REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE

Direzione generale dell'organizzazione e del personale

Prot. n.P. 30692/4 Cagliari, 18 ottobre 2010

> Alla Presidenza della Regione
- Ufficio di Gabinetto
- Direzioni Generali
- Ufficio Ispettivo

> Agli Assessorati regionali
- Uffici di Gabinetto
- Direzioni Generali
- Centro regionale di programmazione
- Ufficio del controllo interno di gestione

> Al Comitato per la rappresentanza negoziale

Oggetto: **Contratto collettivo integrativo di lavoro di tutti i dipendenti, esclusi quelli con qualifica dirigenziale, dell'Amministrazione regionale. Orari particolari, permessi non retribuiti e buoni pasto.**

Il contratto integrativo stipulato in data 22 luglio 2010 e sottoscritto definitivamente il 9 agosto 2010 ha introdotto nuove disposizioni in materia di orario di lavoro; in particolare ha modificato la disciplina dell'orario particolare e le modalità di utilizzo dei permessi non retribuiti.

Pertanto, a parziale modifica della nota di questa direzione 27 agosto 2007 prot. n. 23706, concernente la disciplina dell'orario di lavoro, si forniscono le seguenti indicazioni.

1. ORARIO PARTICOLARE

Il sopraccitato C.C.I.L. ha previsto che l'orario di lavoro **può essere articolato in modo diverso da quello ordinario,** secondo le tipologie di cui all'allegato elenco, nei seguenti casi:

a) per eccezionali e contingenti esigenze personali (tipologie A, B, C, D, E e G);

b) per motivate e contingenti esigenze di servizio (tipologie C, D, E, F e G).

In entrambe le ipotesi, **i presupposti per fruire dell'orario particolare** sono:

- La richiesta, sia che provenga dal dipendente sia che provenga dal dirigente, deve essere **motivata**; la motivazione non può evidentemente essere generica ma deve essere legata a situazioni reali e contingenti che interessano, nel primo caso, la sfera personale e familiare del dipendente, rendendo oggettivamente impossibile allo stesso per un determinato periodo di tempo il rispetto dell'orario di lavoro ordinario e, nel secondo caso, l'attività del servizio di appartenenza.
- La fruizione dell'orario particolare **su richiesta del dipendente deve essere compatibile con le esigenze di servizio**; la singola istanza deve essere valutata tenendo conto che, nel complesso, la struttura deve poter continuare a garantire la continuità del servizio durante tutto l'orario convenzionale (mattina 8.00-14.00, pomeriggio 16.00-19.00) e durante gli orari di apertura degli uffici al pubblico. Qualora la diversa articolazione dell'orario di lavoro **corrisponda invece ad un'esigenza dell'amministrazione, è necessario il consenso del dipendente**.
- L'orario particolare può essere richiesto solo per **periodi determinati**, ossia circoscritti nel tempo, essendo la fruizione del medesimo, come sopra ricordato, legata a situazioni contingenti. Ciò comporta che non possono essere autorizzati orari particolari per lunghi periodi, tali da trasformare l'orario particolare in orario ordinario per il dipendente interessato, anche se, nel caso in cui la situazione contingente permanga oltre il termine previsto, l'interessato può presentare una nuova istanza.
- In caso di particolare articolazione dell'orario di lavoro **non può essere autorizzato lavoro straordinario**.
- **Non è consentita la presenza in servizio al di fuori dell'orario di lavoro concordato** (orario convenzionale e fasce di flessibilità) se non per la partecipazione ai corsi di formazione. In questo caso, su richiesta del dirigente della struttura, questa direzione consentirà al dipendente di compensare entro il mese successivo, sia in orario flessibile che in orario rigido, le maggiori prestazioni effettuate.
- **Le minori prestazioni possono essere recuperate**, entro il mese successivo a quello in cui si sono verificate, **esclusivamente durante le fasce di flessibilità**, con la precisazione che, come per chi effettua l'orario ordinario, le minori prestazioni del pomeriggio possono essere recuperate esclusivamente in orario pomeridiano. Il mancato recupero determina una corrispondente decurtazione del trattamento economico.

- Analogamente, anche **il recupero dei permessi non retribuiti** può avvenire esclusivamente nelle fasce di flessibilità, con le modalità descritte nel successivo punto 2.
- **Nei casi in cui non è prevista alcuna flessibilità oraria (ad esempio nella tipologia E e G)**, la prestazione eventualmente non effettuata, in caso di ritardo nell'ingresso o di uscita anticipata, è assenza ingiustificata, mentre la prestazione effettuata prima o dopo lo stesso orario non è valida ai fini del calcolo dell'orario giornaliero prestato.
- Anche **i dipendenti che fruiscono dei riposi giornalieri previsti dagli artt. 39, 40 e 41 del D. Lgs. 26 marzo 2001 n. 151** (cd. permessi per allattamento), se intendono fruire dell'orario particolare, devono scegliere tra le tipologie previste nel contratto in esame; nell'ambito di tale articolazione oraria possono fruire delle due ore di riposo previste dalla sopra citata norma. Per detti dipendenti, l'orario particolare, richiesto con congruo anticipo, potrà essere attivato a partire da ogni lunedì; per la richiesta dovrà essere utilizzato il modulo *"domanda riposi giornalieri"* disponibile in INTRAS. Gli orari particolari concessi per tale motivazione non rientrano nel calcolo del limite, sotto specificato, del personale autorizzabile.

Le particolari articolazioni dell'orario richieste dal dipendente **possono essere autorizzate nel limite del 10% del personale che opera presso ciascuna direzione generale o partizione amministrativa**. Ciascuna direzione generale o partizione amministrativa verifica inoltre il rispetto del contingente.

Qualora il numero delle richieste ecceda il contingente fissato, viene data, nell'ordine, **precedenza a**:

1. Dipendente affetto da grave patologia.
2. Genitore di figli minori conviventi, se l'altro genitore è lavoratore o in caso di genitore solo; in tale ambito la precedenza è accordata, nell'ordine, in base ai seguenti criteri: presenza di figli portatori di handicap grave ai sensi della L. 104/1992 o affetti da grave patologia, numero di figli, età degli stessi.
3. Genitore di figli minori conviventi portatori di handicap grave ai sensi della L. 104/1992 o affetti da grave patologia, anche se l'altro genitore è non lavoratore.
4. Dipendente con coniuge convivente affetto da grave patologia.

5. Dipendente che, a causa della patologia sofferta, si deve sottoporre, per un periodo protratto e per più giorni alla settimana, a terapie ambulatoriali di natura specialistica, non comportanti incapacità al lavoro, se, per tale motivo, non può rispettare l'orario ordinario.

A parità di condizioni, la precedenza é data, secondo il criterio della rotazione, a chi non ha mai fruito del beneficio o a chi ne ha fruito in tempi più remoti. In caso di ulteriore parità, la precedenza è determinata in base alla maggiore età anagrafica.

Le suddette condizioni devono essere opportunamente documentate; in particolare, la grave patologia e la necessità di sottoporsi a terapie ambulatoriali deve essere documentata con certificato del medico specialista dell'ASL o con essa convenzionato.

Il personale titolare di incarico comportante la titolarità di posizioni organizzative può fruire della particolare articolazione dell'orario di lavoro solo per esigenze di servizio.

La procedura per la richiesta e la revoca dell'orario particolare è la seguente (si precisa che tale procedura non si applica ai dipendenti che fruiscono dei riposi giornalieri previsti dagli artt. 39, 40 e 41 del D.Lgs. 151/2001):

- **Gli orari particolari devono essere richiesti, utilizzando il modulo allegato alla presente, entro il giorno 20 del mese**; l'orario particolare sarà attivato dal primo giorno del mese successivo e deve interessare l'intero mese o interi mesi.
- **La richiesta deve essere presentata alla direzione di appartenenza** che, verificati i requisiti e il rispetto del contingente, provvede a caricare l'orario nel sistema SAP-TM. L'istanza non deve essere trasmessa, neppure per conoscenza, a questa direzione.
- **L'orario può essere revocato,** con congruo preavviso, in presenza di sopraggiunte e motivate esigenze di servizio. Può essere altresì revocato a seguito di mutamenti delle situazioni personali del dipendente. Ciò significa che l'orario particolare può essere revocato qualora vengano meno i motivi personali che ne hanno giustificato la concessione o, nell'ipotesi che il contingente sia esaurito, qualora ne facciano richiesta altri dipendenti della stessa direzione o partizione amministrativa che, secondo i criteri sopra indicati, abbiano la precedenza rispetto al dipendente che già ne fruisce. In questo caso, il dipendente subentrante, inoltrata l'istanza sempre entro il giorno 20 del mese, inizierà a fruire dell'orario particolare dal primo giorno del mese successivo, mentre, dalla stessa data, sarà revocata l'autorizzazione all'altro dipendente;

l'ufficio avviserà entrambi i soggetti tempestivamente e almeno 5 giorni prima dell'attivazione o revoca dell'orario particolare.

I nuovi orari particolari potranno essere attivati a partire dal mese di novembre. Fino a tale data rimarranno in vigore le particolari articolazioni dell'orario di lavoro attivate secondo la precedente disciplina.

2. PERMESSI NON RETRIBUITI

Il contratto integrativo ha apportato modifiche anche alla disciplina dei permessi non retribuiti.

I permessi suddetti, si ricorda, possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio, qualora sussistano ragioni personali, per non più di tre ore giornaliere; devono essere recuperati con le modalità ed i tempi previsti per il recupero delle minori prestazioni derivanti dall'utilizzo della flessibilità, in caso contrario, fatte salve le sanzioni disciplinari, si procede alla relativa decurtazione economica.

Viene confermato che i permessi non retribuiti non sono cumulabili con altre tipologie di permessi al fine di ottenere una assenza antimeridiana e/o giornaliera totale. Ciò significa che il dipendente può assentarsi fino ad un massimo di tre ore per permesso a recupero, ma non è consentito che il cumulo del permesso suddetto con altro di diverso titolo determini un'assenza totale dal lavoro, per l'intera mattina.

E' stata invece introdotta la possibilità di **cumulare i permessi al fine di ottenere un'assenza totale pomeridiana.** In caso di cumulo, il recupero dei permessi non retribuiti deve avvenire nella stessa settimana e durante l'orario ordinario (16.00 - 19.00).

Non può essere consentito di cumulare sistematicamente il permesso non retribuito con i permessi orari di cui il dipendente fruisce in modo abituale (ad esempio permessi previsti dalla L. 104/1992, dal D.Lgs. 151/2001 e dal D.Lgs. 267/2000, permessi studio), se questo comportamento costituisce, di fatto, un modo per fruire di una diversa articolazione dell'orario di lavoro non rispettando i limiti e le modalità previste dalla norma contrattuale sugli orari particolari (punto 1).

Infatti, analogamente a quanto detto con precedente nota 5 ottobre 2009 prot. n. 29370/19, con riferimento all'utilizzo del permesso non retribuito in caso di ritardo nell'ingresso in servizio, anche l'utilizzo dell'istituto per evitare di effettuare il rientro pomeridiano nelle giornate previste, se sistematico al punto da diventare comportamento ordinario del dipendente, si traduce in una distorsione delle regole in materia di orario di lavoro e in materia di permessi.

3. BUONI PASTO

Fermi i limiti annuali, il buono pasto viene attribuito quando il dipendente effettua nella fascia pomeridiana, dopo l'interruzione per la pausa pranzo, almeno un'ora di lavoro.

Alla presente nota, che viene pubblicata su INTRAS, deve essere data ampia e tempestiva diffusione.

Il Direttore Generale

Giuseppe Manca

Allegato alla nota N. P. 30692/4 del 18 ottobre 2010

TIPOLOGIE ORARI PARTICOLARI

Tipologia A: Orario articolato su 5 giorni senza rientri

Mattina	**Orario convenzionale**	**ingresso**	**uscita**	**Fascia obbligatoria**
(dal lun. al ven.)	7.48-15.00	7.00-8.36	14.12-15.00	8.36-14.12

Tipologia B: Orario articolato su 5 giorni con un solo rientro

Mattina	**Orario convenzionale**	**ingresso**	**uscita**	**Fascia obbligatoria**
(4 giorn. senza rientro)	8.00-14.45	7.00-9.00	13.45-15.00	9.00-13.45
Mattina	**Orario convenzionale**	**ingresso**	**uscita**	**Fascia obbligatoria**
(1 giornata con rientro)	8.00-14.00	7.00-9.00	13.00-15.00	9.00-13.00
Pomeriggio	**Orario convenzionale**	**ingresso**	**uscita**	**Fascia obbligatoria**
(1 giornata lavorativa)	15.00-18.00	14.00-16.00	17.00-19.00	16.00-17.00

Tipologia C: Orario articolato su 5 giorni con 3 giornate di rientro e flessibilità fino alle 9.30

Mattina	**Orario convenzionale**	**ingresso**	**uscita**	**Fascia obbligatoria**
(2 mattine di 4 h e 30')	9.00-13.30	8.30-9.30	13.00-14.00	9.30-13.00
Mattina	**Orario convenzionale**	**ingresso**	**uscita**	**Fascia obbligatoria**
(3 giornate di rientro)	9.15-13.15	9.00-9.30	13.00-13.30	9.30-13.00
Pomeriggio	**Orario convenzionale**	**ingresso**	**uscita**	**Fascia obbligatoria**
(3 giornate lavorative)	14.30-19.30	14.00-16.00	17.00-19.30	16.00-17.00

Tipologia D: Orario articolato su 5 giorni con quattro giornate di rientro

Mattina	**Orario convenzionale**	**ingresso**	**uscita**	**Fascia obbligatoria**
(1 giorn. senza rientro)	9.00-13.00	8.30-9.00	13.00-13.30	9.00-13.00
Mattina	**Orario convenzionale**	**ingresso**	**uscita**	**Fascia obbligatoria**
(4 giorn. con rientro)	8.30-13.30	8.00-9.00	13.00-14.00	9.00-13.00
Pomeriggio	**Orario convenzionale**	**ingresso**	**uscita**	**Fascia obbligatoria**
(4 giornate lavorativa)	15.00-18.00	14.00-16.00	17.00-19.00	16.00-17.00

Tipologia E: Orario articolato su 5 giorni con due giornate di rientro e ingresso alle 9.15

Mattina	**Orario convenzionale**	**ingresso**	**uscita**	**Fascia obbligatoria**
(5 giornate)	9.15-15.00	9.15	15.00	9.15-15.00
Pomeriggio 1	**Orario convenzionale**	**ingresso**	**uscita**	**Fascia obbligatoria**
	15.30-19.05	15.30	19.05	15.30-19.05
Pomeriggio 2	**Orario convenzionale**	**ingresso**	**uscita**	**Fascia obbligatoria**
	15.30-19.10	15.30	19.10	15.30-19.10

Tipologia F: Orario articolato su 5 giorni con due giornate di rientro e tre giornate articolate solo in orario pomeridiano

Mattina	**Orario convenzionale**	**ingresso**	**uscita**	**Fascia obbligatoria**
(2 giornate di 9 ore)	8.00-14.00	7.00-9.00	13.00-15.00	9.00-13.00
Pomeriggio	**Orario convenzionale**	**ingresso**	**uscita**	**Fascia obbligatoria**
(2 giornata di 9 ore)	15.00-18.00	14.00-16.00	17.00-19.00	16.00-17.00
Pomeriggio	**Orario convenzionale**	**ingresso**	**uscita**	**Fascia obbligatoria**
(3 g. solo pomeriggi)	14.00-20.00	14.00	20.00	14.00-20.00

Tipologia G: Orario articolato su 5 giorni con due giornate di rientro e ingresso nella fascia pomeridiana alle 17.00

Mattina	**Orario convenzionale**	**ingresso**	**uscita**	**Fascia obbligatoria**
(5 giornate)	8.00-14.00	8.00	14.00	8.00-14.00
Pomeriggio	**Orario convenzionale**	**ingresso**	**uscita**	**Fascia obbligatoria**
(2 giornate di 9 ore)	17.00-20.00	17.00	20.00	17.00-20.00