



COMUNITA' DI PRIMIERO
PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

**DISCIPLINARE
PER L'ISTITUZIONE
E L'UTILIZZO DEL
"CONTO UNICO PER LA
GESTIONE DELLE FERIE
SOLIDALI"**

ai sensi dell'art. 48 CCPL 2016/2018 – Allegato 1) Accordo di settore 12/01/2026

Approvato con Atto del Presidente n. __, di data _____

ART. 1 – Principi generali

1. Il presente disciplinare regola l'istituto della cessione delle ferie per finalità solidali, in applicazione di quanto disposto dall'art. 48 CCPL 2016/2018 dd. 01/10/2018 e dall'allegato 1) dell'accordo di settore di data 12/01/2026.
2. La cessione delle ferie per finalità solidali è volontaria.
3. La cessione delle ferie per finalità solidali è gratuita e non può in nessun caso portare a benefici o svantaggi economici né diretti né indiretti.

ART. 2 – Conto unico per la gestione delle ferie solidali

1. È istituito il conto unico per la gestione delle ferie solidali. Il conto è suddiviso in voci corrispondenti a ciascuna area e livello prevista dal contratto collettivo, ulteriormente divise in sotto voci corrispondenti ai regimi orari applicati dall'ente, come esemplificato nella seguente tabella

	Tempo pieno	P/T 88,89%	P/T 83,33%	P/T 73,61%	P/T 66,67%	P/T 55,56%	P/T 50%
Area 1 operatori liv. ingresso							
Area 1 operatori liv. base							
Area 1 operatori liv. evoluto							
Area 2 istruttori liv. base							
Area 2 istruttori liv. evoluto							
Area 3 funzionari liv. base							
Area 3 funzionari liv. evoluto							

2. Tutti i lavoratori a tempo indeterminato possono versare i giorni interi di ferie già maturate e non fruita, eccedenti il minimo legale annuo previsto dalle norme di legge in vigore (4 settimane), nel conto unico di cui al comma precedente. Le ferie vengono conteggiate all'interno della sottovoce che corrisponde a area e livello di inquadramento e regime orario del dipendente che versa le ferie.
3. Le ferie cedute potranno andare a beneficio di tutti i dipendenti a tempo indeterminato e determinato di pari o inferiore area e livello e di pari o inferiore regime orario.

4. Le ferie versate nel conto unico saranno considerate fruitive dal lavoratore offerente e non potranno essere restituite.
5. Le ferie versate nel conto unico non hanno scadenza.

ART. 3 – Richiesta di accesso alle ferie solidali

1. Possono chiedere l'accesso alle ferie solidali presenti nel conto unico i lavoratori a tempo determinato o indeterminato che si trovino nelle seguenti situazioni, opportunamente documentate:
 - a. assistere i figli, i genitori, il coniuge, l'unito civilmente o il convivente di fatto, i parenti fino al secondo grado e gli affini di primo grado che, per le particolari condizioni di salute in cui versano, hanno bisogno di cure/assistenza costanti;
 - b. fronteggiare gravi necessità personali e familiari. Rientrano tra le gravi necessità anche quelle di lavoratrici inserite in percorsi di protezione relativi alla violenza di genere.
 - c. Altre casistiche non rientranti nei precedenti punti saranno valutate dall'amministrazione di volta in volta.
2. La fruizione delle ferie solidali è subordinata al preventivo esaurimento delle giornate di ferie, delle ore di recupero nonché, se del caso, del congedo previsto dall'art. 53 CCPL 2016-2018 di data 01.10.2018 (congedo per le donne vittime di violenza).
3. Ogni dipendente può richiedere un massimo di 30 giorni di ferie solidali; la richiesta è reiterabile. A richiesta del beneficiario possono essere attribuite fino ad un massimo di due settimane di ferie anche successivamente al perdurare della necessità per garantire un recupero psicofisico del dipendente.
4. Le domande saranno evase in base all'ordine cronologico. Qualora le richieste pervenute non possano essere interamente soddisfatte con le ferie presenti nel conto unico, le ferie verranno divise in modo proporzionale tra i lavoratori richiedenti.
5. La richiesta di ferie solidali deve essere soddisfatta attingendo alle ferie presenti nel conto unico corrispondenti all'area e livello del dipendente richiedente o aree e livelli superiori e al regime orario del dipendente richiedente o regimi orari superiori.
6. Dovranno essere utilizzate prioritariamente le ferie contenute nella sotto voce dell'area, livello e regime orario di appartenenza, poi le sotto voci di regime orario successive in ordine crescente della stessa voce di area e livello, e successivamente le sotto voci delle voci di area e livello immediatamente superiori in ordine crescente di regime orario, partendo dalla sotto voce di regime orario del dipendente richiedente.

ART. 4 – Utilizzo delle ferie solidali

1. Le ferie solidali possono essere utilizzate dal dipendente fino al perdurare della necessità che ne ha giustificato la concessione.

2. Le modalità di utilizzo delle ferie solidali sono di volta in volta stabilite dall'Amministrazione con l'interessato per garantire una adeguata combinazione tra esigenze personali e di servizio.
3. Il dipendente richiedente può in qualunque momento rinunciare in tutto o in parte alle ferie solidali richieste.
4. Qualora il richiedente non utilizzi le ferie richieste entro la scadenza prevista dal comma 1, ovvero rinunci in tutto o in parte alle ferie richieste, ovvero cessi dal servizio prima dell'utilizzo delle ferie per qualunque causa, ivi incluse la mobilità volontaria e il passaggio diretto, le ferie richieste vengono riversate nel conto unico, nelle sotto voci di area, livello e regime orario da cui erano state prelevate, ricostituendo innanzitutto la sotto voce dell'area, livello e regime orario di appartenenza, poi le sotto voci di regime orario successive in ordine crescente della stessa voce di area e livello, e successivamente le sotto voci delle voci di area e livello superiori in ordine crescente di regime orario, partendo dalla sotto voce di regime orario del dipendente richiedente.
5. Le ferie solidali non possono in nessun caso formare oggetto di liquidazione.
6. Per quanto non espressamente disciplinato, le ferie solidali sono fruite con le modalità previste dall'art. 47 CCPL 2016/2018 e sono considerate ferie a tutti gli effetti di legge e di contratto.

ART. 5 – Modalità di fruizione delle ferie solidali

1. I lavoratori a tempo indeterminato che si trovino nelle condizioni di bisogno di cui al comma 1 dell'art. 3 possono avanzare la richiesta all'ufficio personale dell'ente, rinnovabile, di utilizzo di giorni di ferie solidali mediante apposito modulo (Allegato 1) e allegando specifica documentazione comprovante lo stato di necessità.
2. L'ufficio personale, ricevuta la richiesta dell'interessato, verifica che il lavoratore abbia diritto ad usufruire delle ferie solidali, e in caso di esito positivo, previa approvazione della cessione da parte del Segretario, rende noto al personale mediante avviso pubblico, in forma rigorosamente anonima, l'esigenza di ferie solidali ed invita i lavoratori a comunicare per iscritto mediante apposito modulo (Allegato 2) la loro adesione con l'indicazione della quantità di giornate che intendono cedere.
3. Nel caso in cui vi sia già disponibilità di ferie nel conto unico per rinuncia o altre motivazioni non sarà necessario l'avviso pubblico e si potrà procedere direttamente al trasferimento, previa verifica dei requisiti ed approvazione della cessione da parte del Segretario.
4. Sarà cura dell'ufficio personale provvedere ad attribuire al lavoratore richiedente le ferie solidali. Una volta acquisite, le ferie donate usciranno dalla titolarità e dalla sfera economica del dipendente donante e saranno trasferite al dipendente beneficiario; contestualmente l'ufficio personale provvederà alla riduzione e all'integrazione dei saldi, rispettivamente, al dipendente donante e al dipendente beneficiario.

Art. 6 – Trattamento dei dati personali

1. Le operazioni di raccolta e assegnazione delle ferie solidali saranno effettuate nel totale rispetto della normativa sul trattamento dei personali; nel processo di raccolta e assegnazione è garantito l'anonimato delle persone coinvolte.

Allegati n. 2:

All. 1 - modulo di richiesta ferie solidali;

All. 2 - modulo di cessione ferie solidali;



COMUNITA' DI PRIMIERO
PROVINCIA DI TRENTO

**Egregio Signor
SEGRETARIO
e p.c. Ufficio personale
SEDE**

Oggetto: **COMUNICAZIONE RICHIESTA GIORNI DI FERIE SOLIDALI**

Il/La sottoscritto/a _____ dipendente della Comunità di Primiero, in qualità di: _____ categoria _____ livello _____

assegnato/a al Settore _____

C H I E D E

n. _____ giorni di "ferie solidali" ai sensi del "Disciplinare per l'istituzione e l'utilizzo del "conto unico per la gestione delle ferie solidali", approvato con Atto del Presidente n. ____ di data _____, per (selezionare la casella corrispondente):

- assistere i figli, i genitori, il coniuge, l'unito civilmente o il convivente di fatto, i parenti fino al secondo grado e gli affini di primo grado che, per le particolari condizioni di salute in cui versano, hanno bisogno di cure/assistenza costanti
- fronteggiare gravi necessità personali e familiari. Rientrano tra le gravi necessità anche quelle di lavoratrici inserite in percorsi di protezione relativi alla violenza di genere.

Allego la relativa documentazione.

Il sottoscritto è stato informato che ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, i dati personali sono raccolti dal Settore Affari Generali per l'esecuzione di funzioni e attività di una funzione di interesse pubblico.

Titolare del trattamento è la Comunità di Primiero, Responsabile della Protezione dei Dati è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento in via Torre Verde 23 (e-mail servizioRPD@comunitrentini.it , sito internet www.comunitrentini.it).

Il sottoscritto è informato che può esercitare il diritto di accesso e gli altri diritti di cui agli artt. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 7 e seguenti del D.Lgs. 196/2003 e che l'informativa completa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, è pubblicata sul sito istituzionale al link [chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.primiero.tn.it/media/files/varie/informativa-completa-2024-affari-general.pdf](https://www.primiero.tn.it/media/files/varie/informativa-completa-2024-affari-general.pdf)

Primiero San Martino di Castrozza, _____

IL/LA DIPENDENTE

A CURA DELL'UFFICIO PERSONALE

Verifica requisiti:

ESITO POSITIVO

ESITO NEGATIVO

Si autorizza la cessione.

PRIMIERO San Martino di Castrozza, _____

IL SEGRETARIO



COMUNITA' DI PRIMIERO
PROVINCIA DI TRENTO

**Egregio Signor
SEGRETARIO
e p.c. Ufficio personale
SEDE**

Oggetto: **COMUNICAZIONE CESSIONE GIORNI DI FERIE SOLIDALI**

Il/La sottoscritto/a _____ dipendente della Comunità di Primiero, in qualità di:

_____ categoria _____ livello _____

assegnato/a al Settore _____

D I C H I A R A

- di voler cedere a titolo gratuito n. _____ giorni di "ferie solidali" ai sensi del "Disciplinare per l'istituzione e l'utilizzo del "conto unico per la gestione delle ferie solidali", approvato con Atto del Presidente n. ____ di data _____:
- a seguito dell'avviso ID n. _____ di data _____;
- di essere a conoscenza che i giorni donati usciranno dalla titolarità e sfera economica del/la sottoscritto/a e saranno trasferite al dipendente beneficiario o nel "conto unico per la gestione delle ferie solidali" gestito direttamente dalla Comunità di Primiero.
- di essere a conoscenza che le operazioni di raccolta e assegnazione delle ferie solidali saranno effettuate nel totale rispetto della normativa sul trattamento dei personali; nel processo di raccolta e assegnazione è garantito l'anonimato delle persone coinvolte.

Il sottoscritto è stato informato che ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, i dati personali sono raccolti dal Settore Affari Generali per l'esecuzione di funzioni e attività di una funzione di interesse pubblico.

Titolare del trattamento è la Comunità di Primiero, Responsabile della Protezione dei Dati è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento in via Torre Verde 23 (e-mail servizioRPD@comunitrentini.it , sito internet www.comunitrentini.it).

Il sottoscritto è informato che può esercitare il diritto di accesso e gli altri diritti di cui agli artt. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 7 e seguenti del D.Lgs. 196/2003 e che l'informativa completa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, è pubblicata sul sito istituzionale al link [chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.primiero.tn.it/media/files/varie/informativa-completa-2024-affari-general.pdf](https://www.primiero.tn.it/media/files/varie/informativa-completa-2024-affari-general.pdf)

Primiero San Martino di Castrozza, _____

IL/LA DIPENDENTE
