



Comune di Lecco

REGOLAMENTO

della

BANCA DELLE ORE

Art. 1 – La struttura del lavoro ordinario

L'orario di lavoro del personale comunale e la sua articolazione sono definiti, sentita la Conferenza dei Dirigenti, dai Dirigenti responsabili di settore, nell'esercizio dei poteri gestionali ed organizzativi ad essi attribuiti dalle disposizioni di legge e di regolamento, sulla base degli indirizzi generali stabiliti dal Sindaco.

L'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico ed è determinato sulla base dei seguenti criteri :

- * ottimizzazione delle risorse umane;
- * miglioramento della qualità delle prestazioni;
- * ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza;
- * miglioramento dei rapporti funzionali con altri uffici e altre Amministrazioni;
- * rispetto dei carichi di lavoro.

La distribuzione dell'orario di lavoro è improntata a criteri di flessibilità, utilizzando i diversi sistemi di articolazione previsti dalla normativa contrattuale vigente (orario flessibile, orario plurisettimanale, turnazione, ecc.).

Ai sensi del vigente regolamento di organizzazione degli uffici spetta al Direttore generale o, in assenza di tale figura, al Segretario Generale, sentita la Conferenza dei Dirigenti, il coordinamento delle determinazioni degli orari di lavoro, di servizio e di apertura al pubblico, sulla base degli indirizzi generali definiti dal Sindaco.

Orari di lavoro diversi da quelli stabiliti per la generalità del personale del Settore potranno essere autorizzati dal Dirigente soltanto in casi del tutto eccezionali determinati da effettive esigenze di servizio, previamente valutate.

I dipendenti sono tenuti alla timbratura, presso gli appositi orologi installati in tutte le sedi di lavoro, all'inizio ed alla fine di ogni turno di lavoro, per la pausa mensa (che è obbligatoria), nonché per le uscite, di qualsiasi natura, nel corso del servizio.

Fermi restando i poteri di sorveglianza e controllo spettanti ai dirigenti di settore, il controllo e le verifiche in ordine al rispetto da parte del personale comunale degli orari di lavoro e delle disposizioni contenute nel presente Regolamento competono al Settore Gestione Risorse Umane e Organizzazione che vi provvede tramite la Sezione Amministrazione del Personale.

Art. 2 – La flessibilità

Fermi restando gli orari di apertura degli uffici al pubblico, anche al fine di limitare il ricorso a prestazioni di lavoro straordinario, sugli orari di lavoro stabiliti opera una flessibilità giornaliera ed una mensile. Al di fuori delle fasce orarie in cui devono garantire la presenza contemporanea, fasce che variano in relazione alle diverse tipologie di orario, i dipendenti possono autonomamente articolare il proprio orario di servizio. Nelle fasce di presenza obbligatoria, le eventuali assenze dovranno essere preventivamente richieste ed autorizzate. La flessibilità non opera per il personale che effettua i turni.

Tutti i dipendenti sono tenuti al rispetto dell'orario di lavoro, nonché ad adempiere puntualmente alle formalità previste per la rilevazione delle presenze, secondo le disposizioni impartite. Eventuali violazioni dei doveri contrattualmente stabiliti in materia, possono dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, previo procedimento, fatte salve eventuali altre sanzioni, quali la trattenuta economica e/o la contabilizzazione della prestazione oraria giornaliera all'orario minimo

Art. 3 – Le prestazioni di lavoro straordinario

La gestione delle prestazioni di lavoro straordinario è di competenza dei dirigenti del 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 tempo di lavoro e di copertura dell'orario di lavoro. Rimane fermo l'obiettivo del contenimento del ricorso al lavoro straordinario, così come previsto dalle disposizioni di legge in materia.

Il lavoro straordinario è quello effettuato al di fuori delle fasce di flessibilità, rilevabile unicamente dalla timbratura, per frazioni di trenta minuti minimi, debitamente autorizzato in relazione alle esigenze straordinarie di servizio, nel limite individuale annuale e, comunque, entro il limite di spesa relativo al lavoro straordinario, secondo le disposizioni dei contratti collettivi di lavoro.

Annualmente, con determinazione del Dirigente del settore Risorse Umane e Organizzazione, sentita la Conferenza dei Dirigenti, viene fissato, nel rispetto dei limiti di cui al precedente comma, il monte ore di lavoro straordinario da assegnare ai singoli settori. Ciascun dirigente, individua, quindi, i dipendenti autorizzati a prestare lavoro straordinario, fissando il relativo monte ore individuale, anche ai fini di quanto previsto dall'art. 4 del presente Regolamento.

Per le prestazioni eccedenti quelle ordinarie e quelle straordinarie autorizzabili in relazione ai limiti di cui ai commi precedenti, spetta il riposo compensativo, da effettuarsi entro la fine dell'anno successivo a quello della prestazione, pari al numero delle ore effettuate, senza corresponsione di alcuna maggiorazione, trattandosi di una prestazione lavorativa consensualmente svolta dal dipendente in anticipo rispetto al normale orario settimanale di lavoro, e successivamente da recuperarsi a titolo compensativo.

Non viene considerato lavoro straordinario quello prestato nella mezz'ora precedente l'inizio di ogni turno di lavoro e durante la pausa pranzo, salvo comprovate, saltuarie ed eccezionali esigenze del servizio, debitamente documentate.

Al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale possono essere richieste prestazioni straordinarie o aggiuntive, entro i limiti previsti dall'art. 6 del Contratto collettivo nazionale di lavoro 14.9.2000. Anche in questo caso il lavoro straordinario può essere autorizzato, nei limiti prescritti, soltanto in presenza di specifiche, comprovate e saltuarie esigenze organizzative.

L'attività prestata in giorno festivo infrasettimanale deve essere recuperata con le modalità di cui all'art. 24 C.C.N.L. sottoscritto in data 14.9.2000 e dà titolo ad una maggiorazione pari al 50% della retribuzione

giornaliera di cui all'art. 52 – comma 2 – lettera b) del C.C.N.L. sottoscritto in data 14.9.2000.

La festività infrasettimanale coincidente con il giorno di riposo settimanale o con il giorno non lavorativo di tutto il personale non dà luogo a recupero”.

Art. 4 – La banca delle ore

Ai sensi dell'art. 38/bis del C.C.N.L. 14.9.2000 viene istituita la banca delle ore, con un conto individuale per ciascun lavoratore, al fine di consentire la fruizione di permessi compensativi delle prestazioni di lavoro straordinario effettuate.

Ciascun Dirigente stabilisce annualmente, per il personale dipendente del settore, le modalità di utilizzo dei riposi compensativi, con riferimento ai tempi, alla durata ed al numero dei lavoratori contemporaneamente ammessi alla fruizione, tenendo conto delle esigenze tecniche, organizzative e di servizio.

Nel conto confluiscono, su richiesta del dipendente, le ore di lavoro straordinario, debitamente autorizzate, nei limiti complessivi annui stabiliti. Le ore di lavoro straordinario poste in recupero debbono essere obbligatoriamente usufruite entro l'anno successivo a quello di maturazione. Sulle ore accantonate nella “banca” spetta la maggiorazione prevista all'art. 38 del C.C.N.L. 14.9.2000, da corrispondere nel mese successivo a quella della prestazione.

Fermo restando il termine indicato al comma precedente, il dipendente è tenuto a confermare, entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento, l'intenzione di recuperare il lavoro straordinario effettuato ovvero di optare per il pagamento dello stesso. In tal caso verrà liquidata la differenza tra la maggiorazione già percepita e la retribuzione oraria relativa al lavoro straordinario.

La Sezione Amministrazione del Personale è tenuta 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 stabilito.

Art. 5 – Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore dal primo giorno successivo alla scadenza dei termini di pubblicazione.