



CENTRO SERVIZI ANZIANI DI CHIOGGIA “*Felice Federico Casson*”

(Ente pubblico – I.P.A.B. – art. 1 L. 16.07.1890 n. 6972)
Via del Boschetto n. 4/F – 30015 Chioggia (VE) * C.F. e P.I.:
02148450279 ipachioggia@legalmail.it - www.ipachioggia.it
Tel.: 041/4966855 – Fax: 041/5542481

BREVE GUIDA **PER IL DIPENDENTE**

CIRCOLARE PER IL PERSONALE

che sostituisce le precedenti ed ogni altra disposizione incompatibile in materia di:

1. **ORARIO DI LAVORO, TURNAZIONI E PAUSE**
2. **FERIE**
3. **PERMESSI E CONGEDI**
4. **ASSENZE PER MALATTIA E ASPETTATIVA**
5. **PRESENTAZIONE DELLE RICHIESTE:**
 - a. *MODALITA' E TEMPISTICHE*

(approvata con decreto n. 90 del 22.05.2024)

1. ORARIO DI LAVORO, TURNAZIONI E PAUSE

L'orario ordinario di lavoro è di 36 ore settimanali e le articolazioni dell'orario di lavoro sono determinate dall'Ente.

Il lavoratore, ha diritto a:

- almeno 11 ore al giorno per il recupero delle energie psicofisiche;
- almeno 24 ore consecutive, ogni 7 giorni da calcolare come media in un periodo non superiore a 14 giorni;
- 10 minuti, dopo sei ore di lavoro;
- 30 minuti detratti d'ufficio laddove l'orario di lavoro giornaliero raggiunga le 8 ore. L'eventuale pasto va consumato al di fuori dell'orario di servizio e la durata della pausa pranzo non può essere inferiore a 30 minuti.

Quest'ultima pausa può non avvenire in presenza di attività lavorativa per le quali va obbligatoriamente assicurata la continuità dei servizi, nel rispetto dei principi generali della protezione della sicurezza e della salute dei lavoratori.

Il disagio del lavoro su turnazione è compensato dalle seguenti indennità corrisposte per le ore lavorate:

- turno diurno (tra le 6,00 e le 22,00): maggiorazione oraria del 10%
- turno notturno o festivo: maggiorazione oraria del 30%
- turno festivo-notturno: maggiorazione oraria del 50%
- turno festivo infrasettimanale: maggiorazione oraria del 100%

2. FERIE

- Orario settimanale di lavoro su cinque giorni = **28 giorni + 4 giorni** di ferie ogni anno.
- Le ferie sono un diritto irrinunciabile e non sono monetizzabili, se non all'atto della cessazione del rapporto di lavoro nei limiti di legge.
- Le ferie sono fruibili, previa tempestiva autorizzazione, in tempo congruo nel corso di ciascun anno solare, in periodi compatibili con le esigenze di servizio, tenuto conto delle richieste del dipendente.
- Compatibilmente con le esigenze del servizio, il dipendente può frazionare le ferie in più periodi. Esse sono fruito nel rispetto dei turni di ferie prestabiliti, assicurando comunque, al dipendente che ne abbia fatto richiesta, il godimento di almeno due settimane continuative nel periodo 1° giugno - 30 settembre.

- In caso di motivate esigenze di carattere personale e compatibilmente con le esigenze di servizio, il dipendente dovrà fruire delle ferie residue al 31 dicembre entro il primo semestre dell'anno successivo a quello di maturazione.
- Le ferie sono sospese da malattie adeguatamente e debitamente documentate che si siano protratte per più di tre giorni o abbiano dato luogo a ricovero ospedaliero, o per lutto.

PIANO FERIE: Il responsabile della struttura organizzativa presso la quale presta servizio il dipendente verifica periodicamente la situazione delle ferie del personale e organizza d'intesa, ove possibile, con lo stesso personale, il **piano annuale delle ferie** che dovrà essere trasmesso, **entro il mese di gennaio** di ciascun anno al Servizio Risorse Umane e al Direttore per l'approvazione. Tale piano dovrà indicare il totale delle ferie spettanti e quelle programmate da godere nell'anno di riferimento, nonché le ferie residue non godute degli anni precedenti. I giorni di ferie accordati vanno comunque **richiesti attraverso l'apposita sezione dell' APP Z Connect**. Per il personale turnista il preavviso necessario corrisponde al giorno 15 del mese precedente la fruizione.

3. PERMESSI E CONGEDI

A domanda del dipendente possono essere concessi i seguenti permessi retribuiti per i seguenti casi da documentare debitamente:

- permessi per partecipazione a **concorsi**, procedure di **mobilità o esami**: max 8 giorni/anno.
- permessi per **lutto** (per coniuge, convivente, parenti entro il II°, affini entro il I°): max 3 giorni a evento;
- permesso in occasione del **matrimonio**: 15 giorni consecutivi;
- permessi per **visite, terapie, prestazioni specialistiche o esami diagnostici**: 18 ore/anno comprensivi dei tempi di percorrenza da e per la sede di lavoro, **fruibili per frazioni di ora dopo la prima ora, se fruiti per l'intera giornata = 6 ore** (valori da riproporzionare in caso di lavoro a tempo parziale), nel caso di permesso fruito su base giornaliera, il trattamento economico accessorio del lavoratore è sottoposto alla medesima decurtazione prevista dalla vigente legislazione per i primi dieci giorni di ogni periodo di assenza per malattia. Da richiedere con preavviso di almeno tre giorni o in caso di particolare e comprovata urgenza, contattare il referente. La validità del permesso è preclusa dal mancato giustificativo da allegare alla richiesta, caricandola nell'app, entro e non oltre 48 ore. *(Affinché tale assenza possa essere imputabile a malattia, è necessario presentare all'Ufficio personale o nell'apposita cassetta postale ubicata vicino all'ingresso dell'Ufficio, certificazione redatta dal medico curante o della*

struttura dove è stata svolta la visita o la prestazione, che attesti l'incapacità lavorativa del dipendente per la relativa giornata)

- permessi per **particolari motivi personali o familiari**, concedibili a domanda, compatibilmente con le esigenze di servizio, senza necessità di documentazioni/giustificazioni: 18 ore/anno, fruibili per frazioni di ora dopo la prima ora, se fruiti per l'intera giornata = 6 ore (valori da riproporzionare in caso di lavoro a tempo parziale); in caso di eccedenza oraria o ferie residue dell'anno precedente, queste sostituiranno il permesso stesso.
- **permessi brevi ad ore**, da recuperare entro i due mesi successivi;
- permessi per **donatori di sangue e midollo osseo**.
- permessi studio: 150 ore/anno.
- **congedi parentali per lavoratrici madri e lavoratori padri** per un periodo complessivo tra i due genitori non superiore a 10 mesi (6 mesi richiedibili dalla madre e 6 dal padre), da richiedere almeno 5 giorni prima della fruizione, o in caso di necessità con contatto diretto al proprio referente, **entro il compimento del dodicesimo anno di vita del bambino**, fruibili su base oraria (non meno di un'ora) o per l'intera giornata = 6 ore, da riproporzionare in caso di tempo parziale; nel caso di fruizione continuativa, comprendono anche gli eventuali giorni festivi che ricadano all'interno degli stessi:
 - **primi 30 giorni**, computati complessivamente per entrambi i genitori, pagati per intero (ARAN – orientamento applicativo Comparto Funzioni Locali pubblicato in data 23 novembre 2023 – CFL236).
 - per il congedo parentale ulteriore si rinvia all'art. 32 d.lgs. 151/2001 (6 mesi per ciascun genitore, complessivamente non più di 10 mesi elevabili ad 11 se il padre fruisce più di 3 mesi in modo continuativo o frazionato).
- permessi per **malattia figlio**, computati complessivamente per entrambi i genitori, 30 giorni (retribuiti) per ciascun anno fruibili fino al compimento dei 3 anni. Ulteriori 5 giorni (non retribuiti) a disposizione di ciascun genitore per ciascun anno dal compimento dei 3 anni al compimento degli 8 anni.
- **PERMESSI EX LEGGE 104/92**
 - per assistere persone con disabilità in situazione di gravità che non sia ricoverata a tempo pieno, coniuge, parte di unione civile, convivente di fatto, parente o affine entro il 2°: 3 giorni al mese (fruibili in maniera alternativa tra più soggetti), fruibili anche ad ore per un massimo di 6 ore al giorno e di 18 ore mensili (Non è consentita la frazione di ora e la fruizione contemporanea di permessi orari e a giornata nell'arco del mese di riferimento);
 - per se stessi: fruibili quotidianamente ad ore per un massimo di 2 ore al giorno.
- **CONGEDO STRAORDINARIO(DLGS N. 151/2001)**
per assistere persone con disabilità in situazione di gravità, per un periodo complessivo di 2 anni. Nel caso di fruizione continuativa, comprendono anche gli eventuali giorni festivi che ricadano all'interno degli stessi. Il permesso è retribuito ma non prevede la maturazione di ferie, tredicesima e tfr.

4. ASSENZE PER MALATTIA E ASPETTATIVA

ASSENZE PER MALATTIA

- **Malattie e prosecuzioni di assenze** devono essere **comunicate al proprio referente o al reparto di appartenenza** tempestivamente (appena si è a conoscenza che non si prenderà servizio) e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui si verifica.
- **Le fasce di reperibilità** sono le seguenti: 10:00 - 12:00 e 17:00 - 19:00 sette giorni su sette, compresi sabato, domenica e festivi.
- Qualora il dipendente debba allontanarsi, durante le fasce di reperibilità, dall'indirizzo comunicato, per visite mediche, prestazioni o accertamenti specialistici o per altri giustificati motivi, che devono essere, a richiesta, documentati, è tenuto a darne preventiva comunicazione all'ente tramite mail all'indirizzo personale@csacasson.org
- in caso di patologie gravi che richiedano terapie salvavita ed altre assimilabili, come ad esempio l'emodialisi o la chemioterapia, attestate secondo le modalità di cui al comma 2, sono esclusi dal computo delle assenze per malattia, ai fini della maturazione del periodo di comporta, i relativi giorni di ricovero ospedaliero o di day – hospital, nonché i giorni di assenza dovuti all'effettuazione delle citate terapie. In tali giornate il dipendente ha diritto all'intera retribuzione prevista. La procedura per il riconoscimento della grave patologia è attivata dal dipendente e, dalla data del riconoscimento della stessa, decorre il beneficio.
- Diritto alla conservazione del posto per un periodo di diciotto mesi. Ai fini della maturazione del predetto periodo, si sommano tutte le assenze per malattia intervenute nei tre anni precedenti l'ultimo episodio morboso in corso.

ASPETTATIVA

- compatibilmente con le esigenze di servizio sono concessi periodi di aspettativa senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità di servizio per esigenze personali o di famiglia per un massimo di 2 anni o per l'avvio di attività professionali o imprenditoriali per un massimo di 3 anni.

5. PRESENTAZIONE DELLE RICHIESTE: MODALITA' E TEMPISTICHE:

Ciascun dipendente può presentare le sue richieste **attraverso l'apposita sezione dell'app Z Connect** secondo le tempistiche di seguito riportate.

La richiesta via app sostituisce la richiesta cartacea e permette laddove necessario di allegare il relativo giustificativo tramite foto o scansione.

Per agevolare la definizione dei turni del mese successivo e rispondere al meglio alle necessità di tutti i dipendenti **si chiede di comunicare qualsiasi richiesta già prevedibile entro il giorno 15 del mese che ne precede la desiderata fruizione.** Per quanto non prevedibile si rimanda alle disposizioni di legge, ovvero:

almeno 5 giorni per i congedi parentali;

almeno 3 giorni lavorativi per i permessi per donazioni di sangue e midollo osseo, lutto, legati all'ex Legge 104, per motivi personali, per visite, terapie, prestazioni specialistiche e esami diagnostici.

Per casi di comprovata urgenza si richiede la comunicazione attraverso **contatto telefonico diretto** con il proprio responsabile, per permettere di gestire l'assenza.

Qualsiasi richiesta presentata via app necessita di approvazione da parte del responsabile di riferimento che così facendo ne conferma la presa in carico e la gestione.

Si richiede di procedere attraverso l'apposita voce nell'app anche per **le richieste di utilizzo eccedenza oraria** fruibile ad ore. Da richiedere previo accordo con il proprio referente.

Sempre attraverso l'apposita voce in Zconnect, è richiedibile anche **l'autorizzazione dell'eccedenza oraria lavorata**, così da permetterne il riconoscimento e la registrazione a cartellino. **Qualora non venga richiesto espressamente dal dipendente il riconoscimento, l'orario non verrà inserito a posteriori.**

Per le richieste non presenti in app, ovvero CAMBI TURNO e PREFERENZE per particolari esigenze il mese successivo, verrà reso disponibile **apposito MODULO**.

Per motivi di sicurezza la **TIMBRATURA** e la **PRESENZA** nei luoghi di lavoro sono consentite con un **anticipo massimo di 15 minuti.**