



COMUNE DI SEMINARA

(Provincia di Reggio Calabria)

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA

N. 16 DEL 06.02.2008

Oggetto: Approvazione ~~approvazione~~ circolare "Orario di lavoro".

L'anno duemilaotto il giorno sei del mese di febbraio alle ore 14.45 nella sala delle adunanze della Sede Comunale, si è riunita la Commissione Straordinaria convocata nelle forme di legge.

Sono presenti i Signori:

- | |
|--|
| 1. Caracciolo D.ssa M.Stefania – Commissario Straordinario |
| 2. Gullì Dr. Salvatore – Commissario Straordinario |
| 3. Signorelli Dr. Massimo – Commissario Straordinario |

Partecipa il Segretario Comunale D.ssa Maria Luisa Cali

LA COMMISSIONE STRAORDINARIA

[*] Preso atto che sulla proposta di deliberazione relativa all'oggetto risultano espressi i pareri prescritti dall'art. 49 del D.lgs. n. 267 del 18.08.2000, riportati in allegato all'originale del presente atto.

[] Trattandosi di mero atto di indirizzo non risultano necessari i pareri di cui all'art.49 del D.Lgs 267/2000 e s.m.i

Ritenuto che per migliorare l'efficienza sul posto di lavoro è necessario dare indirizzi per una regolamentazione di una serie di istituti contrattuali legati all'organizzazione di lavoro e precisamente: orario di lavoro e flessibilità, permessi brevi, uscite dal luogo di lavoro per servizio, missioni, assenze per ferie, malattie, buoni pasto ecc.;

Che tali indirizzi sono rivolti ad:

- ottimizzare l'utilizzo delle risorse umane;
- migliorare la qualità delle prestazioni;
- ampliare all'utenza la fruibilità dei servizi;
- migliorare i rapporti con altri uffici e amministrazioni;
- migliorare l'equa distribuzione dei carichi di lavoro;

Viste le norme contrattuali che disciplinano tali istituti e precisamente:

1. l'art. 17 del CCNL 06/07/1995 relativamente all'"orario di lavoro";
2. l'art. 18 del CCNL 06/07/1995 relativamente alla durata e modalità di concessione delle "ferie";
3. l'art. 20 del CCNL 06/07/1995 relativamente a limiti, modalità di richiesta e recupero dei "permessi brevi";
4. l'art. 45 e 46 del CCNL 14/09/2000 relativamente alla concessione dei "buoni pasto";
5. l'art. 41 CCNL 14/09/2000 relativamente al "trattamento di trasferta";

Atteso che a tale proposito è stata predisposta una circolare interna (allegato "A") che è stata discussa e concordata con le OO.SS. nella seduta del 30 gennaio 2008;

Ritenuto di dare indirizzo ai Responsabili dei Servizi di far rispettare il contenuto di detta circolare che sarà diramata a tutto il personale in servizio per la puntuale osservanza;

DELIBERA

1. di dare indirizzo ai Responsabili apicali di portare a conoscenza di tutto il personale del contenuto della circolare allegata al presente atto per una puntuale osservanza delle linee regolamentari in essa contenute;
2. di dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 134 del d.lgs. n. 267/2000.



COMUNE DI SEMINARA

(Provincia di Reggio Calabria)

ARTICOLAZIONE ORARIO DI LAVORO

La presenza in servizio va registrata con il sistema di rilevazione automatizzato.

L'orario di lavoro nel Comune di Seminara di norma è il seguente: dal lunedì al venerdì dalle ore 08:00 alle ore 14:00, con due rientri, il martedì e il giovedì, dalle ore 15:00 alle ore 18:00.

Unica eccezione prevista è quella relativa all'orario di servizio del Corpo di Polizia Municipale che si articola anche in orari pomeridiani e nel periodo estivo, attuando l'istituto della turnazione, pure in orari notturni.

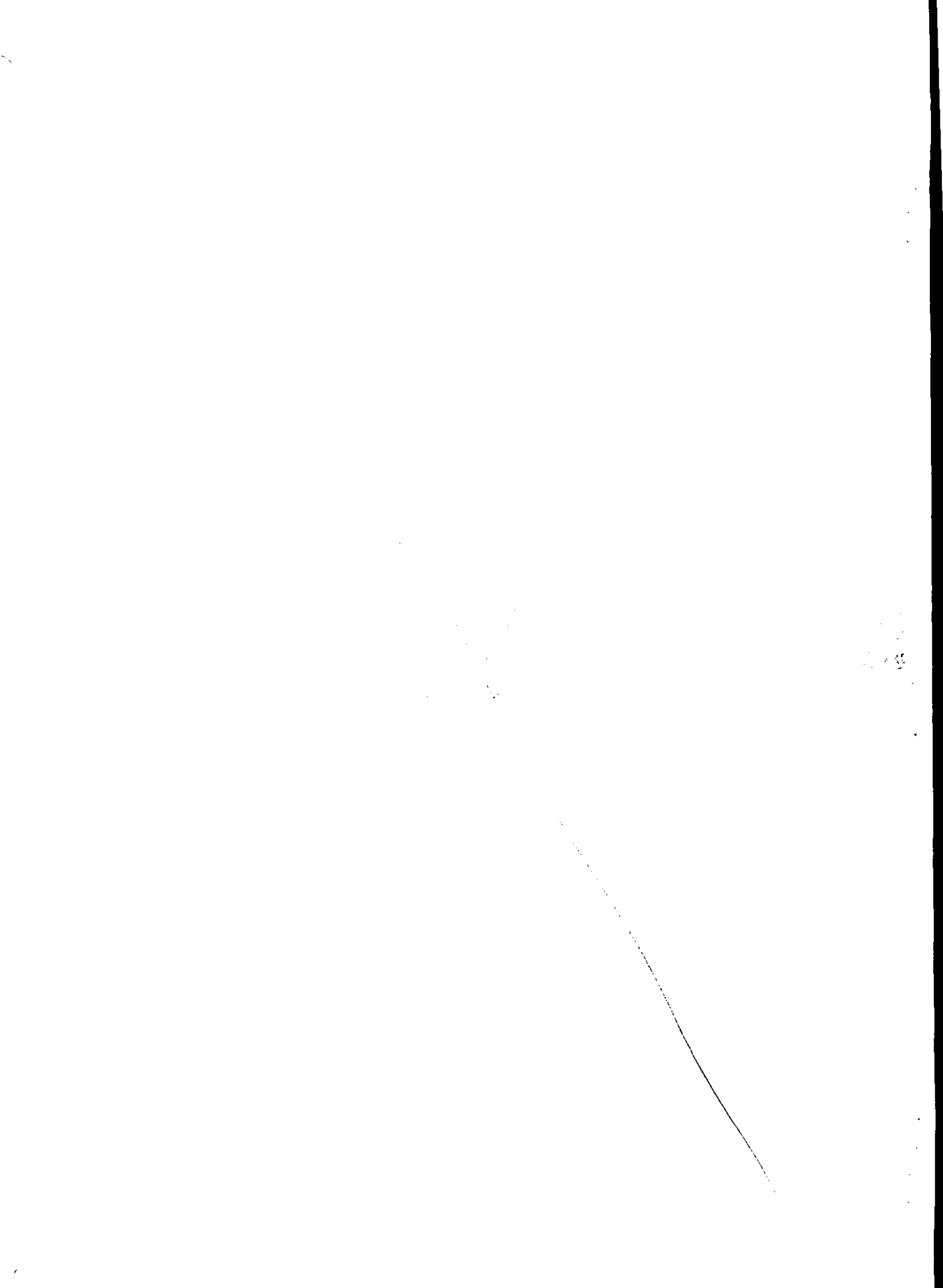
Eventuali fasce orarie diverse da quelle ordinarie potranno essere autorizzate dal Responsabile, anche per ogni singolo dipendente, tenuto conto delle esigenze di servizio.

Tutte le tipologie di orario di lavoro, in ogni caso, non potranno essere modificate per periodi continuativi di almeno tre mesi solari. L'eventuale modifica della tipologia di orario prescelta, dovrà essere richiesta dal dipendente ed autorizzata, con parere favorevole del Responsabile, entro l'ultimo giorno del trimestre solare precedente.

Eventuali anticipi sull'orario d'ingresso, rispetto alla fascia oraria stabilita, non sono conteggiabili, l'orario di uscita, di conseguenza, si calcola solo fino al completamento dell'orario della fascia prescelta, eventuali superi si conteggiano, invece, per una pari durata, solo se l'orario di entrata è posticipato, qualsiasi altro supero, anche di pochi minuti, non si conteggia.

L'attività lavorativa giornaliera non potrà superare le dieci ore contrattuali.







COMUNE DI SEMINARA

(Provincia di Reggio Calabria)

RIENTRO POMERIDIANO

Motivate esigenze personali, volte al mancato rientro pomeridiano, verranno valutate nel monte ore annuale (36 ore) previsto dalla normativa vigente in materia di permessi.

Le prestazioni pomeridiane, non rientranti nell'orario d'obbligo, dovranno essere formalmente, preventivamente ed individualmente autorizzate dal Dirigente per ciascuna tipologia di servizio reso: a) *straordinario*; b) *recupero ritardi e/o permessi*.

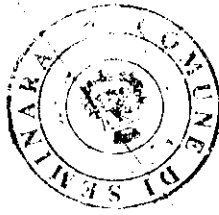
Se nei rientri pomeridiani il recupero dei ritardi e/o dei permessi già fruiti viene effettuato per orari superiori a quelli previsti, anche di un solo minuto, queste frazioni non si conteggiano.

La prestazione del lavoro pomeridiano è consentita, in tutti i casi, per uno solo dei seguenti istituti: 1) rientro pomeridiano per completamento dell'orario d'obbligo; 2) lavoro straordinario; 3) recuperi ritardi e/o permessi.

PERMESSI BREVI E RITARDI

E' consentito, nel rispetto della flessibilità dell'orario, l'inizio dell'orario di lavoro in ritardo fino ad una tolleranza massima di trenta minuti. In questo caso il dipendente deve comunque completare l'orario d'obbligo previsto di sei ore, conseguentemente l'uscita dal servizio avverrà con un ritardo pari a quello registrato in entrata.

L'uscita anticipata, anche per un solo minuto, rispetto al completamento dell'orario d'obbligo deve essere, di volta in volta, formalmente autorizzata dal Responsabile, previa concessione di un "*premessso breve*". Esclusivamente i lavoratori viaggiatori, tali solo se





COMUNE DI SEMINARA

(Provincia di Reggio Calabria)

risulta agli atti dell'Ufficio Personale, potranno richiedere un'unica autorizzazione mensile dei permessi, purchè si specifichino gli orari di uscita ed il periodo, o in dettaglio le singole giornate in cui si intende usufruirne.

I ritardi sull'orario di ingresso dopo le ore 8:30 (oltre l'orario di tolleranza) sono consentiti eccezionalmente, e comunque non oltre le ore 9:00 ed autorizzati dal Responsabile formalmente, per iscritto, quali permessi brevi, eventuali sistematicità integrano violazione ai doveri d'Ufficio con conseguente avvio dei procedimenti disciplinari.

I recuperi dei permessi e/o dei ritardi formalmente preventivamente ed individualmente autorizzate dal Responsabile (non è possibile in nessun caso fare riferimento ad autorizzazioni verbali), dovranno avvenire entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si sono verificati, senza deroga alcuna e previo cumulo tra di loro per un arco orario non inferiore almeno a due ore.

Al fine di evitare la decurtazione dello stipendio per le ore non lavorate, il suddetto blocco decade se entro i sette giorni lavorativi prima della fine del mese successivo, previsto quale limite massimo per il recupero, non siano stati ancora accumulati ritardi e /o permessi da recuperare per un minimo di due ore.

Per i recuperi non effettuati entro l'ultimo giorno del mese successivo alla fruizione del permesso e/o del ritardo, l'Ufficio del Personale effettuerà, come per legge apposita comunicazione per la corrispondente decurtazione dello stipendio.

I suddetti recuperi dovranno essere effettuati nella giornata stabilita dal Responsabile, che di norma coincide con le ore antimeridiane del sabato, senza diritto al buono pasto.





COMUNE DI SEMINARA

(Provincia di Reggio Calabria)

E' possibile recuperare eccezionalmente i ritardi e/o permessi (anche cumulati tra loro), previa autorizzazione formale del Responsabile, anche in prosecuzione dell'orario di lavoro giornaliero, senza pausa, e nel rispetto delle dieci ore contrattuali, eventuali eccedenze, benché effettuate, non si conteggiano se superano il limite predetto delle dieci ore. In tal caso la mancata fruizione della pausa dovrà essere dichiarata dal dipendente, il quale non fruirà del buono pasto.

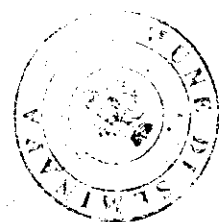
RIPOSO COMPENSATIVO

In caso di prestazioni effettuate per l'intero orario di servizio ordinario, in giornata destinata al riposo settimanale o infrasettimanale, si ha diritto al riposo compensativo da fruire in una giornata lavorativa in cui è prevista la stessa durata del servizio già reso o in alternativa al compenso per lavoro straordinario nei limiti del monte ore autorizzato.

Qualora la prestazione effettuata sia inferiore alle sei ore, si conteggia come lavoro straordinario o come riposo compensativo da fruire, per una pari durata, in un altro giorno della settimana.

In tutte le ipotesi il regime scelto dovrà essere autorizzato dal Responsabile.

Il riposo compensativo va fruito entro il bimestre successivo alla prestazione resa e comunque dovrà essere autorizzato dal Responsabile.





COMUNE DI SEMINARA

(Provincia di Reggio Calabria)

BUONO PASTO

Il buono pasto compete per il servizio reso dal dipendente per almeno due ore consecutive, dopo aver effettuato il servizio antimeridiano di almeno sei ore ed una pausa non superiore alle due ore e non inferiore a trenta minuti,

Laddove il personale rinunci ad effettuare la pausa necessaria per l'attribuzione del buono pasto, dovrà formulare all'Amministrazione una espressa dichiarazione in tal senso, avallata dal Responsabile.

Il "buono pasto" sostitutivo della mensa di servizio, è del valore pari a quello determinato dall'esperimento di una apposita ricerca di mercato, e specificatamente verrà corrisposto nel limite dei 2/3 del migliore prezzo offerto, così come previsto dalle vigenti normative.

MALATTIA E ASSENZE DAL SERVIZIO A QUALSIASI TITOLO

Il dipendente che si assenta dal servizio per qualsiasi motivo, deve informare il Responsabile del Settore o l'Ufficio Personale entro le ore 10:00. In caso di malattia il relativo certificato medico deve pervenire all'Ufficio del Personale entro i tre giorni successivi dall'inizio dell'assenza dal servizio.

L'Ufficio Personale vigilerà per il compiuto adempimento di quanto precede informando tempestivamente i Responsabili dei Settori per qualsiasi regolarizzazione da apportare alla documentazione ricevuta o mancante.



Il presente verbale è sottoscritto come segue

LA COMMISSIONE STRAORDINARIA

F.TO D.ssa M. Stefania

F.TO Dr. Salvatore Gulli

F.TO Dr. Massimo Signorelli

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to D.ssa Maria Luisa Cali

CERTIFICATO DI ESEGUIBILITA'

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.lgs n° 267/2000.

Seminara, li ... 27.12.2002

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to D.ssa Maria Luisa Cali

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio in data odierna e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi ai sensi dell'art. 124, comma 1, del D.lgs. 18.8.2000, n. 267.

Seminara, li ... 27.12.2002

IL MESSO COMUNALE

F.to Bagnato Francesco

E' copia conforme all'originale, esistente presso questo Ufficio di Segreteria, in carta semplice, per uso amministrativo.

Seminara, li ... 27.12.2002

Il Segretario Comunale
(D.ssa Maria Luisa Cali)

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione:

- è stata affissa a questo Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi a partire dal (come prescritto dall'art. 124, comma 1, del D.lgs n° 267/00);
- è stata comunicata con lettera n. in data 23.05.2002 ai Sigg.ri capigruppo consiliari (come prescritto dall'art. 125 del D.lgs. n. 267/00);
- è stata trasmessa con lettera n. in data al Co.Re.Co. per il controllo di legittimità (Art. 126 del D.lgs. n. 267/00);
- è divenuta esecutiva il decorsi dieci giorni dalla data di pubblicazione (Art. 134, comma 3, D.lgs. n. 267/00);
- è stata dichiarata immediatamente eseguibile (Art. 134, comma 4, D.lgs. n. 267/00);

Seminara, li

F.to IL SEGRETARIO COMUNALE
(D.ssa Maria Luisa Cali)