



ARPACAL

Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Calabria



REGOLAMENTO DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE DEL COMPARTO DELL'AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE DELLA CALABRIA

Articolo 1

Campo di applicazione e finalità

1. Il presente Regolamento, emanato ai sensi del d.lgs. n. 165/01 e s.m.i., del d.lgs. n. 66/03 (di attuazione della Direttiva 93/104/CE del 23 novembre 1993 del Consiglio, così come modificata dalla Direttiva 2000/34/CE del 22 giugno 2000 del Parlamento europeo e del Consiglio) e s.m.i. e dei vigenti C.C.N.L. del Comparto Sanità Pubblica, disciplina l'orario di lavoro del personale dipendente a tempo indeterminato e determinato dell'Agenzia, compreso quello part-time.
2. Il presente accordo è altresì diretto a regolamentare i profili di disciplina del rapporto di lavoro connessi all'organizzazione dell'orario di lavoro e si pone l'obiettivo di:
 - a) Introdurre modalità di organizzazione che contemperino l'esigenza di adottare tempi di lavoro necessari per la realizzazione del servizio e l'ottimale funzionalità delle strutture;
 - b) Assicurare il benessere psico-fisico dei dipendenti nell'ottica non solo del riconoscimento del diritto del singolo, ma come bene per l'organizzazione dell'Agenzia e la collettività;
 - c) Responsabilizzare i Dirigenti ed i Responsabili delle Strutture nell'attività di gestione del personale loro assegnato, compreso il rispetto degli obblighi contrattuali.

Articolo 2

Definizioni

1. Alle espressioni sotto indicate viene attribuito il seguente significato:

ORARIO DI SERVIZIO: periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità delle strutture e l'erogazione dei servizi all'utenza;

ORARIO DI LAVORO: periodo in cui il lavoratore sia al lavoro, nell'esercizio della sua attività o delle sue funzioni;

ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO: periodo di tempo giornaliero che, nell'ambito dell'orario di servizio, costituisce la fascia oraria di accesso ai servizi da parte dell'utenza;

ORARIO STRAORDINARIO: periodo di tempo necessario a svolgere prestazioni al di fuori dell'ordinario orario di lavoro.

Articolo 3

Orario di servizio

1. L'orario di servizio settimanale si articola, di norma, dal lunedì al giovedì dalle ore 7:30 alle ore 19:30 e il venerdì dalle ore 7:30 alle ore 17:30, per tutte le strutture, ad eccezione di quelle interessate dal servizio con orario a turni e ferma rimanendo la salvaguardia delle peculiarità del Centro Regionale Funzionale Multirischi - Sicurezza del Territorio.
2. Per assicurare il buon funzionamento e la corretta erogazione dei relativi servizi, l'orario di cui al precedente comma può essere modificato al fine di consentire l'esecuzione o il completamento di attività di lavoro indifferibili, in relazione alla peculiarità delle stesse o alle particolari contingenze.

Articolo 4

Orario di apertura al pubblico

1. Per tutte le Direzioni, i Dipartimenti ed i Centri l'orario di apertura al pubblico, di norma è articolato come segue: dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9:30 alle ore 12:30.
2. Specifiche e diverse modalità di apertura al pubblico delle strutture potranno essere autorizzate dal Direttore Generale, su proposta del Direttore Responsabile della Struttura, tenuto conto delle specifiche realtà territoriali.

Articolo 5

Orario di Lavoro

1. Per orario di lavoro si intende il periodo di tempo durante il quale ciascun dipendente assicura la prestazione lavorativa, nell'ambito dell'orario di servizio, necessaria per assicurare la funzionalità delle strutture e l'erogazione dei servizi.
2. Per i dipendenti che prestino attività lavorativa presso un'unica sede di servizio, qualora sia necessario prestare temporaneamente tale attività, debitamente autorizzata, al di fuori di tale sede, per esigenze di servizio o per la tipologia della prestazione, il tempo di andata e ritorno per recarsi dalla sede al luogo di svolgimento dell'attività è da considerarsi orario di lavoro. In tal caso a detto personale è riconosciuto il diritto al buono pasto, se ricorrono i presupposti di cui all'art. 10 del presente Regolamento (7 h 12' di servizio al netto della pausa pranzo) o, in alternativa, il rimborso previsto dal CCNL per il trattamento di trasferta.
3. Nell'ipotesi di cui al comma 2, al solo fine del riconoscimento di ore di lavoro straordinario e fatto salvo quanto previsto al successivo art. 13, si considera unicamente il tempo effettivamente lavorato, eccezion fatta per il personale con qualifica di autista, in riferimento al quale si considerano attività lavorativa anche il

- tempo di percorrenza e il tempo impiegato per la sorveglianza e la custodia del mezzo.
4. In caso di lavoro notturno sul territorio, se il dipendente ha già assolto nella stessa giornata al debito orario giornaliero, si applicano le norme contrattuali relative al lavoro straordinario notturno o festivo notturno, se del caso. Qualora vi siano le condizioni e le disponibilità del personale interessato, si applica l'istituto della pronta disponibilità per come previsto dal successivo art. 20.
 5. L'orario ordinario di lavoro del personale del comparto è pari a 36 (trentasei) ore settimanali, salvo quanto previsto dal successivo art. 7, articolato su cinque giorni lavorativi, dal Lunedì al Venerdì, di cui 2 con orario frazionato di 9 ore e 3 con orario continuato di 6 ore, con una pianificazione dei rientri che assicuri l'ottimale funzionalità delle strutture e come di seguito specificato:
 - Dal lunedì al venerdì: **a)** dalle ore 8:00 alle ore 14:00;
 - Nei giorni di rientro pomeridiano **b)** dalle ore 14:30 alle ore 17:30.Tuttavia, una diversa articolazione dell'orario di lavoro, che potrebbe manifestarsi in relazione a specifiche e limitate esigenze, dovrà essere diversificata, per il tempo occorrente, di volta in volta e a seconda dei casi, a livello di Direzione Generale o di Direzione Dipartimentale.
 6. Il personale del comparto, su richiesta può aderire all'orario convenzionalmente stabilito dal CCNL Sanità 2016-2018 di 7 ore e 12 minuti.
 7. L'orario di lavoro massimo giornaliero non può superare le 11 (undici) ore comprensive di eventuale lavoro straordinario, autorizzato per esigenze di servizio. La durata media dell'orario di lavoro non può superare le 48 ore settimanali, comprese le ore di lavoro straordinario calcolate, ai sensi del D.Lgs. n. 66/03, su base semestrale.
 8. Il lavoratore ha diritto ad un periodo di riposo consecutivo giornaliero non inferiore a 11 ore per il recupero delle energie psico-fisiche.
 9. I Dirigenti sono responsabili del controllo dell'osservanza dell'orario di lavoro (ordinario e straordinario) da parte del personale dipendente.

Articolo 6

Rilevazione presenze

1. La presenza in servizio e l'orario di lavoro di tutti i dipendenti viene rilevata obbligatoriamente attraverso un sistema automatizzato, che prevede l'uso del *badge* e dei relativi lettori. Ogni dipendente è in possesso di un tesserino magnetico (*badge*) strettamente personale e non cedibile ad altre persone. Il titolare è responsabile della sua custodia. In caso di smarrimento e/o deterioramento, il dipendente, oltre a darne tempestiva comunicazione via e-mail al Servizio Risorse Umane, previa dichiarazione sostitutiva di atto notorio al Servizio competente, chiede il rilascio di un duplicato.

2. Il dipendente ogni volta che entra od esce dalla propria sede di lavoro deve far rilevare l'evento per il tramite del *badge* attraverso gli appositi lettori posti in corrispondenza degli ingressi, effettuando la digitazione dei codici attestanti le causali giustificative. Il personale che per motivi di servizio deve recarsi presso altre strutture dell'Agenzia deve ivi registrare l'ingresso e l'uscita servendosi degli appositi lettori di *badge*.
3. In ogni ipotesi in cui, per dimenticanza o smarrimento del *badge*, non sia possibile effettuare la timbratura, i dipendenti dovranno attestare la presenza ove possibile mediante il portale del dipendente, ovvero tramite modulo sostitutivo di timbratura che, preferibilmente, nella stessa giornata o al massimo il giorno lavorativo seguente (in particolare per la mancata timbratura in uscita) dovrà essere validato dal Dirigente della struttura di appartenenza.
4. I Dirigenti sono responsabili del controllo dell'osservanza dell'orario di lavoro da parte del personale dipendente. Eventuali violazioni, che comportino una mancata prestazione con relativo danno erariale, concretano una responsabilità disciplinare e amministrativo contabile.

Articolo 7

Flessibilità dell'orario di lavoro

1.E' prevista una fascia di flessibilità dell'orario di lavoro, in entrata, in uscita e per la pausa pranzo, senza necessità di autorizzazione, pari a un'ora e trenta (1,30) minuti giornaliera, nel rispetto dell'orario di lavoro e per come di seguito specificato:

- dal Lunedì al Venerdì:
 - a) dalle ore 7.30 alle ore 9.00 in entrata;
dalle ore 13.30 alle ore 15.00 in uscita
(dalle ore 14,42 alle ore 16,12 in caso di scelta dell'orario convenzionale di 7,12 ore);
 - nei giorni di rientro pomeridiano:
 - b) dalle ore 14.00 alle ore 15.30 in entrata;
dalle ore 17.00 alle ore 18.30 in uscita.

2.La flessibilità di cui al precedente comma 1 deve in ogni caso essere esercitata nell'ambito dell'orario di servizio e di lavoro e deve rispettare:

- a) L'obbligo di effettuare fino ad un minimo di 31 ore ad un massimo di 41 ore settimanali;
- b) La possibilità di anticipare l'uscita di massimo un'ora e trenta minuti nella stessa giornata, previa digitazione di apposito codice (che verrà istituito);
- c) Le esigenze di servizio della struttura alla quale il dipendente è assegnato;
- d) L'obbligo di assicurare la presenza continuativa dalle ore 9:00 alle ore 13:00.

3. E' prevista un'ulteriore fascia di flessibilità in entrata dalle ore 7.30 alle ore 9.30 nelle seguenti situazioni:

- a) Dipendenti con gravi condizioni di salute;
- b) Dipendenti con figli minori di età inferiore agli anni 12;
- c) Dipendenti che si trovino in sedi con particolari difficoltà ad essere raggiunte con mezzi pubblici;
- d) Dipendenti, non turnisti, impegnati in attività di servizio nelle fasce oraria notturne.

4. I dipendenti che necessitano di particolari flessibilità di orario e/o che presentano motivate esigenze personali possono essere autorizzati a fruire di particolari forme di flessibilità di orario; l'autorizzazione viene rilasciata dal Direttore Generale o dal Dirigente del Servizio Risorse Umane previo parere favorevole del Dirigente Responsabile dell'articolazione di appartenenza.

5. Il ritardo sull'orario d'ingresso oltre la fascia di flessibilità consentita comporta l'obbligo del recupero del debito orario entro l'ultimo giorno del mese successivo, ferma restando la possibilità di utilizzo degli istituti contrattuali previsti per i casi contemplati.

6. Per quanto sopra previsto dai commi 1, 2 e 3, il dipendente, ferma restando la necessità di avvertire il proprio Dirigente in caso di interruzioni anticipate, potenzialmente pregiudizievoli delle attività in corso, potrà anticipare o posticipare la propria uscita rispetto al debito orario giornaliero maturato senza dover richiedere esplicita autorizzazione. Tale elasticità viene gestita su base mensile, per cui il personale deve gestire il proprio obbligo orario su base mensile prevedendo le eventuali compensazioni fra debiti e crediti orari maturati in tale periodo. Il saldo finale mensile, se in difetto, darà luogo ad un debito orario da compensare entro il mese successivo. L'eventuale saldo positivo non darà luogo ad alcuna forma di credito.

Articolo 8

Lavoro agile (Smart-Working)

1. Le attività ammesse a lavoro agile sono tutte quelle compatibili con la possibilità di monitorare e valutare l'esecuzione della prestazione lavorativa a distanza, come individuate nel Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) approvato annualmente dall'Agenzia, che reca, tra l'altro, la regolamentazione dell'orario di lavoro applicato al lavoratore agile.

Articolo 9

Pausa per recupero psicofisico e pausa pranzo

1. Il lavoratore ha diritto ad una pausa dall'esecuzione della prestazione lavorativa, per consentire il recupero psicofisico, in tutti i casi in cui l'orario di lavoro giornaliero

- ecceda le 6 ore. Di norma la pausa non può avere inizio prima delle 13,00. La durata della pausa per recupero psico-fisico non può essere inferiore a 10 minuti, che divengono 30 nel caso coincida con la pausa pranzo. Nei giorni di rientro pomeridiano è prevista obbligatoriamente la pausa pranzo.
2. In casi eccezionali e determinati (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, verifiche sul territorio, attività di accettazione campioni e altre situazioni eccezionali e particolari) è consentito al lavoratore di effettuare una pausa per recupero psico-fisico di 10 minuti per l'effettuazione di lavoro straordinario o recupero.
 3. La pausa pranzo non può essere inferiore a 30 minuti e non può eccedere i 120 minuti. In ogni caso le 15,30 costituiscono l'orario massimo di rientro pomeridiano al termine della stessa.

Articolo 10

Buono pasto

1. È attribuito un buono pasto ai dipendenti che svolgono attività lavorativa anche in orario pomeridiano complessivamente per almeno 7 h e 12', al netto della pausa obbligatoria. Il diritto al buono pasto è strettamente correlato con l'effettiva fruizione della pausa pranzo di almeno 30 minuti. La timbratura relativa alla pausa pranzo è obbligatoria esclusivamente qualora la pausa venga fruita all'esterno della sede di lavoro. Tutti i permessi retribuiti non concorrono a completare il debito orario giornaliero ai fini della maturazione del buono pasto.
2. Ogni tre mesi ai dipendenti, per il tramite della struttura di appartenenza, vengono erogati un numero di buoni corrispondente all'effettivo orario di servizio svolto (erogazione a consuntivo) nei due mesi precedenti (es.: i buoni pasto maturati a gennaio e febbraio vengono erogati entro la prima settimana di marzo). I buoni pasto cartacei sono sostituiti con quelli elettronici, i quali non concorrono a formare reddito da lavoro dipendente e non verranno assoggettati né ad oneri previdenziali, né fiscali.

Articolo 11

Permessi brevi a recupero

1. Con particolare riguardo ai "Permessi brevi" (36 ore annue) contrattualmente previsti, è consentita la fruizione oraria non oltre la metà dell'orario giornaliero.
2. La richiesta di permessi brevi comporta l'obbligo del recupero entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello di maturazione.
3. In caso di mancato recupero, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione. Resta fermo quanto previsto in sede di codice disciplinare.
4. In caso di assenza dal lavoro a qualsiasi titolo, per un periodo minimo di quindici

giorni, che rendano impossibile il rispetto del termine sopra indicato, il recupero dovrà essere effettuato nel mese successivo.

5. La richiesta del permesso deve essere formulata non oltre un'ora dopo l'inizio della giornata lavorativa, salvo casi d'urgenza o necessità valutati dal responsabile della struttura di appartenenza.

Articolo 12

Lavoro straordinario e banca delle ore

1. La permanenza in servizio del dipendente oltre l'orario ordinario, affinché possa essere considerato lavoro straordinario, deve essere giustificata dall'insorgere di specifiche esigenze lavorative riconosciute ed autorizzate dal Dirigente Responsabile, compatibilmente con il budget assegnato per Struttura.
2. Il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione del lavoro. Le relative prestazioni hanno carattere eccezionale e devono essere autorizzate nei limiti e con le modalità previste dalla vigente normativa contrattuale non essendo consentite deroghe di alcun genere, significando che di queste ultime risponde personalmente il Dirigente che le ha disposte in assenza di effettive esigenze.
3. L'autorizzazione deve essere adottata entro e non oltre la stessa giornata in cui si effettua la prestazione straordinaria. Nel caso in cui trattasi di personale tecnico impegnato in attività sul territorio l'autorizzazione potrà essere perfezionata entro il giorno successivo o, comunque, unitamente alla trasferta. Ferma restando la necessaria preventiva autorizzazione alla trasferta.
4. Il ricorso al lavoro straordinario è ammesso per non più di 180 ore individuali annuali. Tale limite, in relazione ad esigenze particolari ed eccezionali, per non più del 5% del personale in servizio, può giungere fino ad un massimo di n. 250 ore annuali.
5. Su richiesta del dipendente, le prestazioni di lavoro straordinario di cui al presente articolo, debitamente autorizzate, possono dare luogo a corrispondente riposo compensativo, entro il termine massimo di 4 mesi, compatibilmente con le esigenze organizzative e di servizio. La disciplina di cui al presente comma si applica ai lavoratori che non hanno aderito alla banca delle ore.
6. Al fine di contemperare quanto previsto dall'art. 5 D.Lgs. n. 66/03 con l'esigenza del dipendente di fruire delle prestazioni di lavoro straordinario in forma retribuita oppure come riposo compensativo è istituita, ai sensi dell'art. 40 C.C.N.L. 20/09/2001, la banca delle ore con un conto individuale aperto per ciascun dipendente che ne fa richiesta formale.
7. Le ore accantonate possono essere richieste da ciascun dipendente avente titolo sia in

retribuzione che come riposo compensativo giornaliero. Il Dirigente della struttura alla quale il dipendente interessato è assegnato rende possibile l'utilizzo della banca delle ore come riposo compensativo tenuto conto delle esigenze di servizio con riferimento ai tempi, alla durata ed al numero di lavoratori contemporaneamente ammessi alla fruizione. L'eventuale differimento è concordato tra le parti.

8. Nel conto delle ore confluiscono, su richiesta del dipendente che si intende confermata di anno in anno salvo formale disdetta, le ore di lavoro straordinario autorizzate nei limiti e con le procedure previste dal C.C.N.L. da utilizzare entro l'anno successivo a quello di maturazione. L'eventuale richiesta di pagamento, sempre nei limiti previsti dal vigente C.C.N.L., affinché avvenga entro l'anno, deve essere trasmessa entro il 15 di novembre dell'anno stesso.
9. Al 31 dicembre di ogni anno i riposi compensativi non fruiti vengono conteggiati e devono essere fruiti entro il trimestre successivo. Ove improrogabili esigenze di servizio ed organizzative non consentano la fruizione di detti riposi entro il periodo suddetto, le ore di lavoro straordinario saranno retribuite nei limiti delle risorse che finanziano il lavoro straordinario.
10. Il Dirigente Responsabile della struttura di assegnazione può esonerare il lavoratore dall'effettuazione di lavoro straordinario per giustificati motivi d'impedimento derivanti da esigenze personali e familiari.
11. Ogni tre mesi ai dipendenti vengono di norma erogati i compensi da lavoro straordinario (erogazione a consuntivo) effettuato nei due mesi precedenti (es.: straordinario effettuato a gennaio e febbraio viene liquidato con il cedolino di marzo).

Articolo 13

Orario di lavoro durante le trasferte

1. Ai fini del computo del servizio prestato nelle giornate in cui vengono effettuate trasferte, l'Ufficio preposto riconoscerà la durata complessiva delle stesse come servizio espletato sulla base della certificazione prodotta dal dirigente della struttura interessata che preventivamente ha autorizzato la trasferta.
2. La effettiva prestazione lavorativa in regime di trasferta in misura superiore al normale orario di servizio, previsto per la giornata in questione è riconosciuta come lavoro straordinario. La trasferta si completa con il rientro del dipendente presso la propria sede di servizio, apponendo la prevista timbratura del badge all'orologio marcatempo. In caso di effettuazione della trasferta con partenza e rientro da sede o da località diversa da quella di servizio, nel rispetto dell'art. 2 comma 3 del vigente disciplinare del trattamento di trasferta, si applica quanto previsto dal precedente

comma 1.

3. Fermo quanto stabilito all'art. 5 del presente regolamento ed esclusivamente per i lavoratori impegnati in attività istituzionali di monitoraggio, verifica e controllo sul territorio regionale e nella partecipazione alle conferenze di servizi e per le attività di accreditamento dei laboratori, il tempo di andata e ritorno per recarsi dalla sede di lavoro o dal luogo di partenza della trasferta al luogo di svolgimento dell'attività è da considerarsi orario di lavoro anche ai fini del completamento dell'orario settimanale previsto dal comma 2, lett. a), dell'art. 7 del presente regolamento, restando in ogni caso escluso ogni compenso per lavoro straordinario ai sensi di quanto previsto dall'art. 95, comma 1, lett. f), CCNL 2016-2018.
4. Per tutto quanto non disciplinato nel presente Regolamento, si rinvia ad apposito disciplinare di trasferta.

Articolo 14

Congedo parentale ad ore

1. In attuazione delle previsioni dell'art. 32, comma 1-bis, del D.Lgs. n. 151/2001, inserito dall'art. 1, comma 339, lett. a), della legge 24 dicembre 2012, n. 228, e dell'art. 46 CCNL Sanità 2106-2018 i genitori lavoratori, anche adottivi o affidatari, con rapporto di lavoro, sia a tempo pieno che a tempo parziale, possono fruire anche su base oraria dei periodi di congedo parentale, in applicazione delle disposizioni contenute ai commi 1 e 2 del medesimo art. 32 e delle relative disposizioni attuative.

Articolo 15

Permessi per particolari motivi personali e familiari

1. Ai sensi dell'art. 37 del vigente CCNL, al dipendente possono essere concesse, a domanda, compatibilmente con le esigenze di servizio, 18 ore di permesso retribuito nell'anno solare per particolari motivi personali o familiari, per i quali non è necessario produrre documentazione giustificativa.
2. In caso di rapporto di lavoro a tempo parziale si procede al riproporzionamento delle ore di permesso di cui al comma 1.
3. I permessi in questione non sono fruibili per un arco temporale inferiore ad una sola ora. Conseguentemente, il dipendente non potrà fruirne per 20 o anche per 50 minuti, mentre si ritiene possibile, in coerenza con la finalità ricordata, l'utilizzo per periodi composti da un'ora o da un numero intero di ore, seguiti da frazioni di ora (ad esempio, un'ora e quindici minuti, un'ora e trenta, due ore e venti ecc.).
4. In caso di fruizione superiore ad un'ora, la contabilizzazione deve essere effettuata per

il tempo effettivamente usufruito, senza arrotondamenti.

In caso di fruizione del permesso orario per l'intera giornata lavorativa, la riduzione del monte ore sarà pari alla durata della giornata lavorativa che il dipendente avrebbe dovuto effettuare.

Articolo 16

Permessi per visite specialistiche

1. Ai sensi dell'art. 40, commi 1-10, del vigente CCNL, ai lavoratori 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.
2. Tali assenze si differenziano dalla malattia, pur essendo a questa assimilati ai fini del computo del periodo di comporto e del regime economico applicabile, in quanto non caratterizzate da patologia in atto o incapacità lavorativa.
3. In caso di fruizione del permesso per l'intera giornata lavorativa, la riduzione del monte ore sarà pari alla durata della giornata lavorativa che il dipendente avrebbe dovuto effettuare.
4. L'assenza per i permessi in questione è giustificata mediante attestazione di presenza, anche in ordine all'orario, redatta dal medico o dal personale amministrativo della struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione.
5. È sempre necessaria la certificazione con l'indicazione dell'orario, il quale deve essere compatibile con le ore richieste se fruito ad ore, con le ore della giornata lavorativa se fruito a giorni, tenendo ovviamente in considerazione i tempi di percorrenza.

Articolo 17

Assenze per visite/terapie/prestazioni/esami con incapacità lavorativa

1. Ai sensi dell'art. 40, comma 11, nel caso sussista uno stato di malattia per una patologia in atto ed in concomitanza il dipendente deve espletare una visita od una prestazione medica, si applica l'istituto della malattia.
2. Tale assenza è giustificata con duplice attestazione, cioè con il certificato telematico del medico curante e con l'attestazione di presenza relativa al giorno della visita o della prestazione, anche in ordine all'orario, redatta dal medico o dal personale amministrativo della struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione.
3. Il dipendente, ai sensi dei commi precedenti, che si trovi, antecedentemente o nella medesima giornata, in una situazione di malattia (con certificato telematico del medico curante) e che deve recarsi per una visita o una prestazione mediche, ha l'obbligo di

comunicare alla Struttura di appartenenza, che provvederà tempestivamente a trasmettere l'informazione all'INPS - Polo Unico per le visite fiscali, lo stato di malattia se insorta nella medesima giornata, nonché la necessità di allontanarsi dal proprio domicilio per visita o prestazione mediche.

4. Nel caso in cui, ai sensi del comma 12 del medesimo art. 40 CCNL, l'incapacità lavorativa, cioè lo stato di malattia, insorge come conseguenza dell'effettuazione di visita, terapia, esame o prestazione di natura medica, la relativa assenza nell'arco dell'intera giornata lavorativa è imputata alla malattia. Tale assenza per malattia è giustificata con la sola attestazione di presenza redatta dal medico o dal personale amministrativo della struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione, nella quale - tuttavia - sia precisata anche la conseguente incapacità lavorativa del dipendente nell'arco della medesima intera giornata lavorativa e negli eventuali giorni successivi.

Articolo 18

Assenze per l'espletamento di cicli di terapie implicanti incapacità lavorativa a causa della patologia sofferta

1. Nel caso di dipendenti che, a causa delle patologie sofferte, debbano sottoporsi periodicamente, anche per lunghi periodi, a cicli di terapie comportanti incapacità al lavoro, l'assenza, come previsto dal comma 14 del medesimo art. 40 CCNL, è così giustificata:
 - a) un'unica certificazione, anche cartacea, del medico curante attestante la necessità di trattamenti sanitari ricorrenti comportanti incapacità lavorativa, secondo cicli o calendari stabiliti (c.d. piano terapeutico), che il dipendente produce alla Struttura di appartenenza prima dell'inizio della terapia;
 - b) successive singole attestazioni di presenza, dalle quali risulti l'effettuazione delle terapie nelle giornate previste, nonché il fatto che la prestazione è somministrata nell'ambito del ciclo o calendario di terapie prescritto dal medico.

Articolo 19

Permessi L. 104/1992

1. Il dipendente ha diritto, ove ne ricorrano le condizioni, a fruire dei tre giorni di permesso mensile ai sensi dell'art. 33, comma 3, della Legge 5 febbraio 1992, n.104; tali permessi sono retribuiti e possono essere utilizzati anche ad ore, nel limite massimo di 18 ore mensili. Il dipendente può decidere di usufruire del permesso nei giorni e nelle ore di particolare necessità, così come previsto dalla normativa

vigente.

2. A fronte della suddetta disposizione, resta ovviamente fermo quanto previsto dall'art. 33, comma 6, della stessa Legge 104/92, che riconosce il diritto del dipendente di fruire, in alternativa, ai tre giorni mensili, due ore di permesso giornaliero retribuito.

Articolo 20

Pronta Disponibilità

1. Per fare fronte a particolari esigenze volte a garantire la corretta operatività di servizio delle strutture che ne abbiano esigenza, l'Amministrazione, all'inizio di ogni anno adotta il piano annuale per affrontare situazioni di emergenza, con l'impegno di quantificare un apposito capitolo di bilancio.
2. Le modalità operative, sentite le OO.SS. rappresentative e la R.S.U., sono stabilite con distinto Regolamento del Direttore Generale.

Articolo 21

Norme transitorie e finali

1. Per tutto quanto non previsto specificatamente dal presente Regolamento/accordo si applicano le disposizioni della normativa legislativa e contrattuale vigente in materia.
2. L'interpretazione autentica del presente Regolamento e rimessa alle parti firmatarie dell'accordo stesso;
3. Il presente Regolamento/accordo sostituisce ogni precedente disposizione in materia di orario di lavoro e di servizio del personale del comparto.
4. Il presente Regolamento entrerà in vigore a decorrere dal quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione della relativa delibera di approvazione all'Albo Pretorio dell'Agenzia.