



Comune di Oschiri

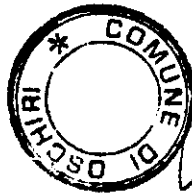
(Provincia di Sassari)

**Regolamento sulla disciplina dell'orario di lavoro e di servizio,
del
lavoro straordinario e della banca delle ore**

ALLEGATO ALLA DELIBERA DI GIUNTA MUNICIPALE N°4 DEL 09/01/2004

IL SEGRETARIO COMUNALE

DOT.SSA PIERA TONIA DEMURTAS





Comune di Oschiri

(Provincia di Sassari)

Regolamento sulla disciplina dell'orario di lavoro e di servizio, del lavoro straordinario e della banca delle ore

ART. 1

L'orario del lavoro ordinario

1. Fatto salvo quanto previsto nei successivi articoli del presente regolamento, l'orario ordinario di lavoro dei dipendenti del Comune di Oschiri è articolato su cinque (5) giorni settimanali, dal lunedì al venerdì, nell'ambito della flessibilità in entrata dalle ore 7.30 alle ore 8.30 ed in uscita dalle ore 13.30 alle ore 14.30, con due rientri pomeridiani nelle giornate del martedì e del mercoledì, nell'ambito della flessibilità in entrata dalle ore 15.30 alle ore 16.30 ed in uscita dalle ore 18.30 alle ore 19.30. Per esigenze d'ufficio, i rientri pomeridiani possono anche coincidere con incarichi di missione preventivamente autorizzati; in ogni caso, i dipendenti devono garantire la loro presenza in ufficio nella mattinata del mercoledì.
2. Oltre le fasce di flessibilità autorizzata di cui al punto precedente, non è consentito effettuare ritardi rispetto all'orario di ingresso, fatto salvo che il dipendente non sia stato di volta in volta opportunamente autorizzato dal responsabile del settore a cui appartiene. Il responsabile del settore può, con provvedimento motivato, accordare al dipendente che lo richieda una articolazione personalizzata dell'orario di ingresso.
3. Non sono consentiti ritardi reiterati e protratti nel tempo. Neppure sono consentiti ritardi di durata superiore ai 30 minuti, fatto salvo che il dipendente non sia stato di volta in volta opportunamente autorizzato dal responsabile del settore a cui appartiene.
4. Se un dipendente, durante l'orario di lavoro, non si presenta o si assenta per motivi personali senza autorizzazione, per un tempo superiore a 30 minuti, verrà operata una ritenuta pari alla durata dell'assenza.

5. Se gli episodi di cui ai precedenti commi 3 e 4 si ripetono, il responsabile del settore può avviare un procedimento disciplinare a carico del dipendente.
6. Resta fermo, in ogni caso, l'obbligo contrattuale di effettuare non meno di trentasei (36) ore settimanali di lavoro come disposto all'art. 17 del CCNL 6/7/1995 e successive modificazioni ed integrazioni. Eventuali ore mancanti, desunte dal cartellino marcatempo mensile, potranno essere compensate con eventuali crediti di ore già maturate nella banca delle ore di cui all'art. 4 oppure con prestazioni straordinarie da effettuare entro il mese successivo.
7. Articolazioni diverse rispetto all'orario ordinario di lavoro, comprese quelle eventualmente da stabilire per il periodo estivo, possono essere regolate nell'ambito delle disposizioni che seguono relative all'orario plurisettimanale.
8. Al responsabile dell'ufficio personale spetta il controllo dei cartellini marcatempo dei dipendenti che saranno vistati dal Segretario Comunale, previo visto da parte del responsabile del settore a cui i medesimi sono assegnati circa il rispetto delle disposizioni previste dal presente regolamento. I singoli provvedimenti autorizzativi di concessione di particolari orari differenziati rispetto a quello ordinario e/o di previsione di orari di servizio plurisettimanali e loro successive modifiche devono essere tempestivamente comunicati al servizio del personale.

ART. 2

Le prestazioni di lavoro straordinario

1. La gestione delle prestazioni di lavoro straordinario è di competenza dei singoli responsabili di settore che potranno autorizzarle unicamente per fronteggiare situazioni di lavoro eccezionali e tenendo presente che tale istituto non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione del lavoro dei dipendenti assegnatigli.
2. Per prestazioni di lavoro straordinario si intendono tutte le prestazioni rese dal personale al di fuori dell'orario di lavoro ovvero dello specifico orario di servizio plurisettimanale autorizzato dal responsabile del settore ai suoi dipendenti.
3. Ogni responsabile di settore non può autorizzare l'effettuazione di prestazioni di lavoro straordinarie eccedenti il monte ore individuale stabilito a livello di contrattazione decentrata integrativa.
4. Le ore di lavoro straordinario effettuate da ogni singolo dipendente potranno solo essere ammesse al graduale recupero oppure, previa autorizzazione da parte del responsabile del settore, utilizzate per riposi compensativi.

ART. 3

L'orario di servizio plurisettimanale

- 1. Ferma restando la disciplina vigente nel Comune di Oschiri relativa agli orari di apertura al pubblico dei singoli servizi, al fine di limitare il ricorso a prestazioni di lavoro straordinarie, ai responsabili di settore, previa puntuale periodica programmazione delle attività del/i servizio/i affidatigli è consentito, in relazione a ciclici ovvero straordinari, purché prevedibili, picchi di attività dei servizi di competenza, modulare l'orario di servizio di tutti o parte dei propri collaboratori, tra le 30 e le 42 ore di lavoro settimanali, su base mensile e/o annuale, con la più ampia facoltà di articolazione dell'arco della giornata/settimana/mese, in relazione alle esigenze del servizio e delle attività programmate, fermo restando l'obbligo, contrattualmente previsto delle 36 ore di lavoro settimanali su base annua dei singoli dipendenti a tempo pieno assegnatigli. Analogamente, ove possibile, il responsabile di settore potrà procedere, con riguardo ai dipendenti a tempo parziale assegnatigli, fermo restando il limite orario contrattualmente stabilito nei singoli contratti di lavoro.**
- 2. I singoli responsabili di settore dovranno comunque garantire la presenza contemporanea in servizio, sia numericamente che per tipologia delle attività di competenza, di personale in grado di fornire un servizio efficace ed efficiente all'utenza, sia esterna, durante gli orari di apertura al pubblico, che interna tra le 9.00 e le 12,30 e, nelle sole giornate di rientro pomeridiano, tra le 16,30 e le 18.00.**
- 3. I responsabili di settore dovranno concordate con i propri collaboratori le concrete modalità di effettuazione delle prestazioni lavorative dei medesimi, settimanalmente e/o mensilmente, tenendo conto delle assenze programmate per congedo ordinario e, nei limiti del possibile, delle altre assenze impreviste e imprevedibili, in relazione al programma di attività del periodo.**
- 4. Nel caso di attività per il cui svolgimento si rende necessaria la collaborazione di personale appartenente a settori diversi, di competenza di più responsabili di settori, la programmazione delle predette attività avverrà di concerto e, analogamente di concerto, interverranno le opportune conseguenti decisioni di merito agli orari plurisettimanale da autorizzarsi ai dipendenti interessati.**
- 5. Ai responsabili di settore spetta la periodica verifica della funzionalità dei servizi affidatigli, le conseguenti ed eventuali opportune correzioni e il rispetto dell'orario plurisettimanale dei propri collaboratori.**

6. L'istituzione dell'orario plurisettimanale, in presenza di una efficace e oculata programmazione delle attività da parte del responsabile di settore, nei settori e nei periodi dell'anno nei quali viene istituito, deve tendenzialmente rendere estremamente eccezionale o comunque comportare una riduzione stabile del monte ore annuo per prestazioni di lavoro straordinario del personale assegnato. In ogni caso la relativa autorizzazione all'effettuazione di ore di lavoro straordinario comporta la necessità di rendere l'articolazione oraria plurisettimanale dei collaboratori interessati in funzione della programmazione delle attività.
7. La gestione di tale strumento e l'efficacia dello stesso è parte integrante della valutazione del dipendente incaricato di posizione organizzativa.
8. A livello di ente, su iniziativa dell'amministrazione o della RSU dell'ente e/o delle OO.SS rappresentative, si realizzano incontri fra le parti, almeno una volta all'anno, finalizzati al monitoraggio dei provvedimenti concernenti orari plurisettimanali istituiti e dell'andamento delle attività e del ricorso alle prestazioni di lavoro straordinario.

ART. 4

La banca delle ore

1. Ai sensi dell'art. 38-bis del CCNL integrativo del 14/9/2000, nel Comune di Oschiri è istituita la banca delle ore, per consentire ai lavoratori dell'ente di fruire, come permessi compensativi, delle prestazioni di lavoro straordinario effettuate.
2. Il servizio del personale è tenuto a contabilizzare individualmente per ciascun lavoratore, nell'ambito complessivo delle ore massime stabilite a livello di contrattazione decentrata integrativa e autorizzate ai singoli dipendenti, le prestazioni straordinarie effettuate nel corso dell'anno da computarsi nell'ambito della banca delle ore, da utilizzarsi dal dipendente interessato entro l'anno successivo a quello di maturazione.
3. I singoli responsabili di settore, tenendo conto delle esigenze tecniche, organizzative e di servizio, individuano il numero dei lavoratori che possono essere ammessi contemporaneamente a fruire dei riposi compensativi a fronte delle ore di straordinario effettuate e inserite nella banca delle ore di ciascuno. L'onere dell'osservanza di tale disposizione resta a carico del responsabile del settore.
4. I responsabili dei settori sono tenuti a comunicare all'ufficio del personale a inizio anno i nominativi dei dipendenti di propria competenza con il numero delle ore da contabilizzare

nell'ambito della banca delle ore e il numero dei dipendenti assegnati ammessi a fruire contemporaneamente dei riposi compensativi per quell'anno.

5. L'ufficio del personale, per le finalità previste nel comma 5 dell'art. 38-bis del CCNL integrativo del 14/9/2000, comunica i dati ricevuti dai singoli responsabili di settore, depurati dei dati anagrafici quanto non necessari a fini statistici, a titolo di informazione, alla RSU e alle OO.SS. A fine anno inoltre comunica, sempre alla RSU o alle OO.SS., il consuntivo dei dati statistici relativi alla fruizione di permessi contabilizzati nell'ambito della banca ore, la loro distribuzione nell'anno ogni altro dato riguardante l'andamento di tale istituto.
6. Il servizio del personale provvede a evidenziare nei prospetti orari mensili dei dipendenti che abbiano titolo a usufruire della banca delle ore, il numero delle ore accantonate, a scalare.

ART. 6

Norme finali e conclusive

1. Il presente regolamento si applica al personale dipendente del Comune di Oschiri a decorre dal primo giorno del mese successivo a quello di pubblicazione. Da tale data cessa di avere efficacia ogni altra disposizione regolamentare precedentemente prevista e in contrasto con la disciplina del presente regolamento.
2. Resta escluso dalle disposizioni del presente regolamento il personale incaricato di posizione organizzativa per il quale restano ferme le disposizioni concernenti l'orario di servizio previste del CCNL e dai rispettivi regolamenti vigenti nell'ente. In particolare, esso è tenuto al rispetto del limite di 36 ore settimanali di lavoro ordinario e non è ammesso al beneficio del recupero di eventuali ore di lavoro effettuate in eccedenza rispetto a tale limite.
3. L'articolazione dell'orario di lavoro del personale incaricato di posizione organizzativa, è demandata ad appositi provvedimenti del Sindaco in relazione alle esigenze di attuazione del programma di governo dell'Ente e del raggiungimento degli specifici obiettivi assegnati.