

REGOLAMENTO IN MATERIA DI ORARIO DI SERVIZIO, DI LAVORO E DI APERTURA AL PUBBLICO

ART. 1 - ORARIO DI SERVIZIO

Per orario di servizio si intende il tempo giornaliero per assicurare la funzionalità degli uffici della Comunità Montana e per l'erogazione dei servizi ai cittadini.

Viene stabilito come segue:

dal lunedì al giovedì dalle 8,00 alle 18,00

venerdì dalle 8,00 alle 13,00.

ART. 2 – ORARIO DI LAVORO

L'orario di lavoro è il periodo di tempo giornaliero durante il quale, in conformità all'orario d'obbligo contrattuale, ciascun dipendente assicura la prestazione lavorativa nell'ambito dell'orario di servizio.

L'orario di lavoro si articola su cinque giorni la settimana e viene fissato come segue:

- lunedì-martedì-mercoledì-giovedì dalle ore 8,00 alle ore 12,00 e dalle ore 14,00 alle ore 18,00

- venerdì dalle ore 8,00 alle ore 12,00

Nell'ambito del predetto orario di lavoro, viene confermato il principio della flessibilità in entrata:

- al mattino dalle ore 8,00 alle ore 9,00

- al pomeriggio dalle ore 13,30 alle ore 14,30

con l'obbligo di presenza dalle ore 9,00 alle ore 12,00 e dalle ore 15,00 alle ore 17,00 e con un'interruzione di almeno un'ora prima del rientro pomeridiano.

Il recupero della flessibilità dovrà avvenire nella giornata stessa o, al più tardi, entro il primo giorno lavorativo successivo.

ART. 3 – ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO

Al fine di regolamentare le modalità di accesso agli uffici da parte del pubblico, garantendo la maggior affluenza e disponibilità dei dipendenti a ricevere l'utenza proveniente dall'esterno, l'orario di apertura al pubblico coincide con l'orario di obbligo di presenza del personale e, precisamente: dal lunedì al giovedì dalle ore 9,00 alle ore 12,00 e dalle ore 15,00 alle ore 17,00, il venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00.

ART. 4 – PRESTAZIONI DI LAVORO STRAORDINARIO

La gestione delle prestazioni di lavoro straordinario è di competenza del Direttore che potrà autorizzarle unicamente per fronteggiare situazioni di lavoro eccezionali e tenendo presente che tale istituto non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione del lavoro dei dipendenti.

Per prestazioni di lavoro straordinario si intendono tutte le prestazioni, di almeno 30 minuti, rese dal personale al di fuori dell'ordinario orario di lavoro, ovvero dello specifico orario di servizio.

Sarà riconosciuto come lavoro straordinario esclusivamente quello preventivamente autorizzato dal Direttore. Solo in caso di documentata necessità ed urgenza, l'autorizzazione può essere rilasciata a posteriori.

ART. 5 – COMPENSAZIONE

Le prestazioni di lavoro rese dal personale al di fuori dell'ordinario orario di lavoro giornaliero per particolari, motivate ed eccezionali esigenze comprese tra i 15 ed i 29 minuti, potranno essere recuperate entro la settimana successiva, previa autorizzazione da parte del Direttore.

ART. 6 – ORARIO ESTIVO PARTICOLARE

Si concorda che nei mesi di luglio e agosto è consentito usufruire, previa richiesta da parte del dipendente, di un orario di lavoro giornaliero ridotto al turno antimeridiano. Le ore a debito cumulate a tale titolo, saranno considerate congedo ordinario per ferie.

ART. 7 – FESTIVITA' DEL SANTO PATRONO

Si concorda che la festività del Santo Patrono del 12 aprile, qualora ricada in giornata lavorativa, possa essere usufruita aumentando di un giorno il congedo ordinario per ferie.

Approvato con deliberazione del Consiglio Direttivo n. 102 del 07.08.2006