



CITTÀ DI REGGIO CALABRIA

COMMISSIONE STRAORDINARIA

COMUNE DI REGGIO DI CALABRIA

Protocollo Generale

N. 0051754 del 05/04/2013

Titolario: II.08.

Fascicolo: .

Al Sig. Segretario Generale

Ai Sig.ri Dirigenti

LORO SEDI

Oggetto: Direttiva sul rispetto dell'orario di lavoro

L'osservanza delle regole normative e contrattuali che disciplinano l'orario di lavoro costituisce, soprattutto per il pubblico dipendente, un dovere anche etico.

A tal fine - nelle more dell'adozione di un regolamento di condotta per tutti coloro che a vario titolo operano nell'erogazione di servizi comunali - si ritiene necessario che venga richiamato il personale al rispetto, puntuale e scrupoloso, dell'orario di lavoro e delle correlate modalità di rilevazione delle presenze in servizio.

In particolare si sottopongono all'attenzione dei dirigenti, in quanto datori di lavoro, i punti di seguito indicati.

1. Ogni dirigente è responsabile del personale assegnato al settore cui è preposto ed è pertanto tenuto a far rispettare l'orario di lavoro, anche attraverso un costante monitoraggio della rilevazione delle presenze, secondo modalità concertate con il Segretario Generale.
2. Tutti i dipendenti devono personalmente registrare, con il proprio badge, l'inizio ed il termine dell'orario di lavoro, nonché tutte le uscite ed i rientri intermedi fatti per motivi di servizio o personali, per come preventivamente autorizzati dal dirigente o dal responsabile di servizio incaricato dallo stesso e tempestivamente acquisite al protocollo dell'Ente.
3. Le uscite e le successive entrate per motivi di servizio dovranno essere annotate su apposito registro che ogni dirigente dovrà istituire, ove non già presente, secondo modalità concertate con il Segretario Generale, al fine di acquisire informazioni aggiuntive sulla natura del servizio da svolgere.
4. L'entrata in servizio dovrà avvenire nella fascia oraria di flessibilità assegnata dal dirigente, secondo motivate esigenze riferite alla tipologia di servizio.

Pertanto, fermo quanto già disciplinato da norme di legge e contrattuali, voglia ogni dirigente dare puntuale esecuzione alla presente direttiva, sensibilizzando al riguardo il personale assegnato.

Si confida nel senso di responsabilità e diligenza di ciascuno per la salvaguardia dell'interesse generale e dei principi di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa, in cui assume primaria importanza il mantenimento di comportamenti corretti.

Si resta in attesa di assicurazione.

Reggio Calabria, 5 aprile 2013

LA COMMISSIONE STRAORDINARIA