



CITTÀ DI REGGIO CALABRIA

SETTORE AFFARI GENERALI

Prot. n. _____ li _____

A tutti i dipendenti

e.p.c. Ai Sigg.ri Dirigenti

Al Segretario Generale

Al Direttore Generale

Al Vice Sindaco

OGGETTO: Comunicazione rilevazione anomalie report presenze mensile

A seguito di un accurato controllo sulle presenze del personale in servizio presso l'Ente, sono state riscontrate diverse irregolarità e/o anomalie nelle timbrature (fuori orario, mancata entrata, mancata uscita), spesso non giustificate, nonostante le stesse siano evidenziate nei report mensili e rese, pertanto, immediatamente intellegibili al singolo dipendente e al Settore di competenza.

Rilevato che l'orario di lavoro costituisce un preciso obbligo del dipendente quale elemento essenziale della prestazione retribuita dall'Amministrazione, motivo per cui ciascun dipendente è tenuto a rispettare il proprio orario di lavoro, adempiere alle modalità previste per la rilevazione delle presenze ed a non allontanarsi e/o assentarsi dalla propria postazione lavorativa senza preventiva autorizzazione.

Riscontrato che qualunque difformità nello svolgimento della prestazione di lavoro giornaliero, pur se sostanzialmente rispettosa del complessivo numero di ore dovute per ciascuna giornata, genera inevitabilmente un'irregolarità nella gestione della propria posizione, la quale, qualora immotivatamente reiterata nel tempo assume inevitabilmente un significato disciplinare.

Si pone a conoscenza delle SS.LL. che, a far data dal **01/11/2019**, l'**omissione della registrazione della propria presenza, anche solo in entrata o in uscita, nonché il mancato rispetto della forbice oraria determinano nel report mensile, un debito orario pari al monte ore complessivo della giornata in cui l'irregolarità e/o l'anomalia è stata riscontrata.**

I dipendenti devono avere cura di regolarizzare tempestivamente l'irregolarità e/o l'anomalia nella timbratura e, comunque, entro e non oltre il 5 del mese successivo a quello di riferimento, salvo casi di motivato impedimento o assenza prolungata del dipendente (es. malattia).

L'eventuale persistenza di timbrature incomplete e non regolarizzate nei tempi sopra indicati comporterà il mantenimento di un debito orario di segno negativo da compensare entro il mese successivo a quello della maturazione. Il debito non compensato sarà oggetto di trattenuta stipendiale.

Distinti saluti

IL DIRIGENTE
(D.ssa Carmela STRACUZZA)