



Comune di Monte San Vito

(Provincia di Ancona)

**Regolamento Comunale
per la disciplina della
*"Banca delle Ore"***

Indice:

Art. 1 Istituzione e finalità

Art. 2 Prestazioni di lavoro straordinario

Art. 3 Conto individuale per lavoratore

Art. 4 Prelevamenti e immissione nel conto

Art. 5 Utilizzo delle ore

Art. 6 Pagamento delle maggiorazioni

Art. 7 Riposi compensativi

Art. 1 – Istituzione e finalità

E' istituita una banca delle ore ad uso dei dipendenti del Comune di Monte San Vito. Questo istituto realizza la flessibilità dell'orario di lavoro consentendo ai dipendenti dell'ente la possibilità di fruire, in modo retribuito o come permessi compensativi, delle prestazioni di lavoro straordinario effettuate e depositate su un conto individuale creato per ciascun lavoratore.

Art. 2 Prestazioni di lavoro straordinario

Per prestazione di lavoro straordinario s'intendono tutte le prestazioni rese dal personale fuori dall'orario di lavoro, per fronteggiare situazioni di lavoro eccezionali ed imprevedibili, tenendo presente che tale istituto non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione del lavoro. Lo straordinario deve essere preventivamente autorizzato dal proprio titolare di posizione organizzativa ed è rilevabile unicamente dalla timbratura. Non è considerato lavoro straordinario quello prestato nella mezz'ora antecedente l'inizio di ogni turno di lavoro e durante la pausa pranzo.

Art. 3 Conto individuale per lavoratore

A ciascun lavoratore viene intestato un conto individuale con la possibilità di immettere o prelevare ore dal conto a lui intestato a seconda delle necessità. Il lavoratore potrà trovarsi in credito o in debito di ore di lavoro. Il servizio personale provvederà ad evidenziare nei prospetti orari mensili dei dipendenti il numero delle ore accantonate.

Il conto individuale annuo spettante a ciascun lavoratore è determinato dal Responsabile di Settore e dovrà corrispondere al limite massimo di ore di lavoro straordinario di cui all'art. 14 del CCNL '99, salvo eventuale modifica da apportare in sede di contrattazione decentrata.

I singoli Responsabili di Settore avranno la facoltà di ridistribuire il monte di ore complessivo assegnato al settore, in occasione dell'assegnazione dei fondi per il pagamento delle ore di lavoro straordinario, in funzione delle esigenze organizzative e di servizio nonché tenuto conto delle esigenze personali e familiari del personale dipendente. In questa ipotesi il Responsabile è tenuto a comunicare tempestivamente all'ufficio personale il numero di ore assegnato ai lavoratori.

Art. 4 - Prelevamenti e immissioni nel conto

Nel conto delle ore confluiscono, su richiesta del dipendente, le ore prestate nel corso dell'anno oltre l'orario d'obbligo contrattuale.

Il conto individuale aperto presso la banca ore da ciascun dipendente è costituito da tutte le prestazioni straordinarie effettuate per una durata di almeno 15 minuti debitamente e preventivamente autorizzate dal Responsabile di Settore.

Le ore di lavoro straordinario poste in recupero debbono essere obbligatoriamente recuperate entro il 31 dicembre dell'anno successivo a quello di maturazione.

Le ore accantonate saranno riportate mensilmente sul cartellino di ciascun lavoratore.

Non confluiscono nella Banca delle ore le prestazioni di lavoro straordinario legate alle attività istituzionali (ad es. in occasione di Elezioni, Statistiche, Censimenti).

Sono altresì escluse le prestazioni effettuate durante il periodo di flessibilità e quelle per le quali sono già corrisposti compensi prestabiliti.

L'utilizzo come riposi compensativi, con riferimento ai tempi, alla domanda e al numero dei lavoratori, contemporaneamente ammessi alla fruizione, deve essere reso possibile tenendo conto delle esigenze tecniche, organizzative e di servizio.

Art. 5 - Utilizzo delle ore

Le ore accantonate possono essere utilizzate con moduli minimi di 15 minuti e fino ad un massimo corrispondente ad una giornata di lavoro.

E' quindi ammesso il recupero a giornata intera, intervallato da giorno/i di ripresa del lavoro.

Art. 6 - Pagamento delle maggiorazioni

Le maggiorazioni per le prestazioni di lavoro straordinario verranno pagate il mese successivo a quello di effettuazione dello stesso. A tal proposito i Responsabili di Settore sono tenuti a trasmettere le comunicazioni di autorizzazione all'ufficio personale entro e non oltre il giorno 5 del mese successivo a quello di maturazione.

Relativamente alle ore di straordinario non immesse nel conto Banca ore si rimanda alla contrattazione decentrata vigente.

Art. 7 - Riposi compensativi

Le richieste dovranno essere motivate e presentate con congruo anticipo, di regola una settimana; avranno precedenza le richieste motivate da lutti o malattie di familiari di 1° grado (genitori o figli).

Il Responsabile di Settore potrà motivare il loro differimento per effettive esigenze di servizio.

Il presente regolamento si applica al personale dipendente del Comune di Monte San Vito a seguito dell'approvazione da parte della G.C. del presente regolamento. Da tale data cessa di avere efficacia ogni altra disposizione regolamentare precedentemente prevista e in contrasto con la disciplina del presente regolamento.

Art. 8 - Norma transitoria

Limitatamente alle ore di straordinario effettuate nell'anno 2017, prima dell'entrata in vigore del presente Regolamento, le stesse devono essere recuperate entro il 30/06/2018.

Art. 9 - Entrata in vigore

Il presente Regolamento entrerà in vigore il 31.12.2017