

Orzinuovi, 21.04.2016

Prot. n. 0006673 /2016

Egr. **Responsabili di Area**

Egr. **Dipendenti comunali**
COMUNE DI ORZINUOVI - SEDE -

CIRCOLARE N. 03 DEL 21.04.2016

OGGETTO: CHIARIMENTI APPLICATIVI SU NORME DEL CCNL.

Definizioni

a) orario di lavoro: periodo di tempo giornaliero durante il quale, nel rispetto dell'orario d'obbligo contrattuale, ciascun dipendente, a disposizione del datore di lavoro e nell'esercizio delle sua attività o delle sue funzioni, assicura la prestazione lavorativa nell'ambito dell'orario di servizio;

b) orario di servizio: periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità della struttura e l'erogazione dei servizi ai cittadini;

c) orario di apertura al pubblico: periodo di tempo giornaliero che, nell'ambito dell'orario di servizio, costituisce la fascia oraria di accesso ai servizi da parte dei cittadini.

I dipendenti che svolgono attività a contatto con il pubblico devono indossare o esporre il **cartellino identificativo** fornito dall'Amministrazione; la mancata esposizione del cartellino costituisce inosservanza dei doveri d'ufficio.

Deve essere garantito sempre, da parte di ogni ufficio, **nell'orario di apertura al pubblico**, la presenza di almeno un dipendente, al fine di garantire la continuità nella copertura dell'attività di servizio.

Fascia di tolleranza – Flessibilità - Ritardo

L'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico degli uffici, e in relazione a questo, è consentita di norma una fascia di tolleranza nel lavoro giornaliero che consiste nel posticipare l'entrata del personale (mattutina o pomeridiana).

La fascia di tolleranza massima di flessibilità dell'orario di lavoro è pari a massimo **trenta minuti, relativamente all'entrata mattutina, ai quali si possono cumulare massimo trenta minuti, relativamente al rientro pomeridiano**. Essa può essere usufruita, senza bisogno di richiesta alcuna, per posticipare l'entrata mattutina o pomeridiana, come sopra specificato, con recupero, di norma, in giornata ed al massimo entro il mese di riferimento.

L'eventuale timbratura del cartellino effettuata prima degli orari di entrata non rileva ad alcun fine (né come prestazione straordinaria, né come recupero ritardi, né come anticipo uscita), fatti salvi eventuali accordi di autorizzazione allo svolgimento di

lavoro straordinario con il proprio Responsabile di Area, per eccezionali esigenze specifiche.

Per i dipendenti che oltrepassano sistematicamente la fascia di tolleranza concessa per l'orario di ingresso, in caso di ritardi frequenti, il Responsabile del Servizio è tenuto a richiamare verbalmente prima e poi per iscritto, il dipendente ed in caso di reiterato inadempimento avviare a suo carico un procedimento disciplinare. Sono ammesse massimo n. **4 entrate ritardate** al mese, che devono comunque essere giustificate.

Il ritardo sull'orario di ingresso oltre i trenta minuti di flessibilità, comporta l'obbligo del recupero dell'intero ritardo, di norma, nella stessa giornata lavorativa in cui questo si è verificato e al massimo entro il mese di riferimento.

In caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienza del dipendente, si procederà con richiamo verbale prima e scritto dopo e in caso di protrarsi dell'inadempienza si procederà alla compensazione con ore straordinarie già effettuate o alla proporzionale decurtazione della retribuzione, cumulando le frazioni di ritardo.

Se l'orario di lavoro supera le 6 ore giornaliere dovrà essere interrotto **da una pausa pranzo di almeno 45 minuti, perché non può, in alcun caso, contrattualmente, essere concesso un orario di lavoro continuativo superiore alle 6 ore giornaliere.**

La flessibilità non potrà in nessun caso interferire con l'orario di apertura al pubblico degli uffici.

Omissione di timbratura

L'omissione di timbratura in entrata e in uscita, è da considerarsi evento eccezionale; in tali casi deve essere sempre giustificata la mancata timbratura, con inserimento manuale dell'orario, vistato dal Responsabile del Servizio o dal Segretario, in caso di Posizioni Organizzative.

Il controllo del rispetto dell'orario di lavoro da parte dei dipendenti, compete all'Ufficio Personale, il quale comunica **mensilmente** a ciascun dipendente le assenze ingiustificate e i ritardi ai fini delle compensazioni/decurtazioni da operare in merito alle seguenti fattispecie:

- a) USCITA NON GIUSTIFICATA IN ORARIO DI LAVORO;
- b) OMESSA TIMBRATURA;
- c) ERRATA TIMBRATURA;
- d) RITARDO OLTRE LA FASCIA DI FLESSIBILITA'.

Lavoro straordinario

Saranno considerate ai fini del computo del lavoro straordinario, le eccedenze rispetto alle ore ordinarie di lavoro, superiori a 30 minuti: fino a 30 min. non è considerato straordinario, dai 31 min. in poi, si considera straordinario tutto il tempo lavorato in eccedenza rispetto alle ore ordinarie di lavoro.

Si precisa che i minuti rilevati in più in uscita e che non vengono esposti come straordinario in quanto inferiori a 30, si potranno conteggiare al fine di pareggiare entrate posticipate nell'ambito della fascia di flessibilità entro il mese considerato. Se le eccedenze risulteranno maturate nell'ultimo giorno del mese si potranno recuperare anche nella prima settimana del mese successivo.

Il Responsabile di Servizio non può autorizzare l'effettuazione di prestazioni di lavoro straordinario eccedenti il monte ore complessivo coperto dal Fondo straordinario.

Le prestazioni straordinarie devono essere preventivamente autorizzate (da parte del Responsabile di Area) e in caso di rientro pomeridiano, le eccedenze della giornata si

potranno sommare; se le prestazioni straordinarie non sono preventivamente autorizzate perché conseguenti ad un evento imprevedibile, solo in questo caso eccezionale le stesse potranno essere regolarizzate ex post col visto del Responsabile.

a) le regole generali alle quali bisogna attenersi nella gestione del lavoro straordinario sono dettate dall'art.38 del CCNL del 14.9.2000, secondo il quale le prestazioni straordinarie sono rivolte a fronteggiare **situazioni di lavoro eccezionali e non possono essere utilizzate come fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro e di copertura dell'orario di lavoro;**

b) il Responsabile di Area, con l'ordinaria diligenza che gli è richiesta nell'organizzazione e nell'esercizio della sua attività, per lo svolgimento della stessa, procede ad una adeguata organizzazione del fattore lavoro, anche con riferimento alla copertura delle esigenze saltuarie e ricorrenti dell'attività stessa;

c) nell'ambito della definizione contrattuale, l'indicazione secondo la quale la prestazione di lavoro straordinario **non può essere utilizzata come fattore ordinario di programmazione del lavoro** sta ad indicare la necessità che, ai fini dell'ordinaria organizzazione del lavoro, si tenga conto solo delle prestazioni dovute dal dipendente nell'ambito del suo normale orario di lavoro d'obbligo, contrattualmente stabilito;

d) da qui la necessità di contenere il ricorso al lavoro straordinario, limitandolo alle ipotesi della sopravvenienza di situazioni di carattere eccezionali e straordinarie, le sole che, in quanto imprevedibili ed insuscettibili di essere programmate, possono giustificare la richiesta di eseguire prestazioni di lavoro ulteriori ed aggiuntive rispetto a quelle dovute nell'ambito dell'orario di lavoro contrattualmente stabilito;

e) le prestazioni di lavoro straordinario devono essere sempre preventivamente autorizzate dal Responsabile di Area, ovviamente anche nella misura, al fine di consentire un effettivo rispetto dei vincoli quantitativi e di spesa in materia; senza tale autorizzazione nessuna prestazione ulteriore, rispetto all'orario di lavoro ordinario, può essere considerata come prestazione di lavoro straordinario, in quanto manca la finalizzazione al soddisfacimento di esigenze organizzative dell'Ente che deriva appunto dall'autorizzazione.

Straordinario effettuato in part- time

L' art. 6 del CCNL del 14.9.2000, utilizza la dizione "lavoro aggiuntivo", per indicare il lavoro straordinario effettuato dal dipendente nell'ambito di un rapporto di lavoro a tempo parziale di tipo orizzontale; la dizione di "lavoro aggiuntivo" utilizzata deve considerarsi sinonimo di quella di "lavoro supplementare", utilizzata, per la medesima fattispecie dal D.Lgs.n.61/2000 e successive modificazioni ed integrazioni;

le prestazioni di lavoro aggiuntivo (rapporto di lavoro a tempo parziale orizzontale) possono essere legittimamente richieste, ai sensi dell'art.6, comma 2, del CCNL del 14.9.2000, solo nel rispetto dei vincoli quantitativi ivi previsti (**10% della durata dell'orario di lavoro a tempo parziale riferita a periodi non superiori al mese e da utilizzare nell'arco di più di una settimana**) ed (comma 3) in presenza di **"specifiche e comprovate esigenze organizzative** o in presenza di particolari situazioni di difficoltà organizzative derivanti da concomitanti assenze di personale non prevedibili ed improvvise";

per il lavoro aggiuntivo è richiesto, come elemento necessario per la sua legittimità, il consenso del lavoratore;

per il lavoro aggiuntivo è previsto un **compenso specifico e significativo** (art.6, comma 4 ccnl 14/09/2000 "Le ore di lavoro aggiuntivo sono retribuite con un compenso pari alla retribuzione oraria globale di fatto di cui all'art.52, comma 2, lett.

d) **maggiorata di una percentuale pari al 15%**, i relativi oneri sono a carico delle risorse destinate ai compensi per lavoro straordinario.") che, proprio per la **maggiore spesa che comporta per l'ente**, dovrebbe limitarne il ricorso solo alle ipotesi di effettiva necessità, come previste dalla disciplina contrattuale; si ricorda che il suddetto compenso deve **trovare copertura esclusivamente nelle generali**

risorse destinate al finanziamento del lavoro straordinario, ai sensi dell'art.14 del CCNL dell'1.4.1999;

nel caso di **superamento del tetto massimo** stabilito dall'art.6, comma 2, del CCNL del 14.9.2000, per le ulteriori ore di lavoro aggiuntivo è prevista una misura ancora più elevata, fermo restando che i conseguenti oneri restano sempre a carico delle risorse di cui all'art.14 del CCNL dell'1.4.1999 (art. 6 comma 6 ccnl 14/09/2000 "Qualora le ore di lavoro aggiuntivo o straordinario svolte siano eccedenti rispetto a quelle fissate come limite massimo giornaliero, mensile o annuale dal comma 4, **la percentuale di maggiorazione di cui al precedente comma 5 è elevata al 50%.**");

l'effettuazione delle prestazioni di lavoro aggiuntivo, come detto, deve essere sempre formalmente e preventivamente autorizzata, con conseguente assunzione di responsabilità, dal Responsabile del Servizio, sempre e comunque nell'ambito delle generali risorse per il lavoro straordinario, di cui all' art.14 del CCNL del 14.9.2000.

Limite ore straordinarie

- E' possibile, in determinate settimane, superare il limite delle 48 ore di lavoro, purché nei quattro mesi sia comunque rispettata la media delle 48 ore (v. art.4, commi 2 e 3 del D.Lgs.n.66/2003); la stessa legge appena citata prevede l'obbligo di comunicazione indicato dal citato art.4, comma 5, e sanziona il superamento del limite delle 48 ore come "media" (v. art. 18bis, comma 3 del D.Lgs.n.66/2003, che fa riferimento all'art.4, comma 2 e 3).

L'art.7 del D.Lgs.n.66/2003, comunque, prevede che **il lavoratore ha diritto ad un periodo di riposo di 11 ore ogni 24 ore**; quindi, la prestazione di lavoro straordinario ne risulta necessariamente limitata (**in caso di violazione del citato art.7, comma 1, si applica, per ogni violazione, la sanzione amministrativa da 105 Euro a 630 Euro, a carico del Dirigente responsabile della violazione**).

- anche se nei casi indicati dall'art.5, comma 4 lettera c) del D.Lgs.n.66/2003 (tra i quali l'organizzazione di fiere) è possibile superare sia i limiti individuali di straordinario indicati nell'art.38 del CCNL del 14.9.2000 (180 ore individuali) sia quelli indicati dalla legge (250 ore annue) non è comunque possibile, per l'ente, autorizzare un numero di ore straordinarie superiori a quelle consentite dalla risorse disponibili (v. art.14 CCNL 1.4.1999);

- non è possibile aggirare questo ostacolo neppure accordandosi preventivamente con il lavoratore per l'automatica sostituzione del compenso per ore straordinarie con equivalenti riposi compensativi: infatti, simili rinunce o transazioni sarebbero invalide ex art.2113 c.c. ed esporrebbero l'ente e i dirigenti responsabili a pretese che, trattandosi di straordinari autorizzati, vedrebbero la parte pubblica sicuramente soccombente.

Recupero ore straordinarie effettuate

Il dipendente può richiedere la fruizione di riposi compensativi, quantitativamente equivalenti alla durata delle prestazioni straordinarie rese, in alternativa al relativo compenso economico (art. 38 comma 7, del CCNL del 14 settembre 2000).

Devono essere, comunque, rispettate le seguenti regole:

a) le prestazioni di cui si chiede il riposo compensativo devono essere state debitamente autorizzate dal Responsabile, nei limiti quantitativi consentiti dalle risorse presenti nel fondo straordinario;

b) il periodo di recupero compensativo deve essere computato ad ore lavorative, corrispondenti alle ore di straordinario prestate;

c) le ore cumulate possono dar luogo anche ad un riposo compensativo pari ad una o più intere giornate lavorative, purché sia rispettato il conteggio delle ore e previa valutazione del Responsabile di servizio in merito all'eventuale disfunzione dell'organizzazione dell'ufficio;

d) la fruizione del riposo compensativo deve essere compatibile con le esigenze organizzative e di servizio, a tal fine è necessaria una tempestiva richiesta al competente Responsabile del Servizio e il consenso preventivo di quest'ultimo;

e) la fruizione del riposo compensativo a recupero, è possibile **entro due mesi** dalla prestazione di lavoro straordinario;

f) il riposo compensativo deve essere sempre richiesto espressamente dal dipendente che ha reso la prestazione di lavoro straordinario;

g) al periodo di riposo compensativo non possono essere cumulate giornate di ferie.

Progetti extra orario di lavoro ex art. 15 c. 5 del CCNL 01.04.1999

Tutte le attività lavorative svolte extra orario di lavoro sono straordinarie, pertanto anche le attività per i c.d. " progetti " devono essere svolte nell'orario di lavoro e tutto ciò che eccede tale orario costituisce lavoro straordinario, quindi deve essere finanziato con lo specifico fondo.

Si informa a tal proposito che gli ispettori della Ragioneria Generale dello Stato contestano la corresponsione di compensi per attività svolte al di fuori dell'orario di lavoro in quanto aggiramento del tetto al fondo per il lavoro straordinario e con ciò rilevano un possibile danno erariale, con le connesse responsabilità.

Tre giorni di permesso art.19 C.C.N.L.6/7/95

Non è possibile la trasformazione in ore dei permessi ex art. 19, l'ARAN si è espressa sulla questione escludendo tale possibilità, in quanto il CCNL non prevede il frazionamento ad ore. E' solo ammissibile la fruizione in modo frazionato e non continuativo, l'unità di misura è pertanto il giorno.

La richiesta di giorno di permesso (ex art. 19), debitamente documentata, deve essere presentata per la relativa concessione esclusivamente al Segretario Generale.

Effettuazione da parte del dipendente di una attività' che non comporta denuncia all'anagrafe prestazioni, in quanto non soggetta ad autorizzazione

Il dipendente deve comunicare al proprio datore di lavoro le eventuali attività extra ufficio che intende svolgere, anche se queste non sono retribuite oppure non sono soggette a preventiva autorizzazione. La comunicazione è dovuta, in quanto l'ente deve comunque verificare la compatibilità dell'esercizio di tali attività rispetto ai doveri di ufficio del dipendente e l'assenza di conflitti di interesse.

Assenze per malattia

L'assenza per malattia deve essere comunicata all'ufficio di appartenenza tempestivamente e comunque all'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui si verifica, anche nel caso di eventuale prosecuzione dell'assenza, salvo comprovato impedimento.

Il dipendente è tenuto a comunicare all'Ufficio Personale il codice/protocollo del proprio certificato medico telematico.

Malattia conseguente ad un ricovero e/o intervento chirurgico,

Non viene applicata la decurtazione di cui all'art.71, comma 1 L.133/2008, nella ipotesi di convalescenza conseguente a ricovero ospedaliero, in presenza di certificazione rilasciata da struttura pubblica o da medico convenzionato con il SSN, nella quale si evidenzia il nesso causale e la continuità tra il ricovero e la successiva assenza (es. il certificato deve riportare che la malattia è conseguente ad un ricovero ospedaliero oppure post-ricovero oppure intervento chirurgico).

La decurtazione di cui all'art. 71, comma 1, della L. 133/08 non viene applicata anche in caso di

convalescenza conseguente ad un day hospital (considerato come ricovero) purchè il certificato rilasciato da una struttura pubblica o da un medico convenzionato con il SSN evidenzia il nesso causale e la continuità tra il ricovero e la successiva assenza.

Lavoro svolto di domenica (giorno di riposo settimanale)

Nel caso di personale che, per particolari esigenze di servizio (e, quindi, non come lavoro ordinario settimanale o come ordinaria prestazione in turno) ed in via eccezionale (e quindi al di là dell'orario di lavoro settimanale di 36 ore) presta la propria attività in giornata di riposo settimanale (di norma, coincidente con la domenica), **si applica l'art. 24, comma 1, del CCNL del 14.9.2000**, come modificato dell'art. 14 del CCNL del 4.10.2001, secondo il quale "1. Al dipendente che per particolari esigenze di servizio non usufruisce del giorno di riposo settimanale deve essere corrisposto, **per ogni ora di lavoro effettivamente prestata, un compenso aggiuntivo pari al 50% della retribuzione oraria** di cui all'art. 52, comma 2, lett. b) (ora art.10 del CCNL del 9.5.2006), **con diritto al riposo compensativo** da fruire di regola entro 15 giorni e comunque non oltre il bimestre successivo".

Pertanto:

a) dal punto di vista del trattamento economico, al lavoratore che presta lavoro nel giorno del riposo settimanale spetta un compenso aggiuntivo pari ad una maggiorazione del 50% della retribuzione oraria di cui all'art. 52, comma 2, lett. b) del CCNL del 14.9.2000, come sostituito dall'art. 10 del CCNL del 9.5.2006, commisurato alle ore di lavoro effettivamente prestate (ad esempio, fatto 100 il valore della retribuzione oraria di cui all'art.10, comma 2, lett. b), del CCNL del 9.5.2006 l'importo del compenso dovuto al lavoratore sarà pari a 50 - e non a 150 - per ogni ora di lavoro prestato);

b) al lavoratore spetta, sulla base della medesima disciplina contrattuale, anche un riposo compensativo di durata esattamente corrispondente a quella della prestazione lavorativa effettivamente resa (dichiarazione congiunta n. 13 allegata al CCNL del 5.10.2001). **Le suddette ore dovranno essere portate in detrazione alla durata ordinaria della settimana in cui il lavoratore fruirà del riposo compensativo.** Il lavoratore, ad esempio, nel caso di un orario di lavoro articolato su sei giorni settimanali, in presenza di una prestazione effettiva di 8 ore resa nel giorno del riposo settimanale, beneficerà di una giornata intera di riposo compensativo (corrispondente mediamente a 6 ore), le 2 ore eccedenti saranno remunerate a carico del fondo straordinario di cui all'art. 14 ccnl 1/4/99 . **Secondo la disciplina contrattuale, tale riposo deve essere fruito entro il termine di 15 giorni dalla prestazione e comunque non oltre il bimestre successivo.** Tali termini non hanno natura perentoria, ma sollecitatoria del corretto adempimento da parte del datore di lavoro pubblico.

In tutti i casi in cui il dipendente sia chiamato a prestare attività lavorativa nella giornata destinata al riposo settimanale, al lavoratore deve essere riconosciuta una giornata completa di riposo compensativo **solo** se ha reso una prestazione quantitativamente equivalente ad una giornata convenzionale di lavoro (6 ore). Diversamente, la durata del riposo compensativo deve essere equivalente alla durata oraria della prestazione lavorativa.

Per finanziare il pagamento del particolare compenso previsto dall'art.24, comma 1, (attività lavorativa prestata nel giorno destinato al riposo settimanale) si utilizzano le risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività di cui all'art.15 del CCNL dell'1.4.1999 (fondo produttività).

Per questo specifico compenso, così come per l'indennità di turno e di reperibilità, espressamente l'art.17, comma 2, lett. d) del CCNL dell'1.4.1999, prevede che il relativo finanziamento debba essere trovato nell'ambito delle risorse destinate alla contrattazione decentrata integrativa.

Ferie

Per le ferie si applica la normativa di cui all'art. 18 del CCNL 6.07.1995. I giorni di ferie maturati vanno consumati, di norma entro il 31 dicembre dell'anno cui si riferiscono.

In caso di motivate esigenze di carattere personale e compatibilmente con le esigenze di servizio, il dipendente dovrà fruire delle ferie residue al 31 dicembre entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello di spettanza.

Solo in caso di indifferibili esigenze di servizio che non abbiano reso possibile il godimento delle ferie nel corso dell'anno, i giorni maturati e non consumati entro il termine di cui al periodo precedente, previa richiesta motivata dell'interessato e autorizzazione scritta da parte del Responsabile del Servizio, possono essere usufruiti entro il 30 giugno dell'anno successivo.

Tale termine viene ritenuto inderogabile per il dipendente e può essere prorogato solo ed esclusivamente in caso di assenza prolungata per altro motivo (malattia, maternità, infortunio). Compatibilmente con le oggettive esigenze di servizio, il dipendente può chiedere di frazionare le ferie in più periodi.

Qualora il dipendente non comunichi, a richiesta del Responsabile del Servizio, il periodo di fruizione delle ferie per l'anno in corso, il Responsabile del Servizio d'ufficio è tenuto a programmare le ferie dandone comunicazione scritta al dipendente interessato.

Al periodo di ferie non possono essere cumulate giornate di recupero ore straordinarie. Le ferie si interrompono nel caso di ricovero ospedaliero o malattia di durata superiore a tre giorni, tempestivamente comunicata e debitamente certificata, con indicazione dei recapiti telefonici e dell'indirizzo a cui il dipendente è reperibile, se fuori sede o all'estero.

CCNL 6/7/1995 Art. 20 - Permessi brevi

Si ricorda la possibilità prevista dal sotto riportato articolo 20 del contratto collettivo nazionale 6/7/1995"

1. Il dipendente, a domanda, può assentarsi dal lavoro su valutazione del Dirigente preposto all'unità organizzativa presso cui presta servizio. Tali permessi non possono essere di durata superiore alla metà dell'orario di lavoro giornaliero, purchè questo sia costituito da almeno quattro ore consecutive e non possono comunque superare le 36 ore annue.
2. Per consentire al dirigente di adottare le misure ritenute necessarie per garantire la continuità del servizio, la richiesta del permesso deve essere effettuata in tempo utile e, comunque, non oltre un'ora dopo l'inizio della giornata lavorativa, salvo casi di particolare urgenza o necessità, valutati dal Dirigente.
3. Il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate entro il mese successivo, secondo modalità individuate dal Dirigente; in caso di mancato recupero, si determina la proporzionale decurtazione della retribuzione.

Confido nel rispetto di quanto sopra previsto, a vantaggio di una efficiente organizzazione del lavoro d'ufficio.



IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Antonella Patrizia Nostro