

## REGOLAMENTO CESSIONE FERIE E PERMESSI RETRIBUITI

### **Art. 1) Oggetto e ambito di applicazione**

Il presente Regolamento disciplina la cessione di ferie e permessi retribuiti fra dipendenti di Casa S.p.A. ai sensi dell'art. 46 del CCNL Federcasa e dall'art. 24 del D.Lgs. 151 del 14.09.2015. Si applica a tutti i dipendenti con contratto a tempo indeterminato, compresi i dirigenti.

### **Art. 2) Presupposti per la cessione**

È possibile cedere solo ferie eccedenti le 4 (quattro) settimane, pari a 7 (sette) giornate annue. Qualora il dipendente cedente abbia un residuo ferie relative all'anno precedente, potrà cedere anche queste fino ad un massimo di ulteriori 7 (sette) giorni. Nessun limite alla cessione di minuti presenti in banca ore, ma sono esclusi da tale tipo di cessione i Dirigenti e i Quadri

In ogni caso è possibile cedere ferie o minuti esclusivamente ad un pari livello o ad un livello inferiore; per i dipendenti part-time orizzontale esiste l'ulteriore vincolo di poter cedere le ferie solo ad un dipendente con la stessa o minore percentuale di part-time.

Ferie e ore cedute non saranno riparametrate al livello o al part-time del ricevente.

La cessione deve essere fatta a titolo gratuito.

### **Art. 3) Presupposti per la ricezione**

Possibili beneficiari sono dipendenti che si trovino in particolari condizioni personali oppure che abbiano un parente di primo o secondo grado (genitore, figlio/a, nonno/a, fratello/sorella) oppure il coniuge o il convivente legato da unione civile, che necessita di cure e assistenza costante; ciò dovrà essere certificato da valida documentazione. Tale documentazione sarà conservata a cura dell'Ufficio Personale e trattata nel totale rispetto della privacy.

Sarà inoltre necessario il Nulla Osta del Responsabile diretto e del Dirigente di Servizio ed infine l'autorizzazione del Direttore Generale.

Prima di utilizzare le ferie cedute da altro dipendente, il beneficiario deve aver utilizzato tutte le ferie maturate ed anche i 3 giorni di permesso straordinario, se previsti dal contratto e usufruibili per le particolari condizioni che hanno consentito la ricezione. Le ferie ricevute dovranno essere utilizzate a giornate intere.

### **Art. 4) Modalità di cessione ed utilizzo**

Per la cessione di ferie o minuti in banca ore, il dipendente dovrà compilare apposito modulo, presente fra i modelli ISO, nel quale è indicata anche la rinuncia nei confronti di Casa SpA. L'indicazione del beneficiario è facoltativa. È infatti istituita una apposita "Banca Ore Etica" nella quale i lavoratori, possono far confluire le proprie ferie aggiuntive ed i permessi retribuiti maturati, cedibili gratuitamente e volontariamente a favore dei colleghi che versino o verseranno nelle particolari situazioni di grave necessità.

Anche il potenziale beneficiario dovrà compilare apposito modulo, allegando la documentazione necessaria. L'eventuale utilizzo della Banca Ore Etica potrà avvenire a partire dal mese successivo alla

richiesta. In caso di richieste valide pervenute da più possibili beneficiari, la disponibilità della Banca Etica sarà suddivisa in parti uguali. In caso di cessione con indicazione del beneficiario, l'utilizzo potrà invece avvenire anche a partire dal mese stesso della richiesta.

#### **Art. 5) Comunicazione**

Al presentarsi di fattispecie di dipendenti che versano nelle richiamate situazioni di necessità Casa SpA provvederà a rendere note le stesse con contestuale avvio di una eventuale sottoscrizione volontaria da parte dei lavoratori. Il richiedente ha la facoltà di mantenere riservato il proprio nominativo.