COMUNE DI ALASSIO

Provincia di Savona

REGOLAMENTO
DELLA BANCA DELLE ORE

(adottato con deliberazione G.C. n. 132 del 11.05.2023)

Art. 1 – Istituzione e finalità

1. È istituita ad uso dei dipendenti del Comune di Alassio una Banca delle Ore, con un conto individuale per ciascun lavoratore.
2. Nel conto confluiscono, su richiesta del dipendente, i periodi di prestazioni di lavoro straordinario debitamente autorizzati e nel limite massimo annuo previsto dal presente Regolamento in conformità alla contrattazione collettiva nazionale e secondo le direttive contenute nella contrattazione decentrata integrativa, onde fruirne, in modo retribuito ovvero come recupero.

Art. 2 – La struttura dell'orario di lavoro

1. L'orario di lavoro e la sua articolazione sono definiti e disciplinati ai sensi dell'art. 29 del vigente Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, sulla base degli indirizzi forniti dall'Amministrazione.
2. È di competenza del Sindaco, di concerto con il Segretario Generale, il coordinamento delle determinazioni degli orari di lavoro, di servizio e di apertura al pubblico degli Uffici.
3. A fronte di eccezionali ed effettive esigenze di servizio, il Dirigente competente, quale datore di lavoro, potrà autorizzare orari di lavoro diversi da quelli stabiliti per la generalità dei dipendenti.
4. L'orario di lavoro giornaliero, ai sensi dell'art. 29, comma 6 del ROUS, di norma è il seguente:
    a. dal lunedì al venerdì, per il personale con orario di lavoro articolato in cinque giorni settimanali, dalle ore 07.30 alle ore 13.30 e, nelle giornate di martedì e giovedì, con rientro pomeridiano dalle ore 14.30 alle ore 17.30;
    b. dal lunedì al sabato, per il personale operaio con orario di lavoro articolato in sei giorni, dalle ore 07.30 alle ore 13.30 per il periodo 1° novembre-30 marzo e dalle ore 07.00 alle ore 13.00 per il periodo 1° aprile-31 ottobre;
    c. dal lunedì alla domenica per il personale appartenente al Corpo di PM con orario di lavoro articolato in turni, con turni dalle 07.30 alle 13.30 e dalle 13.30 alle 19.30 e aggiunta del turno notturno, dalle ore 19.30 alle ore 01.30, laddove istituito, nel periodo estivo compreso tra giugno e settembre.
5. Le disposizioni di cui al comma che precede non trovano applicazione per il personale dello IAT e per il personale tecnico (necrofori) dei servizi cimiteriali, che continueranno ad applicare il profilo orario in vigore.
6. L'attività lavorativa eventualmente prestata anteriormente all'orario di ingresso mattutino come sopra individuato non verrà conteggiata come flessibilità ai sensi dell'articolo seguente né potrà formare oggetto di richiesta di autorizzazione allo svolgimento di lavoro straordinario, fatta eccezione per l'attività di missione istituzionale o lo svolgimento di attività di lavoro straordinario connessa alle consultazioni elettorali comunali, previamente autorizzate dal Dirigente competente.
7. Ogni dipendente deve registrare le proprie entrate ed uscite mediante il badge personale, utilizzando i timbratori posti, per il personale impiegatizio, all'ingresso del Palazzo Comunale, e per il personale operaio presso i magazzini comunali di riferimento settoriale.
8. Ai fini del riconoscimento del buono pasto elettronico si conferma la necessaria durata minima di trenta minuti della pausa pranzo nelle giornate in cui è previsto il rientro pomeridiano – ordinariamente o a seguito di cambio turno/richiesta di straordinario da

parte del dipendente, ai sensi dell'art. 35 del CCNL 16.11.2022 e del richiamato art. 29 del ROUS.

Art. 3 – Flessibilità e debiti orari

1. La distribuzione dell'orario di lavoro è improntata a criteri di flessibilità: durante le fasce di flessibilità individuate al comma successivo, e purché ciò non produca conseguenze negative per lo svolgimento delle attività e l'erogazione dei servizi durante la fascia di necessaria presenza in servizio, fissata tra le ore 9.00 e le ore 13.00, ciascun dipendente può posticipare l'entrata ovvero anticipare o posticipare l'uscita, senza necessità di richiesta alcuna.
2. I dipendenti hanno l'obbligo di completare il monte ore della prestazione lavorativa settimanale, recuperando l'eventuale debito orario in termini di flessibilità negativa, entro i due mesi successivi a quello di maturazione, come previsto dall'art. 36, comma 3 del CCNL 16.11.2022: in caso di mancata regolarizzazione entro il termine contrattualmente previsto, previa informativa resa dall'Ufficio Rilevazione Presenze al dipendente interessato ed al Dirigente competente, ove non sia possibile compensare il debito orario con le prestazioni di lavoro straordinario confluite nella banca delle ore, si provvederà al recupero del corrispettivo economico relativo alla prestazione oraria non resa.
3. L'autorizzazione allo svolgimento di ore di lavoro straordinario a compensazione dell'eventuale debito orario maturato e non recuperato nel corso del bimestre deve essere richiesta quale straordinario a recupero; le relative ore non confluiranno nella Banca delle Ore e non daranno luogo al pagamento della relativa maggiorazione.
4. La maturazione della flessibilità negativa nella singola giornata non è incompatibile con lo svolgimento, previamente autorizzato, di attività di lavoro straordinario per come definita dall'articolo seguente, e ciò ai sensi dei richiamati art. 36 CCNL 16.11.2022 e art. 29 ROUS.
5. Come ricordato al comma 6 del citato art. 29 del ROUS, sono previste le seguenti fasce di flessibilità in entrata ed in uscita:
    a. per il personale con orario di lavoro articolato su cinque giorni con rientri pomeridiani il martedì ed il giovedì: flessibilità in entrata dalle ore 7.30 alle ore 9.00, flessibilità in entrata ed in uscita dalle ore 13.00 alle ore 15.00 tutti i giorni e flessibilità in uscita dalle ore 17.00 alle ore 19.00 per le giornate di rientro pomeridiano;
    b. per il personale con orario di lavoro articolato in turni su sei giorni senza effettuazione di rientro è prevista una flessibilità di 30 minuti così articolata:
        i. in entrata, dalle ore 07.30 alle ore 08.00 ed in uscita dalle ore 13.30 alle ore 14.00 per il periodo 1° novembre-30 marzo;
        ii. in entrata, dalle ore 07.00 alle ore 07.30 ed in uscita dalle ore 13.00 alle ore 13.30 per il periodo 1° aprile-31 ottobre.

Art. 4 – Prestazioni di lavoro straordinario

1. Per prestazioni di lavoro straordinario si intendono tutte le prestazioni di lavoro rese, debitamente autorizzate, resi dal personale dipendente oltre l'ordinario orario di lavoro del singolo dipendente per far fronte a situazioni di lavoro eccezionali ed imprevedibili, fermo restando che tale istituto non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione del lavoro.

2. La richiesta di prestazione di lavoro straordinario deve essere espressamente autorizzata dal competente Dirigente e comprovata dalla verifica delle timbrature: non verrà consentito l'inserimento di richieste di autorizzazione allo svolgimento di prestazioni di lavoro straordinario di durata inferiore a 30 minuti.
3. Le richieste di autorizzazione allo svolgimento di lavoro straordinario – a recupero ovvero in liquidazione – dovranno essere inserite nell'applicativo "Portale del Dipendente" entro la prima giornata lavorativa utile successiva, salva la possibilità, in caso di eccezionali e comprovate circostanze da esplicitare nella motivazione, la possibilità di inserimento entro e non oltre i quindici giorni successivi allo svolgimento della relativa attività lavorativa.
4. **Non confluiscono nella Banca delle Ore:**
    a. **le prestazioni straordinarie legate ad attività istituzionali (in occasione di elezioni, statistiche, censimenti) ed eventuali eccedenze orarie ad esse conseguenti, fatta eccezione per le prestazioni di lavoro straordinario in occasione di consultazioni elettorali comunali;**
    b. **le prestazioni effettuate in flessibilità nelle relative fasce, come individuate all'art. 3, comma 5, salve comprovate ed eccezionali esigenze di servizio e sempre previa autorizzazione del Dirigente settorialmente competente;**
    c. **le prestazioni di lavoro per le quali sono già stati corrisposti compensi prestabiliti (a titolo esemplificativo, svolgimento di attività nell'ambito dei progetti ex art. 79, comma 2 lett c CCNL 16.11.2022);**
    d. **l'attività prestata anteriormente all'orario di entrata secondo quanto previsto dall'art. 2, comma 3 del presente Regolamento, fatti salvi i casi ivi indicati;**
    e. **l'attività di lavoro straordinario, previamente autorizzata, prestata a recupero per la compensazione del debito orario maturato e non recuperato nel corso del bimestre.**

Art. 5 – Deposito delle ore

1. Nel conto ore individuale confluiscono, su richiesta del dipendente, le ore prestate in eccedenza rispetto all'orario contrattualmente individuato entro il limite massimo individuale di 15 ore.
2. A tal fine, verrà istituito sul Portale del Dipendente un contatore personale per il deposito delle ore e per il monitoraggio del conto ore individuale che non potrà mai superare il limite massimo come individuato nel comma precedente.
3. Il conto individuale aperto da ciascun dipendente è costituito da tutte le prestazioni straordinarie effettuate per una durata minima di 30 minuti, debitamente e previamente autorizzate dal Dirigente competente.
4. Le ore di lavoro straordinario poste in recupero devono obbligatoriamente essere recuperate entro il 31 dicembre dell'anno successivo a quello di maturazione: al 30 novembre dell'anno successivo a quello di maturazione non possono, in ogni caso, residuare sul conto più di 5 ore, che, se non fruite, andranno poste in liquidazione, compatibilmente con le disponibilità di bilancio e i vincoli di finanza pubblica.

Art. 6 – Fruizione delle ore depositate e maggiorazione

1. Le ore accantonate possono essere fruite da ciascun dipendente, compatibilmente con le esigenze tecniche, organizzative e di servizio e previa autorizzazione del Dirigente

competente da richiedersi con preavviso minimo di un giorno, quale periodo di riposo compensativo, per una durata minima di 30 minuti e fino alla durata massima corrispondente ad una giornata di lavoro (in tal caso, l'incidenza dell'assenza sul monte ore a disposizione del dipendente viene computata con riferimento all'orario di lavoro che il medesimo avrebbe dovuto osservare nella giornata di assenza e non, figurativamente, sulla durata convenzionale dell'orario di lavoro).

2. L'eventuale differimento del riposo compensativo da parte del Dirigente potrà avvenire solo per esigenze tecniche, organizzative e di servizio fornendo a tal fine congrua motivazione al richiedente.
3. Il recupero a giornata intera è ammesso, fatte salve incompatibili esigenze tecniche, organizzative e di servizio di cui il Dirigente dovrà fornire compiuta ed espressa motivazione.
4. Il recupero ad ore nel corso di una giornata lavorativa è incompatibile con l'utilizzo nella medesima giornata delle altre tipologie di permessi fruibili ad ore, previsti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, ad eccezione dei permessi di cui all'art. 33 della L. 104/1992 e dei permessi e congedi disciplinati dal D.Lgs. n. 151/2001 nonché dei permessi brevi di cui all'art. 42 CCNL 16.11.2022.
5. Le maggiorazioni per le prestazioni di lavoro straordinario vengono pagate successivamente all'autorizzazione dirigenziale.

Art. 7 – Monitoraggio

Viene demandato all'Organismo paritetico per l'Innovazione il monitoraggio dell'andamento della Banca delle ore ed il suo utilizzo: a tal fine si prevede lo svolgimento, di norma, di n. 3 incontri l'anno, con cadenza quadrimestrale.

Art. 8 – Entrata in vigore e norme transitorie

1. Il presente Regolamento entra in vigore il 1° luglio 2023.
2. Limitatamente alle ore di straordinario effettuate nell'anno 2022, anteriormente all'entrata in vigore del presente Regolamento, le stesse dovranno essere recuperate, secondo un piano di rientro da concordarsi con il Dirigente competente di concerto con il Segretario Generale e tenuto conto delle esigenze organizzative e di servizio, entro e non oltre il 31 dicembre 2023.