Regione Autonoma della Sardegna
Assessorato degli Affari Generali, Personale
MS/ef *e Riforma della Regione*
Servizio di Organizzazione e Metodo e del Personale

Prot. N. P10102 *Cagliari,* 07.MAR 1996
Risposta al foglio N.
del *Allegati N.*

Oggetto: D.P.G.R. 7 giugno 1990 n° 116, art. 20 - Rilevazione automatizzata delle presenze in servizio. Disciplina dell'orario di lavoro flessibile.

= ALLA PRESIDENZA DELLA GIUNTA
- Ufficio di Coordinamento Generale
- Servizio della Ragioneria Generale
- Servizio Legislativo
- Servizio Ispettivo

S E D E

= AGLI UFFICI DI GABINETTO DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA E DEGLI ASSESSORI

L O R O S E D I

= ALL'ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE
- Ufficio di Coordinamento Generale

= ALL'ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO
- Ufficio di Coordinamento Generale
- Centro Regionale Programmazione

= ALL'ASSESSORATO DEGLI EE.LL., FINANZE ED URBANISTICA
- Ufficio di Coordinamento Generale

= ALL'ASSESSORATO DELLA DIFESA DELL'AMBIENTE
- Ufficio di Coordinamento Generale
- Ufficio di Coordinamento Generale del Corpo Forestale e di V.A.

Regione Autonoma della Sardegna

= ALL'ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA
E RIFORMA AGRO-PASTORALE
- Ufficio di Coordinamento Generale

= ALL'ASSESSORATO DEL TURISMO,
ARTIGIANATO E COMMERCIO
- Ufficio di Coordinamento Generale

= ALL'ASSESSORATO DEI LAVORI PUBBLICI
- Ufficio di Coordinamento Generale

= ALL'ASSESSORATO DELL'INDUSTRIA
- Ufficio di Coordinamento Generale

= ALL'ASSESSORATO DEL LAVORO,
FORMAZIONE PROFESSIONALE,
COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE
- Ufficio di Coordinamento Generale

= ALL'ASSESSORATO DELLA PUBBLICA
ISTRUZIONE BENI CULTURALI,
INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT
- Ufficio di Coordinamento Generale

= ALL'ASSESSORATO DELL'IGIENE E SANI-
TA' E DELL'ASSISTENZA SOCIALE
- Ufficio di Coordinamento Generale

= ALL'ASSESSORATO DEI TRASPORTI
- Ufficio di Coordinamento Generale

LORO SEDI

= ALL'AZIENDA FORESTE DEMANIALI
DELLA REGIONE SARDA
- Ufficio di Coordinamento Generale
C A G L I A R I

= ALLE AMMINISTRAZIONI PROVINCIALI DI
CAGLIARI-SASSARI-NUORO-ORISTANO

= All'ERSAT
VIA CAPRERA, 8
C A G L I A R I

Regione Autonoma della Sardegna

= All'ESAF
VIALE DIAZ, 116
C A G L I A R I

= ALL'ISOLA
VIA BACAREDDA, 184
C A G L I A R I

= AL CRAS
VIALE TRIESTE, 111
C A G L I A R I

= ALL'ISTITUTO ZOOTECNICO CASEARIO
FRAZIONE TOTTUBELLA
C A G L I A R I

= ALL'I.S.R.E.
VIA ANTONIO MEREU, 56
N U O R O

= ALLA STAZIONE SPERIMENTALE DEL SUGHERO
VIA LIMBARA, 9
TEMPIO PAUSANIA

= ALL'E.A.F.
VIA MAMELI, 88
C A G L I A R I

= ALL'E.S.I.T.
VIA MAMELI, 97
C A G L I A R I

= ALL'ISTITUTO INCREMENTO IPPICO
PIAZZA D. BORGIA, 4
O Z I E R I

= ALL'E.R.S.U.
VIA CARBONAZZI, 14
S A S S A R I

= ALL'E.R.S.U.
VIA F.LLI FALLETTI, 28
C A G L I A R I

Regione Autonoma della Sardegna

e p. c. = ALLA CORTE DEI CONTI
- Sezione di controllo per la Regione Sarda
C A G L I A R I

= ALLE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

= C.G.I.L. - FEDERAZIONE
FUNZIONE PUBBLICA
COORDINAMENTO DIPENDENTI REGIONALI
VIALE MONASTIR, 35
C A G L I A R I

= C.I.S.L. - SINDER
VIALE TRENTO 69
C A G L I A R I

= U.I.L. - RAS
VIALE TRENTO, 69
C A G L I A R I

= CONFSAL S.I.L.D.I.R.
VIALE TRENTO 69
C A G L I A R I

= C.I.S.N.A.L.
VIALE TRIESTE 56
C A G L I A R I

= FENDRES
VIALE TRENTO, 69
C A G L I A R I

= FIADEL
VIA XXIX NOVEMBRE, 41
C A G L I A R I

. Regione . Autonoma della . Sardegna

= SDIRS
c/o ASSESSORATO AGRICOLTURA
VIA PESSAGNO
C A G L I A R I

Si informano gli Uffici in indirizzo che il progetto per la rilevazione automatizzata delle presenze in servizio del personale regionale, già illustrato in altre occasioni, è giunto alla fase operativa.

Pertanto tale sistema di rilevazione, che finora ha interessato soltanto lo scrivente Assessorato e il Centro Elaborazione Dati, sarà esteso gradualmente a tutte le altre strutture regionali, centrali e periferiche.

Il completamento del progetto dovrebbe avvenire entro il mese di ottobre 1996.

La procedura automatizzata consente di dare piena attuazione alle norme contrattuali sulla "flessibilità dell'orario di lavoro", che quindi andrà ad entrare in uso presso le strutture regionali, in concomitanza con l'operatività del sistema informatico. Non è escluso peraltro che, nelle more dell'attivazione del sistema, le strutture regionali possono dare attuazione all'orario flessibile, se lo stesso risulta compatibile col sistema organizzativo in atto come previsto dalla presente circolare.

Ciò posto, appare opportuno illustrare sin d'ora le regole che disciplinano l'orario di lavoro flessibile.

Ferma l'obbligatorietà dell'orario settimanale di 36 ore articolato in cinque giorni - di cui sei ore ripartite nei pomeriggi di martedì e mercoledì ovvero in altri pomeriggi da concordare col competente Coordinatore di Servizio - i dipendenti possono fruire della flessibilità nell'orario di ingresso e di uscita, nei seguenti termini:

mattino:	ingresso	dalle 07,00 alle 09,00
	uscita	dalle 13,00 alle 15,00
pomeriggio:	ingresso	dalle 15,00 alle 17,00
	uscita	dalle 18,00 alle 20,00

E' obbligatorio l'intervallo di un'ora tra le prestazioni lavorative del mattino e del pomeriggio.

In proposito si evidenzia che soltanto giustificativi connessi ad esigenze di servizio potranno consentire la positiva valutazione di tutto l'orario prestato continuativamente ovvero di un intervallo inferiore ad un'ora.

Per ragioni connesse a motivate oggettive esigenze di funzionalità della struttura, il Coordinatore di Servizio, sentiti i dipendenti interessati, può disporre una restrizione delle previste fasce orarie di flessibilità.

Le determinazioni assunte in tal senso dal Coordinatore del Servizio sono affisse all'albo del Servizio stesso e comunicate al Servizio del Personale.

Peraltro eccezionalmente il dipendente può essere autorizzato a fruire di una diversa articolazione dell'orario di lavoro per gravi esigenze familiari o personali. Sono da intendersi tali quelle connesse a situazioni in relazione alle quali l'espletamento del normale orario di lavoro è suscettibile di creare pregiudizio al dipendente medesimo per il suo status di portatore di handicap o per esigenze terapeutiche indifferibili e non risolvibili col solo permesso per motivi di salute, o, infine, per esigenze connesse a motivi di studio ai sensi del 4° c. dell'art. 27 del D.P.G. n. 116/1990.

Sono inoltre da ritenersi rilevanti, per i motivi in questione, le esigenze connesse all'assistenza di figli minori da parte del genitore singolo (perchè non coniugato, vedovo o non convivente), ovvero alla assistenza di familiari che versano in gravi condizioni di salute. Infine sembra doversi considerare anche la situazione del dipendente non provvisto di patente di guida che abbia la dimora abituale in località disagiata e non servita da mezzi pubblici di trasporto.

La richiesta, corredata dalla relativa documentazione, è inoltrata al Coordinatore del Servizio di appartenenza il quale, se ritiene di doverla accogliere, trasmette gli atti al Servizio del personale competente per l'autorizzazione. In caso di fruizione di orario particolare, connesso ad esigenze temporanee, il dipendente ha il dovere di comunicare al Servizio di appartenenza la cessazione della causa di impedimento all'espletamento del normale orario di servizio. Anche per tale caso il Coordinatore competente è tenuto a darne comunicazione al Servizio del personale.

Resta inteso che la fruizione di articolazioni dell'orario di lavoro diverso da quello ordinario è incompatibile con l'espletamento di lavoro straordinario.

Nelle fasce orarie dalle 09,00 alle 13,00 e dalle 17,00 alle 18,00 dei giorni di recupero, la presenza in servizio è obbligatoria e può essere interrotta giustificatamente soltanto per la fruizione dei permessi consentiti dalla vigente normativa e preventivamente autorizzati dal competente Coordinatore.

Al riguardo si fa presente che il sistema gestisce automaticamente i ritardi nell'ingresso in servizio (dopo le 09,00 o dopo le 17,00) ovvero le uscite anticipate (prima delle 13,00 o prima delle 18,00) come permessi personali sino alla concorrenza del limite massimo consentito dalla vigente normativa (36 ore annue per un massimo di tre ore giornaliere).

In caso di mancato recupero entro il mese successivo, le minori prestazioni orarie determineranno una corrispondente decurtazione del trattamento economico.

Resta ferma la sindacabilità, sotto il profilo disciplinare del comportamento del dipendente per la mancata richiesta di autorizzazione all'utilizzo del permesso personale, ovvero per il superamento dei limiti giornalieri ed annuali previsti e per il mancato recupero nei tempi consentiti.

Durante le fasce orarie di flessibilità il dipendente può fruire di tutti i permessi previsti dalla normativa in vigore, escluso il permesso personale che, comportando un recupero orario, è concepibile soltanto durante l'orario di presenza obbligatoria. Conseguentemente, nelle fasce di flessibilità il sistema non tiene conto delle presenze in servizio intervallate da assenze non giustificate a titolo dei permessi stessi o per motivi di servizio.

Per il resto, le modalità di fruizione dei permessi sono disciplinate secondo le disposizioni vigenti, salvo, ovviamente, l'obbligo di timbrare l'uscita e il rientro in servizio nelle sedi dove è stato attivato il sistema di rilevazione automatica. In proposito si precisa che anche l'uscita per motivi di servizio è assoggettata alla rilevazione in questione.

Restano ferme altresì le disposizioni vigenti in materia di giustificazione delle assenze a vario titolo.

Il sistema gestisce l'orario giornaliero, settimanale e mensile, ed effettua a fine mese il saldo complessivo dell'orario di lavoro.

In presenza di un saldo negativo (minore prestazione lavorativa nel mese) il dipendente deve recuperare l'orario entro il mese successivo, fermo restando che la minore prestazione lavorativa nelle ore pomeridiane (sei ore settimanali), deve essere recuperata inderogabilmente in orario pomeridiano. In nessun caso, peraltro, le prestazioni lavorative effettuate eventualmente in giornata non lavorativa (sabato e festivi) potranno essere utilizzate a titolo di recupero orario.

In caso di saldo positivo, la maggiore prestazione sarà accreditata in conto lavoro straordinario solo fino alla concorrenza della quota oraria autorizzata nel mese al dipendente e, in ogni caso, solo dopo aver compensato le minori prestazioni lavorative.

Al riguardo, si evidenzia che l'eccedenza di orario lavorativo che non sia imputabile a recupero flessibilità o a lavoro straordinario è considerata presenza non autorizzata in servizio.

Restano ferme le direttive contenute nella circolare in data 1° ottobre 1991, prot. 37598 (pubblicate sul notiziario ufficiale del personale in data 18 novembre 1991) nelle parti non modificate dalla presente direttiva.

Regione Autonoma della Sardegna

Si fa riserva di ulteriori direttive in relazione all'attuazione dell'intervento in questione.

La presente circolare dovrà essere affissa all'albo di ciascun ufficio e portata a conoscenza, a cura dei Coordinatori, di tutto il personale.

Si fa presente che per richieste di ulteriori precisazioni o chiarimenti il funzionario referente è la dott.ssa Gabriella Massidda Tel. 6066095.

L'ASSESSORE
- Ignazio Manunza -