Regione Autonoma della Sardegna
Assessorato degli Affari Generali, Personale
e Riforma della Regione
Direzione Generale di Organizzazione e Metodo e del Personale

Prot. N.P. 21811 Cagliari, 5 ottobre 2001

Oggetto: Contratto Collettivo Regionale di Lavoro del personale che non riveste qualifica dirigenziale - Disciplina dell'orario di lavoro - Doveri e adempimenti dei dipendenti.

ALLA PRESIDENZA DELLA GIUNTA
AGLI ASSESSORATI REGIONALI
-Direzioni Generali
-Uffici di Gabinetto
SEDE
E, p. c.
CGIL-FUNZIONE PUBBLICA
Viale Monastir, 35
09122 CAGLIARI
CISL-SINDER
Viale Trento, 69
09123 CAGLIARI
UIL- ENTI LOCALI
Via dei Colombi, 1
09126 CAGLIARI
CONFSAL-SILDIR
Viale Trento, 69
09123 CAGLIARI
SADIRS - CISAL
Viale Trento, 69
09123 CAGLIARI
S.A.F.
Via XXIX Novembre 23
09123 CAGLIARI
FE.D.R.O.
Via XXIX Novembre, 31
09123 CAGLIARI

Il CCRL del personale dell'Amministrazione e degli Enti non rivestente qualifica dirigenziale, negli artt. 32 e seguenti, detta la disciplina dell'orario di lavoro, stabilendone le modalità di attestazione tramite il tesserino magnetico, il limite minimo settimanale (36 ore), l'articolazione convenzionale giornaliera (8-14/16-19 con intervallo obbligatorio di un'ora tra le prestazioni antimeridiane e pomeridiane), le fasce orarie di flessibilità (7-9/13-15 al mattino, 15-17/18-20 al pomeriggio) nonché l'indicazione delle fasce orarie di presenza obbligatoria (9-13/17-18).

Stabilisce inoltre l'orario massimo giornaliero di lavoro (nove ore) e il limite dell'orario continuativo (sette ore), derogabili soltanto per particolari servizi ed esigenze legate alla incolumità di persone e/o cose ed alla pubblica utilità.

In merito a detti aspetti, quindi, il nuovo contratto di lavoro non ha apportato modifiche alla disciplina preesistente e pertanto le regole comportamentali per i dipendenti e per gli uffici restano quelle dettate con le circolari del 7 marzo 1996 n° P.10102 e 4 agosto 2000 n° P. 18934.

Di nuova trattazione è invece la disciplina del lavoro notturno (art. 35), che concorre con quella dettata dal decreto legislativo 26 novembre 1999, n° 532.

Al riguardo, affermato il criterio generale che sono adibiti al lavoro notturno prioritariamente i dipendenti che ne facciano richiesta, la norma individua le categorie di lavoratori nei confronti dei quali sussiste il divieto di adibizione al lavoro notturno. Di queste disposizioni, evidentemente, dovranno tenere conto le strutture le cui esigenze funzionali richiedano l'espletamento di tale tipologia di lavoro.

Ma l'innovazione peculiare in materia concerne il **deferimento alla contrattazione integrativa della specificazione dell'articolazione dell'orario di lavoro, compreso quello turnato, e di ogni forma di flessibilità**; disciplina che comunque deve tenere conto dell' obiettivo primario di armonizzare gli orari di servizio, di apertura degli uffici e di lavoro con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle amministrazioni pubbliche anche dei paesi dell'Unione Europea, nonché con quelli del lavoro privato.

In sede di contrattazione decentrata, pertanto, potranno essere stabilite articolazioni dell'orario giornaliero e settimanale diverse da quelle convenzionali, quali ad esempio l'estensione dell'attività lavorativa al sabato o l'articolazione dell'orario pomeridiano in più di due giorni ovvero la restrizione delle fasce orarie di flessibilità. Sarà altresì la contrattazione integrativa a stabilire i criteri per la concessione ai dipendenti che ne facciano richiesta di articolazioni orarie individuali.

Sostanzialmente quindi, rispetto al sistema preesistente, viene meno **in capo a questa Direzione Generale** la competenza di regolamentazione, salva ovviamente quella che attiene alla **affermazione dei principi generali e delle regole che sovraintendono al rispetto dell'orario di lavoro.**

A tale ultimo riguardo, sembra opportuno richiamare ancora una volta l'attenzione sul dovere dei dipendenti di **attestare l'ingresso e l'uscita dalla sede di servizio** mediante il tesserino magnetico, o, dove questo non sia ancora in uso, mediante gli altri sistemi di rilevazione della presenza. Inoltre, come espressamente precisato anche nel vigente contratto di lavoro (art.32, comma 4) **i dipendenti non possono allontanarsi dalla sede medesima senza preventiva ed espressa autorizzazione del responsabile della struttura cui fanno capo e, in ogni caso**, sia che trattisi di permesso personale o per ragioni di servizio, ovvero per assemblea o permesso sindacale o analoghe fattispecie, **l'uscita deve essere registrata mediante il tesserino**.

Unica eccezione, secondo la prassi in uso, riguarda la cosiddetta "pausa caffè", che deve comunque essere contenuta nei limiti di tempo strettamente necessari per fruire del servizio.

Si fa presente che **la violazione di tali regole di comportamento assume per i dipendenti rilievo di ordine disciplinare,**. ma può altresì comportare **addebiti a carico dei dirigenti e dei responsabili incaricati laddove sia a questi imputabile una carenza di controllo del personale**.

A questo riguardo si richiama l'attenzione sulle norme del CCRL contenute nell'allegato E, e in particolare sugli artt.1 lett. e (Codice di comportamento), 5 lett. a (Rimprovero verbale o scritto e multa), 6 lett. a (Sospensione dal servizio e dal trattamento economico).

È pertanto opportuno che vengano adottate le misure organizzative idonee ad evitare abusi o violazioni del genere, fermo restando **che l'Amministrazione potrà attivare appositi sistemi di verifica.**

In relazione a quanto esposto, si precisa che per le ragioni attinenti alla vigilanza sul rispetto dei principi e dei criteri generali in materia, di cui si è detto, nonché per gli adempimenti di ordine organizzativo che fanno capo a questa Direzione Generale relativamente al sistema elettronico di rilevazione delle presenze (GERIP), **tutti gli accordi che concernono la variazione dell'articolazione convenzionale dell'orario di lavoro nonché le autorizzazioni individuali alla fruizione di orari particolari siano preventivamente portati a conoscenza di questa Direzione**, perché possa valutarne la compatibilità e suggerire, laddove necessario, gli adattamenti e i correttivi per ricondurre le ipotesi alla regolarità giuridica o a quella tecnica connessa alla strutturazione del vigente sistema di rilevazione elettronica delle presenze.

Per quanto evidenziato in ordine ai doveri di comportamento dei dipendenti per il rispetto dell'orario di lavoro, si invitano gli uffici in indirizzo a dare la massima divulgazione alla presente tra tutto il personale dipendente, compreso quello in servizio nelle sedi periferiche.

Di tale adempimento si invita a voler dare riscontro a questo Assessorato.

f.to Il Direttore Generale
Dott. Giuseppe Manca