



Blasone famiglia Pastore - Vannucci



S.Pietro - Statua del Serpotta

Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza
“OPERE PIE RIUNITE PASTORE E SAN PIETRO”
ALCAMO (TP) - Tel.: 092421218 - Fax: 0924510599
E-MAIL: ipabriunite@tin.it.

DEL. N. _____ DEL _____ “ALLEGATO” _____

**REGOLAMENTO PER IL CONTROLLO
DEL RISPETTO DELL'ORARIO DI
LAVORO DEI DIPENDENTI**

ART. 1

La disciplina dell'orario di lavoro è strutturata in modo da garantire la maggiore funzionalità dei servizi e degli uffici, tenuto conto delle esigenze degli utenti e ricercando, comunque, l'ottimizzazione delle risorse umane.

ART. 2

Il presente regolamento ha valore generale per tutto il personale a qualsiasi titolo in servizio presso le strutture dell'IPAB "OO.PP.RR. Pastore e San Pietro" di Alcamo.

ART.3

Il rilevamento dei termini iniziali e finali dell'orario di lavoro, normale e straordinario, è effettuato con l'uso di orologio marcatempo elettronico o meccanico.

Nelle sedi di lavoro decentrate, l'Amministrazione può disporre il rilevamento suddetto con firme dei dipendenti ed annotazioni dell'orario su apposito registro preventivamente vidimato dal *Segretario Direttore*.

ART. 4

E' consentita una flessibilità dell'orario di inizio del lavoro *nella misura* di 60 minuti.

Tale flessibilità si intende a partire dall'inizio dell'orario di lavoro stabilito nelle tabelle predisposte per ciascun Ufficio o Servizio, esclusivamente per motivi di servizio o per motivi personali, e va preventivamente concordata con il Responsabile dell'Ufficio di appartenenza e da esso autorizzata.

In presenza di orari articolati in turni, il personale di fine turno dovrà assicurare la presenza fino all'arrivo dell'unità lavorativa subentrante.

La protrazione di orario, oltre il termine finale, per esclusivi e sopraggiunti motivi di servizio, sarà retribuita come lavoro straordinario.

ART. 5

E' consentita una tolleranza dell'orario di inizio del lavoro entro il limite massimo di 10 minuti.

Tale tolleranza si intende a partire dall'inizio dell'orario di lavoro stabilito nelle tabelle predisposte per ciascun Ufficio o Servizio.

L'inizio dell'orario di lavoro, avvenuto oltre il limite di 10 minuti rispetto all'orario stabilito, senza preventiva autorizzazione del Responsabile *dell'Ufficio o del Servizio di appartenenza* attraverso l'istituto del permesso breve, sarà considerato debito orario da recuperare secondo le modalità di cui al successivo art.6.

ART. 6

Il recupero del debito orario dovrà avvenire entro il mese successivo a cura del Responsabile *dell'Ufficio o del Servizio* interessato.

I debiti orari non recuperati secondo le superiori modalità saranno soggetti a decurtazioni dello stipendio.

ART. 7

I Responsabili *degli Uffici o dei Servizi* in caso di mancato rispetto di quanto previsto nei precedenti articoli, sono tenuti a darne immediata comunicazione al Segretario Direttore per l'adozione delle procedure di cui all'art.24 (sanzioni e procedure disciplinari) del C.C.N.L. del 06.07.1995 così come modificato dal C.C.N.L. del 22.01.2004.

Per gli stessi Responsabili di Ufficio o di Servizio provvederà il Segretario *Direttore*.

I Dirigenti o i Titolari di posizione organizzativa sono esonerati dall'obbligo della verifica automatizzata dell'orario di entrata e di uscita e gli stessi, comunque dovranno apporre un'unica firma, attestante la presenza giornaliera in servizio, sull'apposito registro.

ART. 8

In casi particolari ed eccezionali l'Amministrazione potrà disporre temporaneamente, sentito il Segretario *Direttore*, e previa comunicazione alle OO.SS., modalità diverse del controllo dell'orario di lavoro.

ART. 9

Il presente accordo entrerà in vigore con decorrenza dal *01.03.2006*.

Qualora si renda impossibile la timbratura per guasto dello stesso o per dimenticanza del badge, se ne darà tempestiva comunicazione al competente Ufficio.

F.to Dr. Gaetano Adamo

F.to Sig. Mario Adamo