

VERBALE DI ACCORDO

Addì..... 2016, presso l'aeroporto Olbia Costa Smeralda si sono incontrati:

- per Geasar Spa: Tonia Burghesu
- per FILT CGIL:
- per FIT CISL
- per UIL Trasporti:
- per UGL Trasporti:

Premesso che:

- le Parti hanno istituito a partire dal 2015 un tavolo tecnico per definire un Regolamento che disciplini la pianificazione annua del periodo di ferie ;
- è obiettivo comune, sia dell'Azienda che del singolo lavoratore, far fruire e fruire delle ferie annuali entro l'anno di calendario;
- a fondamento del Regolamento di pianificazione annua delle ferie è posta la necessità di assicurare sempre l'adeguato presidio e la copertura del servizio operativo ;

Tutto ciò premesso, e le premesse fanno parte integrante dell'accordo, si stabilisce la seguente procedura.

PROCEDURA PIANIFICAZIONE FERIE

Entro il 31 di gennaio di ciascun anno ciascun lavoratore presenterà un Piano ferie annuale nel quale indicherà i periodi in cui intende godere del periodo di riposo dal lavoro.

Tale Piano sarà presentato all'azienda attraverso un sistema informatizzato che consentirà di visualizzare online la programmazione globale delle ferie .

La pianificazione verrà confermata dall'Azienda entro il 28 febbraio.

Il lavoratore, entro la data del 10 di ogni mese, potrà chiedere una modifica delle date chieste in pianificazione a gennaio, sempre tramite il sistema visibile da tutti i dipendenti del micro-settore interessato.

Qualora il lavoratore richiedesse una modifica delle ferie pianificate questi potrà:

- in caso di ri-schedulazione comunicare all'azienda il periodo in cui intende recuperare lo smaltimento delle ferie non godute. Se in tali giornate fossero già presenti altre richieste, quest'ultima andrà in coda alle altre;
- in caso di mero annullamento delle ferie pianificate essere mandato in ferie d'ufficio, secondo discrezione aziendale.

L'Azienda, nella fase di revisione mensile, entro e non oltre il 17 di ogni mese, appurato il rispetto delle regole concordate per la concessione delle ferie, confermerà la programmazione del mese al lavoratore che abbia fatto richiesta di modifica.o annullamento.

CRITERI PER LA CONCESSIONE DELLE FERIE

L'Azienda, per confermare la pianificazione ferie presentata e nel contempo assicurare la copertura delle specifiche mansioni che consentano l'erogazione del servizio, terrà conto della suddivisione dei lavoratori secondo alcune micro aree di lavoro nell'ambito dell'organizzazione Scalo/Frontline e dell'organizzazione di Rampa. .

Posto che sarà accolto un numero di richieste di ferie che consentano di garantire l'erogazione del servizio di ciascuna micro-area, con un numero minimo di risorse in ferie per singola micro-area pari a 1, si stabilisce che tale numero minimo potrà essere incrementato nel periodo da novembre a febbraio a discrezione aziendale .

In caso di richieste da parte di più lavoratori del medesimo periodo, l'Azienda favorirà la fruizione secondo i seguenti criteri :

- 1) Protocollo della richiesta ferie (id progressivo assegnato dal sistema);
- 2) ultimo periodo di ferie fruito.

Al di fuori della pianificazione annuale potranno essere accolte richieste spot di ferie di massimo 2 giornate da presentare all'Azienda sempre entro la data del 10 del mese che non vadano a configgere con richieste già pervenute e/o accolte.

Qualora la richiesta ferie includesse una giornata di festività nazionale, la concessione completa della richiesta avverrà a rotazione sulla base del godimento della festività nell'anno precedente.

Si stabilisce che le ferie concesse a cavallo di giorni liberi e di riposo debbano essere continuative.

DISPOSIZIONI TRANSITORIE

In considerazione della novità del sistema informatico correlato, la richiesta di ferie, oltre che con il sistema informatico, potrà essere presentata anche attraverso il normale sistema cartaceo e secondo la procedura stabilita nell'accordo.

DISPOSIZIONI FINALI

Come previsto dalla normativa di riferimento, l'esatta determinazione del periodo di fruizione delle ferie, che presuppone una valutazione comparativa di diverse esigenze, rimane in capo all'Azienda. Resta salva pertanto la possibilità per la medesima di modificare il periodo di ferie originariamente assegnato in relazione alle esigenze dell'impresa, fatta salva la obbligatoria preventiva comunicazione al dipendente.

Considerato l'obiettivo di smaltire il monte ferie annuo maturato nel corso dell'anno entro l'anno medesimo, l'Azienda e le OO.SS si incontreranno per una verifica intermedia del Piano ferie annuale nel mese di settembre/ottobre per individuare e definire insieme le soluzioni di smaltimento delle ferie non godute a causa della mancata concessione da parte dell'Azienda.