



Comune di Lastra a Signa
(Città Metropolitana di Firenze)

Nuovo Regolamento orario di lavoro, permessi e ferie

Indice

- Art. 1 Orario di servizio e orario di lavoro**
- Art. 2 Articolazione dell'orario di lavoro - previsione di fasce di flessibilità**
- Art. 3 Orario di servizio e di lavoro degli incarichi di Elevata Qualificazione**
- Art. 4 Debiti e crediti orario - Brevi Permessi - Pausa**
- Art. 5 Straordinario**
- Art. 6 Pausa Pranzo**
- Art. 7 Limiti di prestazione orarie**
- Art. 8 Turnazioni**
- Art. 9 Reperibilità**
- Art. 10 Orario multiperiodale**
- Art. 11 Tempo parziale - part time**
- Art. 12 Timbrature**
- Art. 13 Ferie**
- Art. 14 Permessi retribuiti**
- Art. 15 Assenze per malattia**
- Art. 16 Disposizioni finali**

Articolo 1

Orario di servizio e orario di lavoro

(artt. 29 e ss CCNL 16.11.2022 e art. 22 e ss CCNL 23.2.2026)

1. L'orario di lavoro costituisce elemento di organizzazione dei servizi e di gestione del personale ed è articolato tenendo conto dei principi dettati dall'art. 29 comma 3 del CCNL Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022 e art. 22 e ss CCNL 23.2.2026:
 - ottimizzazione dell'impegno delle risorse umane;
 - miglioramento della qualità delle prestazioni;
 - ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza;
 - miglioramento dei rapporti funzionali con altri uffici ed altre amministrazioni.
2. L'orario ordinario di lavoro, di 36 ore settimanali, funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico, è articolato su cinque giorni, fatte salve le esigenze dei servizi da erogarsi con carattere di continuità, che richiedono orari continuativi o prestazioni per tutti i giorni della settimana o che presentino particolari esigenze di collegamento con le strutture di altri uffici pubblici.
3. Gli orari dei servizi che prevedono specifiche articolazioni con turnazioni in n. 6 o 7 giorni settimanali sono disciplinate secondo le disposizioni dei rispettivi Responsabili di Settore.
4. Gli orari di servizio di asilo nido, biblioteca e scuolabus, in quanto articolati su specifiche esigenze organizzative che possono mutare nel tempo essendo rivolte al pubblico, sono determinati dal Responsabile del settore di competenza.



Comune di Lastra a Signa
(Città Metropolitana di Firenze)

5. Nell'ambito dei criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro e delle tipologie di articolazioni, la competenza per quanto concerne l'articolazione dell'orario di servizio o dell'orario di apertura al pubblico è affidata al Responsabile del Settore, che deve attenersi alle direttive emanate a tale scopo dall'Ente. Per orario di servizio si intende il tempo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità della struttura degli uffici e l'erogazione dei servizi all'utenza. Per orario di apertura al pubblico il periodo giornaliero che, nell'ambito dell'orario di servizio, costituisce la fascia di accesso agli uffici ed ai servizi da parte dell'utenza.
6. L'osservanza dell'orario di lavoro da parte dei dipendenti è accertata mediante controlli di tipo automatico.

Articolo 2

Articolazione dell'orario di lavoro - previsione di fasce di flessibilità

1. L'orario di lavoro è articolato, salvo eventuali diverse disposizioni, su cinque giorni settimanali, da lunedì al venerdì, con prestazione continuativa giornaliera nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì, e con rientri pomeridiani nei giorni di martedì e giovedì.
2. L'orario di lavoro settimanale, previsto in n. 36 ore, si realizza con la previsione di fasce temporali entro le quali sono consentiti l'inizio e il termine della prestazione lavorativa giornaliera (c.d orario flessibile), secondo quanto disposto dagli artt. 29 comma 4 e dall'art. 22 e ss CCNL 23.2.2026.
3. Qualora la prestazione di lavoro giornaliera ordinaria, per effetto della flessibilità oraria, ecceda le sei ore continuative, il personale, purché non in turno, ha diritto a beneficiare di una pausa non inferiore a 10 minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche, secondo quanto disposto agli artt. 29 comma 8 e 34 del CCNL 16.11.2022.
4. Nel quadro delle modalità dirette a conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare sono previste fasce temporali di flessibilità in entrata ed in uscita. Compatibilmente con le esigenze di servizio e con gli orari di apertura degli uffici, il dipendente può avvalersi di entrambe le facoltà nell'ambito della medesima giornata (art. 24 CCNL 23.2.2026).
5. Le fasce di flessibilità in entrata ed in uscita, salvo le eccezioni sotto descritte, sono articolate come segue:
 - a) Dipendenti degli uffici. Il servizio ha il seguente orario articolato su cinque giorni, dal lunedì al venerdì:
 - flessibilità in entrata: 07.30 - 09.00
 - presenza obbligatoria: 09.00 – 13:30
 - flessibilità in uscita: 13.30 - 15.00
 - pausa pranzo: minimo 30 minuti nell'arco temporale 13.30 - 15.00
 - rientri pomeridiani nei giorni di martedì e giovedì:
 - presenza obbligatoria: 15.00 - 17.00 e flessibilità in uscita: 17.00 - 18.30La presenza obbligatoria in servizio è pertanto dalle ore 9.00 alle 13.30 e nelle giornate con rientri pomeridiani 15.00 - 17.00
 - b) Per i dipendenti dell'ufficio sportello unico/urp/anagrafe in coerenza con le disposizioni di cui all'art 1 comma 5 del presente Regolamento, la fruizione delle fasce di flessibilità oraria di cui sopra



Comune di Lastra a Signa
(Città Metropolitana di Firenze)

da parte dei dipendenti assegnati ad attività di front office/sportello al pubblico, dovrà tenere conto in ogni caso dell'orario di servizio necessario per assicurare la funzionalità della struttura degli uffici e della erogazione dei servizi all'utenza, in accordo con le disposizioni del responsabile di settore e con gli orari di apertura al pubblico degli uffici (l'ufficio sportello unico/urp/anagrafe dalle ore 08:40 alle ore 13:40 nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì con apertura pomeridiana anche nei giorni di martedì e giovedì dalle ore 15:00 alle ore 17:40).

con l'ulteriore previsione per i dipendenti dell'ufficio sportello unico/urp/anagrafe del turno di sabato con il seguente orario:

- flessibilità in entrata: 07.40 - 08.40
- presenza obbligatoria: 08.40 - 13.40
- flessibilità in uscita: 13.40 - 15.00

e) Esecutori Tecnici/Operai.

Il Servizio ha il seguente orario articolato su cinque giorni dal lunedì al venerdì:

- flessibilità in entrata: 06.50 - 07.00
- presenza obbligatoria: 07.00 - 12.50
- flessibilità in uscita: 12.50 - 13.00

rientri pomeridiani nei giorni di martedì e giovedì:

- flessibilità in entrata: 13.50 - 14.00
- presenza obbligatoria: 14.00 - 16.50
- flessibilità in uscita: 16.50 - 17.00

d) Scuolabus.

Il servizio ha orario multiperiodale articolato in modo variabile in base alle esigenze del servizio, che dipendono dagli orari scolastici e dalla dislocazione dell'utenza. Si rinvia pertanto alle determinazioni del Responsabile del settore che fissano l'orario.

e) Asilo nido e Biblioteca/Ufficio Cultura.

Si rinvia alle determinazioni del responsabile del Settore che fissano l'orario.

7. L'eventuale ulteriore estensione della flessibilità può autorizzata dal Responsabile del settore di appartenenza del dipendente, previa richiesta motivata di questi. Prima dell'autorizzazione il Responsabile del settore comunica la decisione al Segretario generale, che, al fine di omogeneizzare le autorizzazioni di tutti i Responsabili, può proporre modifiche. L'estensione della flessibilità ha la durata massima, di norma, di sei mesi, elevabili a dodici sulla base della situazione che motiva la richiesta, ed è reiterabile.
8. I dipendenti sono tenuti ad osservare gli orari di entrata e di uscita previsti dal presente regolamento effettuando le marcature di entrata e di uscita all'interno delle fasce di flessibilità oraria ivi previste. Qualora, nell'arco del mese si verificano sistematici ritardi in entrata e non preventivamente comunicati, il Responsabile del settore di appartenenza del dipendente valuta i provvedimenti da adottare.
9. Secondo quanto previsto dall'art. 24 comma 3 del CCNL del 23.2.2026, in relazione a particolari situazioni personali, sociali o familiari, compatibilmente con le esigenze di servizio, sono favoriti



Comune di Lastra a Signa
(Città Metropolitana di Firenze)

nell'utilizzo dell'orario flessibile, anche con forme di flessibilità ulteriori rispetto al regime orario adottato dall'ufficio di appartenenza i dipendenti che:

- beneficino delle tutele connesse alla maternità o paternità di cui al D.Lgs. n. 151/2001;
- assistano familiari portatori di handicap ai sensi della legge n. 104/1992;
- si trovino in situazione di necessità connesse alla frequenza dei propri figli alle scuole dell'infanzia, primarie o media inferiore;
- siano impegnati in attività di volontariato in base alle disposizioni di legge vigente;
- familiari fino al primo grado di studenti del primo ciclo dell'istruzione con DSA che siano impegnati nell'assistenza alle attività scolastiche a casa, come previsto all'art. 6 della L. 170/2010.

Articolo 3

Orario di servizio e di lavoro degli incarichi di Elevata Qualificazione

1. Ai responsabili di settore titolari di incarichi di Elevata Qualificazione è concessa ampia flessibilità oraria al fine di gestire il proprio lavoro in relazione agli obiettivi assegnati, fermi restando i seguenti limiti:
 - a) il rispetto del minimo di 36 ore medie settimanali su base mensile; in assenza, le ore devono essere recuperate entro i termini previsti dal CCNL di riferimento e in caso di mancato recupero vengono decurtate dallo stipendio;
 - b) la garanzia del necessario e dovuto coordinamento con le esigenze di flessibilità della struttura del Segretario generale e degli organi politici;
 - c) la presenza giornaliera minima di almeno il 50% dell'orario giornaliero previsto (minimo n. 3 ore lunedì, mercoledì e venerdì e n. 4,5 ore nelle giornate di martedì e giovedì).
2. Spettano ai titolari di incarichi di Elevata Qualificazione tutti i congedi e i permessi a ore e a giornata intera previsti per il personale non dirigente al fine di giustificare un'assenza che riduca la durata dell'orario settimanale. Il personale con incarico di EQ può compensare eventuali debiti orari anche utilizzando ore eccedenti nell'arco del mese. Qualora non avvenga la compensazione del debito, si procederà alla decurtazione sulla retribuzione delle ore non prestate.
3. Le eventuali maggiori prestazioni orarie rese oltre il normale orario d'obbligo settimanale (36 ore) non danno titolo alla corresponsione del compenso per lavoro straordinario, come anche le prestazioni rese in giornata festiva infrasettimanale salvo eventuali eccezioni previste da leggi o dal vigente CCNL (ad es.: straordinario elettorale art. 39 del CCNL 14/09/2000 e art. 16 del CCNL 5/10/2001).

Articolo 4

Debiti e crediti orari - Permessi Brevi - Pausa

1. La effettuazione di un orario di lavoro inferiore o eccedente rispetto a quello richiesto al dipendente per ogni singola giornata, comporta rispettivamente un debito e un plus orario corrispondente alla differenza fra l'orario di lavoro effettuato e il corrispondente orario di riferimento previsto.
2. La prestazione oraria ulteriore rispetto a quella prevista maturata mensilmente dal dipendente all'interno della c.d. fascia di flessibilità costituisce il c.d. plus orario. Ciascun dipendente può accumulare un plus orario massimo complessivo di n. 20 ore, superato tale limiti l'eventuale



Comune di Lastra a Signa
(Città Metropolitana di Firenze)

prestazione lavorativa effettuata oltre l'orario giornaliero all'interno della fascia di flessibilità non viene conteggiato.

3. L'eventuale debito orario derivante dall'applicazione della flessibilità oraria, verrà prioritariamente sanato con l'eventuale plus orario accumulato dal dipendente di cui al comma 2.
Qualora il plus non sia sufficiente a coprire l'eventuale debito orario, quest'ultimo deve essere recuperato entro i termini previsti dal CCNL di riferimento, secondo le modalità e i tempi concordati con il Responsabile del settore; in caso contrario il Comune decurerà lo stipendio.
4. Gli eventuali permessi richiesti dal dipendente per assentarsi dal servizio all'interno della fascia di presenza obbligatoria costituiscono c.d. "permessi brevi", devono essere autorizzati dal responsabile di Settore e non possono essere di durata superiore alla metà dell'orario di lavoro giornaliero, e comunque non possono superare le 36 ore annue.
I permessi sono richiesti con congruo anticipo e, in caso di urgenza, sono comunque comunicati per le vie brevi al responsabile del Settore (via telefono, posta elettronica...). I debiti orari maturati come "permessi brevi" sono recuperati prioritariamente con utilizzo delle eventuali ore di lavoro straordinario accumulate e, in subordine dalle ore di flessibilità positiva. Il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate entro i termini previsti dal CCNL di riferimento; in caso di mancato recupero, si determina la proporzionale decurtazione della retribuzione.
5. I dipendenti sono altresì autorizzati, in via generale, ad allontanarsi dal luogo di lavoro per un tempo non superiore a quindici giornalieri (c.d. pausa caffè). Tale assenza, oltre a dover essere registrata con il sistema di rilevazione in uso, dovrà essere recuperata dal monte ore della flessibilità.

Art. 5 Straordinario

1. Il lavoro straordinario, a norma dell'art. 1, comma 2, lettera c), del decreto legislativo n. 66 del 2003, è quello prestato oltre l'orario normale così come definito dall'art. 3 del medesimo decreto, e viene riconosciuto solo in presenza delle seguenti condizioni:
 - è stato autorizzato dal Responsabile di Settore per fronteggiare situazioni di lavoro eccezionali;
 - è stato reso al di fuori delle fasce di flessibilità oraria;
 - non residuano eventuali debiti orari derivanti da flessibilità o brevi permessi perché in tal caso verrà computato prioritariamente per sanare i debiti orari pregressi.
2. La prestazione di lavoro effettuata al di fuori delle fasce di flessibilità oraria, e prestata oltre l'orario di lavoro giornaliero previsto, decurtata di eventuali debiti orari relativi al mese in corso e autorizzata dal responsabile di Settore, costituirà orario straordinario e potrà essere destinata dal dipendente a pagamento o a riposo compensativo (R.O.S.).
3. Lo straordinario può essere destinato a riposo compensativo (R.O.S.) solo dopo averne accumulato quanto meno il quantitativo richiesto.
4. Il riposo compensativo può essere goduto a ore (con un minimo di un'ora) ovvero a giornate intere corrispondenti al numero delle ore (es. lunedì di riposo, pari a n. 6 ore, martedì di riposo pari a n. 9 ore).

Art. 6 Pausa Pranzo

Comune di Lastra a Signa
(Città Metropolitana di Firenze)
P.zza del Comune, 17 – 50055 - Lastra a Signa FI



Comune di Lastra a Signa
(Città Metropolitana di Firenze)

1. La pausa pranzo nei giorni in cui sono previsti i rientri pomeridiani è obbligatoria, non può essere inferiore a n. 30 minuti, deve essere usufruita, salvo specifiche esigenze di servizio, ordinariamente 13:30 alle ore 15:00 (salvo diverse fasce di flessibilità oraria). Per usufruire del contributo-pasto riconosciuto dall'Amministrazione la prestazione effettiva giornaliera non può essere inferiore alle 8 ore, di cui almeno 2 nella fascia di rientro pomeridiana.
2. L'orario di lavoro effettuato all'interno della pausa pranzo (13.30 - 15.00) è conteggiato come orario effettuato all'interno della fascia di flessibilità oraria.
3. Alle posizioni organizzative il contributo-pasto è riconosciuto lavorando almeno 3 ore al mattino e 2 ore al pomeriggio.

Art. 7

Limiti di prestazioni orarie

1. La prestazione lavorativa, quando esercitata nell'ambito di un orario di lavoro giornaliero superiore alle sei ore, può non essere interrotta dalla pausa in presenza di attività per le quali va obbligatoriamente assicurata la continuità dei servizi, nel rispetto dei principi generali della protezione della sicurezza e della salute dei lavoratori (art. 34 comma 5 CCNL 16.11.2022).

Art. 8

Turnazioni

1. L'Ente, in relazione alle proprie esigenze organizzative e funzionali, può istituire turni giornalieri di lavoro. L'organizzazione del lavoro in turni è disposta dal Responsabile di Settore nell'ambito della programmazione decisa dalla Giunta.

Art. 9

Reperibilità

1. Per determinate aree in cui può rendersi necessario un pronto intervento, l'Ente può prevedere un servizio di pronta reperibilità. L'organizzazione del lavoro col servizio di reperibilità è disposta dal responsabile di settore nell'ambito della programmazione decisa dalla Giunta.

Art. 10

Orario multiperiodale

1. In applicazione dell'art. 29 comma 4 lett. c) e dell'art. 23 CCNL 23.2.2026, nell'ipotesi in cui in determinati settori e periodi dell'anno si verifichi una significativa variazione di intensità dell'attività lavorativa, l'Ente può far ricorso al c.d. orario multiperiodale, che consiste nel ricorso alla programmazione di calendari di lavoro plurisettemanali con orari superiori o inferiori alle trentasei ore settimanali nel rispetto del monte ore complessivo previsto. L'organizzazione del lavoro con orario multiperiodale è disposta dal Responsabile di Settore nell'ambito della programmazione decisa dalla Giunta.



Comune di Lastra a Signa
(Città Metropolitana di Firenze)

2. I periodi di maggiore e di minore concentrazione dell'orario devono essere individuati contestualmente di anno in anno e di norma non possono superare, rispettivamente, le 13 settimane.
3. Le forme di recupero nei periodi di minor carico di lavoro possono essere attuate mediante riduzione giornaliera dell'orario di lavoro ordinario oppure attraverso la riduzione del numero delle giornate lavorative.

Art. 11 **Tempo parziale - part - time**

1. La trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale è effettuata nell'ambito di quanto disposto dall'art. 53 del CCNL 23.02.2026.
2. I dipendenti interessati alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a parziale potranno presentare apposita richiesta con cadenza semestrale, 30 giugno e 31 dicembre, al servizio personale e per conoscenza al Responsabile del Settore a cui il dipendente appartiene. A questi il servizio personale chiede un parere sulla trasformazione. Il servizio personale autorizza o rigetta la trasformazione. In caso di più richieste, si utilizzano i criteri di priorità previsti dal CCNL.
3. La percentuale massima dei dipendenti con rapporto a tempo parziale non può superare quella stabilita dal CCNL pari al 25% della dotazione organica complessiva di ciascuna categoria, rilevata al 31 dicembre di ogni anno, con esclusione delle posizioni organizzative.
4. La trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale è autorizzata per periodi limitati di tempo, di norma semestrali, in ragione delle esigenze, e può essere reiterata nelle stesse forme indicata ai commi precedenti.

Art. 12 **Timbrature**

1. Il dipendente deve osservare l'orario di lavoro assegnato nell'ambito delle sue specifiche caratteristiche.
2. La presenza in servizio deve risultare da timbrature effettuate, in entrata ed in uscita, con l'apposito badge magnetico consegnato al dipendente dal Servizio Personale .
3. Ogniqualvolta si presenti la necessità di astenersi dalla prestazione lavorativa per motivi personali di qualsiasi genere, ivi compresa la pausa pranzo, è necessario effettuare le dovute timbrature.
4. Nei casi in cui non venga effettuata tale timbratura (es. malfunzionamento del badge o del dispositivo di rilevazione delle presenze, smarrimento o furto del badge in attesa di restituzione da parte del Servizio Personale, semplice dimenticanza, prestazione effettuata fuori sede) il dipendente deve darne pronta comunicazione al proprio Responsabile di Settore, ovvero, ove disponibile, tramite l'apposita procedura informatica indicandone la motivazione; l'approvazione o meno della quale avviene da parte del Responsabile di Settore che vigila e controlla in merito.



Comune di Lastra a Signa
(Città Metropolitana di Firenze)

Ferie

1. Il dipendente ha diritto, in ogni anno di servizio, ad un periodo di ferie retribuito nei limiti di quanto disposto all'art. 28 del CCNL 23.2.2026.
2. Ai sensi dell'art. 28 comma 14 CCNL 23.2.2026, per motivate esigenze di carattere personale, compatibilmente con le esigenze di servizio, è possibile fruire delle ferie residue al 31 dicembre entro il primo semestre dell'anno successivo a quello di spettanza.
3. La richiesta di ferie dovrà essere autorizzata dal Responsabile di Settore, la richiesta dei Responsabili di Settore è autorizzata dal Segretario Generale e la richiesta di questi dal Sindaco.
4. Le ferie sono un diritto irrinunciabile e non sono monetizzabili. Esse sono fruite, previa autorizzazione, nel corso di ciascun anno solare, in periodi compatibili con le esigenze di servizio, tenuto conto delle richieste del dipendente, salvo quanto previsto dalle norme vigenti.

Art. 14

Permessi retribuiti

1. Nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 31 del CCNL 23.2.2026, per i casi espressamente previsti dalla norma sono concessi permessi retribuiti. I suddetti permessi devono essere debitamente documentati.
2. Ai sensi dell'art. 32 del CCNL 23.2.2026, al dipendente, possono essere concesse, a domanda, compatibilmente con le esigenze di servizio, 18 ore di permesso retribuito nell'anno, per particolari motivi personali o familiari. I permessi sono chiesti con anticipo, di norma, di almeno 5 giorni e vengono autorizzati dal Responsabile del Settore. Durante i predetti permessi orari al dipendente spetta l'intera retribuzione.
3. Ai sensi dell'art. 33 del CCNL 23.2.2026, al dipendente, sono riconosciuti specifici permessi per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici, fruibili su base sia giornaliera che oraria, nella misura massima di 18 ore annuali, comprensive anche dei tempi di percorrenza da e per la sede di lavoro.

Art. 15

Assenze per malattia

1. In caso di assenza per malattia i dipendenti sono tenuti a darne comunicazione, all'inizio dell'orario di lavoro, al proprio settore di appartenenza. La comunicazione avviene per le vie brevi (via telefono o posta elettronica). Analogo obbligo è previsto in caso di prolungamento del periodo di malattia;
2. Il dipendente è tenuto a comunicare tempestivamente l'indirizzo di reperibilità se diverso da quello in possesso dell'amministrazione ed a porre in essere tutti gli adempimenti tali da consentire l'effettuazione della visita fiscale. I suddetti adempimenti devono essere attuati anche in caso di prosecuzione della malattia.



Comune di Lastra a Signa
(Città Metropolitana di Firenze)

3. Al fine di consentire all'Amministrazione di effettuare eventuali controlli nel periodo di assenza per malattia il dipendente è tenuto a farsi trovare nel domicilio comunicato all'Amministrazione durante le fasce di reperibilità previste dalla normativa vigente.
4. Qualora si presenti la necessità di assentarsi nelle suddette ore di reperibilità dall'indirizzo comunicato per eventuali visite, prestazioni o accertamenti o per altri giustificati motivi, documentabili a richiesta, il dipendente è tenuto a darne preventivamente comunicazione.

Art. 16 **Disposizioni finali**

1. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente regolamento si rinvia al CCNL e alla normativa in materia, nonché alle disposizioni regolamentari previgenti non innovate dal presente regolamento.
2. Per quanto disciplinato nel presente regolamento si intende abrogato ogni altra disposizione antecedente.
3. Il regolamento entra in vigore dal primo giorno del mese successivo al recepimento nel software delle presenze delle fasce di flessibilità previste nel nuovo Regolamento Orario.