....e/o le giornate di riposo per festività soppresse per un numero pari a.....

Luogo e data.....

Il Dichiarante

.....

“Ai sensi dell’art 13 del Regolamento (UE) 2016/679 e del D. lgs 196/2003 i dati personali forniti saranno trattati anche mediante strumenti informatizzati, esclusivamente per la gestione della presente istanza, nell’ambito delle finalità di gestione del personale. Tali dati potranno essere comunicati ad altre amministrazioni pubbliche nei limiti previsti dalla normativa vigente. Maggiori informazioni sono disponibili nell’informativa privacy pubblicata sul sito istituzionale del Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale della Regione Siciliana”

Il Dichiarante

.....

SPAZIO RISERVATO AL DIRIGENTE DEL SERVIZIO/AREA/U. O DEL DIPARTIMENTO.....

Accertata la regolarità formale dell'istanza di cessione di ferie e riposi solidali ex art 41 CCRL vigente, si dispone l'inoltro della stessa all'Area Affari Generali del Dipartimento, per il prosieguo dell'iter procedimentale.

Il DIRIGENTE

SPAZIO RISERVATO AL DIPARTIMENTO REGIONALE.....

— AREA AFFARI GENERALI—

Si attesta che le giornate di ferie/congedo ordinario cedute dal/la predetto/a dipendente sono eccedenti le quattro settimane annuali di cui il lavoratore deve necessariamente fruire ai sensi dell'articolo 10 del Decreto Legislativo numero 66/2003 e successive modifiche ed integrazioni.

IL DIRIGENTE GENERALE

RICHIESTA DI FERIE E RIPOSI SOLIDALI EX ART 25 C.C.R.L – AREA DELLA DIRIGENZA -
– TRIENNIO GIURIDICO ED ECONOMICO 2019/2021

AL DIRIGENTE GENERALE DEL DIPARTIMENTO

Il/la sottoscritto/a

COGNOME _____ NOME _____

NATO A _____ IL _____ C. F. _____

DIRIGENTE DELL'AMMINISTRAZIONE REGIONALE ASSEGNATO PRESSO IL SERVIZIO/AREA
_____ INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE
_____ TELEFONO /CELL _____

Visto l'art 25 del CCRL – Area Dirigenziale – della Regione Siciliana e degli Enti Locali di cui all'art 1 della legge regionale 15 maggio 2000, n 10 - Triennio giuridico ed economico 2019/2021, con la presente chiedo di poter fruire di n° _____ giornate di ferie e riposi solidali.

Al fine di quanto sopra, sotto la propria personale responsabilità ed a piena conoscenza delle sanzioni previste dagli artt.483-489-495-496 del Codice Penale per le dichiarazioni ad atti falsi e mendaci.

DICHIARA

- ❖ Di trovarmi nelle condizioni di necessità ex art 25, comma 1 C.C.R.L. vigente in quanto ho la necessità di assistere il _____ che per le particolari condizioni di salute in cui si trova necessita di cure costanti;
- ❖ Di avere complessivamente utilizzato tutte le proprie ferie e di festività soppressa allo stesso spettanti, nonché delle assenze retribuite di cui all'art 26 (assenze retribuite), comma 1, lett. c), ai sensi di quanto previsto dal comma 5 dell'art 25 C.C.R.L;
- ❖ Di comunicare tempestivamente il cambiamento delle condizioni del diritto alla fruizione delle "ferie solidali" e di essere consapevole che le eventuali ferie solidali residue saranno restituite agli offerenti ai sensi dell'art 25, comma 9;
- ❖ Allego la certificazione medica comprovante lo stato di necessità in cui mi trovo rilasciata esclusivamente da struttura sanitaria pubblica e/o convenzionata;

Il/la sottoscritto/a è consapevole che:

- è soggetto/a alle sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia qualora rilasci dichiarazioni mendaci, formi o faccia uso di atti falsi od esibisca atti contenenti dati non più rispondenti a verità (articolo 76 del D.P.R. 445/2000);

- decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera qualora dal controllo effettuato dall'Amministrazione emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione (artt. 71 e 75 D.P.R. 28.12.2000, n. 445).

LUOGO E DATA

Il DICHIARANTE

Allegati:

- 4) Copia documento Carta D'identità fronte e retro;
- 5) Documentazione medica;
- 6) Ulteriore documentazione ritenuta utile

“Ai sensi dell’art 13 del Regolamento (UE) 2016/679 e del D. lgs 196/2003 i dati personali forniti saranno trattati anche mediante strumenti informatizzati, esclusivamente per la gestione della presente istanza, nell’ambito delle finalità di gestione del personale. Tali dati potranno essere comunicati ad altre amministrazioni pubbliche nei limiti previsti dalla normativa vigente. Maggiori informazioni sono disponibili nell’informatica privacy pubblicata sul sito istituzionale del Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale della Regione Siciliana”

Il Dichiarante

.....

SPAZIO RISERVATO AL DIPARTIMENTO

- AREA AFFARI GENERALI -

Si attesta che il/la dipendenterichiedente le ferie e riposi solidali ex art 25 CCRL - Area dirigenza - alla data del....., ha esaurito i giorni di ferie e festività soppresse allo stesso spettanti, nonché delle assenze retribuite di cui all'art 26 (Assenze retribuite), comma 1, lett. c)

,

IL DIRIGENTE GENERALE

CESSIONE DI FERIE E RIPOSI SOLIDALI EX ART 25 C.C.R.L – AREA DELLA DIRIGENZA -
TRIENNIO GIURIDICO ED ECONOMICO 2019/2021

AL DIRIGENTE GENERALE DEL
DIPARTIMENTO

.....

Il/la sottoscritto/a

COGNOME _____ NOME _____ NATO _____

A_____ IL_____ C.F._____

DIRIGENTE DELL'AMMINISTRAZIONE REGIONALE ASSEGNATO AL SERVIZIO/AREA/U.O

_____ INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE _____ TEL

/CELL_____

DICHIARA

di voler cedere ai sensi dell'art 25, comma 4 del CCRL – Area Dirigenza – Triennio giuridico ed economico 2019/2021/ le proprie ferie/congedo ordinario per un numero pari a.....e/o le giornate di riposo per festività sopprese per un numero pari a.....

Luogo e data.....

Il DICHiarante

.....

“Ai sensi dell’art 13 del Regolamento (UE) 2016/679 e del D. lgs 196/2003 i dati personali forniti saranno trattati anche mediante strumenti informatizzati, esclusivamente per la gestione della presente istanza, nell’ambito delle finalità di gestione del personale. Tali dati potranno essere comunicati ad altre amministrazioni pubbliche nei limiti previsti dalla normativa vigente. Maggiori informazioni sono disponibili nell’informativa privacy pubblicata sul sito istituzionale del Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale della Regione Siciliana”

IL DICHiarante

.....

SPAZIO RISERVATO AL DIPARTIMENTO REGIONALE.....

– AREA AFFARI GENERALI–

Si attesta che le giornate di ferie/congedo ordinario cedute dal/la predetto/a dipendente sono eccedenti le quattro settimane annuali di cui il lavoratore deve necessariamente fruire ai sensi dell'articolo 10 del Decreto Legislativo numero 66/2003 in materia di ferie, in aderenza a quanto espressamente previsto dal comma 1 dell'art 25, lett. a) e b)

IL DIRIGENTE GENERALE

SPAZIO RISERVATO AL DIPARTIMENTO REGIONALE.....
– AREA AFFARI GENERALI–
Si attesta che le giornate di ferie/congedo ordinario cedute dal/la predetto/a dipendente sono eccedenti le quattro settimane annuali di cui il lavoratore deve necessariamente fruire ai sensi dell'articolo 10 del Decreto Legislativo numero 66/2003 in materia di ferie, in aderenza a quanto espressamente previsto dal comma 1 dell'art 25, lett. a) e b)
IL DIRIGENTE GENERALE

MANIFESTAZIONE DI DISPONIBILITÀ PREVENTIVA ALLA CESSIONE DI FERIE E RIPOSI SOLIDALI
(BANCA DELLE FERIE E RIPOSI SOLIDALI)

AL DIRIGENTE DELL'AREA/ SERVIZIO/U. O
DEL DIPARTIMENTO REGIONALE.....
.....

Il/la sottoscritto/a

COGNOME _____ NOME _____ NATO _____
A _____ IL _____ C.F. _____
DIPENDENTE DELL'AMMINISTRAZIONE REGIONALE ASSEGNATO AL SERVIZIO/AREA/U.O
_____ INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE
_____ INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA PERSONALE
_____ TEL/CELL _____ CON RAPPORTO DI LAVORO A
TEMPO INDETERMINATO/DETERMINATO _____ O RAPPORTO DI LAVORO A
TEMPO PARZIALE _____

DICHIARA

di voler manifestare la propria disponibilità preventiva e non vincolante alla cessione volontaria di giorni di ferie maturate e non fruite, ai fini della eventuale applicazione dell'art. 41 del C.C.R.L – Comparto non dirigenziale - Triennio giuridico ed economico 2019/2021, e in aderenza alle disposizioni applicative contenute nella Circolare del Dipartimento della Funziona Pubblica e del Personale istitutiva della c.d. Banca delle Ferie e Risposi Solidali.

In particolare:

- si dichiara disponibile a cedere fino a n. _____ giornate di ferie e/o le giornate di riposo per festività soppresse per un numero pari a.....;;
- la presente disponibilità è espressa a titolo meramente preventivo e non vincola in alcun modo alla cessione automatica delle ferie, né determina sospensione delle stesse;
- la disponibilità è revocabile in qualsiasi momento prima della conferma formale della cessione;
- in caso di richiesta conforme ai requisiti previsti dalla normativa il Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale, potrà contattare il sottoscritto per ottenere conferma scritta definitiva della volontà di procedere alla cessione dei giorni indicati;
- si autorizza il trattamento dei dati personali contenuti nel presente modulo per le finalità connesse alla gestione della Banca Ferie Solidali, nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e della normativa vigente in materia.

Luogo e data

Il Dichiariante

.....

Allego:

- 1) Copia Carta D'identità fronte e retro

“Ai sensi dell’art 13 del Regolamento (UE) 2016/679 e del D. lgs 196/2003 i dati personali forniti saranno trattati anche mediante strumenti informatizzati, esclusivamente per la gestione della presente istanza, nell’ambito delle finalità di gestione del personale. Tali dati potranno essere comunicati ad altre amministrazioni pubbliche nei limiti previsti dalla normativa vigente. Maggiori informazioni sono disponibili nell’informativa privacy pubblicata sul sito istituzionale del Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale della Regione Siciliana”

Il Dichiarante

.....
SPAZIO RISERVATO AL DIRIGENTE DEL SERVIZIO/AREA/U. O DEL DIPARTIMENTO.....

Accertata la regolarità formale della manifestazione di disponibilità preventiva alla cessione ferie e riposi solidali, si autorizza l'inoltro all'Area Affari Generali del Dipartimento, per il prosieguo del procedimento

Il DIRIGENTE

SPAZIO RISERVATO AL DIPARTIMENTO REGIONALE.....

— AREA AFFARI GENERALI—

Si attesta che le giornate di ferie/congedo ordinario oggetto della manifestazione di disponibilità preventiva alla cessione dal/la predetto/a dipendente sono eccezionali le quattro settimane annuali di cui il lavoratore/ce deve necessariamente fruire ai sensi dell'articolo 10 del Decreto Legislativo numero 66/2003 e successive modifiche ed integrazioni

IL DIRIGENTE GENERALE

MANIFESTAZIONE DI DISPONIBILITÀ PREVENTIVA ALLA CESSIONE DI FERIE E RIPOSI SOLIDALI
(BANCA DELLE FERIE E RIPOSI SOLIDALI)

AL DIRIGENTE GENERALE DEL DIPARTIMENTO

.....
.....

Il/la sottoscritto/a

COGNOME _____ NOME _____ NATO _____

A _____ IL _____ C.F. _____

DIRIGENTE DELL'AMMINISTRAZIONE REGIONALE ASSEGNATO AL SERVIZIO/AREA/U.O

_____ INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE

_____ INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA PERSONALE

_____ TEL/CELL _____

DICHIARA

di voler manifestare la propria disponibilità preventiva e non vincolante alla cessione volontaria di giorni di ferie maturate e non fruite, ai fini della eventuale applicazione dell'art. 25 del C.C.R.L – Area della Dirigenza - Triennio giuridico ed economico 2019/2021, e in aderenza alle disposizioni applicative contenute nella Circolare del Dipartimento della Funziona Pubblica e del Personale istitutiva della c.d. Banca Ferie e Risposi Solidali.

In particolare:

- si dichiara disponibile a cedere fino a n. _____ giornate di ferie e/o le giornate di riposo per festività soppresse per un numero pari a.....;
- la presente disponibilità è espressa a titolo meramente preventivo e non vincola in alcun modo alla cessione automatica delle ferie, né determina sospensione delle stesse;
- la disponibilità è revocabile in qualsiasi momento prima della conferma formale della cessione;
- in caso di richiesta conforme ai requisiti previsti dalla normativa il Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale, potrà contattare il sottoscritto per ottenere conferma scritta definitiva della volontà di procedere alla cessione dei giorni indicati;
- si autorizza il trattamento dei dati personali contenuti nel presente modulo per le finalità connesse alla gestione della Banca Ferie Solidali, nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e della normativa vigente in materia.

Luogo e data

Il Dichiarante

.....

Allego:

- 1) Copia Carta D'identità fronte e retro;

“Ai sensi dell’art 13 del Regolamento (UE) 2016/679 e del D. lgs 196/2003 i dati personali forniti saranno trattati anche mediante strumenti informatizzati, esclusivamente per la gestione della presente istanza, nell’ambito delle finalità di gestione del personale. Tali dati potranno essere comunicati ad altre amministrazioni pubbliche nei limiti previsti dalla normativa vigente. Maggiori informazioni sono disponibili nell’informativa privacy pubblicata sul sito istituzionale del Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale della Regione Siciliana”

Il Dichiarante

.....

SPAZIO RISERVATO AL DIPARTIMENTO REGIONALE.....

— AREA AFFARI GENERALI—

Si attesta che le giornate di ferie/congedo ordinario oggetto della manifestazione di disponibilità preventiva alla cessione dal/la predetto/a dipendente sono ecCEDenti le quattro settimane annuali di cui il lavoratore/ce deve necessariamente fruire ai sensi dell’articolo 10 del Decreto Legislativo numero 66/2003 e successive modifiche ed integrazioni

IL DIRIGENTE GENERALE