



COMUNE DI PALAZZOLO DELLO STELLA

PROVINCIA DI UDINE

090304
Partita Iva 00570570309
Via Roma n° 58

Cod. Fisc. 83000
Tel. Centralino 0431/584911
Fax 0431/589461
33056 Palazzolo dello Stella

Prot. - **00 0965**

PALAZZOLO DELLO STELLA, 04.02.2016

A tutti i dipendenti del Comune
di Palazzolo dello Stella
Al Responsabile PO
NAPOLITANO PVITTORIA
PARON RADAMES
- SEDE -

Al Responsabile PO
GESTIONE ASSOCIATA
MANIERO Fabio
BLASEOTTO Maurizio
DRI GABRIELE

p.c. Ufficio Personale

Inoltro via mail ai Po e dipendenti dell'Ente

OGGETTO: Lavoro Straordinario – Disposizioni e modulistica per autorizzazioni- Riferimento ns. Prot. 5255 del 08.07.2015.

Facendo seguito alla nota Prot. 5255 del 08.07.2015 indirizzata ai Po, al fine di una migliore gestione del lavoro straordinario, in allegato si trasmette:

- a. la modulistica da utilizzare per l'autorizzazione delle prestazioni di lavoro straordinario, con riportata già la richiesta del dipendente rispetto le modalità di trattamento delle stesse (retribuite, banca ore, riposo compensativo, ecc), già adottata dal 2014;
- b. tabulato excel riportante una suddivisione per area del budget a disposizione per lavoro straordinario anno 2016, che costituisce previsione di massima non essendo ancora costituito il fondo, nonché limite massimo autorizzabile e quindi utile strumento di controllo per i Po, che sono tenuti, in fase di autorizzazione, alla preventiva verifica della disponibilità dei fondi. Detto Budget ripartito per area può essere soggetto a riadeguamento da parte dell'Ufficio personale, qualora si generassero maggiori necessità di un'area compensate da minori necessità di altra area.

Si evidenzia come ai sensi dell'art. 17 del CCRL 01.08.2002, la prestazione di lavoro straordinario, è espressamente **autorizzata preventivamente**, rimanendo esclusa ogni forma generalizzata di autorizzazione.

Le autorizzazioni dovranno essere trasmesse, all'atto del rilascio, all'ufficio personale.

Le stesse prescrizioni valgono per le ore di straordinario superiori a 120 dei titolari di PO, che in tal caso, sono inviati ad inoltrare richiesta di l'autorizzazione al Segretario comunale.

L'ufficio personale provvederà alla liquidazione e gestione delle sole ore preventivamente autorizzate; con l'utilizzo del modulo allegato.

Al fine che non si generino situazioni di non disponibilità di fondi per l'anno corrente, si invitano i Po in indirizzo ad effettuare, per i propri collaboratori, una preventiva programmazione fino a fine anno considerando tutti le necessità/ eventi/manifestazioni programmati e consueti, avvalendosi anche del foglio excel fornito.

Si prega inviare, **entro il 15.02.2016**, alla sottoscritta e all'ufficio personale, per la conservazione in atti, **detta programmazione**.

Qualora le ore previste non fossero sufficienti, sarà cura del Po.:elaborare ad inoltrare all'ufficio personale e al Segretario comunale, una proposta di ipotesi di orario di lavoro compatibile con le prescrizioni dei contratti di lavoro degli enti in materia di orari, per i propri collaboratori (plurisett.le, diversa modulazione oraria) atta a coprire, il più possibile, la presenza nelle necessità/eventi oppure, in alternativa, accordarsi con i colleghi Po se possibile ricevere quota parte del budget assegnato ad altra Area, come specificato al punto b).

Di tale accordo dovrà essere data comunicazione **PREVENTIVA (prima dell'autorizzazione dello straordinario)** a cura del Po interessato all'incremento, all'ufficio personale che provvederà a rideterminare i budget assegnati alle aree. **Solo dopo tale riassegnazione**, il Po potrà procedere all'autorizzazione dello straordinario.

Infine si ricorda che i Po debbono effettuare un accurato controllo circa eventuali permanenze non autorizzate dei propri collaboratori negli uffici, stante le responsabilità connesse ad un tanto.

Per necessità relative e per informazioni si prega rivolgersi all'Ufficio personale.

Cordialmente.

La presente viene pubblicata, a cura dell'Ufficio Personale, sul sito dell'Ente in Amministrazione trasparente, sezione Personale, sottosezione Circolari e Direttive.

Allegato A) Modulo autorizzazione (già inviato nel 2014 e già allegato al Prot. 5255 del 08.07.2015);

Allegato B) Foglio excel (non in pubblicazione su sito);

Allegato C) art. 17 (Lavoro straordinario) -19 (Banca delle Ore) del CCRL 01.08.2002. (già inviato nel 2014 e già allegato al Prot. 5255 del 08.07.2015)



IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr.ssa Luisa CANTARUTTI

PER RICEVUTA

Benedetti Alfio
Cantarutti



COMUNE DI PALAZZOLO DELLO STELLA
PROVINCIA DI UDINE

ALLEGATO "A" AL PROT. N° 965
dd. 04.02.2016

SCHEDE INDIVIDUALE DELLE PRESTAZIONI DI LAVORO STRAORDINARIO

DIPENDENTE
MESE

CAT.

2015

BANCA ORE COMPLESSIVE
STABILITE DAL CCDA

ORE N. 6

GIORNO	ORE DA AUTORIZZARE		MOTIVAZIONE	Firma del dipendente per richiesta	Firma del responsabile per autorizzazione	ORE EFFETTUATE RIGUARDANTI DA FOGLIO PRESENZE		AL DIPENDENTE COME ORE LE ORE EFFETTUATE VERGANDO:				RISERVATO ALL'UFFICIO PERSONALE		
	DALLE ORE	ALLE ORE				DALLE ORE	ALLE ORE	ART.17	RETRIBUITE	COMPENSATIVE	ACQUANTONATE BANCA ORE	LIQUIDAZIONE	DURNE	LIQUIDAZIONE
1								Q	Q	Q	Q	Q		
2								Q	Q	Q	Q	Q		
3								Q	Q	Q	Q	Q		
4								Q	Q	Q	Q	Q		
5								Q	Q	Q	Q	Q		
6								Q	Q	Q	Q	Q		
7								Q	Q	Q	Q	Q		
8								Q	Q	Q	Q	Q		
9								Q	Q	Q	Q	Q		
10								Q	Q	Q	Q	Q		
11								Q	Q	Q	Q	Q		
12								Q	Q	Q	Q	Q		
13								Q	Q	Q	Q	Q		
14								Q	Q	Q	Q	Q		
15								Q	Q	Q	Q	Q		
16								Q	Q	Q	Q	Q		
17								Q	Q	Q	Q	Q		
18								Q	Q	Q	Q	Q		
19								Q	Q	Q	Q	Q		
20								Q	Q	Q	Q	Q		
21								Q	Q	Q	Q	Q		
22								Q	Q	Q	Q	Q		
23								Q	Q	Q	Q	Q		
24								Q	Q	Q	Q	Q		
25								Q	Q	Q	Q	Q		
26								Q	Q	Q	Q	Q		
27								Q	Q	Q	Q	Q		
28								Q	Q	Q	Q	Q		
29								Q	Q	Q	Q	Q		
30								Q	Q	Q	Q	Q		
31								Q	Q	Q	Q	Q		
						TOTALI DEL MESE								

RIPARTIZIONE STRAORDINARIO IN ORE ANNO 2016			
TOTALE STRAORDINARIO A FONDO € 4.727,48			
	Budget	tariffa/ora	ore/ordinarie
QUOTA COMUNE			
PAVANELLO Alessandra	389,32	15,99	24
POZZETTO Edi	389,32	14,78	26
ROSSI Guido	389,32	14,05	28
	389,32	14,78	26
DOSE Patrizia	389,32	13,81	28
Totale	1.946,61		133
TECNICO DENISE			
Mazzega Denise	556,17	14,05	40
Totale	556,17		
TECNICO BOTTACIN			
BOTTACIN Claudio	278,09	15,99	17
Totale	278,09		
TECNICO OPERAI			
CLOZZA Roberto	463,48	13,81	34
PANZARINI Michele	463,48	12,47	37
MANENTE Luca	463,48	12,27	38
Totale	1.390,44		109
VIGILANZA			
BLASEOTTO Maurizio	556,17	15,11	37
Totale	556,17		
TOTALONE	4.727,48		

ART. 17

Lavoro straordinario

1. Le prestazioni di lavoro straordinario sono rivolte a fronteggiare situazioni di lavoro eccezionali e pertanto non possono essere utilizzate come fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro e di copertura dell'orario di lavoro. Ai relativi oneri si fa fronte in ogni caso con le risorse previste dal comma 8.
2. La prestazione di lavoro straordinario è espressamente autorizzata dal dirigente o figura equivalente, sulla base delle esigenze organizzative e di servizio individuate dall'ente, rimanendo esclusa ogni forma generalizzata di autorizzazione.
3. Per esigenze eccezionali - debitamente motivate in relazione all'attività di diretta assistenza agli organi istituzionali riguardanti un numero di dipendenti non superiore al 2% dell'organico - il limite massimo individuale di cui al successivo comma 10, può essere elevato in sede di contrattazione decentrata integrativa, fermo restando il limite delle risorse previste dal presente articolo.
4. La misura oraria dei compensi per lavoro straordinario, dalla data di entrata in vigore del presente contratto, è determinata maggiorando la misura oraria di lavoro ordinario calcolata convenzionalmente dividendo per 156 la seguente retribuzione incrementata dal rateo della 13^a mensilità: il valore economico mensile previsto per la posizione iniziale di ogni categoria, gli incrementi economici derivanti dalla progressione economica nella categoria, nonché l'indennità integrativa speciale i cui valori sono i riportati nella tabella D) allegata al presente contratto.
5. La maggiorazione di cui al comma precedente è pari:
 - al 15% per il lavoro straordinario diurno;
 - al 30% per il lavoro straordinario prestato nei giorni festivi o in orario notturno (dalle ore 22 alle ore 6 del giorno successivo);
 - al 50% per il lavoro straordinario prestato in orario notturno-festivo.
6. La prestazione individuale di lavoro a qualunque titolo resa non può, in ogni caso, superare, di norma, un arco massimo giornaliero di 10 ore.

7. Su richiesta del dipendente, le prestazioni di lavoro straordinario debitamente autorizzate possono dare luogo a riposo compensativo, da fruire compatibilmente con le esigenze organizzative e di servizio.
8. Per la corresponsione dei compensi relativi alle prestazioni di lavoro straordinario, di cui al presente articolo, gli enti possono utilizzare, dall'anno 2002, risorse finanziarie in misura non superiore a quelle destinate, nell'anno 1998, al fondo di cui all'art. 31, comma 2, lett. a), del CCNL del 6.7.1995. Le risorse eventualmente eccedenti rispetto a quelle derivanti dalla puntuale applicazione del presente comma, sono destinate ad incrementare le disponibilità dell'art. 20.
9. Le parti si incontrano a livello di ente, almeno due volte all'anno, per valutare le condizioni che hanno reso necessario l'effettuazione di lavoro straordinario e per individuare le soluzioni che possono consentire una progressiva e stabile riduzione, anche mediante opportuni interventi di razionalizzazione dei servizi. I risparmi accertati a consuntivo confluiscono nelle risorse indicate nell'art. 20.
10. A decorrere dal 31.12.2001, ed a valere per l'anno successivo, in caso di specifiche necessità, debitamente documentate, gli enti previa apposita fase negoziale, possono destinare una quota non superiore all'1% delle risorse di cui all'art. 20, per incrementare il fondo di cui al presente articolo. Tale incremento non può comunque consolidarsi sul fondo di cui al presente articolo. Il limite massimo annuo individuale per le prestazioni straordinarie è rideterminato in 180 ore. I risparmi derivanti dall'applicazione del presente comma, confluiscono nelle risorse di cui all'art. 20.
11. E' consentita la corresponsione da parte dell'ISTAT e di altri Enti od Organismi pubblici autorizzati per legge o per provvedimento amministrativo, per il tramite degli enti del comparto, di specifici compensi al personale per le prestazioni connesse ad indagini periodiche ed attività di settore rese al di fuori dell'orario ordinario di lavoro. Tali prestazioni non concorrono a determinare il limite di cui al comma precedente.

ART. 19

Banca delle ore

1. Al fine di mettere i lavoratori in grado di fruire, in modo retribuito o come permessi compensativi, delle prestazioni di lavoro straordinario, è istituita la Banca delle ore, con un conto individuale per ciascun lavoratore.
2. Nel conto ore confluiscono, su richiesta del dipendente, le ore di prestazione di lavoro straordinario, debitamente autorizzate nel limite complessivo annuo stabilito a livello di contrattazione decentrata integrativa, da utilizzarsi entro l'anno successivo a quello di maturazione.
3. Le ore accantonate possono essere richieste da ciascun lavoratore o in retribuzione o come permessi compensativi per le proprie attività formative o anche per necessità personali e familiari.
4. L'utilizzo come riposi compensativi, con riferimento ai tempi, alla durata ed al numero dei lavoratori, contemporaneamente ammessi alla fruizione, deve essere reso possibile tenendo conto delle esigenze tecniche, organizzative e di servizio.
5. A livello di ente sono realizzati incontri fra le parti finalizzati al monitoraggio dell'andamento della Banca delle ore ed all'assunzione di iniziative tese ad attuarne l'utilizzazione. Nel rispetto dello spirito della norma, possono essere eventualmente individuate finalità e modalità aggiuntive, anche collettive, per l'utilizzo dei riposi accantonati. Le ore accantonate sono evidenziate mensilmente nella busta paga.
6. Le maggiorazioni per le prestazioni di lavoro straordinario vengono pagate il mese successivo alla prestazione lavorativa.