

ADDENDUM CONTRATTO INTEGRATIVO DEL 19.12.2018

Premessa

Ad integrazione del contratto integrativo sottoscritto il 19.12.2018 si conviene di stilare il seguente addendum, come concordato tra le parti il 18.06.2019.

Gli articoli oggetto del presente addendum sono l'art. 5 lavoro domenicale e festività infrasettimanali e l'art. 9 ferie e permessi che vengono modificate come di seguito riportato.

Art. 5) LAVORO DOMENICALE E FESTIVITÀ INFRASETTIMANALI

Nel caso in cui il contratto di servizio in essere con i diversi Comuni preveda la richiesta di prestazione dell'attività lavorativa nelle festività infrasettimanali, che per il periodo di vigenza del presente accordo sono:

- Capodanno (1 gennaio);
- Epifania (6 gennaio);
- Lunedì dell'Angelo (mobile)
- Festa della Liberazione (25 aprile);
- Festa dei lavoratori (1 maggio);
- Festa della Repubblica (2 giugno);
- Assunzione (15 agosto);
- Festa del Patrono (8 settembre);
- Ognissanti (1 novembre);
- Immacolata Concezione (8 dicembre);
- Santo Natale (25 dicembre);
- Santo Stefano (26 dicembre).

L'indennità giornaliera riconosciuta è pari a euro **45,00** lordi giornalieri. La stessa indennità è riconosciuta anche ai lavoratori che volontariamente prestano la propria attività in servizi saltuari cadenti di domenica quali fiere, manifestazioni, mercatini etc.

Nelle suddette giornate, l'organizzazione del servizio prevedrà una durata minima dell'orario lavorativo pari a 4 ore.

La programmazione del lavoro nelle giornate festive infrasettimanali sarà resa nota ai lavoratori un mese prima della festività stessa.

Le eventuali adesioni volontarie al singolo servizio festivo infrasettimanale dovranno pervenire all'azienda 15 giorni prima del festivo. Nel caso in cui le adesioni volontarie non permettessero di coprire le esigenze di servizio, l'azienda procederà ad individuare il personale che sarà comandato alla presenza nel rispetto del criterio di rotazione, dandone comunicazione su albo aziendale con una settimana di anticipo.

Art. 9) FERIE E PERMESSI

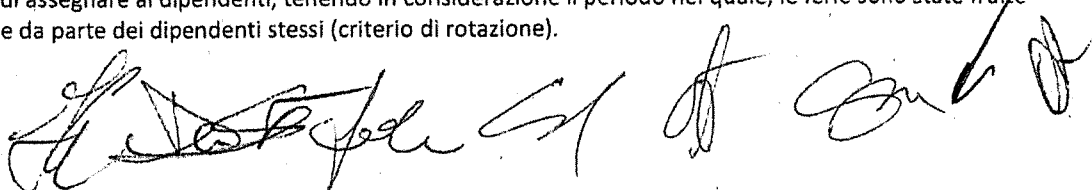
1. Ferie

Ciascun lavoratore dovrà presentare al proprio Responsabile, entro il 31 gennaio di ogni anno, la richiesta di "riposo annuale" da fruire nel periodo da febbraio a settembre dell'anno in corso in modo da consentire all'Azienda di effettuare la dovuta programmazione. Le richieste di "riposo annuale" da fruire nel periodo da ottobre a gennaio dell'anno successivo dovranno essere presentate ai responsabili dal 1° luglio al 31 luglio di ogni anno.

La programmazione della fruizione delle ferie, come previsto dal co. 4 dell'art. 23 del C.C.N.L., sarà comunicata alle OO.SS. /RSU entro il mese di febbraio (per il periodo febbraio - settembre) ed entro agosto (per il periodo ottobre - gennaio) di ciascun anno.

La programmazione definitiva delle ferie è comunicata al lavoratore per iscritto dall'Azienda unitamente al cedolino del mese di febbraio o a quello del mese di agosto.

Nel caso di accavallamento dei periodi di ferie tali da non permettere il regolare svolgimento dell'attività lavorativa, il Responsabile della Gestione Operativa, previo tentativo di composizione della problematica su base volontaria, potrà decidere quali periodi assegnare ai dipendenti, tenendo in considerazione il periodo nel quale, le ferie sono state fruite nell'anno precedente da parte dei dipendenti stessi (criterio di rotazione).



Per le richieste di ferie al di fuori del "riposo annuale", le stesse andranno presentate al responsabile preposto con un congruo anticipo di almeno una settimana, salvo situazioni di comprovata emergenza. Il responsabile, all'atto del ricevimento della richiesta, rilascerà una ricevuta al dipendente. Decorso 3 (tre) giorni dalla presentazione della domanda senza che l'azienda abbia espresso parere sfavorevole alla fruizione, la domanda si intenderà tacitamente accolta.

Nei periodi di festività natalizie, pasquali e vicinanza di festività con possibili ponti (es. 25 aprile – 1 maggio), oltre che in occasione di particolari manifestazioni (es. mercato Europeo), le ferie saranno concesse solo se il servizio potrà essere garantito con le risorse in essere. Non sarà possibile sospendere alcun servizio per mancanza di personale. In tali periodi le ferie verranno concesse, ove possibile, seguendo il criterio di rotazione.

2. Permessi

Come previsto dall'art. 21 comma B del contratto Utilitalia, in sostituzione delle festività nazionali e religiose soppresse ai sensi dell'art. 1 della legge 5.3.1977, n. 54 e del relativo trattamento economico, sono riconosciuti tre giorni di permesso individuale.

Tali giorni di permesso devono essere goduti in forma giornaliera.

Il lavoratore, se assunto entro il 31 dicembre 2016, ha inoltre a disposizione n. 30 o 34 ore di permesso da fruire ad ore nell'arco dell'anno solare.

Qualora non fruiti entro l'anno solare, sono compensati con la retribuzione del mese di gennaio dell'anno successivo.

I permessi vengono concessi dal datore di lavoro al lavoratore per esigenze temporanee di carattere familiare o personale del dipendente.

Vista la natura degli stessi ed al fine di garantire la regolare esecuzione dei servizi, i permessi devono essere richiesti dal dipendente con anticipo di almeno una settimana, salvo situazioni di comprovata emergenza.

Per le figure amministrative, e per gli altri ruoli con nastro lavorativo spezzato, la fruizione dei permessi frazionati a ore non potrà eccedere quotidianamente il numero massimo delle ore, del turno mattutino o del turno pomeridiano (esempio se il turno di lavoro è articolato in 5 ore al mattino e tre ore pomeriggio, il massimo utilizzabile per ogni giornata è il periodo di 5 ore, se la richiesta è formulata per il mattino, e di 3 ore, se la richiesta riguarda il pomeriggio).

La richiesta di fruizione di ferie e permessi deve essere fatta per iscritto su apposito modulo messo a disposizione dall'Azienda.

Pordenone, li 16 ottobre 2019

Letto, firmato e sottoscritto

F.P. CGIL

FIT-CIS

FIADEL CSA

UILTRASPORTI

RSU

GEA GESTIONI ECOLOGICHE ED AMBIENTALI SPA