



**CITTA' DI VITTORIA**  
PROVINCIA DI RAGUSA

## **DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE**

### **DIREZIONE POLITICHE FINANZIARIE ED ECONOMICHE**

Data 03.06.2021

Atto n° 1432

**Oggetto:** Modalità di applicazione dell'istituto della "flessibilità oraria" a favore del personale della Direzione "Politiche Finanziarie ed Economiche" in applicazione dell'art. 27 del CCNL del 21.05.2018

<b>Parere Regolarità Tecnica</b>	
VISTA la presente determinazione	
ESPRIME PARERE FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica	
Si attesta/non si attesta la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione Amministrativa	
Vittoria, 03.06.2021	Il Dirigente F.TO Dott. A. Basile
<b>Parere Regolarità Contabile</b>	
VISTA la presente determinazione	
ESPRIME PARERE FAVOREVOLE in ordine alla regolarità contabile	
L'importo della spesa di €. _____ è imputata al _____	
VISTO: Si attesta la copertura Finanziaria	
Si dà atto che la presente determinazione comporta riflessi diretti/indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.	
Vittoria, 03.06.2021	Il Dirigente F.TO Dott. A. Basile
Spazio riservato al Segretario Generale	
Vittoria, .....	Il Segretario Generale

### **IL DIRIGENTE**

**Richiamato** interamente l'art. 27 del CCNL del comparto Funzioni Locali sottoscritto il 21/05/2018 che disciplina la flessibilità dell'orario di lavoro che al comma 1 definisce detto istituto: *"nel quadro delle modalità dirette a conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, l'orario flessibile giornaliero consiste nell'individuazione di fasce temporali di flessibilità in entrata ed in uscita. Compatibilmente con le esigenze di servizio, il dipendente può avvalersi di entrambe le facoltà nell'ambito della medesima giornata"*;

**Richiamato** l'art 36 del CCDI del personale non dirigente di questo Ente sottoscritto il 18/06/2019 che, in applicazione dell'Art. 27 del CCNL del 21.05.2018:

- ha disciplinato la "flessibilità dell'orario di lavoro" stabilendo che *"al fine di conciliare le esigenze di vita e di lavoro del personale dipendente è adottato nell'Ente l'istituto dell'orario flessibile. Non si applica ai dipendenti addetti a strutture che forniscono servizi da svolgersi con tempi ben definiti (quali trasporto scolastico, insegnanti scuole comunali, servizi in turno ecc..)* Tale possibilità viene garantita ai dipendenti che lo richiedono previa autorizzazione del Dirigente conformemente alle esigenze della Direzione;
- ha previsto, nell'ambito della flessibilità dell'orario di lavoro, *un'entrata anticipata o posticipata di 45 minuti rispetto a quella ordinaria* (comma 2);

**Considerato** che l'orario di lavoro per il personale dipendente del Comune di Vittoria è pari a 36 ore settimanali ed è articolato su cinque giorni settimanali, dal lunedì al venerdì, dalle 8,00 alle ore 14,00 con rientro pomeridiano di tre ore, il martedì e il giovedì dalle ore 15,30 alle 18,30, fatte salve particolari esigenze organizzative;

**Vista** la Circolare Prot. n. 302/RU/Amm.va del 17/05/2021 con la quale sono state dettate le modalità di applicazione della "flessibilità oraria" secondo il seguente prospetto:

- Orario antimeridiano: Entrata dalle ore 07,15 alle ore 8,45 - Uscita dalle ore 13,15 alle ore 14,45 Orario;
- Orario pomeridiano: Entrata dalle ore 14,45 alle ore 16,15 - Uscita dalle ore 17,45 alle ore 19,15;

**Dato atto che:**

- la flessibilità dell'orario di lavoro, disciplinata dall'art. 36 del CCDI del personale non dirigente di questo Ente sottoscritto il 18.06.2019, in applicazione dell'art. 27 del CCNL del 21.05.2018, consente al dipendente di variare l'orario di entrata e di uscita all'interno delle suddette fasce consentite ma di rispettare comunque l'obbligo di assicurare n. 6 ore di servizio nell'orario antimeridiano e n. 3 ore di servizio pomeridiano nelle giornate di rientro, cioè complessivamente nel mese deve assicurare 144 ore di lavoro ordinario mensile;
- dall'applicazione di tale flessibilità può determinarsi un debito orario mensile che in esecuzione del predetto art. 27, comma 3, del CCNL *"deve essere recuperato nell'ambito del mese di maturazione dello stesso, secondo le modalità e i tempi concordati con il dirigente"*;

**Richiamati** i pareri dell'ARAN sulla "flessibilità oraria" e precisamente:

- l'ARAN con parere CFL35 del 2018, in ordine al vincolo del recupero del debito orario nell'ambito del mese di maturazione, ritiene che entro certi limiti può essere derogato, al mese successivo a quello di maturazione, per un impedimento oggettivo ed imprevisto, che non consenta al lavoratore il recupero orario entro il mese di maturazione del debito orario (per es. una malattia insorta o fruizione della flessibilità oraria proprio nell'ultimo giorno del mese), raccomandando, tuttavia, sempre una certa prudenza nei comportamenti derogatori del datore di lavoro pubblico;
- l'ARAN, inoltre, con parere 1870 ha chiarito che la flessibilità oraria non consente di accumulare periodi di lavoro ulteriori rispetto al debito orario mensile (e anche giornaliero) dovuto. L'attività lavorativa svolta in più (flessibilità positiva) oltre all'orario ordinario in un certo giorno del mese, deve essere compensata da una minore attività lavorativa in un altro giorno del mese. La flessibilità positiva non può essere conservata ed accumulata progressivamente per dare corpo ad un "monte ore" da recuperare con riposi compensativi, in quanto la flessibilità oraria è orario "ordinario" e non "straordinario", infatti, il lavoro straordinario deve essere sempre preventivamente autorizzato;

**Ritenuto**, quindi, di dover ribadire, che il dipendente contrattualmente è tenuto ad effettuare un monte orario di N. 144 ore lavorative mensili, che può essere svolto in modo flessibile ma che non può essere sfiorato, comportando, pertanto, per lo stesso l'obbligo di controllare il cumulo progressivo delle ore lavorate nel mese, al fine di rispettare tale obbligazione;

**Considerato** che il CCNL del comparto Funzioni Locali sottoscritto il 21/05/2018 ha confermato che la mancata osservanza dell'orario di lavoro è fattispecie sanzionabile disciplinarmente;

**Sentiti** i dipendenti assegnati ai Servizi della Direzione "Politiche Finanziarie ed Economiche" in merito all'applicazione di detto istituto della flessibilità regolato dall'art. 36 del CCDI del personale non dirigente di questo Ente sottoscritto il 18/06/2019, più volte richiamato;

**Ritenuto**, alla luce di quanto sopra, e in conformità alle esigenze organizzative e funzionali degli uffici e delle esigenze rappresentate dalle unità lavorative, di autorizzare il personale della Direzione Politiche Finanziarie ed Economiche a beneficiare della flessibilità oraria;

Visto il D.Lgs. n. 66/2003;

Visto l'OREL vigente in Sicilia;

### **DETERMINA**

Per le motivazioni sopra esposte che integralmente si richiamano, atteso l'attuale contesto organizzativo che rende compatibile alle esigenze di servizio, le richieste verbali formulate dall'intero personale della Direzione circa la possibilità di fruire della flessibilità di cui all'art.36 del CCDI;

- 1) Autorizzare, fino a difforme provvedimento da adottare in funzione delle mutate esigenze di servizio, tutto il personale della Direzione Politiche Finanziarie ed Economiche, eccetto il personale addetto al Trasporto Pubblico Locale, a beneficiare della flessibilità oraria di cui all'art. 36 del CCDI del personale non dirigente di questo Ente sottoscritto il 18/06/2019, che determina la flessibilità in un'entrata anticipata o posticipata di 45 minuti rispetto a quella ordinaria con corrispondenza di orario di uscita.
- 2) Disporre che, in merito ai piani di rientro del plus orario maturato da ciascun dipendente sino al 31 maggio 2021, il monte orario accumulato sino a tale data venga calcolato:
  - a) per compensare il monte orario dei rientri pomeridiani non effettuati nel periodo estivo;
  - b) per permessi orari debitamente autorizzati dal Dirigente.
- 3) Stabilire, secondo l'assetto contrattuale che prevede l'obbligo di N. 144 ore lavorative mensili, che:
  - a) la flessibilità oraria consente ai dipendenti, ad esclusione dei giorni nei quali gli stessi sono impegnati nel ricevimento del pubblico, di variare l'orario di entrata e di uscita all'interno delle suddette fasce consentite, ma sempre con obbligo di assicurare n. 6 ore di servizio nell'orario antimeridiano e n. 3 ore di servizio pomeridiano nelle giornate di rientro, fatta salva la facoltà del Dirigente di autorizzare <<permessi orari>> personali che dovranno, comunque, essere recuperati entro il mese di maturazione o, eccezionalmente, entro il mese successivo a quello di maturazione per un impedimento oggettivo ed imprevisto che non consenta al lavoratore il recupero orario entro il mese di maturazione del debito orario (per es. una malattia insorta, un grave problema familiare o la fruizione della flessibilità oraria proprio nell'ultimo giorno del mese);
  - b) l'eventuale debito orario mensile che si verrà a determinare in applicazione della flessibilità deve essere recuperato nell'ambito del mese di maturazione dello stesso, secondo le modalità e i tempi concordati con il dirigente" come disposto dall' art. 27, comma 3, del CCNL del comparto Funzioni Locali sottoscritto il 21/05/2018 e ribadito dall'ARAN con parere CFL35 del 30/10/2018;
  - c) l'attività lavorativa svolta in più per esigenze di servizio (flessibilità positiva) oltre all'orario ordinario in un certo giorno del mese, deve essere compensata, su autorizzazione del Dirigente, da una minore attività lavorativa in un altro giorno del mese. La flessibilità positiva non può essere conservata ed accumulata progressivamente per dare corpo ad un "monte ore" da recuperare con riposi compensativi, in quanto la flessibilità oraria è orario "ordinario" e non "straordinario" (parere ARAN 1870 dell'11/10/2016);

- d) i dipendenti hanno il dovere di controllare il cumulo progressivo delle ore lavorate nel mese per poter adempiere all'obbligo contrattuale delle 144 ore mensili.
- 4) Precisare che le suddette statuizioni non riguardano le ore di <<lavoro straordinario>> previste ed assegnate dal Dirigente al personale della Direzione Politiche Finanziarie ed Economiche, per le quali vige il sistema di timbratura appositamente codificato.
- 5) Dare atto che il presente provvedimento non comporta alcun impegno di spesa.
- 6) Notificare il presente provvedimento a tutto il personale della scrivente Direzione e trasmetterne copia alla Direzione "Risorse Umane" – Personale Gestione Amministrativa" per gli adempimenti di competenza.

**L'ISTRUTTORE AMM.VO**

*F.TO Dott.ssa Nadia Fiorellini*

**IL DIRIGENTE**

*F.TO Dott. Alessandro Basile*

## **ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE**

**Si attesta che la presente determinazione è pubblicata all'Albo Pretorio del Comune, dal 04.06.2021 AL 18.06.2021 e registrata al n.....del registro pubblicazioni.**

**Vittoria, li.....**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**