



COMUNE DI FORIO

Provincia di Napoli

SETTORE RAGIONERIA, TRIBUTI E PERSONALE

Piazza Municipio n.9 – 80075 Forio
e-mail: ragioneria@comune.forio.na.it
e-mail: serviziopersonale@comune.forio.na.it

P.I.: 01368590632 – C.F.: 83000990636
tel.0813332914 – fax.0813332942
tel. 0813332921 - fax.0813332920

Prot. 8900

del 16.04.2012

Ai Responsabili Settore

e p.c.

Al Sindaco

Dr. Francesco Regine

Al Capo Servizio Gestione Personale

Aniello Amalfitano

LORO SEDI

Oggetto: Indirizzi operativi inerenti l'eventuale debito orario accumulato dai dipendenti e dai Responsabili di Settore.

L'art. 17 del ccnl del 6/07/1995, come confermato dall'art. 45 del ccnl del 22/01/2004, al comma 1. stabilisce che "L'orario ordinario di lavoro è di 36 ore settimanali ed è articolato, previo esame con le Organizzazioni Sindacali, ai sensi delle fonti normative vigenti", mentre al comma 5. stabilisce che: "L'osservanza dell'orario di lavoro da parte dei dipendenti è accertata mediante controlli di tipo automatico".

Facendo seguito a quanto già diramato con direttiva prot. n. 22988 del 21/09/2011, si comunica che a partire dal 1° gennaio 2012 è entrato in funzione il nuovo sistema di gestione di controllo delle presenze/assenze del personale dipendente, avente un'interfaccia grafica semplice e più facilmente gestibile e leggibile rispetto al precedente.

Alla luce di quanto sopra ed al fine di facilitare il compito ai Responsabili in indirizzo, che fino ad oggi hanno gestito direttamente, sebbene manualmente e con molta precisione, l'eventuale debito orario dei propri dipendenti, il nuovo prospetto delle presenze mensili riporta alcune nuove voci, molto esplicative tra cui il ritardo o le eventuali ore extra, purché autorizzate, cumulate dal 1° del mese di gennaio fino al mese di competenza.

In tal modo è stato facilitato il controllo da parte del "Responsabile" dell'eventuale debito orario dei propri dipendenti.

Pertanto, in uno al Vice Sindaco nonché Assessore al Personale, con la presente si dispone che, ogni "Responsabile", avendo ora lo strumento necessario e facilmente intellegibile, impartisca ai propri dipendenti chiare disposizioni circa la necessità dell'immediato recupero dell'eventuale debito orario accumulato, affinché entro il 31 dicembre dell'anno si giunga alla dovuta compensazione.

Nell'eventualità che entro tale data dovesse risultare ulteriore debito orario da parte di dipendenti e/o "Responsabili", l'Ufficio Ispettivo del Servizio Gestione Personale, provvederà senza ulteriori segnalazioni alla quantificazione ed alla decurtazione dei corrispondenti importi dagli emolumenti stipendiali del mese di gennaio dell'anno successivo dandone motivata comunicazione agli interessati.

Vogliate, pertanto, notificare ognuno per le proprie competenze, i vostri rispettivi dipendenti.

Tale disposizione verrà pubblicata sul sito del Comune nella sezione trasparenza ed affissa in buona vista presso i registratori di presenze.

Distinti saluti.

Forio, 13/04/2012

Il Capo Settore Ragioneria e Tributi
Dr. Vincenzo Rando

Il Vice Sindaco
Cap. Giovanni Mattered