

Palermo, 02/05/2017

Prot. n. 2848

A TUTTI I DIPENDENTI**E p.c. A Tutti i Responsabili****A Tutti i Supervisor****Oggetto: Programmazione ferie anno 2017.**

Con la presente, si comunica che a decorrere dal 05 maggio p.v., verrà distribuita, tramite i Responsabili e/o Supervisor di riferimento, la modulistica per la programmazione delle ferie spettanti per l'anno in corso, da fruire entro e non oltre il 31/12/2017.

Si precisa che i prospetti riporteranno i dati indicati in ore, aggiornati al 31 Marzo 2017.

Il dipendente dovrà quindi indicare, in maniera chiara e leggibile, le giornate in cui intenderà fruire dell'intero residuo spettante, sottoponendo il tutto all'autorizzazione del Responsabile/Supervisore di pertinenza, il quale avrà cura di verificare che l'assenza pianificata non causi eventuali disservizi, prestando particolare attenzione ai mesi di agosto e dicembre che come di consuetudine sono quelli più interessati da richieste di congedo.

Si comunica inoltre che nello stesso prospetto dovrà essere anche indicata, tenendo presente le aspettative di ogni singolo lavoratore (Art. 41 CCNL vigente), la fruizione dei permessi "ex-festività religiose".

I piani fruizione ferie e permessi ex-festività dovranno quindi, essere riconsegnati all'Ufficio del Personale entro e non oltre il 22 maggio 2017, controfirmati oltre che dal dipendente, dal Supervisore e dal Responsabile di riferimento.

Si comunica che in mancanza di programmazione secondo la tempistica sopra indicata, la scrivente società provvederà ad assegnare d'ufficio i giorni di ferie spettanti e i permessi di cui all'art. 41 del CCNL di riferimento.

E' opportuno inoltre evidenziare che il dipendente è tenuto ad attenersi fedelmente alla programmazione ferie presentata.

Pertanto, nel caso venissero rilevate delle timbrature attestanti la presenza sul posto di lavoro in giornata contrassegnata nel "Piano Fruizione Ferie 2017", le timbrature medesime non saranno considerate valide e, conseguentemente, verrà imputato il giorno di ferie e/o permesso, come da programmazione.

Eventuali variazioni alla programmazione ferie potranno essere accettate solo se autorizzate dal Supervisore e/o dal Responsabile di riferimento, previa presentazione di richiesta redatta sull'apposita modulistica "Modifica piano ferie".

Nel confidare in una fattiva collaborazione da parte dei dipendenti e degli addetti alla struttura organizzativa, al fine di raggiungere l'obiettivo stabilito, si porgono cordiali saluti.

Il Presidente
Ing. Antonio Ferricaro Spatrisano

