

COORDINAMENTO GENERALE

Granarolo dell'Emilia, 26 gennaio 2022

All'Unione Terre di Pianura  
al Comune di Granarolo dell'Emilia  
al Comune di Malalbergo

all'attenzione di:

Responsabili apicali

Lavoratori dipendenti

e p.c.

Presidente e alla Giunta dell'Unione Terre di  
Pianura

Sindaci dei Comuni di Granarolo dell'Emilia e  
Malalbergo

Segretari comunali di Granarolo dell'Emilia,  
Malalbergo e dell'Unione Terre di Pianura

R.S.U. dei Comuni di Granarolo dell'Emilia,  
Malalbergo e dell'Unione Terre di Pianura

**Oggetto: misure attuative in materia di ferie e lavoro straordinario.**

La presente nota circolare tratta la disciplina delle ferie e del lavoro straordinario e ne stabilisce le misure attuative e organizzative. Il testo è stato condiviso con i Segretari comunali e i rappresentanti degli Enti coinvolti in sede di Tavolo di coordinamento sovracomunale, perciò, la disciplina contenuta si rivolge a tutti i dipendenti, a tempo determinato e indeterminato, dei Comuni di Granarolo dell'Emilia, Malalbergo e dell'Unione Terre di Pianura.

***Disciplina delle ferie***

L'art. 28 del CCNL 21 maggio 2018, funzioni locali, fissa la disciplina delle ferie dei dipendenti degli enti locali. Ai sensi e per gli effetti di tale articolo il periodo di ferie retribuito, per ogni anno di servizio, costituisce un diritto irrinunciabile del dipendente.

I commi 2, 3, 4 e 5, a cui si rinvia per la lettura, stabiliscono il numero di giorni di ferie spettanti a ciascun dipendente nelle diverse circostanze in cui opera (orario settimanale su 5 giorni ovvero su 6, periodo di ferie per i neoassunti).

Il successivo comma 6 dispone l'attribuzione di quattro giornate di riposo da fruire esclusivamente nell'anno solare (ex l. 937/1977, art. 1, lettera b) e stabilisce che la ricorrenza del Santo patrono della località in cui il dipendente presta servizio, è da considerarsi giorno festivo.

**I dipendenti dell'Unione Terre di Pianura, per via della dislocazione diffusa su diversi Comuni degli uffici e dei servizi, fruiscono del giorno festivo del Santo patrono relativo al Comune in cui ha sede abituale il proprio ufficio.**



## COORDINAMENTO GENERALE

Le ferie non sono monetizzabili e devono essere fruita, previa autorizzazione del Responsabile, nel corso di ciascun anno solare. In particolare, il dipendente può frazionare le ferie in più periodi assicurando comunque il godimento di almeno due settimane continuative nel periodo 1 giugno – 30 settembre.

Ciascun Responsabile è tenuto a **pianificare annualmente, entro il mese di aprile** di ogni anno, la fruizione delle ferie dei dipendenti assegnati alla propria struttura al fine di garantire l'ordinato esercizio delle attività lavorative e la fruizione delle ferie nel rispetto delle disposizioni contrattuali.

Nel caso di indifferibili **esigenze di servizio** che non rendano possibile il godimento delle ferie programmate nel corso dell'anno, esse dovranno essere fruita **entro e non oltre il 30 giugno** dell'anno successivo.

Qualora, invece, il godimento delle ferie programmate non sia stato possibile per motivate **esigenze personali**, il dipendente dovrà fruita delle ferie residue **entro e non oltre il 30 aprile** dell'anno successivo.

Per il corrente **anno 2022**, al fine di aggiornare le pregresse situazioni di ferie arretrate e non godute, ciascun Responsabile, con la capacità del privato datore di lavoro e sentito il dipendente interessato, è tenuto a **predisporre, entro il mese di aprile**, un congruo ed esigibile **piano di smaltimento** delle stesse.

Si precisa che la presente disciplina si applica anche al personale educativo e alle figure ausiliarie impiegate nei servizi di nido e scuole dell'infanzia nella misura in cui è compatibile con la normativa specifica, il contratto e gli accordi relativi al calendario scolastico.

### **Disciplina del lavoro straordinario**

*"Il ricorso a prestazioni di lavoro straordinario deve essere contenuto"*  
(art. 5, comma 1, D.Lgs. 66/2003).

Il CCNL 21 maggio 2018, funzioni locali, non ha innovato il regime delle prestazioni lavorative in orario straordinario, pertanto i riferimenti contrattuali restano quelli del CCNL 1 aprile 1999 e del CCNL del 14 settembre 2000. Il riferimento normativo è il già citato D.Lgs. n. 66/2003.

Ricordando per punti:

- l'art. 38 del CCNL 14 settembre 2000 stabilisce, tra l'altro, che il ricorso al lavoro straordinario debba essere giustificato da *"situazioni di lavoro eccezionali e pertanto non possono essere utilizzate come fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro e di copertura dell'orario di lavoro"*. Perciò, il Responsabile apicale deve autorizzare la prestazione di lavoro straordinario sulla base delle esigenze di servizio escludendo ogni forma generalizzata di autorizzazione e deve tenere conto che la prestazione individuale di lavoro, a qualunque titolo resa, non può, in ogni caso, superare 10 ore giornaliere. Il dipendente può richiedere che le ore straordinarie autorizzate diano luogo a riposo compensativo;
- il combinato disposto del D.Lgs. 66/2003 e dell'art. 22 del CCNL 21 maggio 2018 consente di stabilire che la durata media dell'orario di lavoro non può in ogni caso superare, per ogni periodo di sette giorni, le 48 ore, comprese le ore di lavoro straordinario, ove per durata media si intende quella riferita ad un periodo non superiore a sei mesi;
- L'art. 14, comma 4, del CCNL del 01/04/1999 stabilisce che il limite massimo annuo individuale per le prestazioni di lavoro in orario straordinario è rideterminato in 180 ore.

Dunque tre limiti incidenti contestualmente al ricorso dello straordinario:

- 1) limite giornaliero di 10 ore di prestazione individuale di lavoro;
- 2) limite settimanale di 12 ore medie di straordinario;
- 3) limite annuale di 180 ore di straordinario.



### COORDINAMENTO GENERALE

Pertanto il ricorso al lavoro straordinario trova giustificazione esclusivamente per eventi e situazioni non programmabili, se non si voglia incorrere in patologiche disfunzioni del rapporto di lavoro e di crisi dell'organizzazione dei servizi oltre che di un mancato rispetto dei vincoli quantitativi e di spesa.

**Non potranno, perciò, essere autorizzate ore di straordinario, nemmeno se richieste in riposo compensativo, qualora tali ore siano eccedenti ai limiti illustrati.**

L'eccezionalità della prestazione lavorativa in straordinario deve dunque essere, *di norma*, preventivamente autorizzata dal Responsabile apicale.

Sul punto, si tenga conto che ARAN, con un proprio parere, ha ritenuto che non sia possibile, da parte del Responsabile apicale, procedere ad autorizzazioni postume rispetto alla prestazione lavorativa di ore straordinarie. A tale orientamento, il Consiglio di Stato, di recente (sez. II, 27 aprile 2020 n. 2666), pur ribadendone il principio ha tuttavia ammesso alcune deroghe circa la indispensabilità della previa autorizzazione allo svolgimento del lavoro straordinario. In particolare, per i giudici amministrativi ciò è ammissibile, quando l'attività è svolta per doveri d'ufficio e nell'esclusivo interesse pubblico, richiamandosi alla concreta attuazione dei principi di legalità, imparzialità e buon andamento cui, ai sensi dell'articolo 97 della Cost., deve essere improntata l'azione della pubblica amministrazione, ricordando, tuttavia, che deve trattarsi sempre di casi eccezionali, indifferibili ed urgenti (*"rimane tuttavia un'evenienza del tutto eccezionale, da giustificare con circostanze specifiche, che non può assurgere a metodo ordinario di accertamento delle prestazioni lavorative del dipendente e tanto meno può essere resa in forma implicita"*).

Su tale punto si può concludere, quindi, che, sia dal punto legislativo che giurisprudenziale, sia evidente che la prestazione lavorativa in orario straordinario può essere svolta solo se sussistono concretamente ragioni di pubblico interesse e **solo in presenza di un provvedimento autorizzatorio che deve essere di regola preventivo**. Solamente in casi eccezionali è configurabile un provvedimento successivo, quando le prestazioni lavorative straordinarie non fossero prevedibili, e fossero, inoltre, indifferibili e urgenti.

Il riposo compensativo dello straordinario che non sia possibile retribuire, d'altra parte, non muta i termini del ragionamento fin qui esposto nemmeno rispetto alla possibilità di autorizzazione ex post. È onere del Responsabile, anche nei casi di richiesta di recupero da parte dei dipendenti, operare una attenta gestione del personale e un'ordinata conduzione dell'orario di lavoro dei dipendenti assegnati. Si ritiene utile, in conclusione, condividere che il dipendente autorizzato, di norma preventivamente, debba **programmare**, in accordo con il Responsabile del Settore di appartenenza, **il recupero** delle ore di lavoro straordinario **entro i successivi due mesi** rispetto a quando le ha effettuate.

Al fine di aggiornare le pregresse situazioni di recupero di straordinario, ciascun Responsabile, con la capacità del privato datore di lavoro, sentito il dipendente interessato, è tenuto a **predisporre, entro il mese di febbraio, un piano di smaltimento** delle stesse.

Si precisa che la presente disciplina si applica anche al personale educativo e alle figure ausiliarie impiegate nei servizi di nido e scuole dell'infanzia nella misura in cui è compatibile con la normativa specifica, il contratto e gli accordi relativi al calendario scolastico.

L'occasione è gradita per porgere cordiali saluti

Il Responsabile del Settore  
Coordinamento Generale  
*Dott. Teodoro Vetrugno*

(Sottoscritto digitalmente ai sensi  
dell'art. 21 D. L.gs n 82/2005 e s.m.i.)