

CONSORZIO ECOLOGICO CUNNEESE

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL'ORARIO DI LAVORO.

Articolo 1

(Orario di lavoro – Dovuto – Ordinario – Straordinario – Orario di Servizio.

Definizioni)

Nell'ambito dell'orario di lavoro si distinguono:

Dovuto – è il complesso teorico di ore di lavoro possibili relative ad un dato periodo, contrattualmente settimanale con le eccezioni previste dal contratto stesso ed il rispetto delle 38 ore settimanali.

Ordinario - è il tempo durante il quale ciascun dipendente assicura la effettiva prestazione lavorativa, nel rispetto del Contratto Collettivo e di quello individuale. Esso è rappresentato dalla effettiva prestazione lavorativa resa nell'ambito dell'orario di servizio.

Straordinario – è il complesso delle ore prestate al di fuori dell'orario dovuto e non in sostituzione di lavoro ordinario non reso, in tale ipotesi assume la forma di “recupero” per ritardi o permessi.

Articolo 2

(Rilevazione delle presenze)

Il rispetto dell'orario di lavoro viene accertato, di norma, mediante rilevazione automatizzata e deve essere registrata mediante il passaggio, in entrata ed in uscita, del tesserino magnetico personale accertandosi che il terminale stesso indichi l'ingresso o l'uscita in conformità con l'esigenza del dipendente.

Il dipendente è tenuto ad effettuare la timbratura ogni volta che entra od esce dal posto di lavoro; debbono essere altresì effettuate timbrature per uscite per servizio, digitando i previsti codici.

La registrazione dell'entrata e dell'uscita deve essere effettuata personalmente dal dipendente. Nel caso di mancata rilevazione automatizzata deve essere prodotta apposita giustificazione scritta al responsabile del Personale del Consorzio il quale provvederà a rimmetterla all'ufficio responsabile del rilevamento presenze.

Per i lavoratori che svolgono, a seguito di accordo con il datore di lavoro, anche le proprie prestazioni lavorative in regime di smart working, dovrà essere prodotto un report mensile con specifica indicazione delle ore effettuate da sottoporre al responsabile del personale.

L'ufficio responsabile del rilevamento presenze provvederà, ogni mese, dopo aver individuato ed apportato le necessarie rettifiche, a certificare la chiusura delle operazioni per il rilevamento presenze ed a trasmettere i dati al consulente per l'elaborazione delle buste paga.

Articolo 3

(Orario di lavoro)

L'orario di lavoro, ai sensi dell'art. 17 del vigente Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro dei servizi ambientali è stabilito in 38 ore settimanali distribuite su cinque giorni lavorativi;

L'orario di lavoro giornaliero per il personale impiegatizio si conviene come segue:

orario flessibile in entrata al mattino:	7,30 / 8,30
orario flessibile in uscita al mattino:	12,30 / 13,30
orario flessibile in entrata al pomeriggio:	13,00 / 14,00
orario flessibile in uscita al pomeriggio:	16,30 / 19,00

Per il venerdì esaurimento delle ore mancanti alla concorrenza delle 38 ore settimanali e comunque con una presenza minima in ufficio di ore 3,5 con:

orario flessibile in entrata al mattino:	7,30 / 8,30
orario flessibile in uscita al mattino;	12,00 / 13,00

Le entrate o le uscite oltre l'orario previsto dalla flessibilità verranno arrotondate alla mezz'ora più vicina (es. entrata ore 8.35 arrotondato ore 9,00 – uscita ore 15.10 arrotondato ore 15.00).

La compensazione ultragiornaliera è comunque subordinata allo svolgimento delle 38 ore settimanali.

L'interruzione per la pausa pranzo dovrà, in tutti i casi, essere non inferiore a 30 minuti durante i quali non sarà possibile procedere ad alcuna valorizzazione prestazionale.

Qualora, per esigenze lavorative non differibili, la pausa non possa essere effettuata negli spazi di sospensione dell'attività lavorativa previsti dall'orario flessibile, vi si può derogare, a condizione che venga rispettata la pausa minima di mezz'ora e che la motivazione sia riportata sul report mensile dedicato.

Per quanto concerne le ferie ed i permessi, fermo restando quanto definito dal CCNL, si conferma che i giorni previsti da contratto vengono trasformati in ore/anno e che, come tali, possono essere fruiti.

Le frazioni di ore (1/2 ora) di ferie e permessi non potranno essere usufruite se non nel contesto di richieste per l'intera giornata lavorativa, attualmente pari a 8,5; in ogni altro caso la richiesta minima dovrà essere pari a 1 ora.

Le prestazioni oltre l'ordinario orario di lavoro devono essere preventivamente autorizzate dal responsabile del personale del Consorzio.

L'orario straordinario, oltre le 38 ore settimanali, va considerato solo per frazioni superiori ai 60 minuti.

Articolo 4

(Flessibilità)

La flessibilità è applicabile alla sola tipologia di orario di lavoro ordinario.

Essa consiste nella possibilità di anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita di qualsiasi articolazione di orario senza diminuzione del debito orario giornaliero.

In caso di contestualità tra ore da recuperare ed ore di lavoro straordinario, si procederà prima con il recupero del debito orario accumulato e, successivamente, con la liquidazione dell'eventuale differenza o con l'attribuzione della stessa alla banca ore.

Articolo 5

(Banca delle ore)

L'art. 26 del CCNL dei Servizi Ambientali regola l'applicazione della banca delle ore, come di seguito riportato nei commi di maggior rilevanza:

Art. 26 – Banca delle ore

1. È attribuita alla contrattazione aziendale di secondo livello la facoltà di istituire la Banca delle ore e di disciplinarne integralmente il funzionamento, con particolare riguardo sia alla tipologia e alla quantità di ore da accreditare sia ai criteri e alle modalità di fruizione delle stesse.

2. In assenza di accordo collettivo aziendale che regoli la Banca delle ore, è facoltà del singolo lavoratore chiedere l'attivazione individuale della stessa per l'accredito delle ore di straordinario feriale prestate (oltre le 120 ore annue). La richiesta deve essere inoltrata per iscritto all'azienda nel mese di novembre precedente l'anno in cui il lavoratore intende utilizzare la Banca delle ore. L'attivazione ha la durata minima di un anno solare e si intende confermata di anno in anno se non revocata, per iscritto, entro il novembre precedente l'anno di disattivazione. Successivamente alla revoca, il lavoratore ha facoltà di rinnovare la richiesta di utilizzazione della Banca delle ore secondo le modalità di cui sopra.

3. L'azienda fornirà ai soggetti sindacali competenti individuati dall'art 1 del presente CCNL nonché ai lavoratori specifiche informazioni sulle modalità attuative della Banca predetta.

4. Relativamente alle ore accreditate in banca ore ai sensi del comma 1, spetta in ogni caso al lavoratore il pagamento delle pertinenti maggiorazioni.

Il Consorzio Ecologico Cuneese, preso atto della richiesta prevenuta da alcuni lavoratori circa la possibilità di recuperare la maggior parte delle ore di lavoro straordinario, stabilisce che le stesse possano essere inserite in banca ore. I lavoratori che volessero usufruire di questa clausola potranno far pervenire all'azienda la relativa richiesta scritta.

Al lavoratore verrà comunque sempre pagata la maggiorazione retributiva prevista dal CCNL applicato.

Articolo 6

Telelavoro / Lavoro Agile (Smart Working)

Il Consorzio Ecologico Cuneese, in applicazione dell'art. 12 del CCNL dei Servizi Ambientali, considera il "lavoro agile" una modalità di svolgimento della prestazione lavorativa in grado di conciliare esigenze sociali e familiari del dipendente e forme di modernizzazione dell'organizzazione lavorativa.

Il lavoro agile consiste in una prestazione di lavoro subordinato che prevede lo svolgimento di parte dell'attività lavorativa all'interno dei locali aziendali ed in parte al di fuori degli stessi, in

una proporzione tra le due forme di lavoro ed entro i limiti di durata dell'orario giornaliero e settimanale fissati da normativa nazionale e dal CCNL di riferimento.

Entro i suddetti limiti, la prestazione lavorativa in regime di lavoro agile si basa su una scelta volontaria congiunta del datore di lavoro e del lavoratore interessato, formalizzata con un atto denominato "Accordo individuale per il lavoro agile", secondo lo schema che si allega al presente regolamento.

Per quanto non specificamente regolato dall'accordo tra le parti, si fa riferimento a quanto disciplinato dall'art. 12 del CCNL dei Servizi Ambientali ed alle norme vigenti in materia.

Articolo 7

Buoni pasto

Il Consorzio Ecologico Cuneese, nell'impossibilità di garantire un servizio di mensa aziendale, assicura al proprio personale in servizio a tempo indeterminato e determinato, sia a tempo pieno che a tempo parziale, la corresponsione di un buono pasto giornaliero del valore di € 7,00, verificandosi le seguenti condizioni:

- a) presti servizio, presso la sede consortile;
- b) presti attività lavorativa al mattino, con pausa per il pranzo, e successiva immediata ripresa dell'attività per almeno due ore consecutive, con possibile deroga nell'ipotesi di cui al settimo comma dell'art. 3;
- c) l'attività lavorativa nell'arco della giornata, esclusa la pausa per il pranzo, deve svolgersi per almeno sei ore;

Per i dipendenti che effettuano trasferte giornaliere, il buono pasto è riconosciuto in alternativa alla richiesta di rimborso della spesa effettivamente sostenuta per la consumazione del pasto.

L'attività lavorativa in modalità delocalizzata (lavoro agile), non dà diritto al buono pasto, salvo diverse disposizioni emanate a livello di normativa nazionale o di contratto di categoria.

Articolo 8

(Disposizioni finali)

Per quanto non disciplinato dal presente regolamento si rinvia alle disposizioni dell'ordinamento in materia ed in particolare al CCNL dei servizi ambientali.