

**COMUNE DI PAGANI**

PROVINCIA DI SALERNO

Numero

241

Data

10/12/2007

Copia

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE****Oggetto:****ATTO DI ORGANIZZAZIONE- APPLICAZIONE DELLE NORME SULL'ORARIO DI LAVORO E DEL REGIME DELLE INDENNITA' - RECEPIMENTO DEGLI ACCORDI DI DELEGAZIONE TRATTANTE**

L'anno : duemilasette,

Il giorno : dieci

del mese di : Dicembre,

alle ore : 13:00

nella sala delle adunanze, presso la Casa Comunale, si è riunita la Giunta Municipale, previo inviti, sotto la Presidenza del Assessore Sig. Bottone Salvatore e sono rispettivamente presenti ed assenti i sigg.:

<b>COGNOME e NOME</b>	<b>QUALIFICA</b>	<b>PRESENTE</b>
<b>Gambino Alberico</b>	<b>Sindaco</b>	<b>NO</b>
<b>Bottone Salvatore</b>	<b>Assessore</b>	<b>SI</b>
<b>Cascone Gerardo</b>	<b>Assessore</b>	<b>NO</b>
<b>De Prisco Raffaele Maria</b>	<b>Assessore</b>	<b>SI</b>
<b>Lamberti Luigi</b>	<b>Assessore</b>	<b>SI</b>
<b>Pappalardo Massimo</b>	<b>Assessore</b>	<b>SI</b>
<b>Quarantino Massimo</b>	<b>Assessore</b>	<b>SI</b>
<b>Sicignano Aniello</b>	<b>Assessore</b>	<b>SI</b>
<b>Stoia Raffaelina</b>	<b>Assessore</b>	<b>SI</b>
<b>Toscano Francesco</b>	<b>Assessore</b>	<b>SI</b>
<b>Violante Vincenzo</b>	<b>Assessore</b>	<b>NO</b>

**Totale presente: 8****Totale assente: 3**

Con la partecipazione del Segretario Generale D.ssa Ivana Perongini, con funzioni di verbalizzante.

**IL PRESIDENTE**

Constatato il numero legale degli intervenuti, invita i presenti alla trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

Oggetto:

ATTO DI ORGANIZZAZIONE- APPLICAZIONE DELLE NORME SULL'ORARIO DI LAVORO E DEL REGIME DELLE INDENNITA' - RECEPIMENTO DEGLI ACCORDI DI DELEGAZIONE TRATTANTE

---

Proposta n. 277 del registro generale del Settore U.O. Affari Istituzionali.-

Secondo la proposta agli atti (n. 277 del registro), istruita dalla responsabile di settore Leonilda Bonaduce , e sulla quale sono stati espressi:

A. Parere favorevole di regolarità tecnica, ai sensi del art. 49 D.L.gs 18 agosto 2000 – n. 267-, dal Capo Settore

Predisposta nei seguenti termini:

Le disposizioni del decreto legislativo 8 aprile 2003, n.66, con le quali è stata data piena attuazione anche nel nostro ordinamento alla direttiva comunitaria n.98/104/CE e successive modifiche, sono dirette a regolamentare in modo uniforme su tutto il territorio nazionale i profili di disciplina del rapporto di lavoro connessi all'organizzazione dell'orario di lavoro;

Il decreto legislativo 19 luglio 2004, n. 213, che è entrato in vigore il 1° settembre 2004, apportando alcune significative modifiche e integrazioni al decreto legislativo 8 aprile 2003, n.66 , ha introdotto il sistema sanzionatorio in materia di orario di lavoro;

In termini generali , la disciplina prevede un sistema di limiti alla durata della prestazione lavorativa; I singoli contratti collettivi possono intervenire in materia , sempre che non contengano una disciplina peggiorativa rispetto alle regole fissate dalla legislazione e, dunque, la disciplina contrattuale si somma a quella legislativa<sup>1</sup>;

La violazione delle disposizioni dà luogo a specifiche sanzioni, che sono multe irrogabili da parte dei servizi ispettivi del Ministero del Lavoro e può essere eccepita

---

<sup>1</sup> In proposito occorre evidenziare una novità sostanziale rispetto alla precedente disciplina dell'orario di lavoro in ordine ai rinvii operati alla contrattazione collettiva. Infatti, alle varie definizioni ( delle quali fa uso lo stesso decreto) viene aggiunta quella di "contratti collettivi di lavoro" che, conformemente alla prassi legislativa attualmente in vigore, sono individuati in quelli stipulati da organizzazioni dei datori di lavoro e dei lavoratori comparativamente più rappresentative. Non è specificato alcun livello di contrattazione collettiva di riferimento. Salve diverse specifiche disposizioni, dunque, il rinvio alla contrattazione collettiva deve intendersi come rinvio a tutti i possibili livelli di contrattazione collettiva: nazionale, territoriale, aziendale ( Circolare n.8/2005, Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali, avente ad oggetto: "Disciplina di alcuni aspetti dell'organizzazione dell'orario di lavoro" (D.Lgs. n.66/2003; D.Lgs. n.213/2004). Nel caso specifico del comparto Regioni ed Enti Locali la materia della determinazione dell'orario di lavoro è rimessa alla contrattazione collettiva nazionale e non a quella decentrata integrativa. In ogni caso , però, il CCNL non può superare il tetto massimo fissato dalla disposizione nazionale in 40 ore settimanali, né tantomeno superare il tetto della durata delle prestazioni lavorative settimanali (48 ore, nei termini che saranno specificati più avanti).

Oggetto:

ATTO DI ORGANIZZAZIONE- APPLICAZIONE DELLE NORME SULL'ORARIO DI LAVORO E DEL REGIME DELLE INDENNITA' - RECEPIMENTO DEGLI ACCORDI DI DELEGAZIONE TRATTANTE

---

dinanzi al Giudice del lavoro da parte del soggetto interessato e/o dalle organizzazioni sindacali;

Il rigore delle disposizioni, finalizzate a tutelare la salute e sicurezza dei lavoratori e una più attuale distribuzione dei tempi di vita e di lavoro, in mancanza di un corretto ricorso da parte dei dirigenti/responsabili agli specifici istituti previsti dal CCNL di comparto per far fronte a situazioni di lavoro eccezionali e per remunerare il disagio di prestazioni svolte in orari diversi, potrebbero dar luogo ad un irrigidimento organizzativo nonché ad una inefficiente gestione delle risorse umane;

Pertanto, appare utile oltre che necessario che la conoscenza delle disposizioni sia legislative che contrattuali sia diffusa quanto più possibile, anche attraverso ulteriori successive modalità che i singoli responsabili di settore dovessero ritenere opportune, nella loro qualità di privati datori di lavoro<sup>2</sup> ;

### **DEFINIZIONI E DISPOSIZIONI GENERALI DEL D.LGS. n. 66/2003, COME MODIFICATO ED INTEGRATO DAL D.LGS. n.213/2004**

#### **ORARIO DI LAVORO**

La nozione di orario di lavoro era ancorata al concetto di lavoro "effettivo" , già definito dall'art. 3 R.D.L. 692/23 come quel lavoro "che richieda un'applicazione assidua e costante";

Il d.lgs. 66/2003 , nel riprendere la definizione dettata dalla direttiva europea, ha stabilito ( art. 2) , invece, che per orario di lavoro si intende "qualsiasi periodo in cui il lavoratore sia al lavoro, a disposizione del datore di lavoro e nell'esercizio della sua attività o delle sue funzioni".

Tale formulazione ha una portata certamente più ampia, così come ha chiarito la stessa Corte di giustizia europea ( sentenza del 9 settembre 2003) che ha ritenuto compresi nell'orario di lavoro i periodi in cui i lavoratori "sono obbligati ad essere fisicamente presenti sul luogo indicato dal datore di lavoro e a tenervi a disposizione di quest'ultimo per poter fornire immediatamente la loro opera in caso di necessità".

D'altro canto ciò è confermato dalla circostanza che nella nuova disciplina non è più riproposta l'esclusione dalla nozione di orario di lavoro e dalla disciplina sulla durata massima della prestazione di lavoro di "quelle occupazioni che richiedano per loro natura

---

<sup>2</sup> L'Ordinamento attribuisce ai dirigenti un insieme di poteri complessi ed incisivi, con una precisa responsabilità nella gestione degli apparati e delle risorse umane, che tiene conto anche della tutela del lavoratore inteso nella sua accezione più ampia, compresi cioè il suo ottimale inserimento nell'amministrazione e la sua crescita formativa.

Nella materia di cui si tratta , pertanto, assume particolare rilevanza l'attuale disciplina del rapporto di lavoro dirigenziale, imperniata su meccanismi di riconoscimento della professionalità del dirigente e della correlata responsabilità, nonché di attribuzione delle capacità del privato datore di lavoro relativamente alla micro-organizzazione degli uffici e alla gestione dei rapporti di lavoro.

Si richiama , quindi, l'attenzione dei dirigenti sulle responsabilità derivanti dalle funzioni attribuite, qualificabili non solo come civili e contabili, ma anche di carattere datoriale.

Il personale dirigenziale, alla luce di quanto disposto anche negli articoli 16,17 e 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 , deve improntare la propria attività alla migliore utilizzazione degli strumenti forniti dalla medesima onde consentire alle amministrazioni di adottare scelte operative più rispondenti alle proprie finalità, corrette dal punto di vista gestionale e non solo finanziario, nonché attente alla valorizzazione del capitale umano (cfr. Circolare 2 maggio 2006, n.3, Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della funzione pubblica , in G.U. n.141 del 20 giugno 2006).

Oggetto:

ATTO DI ORGANIZZAZIONE- APPLICAZIONE DELLE NORME SULL'ORARIO DI LAVORO E DEL REGIME DELLE INDENNITA' - RECEPIMENTO DEGLI ACCORDI DI DELEGAZIONE TRATTANTE

o nella specialità del caso , un lavoro discontinuo o di semplice attesa o custodia ( art. 3, R.D.L. n. 692/1923) ; nella nuova disposizione , invece, tali prestazioni vengono esplicitamente escluse solo dall'ambito di applicazione della disciplina della durata settimanale ( art. 16, d.lgs. 66/2003)<sup>3</sup>.

## **CAMPO DI APPLICAZIONE**

Ai sensi dell'art.2, co.1, del d.lgs. 66/2003 tutte le pubbliche amministrazioni sono tenute ad applicare le disposizioni.

I soggetti esclusi dall'applicazione sono elencati, in modo differenziato, nei successivi commi 2 e 3 dello stesso articolo.

In particolare, il comma 3, come integrato dall'art. 1, co.1, lett. b) del d.lgs. 213/2004, stabilisce che *“non si applicano, altresì, al personale delle Forze di Polizia, delle Forze armate, nonché agli addetti al servizio di polizia municipale e provinciale in relazione alle attività operative specificamente istituzionali”*<sup>4</sup>.

## **1) ORARIO NORMALE SETTIMANALE**

L'orario normale di lavoro è di 40 ore nell'arco della settimana , salva la facoltà della contrattazione collettiva, di qualsiasi livello, di introdurre il c.d. regime degli orari multiperiodali, cioè la possibilità di eseguire orari settimanali superiori o inferiori all'orario normale a condizione che la media corrisponda alle 40 ore settimanali o alla durata minore stabilita dalla contrattazione collettiva, riferibile ad un periodo non superiore all'anno.

Il riferimento all'anno non deve intendersi come anno civile ( 1° gennaio-31 dicembre) ma come un periodo compreso tra un giorno qualsiasi dell'anno e il corrispondente giorno dell'anno successivo, tenendo conto delle disposizioni della contrattazione collettiva.

La possibilità di modulare l'orario di lavoro su base settimanale, mensile o annuale è stata attuata dal decreto in questione anche attraverso l'eliminazione del limite giornaliero di durata della prestazione lavorativa. Nel nostro ordinamento non vige più, pertanto, un limite positivo alla durata giornaliera del lavoro ma, semmai, un limite che può ricavarsi , a contrario, dal combinato disposto dagli articoli 7 e 8 del decreto nella misura di 13 ore giornaliere, ferme restando le pause.

## **2) DURATA MASSIMA DELL'ORARIO DI LAVORO**

L'orario settimanale , sia in presenza sia in assenza di contrattazione applicabile , non può superare le 48 ore, comprese le ore di lavoro straordinario, per ogni periodo di sette giorni calcolate, come media, su un periodo di riferimento non superiore a 4 mesi.

A tale limite deve attenersi l'autonomia individuale.

Il limite delle 48 ore medie , nel periodo di riferimento , deve essere rispettato sia nel caso in cui il datore stabilisca un orario rigido e uniforme sia nel caso in cui l'orario di lavoro venga disciplinato in senso multiperiodale mediante il rispetto del limite come media, per ogni periodo di sette giorni, in un determinato periodo. Quindi il decreto non vieta prestazioni che superino , nell'arco di sette giorni , le 48 ore in quanto il periodo di riferimento sia un periodo più ampio della settimana e non superiore a quattro mesi , salvi i

<sup>3</sup> Circolare n.8/2005, citata.

<sup>4</sup> Ciò, comunque, non significa certo che, per quel che qui interessa, gli addetti al servizio di polizia municipale siano sottratti all'applicazione di qualsiasi disciplina, ma significa semplicemente che per tale categoria si applicano esclusivamente le vigenti norme contrattuali in materia di orario di lavoro, permessi, ferie, turni, straordinario....Se ne ricava, invece, che per il personale in servizio presso il settore di Polizia locale che non svolga attività operative specificamente istituzionali trovano applicazione le disposizioni del decreto in questione.

Oggetto:

ATTO DI ORGANIZZAZIONE- APPLICAZIONE DELLE NORME SULL'ORARIO DI LAVORO E DEL REGIME DELLE INDENNITA' - RECEPIMENTO DEGLI ACCORDI DI DELEGAZIONE TRATTANTE

più ampi periodi che può fissare la contrattazione collettiva. Nella settimana lavorativa si potrà superare il limite delle 48 ore settimanali purchè vi siano settimane lavorative di meno di 48 ore , in modo da effettuare una compensazione e non superare il limite delle 48 ore medie nel periodo di riferimento<sup>5</sup> .

Per quanto attiene alle modalità di computo delle 48 ore settimanali va tenuto presente che *“i periodi di ferie e i periodi di assenza per malattia non sono presi in considerazione ai fini del computo della media “ (art.6, co.1);*

Pertanto, in riferimento all'arco temporale di quattro mesi sul quale va calcolata la media delle ore di lavoro effettuate, si precisa che lo stesso è da considerarsi scorrevole limitatamente ai periodi di ferie e malattia e periodi equiparabili alla malattia ( assenze dovute ad infortunio e gravidanza) a differenza di quanto avviene negli altri periodi di sospensione ( ad es. sciopero).<sup>6</sup>

### **3) LAVORO STRAORDINARIO**

Il Lavoro straordinario è quello prestato oltre l'orario normale e il ricorso a tale istituto *“deve essere contenuto” (art.5, co.1).*

Non è più prevista una durata massima giornaliera delle prestazioni straordinarie , ma piuttosto una durata massima settimanale che, cumulata con le ore di lavoro normale, non può superare la durata delle 48 ore.

Il ricorso al lavoro straordinario è legittimo in presenza di un accordo collettivo applicato ovvero applicabile, che preveda una disciplina del lavoro straordinario ovvero, in mancanza di esso, in presenza di un previo accordo tra datore di lavoro e lavoratore. In questo ultimo caso il ricorso al lavoro straordinario non può superare le 250 ore annue.

Il superamento di tale limite è, comunque, consentito – salvo diversa disciplina contrattuale – in relazione a:

- a) casi di eccezionali esigenze tecnico-produttive e di impossibilità a fronteggiarle attraverso l'assunzione di altri lavoratori;
- b) casi di forza maggiore o casi in cui la mancata esecuzione di prestazioni di lavoro straordinario possa dar luogo a un pericolo grave e immediato ovvero a un danno alle persone o alla produzione;
- c) eventi particolari, come mostre, fiere e manifestazioni collegate alla attività produttiva..;

Il Lavoro straordinario deve essere computato separatamente dal computo del lavoro normale e deve essere retribuito con una maggiorazione , rispetto al lavoro normale, il cui ammontare è stabilito dalla contrattazione collettiva. Quest'ultima può disporre che, in aggiunta o in alternativa alla maggiorazione retributiva, i lavoratori possano usufruire di riposi compensativi. In questo caso le prestazioni straordinarie eseguite non sono computabili ai fini della durata media dell'orario di lavoro prevista, nella misura massima complessiva delle 48 ore settimanali.

---

<sup>5</sup>L'attività potrà essere concentrata in alcuni periodi e ridotta in altri, in modo da realizzare una efficiente gestione dei fattori produttivi. Ad esempio , in un periodo di 4 mesi dal 1 gennaio al 30 aprile, l'orario settimanale di lavoro del mese di gennaio potrebbe essere di 60 ore, di 40 ore il mese di febbraio e di 35 ore il mese di marzo e di 48 il mese di aprile.

<sup>6</sup> In altri termini, l'arco temporale di riferimento può superare il quadrimestre , in quanto nella sua determinazione non vanno computate le assenze dovute a ferie e malattia o periodi equiparabili alla malattia. Es: nel considerare il quadrimestre gennaio/aprile, tale periodo, in considerazioni delle assenze dovute a malattia, potrebbe scorrere nel mese di maggio.

Oggetto:

ATTO DI ORGANIZZAZIONE- APPLICAZIONE DELLE NORME SULL'ORARIO DI LAVORO E DEL REGIME DELLE INDENNITA' - RECEPIMENTO DEGLI ACCORDI DI DELEGAZIONE TRATTANTE

---

#### **4) RIPOSO GIORNALIERO**

Il lavoratore ha diritto (diritto indisponibile) a undici ore di riposo consecutive ogni 24 ore, calcolate dall'ora di inizio della prestazione lavorativa. Rimane ferma la durata del normale orario settimanale fissato in 40 ore o nel minor valore individuato dalla contrattazione.

Il periodo di riposo di undici ore è un periodo minimo, salvi i casi di deroghe previste<sup>7</sup>, quindi l'eventuale accordo che diminuisca tale periodo è nullo e sostituito di diritto dalla disposizione normativa.

#### **5) PAUSE**

Qualora l'orario di lavoro giornaliero ecceda il limite di sei ore il lavoratore deve beneficiare di un intervallo per pausa, le cui modalità e la cui durata sono stabilite dai contratti collettivi.

#### **6) RIPOSI SETTIMANALI**

Il riposo settimanale è un altro diritto indisponibile riconosciuto ai lavoratori.

La norma individua il diritto in questi termini:

- a) il lavoratore ha diritto ogni 7 giorni a un periodo di riposo di almeno 24 ore consecutive;
- b) il periodo di riposo settimanale ( di 24 ore) deve coincidere di regola , con la domenica;
- c) il periodo di riposo settimanale ( di 24 ore) si cumula con le ore di riposo giornaliero (di 11 ore). Ne consegue un diritto al riposo complessivo continuativo di 35 ore .

Tale disciplina non si applica a tutta una serie di eccezioni contenute nel co.2 dell'art.9 della legge e, in particolare, si rilevano le attività di lavoro in turni.

#### **7) COMUNICAZIONI**

**In caso di superamento delle 48 ore settimanali** , per il Datore di lavoro vige l'obbligo di comunicazione ( riferita a ciascun lavoratore per ogni settimana del quadrimestre) al Servizio Ispezione del Lavoro competente per territorio.Tale comunicazione deve essere effettuata utilizzando l'apposito modello predisposto dal Ministero del lavoro ed allegato alla circolare n.27 del 30.7.2003.

Il termine per l'invio della comunicazione quadrimestrale è di 30 giorni dalla scadenza del quadrimestre.

#### **8) SANZIONI**

**A)** L'omessa comunicazione di superamento delle 48 ore settimanali è prevista la sanzione amministrativa da € 103,00 ad € 200,00.

**B)** Il superamento del tetto annuale di lavoro straordinario delle 250 ore individuali ed il mancato computo e compensazione separata del lavoro straordinario comportano per il Datore di lavoro una sanzione amministrativa da € 25,00 a € 154,00.

**C)** Il mancato riconoscimento al lavoratore del diritto di 11 ore di riposo consecutivo su 24 ore comporta per il datore di lavoro una sanzione amministrativa da € 105 ad € 630.

---

<sup>7</sup> Tali disposizioni, ai sensi dell'art. 17 del decreto in questione, possono essere derogate mediante contratti collettivi nazionali o mediante contratti collettivi conclusi al secondo livello di contrattazione ( sempre in conformità alle regole fissate nel contratto nazionale).

Oggetto:

ATTO DI ORGANIZZAZIONE- APPLICAZIONE DELLE NORME SULL'ORARIO DI LAVORO E DEL REGIME DELLE INDENNITA' - RECEPIMENTO DEGLI ACCORDI DI DELEGAZIONE TRATTANTE

---

- D)** Il mancato riconoscimento al lavoratore del diritto di 24 ore di riposo consecutivo su 7 giorni comporta per il Datore di lavoro una sanzione amministrativa da € 105,00 ad € 630,00

### **9) DEROGHE**

Per quel che qui interessa, la disciplina sulla durata massima dell'orario di lavoro , sulle pause , sui riposi etc. **non si applica ai dirigenti o ad altro personale avente potere di decisione autonomo ( quindi, anche ai responsabili di settore, al Segretario generale, al Direttore generale).** Secondo l'interpretazione del Ministero del lavoro debbono ritenersi esclusi dall'applicazione anche i dipendenti degli uffici di diretta collaborazione con gli organi politici ( Ufficio di staff).

### **10) DATORE DI LAVORO**

Per quanto ad abundantiam, **si precisa che per datore di lavoro deve intendersi il responsabile di settore ( art.5, co.2, d.lgs. 165/2001 "...le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte dagli organi preposti alla gestione con le capacità e i poteri del privato datore di lavoro").**

## **NORME CONTRATTUALI MODIFICATIVE DELLE DISPOSIZIONI LEGISLATIVE**

Premesso che, ai sensi e per gli effetti dell'art.3, lett. e) *"Armonizzazione degli orari"* del vigente regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi , è stabilito che *"gli orari di servizio, di apertura degli uffici e di lavoro devono essere armonizzati con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle altre amministrazioni pubbliche , nonché con quelli del lavoro privato . La distribuzione dell'orario di lavoro si basa sui criteri di flessibilità , mediante diversi sistemi di articolazione dell'orario che possono anche coesistere; ci si riferisce all'orario flessibile, alla turnazione, all'utilizzo in maniera programmata di tutti gli istituti che rendano concreta una gestione flessibile dell'organizzazione del lavoro e dei servizi"*, appare necessario richiamare la disciplina contrattuale vigente afferente all'orario di lavoro e agli istituti che consentono la necessaria flessibilità, da intendersi come macro e micro organizzazione finalizzata ad un efficiente gestione delle risorse umane.

### **ORARIO NORMALE SETTIMANALE**

Il CCNL del comparto Regioni/Enti Locali ( in seguito chiamato Contratto) prevede che l'orario normale di lavoro è di 36 ore nell'arco della settimana , con introduzione del c.d. regime degli orari multiperiodali ( art.19 del vigente CCDI e richiamato art. 3 del vigente regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi).

Quindi, per la possibilità di modulazione dell'orario di lavoro si rimanda alle disposizioni legislative di cui al punto 1, pa.g.3).

### **DURATA MASSIMA DELL'ORARIO DI LAVORO**

L'orario settimanale non può mai superare le 48 ore, comprese le ore di lavoro straordinario , per ogni periodo di sette giorni calcolate, come media, su un periodo

Oggetto:

ATTO DI ORGANIZZAZIONE- APPLICAZIONE DELLE NORME SULL'ORARIO DI LAVORO E DEL REGIME DELLE INDENNITA' - RECEPIMENTO DEGLI ACCORDI DI DELEGAZIONE TRATTANTE

di riferimento non superiore a 4 mesi ( per l'applicazione si rimanda all'esempio di cui alla nota n. 5, pag.3).

Ancora più precisamente, per il calcolo della durata massima dell'orario di lavoro vanno contabilizzate:

- a) le prestazioni ordinarie;
- b) le prestazioni straordinarie;
- c) lo straordinario elettorale ( anche se la spesa non è a carico dell'ente);
- d) lo straordinario per calamità;
- e) le prestazioni per progetti finalizzati o obiettivo come dir si voglia ( che se sono rese al di fuori dell'orario normale di lavoro sono comunque prestazioni straordinarie).

L'art. 6 della legge esclude dal computo i periodi di ferie , di assenza per malattia e le ore di lavoro straordinario per il quale il lavoratore abbia beneficiato di riposo compensativo<sup>8</sup>.

Poiché l'art. 6 citato non contiene altre esclusioni , in mancanza di chiarimenti ( circolare più volte citata e comunque fonti diverse) , gli altri periodi di assenza ( maternità, congedi parentali, diritto allo studio...) sono da computare nel calcolo quadrimestrale.

Nel caso di superamento, i responsabili di settore, nella qualità di privati datori di lavoro, sono soggetti alle disposizioni di legge, punti 7) e 8) , pag.4.

Sono esclusi dall'applicazione della norma :

- a) i dirigenti /responsabili di settore;
- b) il segretario generale;
- c) il direttore generale;
- d) i dipendenti ufficio di staff;
- e) i dipendenti dell'area di vigilanza adibiti a compiti operativi<sup>9</sup>

## LAVORO STRAORDINARIO

Per la conformità alle disposizioni di legge, per lavoro straordinario negli enti locali si considera il lavoro prestato oltre le 36 ore settimanali . Lo straordinario non è quantificato a giornata ( la legge ha eliminato il limite positivo alla durata giornaliera del lavoro<sup>10</sup>), ma almeno con riferimento al periodo settimanale, per cui prima si prestano e si calcolano le 36 ore d'obbligo, poi si passa al calcolo dello straordinario.

Resta ferma l'impossibilità di superamento delle 48 ore settimanali su base quadrimestrale.

Il contratto stabilisce che il limite massimo annuo individuale per prestazioni straordinarie è di 180 ore;

Il limite massimo di 180 ore può essere elevato in sede di contrattazione decentrata per esigenze eccezionali, debitamente motivate, in relazione all'attività di assistenza agli organi istituzionali per un numero di dipendenti non superiori al 2% dell'organico ( accordo intervenuto per l'ufficio di segreteria del Sindaco);

<sup>8</sup> A seguito di numerosi quesiti e relative risposte, è interpretazione consolidata che **“la fruizione dei riposi compensativi in alternativa alla erogazione del compenso per il lavoro straordinario richiede che il dipendente sia favorevole a tale soluzione e non può essere imposta dal privato datore di lavoro “.**

<sup>9</sup> Nozione che può intendersi riferita ai compiti svolti al di fuori dell'ufficio e che richiedono una presenza sul territorio.

<sup>10</sup> Il vigente contratto ( art.38, co.6, CCNL 14/9/2000 stabilisce che *“la prestazione individuale lavorativa non può, di norma, superare un arco giornaliero massimo di 10 ore”.* Si ritiene , quindi, che non contrasti con la statuizione contrattuale, la possibilità di ritenere quale limite positivo alla durata giornaliera di lavoro le 13 ore ( cfr. punto 1, pag.3).

Oggetto:

ATTO DI ORGANIZZAZIONE- APPLICAZIONE DELLE NORME SULL'ORARIO DI LAVORO E DEL REGIME DELLE INDENNITA' - RECEPIMENTO DEGLI ACCORDI DI DELEGAZIONE TRATTANTE

---

La legge ha aggiunto altri casi particolari in cui è possibile superare il limite delle 180 ore:

- . eccezionali esigenze tecnico-produttive;
- . casi di forza maggiore;
- . pericolo grave e d immediato ;
- . eventi particolari come mostre, fiere e altre manifestazioni istituzionali;

Tali casistiche possono essere utili per superare il limite individuale annuo delle 180 ore , ma non per giustificare nuovi oneri che devono essere comunque contenuti entro la disciplina dell'art. 14 del CCNL 1.4.99 ( *Fondo per il lavoro straordinario*), tenuto conto che il lavoro straordinario può essere finanziato al di fuori dell'apposito fondo solo per le prestazioni di lavoro straordinario svolte per le prestazioni rese in occasioni di elezioni, nei casi di calamità e per le prestazioni rese l'ISTAT e altre amministrazioni pubbliche.

Pertanto, è sempre da tener presente il principio fondamentale fissato dalla legge : *il ricorso al lavoro straordinario deve essere contenuto.*

Infine, appare opportuno in questa sede, chiarire in via definitiva la questione dibattuta anche presso questo Ente circa la possibilità di rifiuto da parte del dipendente a svolgere prestazioni di lavoro straordinario.

Con l'entrata in vigore del d.lgs.6672003 sono stati sciolti i dubbi esistenti in questa materia ed è previsto che , nel caso in cui siano presenti limiti contrattuali, **il che è** nel comparto regioni/enti locali, lo svolgimento delle prestazioni di lavoro straordinario non richiede il consenso da parte del dipendente.

## **RIPOSO GIORNALIERO**

Si applica la legge, non essendo previste deroghe dal contratto ( punto 4, pag. 4).

## **PAUSE**

Il contratto ( art. 45, co.2., CCNL 14.9.2000) ha previsto , fra l'inizio e la fine di ogni periodo giornaliero di lavoro, una pausa minima di 30 minuti (assorbente quella dei 10 minuti) e massima di due ore ( per fruire del buono pasto).

Resta ferma , comunque, la disciplina di legge della pausa dei dieci minuti ( c.d. pausa caffè) quando il lavoro eccede le 6 ore giornaliere. Tale pausa non può essere remunerata ed, ovviamente, in caso di fruizione si deve rispettare il vincolo della timbratura.

## **RIPOSI SETTIMANALI, COMUNICAZIONI, SANZIONI**

Trovano integrale applicazione le disposizioni di legge ( punti 6,7,8).

## **IL REGIME DELLE INDENNITA'**

### **L'INDENNITA' DI TURNO**

L'art.22 del CCNL del 14.9.2000 nel disciplinare l'istituto della turnazione , rientrando nel concetto più ampio di "articolazione dell'orario di lavoro" individua 3 requisiti caratteristici per definire la fattispecie:

- a) il turno consiste in una effettiva rotazione del personale in prestabilite articolazioni giornaliere;
- b) le prestazioni devono essere distribuite nell'arco del mese in modo tale da fare risultare una distribuzione equilibrata e avvicinata;

Oggetto:

ATTO DI ORGANIZZAZIONE- APPLICAZIONE DELLE NORME SULL'ORARIO DI LAVORO E DEL REGIME DELLE INDENNITA' - RECEPIMENTO DEGLI ACCORDI DI DELEGAZIONE TRATTANTE

c) i turni possono essere istituiti solo in strutture operative che prevedono un orario di servizio giornaliero di almeno 10 ore;

Pertanto, solo ed esclusivamente il personale che è soggetto alle suddette condizioni è definibile turnista e, quindi, beneficiario, per i periodi di effettiva prestazione dell'attività lavorativa, della specifica indennità prevista dall'articolo de quo.

Appare opportuno, in questa sede, chiarire in via definitiva, per quanto si possa ritenere ad abundantiam, la dibattuta questione circa la cumulabilità dell'indennità di turno ( art.22, citato) e della c.d. indennità maggiorazione oraria per lavoro festivo ( art. 24, contratto citato).

Sulla base di consolidata giurisprudenza<sup>11</sup>, si ritiene di poter affermare che la disciplina di cui all'art. 24 trova applicazione in tutti quei casi in cui il lavoratore non usufruisce, in relazione alla programmazione delle proprie turnazioni, del giorno di riposo settimanale oppure presta attività in una giornata festiva infrasettimanale per soddisfare particolari esigenze di servizio che non rientrano come lavoro ordinario o come prestazione in turno.

L'attività così prestata

- nel primo caso, dà diritto al riposo compensativo, da fruire di regola entro 15 giorni e comunque non oltre il bimestre successivo, o alla corresponsione del compenso aggiuntivo pari al 50% della retribuzione oraria;
- nel secondo caso, dà diritto al riposo compensativo o alla corresponsione del compenso per lavoro straordinario con la maggiorazione prevista per il lavoro straordinario festivo.

Si tratta, pertanto, di programmare con esattezza, in relazione alle più ampie esigenze organizzative dell'ente, l'articolazione dei turni per poter applicare la disciplina dell'art.22; rimane esclusivamente residuale il ricorso all'art.24, che è applicabile per soddisfare esigenze di servizio che non sono previste nelle normali prestazioni lavorative in turno.

Di conseguenza, il diritto di ogni lavoratore-turnista, coinvolto in attività lavorative coincidenti con il giorno di riposo settimanale o con una giornata festiva infrasettimanale, indipendentemente dalla propria turnazione, è quello che non gli sia impedito in assoluto di fruire del riposo compensativo e neppure che gli sia imposta la fruizione dello stesso comunque **oltre** il bimestre successivo<sup>12</sup>.

**In sede di contrattazione decentrata sono stati individuati i servizi per i quali ricorrono le condizioni per l'applicazione dell'istituto: U.O. servizi cimiteriali e settore polizia locale** ( era prevista anche per i dipendenti in servizio presso lo Stadio comunale, ma nell'anno 2007 il servizio è stato esternalizzato). Spetta ai responsabili di settore la corretta applicazione.

#### **L'INDENNITA' DI REPERIBILITA'**

L'art. 23 del CCNL 14.9.2000, come integrato dall'art.11 del CCNL 5.10.2001, nel disciplinare l'istituto della reperibilità stabilisce che per le aree di pronto intervento, individuate dagli enti, può essere istituito il servizio di pronta reperibilità.

Il personale individuato, in caso di chiamata, è tenuto a raggiungere il posto di lavoro assegnato entro trenta minuti.

<sup>11</sup> Corte. Cost., 30 settembre 1971, n.146; Cons. di Stato, Sez. V, 24 marzo 2006, n.1518; Cons. di Stato, Sez. V, 23 maggio 2006, n. 3047.

<sup>12</sup> Claudio Geniale, Note conclusive, in [www.servizipoliziamunicipale.it](http://www.servizipoliziamunicipale.it)

Oggetto:

ATTO DI ORGANIZZAZIONE- APPLICAZIONE DELLE NORME SULL'ORARIO DI LAVORO E DEL REGIME DELLE INDENNITA' - RECEPIMENTO DEGLI ACCORDI DI DELEGAZIONE TRATTANTE

Ciascun dipendente non può essere messo in reperibilità più di sei volte in un mese.

Tale indennità è frazionabile in misura non inferiore a quattro ore e, in tal caso, è proporzionata alla sua durata ed è maggiorata del 10%.

Qualora la reperibilità cada di domenica o comunque di riposo settimanale, il dipendente ha diritto ad un giorno di riposo compensativo, anche se non è stato chiamato ad effettuare alcuna prestazione.

La fruizione del riposo compensativo non comporta, comunque, alcuna riduzione dell'orario di lavoro settimanale.

In caso di chiamata, le ore di lavoro prestate sono retribuite come lavoro straordinario o compensate, a richiesta, con l'equivalente recupero orario; per tali ore è esclusa la percezione del compenso previsto per l'indennità di reperibilità.

**Per quel che riguarda la scelta di istituire o meno il servizio di reperibilità, e la correlativa individuazione, sia qualitativa sia quantitativa del personale da adibire allo stesso, trattasi di un'opzione che è strettamente interconnessa all'esercizio dei poteri organizzatori attribuiti all'ente e, pertanto, rientra tra i tipici poteri datoriali attribuiti allo stesso.**

**Attualmente il servizio di reperibilità è istituito per i servizi cimiteriali e lo Stato civile.**

#### **INDENNITA' DI DISAGIO E INDENNITA' DI RISCHIO**

In sede di contrattazione decentrata si è concordata la sospensione di tali indennità ( verbale del 18 aprile 2007).

#### **PRODUTTIVITA' COLLETTIVA E INDIVIDUALE**

In sede di contrattazione decentrata (verbale del 18 aprile 2007) si è pervenuti ad un accordo di modifica sostanziale del vigente CCDI dei criteri di accesso e delle modalità di erogazione della c.d. quota di produttività individuale e collettiva. Le motivazioni della proposta di parte pubblica si intendono qui integralmente ripetute e trascritte e, pertanto, si riporta solo la parte afferente ai criteri e modalità.

**A) Il 50% della quota del fondo destinata alla produttività è da utilizzare per i dipendenti nominati responsabili di procedimento.**

##### **CRITERI DI ACCESSO**

- Sono esclusi dall'accesso i dipendenti di ctg. D, già nominati con decreto sindacale responsabili di U.O., ai sensi e per gli effetti del vigente regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi;
- Sono esclusi, altresì, di regola i dipendenti di ctg B, fermo restando che resterà nella discrezione del responsabile di settore competente (considerato che, tra l'altro, il responsabile risponde eventualmente di culpa in eligendo e culpa in vigilando), eventuale formale e motivata attribuzione di responsabilità di procedimento anche a dipendente inquadrato in ctg. B, in conformità al concetto di fondo sotteso a tale proposta del riconoscimento della diversità di prestazione;
- L'accesso è riservato, in via prioritaria, a quei dipendenti di ctg.C che sono assegnati ad Unità Organizzative che risultano vacanti, per effettive carenze di organico, di personale inquadrato in ctg.D, ai quali ai sensi di legge e

Oggetto:

ATTO DI ORGANIZZAZIONE- APPLICAZIONE DELLE NORME SULL'ORARIO DI LAVORO E DEL REGIME DELLE INDENNITA' - RECEPIMENTO DEGLI ACCORDI DI DELEGAZIONE TRATTANTE

regolamento, spetta la responsabilità di U.O., con conseguente automatica assunzione di responsabilità dei compiti e mansioni attribuiti alla stessa Unità.

- Tale priorità deriva dall'oggettiva considerazione che tali dipendenti si assumono, comunque, responsabilità di procedimento alle quali non corrisponde pari attribuzione di indennità economica.

#### MODALITA' DI EROGAZIONE

Tale forma di incentivazione è collegata esclusivamente alla realizzazione di programmi ed obiettivi previsti nella pianificazione operativa (PEG) , pertanto, per la suddivisione delle risorse ovvero per quantificare l'indennità si fa riferimento esclusivamente alla complessità ed importanza delle variabili di programma, nell'ambito di un range di punteggio che va da un minimo di 1 ad un massimo di 5.

E, precisamente:

- 1= portafoglio consolidato di adempimenti e servizi;
- 2= esigenze di modifica parziale di adempimenti e servizi;
- 3= esigenze di modifica significativa di adempimenti e servizi;
- 4= esigenze di revisione complessiva di adempimenti e servizi;
- 5= continuo intervento di modifica del portafoglio di adempimenti e servizi;

Ad una complessità pari ad 1= € 300,00 annui;

Ad una complessità pari a 2= € 400,00 annui;

Ad una complessità pari a 3= € 500,00 annui;

Ad una complessità pari a 4= € 600,00 annui;

Ad una complessità pari a 5= € 700,00 annui;

Il punteggio attribuito e, quindi, l'indennità da erogare , deve essere motivato nell'atto di nomina del responsabile di settore competente.

Prima di procedere all'adozione del regolare atto di attribuzione deve esserne informato il Direttore generale, al quale spetta , nella sua funzione di coordinamento dei dirigenti f.f., valutare e conseguentemente confermare o instaurare contraddittorio con il responsabile interessato, nell'ambito di conferenza di servizio convocata ad hoc.

Solo a seguito della conferenza di servizio, i responsabili possono procedere con le individuazioni.

**Il restante 50% della quota del fondo destinata alla produttività è da utilizzare per la realizzazione di programmi /obiettivi previsti nella pianificazione operativa.**

Per programmi/obiettivi si intendono i piani di attività finalizzati al raggiungimento di:

- a) obiettivi normali= obiettivi privi di particolare contenuto innovativo, ma tesi al recupero delle inefficienze passate o al mantenimento degli standard ;
- b) obiettivi molto impegnativi = obiettivi con aspetti di particolare difficoltà ed importanza, tesi al miglioramento degli standard attuali fino a raggiungere livelli di eccellenza sia in termini di prestazioni che di servizi erogati;
- c) obiettivi innovativi= obiettivi che determinano il miglioramento degli standard attuali dei servizi erogati tramite strumenti di nuova introduzione.

Oggetto:

ATTO DI ORGANIZZAZIONE- APPLICAZIONE DELLE NORME SULL'ORARIO DI LAVORO E DEL REGIME DELLE INDENNITA' - RECEPIMENTO DEGLI ACCORDI DI DELEGAZIONE TRATTANTE

---

Per gli obiettivi di cui al punto a) è assegnata una pesatura pari a 5;

Per gli obiettivi di cui al punto b) è assegnata una pesatura pari a 8;

Per gli obiettivi di cui al punto c) è assegnata una pesatura pari a 10.

Il peso attribuito corrisponderà alla percentuale economica del fondo da assegnare al progetto( se il progetto ha una pesatura pari a 5, per quel progetto sarà assegnato il 5% della quota del fondo.

### **Procedura di approvazione ed erogazione**

L'elaborazione dei piani di attività può essere effettuata dai titolari di posizione organizzativa solo ad avvenuta attribuzione del PEG, entro e non oltre un mese dall'attribuzione stessa.

Il piano deve esplicitare:

a) la situazione di partenza;

b) gli obiettivi da raggiungere, specificandone la natura e il livello di cui alle precedenti lettere a), b), c);

c) la descrizione delle azioni necessarie per conseguire gli obiettivi;

d) il sistema di misurazione e valutazione per conseguire gli obiettivi;

e) valutazione della performance dei dipendenti secondo il sistema elaborato e al CCDI;

I piani così elaborati devono essere, in primis, oggetto di specifica conferenza dei servizi appositamente convocata dal Direttore generale, al fine di verificare la conformità delle elaborazioni ai piani esecutivi come attribuiti ed eventualmente le priorità puntualmente motivate e i correttivi ritenuti necessari.

L'esito sarà oggetto di informazione alle OO.SS. e solo successivamente si procederà con unico atto monocratico, a cura del responsabile al personale, all'approvazione dei piani.

L'effettiva erogazione avverrà entro il mese di marzo dell'anno successivo all'approvazione e realizzazione sulla base del budget prestabilito con determinazione di cui sopra , previa puntuale misurazione e valutazione dei risultati conseguiti secondo il sistema di cui al punto d) ( che lo stesso responsabile di settore ha individuato in fase progettuale) e valutazione delle performance dei singoli dipendenti secondo il sistema costituente parte integrante e sostanziale del CCDI.

Tutto quanto rilevato, considerato e richiamato;

Richiamate , altresì, le deliberazioni consiliari

-n. 39 del 3.10.2007 "*Incremento delle risorse decentrate variabili ex art. 15, co.5 del CCNL 01/04/1999*", con la quale è stato deliberato un incremento del fondo salario accessorio per una somma pari ad € 50.000,00, per il miglioramento qualitativo dei servizi correlati agli effettivi bisogni degli utenti/cittadini; Che, in particolare, da un punto di vista quantitativo si è stabilito di ampliare il servizio di sicurezza e controllo del territorio, di istituire il servizio del "Punto Clienti INPS", l'"Ufficio ISEE" e l'"Ufficio di controllo interno e contabilità IVA";

- n. 48 del 5.11.2007 "*Modifica deliberazione C.C. n. 88 del 28.11.2002*", con la quale è stato modificato lo Statuto di costituzione della Fondazione "Pagani, città di santi, artisti e mercanti" limitatamente all'attribuzione a tale organismo strumentale dell'esercizio e gestione della formazione permanente per il personale, collocando tale funzione all'interno dell'Ente comune, rimettendo alla competenza dell'Organo esecutivo l'individuazione del settore competente;

Oggetto:

ATTO DI ORGANIZZAZIONE- APPLICAZIONE DELLE NORME SULL'ORARIO DI LAVORO E DEL REGIME DELLE INDENNITA' - RECEPIMENTO DEGLI ACCORDI DI DELEGAZIONE TRATTANTE

---

E' necessario procedere con gli adempimenti consequenziali

## LA GIUNTA

Letta e fatta propria la relazione predisposta dal Funzionario Istruttore;  
Visto il parere di sola regolarità tecnica espressa, trattandosi di atto di organizzazione;  
A voti unanimi, espressi come per legge, di cui il Presidente proclama il risultato

## DELIBERA

La premessa costituisce parte integrante e sostanziale del presente deliberato, per cui si intende qui integralmente ripetuto e trascritto;

Di disporre, per l'effetto di quanto rilevato nella parte motiva del presente provvedimento, che i responsabili di settore sono tenuti:

- ad adottare le determinazioni afferenti all'utilizzo del fondo salario accessorio, specificando l'oggetto del provvedimento stesso con la dicitura: "Salario accessorio. Impegno spesa per ...", "Salario accessorio. Liquidazione ...";
- ad adottare tali determinazioni senza alcuna deroga a quanto stabilito nel CCDI, in conformità alle disposizioni legislative; L'inosservanza sarà considerata ai fini della valutazione e sarà oggetto di procedimento di censura da parte del Direttore generale, oltre alle sanzioni di legge;
- al fine di far fronte alle esigenze di controllo e di calcolo delle prestazioni lavorative e dei riposi, il responsabile dell'U.O. Risorse umane provvederà a trasmettere ad ogni responsabile di settore il resoconto delle presenze mensili dei dipendenti assegnati ad ogni settore; L'invio avverrà a mezzo della rete intranet;
- entro il giorno 10 dalla scadenza di ogni periodo quadrimestrale (gennaio-maggio-settembre) i responsabili di settore dovranno trasmettere all'U.O. Risorse Umane la comunicazione di non avvenuto superamento del limite delle 48 ore settimanali su base quadrimestrale, oppure ne dovranno comunicare l'avvenuto superamento secondo il seguente prospetto:  
**VERIFICA QUADRIMESTRALE DELLE PRESTAZIONI LAVORATIVE**  
Periodo dal \_\_\_\_ al \_\_\_\_  
Dipendente sig. \_\_\_\_\_  
Rapporto di lavoro: °determinato °indeterminato  
°non si è verificato alcun superamento delle 48 ore settimanali  
oppure  
° il superamento è avvenuto nelle seguenti settimane:  
dal \_\_\_\_ al \_\_\_\_  
Sulla base delle comunicazioni ricevute, il responsabile dell'Unità provvede ad effettuare un'unica comunicazione alla Direzione provinciale del Lavoro.
- riguardo all'attribuzione al singolo responsabile di settore del potere di micro-organizzazione, nel caso in cui il responsabile di settore dovesse rilevare, nelle

Oggetto:

ATTO DI ORGANIZZAZIONE- APPLICAZIONE DELLE NORME SULL'ORARIO DI LAVORO E DEL REGIME DELLE INDENNITA' - RECEPIMENTO DEGLI ACCORDI DI DELEGAZIONE TRATTANTE

---

fasi operative/applicative , situazioni/condizioni che non trovano adeguata risposta nelle statuizioni di cui al vigente CCDI , è tenuto a rappresentare la problematica in sede di conferenza dei servizi e, contestualmente, ad avanzare una prima proposta di risoluzione.

L'esito della conferenza sarà oggetto di informativa alle OO.SS. e costituirà oggetto di eventuale revisione degli accordi in sede di contrattazione anno 2008;

Di recepire integralmente gli accordi di delegazione trattante e, per l'effetto, attribuire:

- la responsabilità del "Punto Cliente INPS" al responsabile del settore Sviluppo funzionamento comunale;
- la responsabilità dell'Ufficio ISEEE al responsabile del settore Personale, Organizzazione e metodo;
- la responsabilità dell'Ufficio controllo interno, contabilità Iva al responsabile finanziario;
- la responsabilità dell'ampliamento del servizio di sicurezza e controllo del territorio al responsabile del settore Polizia Locale;
- la funzione della gestione della formazione permanente del personale al responsabile di settore Sviluppo funzionamento comunale, con contestuale attribuzione delle risorse di cui al cap.420 del bilancio .

Dato atto che tale provvedimento è stato oggetto di informativa sindacale, giusta comunicazione del 26.11.2007;

Trasmettere il presente provvedimento ai singoli responsabili di settore, perché si attengano a quanto deliberato;

Al Direttore generale, al Segretario generale, al Presidente del Nucleo di valutazione, per l'espletamento delle funzioni di controllo e valutazione attribuite dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

Dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile;

Di comunicare l'adozione del presente atto ai capigruppo □ consiliari, contestualmente alla affissione all'albo pretorio, ai sensi dell'art. 125 del D.lgv 18.08.2000 n. 267;

Oggetto:

ATTO DI ORGANIZZAZIONE- APPLICAZIONE DELLE NORME SULL'ORARIO DI LAVORO E DEL REGIME DELLE INDENNITA' - RECEPIMENTO DEGLI ACCORDI DI DELEGAZIONE TRATTANTE

COMUNE di PAGANI  
Provincia di Salerno



Proposta di Giunta Comunale

Il Funzionario Istruttore Leonilda Bonaduce

Visto : L'Assessore al ramo come da proposta agli atti

Proposta n. 277 del 13/11/2007 Registro delle proposte

D.Lgs 18.8.2000 n. 267 – Pareri – Allegato alla delibera di Giunta Comunale n. 241 del 10/12/2007 avente ad oggetto : ATTO DI ORGANIZZAZIONE- APPLICAZIONE DELLE NORME SULL'ORARIO DI LAVORO E DEL REGIME DELLE INDENNITA' - RECEPIMENTO DEGLI ACCORDI DI DELEGAZIONE TRATTANTE

Parere in merito alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49, D.L.vo 267/2000.

#### U.O. Affari Istituzionali

Si esprime parere favorevole

Si esprime parere sfavorevole per il seguente motivo:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Il Responsabile del Settore  
f.to d.ssa Leonilda Bonaduce

Parere in merito alla regolarità contabile ai sensi dell'art. 49, comma 1.

#### U.O. Contabilità Generale

Si esprime parere \_\_\_\_\_

Si esprime parere sfavorevole per il seguente motivo:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*Per l'imputazione delle spese e della copertura finanziaria al Cap. \_\_\_\_\_ del bilancio  
\_\_\_\_\_ che presenta la seguente disponibilità:*

Somma stanziata .....	€ _____
Somme impegnate.....	€ _____
Somma pagate .....	€ _____
Somma presente atto.....	€ _____
Somma disponibile.....	€ _____

Impegno n° \_\_\_\_\_

Oggetto:

ATTO DI ORGANIZZAZIONE- APPLICAZIONE DELLE NORME SULL'ORARIO DI LAVORO E DEL REGIME DELLE INDENNITA' - RECEPIMENTO DEGLI ACCORDI DI DELEGAZIONE TRATTANTE

---

Li' \_\_\_\_\_

Il Responsabile del Settore