



# COMUNE DI SAN CESARIO SUL PANARO

Provincia di Modena

Piazza Roma n. 2 - Tel. 059/936725 - Fax. 059/936706

## CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO RELATIVO AI CRITERI GENERALI PER LE POLITICHE DELL'ORARIO DI LAVORO.

Premesso che:

- in data 25/9/2012 è stata sottoscritta l'ipotesi di contratto collettivo decentrato integrativo relativo ai criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro;
- che la sopraccitata preintesa, corredata da apposita relazione tecnico finanziaria ed illustrativa, è stata trasmessa al Revisore unico nel rispetto dell'art. 4, comma 3, del CCNL 22/01/2004 ai fini del controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva decentrata integrativa con i vincoli di bilancio e quelli derivanti dalle norme di legge (art. 40, comma 3 sexies del D.Lgs. 165/2001) nonché della relativa certificazione degli oneri;
- che in data 4/10/2012 il Revisore unico ha certificato la compatibilità dei costi della contrattazione collettiva decentrata integrativa con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri;
- la Giunta comunale con deliberazione n. 68 in data 11/10/2012 ha autorizzato il Presidente della delegazione trattante di parte pubblica Assessore al Personale, Pubblica Istruzione/Scuola/Infanzia, Pari opportunità alla sottoscrizione definitiva del C.C.D.I.;

oggi 13/10/2012 presso la sede del Comune di San Cesario sul Panaro si sono incontrati i sigg.:

**Per la delegazione di parte pubblica** composta da:

Borsari Maria Assessore al personale pubblica istruzione/scuola/infanzia pari opportunità –  
Presidente Borsari Maria

Galletti Manuela Responsabile settore affari istituzionali Galletti Manuela

**Per la delegazione di parte sindacale** composta da:

RSU nelle persone di:

Maccaferri Liviana componente RSU CISL Maccaferri Liviana  
Muzzioli Carlo componente RSU CGIL Muzzioli Carlo  
Silvia Piccinini componente RSU CGIL Silvia Piccinini  
Rossella Vandini componente RSU CSA Rossella Vandini

**Organizzazioni sindacali territoriali**, nelle persone di:

Fraulini Roberto CISL FP Fraulini Roberto  
Manfredini Veronesi Lodovico CGIL FP Manfredini Veronesi Lodovico  
Santi Paola CSA Santi Paola

funge da supporto tecnico e segretario verbalizzante la sig.ra Silvia Succi istruttore direttivo presso l'ufficio personale per la sottoscrizione definitiva, prevista dall'art. 4 del C.C.N.L. 22/01/2004, dell'allegato C.C.D.I..

## CRITERI GENERALI PER LE POLITICHE DELL'ORARIO DI LAVORO

### Art.1 – Fonti e campo di applicazione

1. Il presente accordo disciplina i criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro del personale in servizio presso il Comune di S.Cesario sul Panaro con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato nel rispetto del CCNL del comparto regioni-autonomie locali 6.7.1995, del D.Lgs. n.165/2001 nonché del D.Lgs. n.66/2003.

### Art.2 – Finalità e obiettivi

Il presente accordo, oltre ad ottemperare alla normativa di cui al precedente articolo diretta a regolamentare i profili di disciplina del rapporto di lavoro connessi all'organizzazione dell'orario di lavoro, si pone l'obiettivo di:

- Introdurre modalità di organizzazione che contemperino in modo equilibrato l'esigenza di adottare tempi di lavoro necessari per la realizzazione del servizio e l'ottimale funzionamento delle strutture, in funzione delle esigenze dell'utenza, con il rispetto dei tempi di vita dei lavoratori;
- Assicurare il benessere psico-fisico dei lavoratori nell'ottica non solo del riconoscimento del diritto del singolo ma come bene per l'organizzazione;
- Ampliare la flessibilità oraria fatta salva una fascia oraria obbligatoria di compresenza limitata ad un congruo nucleo centrale dell'orario di lavoro che offra garanzia di adeguata apertura al pubblico;
- Ottimizzare l'impiego delle risorse umane in modo da conseguire il miglior servizio da rendere a cittadini ed alle imprese in sintonia con l'evoluzione della realtà sociale;
- Favorire l'applicazione di forme speciali di flessibilità per i lavoratori che si trovino in situazioni di svantaggio personale sociale e familiare nonché impegnati in attività di volontariato senza pregiudizio per il normale svolgimento dei compiti d'ufficio e nel rispetto dell'orario di apertura al pubblico.

### Art.3 - Orario di servizio –Orario di apertura al pubblico - Orario di lavoro. Definizioni

1. Per orario di servizio si intende il periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità delle strutture degli uffici pubblici e l'erogazione dei servizi all'utenza.
2. Per orario di apertura al pubblico si intende il periodo di tempo giornaliero, nell'ambito dell'orario di servizio, in cui è consentito l'accesso ai servizi da parte dell'utenza.
3. Per orario di lavoro si intende qualsiasi periodo in cui il lavoratore sia al lavoro, a disposizione del datore di lavoro e nell'esercizio della sua attività o delle sue funzioni. (D.Lgs. 8.4.2003, n.66). L'orario di lavoro deve essere funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico.
4. Nell'ambito dell'orario di lavoro si distinguono:
  - Ordinario - è il periodo di tempo durante il quale il dipendente assicura l'effettiva prestazione lavorativa, nel rispetto dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro e di quello individuale. Esso è rappresentato dalla effettiva prestazione lavorativa resa nell'ambito dell'orario di servizio.
  - Straordinario - è il periodo di tempo nel quale il dipendente è autorizzato a prestare la propria attività lavorativa oltre l'orario di lavoro ordinario; non si ha formazione di straordinario quando l'orario reso è prestato in situazioni di carenza dell'orario ordinario d'obbligo e non ancora regolarizzata poiché in tali ipotesi assume la forma di "recupero" per ritardi o permessi.

*NSU COLC*  
*fu*  
*Almario*  
*quaranta*  
*spaul*  
*Porte*

#### **Art.4 - Criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro del personale dipendente**

L'orario di lavoro costituisce uno strumento di gestione dell'organizzazione e conseguentemente del personale. Tale gestione si uniforma di massima ai seguenti principi:

1. migliore utilizzo del personale in servizio
2. potenziamento e miglioramento dei servizi resi all'utenza
3. promozione delle condizioni per la massima fruibilità dei servizi da parte dell'utenza
4. miglioramento della possibilità di rapporti e contatti con altri enti e uffici
5. raggiungimento di una maggiore flessibilità

Nell'ambito dei criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro la competenza a determinare l'orario di servizio e dell'apertura al pubblico è affidata al Responsabile di settore secondo le direttive impartite a tale scopo dall'Amministrazione.

L'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico degli uffici. Il Responsabile stabilisce l'articolazione dell'orario di lavoro previa individuazione di una fascia temporale di funzionamento delle strutture e di loro apertura al pubblico, secondo le direttive generali impartite a tale scopo dall'Amministrazione.

#### **Art. 5 - Orario ordinario di lavoro**

1. L'orario ordinario di lavoro è di 36 ore settimanali ed è articolato su sei giornate con n.1 rientro pomeridiano (in corrispondenza del giovedì) fatto salvo il personale dipendente assegnato al servizio polizia municipale il cui regime orario ridotto a 35 ore, rientrando nelle previsioni dell'art. 22 del CCNL 1/4/1999, trova disciplina nel ccdi del 27.01.2005.

2. Dal lunedì più prossimo al 15 del mese di giugno sino al sabato più prossimo al 15 del mese di settembre l'orario di lavoro settimanale è articolato su 6 giorni mediante completamento dell'orario d'obbligo nelle ore antimeridiane. Ad avvenuta installazione di un adeguato impianto di climatizzazione l'articolazione dell'orario di lavoro nel periodo considerato sarà ricondotta, di diritto, al regime orario di cui alla disposizione del comma 1 previa informazione alle OO.SS.

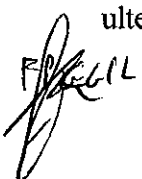
3. Articolazioni diverse dell'orario ordinario di lavoro sono fatte salve, oltre che per il personale con rapporto di lavoro part time, anche per il personale assegnato ai seguenti servizi in ragione delle particolari necessità dell'utenza :

- biblioteca comunale
- asilo nido
- servizio tecnico manutentivo esclusivamente la squadra operai
- polizia municipale che mantiene il vigente regime orario articolato su 2 turni

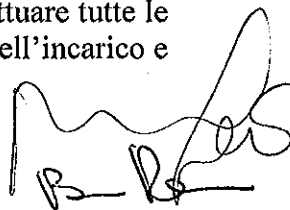
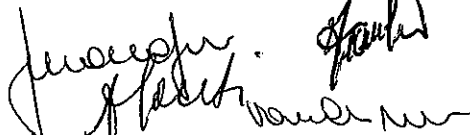
4. Il responsabile di struttura titolari di posizione organizzativa è tenuto a controllare il rispetto dell'orario di lavoro da parte delle unità di personale di propria afferenza, la coincidenza della timbratura di presenza con l'effettiva presenza in servizio e l'osservanza delle disposizioni del presente accordo.

#### **Art. 6 - Orario degli incaricati di posizione organizzativa**

1. I responsabili di settore incaricati di posizione organizzativa devono garantire una prestazione lavorativa di 36 ore settimanali quale debito orario "minimo"- in quanto tenuti ad effettuare tutte le ulteriori prestazioni lavorative, eccedenti il debito orario, necessarie all'espletamento dell'incarico e



NSU CGIL  
fu u



al conseguimento degli obiettivi senza maturare il diritto alla fruizione del recupero orario - salvo compensazioni nell'arco del mese.

2. In caso di saldo orario negativo al termine del mese si procede alla decurtazione stipendiale in misura corrispondente alle ore non prestate. Qualora risulti invece un saldo orario positivo lo stesso non viene riportato nel mese successivo, ma azzerato.

3. L'orario di lavoro è articolato su 6 giorni con un rientro, in funzione dell'orario di servizio in vigore nell'Ente.

4. Ai dipendenti è concessa la flessibilità necessaria e non predefinita nella gestione del tempo lavoro, idonea al raggiungimento degli obiettivi assegnati.

5. Al fine di assicurare il necessario coordinamento con le esigenze della struttura di preposizione e dell'Ente i responsabili di settore, fermo restando l'obbligo di ottemperare ad ogni altra disposizione di cui al presente accordo, devono garantire una prestazione lavorativa giornaliera non inferiore a 4 ore fatte comunque salve le cause di legittima assenza .

### **Art.7 – Flessibilità e orario differenziato**

1. L'orario di lavoro ordinario flessibile definisce la fascia oraria massima entro cui devono essere erogate le prestazioni lavorative definite dal contratto nazionale di lavoro. La flessibilità è gestita nel rispetto della fascia oraria obbligatoria di compresenza di tutti i dipendenti limitata ad un congruo nucleo centrale dell'orario di lavoro.

2. Ai dipendenti è concesso di fruire della flessibilità oraria secondo due modalità alternative nell'ambito della medesima giornata lavorativa: posticipando l'orario di entrata ovvero anticipando l'orario di uscita, sia antimeridiano che pomeridiano, sino ad un massimo di 30 minuti senza pregiudizio del normale svolgimento dei compiti d'ufficio e nel rispetto dell'orario di apertura al pubblico. Tale flessibilità deve essere di norma recuperata nella stessa giornata.

3. Non è riconosciuta la flessibilità oraria al personale turnista appartenente al servizio di polizia municipale e al personale che costituisce la squadra operai la cui attività è collegata funzionalmente con carattere di indispensabilità all'attività complessiva e in considerazione dell'esigenza di assicurare i peculiari orari di servizio. Al personale assegnato al servizio asilo nido è riconosciuta una "tolleranza" orario come regolata dall'intesa del 12.10.2010 cui si rinvia. L'applicazione di detta disciplina è estesa al personale appartenente al settore Polizia municipale con riferimento sia al turno antimeridiano che pomeridiano.

4. Per particolari e specifiche esigenze personali, adeguatamente documentate, il responsabile di struttura, compatibilmente con l'esigenza di garantire adeguata efficienza del servizio di appartenenza competenza, può autorizzare forme particolari di flessibilità giornaliera. Tali orari differenziati possono essere autorizzati per la durata massima di 6 mesi eventualmente prorogabile. In ogni caso devono essere considerate prioritariamente le esigenze di quei dipendenti che si trovano in situazioni di svantaggio familiare, personale, sociale o impegnati in attività di volontariato.

I provvedimenti autorizzativi di orari di lavoro differenziati rispetto a quello ordinario devono essere comunicati al servizio Personale contestualmente all'adozione.

5. Le eventuali ore di flessibilità non recuperate in giornata devono essere recuperate entro il mese successivo a quello in cui il debito è maturato. Il recupero della flessibilità (quale cumulo dei minuti giornalmente non lavorati rispetto alla durata dello orario giornaliero) può essere effettuato prolungando in via continuativa l'orario antimeridiano purchè nel limite delle 6 ore consecutive di lavoro dall'entrata effettiva e l'orario pomeridiano nella giornata con rientro (giovedì) oltre che il

Boraso  
FP  
Alvisei  
nsu cgc  
fu  
Alvisei  
Fiorini  
Vaccaro

martedì pomeriggio. In caso di mancato recupero si procederà alla decurtazione stipendiale corrispondente.

6. Ingiustificati accumuli di maggiore prestazione lavorativa non possono essere considerati quale prestazione straordinaria la quale deve essere debitamente e preventivamente autorizzata dal responsabile di struttura

7. In caso di contestualità tra ore da recuperare ed ore di lavoro straordinario, si procederà prima con il recupero del debito orario accumulato e, successivamente, con la valorizzazione quale straordinario dell'eventuale differenza.

8. Gli ingressi oltre il limite dell'orario flessibile autorizzato danno luogo a debiti orari e sono considerati ritardi. Sono penalizzati come segue: da 1 minuto di ritardo sino a 15, il dipendente dovrà recuperare 15 minuti, da 16 minuti di ritardo a 30 dovrà recuperare 30 minuti, da 31 minuti a 45 dovrà recuperare 45 minuti, da 46 minuti di ritardo a 60 dovrà recuperare 60 minuti.

Non sono tollerati più di 3 ritardi mensili; al quarto evento il responsabile di settore, previa valutazione del caso specifico, può sottoporre il dipendente al procedimento disciplinare nei tempi e nei modi previsti dalla normativa vigente.

### **Art. 8 - Straordinario**

1. Le prestazioni di lavoro straordinario sono volte a fronteggiare situazioni di lavoro eccezionale e pertanto non possono essere utilizzate come fattore ordinario di programmazione del tempo lavoro e di copertura dell'orario di lavoro.

2. La prestazione di lavoro straordinario deve essere preventivamente autorizzata dal responsabile di settore, sulla base delle esigenze organizzative e di servizio individuate, rimanendo esclusa ogni forma generalizzata di autorizzazione. L'autorizzazione può essere adottata solo nell'ambito del budget a tal fine assegnato ad ogni Responsabile di settore ad inizio d'anno ed entro il limite massimo individuale di 180 ore previsto contrattualmente. Il responsabile di settore ne darà comunicazione al servizio personale non oltre il 5 del mese successivo.

3. La prestazione lavorativa eccedente l'orario ordinario giornaliero di ciascun lavoratore fino a 14 minuti non potrà essere valorizzata in alcun modo, dal 15° minuto in poi (al netto del recupero delle ore non lavorate per flessibilità e/o permessi) previa specifica autorizzazione del Responsabile della struttura di appartenenza, potrà essere valorizzata come lavoro straordinario

### **Art.9 - Rilevazione delle presenze**

1. Il rispetto dell'orario di lavoro viene accertato mediante rilevazione automatizzata e deve essere registrata mediante il passaggio, in entrata ed in uscita, del tesserino magnetico personale accertandosi che il terminale stesso indichi l'ingresso o l'uscita in conformità con l'esigenza del dipendente.

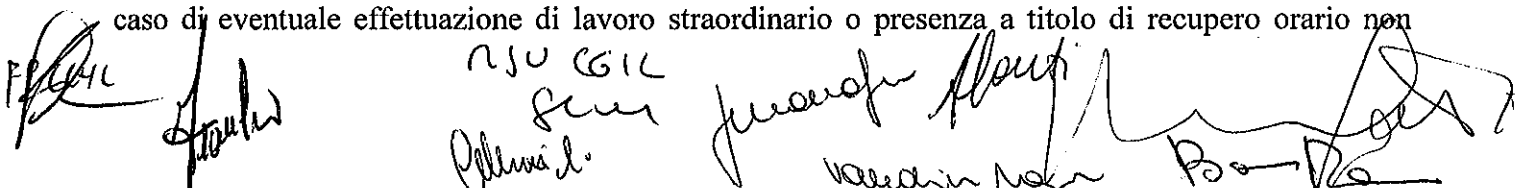
2. Le timbrature in entrata effettuata in orario antecedente a quello fissato per il dipendente, sono riportate, ai soli fini del computo, all'orario d'ingresso previsto.

3. La registrazione dell'entrata e dell'uscita deve essere effettuata personalmente dal dipendente.

4. Nel caso di mancata rilevazione automatizzata il lavoratore deve giustificare l'omissione mediante apposito modulo con l'attestazione dell'orario di entrata e/o uscita vistata dal responsabile della struttura di appartenenza, da trasmettere al servizio personale tempestivamente e comunque non oltre il giorno 5 del mese successivo a quello di riferimento.

### **Art.10 - Pause**

1. Ferma restando la competenza dei responsabili di ogni struttura in materia di articolazione dell'orario di lavoro qualora la prestazione lavorativa ecceda le 6 ore continuative, ivi compreso il caso di eventuale effettuazione di lavoro straordinario o presenza a titolo di recupero orario non

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including "ASU GIL", "Pelloni", "Pellegrini", "Pellegrini", "Pellegrini", "Pellegrini", and "Pellegrini".

reso, il dipendente deve usufruire di una pausa non inferiore a 30 minuti, tra la prestazione lavorativa antimeridiana e quella pomeridiana, finalizzata al recupero psico-fisico ed alla eventuale consumazione del pasto. La prestazione di lavoro ordinaria non può comunque superare, di norma, la durata massima giornaliera di 10 ore.

2. L'esercizio del diritto alla pausa è indisponibile, né può essere oggetto di diniego da parte del responsabile di struttura.

3. Il tempo dedicato alla pausa non è considerato orario di lavoro reso. E' fatto obbligo di timbrare in uscita all'inizio della pausa e in entrata alla fine della pausa anche per i dipendenti che volessero fruire della pausa all'interno delle strutture di propria afferenza. Qualora il dipendente abbia omesso l'obbligo delle timbrature di cui al presente comma, sarà decurtata automaticamente mezz'ora una volta superato l'arco temporale delle sei ore consecutive.

#### Art.11 -Disposizioni finali

1. Le parti si impegnano ad una verifica congiunta del presente accordo decorsi 12 mesi dalla sua entrata in vigore.

2. Per quanto non disciplinato dal presente accordo si rinvia alle disposizioni di legge e del CCNL vigenti in materia.

#### Art.12-Entrata in vigore

Il presente accordo decentrato entrerà in vigore il 4/2/2013. Da tale data cessa di avere efficacia ogni altra disposizione regolamentare in contrasto con la presente disciplina.

*Joseph*      *NSU CGIL*  
*Alvise*      *Fur*  
*Frank*      *Vassan*  
*FRIGIL*      *Bonno Mera*  
*Scelopubli' SA*

Note a verbale: Accordo criteri generali per le politiche dello orario di lavoro -

La scrivente Segreteria Provinciale nel sottoscrivere il presente accordo, condividendone criteri e principi, CHIEDE che l'Ente si faccia garante della corretta applicazione dell'art. 10 - Pause in particolare comma 1 e 2) per tutti i dipendenti dell'Ente a prescindere dal profilo professionale rivestito e dalla diversa articolazione dell'orario giornaliero stesso - chiede, nel contempo, una puntuale verifica non oltre i 6 (sei) mesi dell'entrata in vigore dell'accordo

B. Cesario sul lavoro, 25-9-12

Il Segretario Provinciale  
A. Scelopari

Io sottoscritto Roberto Fraulini, a nome e per conto del sindacato CISL che rappresento, invio la presente nota affinché sia allegata al verbale sottoscritto in data 25/09/2012.

Più precisamente le osservazioni si riferiscano all'articolo 6 dei "criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro" dove è riportato: ".. necessarie all'espletamento dell'incarico e al conseguimento degli obiettivi, senza maturare il diritto del recupero orario – salvo compensazioni nell'arco del mese ..".

Per analogia con tutti gli altri dipendenti è corretto che anche gli incaricati di posizione organizzativa possano recuperare le carenze di orario ;

Non può essere consentito che un debito orario giornaliero o settimanale sia annullato utilizzando una eccedenza di orario fatta precedentemente perché questo significherebbe utilizzare straordinario (non retribuibile e non recuperabile in quanto titolare di P.O.) per pareggiare un debito orario.

Per maggiori chiarimenti illustro il seguente esempio.

A, titolare di P.O., per il raggiungimento dei propri obiettivi, nella 1ª settimana del mese è costretto ad effettuare 12 ore di straordinario; nella seconda settimana pensa di utilizzare la flessibilità concessa e presta 4 ore lavorative giornaliere per un totale di 24 ore settimanali (debito di 12 ore).

Alla fine del mese con la compensazione concessa risulta in parità ma di fatto ha utilizzato straordinario (ripeto non retribuibile e non recuperabile) per saldare il debito orario.

Detto quanto sopra ritengo giusto che i titolari di P.O. possano saldare un debito orario solamente utilizzando eccedenza di orario maturato dopo la formazione del debito

CISL  
Fraulini Roberto





Nota:

La FP-CGIL esprime la propria soddisfazione nel raggiungimento del presente accordo, che denota da parte dell'Amministrazione comunale una forte lungimiranza nel ricorso all'istituto della flessibilità oraria, sia per gli incaricati di posizione organizzativa che per il resto del personale, strumento che permette un più razionale uso della risorsa umana, dando nel contempo al lavoratore la possibilità di una maggiore gestione del proprio tempo lavoro. Si rammarica del mancato riconoscimento di condizioni che tenessero in considerazione casi di forza maggiore nel recupero dei debiti orari, riconoscendo tuttavia che la regolamentazione ordinaria lascia ampio margine al lavoratore per il recupero stesso. Così come si rammarica dell'impossibilità di poter estendere la flessibilità anche alla distribuzione delle giornate di lavoro, prevedendo la possibilità di settimane alternate di sei mattine con un rientro e cinque mattine con due rientri, comprendendo però la difficoltà di mantenere inalterato il servizio alla popolazione, stante l'esiguo numero di personale. Vuole infine sottolineare la condivisione circa la ~~corretta~~ applicazione delle norme previste nel D.Lgs. 66/2003 (così come modificato dal D. Lgs. n. 213/2004) agli addetti al servizio di polizia municipale e provinciale, in relazione alle attività operative specificamente istituzionali, in particolare circa l'obbligo di usufruire di pausa qualora la prestazione lavorativa ecceda le 6 ore continuative.

Per la FP-CGIL

Lodovico Manfredini veronesi



## RELAZIONE TECNICO FINANZIARIA E ILLUSTRATIVA SULL'IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO STRALCIO RELATIVO AI CRITERI GENERALI PER LE POLITICHE DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE DIPENDENTE DEL COMUNE DI S.CESARIO S/P.

In data 25.09.2012 la delegazione trattante di parte pubblica e la delegazione trattante di parte sindacale (le OO.SS. territoriali e la R.S.U) hanno sottoscritto l'ipotesi di contratto collettivo decentrato stralcio del personale dipendente del Comune di S.Cesario sul Panaro relativo ai criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro che si trasmette unitamente alla presente.

L'ipotesi di accordo è stata definita in un quadro di compatibilità con gli obiettivi strategici dell'Amministrazione al fine di contribuire al raggiungimento del risultato atteso, così come previsto negli strumenti di pianificazione e gestione, quale miglioramento della capacità di rispondere alle esigenze dei cittadini attraverso una migliore possibilità di accesso ai servizi comunali ed un aumento dell'efficienza da ascrivere ad un'organizzazione più razionale degli orari di lavoro non trascurando, al contempo, una maggiore flessibilità nell'organizzazione della vita del personale dipendente.

L'Amministrazione, a tale riguardo, ha sviluppato un'ampia riflessione sul nesso inscindibile tra utilizzo di strumenti di flessibilizzazione oraria ed efficienza dell'azione amministrativa. Rispetto a questa logica è stato fatto un percorso d'intesa con le organizzazioni sindacali che ha cercato, in relazione alle politiche dell'orario di lavoro, di riportare al centro le esigenze dell'utenza ma anche quelle dei dipendenti.

Nel rispetto dell'art. 4 comma 3 del C.C.N.L. 22/01/2004 e ai fini del controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione decentrata con i vincoli di bilancio e quelli derivanti dalle norme di legge (art. 40 comma 3 sexies del D.Lgs.165/2001) nonché della relativa certificazione degli oneri si espone di seguito la relazione illustrativa e tecnico- finanziaria sulla scorta degli appositi schemi ministeriali.

### RELAZIONE ILLUSTRATIVA

#### MODULO I - Illustrazione degli aspetti procedurali, sintesi del contenuto del contratto

<b>Data di sottoscrizione</b>	25/09/2012
<b>Periodo temporale di vigenza</b>	Vigenza quadriennale normativa e ultrattività dei contratti collettivi decentrati integrativi (art. 5 CCNL 1/4/1999). Il riferimento al quadriennio 2006-2009 trova corrispondenza nella vigenza, limitatamente alla parte normativa, per il periodo 1/1/2006-31/12/2009 del CCNL 11/4/2008. Le parti sono addivenute alla sottoscrizione dell'ipotesi di CCDI stralcio, riservando allo stesso una autonoma sessione negoziale, stante l'esigenza di pervenire, nelle more del nuovo CCNL, ad una revisione organica delle politiche dell'orario di lavoro.
<b>Composizione della delegazione trattante</b>	Parte Pubblica (ruoli/qualifiche ricoperti): dott.ssa Manuela Galletti -- Funzionario amministrativo-Vice segretario.  Organizzazioni sindacali ammesse alla contrattazione (elenco sigle): RSU, CGIL FP, CISL FP, UIL FPL, DI.C.C.A.P., CSA.  Organizzazioni sindacali firmatarie (elenco sigle):

		RSU, CGIL FP, CISL FP, CSA.
<b>Soggetti destinatari</b>		Personale dipendente non dirigente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.
<b>Materie trattate dal contratto integrativo (descrizione sintetica)</b>		<p>Art. 1 – Fonti e campo di applicazione</p> <p>Art. 2 – Finalità e obiettivi</p> <p>Art. 3 – Orario di servizio – Orario di apertura al pubblico – Orario di lavoro. Definizioni.</p> <p>Art. 4 – Criteri generali per le politiche dell’orario di lavoro del personale dipendente.</p> <p>Art. 5 – Orario ordinario di lavoro.</p> <p>Art. 6 – Orario degli incaricati di posizione organizzativa.</p> <p>Art. 7 – Flessibilità e orario differenziato.</p> <p>Art. 8 – Straordinario.</p> <p>Art. 9- Rilevazione delle presenze.</p> <p>Art. 10 – Pause.</p> <p>Art. 11- Disposizioni finali.</p> <p>Art. 12 – Entrata in vigore.</p>
<b>Rispetto dell’iter adempimenti procedurale e degli atti propedeutici e successivi alla contrattazione</b>	<b>Intervento dell’Organo di controllo interno. Allegazione della Certificazione dell’Organo di controllo interno alla Relazione illustrativa.</b>	È stata acquisita, senza rilievi, la certificazione dell’Organo di controllo interno in data 4/10/2012
	<b>Attestazione del rispetto degli obblighi di legge che in caso di inadempimento comportano la sanzione del divieto di erogazione della retribuzione accessoria</b>	<p>È stato adottato il Piano della performance previsto dall’art. 10 del d.lgs. 150/2009</p> <p>Dall’analisi del quadro normativo emerge la non obbligatorietà del Piano per gli enti locali. Si è ritenuto tuttavia opportuno adottare gli strumenti della Relazione previsionale e programmatica, del Peg e del Pdo come elementi della fase di definizione misurazione e rendicontazione della performance del Comune.</p> <p>È stato adottato il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità previsto dall’art. 11, comma 2 del d.lgs. 150/2009</p> <p>Tale adempimento va letto, per gli enti locali, alla luce del quadro di recepimento dei principi e delle disposizioni del D.Lgs. n.150/2009 così come delineato dagli artt.16,31 e 74 del decreto stesso. Ne consegue che l’art.11 c.2 non rientra tra quelli di diretta applicazione per gli enti locali né tra i principi da recepire all’interno del proprio ordinamento. L’adozione del programma non pare pertanto obbligatoria.</p> <p>È stato assolto l’obbligo di pubblicazione di cui ai commi 6 e 8 dell’art. 11 del d.lgs. 150/2009</p>

## **MODULO II - Illustrazione dell' articolato del contratto**

### **ART.1 - Fonti e campo di applicazione:**

Vengono richiamate le fonti normative che attualmente regolano la materia dell'orario di lavoro: la disciplina contrattuale, rappresentata dall'art.17 del CCNL 6.7.1995 e da una serie di disposizioni particolari (recate dai contratti collettivi di lavoro succedutisi dal 1995 al 2001) che esprimono attenzione prioritaria agli aspetti di tutela economica, arricchita dalle disposizioni del D.Lgs. n.66/2003 (come modificato e integrato dal D.Lgs. n.213/2004) che si caratterizza invece per un intervento più incisivo rivolto alla tutela delle condizioni di lavoro e dei "tempi di non lavoro" allo scopo di garantire la tutela delle condizioni psico fisiche dei lavoratori. Destinatari dell'accordo sono tutti i lavoratori dell'Ente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato.

### **ART.2- Finalità e obiettivi**

L'organizzazione dell'orario di lavoro assume particolare rilevanza nel processo di armonizzazione delle modalità di erogazione dei servizi con le esigenze dell'utenza, cittadini ed imprese. Il raggiungimento di tale obiettivo, coerentemente con le finalità perseguite dal d.lgs. 165/2001 e ss.mm., è coniugato con l'obiettivo di una maggiore flessibilità della prestazione lavorativa che tenga conto anche delle esigenze del personale dipendente.

### **ART. 3. ORARIO di servizio-orario di apertura al pubblico orario di lavoro. Definizioni**

La disposizione fornisce la formale definizione delle "nozioni" di alcuni importanti istituti che caratterizzano l'orario e le relative prestazioni tracciando la distinzione tra orario di lavoro, di servizio e di apertura al pubblico. L'orario di servizio circoscrive il periodo di attività durante il quale sono svolte le prestazioni lavorative. Al suo interno è variamente distribuito l'orario di lavoro dei dipendenti che è funzionale allo stesso orario di servizio. L'orario di apertura al pubblico è un segmento dell'orario di lavoro durante il quale il dipendente si interfaccia direttamente con l'utenza.

Nell'ambito del rapporto di lavoro l'obbligazione del lavoratore assume due possibili connotazioni: prestazione lavorativa ordinaria e prestazione straordinaria. Con riferimento al lavoro straordinario vale a dire al lavoro prestato oltre l'orario normale di lavoro così come definito dall'art.3 del D.lgs.66/2003 occorre fare riferimento al contenuto dell'art.17 del CCNL 6.7.1995 che fissa in 36 ore settimanali l'orario ordinario dei dipendenti del comparto regioni autonomie locali (fatta salva la possibilità di riduzione per i turnisti o il personale impiegato in orario plurisettimanale) chiarendo che deve valere il criterio secondo il quale solo dopo aver reso le prestazioni normali si possono contabilizzare quelle straordinarie che può essere tradotto come segue: non possono sussistere prestazioni straordinarie in presenza di un debito orario d'obbligo.

### **ART 4. Criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro**

Le parti hanno concordato i criteri che informano la politica dell'orario di lavoro in relazione al conseguimento degli obiettivi di cui all'art.2.

Compete ad ogni responsabile, per la struttura di pertinenza, determinare l'articolazione dell'orario di lavoro trattandosi di un aspetto inerente l'organizzazione delle prestazioni lavorative dei dipendenti. Tale competenza dirigenziale si rinviene nell'attuale prescrizione legislativa, seppure in maniera non esplicita, sotto il generale concetto di 'attività di organizzazione delle strutture e gestione del personale' di cui agli artt.16 e 17 del D.Lgs.165/2001 trasferibili nell'ordinamento dell'ente locale in virtù della disposizione recettizia di cui all'art.111 del TUEL.

### **ART.5 – Orario ordinario di lavoro**

Fermo restando l'obbligo delle 36 ore settimanali e che l'articolazione dell'orario di lavoro deve essere funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico - occorrerà pertanto individuare la fascia temporale di funzionamento delle strutture e di loro apertura al pubblico in modo da garantire il soddisfacimento dei bisogni dell'utenza e poi modellare su di esso l'orario di lavoro dei dipendenti - le parti hanno concordato sull'opportunità di confermare la distribuzione dell'orario di lavoro su sei giorni con prosecuzione della prestazione lavorativa in orario pomeridiano, seppure limitatamente ad una giornata settimanale prefissata, mantenendo invariati i profili orari differenziati o ridotti già in atto in considerazione delle esigenze dei servizi che richiedono prestazioni lavorative continuative, turnificate o prestazioni pomeridiane di durata e collocazione diversificata.

Si sottolinea con riferimento a quanto predetto che - nel rispetto degli obiettivi generali di ottimizzazione dell'impiego personale, di miglioramento quantitativo delle prestazioni di lavoro e di adeguata accessibilità dei servizi da parte dell'utenza - le parti hanno palesato l'intenzione di addivenire al superamento definitivo, con riguardo al periodo estivo (indicativamente 15 giugno-15 settembre), dell'attuale modello organizzativo della prestazione lavorativa contrassegnata dal completamento dell'orario d'obbligo nelle ore antimeridiane a favore di un' articolazione oraria che preveda un rientro pomeridiano non appena si configurino condizioni ambientali favorevoli a mitigare il disagio originato dalle elevate temperature del periodo estivo nei locali di lavoro.

#### **ART.6-Orario degli incaricati di posizione organizzativa**

Le parti hanno convenuto di confermare il riconoscimento agli incaricati di posizione organizzativa della flessibilità necessaria nella gestione del proprio tempo lavoro, idonea al raggiungimento degli obiettivi assegnati fermo restando il limite minimo di 36 ore settimanali, da computarsi nell'arco del mese, e l'osservanza dell'articolazione oraria su sei giorni con un rientro settimanale .

#### **ART.7-Flessibilità e orario differenziato**

Le parti , consapevoli che una migliore conciliazione tra il tempo di lavoro ed il tempo di vita dei dipendenti, rappresenta un fattore di vantaggio per la vita delle persone e contemporaneamente un momento importante di crescita organizzativa per l'Ente, hanno convenuto sulla necessità di rendere concreta una gestione flessibile dell'organizzazione di lavoro che si fonda sull'estensione delle forme di orario flessibile facendo ricorso all'ampliamento delle fasce di flessibilità.

La scelta si inserisce all'interno di una innovativa riflessione e progettazione proponendo una lettura in termini di qualità della vita . Si tratta altresì di un'attenuazione del rispetto rigido dell'orario di inizio e di termine del lavoro al fine di ottimizzare l'impiego del personale, diretto al miglioramento della qualità delle prestazioni e all'ampliamento dei servizi in favore dell'utenza senza aggravio economico a carico dell'Ente.

L'istituto della flessibilità, così come regolato dall'accordo, consiste nella possibilità di posticipare l'orario di entrata ovvero di anticipare l'orario di uscita fino ad un massimo di 30 minuti, limitando ad un nucleo centrale dell'orario la contemporanea presenza di tutto il personale addetto alla medesima unità organizzativa, senza diminuzione del debito orario giornaliero. Il periodo di tempo non lavorato deve essere, in ogni caso, recuperato da parte di coloro che ne hanno usufruito entro il mese successivo a quello di fruizione. In coerenza con l'obiettivo di garantire ai lavoratori una sempre maggiore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro le parti hanno ritenuto che l'estensione della fascia di flessibilità in entrata ( dagli attuali 15 minuti a 30 minuti), l'introduzione della fascia di flessibilità in uscita e la possibilità di recupero dei periodi di flessibilità fruiti entro il mese successivo possano maggiormente armonizzare i tempi di lavoro con i tempi di vita. L'intervento è stato concepito anche quale rafforzamento dell'impegno sul versante delle pari opportunità

Le parti hanno provveduto alla delineazione di un sistema c.d. sanzionatorio in relazione ad eventuali ingressi al lavoro oltre le fasce orarie di flessibilità, che assumono la natura di ritardi e possono essere di pregiudizio alla piena funzionalità dei servizi .

### **ART.8 Straordinario**

In conformità al disposto contrattuale in materia le parti hanno inteso sottolineare che il ricorso alle prestazioni di lavoro straordinario costituisce una misura organizzativa e gestionale rivolta a fronteggiare situazioni di lavoro eccezionali rispetto all'ordinaria programmazione dell'impiego delle risorse umane rimarcando che non è consentito il riconoscimento di prestazioni lavorative rese in orario straordinario qualora manchi una preventiva formale autorizzazione da parte del responsabile della struttura di appartenenza. Spetta esclusivamente ai responsabili della struttura, nell'ambito del limite massimo annuo individuale e del budget assegnato, valutare l'esistenza o meno delle ragioni di pubblico interesse che rendono opportuno il ricorso a prestazioni lavorative eccezionali del dipendente. Allo scopo di assicurare l'ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane nonché una maggiore efficacia della prestazione resa le parti hanno convenuto sulla necessità di subordinare la qualificazione e valorizzazione quale prestazione lavorativa straordinaria al ricorrere della condizione rappresentata dalla prestazione eccedente l'orario ordinario di durata non inferiore a 15 minuti.

### **ART.9- Rilevazione delle presenze**

Le parti, nel segno della continuità con il regime in essere, richiamano la necessità che la presenza in servizio di tutto il personale dipendente sia registrata in sistemi automatici di rilevazione mediante il passaggio in entrata e in uscita di badges magnetici individuali in apposito terminale di rilevazione già installato nella sede comunale precisando che in caso di omessa timbratura riconducibile esclusivamente a motivi di forza maggiore il dipendente interessato è tenuto a trasmettere tempestivamente al servizio personale l'apposita dichiarazione sostitutiva vistata dal responsabile del servizio di appartenenza.

### **ART.10- Pause**

Le parti richiamano i principi che regolano l'istituto nell'ambito del CCNL, alla luce dei pareri espressi dall'ARAN, oltre che delle disposizioni legislative in materia.

### **ART.11 Disposizioni finali**

Stante il carattere innovativo delle politiche dell'orario di lavoro espresse dall'intesa in esame le parti hanno convenuto sull'opportunità di procedere, decorso un periodo non inferiore ad 1 anno dalla messa a regime del nuovo orario di lavoro, ad una valutazione congiunta dell'impatto ottenuto sia sui cittadini utenti dei servizi che sui dipendenti, con particolare riguardo alle risultanze afferenti i profili della flessibilità e della conciliazione degli orari di lavoro e dei tempi di vita anche in relazione alla qualità dei servizi erogati, al fine di apportare modifiche o correttivi ove necessari.

### **ART.12- Entrata in vigore**

Le parti hanno definiti i tempi di applicazione dell'accordo.

## **RELAZIONE TECNICO FINANZIARIA**

### **MODULO I - La costituzione del fondo per la contrattazione integrativa**

*Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato.*

### **MODULO II - Definizione delle poste di destinazione del fondo per la contrattazione integrativa**

*Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato.*

### **MODULO III- Schema generale riassuntivo del fondo per la contrattazione integrativa e confronto con il corrispondente fondo certificato nell'anno precedente**

*Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato.*

### **MODULO IV - Compatibilità economico-finanziaria e modalità di copertura degli oneri con riferimento agli strumenti annuali e biennali di bilancio.**

*Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato in riferimento alle modalità di copertura degli oneri del fondo trattandosi di contratto stralcio sulla materia dei criteri generali delle politiche dell'orario di lavoro.*

Si ritiene opportuno precisare che quanto sopra concordato non incide sull'ammontare del fondo delle risorse decentrate per l'anno 2012 del personale e pertanto non comporta oneri aggiuntivi e non previsti a carico del bilancio dell'ente.

L'intesa non comporta innovazioni organizzative impattanti rispetto ai costi indotti dall'attuale articolazione dell'orario del personale dipendente.

Al fine di monitorare i costi che potrebbero derivare in materia di straordinari, servizio mensa si riportano i dati dell'anno 2012( come scaturenti da una proiezione che abbraccia anche gli ultimi 3 mesi dell'esercizio corrente) così da rendere agevole un confronto con gli strumenti di programmazione annuali e pluriennali che saranno approvati nel triennio 2013/2015: il fondo per remunerare il lavoro straordinario è stato calcolato ai sensi dell'art.14 del CCNL 1/4/1999, la spesa del servizio mensa prevista per l'anno 2012 (al netto della quota parte a carico del personale dipendente) è pari a € 2.600,00.

Sotto il profilo della gestione delle risorse finanziarie collegate alla politica dell'orario di lavoro del personale dipendente ed ascrivibili al concetto normativo di "spese di personale" di cui all'art. 1, comma 557, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 e ss.mm.ii., l'intesa persegue una logica di contenimento dei costi. In particolare la determinazione di mantenere una distribuzione dell'orario di lavoro su sei giorni settimanali con 1 rientro pomeridiano, anziché 2 rientri attualmente previsti, consente di garantire un'adeguata fruibilità dei servizi da parte dell'utenza limitando la spesa del servizio mensa. Al fine di misurare l'ipotetico risparmio di spesa si possono considerare su 34 settimane lavorative due rientri pomeridiani pari a n. 68 per un costo a persona pari a € 377,40 anziché i 34 rientri che si ottengono effettuando un rientro pomeridiano con un risparmio di n. 34 consumazioni pasto per dipendente.

Alla medesima logica di contenimento dei costi è ispirata la scelta di ricorrere ad istituti di distribuzione dell'orario improntati a criteri di flessibilità funzionali a contrarre il ricorso al lavoro straordinario.

La razionalizzazione degli orari di lavoro e di riflesso di apertura al pubblico, più rispondenti alle mutate esigenze di vita e di lavoro dei cittadini e dei lavoratori, ha lo scopo di sortire una razionalizzazione dei costi relativi ai consumi energetici nel medio- lungo periodo non quantificabile in termini di riduzione nella fase attuale.

## Verbale n. 62 del 4 ottobre 2012

Il giorno 4 ottobre 2012 il sottoscritto Revisore Unico procede all'esame dell' "Ipotesi di accordo decentrato integrativo stralcio relativo ai criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro – Controllo sulla compatibilità dei costi".

Per procedere:

**ad esprimere parere in merito alla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva decentrata integrativa con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri - ai sensi dell'art. 4 comma 3 del CCNL 22.01.2004 e art. 40 comma 3 sexies del Dlgs. n. 165/2001 – relativamente alla preintesa siglata con le oo.ss. in data 25 settembre 2012 ad oggetto "Criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro del personale dipendente".**

Il Revisore,

- Vista la relazione tecnico finanziaria illustrativa, pervenuta in data 3 ottobre 2012 relativa alla preintesa con le oo.ss. riguardante "Criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro del personale dipendente";

Considerato che da tale documentazione si evince che:

- L'obiettivo dell'Ente di ottimizzare l'organizzazione dell'orario di lavoro, particolarmente rilevante nel processo di armonizzazione delle modalità di erogazione dei servizi con le esigenze dei cittadini, è coerente con le finalità del d.lgs. 165/2001 e ss.mm.;
- L'obiettivo che l'ente intende perseguire è volto a garantire il soddisfacimento dei bisogni dell'utenza attraverso l'ottimizzazione dell'impiego di personale e quindi una distribuzione dell'orario di lavoro dei dipendenti su sei giorni settimanali, con un rientro pomeridiano;
- Quanto sopra concordato non incide sull'ammontare del fondo delle risorse decentrate per l'anno 2012 e non comporta oneri aggiuntivi e non previsti nel bilancio dell'ente;
- L'intesa persegue una logica di contenimento dei costi, prevedendo una riduzione dei rientri settimanali da due ad uno, con conseguente riduzione del costo mensa;

Tutto ciò premesso,



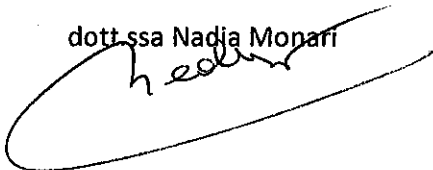
**Il Revisore Unico,**

**ACCERTA**

la compatibilità dei costi derivanti dall'accordo con i vincoli di bilancio e la legittimità delle disposizioni adottate con riferimento alle norme legislative e contrattuali , come descritto nella relazione tecnico finanziaria illustrativa.

IL REVISORE UNICO

dott.ssa Nadia Monari

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Nadia Monari', is written over the printed name. The signature is enclosed within a large, hand-drawn oval shape.