REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA
DELLA REGIONE

Direzione generale dell'organizzazione e del personale

**Prot. n.P. 14843** Cagliari, 16 maggio 2006

> Alla Presidenza della Regione
- Ufficio di Gabinetto
- Direzioni Generali
- Ufficio Ispettivo

> Agli Assessorati regionali
- Uffici di Gabinetto
- Direzioni Generali
- Centro regionale di programmazione
- Ufficio del controllo interno di gestione

> Al Comitato per la rappresentanza negoziale

**Oggetto: Disciplina dell'orario di lavoro.**

Si ritiene utile richiamare l'attenzione degli uffici sulle disposizioni concernenti l'orario di lavoro.

Accade infatti che i dipendenti attestino l'ingresso in servizio ovvero l'uscita al di fuori delle fasce di flessibilità contrattualmente definite.

Si ricorda a questo riguardo che, ai sensi dell'art. 31 del vigente CCRL - se non diversamente stabilito dalla contrattazione integrativa e salvo espressa autorizzazione alla fruizione di un orario particolare - la presenza in servizio è obbligatoria nelle fasce orarie dalle 9.00 alle 13.00 e, nei giorni di rientro pomeridiano, dalle 17.00 alle 18.00, e può essere interrotta solo per la fruizione dei permessi consentiti dalle disposizioni contrattuali vigenti.

Accade, invece, che l'assenza dal servizio avvenga senza la preventiva autorizzazione e senza l'uso del cartellino magnetico, il che è in contrasto con le prescrizioni contrattuali ed in particolare con quanto previsto dall'art. 32 del vigente contratto collettivo di lavoro.

Detta norma, infatti, dispone che i dipendenti, una volta attestato l'ingresso in servizio mediante il tesserino magnetico, non possono allontanarsi dalla sede di lavoro senza preventiva ed espressa autorizzazione del dirigente della struttura cui fanno capo, e prescrive che qualunque sospensione dell'attività lavorativa – sia essa dovuta a permesso personale o a ragioni di servizio, ovvero ad assemblea o a permesso sindacale o ad altro motivo - deve essere registrata.

Per quanto concerne l'uscita di metà mattina - la cosiddetta "pausa caffè" - è appena il caso di ricordare che deve essere riferita esclusivamente ad un breve momento di ristoro e, dunque, deve essere contenuta nei limiti di tempo strettamente necessari, assicurando comunque la presenza di personale nella struttura durante gli orari previsti per il ricevimento del pubblico.

Si osserva ancora che, dall'analisi dei dati sulla rilevazione elettronica delle presenze, emergono altri scostamenti dalle regole concernenti l'orario di lavoro. In particolare si verifica spesso che i dipendenti non rispettino l'intervallo obbligatorio tra le prestazioni mattutine e quelle pomeridiane. A questo proposito si ricorda che nelle giornate di rientro pomeridiano, nei casi in cui non è previsto un orario particolare, non può essere attestato l'ingresso in servizio prima delle ore 15.00. Si ricorda infine che non è consentita la presenza in servizio al di fuori degli orari contrattualmente previsti, eccetto che per particolari ipotesi regolarmente autorizzate.

Ciò detto, si ribadisce che la violazione delle regole di comportamento concernenti l'orario di lavoro costituisce illecito disciplinare e può comportare addebiti a carico dei dirigenti, sui quali grava il dovere di vigilare.

Giova anche ricordare che, in presenza di accertata inadempienza nella prestazione lavorativa dovuta, la giurisprudenza della Corte dei Conti è consolidata nel riconoscere la responsabilità amministrativa dei dipendenti; al riguardo è stato stabilito che il danno è pari alla spesa sostenuta dall'amministrazione datrice di lavoro per la retribuzione complessivamente erogata nel periodo in cui i dipendenti non hanno reso la dovuta prestazione lavorativa, fatti salvi comunque gli ulteriori danni che possono essere stati causati a motivo della assenza arbitraria e dell'omesso controllo nella gestione dei servizi ai quali i medesimi dipendenti erano addetti o preposti.

Concludendo, si ritiene opportuno sensibilizzare gli uffici in indirizzo, perché valutino se sia il caso di richiamare il personale addetto ad un più puntuale rispetto delle regole di comportamento descritte.

f.to Il Direttore Generale

Giuseppe Manca