



COMUNE DI PORTOGRUARO

Provincia di Venezia

**REGOLAMENTO
SULL'ORARIO DI SERVIZIO, SUL LAVORO
STRAORDINARIO
E SULLA BANCA DELLE ORE**

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 230 DEL 14.11.2002.

INDICE

Art.1 – Orario di lavoro e di servizio

Art.2 – Flessibilità

Art.3 – Prestazioni di lavoro straordinario

Art.4 – Orario di servizio plurisetimanale

Art.5 – Riduzione orario di lavoro settimanale

Art.6 – Banca delle ore

Art.7 – Norme finali e consultive

Art. 1 – Orario di lavoro e di servizio

1. Fatto salvo quanto previsto nei successivi articoli del presente regolamento, l'orario ordinario di lavoro e di servizio dei dipendenti del Comune di Portogruaro viene stabilito con apposito provvedimento dei Responsabili di Struttura, sulla base di criteri formulati dalla Giunta Comunale e finalizzati all'uniformità ed alla più ampia compresenza in servizio dei dipendenti.
2. Articolazioni diverse rispetto all'orario ordinario di lavoro e di servizio, comprese quelle eventualmente da stabilire per il periodo estivo, possono essere regolate nell'ambito delle disposizioni che seguono relative all'orario plurisettimanale di cui al successivo art. 4.
3. Al Responsabile di struttura spetta il controllo dei cartellini marcatempo dei dipendenti a esso assegnati e la verifica del rispetto delle disposizioni previste dalle norme vigenti e dal presente regolamento. I singoli provvedimenti autorizzativi di concessione di orari di servizio differenziati rispetto a quello ordinario e/o di previsione di orario di servizio plurisettimanali e loro successive modifiche devono essere tempestivamente comunicati al Settore Personale.

Art. 2 – Flessibilità

1. Una volta definite, in accordo tra le parti, i servizi e le relative aliquote di personale addetto che non possono usufruire dell'orario flessibile, è concessa una flessibilità sull'orario base che consiste:
 - nella posticipazione del proprio orario di ingresso di 30 minuti;
 - nella corrispondente posticipazione dell'uscita di 30 minuti.Tale flessibilità deve essere recuperata nella stessa giornata o nell'arco della settimana lavorativa.
2. All'interno di quanto previsto dal comma 1, spetta al Responsabile di Struttura individuare per il personale assegnato specifici casi di esclusione, in tutto o in parte, anche temporaneamente, dal godimento del beneficio di cui al comma precedente, per particolari esigenze di servizio. Il Responsabile di struttura dovrà in tal caso adottare apposito atto motivato.
3. Oltre la fascia di flessibilità autorizzata 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 di struttura.
4. I dipendenti che non sono ammessi a fruire della flessibilità oraria, ai sensi del precedente comma 2, che effettuino eccezionalmente un ritardo sull'entrata non superiore ai 30 minuti dovranno fornire le opportune giustificazioni al Responsabile di Struttura e possono essere autorizzati ad effettuarne il recupero nella stessa giornata o secondo le disposizioni del Responsabile di Struttura.
5. Non sono consentiti ritardi reiterati e protratti nel tempo. Neppure sono consentiti ritardi di durata superiore ai 30 minuti prefissati, fatto salvo che il dipendente non sia stato di volta in volta opportunamente autorizzato.
6. Durante l'orario di lavoro i dipendenti non possono assentarsi senza autorizzazione. Nel caso in cui l'assenza per motivi personali, senza autorizzazione, sia superiore ai 30 minuti, verrà operata una ritenuta pari alla durata dell'assenza.
7. Se gli episodi di cui ai precedenti commi 5 e 6 si ripetono il Responsabile della Struttura, può avviare un procedimento disciplinare a carico del dipendente. In assenza del Responsabile di Struttura e nei casi indicati dal Regolamento dei procedimenti disciplinari, il provvedimento verrà avviato dal Segretario Generale.

Art. 3 - Prestazioni di lavoro straordinario

1. La gestione delle prestazioni di lavoro straordinario è di competenza dei singoli Responsabili di Struttura 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'ordinario orario di lavoro ovvero dello specifico orario di servizio plurisettimanale autorizzato, eccedenti una frazione superiore ai 15 minuti o multipli della stessa. Tale periodo minimo non può essere ottenuto sommando prestazioni oltre l'orario di lavoro, al termine del servizio antimeridiano o pomeridiano, di periodi inferiori per ottenere i 15 minuti minimi richiesti che quindi devono essere effettuati in soluzione di continuità.
3. Ogni responsabile non può chiedere nè autorizzare l'effettuazione di prestazioni di lavoro straordinarie eccedenti il monte ore stabilito all'inizio dell'anno per il personale assegnato ai suoi servizi.

Art. 4 - Orario di servizio plurisettimanale

1. Ai Responsabili di Struttura, previa puntuale periodica programmazione delle attività dei servizi affidati è consentito, in relazione a ciclici, ovvero straordinari purchè prevedibili, picchi di attività ed in accordo con i dipendenti dei servizi interessati, modulare l'orario di lavoro di parte dei propri collaboratori, tra le 24 e le 48 ore di lavoro settimanali. I Responsabili di Strutture valutano inoltre la possibilità di concedere al personale che esprima particolari esigenze, l'utilizzo di forme flessibili dell'orario di lavoro, quali l'orario plurisettimanale, anche per periodi limitati e compatibilmente con le esigenze di servizio. Sarà data priorità ai dipendenti in situazioni di svantaggio personale, familiare e sociale, L'articolazione dell'orario potrà essere effettuata su base mensile e/o annuale, con la più ampia facoltà di articolazione nell'arco della giornata/settimana/mese, in relazione alle esigenze del servizio e delle attività programmate. Resta fermo l'obbligo, contrattualmente previsto delle 36 ore o 35 ore di lavoro settimanali su base annua dei singoli dipendenti a tempo pieno.
2. I singoli Responsabili di Struttura 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.
3. Ai Responsabili di Struttura 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 Struttura, nelle aree/settori e nei periodi dell'anno nei quali viene istituito, deve tendenzialmente comportare una riduzione stabile del monte ore annuo per prestazioni di lavoro straordinario del personale assegnato.
7. A livello di Ente, su iniziativa delle parti, 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. 5 – Riduzione orario di lavoro settimanale

Per il personale che effettua un orario articolato in diversi turni o secondo una programmazione plurisettimanale finalizzati al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia delle attività istituzionali, ed in particolare dell'ampliamento del servizio all'utenza, l'orario di lavoro sarà di 35 ore medie settimanali.

Le ore di lavoro giornaliere o settimanali potranno essere programmate su base mensile o annua in modo comunque da garantire l'efficacia del servizio tenendo conto delle esigenze dei dipendenti.

Art. 6 - Banca delle ore

1. Ai sensi dell'art. 38-bis del C.C.N.L. integrativo del 14/9/2000, è istituita la banca delle ore, con la quale il lavoratore capitalizza le ore straordinarie effettuate per decidere in un momento successivo se porle in pagamento o spenderle sotto forma di permessi compensativi.

2. Le ore accantonate possono essere richieste da ciascun dipendente o in retribuzione o come permessi compensativi per le proprie attività formative o anche per necessità personali, familiari e sociali. L'opzione potrà essere comunicata entro il mese di ottobre dell'anno in cui viene effettuato lo straordinario.

3. Il Settore Personale è tenuto a contabilizzare individualmente per ciascun dipendente, nell'ambito complessivo delle ore autorizzate, le prestazioni straordinarie effettuate nel corso dell'anno da computarsi nell'ambito della banca delle ore, nel limite massimo di ore individuali annue stabilite in accordo decentrato.

4. Il dipendente potrà utilizzare le ore straordinarie capitalizzate per permessi compensativi o chiedere che le stesse vengano liquidate entro l'anno successivo alla prestazione.

5. L'utilizzo come riposi compensativi, con riferimento ai tempi, alla domanda e al numero dei lavoratori, contemporaneamente ammessi alla fruizione, deve essere reso possibile tenendo conto delle esigenze tecniche, organizzative e di servizio.

6. I Responsabili di Struttura sono tenuti a comunicare al Settore Personale a inizio anno, o comunque ad avvenuta autorizzazione del monte ore annuo di straordinario di cui dispongono per le attività della propria struttura, i nominativi dei dipendenti di propria competenza con il numero delle ore da contabilizzare nell'ambito della banca delle ore.

7. Il Settore Personale, per le finalità previste dal comma 5 dell'art. 38-bis del C.C.N.L. integrativo del 14/9/2000, comunica i dati ricevuti dai singoli Responsabili di Struttura, depurati dei dati anagrafici dei dipendenti interessati, in quanto non necessari a fini statistici, a titolo di informazione, alla R.S.U. e alle OO.SS. Territoriali. A fine anno inoltre comunica, alle stesse rappresentanze sindacali, il consuntivo dei dati statistici relativi alla fruizione di permessi contabilizzati nell'ambito della banca delle ore, la loro distribuzione nell'anno e ogni altro dato riguardante l'andamento di tale istituto.

8. Il Settore Personale provvede a evidenziare ai dipendenti che abbiano titolo a usufruire della banca delle ore, il numero delle ore accantonate, a scalare.

9. Il Settore Personale provvede altresì a erogare ai dipendenti che abbiano effettuato prestazioni di lavoro straordinario autorizzate, per le quali non abbiano richiesto la liquidazione, le maggiorazioni orarie dovute in relazione alla loro tipologia, entro il termine dall'effettuazione, da stabilirsi in accordo decentrato.

Art. 7 - Norme finali e consultive

1. Il presente regolamento si applica al personale dipendente del Comune di Portogruaro a decorrere dalla data di esecutività della delibera di approvazione. E' fatto obbligo al Settore Personale di provvedere alla consegna di copia del presente Regolamento ad ogni dipendente.
2. Qualsiasi modifica alle norme del presente Regolamento sarà priva di efficacia nel caso non fossero preventivamente oggetto di apposita contrattazione decentrata.
3. Resta escluso dalle disposizioni del presente regolamento il personale dirigente e il personale incaricato di posizione organizzativa per il quale restano ferme le disposizioni concernenti l'orario di servizio previste dal Ccnl e dai rispettivi regolamenti vigenti nell'ente.
4. Dalla data di applicazione del presente Regolamento cessa di avere efficacia ogni altra disposizione regolamentare precedentemente prevista e in contrasto con la disciplina del presente Regolamento.