



Comune di Monterotondo

Deliberazione Giunta Com.le

Atto n. 167 del 08/09/2020

OGGETTO: MODIFICA DEL REGOLAMENTO SUGLI ORARI DI SERVIZIO E DI LAVORO DEL PERSONALE DIPENDENTE APPROVATO CON DGC NR. 194 DEL 06.09.2016 RIGUARDANTE L'ORARIO DEI DIPENDENTI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

L'anno 2020, il giorno 8 del mese di settembre a partire dalle ore 12.30 si è riunita nella Residenza Municipale

LA GIUNTA COMUNALE

Risultano presenti ed assenti al momento dell'adozione del presente atto i signori:

PRESENTE

Varone Riccardo	Sindaco	NO
Bronzino Isabella	Vice Sindaco	SI
Cavalli Luigi	Assessore	SI
Di Nicola Alessandro	Assessore	SI
Felici Claudio	Assessore	SI
Garofoli Matteo Gaetano	Assessore	SI
Pancaldi Antonella	Assessore	SI
Valenti Marianna	Assessore	NO

Presiede: Vice Sindaco Bronzino Isabella

Partecipa: alla seduta formale il Segretario Generale Mauro Di Rocco

OGGETTO: MODIFICA DEL REGOLAMENTO SUGLI ORARI DI SERVIZIO E DI LAVORO DEL PERSONALE DIPENDENTE APPROVATO CON DGC NR. 194 DEL 06.09.2016 RIGUARDANTE L'ORARIO DEI DIPENDENTI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

LA GIUNTA COMUNALE

Su proposta dell'Assessore al Servizio Risorse Umane Sig. Alessandro Di Nicola

Richiamata la DGC nr. 194 del 06.09.2016 avente ad oggetto l'approvazione del Regolamento sugli orari di servizio e di lavoro del personale dipendente;

Visto il Regolamento per la disciplina delle Posizioni Organizzative approvato con delibera di Giunta Comunale n. 92 del 18/04/2019;

Richiamato l'art.15 del CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018 ai sensi del quale il trattamento economico accessorio del personale della categoria D titolare delle posizioni di cui all'art. 13 è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per il lavoro straordinario.

Considerato che l'attuale formulazione dell'art.9 del vigente Regolamento sugli orari di servizio riguardante l'Orario dei dipendenti titolari di Posizione Organizzativa da un lato dispone che:

- I titolari di P.O. sono tenuti a garantire prestazioni lavorative anche eccedenti le 36 ore settimanali, in relazione agli adempimenti inerenti l'incarico di posizione organizzativa.
- Eventuali prestazioni lavorative superiori alle 36 ore settimanali, che gli interessati potrebbero aver effettuato, oltre a non essere retribuite non danno diritto a recupero compensativo o nella banca ore.

Mentre al comma 2 del medesimo articolo 9 viene affermato che:

- Al dipendente è concessa la flessibilità necessaria nella gestione del suo tempo lavoro, idonea al raggiungimento degli obiettivi assegnati, fermo restando il limite minimo di 36 ore medie settimanali. Il titolare di P.O./A.P. sarà comunque tenuto a programmare l'utilizzo della suddetta flessibilità tenuto conto anche dell'obbligo di recuperare, entro il mese in corso, l'eventuale debito lavorativo maturato in relazione al mancato completamento dell'orario di lavoro settimanale d'obbligo di trentasei ore.

Atteso che anche l'Aran in diversi Orientamenti Applicativi ha confermato che la vigente disciplina contrattuale, in relazione ai titolari di Posizione Organizzativa, si limita a stabilire la durata minima della prestazione lavorativa settimanale (le 36 ore) e non anche quella massima, che sarà, invece, collegata, genericamente e dinamicamente, alla rilevanza ed alle effettive necessità delle funzioni da svolgere.

Quindi l'orario minimo settimanale di una P.O. deve essere soggetto alla vigente disciplina relativa a tutto il personale dell'ente e agli ordinari controlli sulla relativa quantificazione, pertanto, relativamente all'orario di lavoro, il personale incaricato delle posizioni organizzative, diversamente dai dirigenti, è tenuto ad effettuare prestazioni lavorative settimanali non inferiori a 36 ore, mentre non sono retribuite le eventuali prestazioni ulteriori che gli interessati potrebbero aver effettuato, e che neppure danno titolo o diritto ad eventuali recuperi compensativi, in relazione all'incarico affidato e agli obiettivi da conseguire. Il maggiore impegno di tale personale trova completo ristoro nel riconoscimento delle specifiche voci di trattamento accessorio rappresentate dalla retribuzione di posizione e da quella di risultato.

Considerato che invece l'attuale formulazione dell'art.9 del vigente Regolamento sugli orari di servizio da un lato sembra riconoscere al dipendente una limitata possibilità di autorganizzazione del proprio orario di lavoro fermo restando il limite minimo di 36 ore medie settimanali, mentre dall'altro stabilisce (in ossequio alle disposizioni contrattuali collettive) che eventuali prestazioni lavorative superiori alle 36 ore settimanali,

che gli interessati potrebbero aver effettuato, oltre a non essere retribuite non danno diritto a recupero compensativo o nella banca ore, ingenerando tale apparente differenziazione comportamenti disomogenei tra i vari titolari di Posizione Organizzativa;

Tenuto Conto altresì che all'interno dell'area delle Posizioni Organizzative sussistono i seguenti casi particolari che in virtù della peculiarità della struttura organizzativa cui sono preposti o per la particolare autonomia professionale connaturata al proprio ruolo, necessitano di un regime specifico nella gestione del relativo orario di lavoro:

- a) Direttore della Fondazione ICM;
- a) Vice Comandante del Corpo di Polizia Locale;
- b) Avvocati comunali;

Riconoscendo pertanto a tale personale la possibilità di una flessibilità nella gestione del proprio tempo di lavoro, idonea al raggiungimento degli obiettivi assegnati e rispettosa del proprio ordinamento professionale (per gli avvocati), fermo restando l'obbligo di completare l'orario di lavoro delle trentasei ore settimanali disciplinando quindi nel dettaglio l'orario di lavoro di tali incaricati;

Ritenuto pertanto opportuno modificare gli **articoli 9 e 17, comma 7** del vigente Regolamento sugli orari di servizio e di lavoro del personale dipendente riguardanti l'orario di lavoro delle Posizioni Organizzative al fine sia di adeguare le disposizioni regolamentari a quelle contrattuali sia di raggiungere una migliore efficacia nella gestione del regime orario delle P.O. in relazione ai fabbisogni organizzativi dell'Amministrazione comunale, come di seguito indicato:

Articolo 9 attualmente vigente

9.1. - L'orario di lavoro dei titolari di Posizione Organizzativa/Alta professionalità (P.O./A.P.) è definito secondo le seguenti prescrizioni.

9.2. - Al dipendente è concessa la flessibilità necessaria nella gestione del suo tempo lavoro, idonea al raggiungimento degli obiettivi assegnati, fermo restando il limite minimo di 36 ore medie settimanali. Il titolare di P.O./A.P. sarà comunque tenuto a programmare l'utilizzo della suddetta flessibilità tenuto conto anche dell'obbligo di recuperare, entro il mese in corso, l'eventuale debito lavorativo maturato in relazione al mancato completamento dell'orario di lavoro settimanale d'obbligo di trentasei ore.

I titolari di P.O./A.P. hanno pertanto l'obbligo di controllare il proprio cartellino verificando gli eventuali debiti orari accumulati in modo tale da recuperarli entro il mese. In caso di mancato recupero si applica una riduzione di ore pagate in busta paga pari al debito orario. In ogni caso la trattenuta in busta paga è un rimedio eccezionale per fare fronte a situazioni straordinarie. Reiterate prestazioni lavorative inferiori all'orario di obbligo contrattuale, saranno segnalate dal Servizio Personale al dirigente competente per l'adozione dei provvedimenti, anche disciplinari,

9.3. - Ai titolari di Posizione Organizzativa ed Alta Professionalità in materia di orario di lavoro non si applica l'istituto delle eccedenze orarie, del lavoro straordinario e della banca ore.

9.4. - I titolari di Posizione Organizzativa ed Alta Professionalità sono responsabili della attività e/o della struttura cui sono preposti e pertanto l'orario di lavoro degli stessi deve essere funzionale sia all'orario di servizio della struttura stessa, sia al fine di assicurare il necessario e dovuto coordinamento con le esigenze degli altri Servizi, del Segretario comunale e degli organi politici, fatte comunque salve le cause di legittima assenza (convegni, riunioni, malattia, ferie, permessi).

9.5. - Gli stessi sono tenuti a garantire prestazioni lavorative anche eccedenti le 36 ore settimanali, in relazione agli adempimenti inerenti l'incarico di posizione organizzativa.

9.6. - Eventuali prestazioni lavorative superiori alle 36 ore settimanali, che gli interessati potrebbero aver effettuato, oltre a non essere retribuite non danno diritto a recupero compensativo o nella banca ore. L'art.10 del C.C.N.L. del 31.03.1999 stabilisce che la retribuzione di posizione e la retribuzione di risultato spettante al personale incaricato delle posizioni assorbono tutte le competenze e le indennità previste dal medesimo C.C.N.L., compreso il compenso per le prestazioni straordinarie.

9.7. - Pertanto le eventuali prestazioni oltre le 36 ore non sono remunerabili non danno luogo al pagamento come lavoro straordinario né al recupero compensativo ad eccezione di quanto previsto dall'art.39, comma 2, del CCNL del 14.9.2000 ai sensi del quale gli enti provvedono a calcolare ed acquisire le risorse finanziarie collegate allo straordinario per consultazioni elettorali o referendarie anche per il personale incaricato delle funzioni dell'area delle posizioni organizzative di cui all'art. 8 e ss. del CCNL del 31.3.1999.

9.8. - In materia di flessibilità in entrata, anche la personale titolare di P.O. si applica quanto previsto dai commi 3 e 11 del successivo articolo 17.

Nuova formulazione dell'Art.9 - Orario dei dipendenti titolari di Posizione Organizzativa

1. L'incarico di posizione organizzativa, attribuito ai sensi dell'art.13 comma 1 lett a) e b), non modifica l'obbligazione di rispetto dell'orario di lavoro che rimane fermo a 36 (trentasei) ore settimanali.

2. Il personale titolare di posizioni organizzative, diversamente dai dirigenti, è tenuto ad effettuare prestazioni lavorative settimanali non inferiori alle 36 ore. Il vigente contratto di lavoro non attribuisce a tali dipendenti il potere o il diritto all'autonoma organizzazione dell'orario settimanale, consentita, invece, al solo personale dirigenziale, né questa potrebbe essere consentita dal datore di lavoro.

3. Le eventuali prestazioni lavorative eccedenti le 36 ore, che gli interessati potrebbero aver effettuato, oltre a non essere retribuite non danno diritto a recupero compensativo. L'art.15 del C.C.N.L. del 21.05.2018 stabilisce che la retribuzione di posizione e la retribuzione di risultato spettante al personale incaricato delle posizioni assorbono tutte le competenze e le indennità previste dal medesimo C.C.N.L., compreso il compenso per le prestazioni straordinarie.

4. Lo stipendio pertanto si intende onnicomprensivo ed eventuali prestazioni in eccedenza, oltre il normale orario di lavoro, non danno luogo a remunerazione aggiuntiva, né a recupero compensativo, banca ore, pomeriggio mobile, ad eccezione delle prestazioni eventualmente svolte in giorno di riposo settimanale.

5. Il titolare di P.O. non ha diritto a compensi aggiuntivi o a riposi compensativi neppure nel caso di prestazione resa in giornata festiva infrasettimanale. Rimane, invece, salvo il diritto al riposo settimanale del titolare di P.O. che sia chiamato in servizio nella giornata di riposo settimanale (generalmente la domenica). Il diritto al riposo settimanale di cui si è detto deve essere fruito secondo modalità da concordare con il proprio dirigente, e comunque in modo proporzionato alla durata delle prestazioni rese dal titolare di P.O.

6. L'orario minimo settimanale, del titolare di posizione organizzativa, è soggetto alla vigente disciplina relativa a tutto il personale dell'ente e agli ordinari controlli sulla relativa quantificazione.

7. I titolari di Posizione Organizzativa sono responsabili della attività della struttura cui sono preposti e pertanto l'orario di lavoro degli stessi deve essere funzionale sia all'orario di servizio della struttura stessa, sia al fine di assicurare il necessario e dovuto coordinamento con le esigenze degli altri Servizi, pertanto gli stessi sono tenuti a garantire prestazioni lavorative anche eccedenti le 36 ore settimanali, in relazione agli adempimenti inerenti l'incarico conferito.

8. All'interno dell'area delle Posizioni Organizzative sussistono i seguenti casi particolari che in virtù della peculiarità della struttura organizzativa cui sono preposti necessitano di un regime specifico nella gestione del relativo orario di lavoro:

- a) Direttore della Fondazione ICM
- a) Vice Comandante del Corpo di Polizia Locale
- b) Avvocati comunali

9. Al Direttore della Fondazione ICM e al Vice Comandante del Corpo di Polizia Locale è riconosciuta la flessibilità necessaria nella gestione del proprio tempo di lavoro, idonea al raggiungimento degli obiettivi assegnati, fermo restando l'obbligo di completare, entro la settimana, l'orario di lavoro di trentasei ore. Nell'ambito di tale possibilità di organizzare e gestire il proprio lavoro, non saranno comunque riconosciuti recuperi di eventuali ore eccedenti rilevate a fine mese di riferimento.

10. Gli Avvocati comunali (titolari o meno di Posizione Organizzativa) sono autorizzati ad organizzare, in piena autonomia, l'articolazione del proprio orario di lavoro giornaliero, fermo restando l'obbligo di utilizzo del sistema di rilevazione automatica delle presenze e di completamento dell'orario lavorativo settimanale di trentasei ore. In particolare sono tenuti ad effettuare, su base settimanale, un monte ore lavorativo complessivo di almeno 36 ore, con facoltà di distribuire tale monte ore in piena autonomia nei giorni dal lunedì al venerdì, anche potendo concentrare le ore lavorative soltanto in alcuni giorni. Tale ultima facoltà sarà esercitata nel rispetto delle norme inderogabili di legge e contrattuali che fissano l'orario massimo lavorativo giornaliero.

Nel caso in cui gli Avvocati, non ricorrendo alcuna assenza e/o permesso giustificato, non riescano a completare il monte ore di 36 ore relativo alla settimana in corso, è fatto loro obbligo di recuperare il debito orario così maturato entro la fine del mese successivo.

Qualora il monte ore settimanale lavorato dagli Avvocati incaricati della titolarità di posizione organizzativa dovesse eccedere le 36 ore, il relativo trattamento economico specifico deve intendersi assorbito nella retribuzione di posizione in godimento e pertanto il lavoro prestato oltre le 36 ore settimanali non dà luogo a remunerazione aggiuntiva, né a recupero compensativo o in banca ore. Gli Avvocati sono comunque tenuti ad organizzare la propria presenza presso gli uffici comunali, secondo le direttive impartite dal Segretario Generale e salvo oggettivi ed inderogabili impedimenti, affinché in ciascun giorno lavorativo dell'anno (eccezion fatta per il periodo estivo di sospensione feriale delle udienze) sia assicurata la presenza in Ufficio di almeno un Avvocato, per l'espletamento degli affari urgenti.

Art.17 comma 7 attualmente vigente:

B) Flessibilità orario di lavoro ordinario per il personale titolare di posizione organizzativa

lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	Venerdì
--------	---------	-----------	---------	---------

Entrata: dalle ore 7:50 alle ore 9:15	<u>Entrata</u> : dalle ore 7:50 alle ore 9:15 <u>Uscita per pausa pranzo</u> (obbligatoria di min.30 minuti): dalle ore 13:50 alle ore 15:00	Entrata: dalle ore 7:50 alle ore 9:15	<u>Entrata</u> : dalle ore 7:50 alle ore 9:15 <u>Uscita per pausa pranzo</u> (obbligatoria di min.30 minuti): dalle ore 13:50 alle ore 15:00	Entrata: dalle ore 7:50 alle ore 9:15
/	<u>Entrata pomeridiana</u> : dalle ore 14:20 alle ore 15:30 <u>Uscita pomeridiana</u> : dalle ore 17:00, fermo restando l'obbligo di completare il numero di ore lavorative giornaliere previste entro il mese in corso	/	<u>Entrata pomeridiana</u> : dalle ore 14:20 alle ore 15:30 <u>Uscita pomeridiana</u> : dalle ore 17:00, fermo restando l'obbligo di completare il numero di ore lavorative giornaliere previste entro il mese in corso	/
<p>Casi specifici titolari di posizione organizzativa (P.O.): La fasce di flessibilità previste per i titolari di posizione organizzativa sono prioritariamente finalizzate a contenere la durata delle prestazioni lavorative settimanali entro i limiti fissati per legge. In casi eccezionali, qualora le esigenze d'ufficio lo permettano, l'utilizzo delle suddette fasce di flessibilità è consentito anche qualora non ricorra l'ipotesi di eventuale superamento dei limiti settimanali di durata della prestazione lavorativa stabiliti per legge. Il titolare di P.O., in quest'ultima ipotesi, sarà comunque tenuto a programmare l'utilizzo della suddetta flessibilità tenuto conto anche dell'obbligo di recuperare, entro il mese in corso, l'eventuale debito lavorativo maturato in relazione al mancato completamento dell'orario di lavoro settimanale d'obbligo di trentasei ore. Nei casi eccezionali in cui sia stata richiesta ai titolari di posizione organizzativa un'attività straordinaria di assistenza agli organi istituzionali (ad. riunioni con gli organi di governo e/o di vertice dell'ente) che abbia comportato un impegno continuativo durante l'orario in cui è normalmente prevista la pausa pranzo (interruzione tra il servizio antimeridiano e il pomeridiano) quest'ultima, fermo restando la durata non inferiore a trenta minuti, potrà essere fruita non appena conclusa la suddetta attività straordinaria. In tale ipotesi il titolare di p.o. sarà tenuto al completamento dell'orario lavorativo giornaliero previsto.</p>				

Nuovo Art.17, comma 7:

B) Flessibilità orario di lavoro ordinario per il personale titolare di posizione organizzativa

lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	Venerdì
Entrata: dalle ore 7:50 alle ore 9:15	<u>Entrata</u> : dalle ore 7:50 alle ore 9:15 <u>Uscita per pausa pranzo</u> (obbligatoria di min.30 minuti): dalle ore 13:50 alle ore 15:00	Entrata: dalle ore 7:50 alle ore 9:15	<u>Entrata</u> : dalle ore 7:50 alle ore 9:15 <u>Uscita per pausa pranzo</u> (obbligatoria di min.30 minuti): dalle ore 13:50 alle ore 15:00	Entrata: dalle ore 7:50 alle ore 9:15
/	<u>Entrata pomeridiana</u> : dalle ore 14:20 alle ore 15:30 <u>Uscita pomeridiana</u> : dalle ore 17:20 alle ore 18:45 (con 30 minuti minimi di pausa pranzo)	/	<u>Entrata pomeridiana</u> : dalle ore 14:20 alle ore 15:30 <u>Uscita pomeridiana</u> : dalle ore 17:20 alle ore 18:45 (con 30 minuti minimi di pausa pranzo)	/

Casi specifici titolari di posizione organizzativa (P.O.):

All'interno dell'area delle Posizioni Organizzative sussistono i seguenti casi particolari che in virtù della peculiarità della struttura organizzativa cui sono preposti necessitano di un regime specifico nella gestione del relativo orario di lavoro e il cui relativo orario di lavoro è regolamentato dall'art.9 del presente Regolamento:

- a) Direttore della Fondazione ICM
- a) Vice Comandante del Corpo di Polizia Locale
- b) Avvocati comunali

Considerato che nel nuovo CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018 in materia di orario di lavoro le relazioni sindacali ammesse sono solo due e, cioè:

1. il “**confronto**” ai sensi dell’articolo 5, comma 3, lettera a), che comprende la materia dell’articolazione delle tipologie dell’orario di lavoro.
2. la **contrattazione**, ai sensi dell’articolo 7, comma 4, lettere p) “i criteri per l’individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare”; q) “l’elevazione del periodo di 13 settimane di maggiore e minore concentrazione dell’orario multiperiodale, ai sensi dell’art. 25, comma 2”; r) “l’individuazione delle ragioni che permettono di elevare, fino ad ulteriori sei mesi, l’arco temporale su cui è calcolato il limite delle 48 ore settimanali medie, ai sensi dell’art. 22, comma 2”; “s) l’elevazione del limite massimo individuale di lavoro straordinario ai sensi dell’art. art. 38 del CCNL del 14.9.2000”;

Dato Atto quindi che ai sensi degli art. 4 e 5 del CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018 la presente modifica del Regolamento sugli orari di servizio del personale dipendente è stato esposto alla RSU e alle OO.SS. nel corso dell’incontro sindacale del 27 Luglio 2020 e i rappresentanti sindacali hanno espresso in tale sede parere favorevole a tale proposta dell’Amministrazione comunale di razionalizzazione dell’orario delle P.O.

Dato Atto che l’art.48 comma 3 del D.Lgs. 267/2000 prevede la competenza della Giunta all’adozione dei regolamenti sull’ordinamento degli uffici e dei servizi.

Ritenuto Opportuno approvare le modifiche al “*Regolamento sugli orari di servizio, di lavoro del personale dipendente e di accesso del pubblico alle strutture organizzative comunali*” per adeguarlo alle necessità sopra descritte

Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165;

Visto CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018

Visto l’art.3 lo Statuto Comunale;

Visto il D.Lgs n.267/2000 e s.m.i.;

ACQUISITI i pareri espressi ai sensi dell’art. 49 e dell’art. 147 bis del D.lgs n. 267/2000;

Con voti unanimi

DELIBERA

Di Approvare, per le ragioni indicate in premessa le modifiche agli **articoli 9 e 17, comma 7** del vigente Regolamento sugli orari di servizio e di lavoro del personale dipendente riguardanti l’orario di lavoro delle Posizioni Organizzative al fine sia di adeguare le disposizioni regolamentari a quelle contrattuali sia di raggiungere una migliore efficacia nella gestione del regime orario delle P.O. in relazione ai fabbisogni organizzativi dell’Amministrazione comunale, come di seguito indicato:

Nuova formulazione dell’Art.9 - Orario dei dipendenti titolari di Posizione Organizzativa

1. L’incarico di posizione organizzativa, attribuito ai sensi dell’art.13 comma 1 lett a) e b), non modifica l’obbligazione di rispetto dell’orario di lavoro che rimane fermo a 36 (trentasei) ore settimanali.
2. Il personale titolare di posizioni organizzative, diversamente dai dirigenti, è tenuto ad effettuare prestazioni lavorative settimanali non inferiori alle 36 ore. Il vigente contratto di lavoro non attribuisce a tali dipendenti il potere o il diritto all’autonoma organizzazione dell’orario settimanale, consentita, invece, al solo personale dirigenziale, né questa potrebbe essere consentita dal datore di lavoro.
3. Le eventuali prestazioni lavorative eccedenti le 36 ore, che gli interessati potrebbero aver effettuato, oltre a non

essere retribuite non danno diritto a recupero compensativo. L'art.15 del C.C.N.L. del 21.05.2018 stabilisce che la retribuzione di posizione e la retribuzione di risultato spettante al personale incaricato delle posizioni assorbono tutte le competenze e le indennità previste dal medesimo C.C.N.L., compreso il compenso per le prestazioni straordinarie.

4. lo stipendio pertanto si intende onnicomprensivo ed eventuali prestazioni in eccedenza, oltre il normale orario di lavoro, non danno luogo a remunerazione aggiuntiva, né a recupero compensativo, banca ore, pomeriggio mobile, ad eccezione delle prestazioni eventualmente svolte in giorno di riposo settimanale.

5. Il titolare di P.O. non ha diritto a compensi aggiuntivi o a riposi compensativi neppure nel caso di prestazione resa in giornata festiva infrasettimanale. Rimane, invece, salvo il diritto al riposo settimanale del titolare di P.O. che sia chiamato in servizio nella giornata di riposo settimanale (generalmente la domenica). Il diritto al riposo settimanale di cui si è detto deve essere fruito secondo modalità da concordare con il proprio dirigente, e comunque in modo proporzionato alla durata delle prestazioni rese dal titolare di P.O.

6. L'orario minimo settimanale, del titolare di posizione organizzativa, è soggetto alla vigente disciplina relativa a tutto il personale dell'ente e agli ordinari controlli sulla relativa quantificazione.

7. I titolari di Posizione Organizzativa sono responsabili della attività della struttura cui sono preposti e pertanto l'orario di lavoro degli stessi deve essere funzionale sia all'orario di servizio della struttura stessa, sia al fine di assicurare il necessario e dovuto coordinamento con le esigenze degli altri Servizi, pertanto gli stessi sono tenuti a garantire prestazioni lavorative anche eccedenti le 36 ore settimanali, in relazione agli adempimenti inerenti l'incarico conferito.

8. All'interno dell'area delle Posizioni Organizzative sussistono i seguenti casi particolari che in virtù della peculiarità della struttura organizzativa cui sono preposti necessitano di un regime specifico nella gestione del relativo orario di lavoro:

- c) Direttore della Fondazione ICM
- d) Vice Comandante del Corpo di Polizia Locale
- e) Avvocati comunali

9. Al Direttore della Fondazione ICM e al Vice Comandante del Corpo di Polizia Locale è riconosciuta la flessibilità necessaria nella gestione del proprio tempo di lavoro, idonea al raggiungimento degli obiettivi assegnati, fermo restando l'obbligo di completare, entro la settimana, l'orario di lavoro di trentasei ore. Nell'ambito di tale possibilità di organizzare e gestire il proprio lavoro, non saranno comunque riconosciuti recuperi di eventuali ore eccedenti rilevate a fine mese di riferimento.

10. Gli Avvocati comunali (titolari o meno di Posizione Organizzativa) sono autorizzati ad organizzare, in piena autonomia, l'articolazione del proprio orario di lavoro giornaliero, fermo restando l'obbligo di utilizzo del sistema di rilevazione automatica delle presenze e di completamento dell'orario lavorativo settimanale di trentasei ore. In particolare sono tenuti ad effettuare, su base settimanale, un monte ore lavorativo complessivo di almeno 36 ore, con facoltà di distribuire tale monte ore in piena autonomia nei giorni dal lunedì al venerdì, anche potendo concentrare le ore lavorative soltanto in alcuni giorni. Tale ultima facoltà sarà esercitata nel rispetto delle norme inderogabili di legge e contrattuali che fissano l'orario massimo lavorativo giornaliero.

Nel caso in cui gli Avvocati, non ricorrendo alcuna assenza e/o permesso giustificato, non riescano a completare il monte ore di 36 ore relativo alla settimana in corso, è fatto loro obbligo di recuperare il debito orario così maturato entro la fine del mese successivo.

Qualora il monte ore settimanale lavorato dagli Avvocati incaricati della titolarità di posizione organizzativa dovesse eccedere le 36 ore, il relativo trattamento economico specifico deve intendersi assorbito nella retribuzione di posizione in godimento e pertanto il lavoro prestato oltre le 36 ore settimanali non dà luogo a remunerazione aggiuntiva, né a recupero compensativo o in banca ore. Gli Avvocati sono comunque tenuti ad organizzare la propria presenza presso gli uffici comunali, secondo le direttive impartite dal Segretario Generale e salvo oggettivi ed inderogabili impedimenti, affinché in ciascun giorno lavorativo dell'anno (eccezion fatta per il periodo estivo di sospensione feriale delle udienze) sia assicurata la presenza in Ufficio di almeno un Avvocato, per l'espletamento degli affari urgenti.

Nuovo Art.17, comma 7:

B) Flessibilità orario di lavoro ordinario per il personale titolare di posizione organizzativa

lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	Venerdì
Entrata: dalle ore 7:50 alle ore 9:15	<u>Entrata:</u> dalle ore 7:50 alle ore 9:15 <u>Uscita per pausa pranzo</u> <u>(obbligatoria di min.30 minuti):</u> dalle ore 13:50 alle ore 15:00	Entrata: dalle ore 7:50 alle ore 9:15	<u>Entrata:</u> dalle ore 7:50 alle ore 9:15 <u>Uscita per pausa pranzo</u> <u>(obbligatoria di min.30 minuti):</u> dalle ore 13:50 alle ore 15:00	Entrata: dalle ore 7:50 alle ore 9:15

/	<u>Entrata</u> <u>pomeridiana:</u> dalle ore 14:20 alle ore 15:30 <u>Uscita</u> <u>pomeridiana:</u> dalle ore 17:20 alle ore 18:45 (con 30 minuti minimi di pausa pranzo)	/	<u>Entrata</u> <u>pomeridiana:</u> dalle ore 14:20 alle ore 15:30 <u>Uscita</u> <u>pomeridiana:</u> dalle ore 17:20 alle ore 18:45 (con 30 minuti minimi di pausa pranzo)	/
<p>Casi specifici titolari di posizione organizzativa (P.O.): All'interno dell'area delle Posizioni Organizzative sussistono i seguenti casi particolari che in virtù della peculiarità della struttura organizzativa cui sono preposti necessitano di un regime specifico nella gestione del relativo orario di lavoro e il cui relativo orario di lavoro è regolamentato dall'art.9 del presente Regolamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Direttore della Fondazione ICM a) Vice Comandante del Corpo di Polizia Locale b) Avvocati comunali 				

Di Approvare pertanto il Regolamento sugli orari di servizio, di lavoro del personale dipendente e di accesso del pubblico alle strutture organizzative comunali (Allegato B) con le modifiche sopra indicate ed unito in copia al presente atto per formarne parte integrante;

Di Trasmettere copia del presente provvedimento, per opportuna conoscenza, ai Dirigenti, ai Responsabili delle Aree delle Posizioni Organizzative;

Di Trasmettere copia dello stesso alla RSU e alle OO.SS.;

Di Pubblicare il "Regolamento sugli orari di servizio, di lavoro del personale dipendente e di accesso del pubblico relativamente alle strutture organizzative comunali sul sito internet comunale nella sezione Statuto e Regolamenti e nella sezione Amministrazione Trasparente → Organizzazione;

Successivamente con voti unanimi

LA GIUNTA COMUNALE

stante l'urgenza di garantire uno standard uniforme nell'applicazione del Regolamento da parte di tutto il personale interessato, anche con riferimento ai fabbisogni organizzativi relativi all'espletamento delle funzioni istituzionali dell'Amministrazione comunale, dichiara il presente atto immediatamente eseguibile.



Estremi della Proposta

Proposta Nr. **2020 / 216**

Ufficio Proponente: **Servizio risorse umane (trattamento giuridico), performance, trasparenza e controlli**

Oggetto: **MODIFICA DEL REGOLAMENTO SUGLI ORARI DI SERVIZIO E DI LAVORO DEL PERSONALE DIPENDENTE APPROVATO CON DGC NR. 194 DEL 06.09.2016 RIGUARDANTE L'ORARIO DEI DIPENDENTI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

Parere Tecnico

Ufficio Proponente (Servizio risorse umane (trattamento giuridico), performance, trasparenza e controlli)

In ordine alla regolarità tecnica della presente proposta, ai sensi dell'art. 49 e dell'art. 147 bis del D.Lgs. 267/2000, si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi parere: Parere Favorevole

Data 08/09/2020

Il Responsabile di Settore
Dott. Mauro Di Rocco

Parere Contabile

In ordine alla regolarità contabile della presente proposta, ai sensi dell'art. 49 e dell'art. 147 bis del D.Lgs. 267/2000, si esprime parere -----.

Sintesi parere: Parere Non Necessario

Data 08/09/2020

Responsabile del Servizio Finanziario
DR.SSA LAURA FELICI

Letto, approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE
Bronzino Isabella

IL SEGRETARIO GENERALE
Mauro Di Rocco

Il presente atto sarà pubblicato all'albo pretorio del Comune a partire dal per quindici giorni consecutivi.

Dalla Residenza Municipale, li

IL SEGRETARIO GENERALE
Mauro Di Rocco

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio,

A T T E S T A

che la presente deliberazione:

- è stata pubblicata all'albo pretorio comunale per quindici giorni consecutivi dal al come prescritto dall'art. 124, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, senza reclami;
- è stata comunicata, con lettera n. in data, ai signori capigruppo consiliari, come prescritto dall'art. 125, comma 1;

che la presente deliberazione è diventata eseguibile il giorno

- perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4)
- decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3)

Dalla Residenza Municipale, li

IL SEGRETARIO GENERALE
Mauro Di Rocco

Il presente atto è sottoscritto con firma digitale ai sensi degli artt. 23, 25 D.P.R. 445/2000 e artt .20, 21 D.Lgs. 82/2005 da:

BRONZINO ISABELLA;1;23488278388209998775985957837143439829
DI ROCCO MAURO;2;609184926008791027