



UNIONE COMUNALE DEL CHIANTI FIORENTINO

Barberino Val d'Elsa – Greve in Chianti – San Casciano Val di Pesa – Tavarnelle Val di Pesa

Disposizioni in materia di disciplina dell'orario di lavoro, flessibilità, lavoro straordinario, ferie e varie.

Rilevazione presenze: Tutti i dipendenti sono tenuti ad osservare l'orario di lavoro il rispetto del quale è accertato mediante controlli di tipo automatico.

La presenza in servizio e l'eventuale uscita dal luogo di lavoro per qualsiasi motivo deve essere opportunamente registrata da tutto il personale mediante l'apposito sistema di rilevazione automatico.

Si precisa che ogni Responsabile di Area è responsabile del personale allo stesso assegnato ed è pertanto tenuto a far rispettare l'orario di lavoro secondo quanto stabilito dalla legge e dalle norme regolamentari e contrattuali in materia di orario di lavoro. La violazione delle presenti disposizioni è disciplinarmente rilevante.

Orario di lavoro: E' prevista un'articolazione dell'orario di lavoro su 5 giorni settimanali con mantenimento dell'orario di lavoro su 6 giorni settimanali in un numero limitato di servizi o nei confronti di categorie di personale ben individuate (polizia municipale, demourp Barberino Val d'Elsa, biblioteca, operai).

Può essere altresì prevista l'adozione di un orario plurisettimanale garantendo sempre il rispetto delle 36 ore medie settimanali (trasporto scolastico).

Si fa presente che l'ente si riserva la possibilità di effettuare verifiche a campione sul rispetto dell'orario di tutti i dipendenti e sulle modalità applicative delle presenti disposizioni.

Rimane comunque la possibilità del Responsabile di Area di concedere, qualora ne ravvisi la necessità e ricorrano condizioni specifiche, orari particolari ai propri dipendenti nel rispetto dell'orario di lavoro e dell'efficienza del servizio.

Flessibilità: Sono previste fasce orarie di flessibilità, in ingresso e in uscita come specificato;

Impiegati: 7.45-8.45/13.30-15.30

Per gli operai è previsto un orario fisso e determinato.

Per gli operatori di PM è previsto un orario specifico (turni – accordo del 25/7/2005)

Il dipendente deve comunque garantire la presenza durante l'apertura al pubblico degli uffici;

Si ricorda che **l'utilizzo dell'istituto della flessibilità non deve dar luogo a crediti o debiti orari**, in quanto il dipendente attraverso l'utilizzo di detto istituto deve garantire all'ente la presenza in servizio in media di 36 ore settimanali. Qualora si dovessero verificare eccedenze o carenze orarie, devono essere inderogabilmente azzerate entro il mese successivo. Pertanto, se il dipendente ha maturato un credito orario è tenuto entro il mese successivo a recuperarlo **all'interno della flessibilità**; in presenza invece di un debito orario, se lo stesso non viene recuperato entro il mese successivo, l'ufficio personale provvederà a decurtarne il corrispondente ammontare dallo stipendio. Queste modalità deve essere adottata dall'ufficio personale non solo per la flessibilità ma ogni qualvolta evidenzia un anomalo debito orario dei dipendenti dandone tempestiva comunicazione al Responsabile di Area e all'interessato nel mese di riscontro del debito e, se non recuperato entro il mese successivo, provvedere d'ufficio alla decurtazione dallo stipendio.



UNIONE COMUNALE DEL CHIANTI FIORENTINO

Barberino Val d'Elsa – Greve in Chianti – San Casciano Val di Pesa – Tavarnelle Val di Pesa

Si attua la misura della decurtazione di quindici minuti sulla prestazione oraria resa nella giornata di riferimento per un minuto di ritardo rispetto alle ore 8.45.

In ogni caso i ritardi in entrata (es. ingresso oltre le 8.45 al mattino ed oltre le 15.30 nei pomeriggi di rientro per gli impiegati) determinano un debito orario.

Il rispetto dell'orario di lavoro è un dovere primario del dipendente, sancito dal codice comportamentale, pertanto, qualsiasi ingresso in servizio oltre l'orario di lavoro d'obbligo costituisce ritardo e può comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari.

Straordinario: la gestione delle prestazioni di lavoro straordinario è di competenza dei singoli Responsabili di Area che potranno autorizzarlo unicamente per fronteggiare situazioni di lavoro eccezionali e tenendo presente che il ricorso al lavoro straordinario deve esser contenuto e che tale istituto non può quindi essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione del lavoro dei dipendenti assegnati.

Ciascun Responsabile di Area non può chiedere né autorizzare l'effettuazione di prestazioni di lavoro straordinarie eccedenti il monte ore complessivo autorizzato all'inizio dell'anno al proprio servizio per il personale assegnato. Il suddetto monte ore è assegnato sotto forma di budget finanziario.

Ai fini della liquidazione dello straordinario viene computata l'effettuazione, eccedente l'orario di lavoro individuale, di almeno 30 minuti e comunque sempre autorizzata dal Responsabile. La prestazione eccedente l'orario entro i 29 minuti non dà luogo a liquidazione, ma al solo recupero. Al fine di riconoscere la prestazione di straordinario, i 30 minuti devono intendersi effettuati continuativamente e nella stessa giornata, non si darà luogo a nessun compenso, ma solo al recupero, per cumuli di crediti orari che come detto prima rientrano nella flessibilità.

Resta inteso che l'entrata in anticipo rispetto all'orario stabilito non dà diritto a nessun riconoscimento di lavoro straordinario (fatti salvi casi di inderogabile necessità ed urgenza debitamente motivati dal Responsabile di Area).

Necessita pertanto chiarire che una cosa è la flessibilità (che non dà luogo a straordinari cumulandola quotidianamente) altra e distinta cosa sono gli straordinari.

E' prevista la decurtazione automatica delle ore eccedenti le 30 accumulate; tuttavia, in sede di prima applicazione di tale disposizione, si ritiene opportuno consentire ai dipendenti lo smaltimento delle ore eccedenti le 30 entro e non oltre il 31.01.2018, sulla base di piani organizzativi concordati con i propri Responsabili di Area.

L'autorizzazione dovrà di norma essere preventiva; in occasione di interventi urgenti, potrà avvenire a posteriori;

A richiesta del dipendente, le prestazioni di lavoro straordinario possono dare luogo a riposo compensativo, quantitativamente equivalenti alla durata delle prestazioni straordinarie, da fruire compatibilmente con le esigenze organizzative. Il recupero, pertanto, deve essere autorizzato dal Responsabile di Area. A tal proposito l'ARAN (parere RAL 1870/2016) afferma che la preventiva autorizzazione da parte del responsabile costituisce un elemento essenziale per poter dar corso al riconoscimento delle prestazioni aggiuntive svolte dal dipendente; nel caso in cui essa manca il lavoratore non solo non ha diritto alla remunerazione ma non può neppure godere di riposi compensativi. L'ARAN ribadisce inoltre che nelle ipotesi in cui il dipendente non abbia raggiunto la soglia minima oraria prevista dal CCNL (36 ore settimanali), le amministrazioni devono necessariamente dare corso al recupero economico ovvero, se ancora nei termini, a consentire lo



UNIONE COMUNALE DEL CHIANTI FIORENTINO

Barberino Val d'Elsa – Greve in Chianti – San Casciano Val di Pesa – Tavarnelle Val di Pesa

svolgimento di prestazioni aggiuntive per compensare i ritardi in termini di durata dell'impegno lavorativo.

Lo stesso parere RAL 1870 ha stabilito che eventuali eccedenze orarie, rilevate al 31 dicembre di ogni anno e non derivanti da lavoro straordinario regolarmente autorizzato, ma solo dall'accumulo di prestazioni comunque rese al di fuori dell'orario di lavoro, per pochi minuti giornalieri, nel corso dell'anno, non possono essere riportate come prestazioni a credito del lavoratore nell'anno successivo.

Ferie: Il dipendente deve sempre inoltrare con congruo anticipo, fatti salvi eventi particolari, richiesta di congedo ordinario al proprio Responsabile di Area che procederà con l'autorizzazione. Si ricorda che i giorni di congedo ordinario non precedentemente autorizzati sono considerati assenze ingiustificate soggette alle disposizioni del vigente CCNL.

Pause: Si fa presente che, ai sensi dell'art. 8 del D.Lgs. 66/2003, ogni sei ore continuative di lavoro giornaliero il lavoratore deve sospendere il proprio lavoro per una pausa (non inferiore a 10 minuti) ai fini del recupero delle energie psico-fisiche; ovviamente questa pausa, da registrare automaticamente, non sarà computata nell'orario di lavoro. Sono esclusi da detta limitazione, ai sensi dell'art. 2 della legge, la Polizia Municipale, Protezione Civile e Biblioteche. Per la pausa caffè si richiama la sensibilità dei dipendenti di non lasciare mai completamente sfornito l'ufficio. Quando la prestazione lavorativa del dipendente è svolta con inizio nella mattinata e prosecuzione nel pomeriggio lo stesso deve usufruire della pausa pranzo, nell'intervallo **dalle ore 13.30 alle ore 15.30** senza eccezione alcuna, per un minimo di trenta minuti ed un massimo di novanta minuti. Il buono pasto NON può eccedere il numero UNO per giornata.

E' necessario pertanto provvedere ad effettuare e registrare tale pausa, tramite badge presso il meccanismo di rilevazione presente all'interno della struttura di appartenenza.

In assenza di timbratura sarà decurtato automaticamente dalla prestazione resa nella giornata, ad opera del programma informatico in uso per la gestione delle presenze, lo stacco obbligatorio di trenta minuti e non verrà assegnato d'ufficio il buono pasto.

Incaricati di posizione organizzativa e dipendenti con contratto ex art. 100 D.Lgs. 267/2000.

Per quanto concerne l'orario settimanale, gli incaricati di posizione organizzativa e i dipendenti con contratto ex art. 110 D.Lgs. 267/2000 sono tenuti ad effettuare prestazioni lavorative settimanali non inferiori a 36 ore mentre non sono retribuite le eventuali prestazioni ulteriori che gli interessati potrebbero aver effettuato in relazione all'incarico affidato e agli obiettivi da conseguire. In relazione a ciò gli stessi possono recuperare prestazioni rese in eccedenza con le modalità previste con la flessibilità oraria.

Controlli: I Responsabili di Area sono tenuti al controllo e all'osservanza dell'orario di lavoro del personale loro assegnato. Si richiamano, da ultimo, le disposizioni di cui al D.Lgs. n. 116/2016 che ha reso più efficace le sanzioni dei fenomeni di alterazione delle presenze da parte dei dipendenti pubblici. In particolare, a carico di questi dipendenti è prevista l'immediata irrogazione della sospensione ed il licenziamento entro 30 giorni, con l'introduzione della previsione secondo cui il



UNIONE COMUNALE DEL CHIANTI FIORENTINO

Barberino Val d'Elsa – Greve in Chianti - San Casciano Val di Pesa – Tavarnelle Val di Pesa

mancato rispetto dei termini in via ordinaria non determina l'illegittimità del procedimento; la irrogazione del licenziamento è prevista inoltre anche a carico del Responsabile di Area che si rendono responsabili del mancato avvio del procedimento o del mancato rispetto dei termini che sono fissati dalla normativa.