

REGOLAMENTO DELL'ORARIO DI LAVORO, DEI PERMESSI, DEL LAVORO STRAORDINARIO E DELLE ASSENZE DEL PERSONALE DIPENDENTE DELL'AZIENDA SPECIALE CONSORTILE

REGOLAMENTO ORARIO DI LAVORO E DI SERVIZIO

Articolo 1 OGGETTO

Il presente Regolamento disciplina, in conformità alle leggi vigenti e al T.U.E.L. 267/2000:

- a) l'orario di lavoro e di servizio dei dipendenti dell'Azienda Speciale Consortile "Comunità Sensibile";
- b) la rilevazione delle presenze.

L'osservanza dell'orario di lavoro costituisce un obbligo del dipendente pubblico, quale elemento essenziale dell'attività lavorativa.

Il rispetto dell'orario di lavoro deve essere accertato mediante strumenti che consentano un controllo automatico ed obiettivo in conformità al disposto dell'art.29 c.9 CCNL 16.11.2022;

Articolo 2 ORARIO DI LAVORO

1. L'orario di lavoro ordinario è di 36 ore settimanali.
2. L'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e all'orario di apertura al pubblico degli uffici.
3. La determinazione dell'orario di lavoro è improntata a criteri di flessibilità (art. 29 comma 5 CCNL 16.11.2022).
4. L'articolazione dell'orario di lavoro è determinata come sotto specificato applicando le fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare; compatibilmente con le esigenze di servizio.

Le ore di flessibilità presenti a cartellino, saranno azzerate mensilmente senza possibilità di riporto ai mesi successivi. Le ore eccedenti derivanti da flessibilità non possono essere remunerate e neppure dare luogo a riposi compensativi.

Ai sensi dell'articolo 36 comma 3 CCNL 2022 l'eventuale debito orario derivante dall'orario di lavoro flessibile deve essere recuperato entro i due mesi successivi dalla maturazione dello stesso (o entrando in orario e usufruendo dell'ora di flessibilità in uscita, qualsiasi minuto in più all'ora di flessibilità non verrà conteggiata, o il martedì e giovedì della seconda e terza settimana del mese in orario pomeridiano fino alle ore 19 e comunque non sovrapponendo alle ore di rientro, se dovuto).

Il debito orario presente a cartellino, non giustificato dalle casistiche sopra esposte, determinerà l'applicazione di una decurtazione stipendiale e il suo reiterato, all'apertura di procedimento amministrativo.

Pertanto, l'orario di lavoro settimanale, pari a 36 ore su 5 giornate e si articolerà nel seguente modo:

UFFICIO COMUNE DI CORBARA:

dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle ore alle ore 14,00 comprensivo di pausa pranzo con effettuazione di due rientri pomeridiani, nei giorni di martedì e giovedì, con uscita alle ore 17,30.

UFFICIO COMUNE DI SCAFATI:

dal lunedì al venerdì dalle ore 7,45 alle ore 15, 00 comprensivo di pausa pranzo e con effettuazione di 1 rientro pomeridiano, nella giornata di martedì, con uscita alle ore 17,15.

UFFICIO COMUNE DI ANGRI:

dal lunedì al venerdì dalle ore 7,45 alle ore 15,00 comprensiva di pausa pranzo e con effettuazione di 1 rientro pomeridiano, nella giornata di martedì, con uscita alle ore 17,15.

UFFICIO COMUNE DI SANT'EGIDIO DEL MONTE ALBINO:

dal lunedì al venerdì dalle ore 7,45 alle ore 15,00 comprensiva di pausa pranzo e con effettuazione di 2 rientri pomeridiani, nelle giornate di giovedì e martedì fino alle ore 17,15.

UFFICIO DI PIANO

dal lunedì al venerdì dalle ore 7,45 alle ore 15,27 comprensivo di pausa pranzo.

Flessibilità oraria

Il personale dei vari uffici, potrà utilizzare la seguente flessibilità:

1 ora in entrata e 1 ora in uscita rispetto all'orario previsto da applicarsi anche nella giornata con rientro pomeridiano, qualsiasi uscita fuori dell'orario di lavoro e flessibilità non giustificata, darà luogo a decurtazione stipendiale e il reiterno all'apertura di procedimento disciplinare.

Il personale di elevata qualificazione E.Q. per gli ingenti carichi di lavoro è giustificato a trattenersi oltre l'orario d'ufficio e pertanto seguiranno la flessibilità di 3 ore in entrata e 3 in uscita.

Tali flessibilità non danno luogo ad accumulo orario ai fini dell'istituto dello straordinario

Ogni atto che sancisca modifiche all'orario di lavoro deve essere tempestivamente trasmesso all'Ufficio Personale per opportuna conoscenza

Articolo 4 PAUSE

PAUSA:

- art. 34 comma 1 CCNL 16.11.2022: qualora la prestazione di lavoro giornaliera ecceda le sei ore, il personale ha diritto a beneficiare di una pausa ai fini del recupero delle energie psicofisiche.

Per la consumazione del pasto, secondo la disciplina di cui all'articolo 35, comma 2, del CCNL 16.11.202, la durata della pausa è stabilita in 30 minuti e verrà effettuata dopo le ore 13.00.

Articolo 5 STRAORDINARI - RITARDI – RECUPERI

Il computo dell'orario di lavoro si basa sui minuti di presenza effettiva come rilevabile dai marcatempo automatici.

L'art. 5, comma 5, del D. Lgs. n. 66 prevede: "il lavoro straordinario deve essere autorizzato e computato a parte e compensato o con le maggiorazioni retributive previste dai contratti collettivi di lavoro o, in alternativa con altrettanti periodi di riposo compensativo.

Non possono essere autorizzate prestazioni inferiori a 30 minuti; periodi inferiori vengono considerati solo ai fini della flessibilità, se prevista.

Non possono in nessun caso essere considerati come straordinari i periodi lavorativi rientranti

nella flessibilità oraria.

Ai sensi dell'art. 3 comma 82 della legge finanziaria 2008 **non possono essere riconosciute le prestazioni straordinarie che non siano state rilevate con sistemi di rilevazione automatica della presenza.** Pertanto non saranno riconosciute le **timbrature manuali.**

A tal fine tutti coloro i quali siano chiamati ad effettuare prestazioni di lavoro straordinario anche in sedi diverse da quella abituale, devono curarsi di effettuare la timbratura automatica sia in entrata che in uscita.

I ritardi e i permessi concessi dal Responsabile dell'Azienda, devono essere recuperati entro i due mesi successivi dalla maturazione degli stessi (o entrando in orario e usufruendo dell'ora di flessibilità in uscita, o il martedì e giovedì della seconda e terza settimana del mese in orario pomeridiano fino alle ore 19 e comunque non sovrapponendo alle ore di rientro, se dovuto), passato questo limite di tempo, senza apposita giustificazione scritta, l'Ufficio Personale, su disposizione del Responsabile dell'Azienda, provvederà ad attivare la procedura prevista dall'art. 2 del presente Regolamento che potrà determinare apposita trattenuta dalla busta paga.

Articolo 6 ASSENZE

Le assenze dal lavoro comportano conseguenze diverse a seconda che si tratti di assenze giustificate o ingiustificate.

L'assenza è considerata giustificata quando si verifica a seguito di un evento previsto come tale dalla legge o dal contratto; l'assenza giustificata consente al dipendente di non svolgere la propria attività lavorativa per un certo numero di ore o di giorni, senza che vi siano conseguenze sul piano disciplinare. Le assenze giustificate danno generalmente luogo ad una retribuzione che a seconda dei casi può essere piena oppure parziale, non sono retribuite determinate assenze giustificate appositamente previste dalla legge o dal contratto.

Non vengono comunque erogati in nessun caso gli emolumenti strettamente collegabili alla presenza in servizio del dipendente.

Nel caso di assenza ingiustificata invece il dipendente non ha diritto ad alcuna retribuzione in quanto non viene resa la prestazione di lavoro contrattualmente prevista e dovuta, potrà inoltre essere soggetto alle previste conseguenze disciplinari.

Articolo 7 PERMESSI

PERMESSI RETRIBUITI

Nel corso dell'anno solare a domanda del dipendente, da presentarsi con congruo anticipo salvo il caso di eventi imprevisti, sono concessi da parte del Responsabile dell'Azienda competente:

- 8 gg. per la partecipazione a concorsi e/o esami limitatamente ai giorni di svolgimento delle prove (art. 40 comma 1 CCNL 16.11.2022);
- Permessi per il diritto allo studio (art. 46 CCNL 16.11.2022) nella misura massima di 150 ore individuali per la partecipazione a corsi destinati al conseguimento di titoli di studio universitari, post-universitari, di scuole di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, statali, parificate o legalmente riconosciute o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico e per sostenere i relativi esami.
I permessi per diritto allo studio possono essere concessi solo per la frequenza dei corsi e non anche per la preparazione degli esami.
Ai fini della concessione dei permessi i dipendenti devono presentare, prima dell'inizio del corso, una dichiarazione sostitutiva di iscrizione al medesimo, nonché analoghe dichiarazioni relative sia alla frequenza che agli esami sostenuti. Ai lavoratori iscritti a corsi universitari con lo specifico status di studente a tempo parziale, i permessi per motivi di studio sono concessi in misura ridotta, in proporzione al rapporto tra la durata ordinaria del corso di laurea rispetto a quella stabilita per il medesimo corso per lo studente a tempo parziale.
- Permessi per lutto (art. 40 comma 1 CCNL 16.11.2022): sono riconosciuti tre giorni lavorativi di permesso retribuito da fruirsi per ogni evento in caso di decesso di: coniuge, parenti entro il secondo grado, affini entro il primo grado o il convivente ai sensi dell'art. 1, commi 36 e 50 della legge 76/2016.
Al fine di usufruire dei permessi per lutto è necessario documentare il decesso tramite la presentazione di apposita dichiarazione sostitutiva.
I tre giorni di permesso retribuito devono essere utilizzati entro sette giorni lavorativi decorrenti dall'evento luttuoso.
- Ai sensi dell'art. 33 della legge 104/1992 e s.m. "successivamente al compimento del terzo anno di vita del bambino, la lavoratrice madre o, in alternativa, il lavoratore padre, anche adottivi, di minore con handicap in situazione di gravità, nonché colui che assiste una persona con handicap in situazione di gravità parente o affine entro il terzo grado, convivente, hanno diritto a tre giorni di permesso mensile coperti da contribuzione figurativa, fruibili anche in maniera continuativa a condizione che la persona con handicap in situazione di gravità non sia ricoverata a tempo pieno".
- I dipendenti portatori di handicap in situazione di gravità ai sensi della legge 104/92 hanno diritto ai relativi permessi retribuiti al verificarsi delle condizioni previste.
- Permessi per matrimonio: il dipendente ha diritto al permesso retribuito di quindici giorni consecutivi in occasione del matrimonio, tali permessi possono essere fruiti anche entro 45 giorni dalla data in cui è stato contratto il matrimonio (art. 40 comma 2 CCNL 16.11.2022);
- Permessi per particolari motivi familiari o personali (art. 41 CCNL 16.11.2022): Al dipendente possono essere concesse, a domanda, compatibilmente con le esigenze di servizio, 18 ore di permesso retribuito nell'anno. Tali permessi non sono fruibili per frazione inferiore ad una sola ora. Possono

essere fruiti anche per la durata dell'intera giornata lavorativa.

Fruibilità oraria: Tali permessi non sono fruibili per frazione inferiore ad una sola ora e non possono essere fruiti nella stessa giornata congiuntamente ad altre tipologie di permessi fruibili ad ore nonché con i riposi compensativi di maggiori prestazioni lavorative fruiti ad ore. Fanno eccezione i permessi di cui all'art.33 L.104/92, i permessi e congedi previsti dalla L.151/01 e i permessi brevi di cui all'art.42 CCNL 16/11/2022.

Fruibilità giornaliera: Possono essere fruiti anche per la durata dell'intera giornata lavorativa, in tale ipotesi, l'incidenza sul monte ore a disposizione del dipendente è convenzionalmente pari a sei ore.

-Permessi per visite, terapie, prestazioni specialistiche o esami diagnostici (art. 44 CCNL 16.11.2022): Sono fruibili sia su base giornaliera che oraria, nella misura massima di 18 ore annuali, **comprehensive anche dei tempi di percorrenza da e per la sede di lavoro.**

Tali permessi sono giustificati tramite attestazione di presenza, **anche in ordine all'orario**, redatta dal medico o personale amministrativo della struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione. L'attestazione è inoltrata all'ente dal dipendente.

Fruibilità oraria: I permessi su base oraria non possono essere fruiti nella stessa giornata congiuntamente ad altre tipologie di permessi fruibili ad ore nonché con i riposi compensativi di maggiori prestazioni lavorative fruiti ad ore. Fanno eccezione i permessi di cui all'art.33 L.104/92, i permessi e congedi previsti dalla L.151/01 e i permessi brevi di cui all'art.42 CCNL 16/11/2022. Sono fruibili per frazioni di ora dopo la prima ora.

Fruibilità giornaliera: In caso di fruizione a giornata l'incidenza sul monte ore a disposizione del dipendente viene computata con riferimento all'orario di lavoro che il medesimo avrebbe dovuto osservare nella giornata di assenza. Nei casi in cui l'incapacità lavorativa è determinata dalle caratteristiche di esecuzione e di impegno organico delle visite specialistiche, degli accertamenti, esami diagnostici e/o terapie, la relativa assenza è imputata alla malattia, con la conseguente applicazione della disciplina legale e contrattuale in ordine al relativo trattamento giuridico ed economico.

I permessi sono strettamente correlati a visite, terapie, prestazioni specialistiche o esami diagnostici del dipendente che presenta richiesta, pertanto è escluso che possano essere fruiti per visite, terapie etc. di suoi congiunti.

- Permessi per donazioni: a) ai sensi dell'art. 1 della legge 13 luglio 1967 n. 584 e s.m. i donatori di sangue e di emocomponenti con rapporto di lavoro dipendente hanno diritto di astenersi dal lavoro per le 24 ore successive alle operazioni di prelievo ed a conservare la normale retribuzione; la donazione deve risultare da certificato medico che deve contenere i dati anagrafici del donatore, giorno ed ora del prelievo. b) Ai sensi della legge 06 marzo 2001 n. 52 i donatori di midollo osseo hanno diritto a permessi retribuiti per il tempo occorrente all'espletamento dei seguenti atti: prelievo finalizzato all'individuazione dei dati genetici, prelievi necessari all'approfondimento della compatibilità per i pazienti in attesa di trapianto, accertamento dell'idoneità alla donazione. Il donatore ha altresì diritto a conservare la normale retribuzione per le giornate di degenza necessarie al prelievo di sangue midollare e per quelle successive alla donazione per il completo ripristino del suo stato fisico come risultante da apposita documentazione medica.

- Permessi Sindacali: a) I lavoratori che svolgono attività sindacale possono fruire di specifici permessi retribuiti sia per la partecipazione a trattative sindacali che per presenziare a convegni e congressi di natura sindacale, onde salvaguardare le ragioni organizzative il dipendente interessato deve informare con congruo anticipo il proprio Responsabile circa l'assenza dal servizio. I dipendenti hanno diritto di partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali in locali idonei concordati con l'amministrazione, per 12 ore annue pro capite senza decurtazione della retribuzione, tramite richiesta di permesso sul portale Civilia.

Il dipendente ha diritto inoltre ad altri permessi retribuiti espressamente previsti per i dipendenti degli Enti Locali da specifiche disposizioni di legge o contrattuali, se ne sussistono i presupposti e le

condizioni.

Articolo 8 PERMESSI BREVI

Ai sensi dell'art. 42 del CCNL 16.11.2022 il dipendente, a domanda, può assentarsi dal lavoro su valutazione del Responsabile dell'Azienda per una durata non superiore alla metà dell'orario di lavoro giornaliero purché questo sia costituito da almeno quattro ore consecutive e nel limite di 36 ore annue. La richiesta di permesso breve deve essere presentata in tempo utile e comunque non oltre un'ora dopo l'inizio dell'attività lavorativa, salvo casi di particolare urgenza o necessità.

Il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate entro i due mesi successivi, dalla maturazione dello stesso secondo le modalità riportate all'Art. 2 del presente regolamento, in caso di mancato recupero, si determina la proporzionale decurtazione della retribuzione.

Articolo 9 FERIE

Per ciascun anno di servizio il dipendente ha diritto a un periodo di ferie così articolato:

- settimana lavorativa su cinque giorni, ferie per 30 giorni lavorativi;

Le ferie possono essere concesse solo a giornate intere, non è ammessa in alcun modo la fruizione ad ore.

Nell'anno di assunzione o di cessazione la durata delle ferie è determinata in proporzione dei dodicesimi di servizio prestato; la frazione di mese superiore a quindici giorni è considerata a tutti gli effetti come mese intero.

La fruizione delle ferie, nel rispetto dell'art. 38 c. 12 del CCNL 16.11.2022, dovrà assicurare, al dipendente che ne abbia fatto richiesta, il godimento di almeno 2 settimane continuative di ferie nel periodo 01 giugno – 30 settembre.

Il dipendente deve presentare la richiesta di ferie tramite portale e inviarla al Responsabile dell'Azienda per l'autorizzazione con congruo anticipo la fine di consentire l'organizzazione del servizio.

Il termine utile per il godimento delle ferie di ciascun anno è quello fissato dalla vigente disciplina legislativa e contrattuale.

Il dipendente collocato in ferie, permesso, congedo o aspettativa **non può prestare servizio per l'intera giornata.**

Articolo 10 ASSENZE PER MALATTIA

L'assenza per malattia deve essere comunicata all'ufficio personale **tempestivamente** e comunque all'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui si verifica e poi entro il giorno successivo inviato certificato del medico, anche nel caso di eventuale prosecuzione dell'assenza, salvo comprovato impedimento.

Il dipendente che durante l'assenza, per particolari motivi, dimori in luogo diverso da quello di residenza, deve darne tempestiva comunicazione, precisando l'indirizzo dove può essere reperito per eventuale visita medica di controllo.

Per gli effetti economici delle assenze, si applicano le contrattuali in materia di retribuzione in caso di malattia e comporto.

Malattia figli:

- Fino al terzo anno del figlio, è previsto il diritto a trenta giorni regolarmente retribuiti per anno per le malattie del bambino. Dai tre agli otto anni si ha diritto a cinque giorni lavorativi ogni anno per malattie del figlio senza retribuzione.

Per tutte le altre fattispecie si rinvia a quanto stabilito in materia di congedi per malattia figli.

Articolo 11 RILEVAZIONE PRESENZE

La rilevazione delle presenze avviene mediante un sistema informatizzato che prevede l'uso del badge per i dipendenti tramite l'utilizzo di appositi orologi marcatempo situati nelle Sedi Municipali e presso l'Ufficio di Piano.

Il badge consegnato a ciascun dipendente è già codificato ed abilitato alla timbratura.

La registrazione dell'entrata e dell'uscita deve essere effettuata personalmente dal dipendente.

In caso di dimenticanza della timbratura durante il normale orario di lavoro, o mancanza del badge, il dipendente deve tempestivamente procedere con motivazione a inserire sul portale Civilia, mancata timbratura. Eventuali difformità di timbratura devono essere sempre motivate con nota scritta all'Ufficio Personale.

Onde scongiurare un ricorso sistematico a tali sistemi correttivi si procederà comunque a considerare assenze ingiustificate non sanabili, le mancate timbrature reiterate che non hanno carattere di sporadicità durante l'anno per ciascun dipendente, con applicazione prima di richiamo e successivamente con decurtazione stipendiale e apertura di procedimento amministrativo.

In caso di smarrimento o logoramento del badge, il dipendente deve darne immediata comunicazione all'Ufficio Personale, presentando apposita richiesta al fine di attivare la procedura per il rilascio di un nuovo badge. In questo caso si effettueranno timbrature manuali fino alla consegna del duplicato di badge.

Articolo 12 BUONO PASTO

Il buono pasto può essere concesso ai dipendenti che prestino attività lavorativa superiore alle 6.30 comprensivo di pausa pranzo.

E' compito di ogni dipendente controllare ogni settimana e comunque non oltre il primo del mese successivo a quello lavorato il proprio cartellino, al fine di segnalare sempre entro e non oltre il primo del mese, eventuali assenze di buoni ritenuti non conteggiati al fine del ripristino. Comunicazioni in merito, successive a tale data, non permetteranno la possibilità del conteggio.

E' in ogni caso, esclusa la possibilità di riconoscere, su base giornaliera, più di un buono pasto.

Il pasto va consumato al di fuori dell'orario di servizio (art. 35 CCNL 16.11.2022) che, per l'orario di lavoro stabilito dall'Azienda, è considerata la fascia oraria 13,00- 13,30.
E' esclusa ogni forma di monetizzazione del buono pasto (art. 35 comma 6 CCNL 16.11.2022)
Il buono viene conteggiato anche per corsi di formazione obbligatoria autorizzata dall'Ente, mentre non matura per le ore di permesso.

Articolo 13 DISPOSIZIONI FINALI

Il presente regolamento si applica a tutto il personale dipendente a decorrere dalla sua entrata in vigore. Esso deve essere portato a conoscenza dei dipendenti e pubblicato sul sito Istituzionale dell'Azienda Consortile "Comunità Sensibile".

Per tutto quanto non disciplinato dal presente Regolamento si rinvia alle norme vigenti.

