

Pianificazione ferie e permessi vari

Le ferie sono un periodo di riposo annuale spettante, di diritto, alle lavoratrici e ai lavoratori per recuperare le energie psicofisiche spese nella prestazione lavorativa.

La spettanza delle ferie dipende dall'anzianità di servizio e dall'inquadramento.

È possibile procedere alla pianificazione delle altre tipologie di assenze previste (banca ore ed ex festività), sia a giornate intere che ad ore e sue frazioni.

Le/i dipendenti, ad eccezione dei Dirigenti, di Banca Mps e di Banca Widiba sono tenute/i a **pianificare l'intera spettanza di ferie dell'anno** e a smaltire gli arretrati di ferie secondo il seguente criterio:

GIORNATE DI FERIE ARRETRATE	GIORNATE DA PIANIFICARE
fino a 6	tutte
fino a 12	minimo 6
fino a 18	minimo 10
oltre 18	minimo 16 *

**con analisi e gestione di situazioni particolarmente importanti a cura della Funzione RU (DG o Rete) competente.*

Le eventuali giornate di arretrato devono essere pianificate e fruitive di norma entro il 30 giugno 2025.

Ricordiamo che la/il dipendente, **nel corso dell'anno solare, deve assentarsi per almeno 10 giorni lavorativi consecutivi** e che l'assenza può essere per ferie o altro titolo (malattia, recupero banca ore, ex festività, festività coincidenti con la domenica, etc).

In coerenza con le esigenze operative e organizzative e secondo le "dichiarazioni delle parti" previste all'art. 59 del Ccnl, si sottolinea la necessità di fruire completamente, nell'anno di spettanza,

- di tutte le ferie;
- della banca ore (anche pregressa);
- delle dotazioni per riduzioni di orario;
- delle ex festività;

evitando di accumularne negli anni successivi e prevedendo il recupero di eventuali giacenze.

Pianificazione - precedenza

Nella predisposizione dei piani ferie, nei limiti delle esigenze di servizio, viene data la precedenza alle/ai dipendenti:

- disabili che rientrano nelle categorie previste dall'art.1 della Legge n. 68 del 12 marzo 1999;
- in relazione alle situazioni familiari;
- in rapporto alla loro anzianità di servizio.

Pianificazione – causali di assenza

Oltre alle ferie, **in caso di fruizione a giornata intera**, è necessario pianificare, nell'applicativo DmTime, anche:

TIPOLOGIA DI ASSENZA	CODICE IN DMTIME
ex festività	061
permesso retribuito (solo per Aree Professionali)	063
utilizzo banca ore	065
utilizzo banca ore pregressa	067

Ex festività (cod. 061)

Nel caso in cui la/il dipendente voglia fruire dei permessi per le ex festività (a giornata intera o a ore o sue frazioni), in aggiunta alle ferie, è tenuta/o a segnalarli al momento della pianificazione delle ferie.

Vale la stessa previsione (e cioè la segnalazione nel piano ferie) nel caso in cui decida di fruire dei permessi per le ex festività in tre o più giornate consecutive.

La Banca raccomanda la pianificazione nel “Piano assenze” dei permessi ex festività.

Ricordiamo che la pianificazione di tale tipologia di assenza è sempre possibile, in deroga al CCNL, **fino al 31.12.2025**.

Banca ore pregressa (cod. 067)

L'azienda fissa il recupero della banca ore pregressa (maturata fino al 31/12/2022), previo accordo con la/il dipendente, secondo le seguenti previsioni:

BANCA ORE PREGRESSA	MINIMO DA FRUIRE	PERIODO DI FRUIZIONE
➤ fino a 40 ore	tutta	➤ entro il 30 giugno
➤ fino a 100 ore	40 ore	➤ entro il 30 giugno per 40 ore ➤ entro il 30 novembre per l'eccedenza
➤ oltre 100 ore	80 ore	➤ entro il 30 giugno per 40 ore ➤ entro il 30 novembre per l'eccedenza

È richiesta la pianificazione della banca ore pregressa (cod. 067)

- in DmTime (calendario) per il periodo 01.01.2025 – 31.03.2025

- in DMTime (Piano Assenze) per il periodo successivo al 31.03.2025

In caso di mancata fruizione si applicheranno le modalità di recupero previste dal CCNL.

Banca ore (cod. 065)

Nell'ottica di recupero di giacenze degli anni precedenti, l'azienda sollecita il recupero della banca ore, residua al 31.12.2024, indicativamente secondo le seguenti modalità:

BANCA ORE RESIDUA	MINIMO DA PROGRAMMARE E UTILIZZARE
fino a 22 ore e 30 minuti	➤ per intero
fino a 30 ore	➤ 22 ore e 30 minuti
oltre 30 ore	➤ 30 ore

L'Azienda manifesta la necessità di inserimento della banca ore (cod. 065) residua:

- in DMTime (calendario) per il periodo 01.01.2025 – 31.03.2025
- in DMTime (Piano Assenze) per il periodo successivo al 31.03.2025

Ripianificazione

Il piano ferie può essere variato solo **in casi eccezionali** e previa condivisione tra dipendente e azienda (rappresentato dall'approvatore di 1° livello).

È possibile ripianificare le ferie:

- nei **90 giorni successivi** alla precedente pianificazione e comunque **non oltre il 30 novembre**;
 - anticipando le giornate.
- oppure

Non è possibile ripianificare le assenze all'interno del mese di dicembre a meno che l'intenzione non sia di anticiparle.

Nel caso in cui la ripianificazione non fosse più possibile in autonomia dall'applicativo DmTime, la richiesta va inoltrata alla Funzione Gestione Risorse Umane per le strutture di Rete e agli Staff di Direzione per le strutture di DG.

Tempistiche

- fino al **14 marzo**: inserimento pianificazione assenze/ferie in DmTime (ad eccezione dei Dirigenti);
- dal **15 marzo al 30 marzo**: controlli, verifiche ed approvazioni;
- **31 marzo**: aggiornamento dei piani assenze/ferie in DmTime.

Tutte le assenze relative al periodo 01.01.2025 – 31.03.2025 dovranno essere segnalate direttamente nel calendario giornaliero dell'applicativo DMTime.

Assistenza e normativa di riferimento

La normativa di riferimento è il documento D 01847, per assistenza è possibile contattare la funzione Help Desk tramite:

- email: helpdesk.hr@mps.it (con oggetto “Pianificazione assenze”);
- telefono: 055 644646.