

REGOLAMENTO INTERNO IN MATERIA DI ORARI DI LAVORO

Art. 1 Definizioni

1. Per Orario di servizio si intende il periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare le funzionalità delle strutture organiche dei servizi pubblici e l'erogazione delle prestazioni all'utenza;
2. per Orario di lavoro: si intende il periodo di tempo giornaliero durante il quale, in conformità dell'orario d'obbligo contrattuale, ciascun dipendente assicura la propria attività lavorativa nell'ambito dell'orario di servizio;
3. per Orario di apertura al pubblico si intende il periodo di tempo giornaliero che, nell'ambito dell'orario di servizio, costituisce la fascia oraria, ovvero le fasce orarie, di accesso ai servizi da parte dell'utenza;
4. per Orario fuori flessibilità (inteso come orario lavorativo individuale richiesto e autorizzato – esclusa pausa pranzo, extra fascia d'obbligo) si intende il periodo di tempo in cui il dipendente deve giustificare l'assenza al proprio superiore (Responsabile/PO/Direttore) ovvero chiedere allo stesso l'autorizzazione ad assentarsi temporaneamente.

Art. 2 Rilevazione delle presenze

1. Tutti i dipendenti sono tenuti ad osservare l'orario di lavoro, il rispetto del quale è accertato mediante controlli di tipo automatico;
2. la timbratura fa pubblica fede sulla presenza fisica del dipendente, in ufficio o negli altri luoghi di lavoro; ogni difformità di comportamento è penalmente rilevante, oltre che disciplinarmente perseguibile;
3. la presenza in servizio e l'eventuale uscita dal luogo di lavoro per qualsiasi motivo deve essere opportunamente registrata da tutto il personale mediante l'apposito sistema di rilevazione, predisposto secondo modalità e disposizioni organizzative definite e comunicate dall'Ufficio Personale, in quanto competente alla rilevazione presenze;
4. la mancata timbratura, quale evento eccezionale, comunque non superiore alle 12 omissioni per anno solare, va giustificata mediante autocertificazione, in giornata o al massimo entro il giorno successivo, salvo casi di impedimento o assenza del dipendente;
5. il controllo dell'orario di lavoro compete all'Ufficio Personale;
6. si precisa che ogni PO/Responsabile è responsabile del personale assegnato all'Area/servizio cui è preposto ed è pertanto tenuto a far rispettare l'orario di lavoro secondo quanto stabilito dalla legge e dalle norme regolamentari e contrattuali in materia di orario di lavoro. La violazione delle presenti disposizioni è disciplinarmente rilevante.

Art. 3 Articolazione orari di lavoro

1. Al fine di rendere più efficace l'organizzazione del lavoro, nel rispetto della normativa di riferimento e salvaguardando il livello qualitativo/quantitativo dei Servizi erogati alla cittadinanza, con il presente regolamento si introduce un'articolazione dell'orario di lavoro su 5 giorni settimanali;
2. l'orario di lavoro settimanale è di 36 ore;
3. le PO/ Responsabili di Area/servizio sono responsabili del rispetto della durata media dell'orario di lavoro del personale dipendente della propria Area/servizio. A tal fine provvedono mensilmente a

monitorare il rispetto di tale limite, al fine della tutela della salute psicofisica del personale dipendente.

Art. 4 **Flessibilità oraria**

1. Al fine di migliorare la gestione del lavoro ordinario e del lavoro straordinario, in armonia con i principi di cui all'art. 36 del CCNL 19 - 21, la distribuzione dell'orario di lavoro ordinario è improntata a criteri di flessibilità;
2. l'orario di lavoro flessibile consiste nella possibilità di anticipare o posticipare l'orario di inizio e fine lavoro, nel rispetto dell'orario di servizio concordato (c.d. fascia d'obbligo);
3. operativamente è prevista una fascia di flessibilità che consente di posticipare o anticipare l'entrata e la conseguente uscita di massimi 60 (sessanta) minuti. La flessibilità può essere usufruita, senza bisogno di richiesta alcuna.

Art. 5 **Limiti all'utilizzo della flessibilità oraria**

1. L'utilizzo della flessibilità deve tenere conto della fascia oraria d'obbligo;
2. la flessibilità è concessa sia in orari antimeridiani che pomeridiani ai dipendenti del C.I.S.S. di Borgomanero nel limite della garanzia di apertura ordinaria di uffici e servizi con adeguata dotazione di dipendenti, sia dal punto di vista numerico che professionale.

Art. 6 **Orario di apertura al Pubblico**

1. Ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL) e successive modifiche, nonché del vigente Statuto, il Dirigente sovrintende al funzionamento degli Uffici e dei Servizi;
2. il Direttore, nell'ambito dei poteri di organizzazione suoi propri, stabilisce l'orario di apertura al pubblico degli Uffici e dei Servizi dell'Ente, per garantire l'esercizio funzionale e coordinato dei medesimi;
3. all'orario di apertura al pubblico e alle sue variazioni, anche temporanee, va data adeguata informazione sul sito istituzionale del C.I.S.S. e formale comunicazione ai Comuni Consorziati;
4. l'apertura al pubblico di Uffici e Servizi potrà avvenire anche tramite un sistema di prenotazione e/o su appuntamento, mantenendo la modalità dell'accesso libero, solo ed esclusivamente per le emergenze, previa valutazione ed autorizzazione del Direttore;
5. qualora si riscontrasse la mancata apertura di un ufficio/servizio al pubblico sulla base degli orari fissati, ovvero l'assenza del personale minimo garantito in ufficio durante gli orari di apertura al pubblico, il Responsabile dell'Ufficio/Servizio dovrà provvedere ad una immediata riorganizzazione degli orari di lavoro, da segnalare al Direttore per la conseguente autorizzazione.

Art. 7 **Modalità applicative dell'istituto della flessibilità oraria**

1. I dipendenti ai quali è consentito l'utilizzo dell'istituto della flessibilità, sono obbligati al rispetto della fascia oraria di compresenza. L'eventuale assenza dal servizio durante la fascia di compresenza è regolata dagli altri istituti contrattuali e di legge;

2. la flessibilità positiva (minuti di lavoro in eccedenza) o negativa (minuti di lavoro in riduzione), è consentita per un massimo mensile di 60 (sessanta) minuti. La compensazione tra la flessibilità negativa e la positiva è mensile. Le eventuali eccedenze o debiti orari non compensati nel mese, saranno riportati al mese successivo allo scadere di quello corrente;
3. il tempo lavorato in più o in meno nell'ambito delle fasce di flessibilità è gestito autonomamente dal dipendente, non rientra nel monte ore dei permessi annui (n. 36 ore) e deve trovare compensazione solo all'interno delle medesime fasce orarie;
è esclusa, pertanto, ogni altra modalità di recupero della flessibilità negativa o di ristoro della flessibilità positiva;
4. reiterate prestazioni lavorative inferiori all'orario di obbligo contrattuale saranno segnalate dall'Ufficio Personale al Responsabile di servizio/P.O./Direttore per l'adozione dei provvedimenti, anche disciplinari, di competenza.

Art. 8

Visite mediche specialistiche art. 44 CCNL 16/11/2022 (ex art. 35 CCNL)

1. Il dipendente ha diritto a 18 ore complessive annue di permesso per visite mediche;
2. tale permesso è cumulabile con altri giustificativi (es: art. 32 o flessibilità),
3. comprende anche il tragitto dalla sede di lavoro al luogo di svolgimento della visita medica o viceversa;
4. per usufruire delle ore ex art. 44, è necessario presentare idoneo giustificativo attestante l'avvenuta visita specialistica.

Art. 9

Permesso per particolari motivi art. 41 CCNL 16/11/2022 (ex art. 32 CCNL)

1. Il dipendente ha diritto a 18 ore complessive annue di permesso per particolari motivi;
2. nel caso in cui il permesso venga richiesto per l'intera giornata comporta lo scomputo di 6 ore mentre se usufruito solo per una parte della giornata lavorativa (min. un'ora) è cumulabile solo con le ore di flessibilità;
3. non è necessario presentare alcuna documentazione per usufruire dell'art. 41.

Art. 10

Assenze per malattia (Art. 36 TUEL)

1. Il dipendente non in prova, assente per malattia, ha diritto alla conservazione del posto per un periodo di diciotto mesi. Ai fini della maturazione del predetto periodo, si sommano tutte le assenze per malattia intervenute nei tre anni precedenti l'ultimo episodio morboso in corso;
2. superato il periodo previsto dal comma 1, al dipendente che ne faccia richiesta può essere concesso di assentarsi per un ulteriore periodo di 18 mesi in casi particolarmente gravi;
3. prima di concedere l'ulteriore periodo di assenza di cui al comma 2, l'Ente, dandone preventiva comunicazione all'interessato o su iniziativa di quest'ultimo, procede all'accertamento delle sue condizioni di salute, per il tramite dell'organo medico competente, ai sensi delle vigenti disposizioni, al fine di stabilire la sussistenza di eventuali cause di assoluta e permanente inidoneità psico-fisica a svolgere qualsiasi proficuo lavoro;

4. superati i periodi di conservazione del posto previsti dai commi 1 e 2, nel caso in cui il dipendente sia riconosciuto idoneo al lavoro, ma non allo svolgimento delle mansioni del proprio profilo professionale, l'Ente procede secondo quanto previsto dal decreto del Presidente della Repubblica n. 171/2011;
5. ove non sia possibile applicare il comma 4, oppure nel caso in cui il dipendente sia dichiarato permanentemente inidoneo a svolgere qualsiasi proficuo lavoro, l'Ente, con le procedure di cui al decreto del Presidente della Repubblica n. 171/2011, può risolvere il rapporto di lavoro, previa comunicazione all'interessato, entro 30 giorni dal ricevimento del verbale di accertamento medico, corrispondendo, se dovuta, l'indennità di preavviso;
6. l'Ente può richiedere, con le procedure di cui al comma 3, l'accertamento della idoneità psicofisica del dipendente, anche prima dei termini temporali di cui ai commi 1 e 2, in caso di disturbi del comportamento gravi, evidenti e ripetuti oppure in presenza di condizioni fisiche che facciano fondatamente presumere l'inidoneità permanente assoluta o relativa al servizio oppure l'impossibilità di rendere la prestazione;
7. qualora, a seguito dell'accertamento medico effettuato ai sensi del comma 6, emerga una inidoneità permanente solo allo svolgimento delle mansioni del proprio profilo, l'Ente procede secondo quanto previsto dal comma 4, anche in caso di mancato superamento dei periodi di conservazione del posto di cui al presente articolo. Analogamente, nell'ipotesi in cui il dipendente venga dichiarato assolutamente inidoneo ad ogni proficuo lavoro, si provvede secondo quanto previsto dal comma 5;
8. i periodi di assenza per malattia, salvo quelli previsti dal comma 2 del presente articolo, non interrompono la maturazione dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti;
9. sono fatte salve le vigenti disposizioni di legge a tutela degli affetti da TBC;
10. il trattamento economico spettante al dipendente che si assenti per malattia, ferma restando la normativa vigente, è il seguente:
 - a) intera retribuzione fissa mensile, ivi comprese le indennità fisse e ricorrenti, con esclusione di ogni compenso accessorio, comunque denominato, per i primi 9 mesi di assenza. Nell'ambito di tale periodo, per le malattie superiori a quindici giorni lavorativi o in caso di ricovero ospedaliero e per il successivo periodo di convalescenza post ricovero, al dipendente compete anche il trattamento economico accessorio come determinato nella tabella 1 allegata al CCNL del 6 luglio 1995;
 - b) 90% della retribuzione di cui alla lettera a) per i successivi 3 mesi di assenza;
 - c) 50% della retribuzione di cui alla lettera a) per gli ulteriori 6 mesi del periodo di conservazione del posto previsto nel comma 1;
 - d) i periodi di assenza previsti dal comma 2 non sono retribuiti;
 - e) i trattamenti accessori correlati alla performance dell'anno competono, secondo i criteri definiti ai sensi dell'art. 7, comma 4, lettera b), se e nella misura in cui sia valutato un positivo apporto del dipendente ai risultati, per effetto dell'attività svolta nel corso dell'anno, durante le giornate lavorate, secondo un criterio non necessariamente proporzionale a queste ultime;
11. ai fini della determinazione del trattamento economico spettante al lavoratore in caso di malattia, le assenze dovute a *day-hospital*, al ricovero domiciliare certificato dalla Asl o da struttura sanitaria competente, perché sostitutivo del ricovero ospedaliero o nei casi di *day-surgery*, *day-service*, pre-ospedalizzazione e pre-ricovero, sono equiparate a quelle dovute al ricovero ospedaliero, anche per i conseguenti periodi di convalescenza;
12. l'assenza per malattia, salvo comprovato impedimento, deve essere comunicata all'ufficio di appartenenza tempestivamente e comunque all'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui si verifica, anche nel caso di eventuale prosecuzione dell'assenza;

13. il dipendente, che durante l'assenza, per particolari motivi, dimori in luogo diverso da quello di residenza, deve darne tempestiva comunicazione all'ufficio competente, precisando l'indirizzo dove può essere reperito;
14. il dipendente assente per malattia, pur in presenza di espressa autorizzazione del medico curante ad uscire, è tenuto a farsi trovare nel domicilio comunicato all'Ente, in ciascun giorno, anche se domenicale o festivo, nelle fasce di reperibilità previste dalle disposizioni vigenti. Sono fatti salvi i casi di esclusione dall'obbligo di reperibilità previsti dalla vigente normativa;
15. qualora il dipendente debba allontanarsi, durante le fasce di reperibilità, dall'indirizzo comunicato, per visite mediche, prestazioni o accertamenti specialistici o per altri giustificati motivi, che devono essere, a richiesta, documentati, è tenuto a darne preventiva comunicazione all'Ente;
16. nel caso in cui l'infermità sia riconducibile alla responsabilità di un terzo, il risarcimento del danno da mancato guadagno da parte del terzo responsabile è versato dal dipendente all'Ente fino a concorrenza di quanto dalla stessa erogato durante il periodo di assenza ai sensi del comma 10, compresi gli oneri riflessi inerenti. La presente disposizione non pregiudica l'esercizio, da parte dell'Ente, di eventuali azioni dirette nei confronti del terzo responsabile.

Art. 11

Malattia del figlio/a (con età da 0-3 anni)

1. Dalla nascita e fino al compimento dei tre anni del bimbo/a, la madre, o in alternativa il padre, ha diritto a un massimo, complessivo tra i due genitori, di trenta giorni di congedo retribuito (al 100%) per ogni anno di vita del/della bambino/a;
2. questo congedo retribuito per intero fa maturare le ferie e la tredicesima;
3. per fruire di questi congedi il genitore deve produrre il certificato di malattia rilasciato da un medico specialista del Servizio sanitario nazionale o con esso convenzionato (non sono previste le visite di controllo). In base all'articolo 7 della legge 221/2012 che ha modificato l'articolo 47 del D. Lgs 151/2001 la certificazione di malattia necessaria al genitore per fruire dei congedi va inviata per via telematica direttamente dal medico curante del Servizio sanitario nazionale o con esso convenzionato, all'Inps, utilizzando il sistema di trasmissione delle certificazioni di malattia e dal predetto Istituto è poi immediatamente inoltrata al datore di lavoro interessato e all'indirizzo di posta elettronica della lavoratrice o del lavoratore che ne facciano richiesta;
4. il dipendente è tenuto ad autocertificare che l'altro genitore non sia in astensione dal lavoro negli stessi giorni e per lo stesso motivo.

Art. 12

Malattia del figlio/a (con età da 3-8 anni)

1. Dal giorno successivo al compimento del terzo anno di età sino al giorno del compimento dell'ottavo anno compreso, il dipendente ha diritto a cinque giorni lavorativi all'anno di congedo per malattia del/della figlio/a;
2. per fruire di questi congedi il genitore deve produrre il certificato di malattia rilasciato da un medico specialista del Servizio sanitario nazionale o con esso convenzionato (non sono previste le visite di controllo). In base all'articolo 7 della legge 221/2012 che ha modificato l'articolo 47 del D.Lgs 151/2001 la certificazione di malattia necessaria al genitore per fruire dei congedi va inviata per via telematica direttamente dal medico curante del Servizio sanitario nazionale o con esso convenzionato, all'Inps, utilizzando il sistema di trasmissione delle certificazioni di malattia e dal

predetto Istituto é poi immediatamente inoltrata al datore di lavoro interessato e all'indirizzo di posta elettronica della lavoratrice o del lavoratore che ne facciano richiesta;

3. il dipendente è tenuto ad autocertificare che l'altro genitore non sia in astensione dal lavoro negli stessi giorni e per lo stesso motivo.;
4. tali periodi di assenza dal lavoro per la malattia del figlio non danno diritto a retribuzione, ma sono coperti da contribuzione figurativa, accreditati limitatamente ad una retribuzione convenzionale pari al 200% dell'assegno sociale, con possibilità di integrazione attraverso il riscatto o con versamenti volontari dei contributi.

Art. 13 **Legge 104/92**

1. Con il termine “**Legge 104**” si intende la legge quadro risalente al febbraio del 1992 emanata dal legislatore per dettare, all’interno dell’ordinamento, i principi generali inerenti “*diritti, integrazione sociale e assistenza della persona handicappata*” (art.2 L.n.104/1992). Tale Legge si applica a tutti coloro che sono residenti domiciliati o stabilmente dimorati in Italia, anche se stranieri o apolidi;
2. le precipue finalità della legge 104 sono indicate a chiare lettere nell’art. 1 della normativa, e sono orientate:
 - a) al garantire il rispetto della dignità umana e dei diritti della persona disabile all’interno di tutti gli ambiti della vita sociale, dunque in famiglia, scuola, lavoro e società;
 - b) prevenire e rimuovere tutte quelle circostanze che minano l’autonomia del disabile e la realizzazione piena dei suoi diritti civili – politici - patrimoniali;
 - c) perseguire, dove possibile, il pieno recupero della persona mediante l’ausilio di servizi e prestazioni, anche di natura giuridico-economica;
 - d) predisporre interventi per contrastare e debellare l’emarginazione del disabile.
3. Per poter godere delle misure di sostegno che la normativa prevede, il requisito cardine è rappresentato dal riconoscimento di un handicap così come inquadrato al comma 1 dell’art. 3 della Legge;
4. Le tutele e i diritti previsti dalla Legge 104 passano attraverso l’accertamento delle minorazioni, cui si faceva riferimento nei paragrafi precedenti, accertamenti effettuati dalle apposite commissioni mediche istituite presso le unità sanitarie locali ASL integrate dall’operatore sociale e dall’esperto medico in base al caso da esaminare;
5. in attuazione della Direttiva Europe 2019/1158, il legislatore ha emanato il D.lgs n. 105/2022 che ha eliminato il principio del referente unico, ovvero la possibilità che veniva riservata esclusivamente ad un unico familiare di usufruire dei permessi della legge 104 per assistere il familiare con handicap grave.
6. L’agevolazione in parola è riconosciuta a determinati soggetti ed in presenza di alcuni requisiti, difatti **possono fruire dei permessi** secondo quanto stabilito all’art.33 comma 3:
 - **in prima persona i disabili affetti da handicap in situazione di gravità,**
 - i familiari del disabile in situazione di gravità, dunque, **il coniuge o i genitori biologici o adottivi,**
 - **i parenti o affini entro il secondo grado** della persona disabile in situazione di gravità; eccezionalmente estesa al terzo grado laddove i genitori o il coniuge della persona disabile in situazione di gravità abbiano compiuto i sessantacinque anni di età oppure siano anche essi

affetti da patologie invalidanti o siano deceduti o mancanti (ovvero assenti fisicamente o giuridicamente).

7. L'art. 33 offre anche contezza della misura dei permessi (richiedibili fino ad un massimo di due anni di congedo nell'arco della vita lavorativa). Nello specifico:
- il lavoratore disabile in situazione di gravità, ha facoltà di ottenere e beneficiare alternativamente di:
 - a) 2 ore di permesso giornaliero;
 - b) 3 giorni di permesso mensile, frazionabili anche in ore-
 - I genitori biologici o adottivi/affidatari, di disabili in situazione di gravità hanno facoltà di ottenere permessi in relazione all'età del figlio, se questi ha meno di tre anni, possono - sempre in maniera alternativa – beneficiare di:
 - a) 2 ore di permesso giornaliero;
 - b) 3 giorni di permesso mensile, frazionabili anche in ore;
 - c) prolungamento del congedo parentale.
 - Se invece l'età del figlio disabili in situazione di gravità è compresa tra i 3 e i 12 anni o in caso di adozione entro i dodici anni dall'ingresso in famiglia del minore:
 - a) 3 giorni di permesso mensile, frazionabili anche in ore;
 - b) prolungamento del congedo parentale.
 - il coniuge o parte dell'unione civile o convivente di fatto, i parenti e affini di persone disabili in situazione di gravità ed i genitori biologici o adottivi/affidatari di disabili in situazione di gravità oltre i dodici anni possono fruire di 3 giorni di permesso mensile, frazionabili anche in ore.
8. l'art. 33 al comma 3 della Legge 104 stabilisce che tali permessi di astensione siano retribuiti sulla base della retribuzione effettivamente corrisposta e coperti anche ai fini pensionistici da contribuzione figurativa.

Art. 14 **Congedo straordinario** **(art. 42 D.Lgs. 151/01)**

1. Il lavoratore può richiedere dei congedi dal lavoro della durata massima di due anni, nell'arco della vita lavorativa, per assistere il disabile, usufruibili anche in maniera frazionata. Fra un periodo e l'altro è necessaria l'effettiva ripresa di servizio; Durante il predetto congedo i beneficiari non potranno svolgere alcun tipo di attività lavorativa, e dovranno, al rientro in servizio, produrre idonea dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante tale circostanza.
2. Il congedo, come già i permessi di cui all'art. 33 c. 3, della legge 104/1992 non può essere riconosciuto a più di un lavoratore per l'assistenza alla stessa persona (referente unico). Nel caso, invece, di assistenza a figli con handicap grave, i genitori, anche adottivi, hanno entrambi i predetti diritti, da usufruire alternativamente; negli stessi giorni l'altro genitore non può fruire del prolungamento del congedo parentale.
3. La platea dei beneficiari, definita ai sensi dell'art.4 del D.Lgs. 119/11, prevede il seguente ordine di priorità:
 - a) il coniuge convivente con il portatore di handicap grave;
 - b) il padre o la madre, anche adottivi (anche se non conviventi con il figlio), in caso di mancanza, decesso o in presenza di patologie invalidanti del coniuge convivente;
 - c) uno dei figli conviventi, in caso di mancanza, decesso o in presenza di patologie invalidanti del padre o della madre;
 - d) uno dei fratelli o delle sorelle conviventi, in caso di mancanza, decesso o in presenza di patologie invalidanti anche dei fratelli e delle sorelle.
- e) L'effettiva convivenza deve risultare da certificazione anagrafica.

4. Il disabile non deve essere ricoverato a tempo pieno salvo che, in tal caso, sia richiesta dai sanitari la presenza del dipendente che presta assistenza;
5. per il periodo spetta una indennità corrispondente all'ultima retribuzione, con riferimento alle voci fisse e continuative del trattamento ed il periodo medesimo è coperto da contribuzione figurativa. Tale periodo è utile ai fini del trattamento di quiescenza nella misura e con gli effetti previsti dalla normativa vigente, ma non produce effetti per la maturazione delle ferie, del trattamento di fine rapporto, della tredicesima mensilità e della progressione di carriera (circolare INPS n. 6 del 16/01/2014);
6. i dipendenti che usufruiscono del congedo straordinario per un periodo continuativo non superiore a sei mesi, hanno diritto alla fruizione di giornate di permesso, non retribuite e non coperte da contribuzione figurativa, numero pari al numero di giorni di ferie che avrebbero maturato nello stesso arco di tempo lavorativo.

Art. 15

Permessi studio art. 46 CCNL 16/11/2022

17. Il dipendente ha diritto a 150 ore complessive annue da dedicare alle proprie attività di studio;
18. per poter usufruire di queste ore di permesso è necessario presentare anticipatamente all'Ufficio personale idonea documentazione sull'attività di studio affrontata.

Art. 16

Permesso breve art. 42 CCNL 16/11/2022 (ex art. 20, comma 1, del CCNL del 6.7.1995)

1. Al dipendente, che abbia un orario di lavoro giornaliero di almeno 4 ore consecutive, possono essere concessi permessi brevi per esigenze personali di varia natura che non possono comunque superare le 36 ore annuali;
2. i motivi per cui il permesso è richiesto possono non essere dichiarati.
3. I permessi brevi non possono in nessun caso essere superiori al 50% dell'orario di lavoro giornaliero.
4. Le ore di assenza per permesso breve vanno recuperate entro i due mesi successivi a quello di fruizione (art 42 comma 3)
5. Le ore di permesso fruito e non recuperate producono in automatico la corrispondente riduzione della retribuzione.

Art. 17

Ritardi

1. I ritardi sull'ingresso in servizio, rispetto all'orario ordinario di lavoro assegnato, possono essere coperti:
 - a) per un ritardo non superiore ai 60 (sessanta) minuti, con utilizzo dell'istituto della flessibilità;
 - b) per un ritardo superiore ai 60 (sessanta) minuti, con restituzione del tempo lavoro nella giornata medesima o, se non compatibile, nell'arco di una settimana.
2. Non sono consentiti ritardi reiterati e protratti nel tempo, fatto salvo che il dipendente non sia stato di volta in volta opportunamente autorizzato dal Responsabile. Il reiterarsi dei ritardi non giustificati configura una responsabilità disciplinare a carico del dipendente.

Art. 18

Lavoro straordinario

1. Le prestazioni di lavoro straordinario sono volte a fronteggiare situazioni di lavoro eccezionali e pertanto non possono essere utilizzate come elemento ordinario di programmazione del tempo di lavoro e di copertura dell'orario di lavoro;
2. per straordinario si intende ogni periodo lavorato oltre il proprio orario di servizio, non ricompreso nella fascia oraria della flessibilità (60 minuti in entrata e 60 minuti in uscita) e di almeno 30 minuti continuativi;
5. le ore autorizzate e riconosciute come straordinario sono pari ad un massimo di 20 ore annue;
6. in casi eccezionali non diversamente risolvibili, il Direttore e la Posizione Organizzativa possono autorizzare come straordinario le ore prestate oltre l'orario di lavoro ordinario e all'interno della fascia di flessibilità, a fronte di un preventivo piano dettagliato di lavoro formalizzato per iscritto o di un imprevisto o di un contingente mandato di servizio;
7. le ore di straordinario annuali liquidabili SU RICHIESTA sono pari a 20 (importo orario + maggiorazione) con eliminazione delle stesse dalla banca ore;

La maggiorazione è così calcolata:

- 15% della retribuzione della busta paga mensile competente (32 del CCNL 2019/2021) per straordinario diurno;
 - al 30% della retribuzione della busta paga mensile competente (32 del CCNL 2019/2021) per straordinario festivo o notturno (dalle 22 alle 6);
 - al 50% della retribuzione della busta paga mensile competente (32 del CCNL 2019/2021) per straordinario festivo/notturno;
8. per quanto non disciplinato in materia di lavoro straordinario, si rinvia ai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro nel tempo vigenti e alla disciplina integrativa.

Art. 19

Banca delle ore

1. Si intende come banca delle ore la somma di tutte le frazioni di tempo accumulate in positivo dal dipendente;
2. l'istituto è fruibile da tutti i lavoratori dipendenti, sia a tempo indeterminato che determinato, con le eccezioni dei Responsabili di Area, del personale titolare di posizione organizzativa e del personale con contratto ex art. 110, D. Lgs. 267/2000. Le ore presenti in banca ore possono essere utilizzate dal dipendente:
 - per il godimento di riposi/recuperi;
 - per ridurre il debito mensile di flessibilità;
 - per giustificare l'assenza di una intera giornata;
3. le ore accantonate in banca ore, nel rispetto delle esigenze di Servizio devono essere recuperate entro l'anno di maturazione o entro il mese di febbraio dell'anno successivo. Se ciò non fosse possibile per esigenze di servizio, al termine di ogni anno l'accantonamento di ore non può produrre un saldo complessivo di ore superiori all'orario settimanale individuale. Ai fini del rispetto del predetto limite se il dipendente non provvede autonomamente, il Responsabile di Area colloca d'ufficio il dipendente in recupero.

Art. 20

Responsabili di Settore, Incaricati di posizione organizzativa e dipendenti con contratto ex art. 110, D. Lgs. 267/2000

1. Per i titolari di Posizione Organizzativa si applicano le norme di cui al presente Regolamento, fatta eccezione per quelle contenute nel precedente art. 8 e 9, in quanto, ai sensi dell'art. 10 – comma 1 del CCNL 31.3.1999, lo stipendio si intende onnicomprensivo ed eventuali prestazioni in eccedenza, oltre il normale orario di lavoro, non danno luogo a remunerazione aggiuntiva, né tantomeno a recupero;
2. il personale titolare di posizioni organizzative è tenuto ad effettuare prestazioni lavorative settimanali non inferiori alle 36 ore;
3. il vigente contratto di lavoro non attribuisce a tali dipendenti il potere o il diritto all'autonoma organizzazione dell'orario settimanale, salvo a seguito di motivata richiesta al Direttore e conseguente formale comunicazione autorizzativa del medesimo.

Art. 21

Cambio orario lavoro

1. Il cambio dell'orario di lavoro consiste nell'adozione di una diversa articolazione oraria di lavoro rispetto a quella in uso (non riguarda la riduzione oraria –part time- o il ritorno a tempo pieno);
2. i cambi di orario sono disposti in ogni caso con decorrenza dall'inizio della prima settimana intera successiva alla richiesta e previa tempestiva comunicazione al Servizio Personale per la modifica del tipo di orario ascritto al dipendente, anche ai fini della timbratura e del relativo controllo;
3. per motivi personali o familiari debitamente documentati, il dipendente può presentare istanza al Direttore, al fine di programmare una diversa e temporanea articolazione dell'orario ordinario di lavoro giornaliero o settimanale cui è ordinariamente tenuto. Il Direttore, consultato l'eventuale Posizione Organizzativa e/o il Responsabile di servizio interessato, può accogliere o respingere la richiesta in relazione alle motivazioni addotte a sostegno ed alle peculiarità organizzative e gestionali del servizio/ufficio di assegnazione.

Art. 22

***Smartworking* – Telelavoro**

1. Lo *smart-working* e il telelavoro rientrano tra le politiche dell'Ente mirate ad agevolare un corretto equilibrio fra gestione dei tempi di vita, esigenze organizzative, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane e capacità di lavorare per progetti;
2. l'accesso allo *smart-working* e al telelavoro non comporta alcuna limitazione dei diritti e delle tutele previsti dalla legge e dai contratti collettivi in vigore;
3. lo *smart-working* e il telelavoro sono regolati dal Piano Organizzativo Lavoro Agile (POLA) 2022-2025 introdotto e approvato con deliberazione del CdA n. 41 del 29.12.2022.

Art. 23

Riposo annuale – Ferie

1. Ogni lavoratore ha diritto ad un riposo annuale (ferie) in relazione alle previsioni contrattuali. Ad ogni lavoratore, annualmente, devono essere garantite almeno due settimane consecutive di ferie nel corso dell'anno di maturazione, nel periodo giugno/settembre;
2. ognuna delle Aree in cui l'organizzazione è articolata dovrà provvedere alla redazione di un piano annuale di ferie che dovrà prevedere l'utilizzo nel corso dell'anno per ciascun lavoratore di almeno 4

settimane di ferie. E' compito del Direttore e dei Responsabili incaricati (Posizioni Organizzativa/Responsabile di Area/Responsabile di procedimento far) rispettare il programma annuale di ferie predisposto;

3. nel caso in cui il dipendente non produca domanda di ferie nella tempistica utile, il Direttore, in applicazione dell'art. 2109 del c.c., provvederà a collocarlo in ferie d'ufficio per detto periodo minimo;

4. le ferie dovranno essere programmate con un anticipo di almeno 10 giorni, fatte salve le emergenze che dovranno essere tempestivamente comunicate al proprio Responsabile e all'Ufficio personale;

5. per i dipendenti con un carico di ferie derivanti da anni precedenti superiore alle 36 giornate i Responsabili di Settore devono programmare un piano di rientro da svilupparsi entro i due anni successivi;

6. non è consentita la monetizzazione delle ferie annuali;

7. i giorni di ferie dovranno di norma essere utilizzati:

- almeno n. 10 giorni delle ferie maturate nell'anno corrente entro il 31.12 del medesimo anno;
- le ferie residue dell'anno precedente entro e non oltre il 30.6 dell'anno successivo la loro maturazione.

8. Per tutti gli altri aspetti che regolano la specifica disciplina delle ferie, si demanda ai CC.NN.LL. di lavoro vigenti e alla normativa generale in vigore anche per i dipendenti degli enti locali.

Art. 24

Pause

1. Le pause previste durante l'attività lavorativa sono di due tipi: la pausa c.d. "spezzata" dedicata al pranzo, di minimo 30 mm e massimo 2 ore; la pausa c.d. "smarcata" dedicata al recupero delle energie psico-fisiche di massimo 10 minuti.
2. Entrambe le pause non sono retribuite perché comportano l'interruzione dell'attività lavorativa.
3. Il lavoratore non può protrarre l'attività lavorativa per più di 6 ore continuative senza l'interruzione di 10 minuti (pausa smarcata obbligatoria).
4. Se l'orario di lavoro giornaliero eccede le 6 ore, il lavoratore ha diritto alla pausa pranzo (pausa spezzata).
5. La pausa pranzo aliena l'obbligo della pausa smarcata.

Art. 25

Diritto al pasto e sua fruizione

1. Il diritto al pasto viene riconosciuto al personale assunto con rapporto di lavoro subordinato dal C.I.S.S.;
2. fatta eccezione per i Servizi con orari particolari, il pasto spetta in tutti i casi di giornata lavorativa c.d. "spezzata" con rientri pomeridiani.

Art. 26

Applicazione del regolamento

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo all'esecutività della delibera di approvazione