



# COMUNE DI VICOFORTE

Provincia di Cuneo

## Regolamento in materia di orario di lavoro, ferie e servizio mensa per il personale dipendente

### Premessa

Con l'intento di ottimizzare e coordinare la prestazione lavorativa dei dipendenti dell'Ente e con l'obiettivo di massimizzare l'efficienza e migliorare l'erogazione di servizi a favore dei cittadini, si definisce l'orario di servizio e l'orario di lavoro articolato, di norma, su 5 giorni settimanali, dal lunedì al venerdì, nei limiti espressi dal CCNL del Comparto Funzioni locali sottoscritto in data 16 novembre 2022 (di seguito "CCNL 16.11.2022") e dal CCDI del Comune di Vicoforte parte normativa per il triennio 2023-2025 e parte economica per l'anno 2023 sottoscritto il 12 maggio 2023 (di seguito "CCDI 12.05.2023").

### Articolo 1 – Orario di servizio

1. L'*orario di servizio* è il periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità delle strutture degli uffici pubblici e l'erogazione dei servizi all'utenza, ai sensi dell'art. 22 della legge n. 724 del 1994. L'orario di servizio si articola, di norma, su 5 giorni la settimana, dal lunedì al venerdì, dalle ore 7,40 alle ore 18,30.
2. L'orario di servizio è diversificato in funzione dell'Area di appartenenza individuata all'interno dell'Ente per meglio conciliare le esigenze dei lavoratori e le esigenze dell'Amministrazione secondo il prospetto allegato al presente regolamento sotto la denominazione "*Articolazione oraria delle Aree organizzative del Comune di Vicoforte*".
3. Il Comune di Vicoforte garantisce l'apertura al pubblico degli Uffici anche nella mattinata di sabato: per assicurare tale servizio è richiesta la presenza di almeno un dipendente per ciascuna Area organizzativa individuate all'interno dell'Ente, salvo particolari esigenze o situazioni preventivamente concordate con il Responsabile dell'Area e previa informazione al Segretario comunale. Le ore in esubero rispetto al monte ore settimanale previsto dovranno essere compensate nel corso della settimana successiva.

### Articolo 2 – Orario di lavoro e orario di lavoro individuale

1. L'*orario di lavoro* è il periodo di tempo giornaliero durante il quale, nell'ambito dell'orario d'obbligo contrattuale, ciascun dipendente assicura la prestazione lavorativa in funzione delle esigenze derivanti dall'articolazione dell'orario di servizio.
2. Ai sensi dell'art. 29 del CCNL 16.11.2022 l'orario di lavoro è di 36 ore settimanali ed è funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico. Ai sensi di quanto disposto dalle disposizioni legislative vigenti, l'orario di lavoro è articolato su cinque giorni, fatte salve le esigenze dei servizi da erogarsi con carattere di continuità, che richiedono orari continuativi o prestazioni per tutti i giorni della settimana o che presentino particolari esigenze di collegamento con le strutture di altri uffici pubblici.
3. L'*orario di lavoro individuale* è fissato in 36 ore settimanali, e può essere articolato su 5 o su 6 giorni settimanali, secondo il prospetto allegato al presente regolamento sotto la denominazione "*Articolazione oraria delle Aree organizzative del Comune di Vicoforte*".



4. La durata dell'orario di lavoro, ai sensi dell'articolo 4, comma 4, del D. Lgs. 66/2003, non può superare la media delle 48 ore settimanali, comprensive del lavoro straordinario, fermo restando il limite massimo individuale di lavoro straordinario.
5. Le articolazioni dell'orario di lavoro sono determinate in considerazione dei criteri individuati dall'articolo 29, comma 3 del CCNL 16.11.2022 e tengono, infatti, conto dell'ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane, del miglioramento della qualità delle prestazioni, dell'ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza e del miglioramento dei rapporti funzionali con altri uffici ed altre amministrazioni.

### **Articolo 3 – Flessibilità in entrata e in uscita del personale dipendente**

1. La flessibilità in entrata e uscita dei dipendenti è regolamentata secondo l'art. 21 del CCDI sottoscritto il 12 maggio 2023, ai sensi del quale è ammesso l'ingresso entro un limite massimo di 30 minuti dopo l'orario indicato nel prospetto di cui all'articolo 1 e l'uscita entro un limite massimo di 30 minuti prima dell'orario indicato nel prospetto di cui all'articolo 1.
2. Ad integrazione di quanto stabilito al comma 1 del presente articolo si specifica che:
  - a) il personale dipendente può fruire, durante la stessa giornata, della flessibilità in ingresso e della flessibilità in uscita, previa informazione al proprio Responsabile di Area;
  - b) è richiesto, in via ordinaria, di recuperare in giornata l'eventuale debito orario derivante dalla fruizione flessibilità in ingresso e in uscita; in via straordinaria e in ottemperanza all'art. 36, comma 3, del CCNL 16.11.2022, potrà essere recuperato entro i due mesi successivi alla maturazione dello stesso, secondo le modalità e i tempi concordati con ogni Responsabile di Area;
  - c) la flessibilità in entrata e in uscita deve essere fruita in modo tale da non pregiudicare l'apertura al pubblico degli Uffici: è onere di ogni Responsabile di Area gestirne la fruizione e il rispetto degli orari tali da garantire il regolare lavoro degli uffici.
3. L'orario di lavoro dei Responsabili di Area può essere oggetto di variazioni al fine di ottimizzare le prestazioni dei servizi, garantire la presenza in altri orari della giornata e assicurare l'efficienza e l'efficacia dell'attività. Il Responsabile del personale e/o la Giunta Comunale, potrà fornire direttive diverse e revocarne l'autorizzazione.

### **Articolo 4 - Orario di apertura al pubblico degli uffici**

1. *L'orario di apertura al pubblico* è il periodo di tempo giornaliero che, nell'ambito dell'orario di servizio, costituisce la fascia oraria di accesso ai servizi da parte dell'utenza.
2. Per tutti gli uffici l'orario di apertura al pubblico è così individuato:

|                    |                       |
|--------------------|-----------------------|
| lunedì:            | dalle 8.15 alle 12.00 |
| martedì – venerdì: | dalle 8.15 alle 13.00 |
| sabato:            | dalle 8.15 alle 12.00 |
3. Orari di apertura al pubblico differenti da quelli indicati possono essere autorizzati dai Responsabili di Area previa disponibilità manifestata dai singoli dipendenti.
4. I Responsabili delle Aree possono stabilire, nell'ambito della propria autonomia gestionale, un preciso e limitato orario di ricevimento con i professionisti ed i tecnici esterni.

### **Articolo 5 - Prestazioni di lavoro straordinario**



1. Le prestazioni di lavoro straordinario sono rivolte a fronteggiare situazioni di lavoro eccezionali e pertanto non possono essere utilizzate come fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro e di copertura dell'orario di lavoro.
2. Non è consentito autorizzare forme generalizzate e continuative di prestazioni di lavoro straordinario.
3. Le prestazioni di lavoro straordinario devono essere espressamente e previamente autorizzate dal Responsabile dell'Area di appartenenza.
4. Ai fini della quantificazione delle ore di lavoro straordinario svolto dai dipendenti non sono conteggiate le frazioni di ora inferiori a 15 minuti.
5. Ai sensi dell'art. 32 del CCNL Funzioni Locali 16.11.2022 e dell'art. 14, co. 4, del CCNL 1.4.1999, il limite massimo annuo individuale per le prestazioni di lavoro straordinario è fissato in 180 ore.
6. Trimestralmente è richiesto al dipendente se monetizzare, totalmente o anche solo parzialmente, le ore di straordinario effettuate oppure confluirle nella *banca delle ore* in ottemperanza all'art. 33 del CCNL 16.11.2022. Le prestazioni di lavoro straordinarie devono essere monetizzate o compensate entro un anno solare.
7. Ai sensi dell'art. 32, comma 6, del CCNL 16.11.2022, la prestazione individuale di lavoro a qualunque titolo resa non può, in ogni caso, superare, di norma, un arco massimo giornaliero di 10 ore.

#### **Articolo 6 – Ferie**

1. Ai sensi dell'articolo 38 CCNL 16.11.2022 le ferie sono un diritto irrinunciabile e non sono monetizzabili. Esse sono fruita, previa tempestiva autorizzazione, in tempo congruo nel corso di ciascun anno solare, in periodi compatibili con le esigenze di servizio, tenuto conto delle richieste del dipendente. Il diniego delle ferie da parte dell'amministrazione deve avvenire in forma scritta, anche mediante comunicazione in forma digitale.
2. Il godimento delle ferie necessita della previa autorizzazione da parte del Responsabile di Area. La richiesta delle ferie deve essere trasmessa al Responsabile di Area con almeno due giorni di preavviso, salvo necessità imprevedibili, al fine di consentire l'organizzazione dei servizi e garantirne la continuità.
3. Ogni Responsabile di Area deve redigere, entro il mese di Marzo, un piano delle ferie dell'intero anno solare, comprendente le proprie richieste e quelle del personale appartenente alla propria Area. All'interno del piano delle ferie è richiesto a ciascun dipendente di pianificare almeno il 75% delle ferie spettanti. Il piano delle ferie deve essere autorizzato dal Responsabile del personale in confronto con i Responsabili delle Area ed è responsabilità di ciascun Responsabile di Area garantirne il rispetto.
4. Le ferie maturate al 31 dicembre di ogni anno e non godute per indifferibili esigenze di servizio dovranno essere obbligatoriamente fruita entro il 30 giugno dell'anno successivo in conformità a quanto previsto dal CCNL vigente.



5. Non è prevista la fruizione delle ferie ad ore di cui all'art. 39 del CCNL.

#### **Articolo 7 – Mensa**

1. Ai sensi dell'articolo 15 del CCDI 12.05.2023 adottato in applicazione dell'articolo 35 CCNL 16.11.2022, al personale dipendente che presti attività lavorativa al mattino con prosecuzione, per almeno due ore, nel pomeriggio è consentito consumare il pasto di mezzogiorno presso il refettorio appositamente autorizzato ubicato nella scuola dell'infanzia di Vicoforte.
2. Per ogni pasto consumato il dipendente corrisponderà l'importo di 2,00€, pari a un terzo del valore del buono pasto corrisposto dal Comune all'operatore economico incaricato dell'analogo servizio fruito dagli alunni della scuola primaria.

#### **Articolo 8 - Entrata in vigore e forme di pubblicità**

1. Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione nell'Albo pretorio informativo del Comune di Vicoforte.
2. Il presente regolamento è reso pubblico mediante pubblicazione all'Albo pretorio informatico e nell'apposita sezione del sito internet istituzionale del Comune.
3. Il presente regolamento disapplica e sostituisce ogni altra previsione precedentemente adottata in materia dal Comune di Vicoforte in quanto non compatibile.



|   |            |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |  |          |
|---|------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--|----------|
|   | 04:40      |       | 05:20 | 04:30 | 05:20 | 04:30 | 05:50 |       | 05:50 |       | 04:40 |  | 36:00:00 |
| <i>Manutenzione e Patrimonio<br/>(su 6 giorni lavorativi)</i> | Lunedì     |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |  |          |
|   | Pomeriggio |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |  |          |
|   | Mattino    | 07:00 | 07:00 | 07:00 | 07:00 | 07:00 | 07:00 | 07:00 | 07:00 | 07:00 | 07:00 |  |          |
|   |            | 13:00 | 13:00 | 13:00 | 13:00 | 13:00 | 13:00 | 13:00 | 13:00 | 13:00 | 13:00 |  |          |
|   | 06:00      |       | 06:00 |       | 06:00 |       | 06:00 |       | 06:00 |       | 06:00 |  | 36:00:00 |
| <i>Servizio trasporto scolastico</i>                          | Lunedì     |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |  |          |
|   | Pomeriggio |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |  |          |
|   | Mattino    | 07:00 | 07:00 | 07:00 | 07:00 | 07:00 | 07:00 | 07:00 | 07:00 | 07:00 | 07:00 |  |          |
|   |            | 12:45 | 11:45 | 12:45 | 12:45 | 12:45 | 12:45 | 12:45 | 12:45 | 12:45 | 12:45 |  |          |
|   | 12:00      | 14:30 | 17:00 | 14:30 | 14:30 | 14:30 | 12:00 | 14:30 | 14:30 | 14:30 |       |  |          |
|   | 05:00      | 01:45 | 04:15 | 01:45 | 05:00 | 01:45 | 05:00 | 01:45 | 05:00 | 01:45 | 05:00 |  | 36:00:00 |
| <i>Servizio mensa scolastica</i>                              | Lunedì     |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |  |          |
|   | Pomeriggio |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |  |          |
|   | Mattino    | 07:00 | 07:00 | 07:00 | 07:00 | 07:00 | 07:00 | 07:00 | 07:00 | 07:00 | 07:00 |  |          |
|   |            | 14:12 | 14:12 | 14:12 | 14:12 | 14:12 | 14:12 | 14:12 | 14:12 | 14:12 | 14:12 |  |          |
|   | 07:12      |       | 07:12 |       | 07:12 |       | 07:12 |       | 07:12 |       | 07:12 |  | 36:00:00 |

\* è previsto il recupero delle ore con il riposo il lunedì della settimana successiva