

Nell'arco di ciascun mese il lavoratore ha il diritto di effettuare eventuali recuperi compensativi tra le ore eccedenti e quelle mancanti rispetto all'orario normale settimanale di lavoro, fermi restando i limiti minimi di riposo previsti dalla legge e dal c.c.n.l. È comunque richiesta autorizzazione preventiva e formalizzata tramite portale per recuperi giornalieri superiori alle 2 ore ovvero di ingresso e uscita fuori fascia.

Il mancato rispetto delle fasce orarie di ingresso e di uscita non autorizzato costituisce inadempimento e può essere sanzionato secondo quanto previsto dal CCNL.

I dipendenti impegnati con rapporto di lavoro inferiore alle 38 ore settimanali – che prevedano l'ingresso o l'uscita in orari diversi rispetto a quelli previsti dalle fasce sopra citate, potranno avere flessibilità personalizzate.

Ferma restando l'autonomia riconosciuta ad ogni lavoratore in ordine al momento di ingresso e di uscita secondo le fasce orarie sopra indicate, il responsabile di ciascun servizio/UO/ufficio dovrà curare il necessario coordinamento affinché l'ufficio stesso rimanga comunque presidiato da almeno un addetto al fine di evitare disservizi, criticità o interruzioni dell'attività aziendale.

Possono essere esclusi dal regime generale di orario i dipendenti che ricoprono ruoli che richiedano il puntuale rispetto di orari di lavoro vincolanti (infopoint, logistica, sportelli aperti al pubblico, etc.) per i quali l'articolazione oraria dovrà essere personalizzata.

3. **SMART WORKING**

Si rinvia in materia alla disciplina già in essere presso l'Istituto, come da "Regolamento aziendale per la prestazione di lavoro agile – *smart working*" del 1° giugno 2023, di cui si riportano in sintesi i contenuti essenziali.

Anche l'Istituto dello *smart working* è regolato con l'obiettivo di incentivare la conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro, nonché di promuovere la genitorialità come richiamato dal Codice per le imprese a favore della maternità di cui alle premesse.

Il numero massimo di *smart working* sarà di **6 giornate al mese** da collocarsi dal **martedì** al **giovedì** nell'arco della settimana. La mezza giornata di lavoro in *smart working* prestata il venerdì mattina – come all'art. 2 – non viene considerata nel computo mensile. La fruizione di tali giornate di *smart working* – anche frazionabili in mezza giornate ove l'organizzazione del lavoro lo consenta – dovrà essere sempre concordata con il proprio responsabile che dovrà garantire il presidio in presenza delle attività e degli uffici anche attraverso la rotazione del personale. Sarà pertanto facoltà del responsabile autorizzare anche un numero inferiore alle 6 giornate nel caso in cui ne ravvisi la necessità organizzativa. Le mezza giornate di *smart working* non possono essere frazionate in singole ore.

L'adesione allo *smart working* (*ad esclusione della giornata del venerdì*), avviene su base volontaria. L'eventuale rifiuto del lavoratore di aderire o svolgere la propria prestazione lavorativa in modalità agile non comporta alcuna rilevanza sul piano disciplinare.

I lavoratori interessati, al fine di essere ammessi allo svolgimento dell'attività lavorativa in *smart working*, laddove prevista, dovranno presentare apposita richiesta al proprio responsabile e all'Ufficio personale. Il lavoratore non ha alcun diritto né alcuna aspettativa giuridicamente tutelata in ordine all'accordo che gli permetta di operare in regime di *smart working*. Le richieste dei neo-assunti potranno essere presentate previo il decorso del termine di almeno 30 gg dalla data di assunzione.

L'accordo individuale sarà da considerarsi a tempo indeterminato ad eccezione di:

- dipendenti con contratto a termine; in questo caso l'accordo di *smart working* si intenderà automaticamente risolto alla scadenza contrattuale;
- variazioni di ruolo, quando le nuove attività siano incompatibili con la modalità di lavoro agile di cui al paragrafo successivo
- richiesta espressa del lavoratore



In ordine ai criteri di eventuale autorizzazione al superamento del numero massimo delle giornate di *smart working* su base mensile ed alla deroga del divieto di *smart working* nella giornata di lunedì, questi daranno la priorità a:

- lavoratori e lavoratrici con figli fino a 12 anni di età
- lavoratori e lavoratrici con figli con disabilità senza limiti di età
- lavoratori e lavoratrici con disabilità
- lavoratori e lavoratrici affetti o a rischio contagio Covid
- lavoratrici in stato di gravidanza
- lavoratori e lavoratrici con residenza/domicilio in posizione disagiata rispetto alla sede di riferimento tale da comportare un viaggio almeno pari a 1 ora di viaggio
- lavoratori e lavoratrici con genitori anziani totalmente non autosufficienti

4. LAVORO STRAORDINARIO E SUPPLEMENTARE

Stante l'autonomia del lavoratore nella articolazione dell'orario della propria giornata di lavoro, il ricorso a prestazioni di lavoro straordinario sarà ammesso, riconosciuto e pertanto remunerato soltanto autorizzato preventivamente per iscritto ed esclusivamente per:

- lavoro notturno
- giorni festivi.

5. INDENNITA' DI MODULAZIONE ORARIA

Stanti l'ampiezza dell'articolazione oraria e le particolari esigenze organizzative legate alla gestione di iniziative formative aziendali che richiedano eccezionalmente lo slittamento dell'articolazione giornaliera in fasce orarie diverse dall'orario ordinario (es. venerdì pomeriggio, fasce serali, sabato, etc.), si concorda l'erogazione di una indennità economica (detta "di modulazione oraria") pari a 20 euro lordi mensili per ogni dipendente (ad esclusione di quadri e dirigenti) da riproporzionare sull'orario di lavoro. L'indennità suddetta è erogata indipendentemente dall'effettivo verificarsi di eventi eccezionali, su 14 mensilità ed è utile ai fini del calcolo del TFR.

Si intendono quali eccezionali le esigenze organizzative che impongano la predetta rimodulazione oraria per un numero di sabati non superiore a 10 all'anno. In caso di eccedenza al predetto limite le parti concordano sulla opportunità di un incontro congiunto finalizzato all'individuazione di possibili soluzioni.

Rimane inteso che l'orario ordinario è articolato secondo le fasce orarie previste all'art. 2 del presente accordo e che la diversa distribuzione della prestazione deve sempre essere concordata con il responsabile, sia essa dovuta da esigenze personali o da motivi organizzativi di IFOA.

6. SOSTITUZIONE ISTITUTO AZIENDALE DEL C.D. MANCATO LIMITE ORARIO

Stante l'autonomia del lavoratore nella articolazione dell'orario della propria giornata di lavoro, è soppresso l'istituto del c.d. Mancato Limite Orario (MLO), di ammontare pari a 51,65 euro lordi mensili (su 40 ore), e non si farà quindi più luogo alla sua erogazione.

In luogo alla suddetta erogazione, per i dipendenti che alla data di entrata in vigore del presente accordo godano di detto emolumento, verrà garantito pari importo così suddiviso:

- € 20 quale indennità di modulazione oraria di cui all'art. 5;
- € 32 quale superminimo individuale non assorbibile calcolati sulla base di 40 ore da rapportarsi al minor orario settimanale.

7. ISTITUTO AZIENDALE DEL C.D. "ELEMENTO A" CONSOLIDATO