



Comune di Quartucciu

Via Nazionale n.127
09044 Quartucciu (Ca)
Sito Internet: <http://www.comune.quartucciu.ca.it>

Quartucciu, 12.01.2015

Prot. 422

**Alla c.a. di tutti i Responsabili di Settore
e p.c. alla c.a. della Sindaca e dei componenti la Giunta**

DIRETTIVA N. 1/2015

OGGETTO: RISPETTO ORARIO DI LAVORO

Con la presente intendo richiamare la vostra attenzione sulla necessità di effettuare i dovuti controlli in materia di rispetto dell'orario di lavoro da parte dei collaboratori assegnati ai vostri Settori. Mi spiace constatare infatti che forse non tutti i dipendenti abbiano acquisito la dovuta consapevolezza sulle conseguenze derivanti da un mancato rispetto dell'orario.

A tal proposito Vi ricordo che l'art. 23 del CCNL del Comparto – regioni autonomie locali sottoscritto in data 06/07/1995, al comma 3, lettera e) prevede, tra i doveri dei dipendenti, il rispetto dell'orario di lavoro, l'adempimento delle formalità previste per la rilevazione delle presenze e l'obbligo di non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del Responsabile del servizio. Questo significa che ciascuna assenza o allontanamento dal luogo di lavoro, per qualsiasi causa, deve essere autorizzata o comunicata al Responsabile nonché all'Ufficio personale onde consentire la corretta e puntuale rilevazione delle presenze.

Anche il codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Quartucciu, approvato con deliberazione della G.C. n. 192 del 20.12.2013, nel disciplinare i comportamenti in servizio, riprende quanto già contenuto nel regolamento in materia di orario di lavoro ribadendo che il dipendente:

- a. rispetta l'orario di lavoro ordinario, in conformità a quanto previsto nel regolamento comunale in materia di orario di lavoro, documentandolo, in ogni entrata ed in ogni uscita, a mezzo del badge magnetico;
- b. non svolge prestazioni di lavoro straordinario, se non preventivamente autorizzato dal proprio Responsabile di Settore;

- c. rispetta tutte le disposizioni del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dei contratti collettivi di comparto in materia di: assenze dal servizio, malattia, congedi, ferie, permessi, aspettative e dimissioni dal servizio;
- d. utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi;
- e. una volta garantita la prestazione lavorativa, nelle fasce orarie prestabilite, non può trattenersi negli uffici comunali né accedervi, al di fuori dei suddetti orari, se non previamente autorizzato dal responsabile di Settore nel quale risulta incardinato;
- f. non utilizza il telefono d'ufficio per motivi personali e non utilizza il cellulare personale se non per gravi motivi.

Vi chiedo pertanto voler verificare il rispetto delle vigenti regole in materia e in particolare quelle contenute nel regolamento sui tempi e modalità della prestazione lavorativa, approvato definitivamente dalla Giunta comunale con deliberazione n. 183 del 09.12.2013 evitando di considerare come adempimento inutile e burocratico l'onere di rispettare (e far rispettare) le formalità in esso contenute.

Evidenzio inoltre che le uscite per motivi di servizio debbano risultare, non soltanto dalla strisciata del badge (preceduta dall'apposito codice), ma anche dall'annotazione nel programma di rilevazione delle presenze, onde consentire a ciascun Responsabile (e al Segretario) di effettuare i dovuti controlli.

Copia della presente sarà pubblicata sul sito web del Comune di Quartucciu nella sezione dedicata all'AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – atti generali.

Il Segretario generale
Dott.ssa Antonella Marcello

