



Il Segretario Generale

Capaccio li, **02 FEB. 2010**

Prot. n. **3458**

Ai Dipendenti Comunali

e p.c. **Sig Sindaco
Dr. Italo Voza
Al Vicesindaco
Dr. Fabio Spagnuolo
SEDE**

OGGETTO: Orario di lavoro e di Servizio. Prime indicazioni

Come noto, la rilevazione delle presenze ai fini del rispetto dell'orario di lavoro e di servizio viene accertata attraverso sistema automatizzato mediante tesserino magnetico in dotazione a tutti i dipendenti comunali.

Da ultimo il Comune si è dotato di un sistema informatico (GES.PER) che consente la gestione on.line di ferie, permessi, missioni oltre che il monitoraggio del rispetto dell'orario di lavoro e di servizio.

Tale monitoraggio ha consentito di evidenziare talune anomalie che richiedono una maggior attenzione e partecipazione di tutti i dipendenti, proprio per evitare l'originarsi o il perpetrarsi di fenomeni distorsivi oggi particolarmente sentiti dalla pubblica opinione.

Mi riferisco in particolare a tali situazioni:

- Mancato rispetto dell'orario di lavoro (36 ore settimanali), che determina l'accumularsi di debito orario non autorizzato;
- Timbrature ben oltre l'orario di inizio del servizio (fissato alle h.8.00 alle h.15.00 nei giorni di "rientro");
- Timbratura presso orologio marcatempo ubicato presso sede comunale diversa da quella del proprio ufficio (ad esempio timbratura presso sede Capaccio Scalo in Piazza Santini di personale il cui ufficio è ubicato a Capaccio Capoluogo);
- Mancata timbratura in uscita e in entrata per spostamenti all'interno del territorio comunale ed in particolare per spostamenti tra sedi del Comune;
- Mancata timbratura in occasione della pausa pranzo nei giorni di rientro.

Queste prime notazioni costituiscono sollecitazione ai Responsabili di Posizione Organizzativa, sia in ordine al controllo delle risorse umane ad essi assegnate, sia in ordine al personale rispetto degli obblighi contrattuali gravanti sugli stessi.

Il Segretario Generale
Dr. Andrea D'Amore