



**COMUNITA' MONTANA
"VALLO DI DIANO"**
84034 PADULA (SA) - Loc. Vascella



COPIA

DELIBERAZIONE della GIUNTA COMUNITARIA

Verbale n. 26 del Reg del 07/04/2025	OGGETTO: Oggetto: Approvazione Regolamento sull'orario di lavoro del personale dipendente.
---	---

L'anno **duemilaventicinque** il giorno **sette** del mese di **aprile** alle ore **17:25** nella sede comunitaria, si è riunita la Giunta Comunitaria convocata con apposito avviso.

Presiede l'adunanza **Dott. Vittorio ESPOSITO** e sono rispettivamente presenti ed assenti i seguenti sigg.:

Sono Presenti:

Ruolo	Nominativo	Presente	Assente
Presidente	ESPOSITO VITTORIO	Si	
Assessore	CIMINO MICHELA	Si	
Assessore	PAGLIARULO ANTONIO	Si	
Assessore	SPANO GAETANO	Si	
Assessore	ROMANO ATTILIO		Si

Totale Presenti: **4**

Totale Assenti: **1**

Partecipa il Segretario Generale **Dott. Lucio PISANO**, incaricato della redazione del verbale.

Assume la presidenza il Presidente **Dott. Vittorio ESPOSITO**

Il Presidente constatato il numero legale degli intervenuti il Presidente dichiara aperta la seduta ed invita la G.C. a discutere e deliberare sull'oggetto sopra indicato.

La Giunta Comunitaria

Premesso che in riferimento alla richiesta di parere, formulata a termine dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs n 267/2000, sono stati espressi, sulla proposat di deliberazione di cui all'oggetti, i seguenti pareri:

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Il Responsabile del Servizio interessato attesta, ai sensi dell'articolo 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e del relativo *Regolamento comunale sui controlli interni*, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa e della sua conformità alla vigente normativa comunitaria, nazionale, regionale, statutaria e regolamentare.

Esprime parere: **Favorevole**

Data: **03/04/2025**

Responsabile AREA FINANZIARIA E PERSONALE

f.to SIMONE BEATRICE

VISTO/PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Il Responsabile del Servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile del presente provvedimento, ai sensi dell'articolo 147-bis, comma 1, del d.Lgs. n. 267/2000 e del relativo Regolamento comunale sui controlli interni, comportando lo stesso riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente,

rilascia parere: **Favorevole**

Data **03/04/2025**

Responsabile AREA FINANZIARIA E PERSONALE

f.to SIMONE BEATRICE

PREMESSO CHE si intende adottare un nuovo Regolamento sull'orario di lavoro del personale dipendente ai fini di dare attuazione all'art. 29 del CCNL comparto Funzioni Locali 2019-2021 sottoscritto in data 16/11/2022;

CHE il richiamato art. 29 "Orario di lavoro" testualmente recita:

1. *L'orario ordinario di lavoro è di 36 ore settimanali ed è funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico. Ai sensi di quanto disposto dalle disposizioni legislative vigenti, l'orario di lavoro è articolato su cinque giorni, fatte salve le esigenze dei servizi da erogarsi con carattere di continuità, che richiedono orari continuativi o prestazioni per tutti i giorni della settimana o che presentino particolari esigenze di collegamento con le strutture di altri uffici pubblici.*

2. *Ai sensi dell'art. 4, comma 4, del D. Lgs. n. 66 del 2003, la durata dell'orario di lavoro non può superare la media delle 48 ore settimanali, comprensive del lavoro straordinario, calcolata con riferimento ad un arco temporale di sei mesi.*
3. *Al fine dell'armonizzazione dello svolgimento dei servizi con le esigenze complessive degli utenti, le articolazioni dell'orario di lavoro sono determinate dall'ente, nel rispetto della disciplina in materia di relazioni sindacali di cui al titolo II, tenendo conto dei seguenti criteri: - ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane; - miglioramento della qualità delle prestazioni; - ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza; - miglioramento dei rapporti funzionali con altri uffici ed altre amministrazioni.*
4. *Nel rispetto di quanto previsto dai precedenti commi, per la realizzazione dei suddetti criteri possono pertanto essere adottate, anche coesistendo, le sottoindicate tipologie di orario: a) orario flessibile: si realizza con la previsione di fasce temporali entro le quali sono consentiti l'inizio ed il termine della prestazione lavorativa giornaliera, secondo quanto previsto all'art. 36 (Orario di lavoro flessibile); b) turnazioni: che consistono nella rotazione ciclica dei dipendenti in articolazioni orarie prestabilite, secondo la disciplina dell'art. 30 (Turnazione); c) orario multiperiodale: consiste nel ricorso alla programmazione di calendari di lavoro plurisettimanali con orari superiori o inferiori alle trentasei ore settimanali nel rispetto del monte ore previsto, secondo le previsioni dell'art. 31 (Orario Multiperiodale).*
5. *E' comunque possibile l'utilizzazione programmata di tutte le tipologie, di cui al comma 4, al fine di favorire la massima flessibilità nella gestione dell'organizzazione del lavoro e dei servizi.*
6. *Il lavoratore, in conformità alle previsioni dell'art. 7 del D. Lgs 66/2003, ha diritto ad un periodo di riposo consecutivo giornaliero non inferiore a 11 ore per il recupero delle energie psicofisiche.*
7. *Il lavoratore, in conformità alle previsioni dell'art. 9 del D. Lgs 66/2003, ha diritto ogni 7 giorni ad un periodo di riposo di almeno 24 ore consecutive, di regola in coincidenza con la domenica, da cumulare con le ore di riposo giornaliero di cui al comma precedente. Il suddetto periodo di riposo consecutivo è calcolato come media in un periodo non superiore a 14 giorni.*
8. *Qualora l'orario di lavoro giornaliero ecceda il limite di sei ore, deve essere previsto un intervallo per pausa, non inferiore a dieci minuti, ai sensi dell'art. 34 (Pausa).*
9. *L'osservanza dell'orario di lavoro da parte dei dipendenti è accertata mediante controlli di tipo automatico.*
10. *Per i dipendenti che prestino attività lavorativa presso un'unica sede di servizio, qualora, dopo aver preso servizio in sede, sia necessario svolgere temporaneamente tale attività, debitamente autorizzata, in altra sede del medesimo ente, per esigenze di servizio o per la tipologia di prestazione, il tempo di andata e ritorno per recarsi dalla sede al luogo di svolgimento dell'attività è da considerarsi a tutti gli effetti orario di lavoro.*
11. *Il presente articolo disapplica e sostituisce l'art. 22 del CCNL del 21.05.2018.*

CONSIDERATO di adottare un Regolamento sull'orario di lavoro che incida sull'organizzazione del lavoro che deve realizzare le condizioni ottimali per garantire:

- a. l'espletamento dei servizi erogati dalla Comunità Montana;
- b. garantire all'utenza l'erogazione dei servizi pubblici essenziali;
- c. l'articolazione dell'orario di servizio deve assicurare gli obiettivi primari di efficienza, produttività e trasparenza della pubblica amministrazione, sanciti dalle vigenti disposizioni.

VISTO l'allegato schema di Regolamento sull'orario di lavoro costituito da n.12 articoli;

RILEVATO CHE il Regolamento è basato sulle seguenti definizioni di principio in materia:

- per orario di servizio si intende " il tempo giornaliero per assicurare la funzionalità degli Uffici della Sede e per l'erogazione dei servizi ai cittadini";
- per orario di apertura al pubblico si intende "il periodo di tempo giornaliero che, nell'ambito dell'orario di servizio, costituisce la fascia oraria, ovvero le fasce orarie, di accesso ai servizi da parte dell'utenza";
- per orario di lavoro si intende "il periodo di tempo giornaliero durante il quale, in conformità all'orario d'obbligo contrattuale di 36 ore settimanali, ciascun dipendente assicura la prestazione lavorativa nell'ambito dell'orario di servizio";

DATO ATTO che il Regolamento di cui all'oggetto tiene conto degli istituti contrattuali ed è improntato ad una estrema flessibilità, compatibile e funzionale ad un'efficace organizzazione degli uffici e del lavoro;
RICHIAMATO:

- l'art. 2, comma 1, del D.Lgs. 30 maggio 2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche", che indica, alla lettera e) tra i criteri generali "l'armonizzazione degli orari di servizio di apertura degli uffici con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle amministrazioni pubbliche dei paesi dell'Unione Europea";
- l'art.5, comma 2, del D.Lgs.n.165/2001, conseguente alle modifiche introdotte dall'art.34 del D.Lgs.n.150/2009, che prevede la sola informazione sindacale in ordine a tutte le determinazioni per l'organizzazione degli uffici ed alle misure inerenti all'organizzazione del lavoro ed alla gestione dei rapporti di lavoro.

PRESO ATTO del parere n.40123 del 7.9.2010 espresso dal Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo il quale, poiché le materie dell'orario di servizio e dell'orario di lavoro, sulla base delle previsioni del D.Lgs.n.150/2009, afferiscono a prerogative dirigenziali e rientrano nell'organizzazione del lavoro, relativamente alle stesse non è più possibile attivare la contrattazione e la concertazione, dovendosi comunque assolvere alle relazioni sindacali mediante la sola informazione.

PRESO ATTO che del Regolamento in materia di orario è stato oggetto di informazione Sindacale con nota prot.n.1892 del 05/3/2025 senza nessun riscontro;

VALUTATA l'adeguatezza e la funzionalità della suddetta disciplina in materia di orario;

DATO ATTO che il D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 "Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali", attribuisce al Sindaco il compito di coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;

RITENUTO, pertanto, di approvare confermandone i contenuti e le previsioni, il documento intitolato "**Regolamento sull'orario di lavoro del personale dipendente**", come da testo Allegato sub A al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;

PROPOSTA

1. di approvare, per le motivazioni indicate in premessa, il "**Regolamento sull'orario di lavoro del personale dipendente**", come da testo Allegato sub A al presente atto per farne parte integrante e sostanziale con decorrenza dal quindicesimo giorno dalla datta di pubblicazione all'albo on line;
2. di dare atto che della nuova disciplina è stata data preventiva informativa alle OO.SS./R.S.U. con nota prot.n.1892 del 05/3/2025;
3. di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, D. Lgs. 267/2000.

LA GIUNTA COMUNITARIA

Vista la su estesa proposta di deliberazione;

Visto il vigente Statuto comunale;

Visto il vigente Regolamento di contabilità;

Visti gli arti. 42 e 48 del D.Lgs. 267/2000 e ritenuta la propria competenza a provvedere sull'oggetto;

Visto il parere favorevole sotto il profilo della regolarità tecnica espresso dal competente Responsabile di Area E.Q. proponente ai sensi dell'art. 49, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Rilevato che il presente atto non comporta impegni di spesa né diminuzione di entrata e che, pertanto, non necessita del parere di regolarità contabile;

Ritenuto di approvare la proposta di deliberazione di cui sopra facendo proprie le motivazioni di cui alla stessa;

Ad unanimità di voti, espressi nei modi di legge

DELIBERA

di approvare la proposta di deliberazione su estesa;

Successivamente, stante l'urgenza, con votazione unanime resa nei modi e forme di legge

DELIBERA

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.L.gs 267/2000.

f.to Il Presidente
Dott. Vittorio ESPOSITO

f.to Il Segretario
Dott. Lucio PISANO

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Attesto che copia della presente deliberazione è pubblicata, albo pretorio on line di questa Comunità Montana oggi **09/04/2025** e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

f.to Il Segretario
dott. Dott. Lucio PISANO

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data **09/04/2025** ai sensi dell'articolo 134 comma 4 del D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000.

Padula, **09/04/2025**

f.to Il Segretario
Dott. Lucio PISANO

La presente copia è conforme all'originale in atti.

Il Segretario
Dott. Lucio PISANO