



CITTÀ DI SPOLTORE

Provincia di Pescara

Regolamento sull'orario di lavoro dei dipendenti

Articolo 1 - L'orario di lavoro ordinario

- 1) Fatto salvo quanto previsto dai successivi articoli del presente Regolamento, l'orario ordinario di lavoro dei dipendenti del Comune di Spoltore è articolato su cinque giorni settimanali: dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.00 alle ore 14.00, con due rientri pomeridiani nelle giornate di martedì e giovedì dalle ore 15.00 alle ore 18.00.
- 2) 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 relativo all'orario plurisettimanale.
- 3) Al Responsabile di Settore spetta il controllo delle presenze dei dipendenti ad esso assegnati e la verifica del rispetto delle disposizioni previste nel presente Regolamento. I singoli provvedimenti autorizzativi di concessione della flessibilità, di orari di servizio differenziati rispetto a quello ordinario e/o di previsione di orari di servizio plurisettimanali e loro successive modifiche, devono comunque essere tempestivamente comunicati al Servizio Risorse Umane.

Articolo 2 - La flessibilità

- 1) È prevista una fascia di flessibilità che consente di posticipare l'entrata e anticipare l'uscita di massimo 60 (sessanta) minuti. La flessibilità può essere usufruita dai dipendenti senza bisogno di richiesta alcuna. L'anticipazione della sola entrata mattutina è limitata sino ad un massimo di 15 minuti. L'orario rilevato anticipatamente rispetto alle ore 07:45 del mattino non è calcolato ai fini del computo dell'orario giornaliero.
- 2) Spetta al Responsabile di Settore individuare, per il personale assegnato, specifici casi di esclusione, in tutto o in parte ed anche temporaneamente, dal godimento del beneficio della flessibilità regolamentata (di cui al comma precedente), per particolari esigenze di servizio o per le modalità dell'attività assegnata (attività in squadre, servizi esterni in turni, ecc.) o per temporanee carenze di organico in occasione di festività, fiere, manifestazioni, ecc. Il Responsabile di Settore dovrà in tal caso adottare apposito atto motivato da comunicare alle R.S.U.
- 3) Oltre alla fascia di flessibilità regolamentata, 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 Settore.
- 4) I debiti orari derivanti dalla flessibilità possono essere recuperati restituendo il tempo dovuto nella giornata stessa e/o nel mese stesso con prolungamento dell'orario di uscita di un'ora al mattino e di un'ora al pomeriggio. I debiti e i crediti orari non recuperati con le predette modalità, fino a tre ore nel mese, devono essere recuperate o usufruite nel mese successivo, sempre nelle fasce di flessibilità, comunque entro il 31 dicembre di ogni anno. Le eccedenze

orarie negative del mese superiori alle tre ore daranno luogo alla corrispondente decurtazione dello stipendio, mentre quelle positive superiori alle tre ore saranno cancellate.

- 5) 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 a 30 minuti, dovranno fornire le opportune giustificazioni al Responsabile dell'Area e possono essere autorizzati ad effettuare il recupero nella stessa giornata o secondo le disposizioni del Responsabile di Settore.
- 6) Non sono consentiti ritardi reiterati e protratti nel tempo. Non sono neppure consentiti ritardi (di durata superiore ai 60 minuti prefissati), fatto salvo che il dipendente non sia stato di volta in volta opportunamente autorizzato dal Responsabile di Settore.
- 7) Se gli episodi di cui ai precedenti commi si ripetono il Responsabile di Settore può avviare un procedimento disciplinare a carico del dipendente.

Articolo 3 - l'orario di servizio plurisettimanale

- 1) Ferma restando la disciplina vigente nel Comune di Spoltore agli orari di apertura al pubblico dei singoli servizi, al fine di limitare il ricorso a prestazioni di lavoro straordinario, ai Responsabili di Settore, previa puntuale periodica programmazione dell'attività dei servizi affidatagli è consentito modulare l'orario di servizio di tutti o parte dei propri collaboratori, tra le 24 e le 48 ore di lavoro settimanali, su base mensile e/o annuale, con una più ampia facoltà di articolazione nell'arco della giornata / settimana / mese, in relazione alle esigenze (in relazione alle esigenze) del servizio e delle attività programmate, fermo restando l'obbligo, contrattualmente previsto delle 36 ore settimanali su base annua dei singoli dipendenti a tempo pieno assegnatigli. Tale facoltà è esercitata solo in relazione a ciclici, ovvero straordinari purché prevedibili, picchi di attività dei servizi di competenza. Il Responsabile di Settore potrà procedere analogamente, ove possibile, 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, nella fascia compresa tra le 9,00 e le 13,00 e, nelle giornate di rientro pomeridiano, tra le 16,00 e le 17,30.
- 3) I Responsabili di Settore dovranno concordare 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 ed imprevedibili, in relazione al programma di attività di periodo.
- 4) Nel caso di attività per il cui svolgimento si rende necessaria la collaborazione di personale appartenente ad Aree o Settori diversi, di competenza di più Responsabili di Settore, la programmazione di dette attività avverrà di concerto tra i Responsabili dei Settori interessati. Di concerto tra essi adotteranno, analogamente, le opportune conseguenti decisioni in merito agli orari plurisettimanali da autorizzarsi ai dipendenti interessati.
- 5) Ai Responsabili di Settore spetta la periodica verifica della funzionalità dei servizi affidatigli, le conseguenti ed opportune correzioni ed il rispetto dell'orario plurisettimanale dei propri collaboratori.
- 6) L'istituzione dell'orario plurisettimanale, in presenza di una efficace ed oculata programmazione delle attività da parte del Responsabile di Settore, nelle aree e nei periodi dell'anno nei quali viene istituito, deve tendenzialmente rendere esternamente 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 rivedere l'articolazione oraria

plurisettimanale dei collaboratori interessati in funzione della programmazione delle attività. La gestione di tale strumento e l'efficacia dello stesso è parte integrante della valutazione dell'incaricato di posizione organizzativa.

- 7) La mancata istituzione dell'orario plurisettimanale deve essere adeguatamente motivata dal Responsabili di Settore.
- 8) A livello di Ente, su iniziativa dell'Amministrazione o della RSU dell'Ente e/o delle OO.SS. rappresentative, si realizzano incontri tra 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.

Articolo 4 - La Banca delle ore

- 1) Ai sensi dell'articolo 38 *bis* del C.C.N.L. Integrativo del 14 Settembre 2000, nel Comune di Spoltore è istituita la banca delle ore, per consentire ai lavoratori dell'Ente di fruire, in modo retribuito e come permessi compensativi, delle prestazioni di lavoro straordinario effettuate.
- 2) Il Servizio Risorse Umane è tenuto a contabilizzare individualmente per ciascun lavoratore, nell'ambito complessivo delle ore autorizzate ai singoli dipendenti, le prestazioni straordinarie effettuate nel corso dell'anno da computarsi nell'ambito della banca delle ore, nel limite annuo individuale di 36 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 lavoro straordinario effettuate ed inserite nella banca delle ore di ciascuno. L'onere dell'osservanza di tale disposizione resta a carico del Responsabile di Settore.
- 4) I Responsabili di Settore sono tenuti a comunicare al Servizio Risorse Umane, ad inizio anno o comunque ad avvenuta autorizzazione del monte ore annuo di straordinario per Settore, di cui dispongono per le attività del proprio Settore, 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 a fruire contemporaneamente dei riposi compensativi per quell'anno.
- 5) Il Servizio Risorse Umane, per le finalità previste dal comma 5 dell'articolo 38 *bis* del CCNL integrativo del 14 Settembre 2000, comunica i dati ricevuti dai singoli Responsabili di Settore, depurati dei dati anagrafici dei dipendenti interessati, in quanto non necessari ai fini statistici, a titolo di informazione, alla RSU e alle OO.SS. A fine anno inoltre comunica, sempre alla RSU e alle OO.SS., il consuntivo dei dati statistici relativi alla fruizione dei permessi contabilizzati nell'ambito della banca delle ore, la loro distribuzione nell'anno ed ogni altro dato riguardante l'andamento di tale istituto.
- 6) Il Servizio Risorse Umane provvede ad evidenziare nei cedolini paga dei dipendenti che abbiano titolo ad usufruire della banca delle ore, il numero delle ore accantonate, a scalare.
- 7) Il Servizio Risorse Umane provvede altresì ad erogare ai dipendenti che abbiano effettuato prestazioni di lavoro straordinario autorizzate, per le quali non abbiano richiesta la liquidazione, le maggiorazioni orarie dovute in relazione alla loro tipologia, entro il mese successivo all'effettuazione.
- 8) Le prestazioni di lavoro straordinario accantonate nella banca delle ore, per le quali il dipendente intende chiedere di fruire dei riposi compensativi, possono anche essere cumulate. In ogni caso la fruizione dei suddetti riposi compensativi comporta la decurtazione del *budget* del monte ore di competenza dell'area cui il dipendente appartiene, della corrispondente somma, calcolata nei modi previsti per la liquidazione delle ore di straordinario in base alla categoria di appartenenza del lavoratore interessato.

Articolo 5 - Norme finali e consuntive

- 1) Il presente Regolamento si applica al personale dipendente del Comune di Spoltore a decorrere dal 1° Dicembre 2022. Da tale data cessa di avere efficacia ogni altra disposizione regolamentare precedentemente prevista ed in contrasto con la disciplina del presente regolamento.
- 2) Resta escluso dalla disposizione del presente regolamento il personale con Responsabilità di Settore ed il personale incaricato delle posizioni organizzative per il quale restano ferme le disposizioni concernenti l'orario di servizio previste dal CCNL e dai rispettivi regolamenti vigenti.