

## GESTIONE FERIE/ROL/RIMOL 2013 - Italy Admin/Center

### FERIE

Limitatamente ai **22 giorni di ferie**, tutti i dipendenti devono consegnare ai responsabili dell'unita' operativa il proprio piano ferie, **ricevendo riscontro firmato per ricevuta**, come di seguito:

- **entro il 31 gennaio** : pianificazione dal 1 febbraio al 30 settembre
- **entro il 30 settembre** : la pianificazione dal 1 ottobre al 31 gennaio

I responsabili dell'unita' operativa valutano le richieste e rispettivamente, **entro i giorni 15 febbraio e 15 ottobre**, comunicano per iscritto, ai soli dipendenti che devono produrre delle variazioni, di effettuare le necessarie modifiche. **Per i restanti lavoratori la pianificazione si intende accolta.**

Si specifica che solo per la sede di **Vimodrone**, tali termini sono posticipati di 1 settimana tale per cui la valutazione avverra' entro 15 giorni lavorativi successivi alle rispettive date del 31 gennaio e 30 settembre.

I lavoratori che devono apportare le modifiche ripresentano, rispettivamente, entro la fine dei mesi di febbraio e di ottobre, la pianificazione e discutono la stessa congiuntamente al proprio responsabile al fine di raggiungere un accordo sui periodi di fruizione.

In caso di mancato accordo, la determinazione del periodo di ferie viene effettuata, rispettivamente, entro il 15 marzo ed entro 15 novembre, dai responsabili secondo i seguenti criteri:

1. esigenze aziendali,
2. anzianita' di servizio,
3. rotazione.

Resta inteso che, allorquando due dipendenti svolgenti le medesime mansioni, chiedano di fruire delle ferie nel medesimo periodo e solo uno possa assentarsi dal lavoro, i criteri che vengono utilizzati per stabilire quale dei due possa fruire del periodo di ferie, sono quelli dell'anzianita' di servizio e della rotazione.

Una volta definito quanto sopra entro e non oltre il 15 marzo e 15 novembre il responsabile provvede a consegnarne copia firmata per accettazione ai restanti dipendenti.

Ai lavoratori che non presentino il piano ferie entro i termini indicati ovvero non provvedano all'esame congiunto con il responsabile in caso di richiesta di variazione, le ferie saranno assegnate tenendo conto dei periodi gia' assegnati.

**A pianificazione completa, ai soli fini della fruizione, il lavoratore presentera' modulo di richiesta almeno tre giorni prima dell'inizio del periodo.**

Considerata la particolarita' del settore in cui opera l'Azienda, si necessita di "spalmare" le ferie su tutto l'anno in modo che le richieste non siano concentrate nei periodi estivi e nelle festivita' ma contestualmente verra' data la possibilita' al dipendente di usufruire di **almeno due settimane continuative nel periodo compreso tra l' 1 giugno e il 31 agosto.**

Resta inteso che, nel caso di improvvise e motivate esigenze aziendali, le stesse potranno subire modifiche, nel rispetto di quanto previsto dal vigente CCNL.

E' fatta salva la facolta' del dipendente di chiedere modifiche al piano ferie gia' accordato; tali richieste sono discusse con il responsabile al fine di trovare le possibili soluzioni.

Tali giorni di ferie potranno esser goduti a mezzette o giornate intere.

Si specifica inoltre che il periodo di fruizione delle ferie e' stato esteso dal 31 dicembre fino al 15 gennaio dell'anno successivo.

In caso di residuo ferie dovuto a motivi eccezionali (es. lunga malattia, maternita', esigenze aziendali etc..) le stesse dovranno esser fruitte **entro e non oltre il 31/3 dell'anno successivo.**

### **EX FESTIVITA'**

Limitatamente ai 4 giorni di ex festivita', le modalita' di pianificazione e fruizione saranno le medesime di quelle definite per le ferie.

### **ROL**

Limitatamente alle 40 ore annuali di ROL (5gg) si specifica che le stesse sono ripartite, pianificate e fruitte nel seguente modo:

- 16 ore pianificate e fruitte con le stesse modalita' definite per le ferie
- 24 ore liberamente fruitte dai dipendenti secondo le proprie necessita', anche a frazioni di 30 minuti ovvero suoi multipli (**frazione minima fissa e quindi non riproporzionabile per i PT**).

**I dipendenti PT seguono la stessa modalita' di fruizione riproporzionato sulla base dell'orario contrattuale.**

## **RIMOL**

Considerando che il CCNL logistica, trasporto merci e spedizione fissa l'orario di lavoro in 39 ore settimanali ma che UPS srl, per ragioni tecnico organizzative, continua ad organizzare la settimana lavorativa sulla base di 40 ore, al fine di dare attuazione all'orario, in luogo della effettiva riduzione di un'ora su base settimanale, si conviene di cumulare le ore non fruite (4 al mese oppure 8 ogni due mesi, ovvero **48 all'anno per i dipendenti FT**) **pianificandone l'utilizzo entro i primi 7 giorni lavorativi del bimestre** nel seguente modo:

- gruppi di 4 ore ogni mese oppure di 8 ore ogni due mesi,

**I dipendenti PT seguono la stessa modalita' di fruizione riproporzionato sulla base dell'orario contrattuale.**

I responsabili dell'unita' operativa valutano le richieste **entro i primi 12 giorni lavorativi del bimestre** e comunicano ai soli dipendenti che devono produrre delle variazioni, di effettuare le necessarie modifiche. Per i restanti lavoratori la pianificazione si intende accolta.

Nel caso di mancata fruizione a causa di esigenze aziendali e/o eventi indipendenti dalla sua volonta' (malattia o infortunio) il dipendente ne pianifichera' l'utilizzo entro 5 giorni lavorativi dal primo giorno utile; in tal caso l'azienda riscontrera' entro e non oltre 1 giorno lavorativo dalla data della richiesta.

**Si sottolinea che sara' precisa responsabilita' di ogni dipendente fruire delle ore di RIMOL, necessariamente entro ogni bimestre di riferimento.**

**In deroga a quanto previsto dal CCNL applicabile le eventuali ore di ROL, Ex festivitа' non fruite dai dipendenti al 31 dicembre di ogni anno, verranno fruite dagli stessi con le prime assenze dell'anno successivo fino a completo esaurimento.**