

DIREZIONE GENERALE

CIRCOLARE N. 41

Del 15 Novembre 2023

A tutti i dirigenti

A tutto il personale

e p.c.: Al Commissario Straordinario
Dott. Massimiliano Raffa

LORO SEDI

OGGETTO: Rispetto orario di lavoro ed Istituti Contrattuali.

Da verifiche effettuate emerge che molti dipendenti non rispettano l'orario di lavoro.

Al riguardo ed in relazione al vigente "Regolamento sui tempi di lavoro", si richiamano, tutti i dipendenti ad un più puntuale rispetto di quanto disposto dall'art. 5, comma 9, in tema di flessibilità di orario.

In particolare, si richiama l'attenzione sul tema della flessibilità antimeridiana in entrata, la quale consente un ingresso posticipato solo sino alle ore 9,30.

Pur comprendendo le esigenze di conciliazione tra tempi di lavoro ed impegni personali, che possono comportare in alcune circostanze la necessità di ingresso in orario successivo alle ore 9,30, si evidenzia che queste possono rappresentare solo sporadiche eccezioni, comunque regolarmente da autorizzare da parte dei Dirigenti di riferimento. Tali situazioni, pertanto, non possono ripetersi in maniera sistematica.

Si richiama, inoltre, l'attenzione di tutti sulla necessità di attenersi ad un più puntuale rispetto di quanto disposto in tema di rilevazione delle presenze.

In particolare, in relazione al tema delle timbrature in entrata ed in uscita dalla sede di lavoro si ricorda l'obbligatorietà di far rilevare la circostanza tramite il badge.

Le mancate oblitterazioni dell'ingresso e dell'uscita dal lavoro nella giornata lavorativa devono, infatti, sempre essere immediatamente giustificate dal dipendente ed autorizzate dal dirigente responsabile.

Si ricorda, altresì, a tutto il personale, l'obbligo di giustificare con richiesta preventiva tutti gli istituti previsti dal contratto e dal regolamento (uscite temporanee per motivi personali, recupero banca ore, servizi esterni).

Tali istituti devono essere sempre autorizzati dal Dirigente di appartenenza.

Con riferimento, inoltre, a quanto disposto dall'art. 7 del Regolamento stesso in tema di straordinario, si richiama l'attenzione sul fatto che tali prestazioni di lavoro devono essere rivolte a fronteggiare situazioni eccezionali e che le stesse devono, comunque, sempre essere richieste e preventivamente autorizzate dal proprio Dirigente.

L'Ufficio Rilevazioni delle presenze resta, comunque, a disposizione per qualsiasi chiarimento.

Distinti saluti

La Dirigente dell'Area Risorse Umane,
Pianificazione, Formazione, Affari Generali
(Patrizia Bergo)

Il Direttore Generale
(Giacomo Guastella)