

## **PESCARA ENERGIA S.p.A. CON SOCIO UNICO**

### **VERBALE**

L'Amministratore Unico,

PREMESSO CHE al fine di migliorare l'organizzazione interna dell'azienda è opportuno regolamentare l'orario di lavoro a legislazione e contratti vigenti;

RITENUTO di poter provvedere redigendo apposito Regolamento per disciplinare l'orario di lavoro, volto a garantire uno svolgimento corretto e ordinato dell'attività lavorativa, interna dell'azienda,

VISTO il D.lgs n. 66 dell'8 aprile 2003, che recepisce le disposizioni delle direttive comunitarie 93/104 CE e 2000/CE, in materia di orario di lavoro e s.m.i.;

VISTI e RICHIAMATI i CCNL gas - acqua e metalmeccanica disciplinanti le prestazioni lavorative nei settori gas ed illuminazione pubblica;

### **DELIBERA**

di approvare il regolamento sotto riportato che consta di otto articoli, demandando alla struttura interna di darvi piena attuazione e rispetto.

#### **REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL'ORARIO DI LAVORO**

- Art. 1 - Orario di servizio
- Art. 2 - Orario di lavoro
- Art. 3 - Rilevazione delle presenze
- Art. 4 - Flessibilità
- Art. 5 - Prestazioni di lavoro straordinario
- Art. 6 - Permessi
- Art. 7 - Riposi
- Art. 8 - Congedo ordinario
- Art. 9 - Norme finali e di rinvio

#### **ART. 1 - ORARIO DI SERVIZIO**

1. L'orario di servizio è il periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità della struttura di Pescara Energia S.p.A. e l'erogazione dei servizi ai cittadini. Esso viene distribuito, di norma, tra le ore 7.30 e le ore 18.00.
2. Il lavoratore, quando l'articolazione dell'orario di lavoro giornaliero sia maggiore a sei ore di lavoro continuative (compresa l'eventuale effettuazione di prestazioni di lavoro straordinario), deve usufruire di una pausa, della prestazione lavorativa, di almeno mezz'ora.
3. La prestazione lavorativa, di norma, non può superare un arco massimo giornaliero di dieci ore.

#### **ART. 2 - ORARIO DI LAVORO**

1. L'orario di lavoro è il periodo di tempo giornaliero durante il quale, in conformità all'orario d'obbligo contrattuale, ciascun dipendente assicura la prestazione lavorativa nell'ambito dell'orario di

servizio. L'orario d'obbligo contrattuale del personale del servizio gas è di 38.30' ore settimanali, mentre quello del personale del servizio illuminazione pubblica e semaforica è di 36 ore settimanali.

2. Fermo restando le esigenze lavorative, per le quali è possibile effettuare una variazione dei giorni di rientro pomeridiano, ivi incluso il lunedì, l'orario ordinario di lavoro del personale dipendente è articolato in cinque giornate, nel modo seguente:

#### **Servizio gas:**

- lunedì - mercoledì - venerdì dalle ore 7.30 alle ore 14,00
- martedì e giovedì e dalle ore 7.30 alle ore 13,00
- mercoledì e venerdì dalle ore 14,00 alle ore 18,00

#### **Servizio illuminazione pubblica e semafori:**

##### *Personale degli uffici:*

- lunedì - mercoledì - venerdì dalle ore 8.00 alle ore 14.00
- martedì e giovedì dalle ore 8.00 alle ore 14.00  
dalle ore 15.00 alle ore 18.00

##### *Personale operaio:*

- lunedì - mercoledì - venerdì dalle ore 7.30 alle ore 13.30
- martedì e giovedì dalle ore 7.30 alle ore 13.30  
dalle ore 14.30 alle ore 17.30

### **ART. 3 - RILEVAZIONE DELLE PRESENZE**

1. L'orario di lavoro è accertato - senza alcuna eccezione - con forme di controllo obiettivo e con sistema automatizzato.
2. I dipendenti sono dotati di un badge di riconoscimento da utilizzare per registrare personalmente l'inizio ed il termine dell'orario ordinario e straordinario, nonché tutte le uscite e le entrate intermedie effettuate per motivi personali (permessi comunque denominati e preventivamente autorizzati). La registrazione deve essere effettuata utilizzando l'orologio marcatempo installato all'ingresso degli uffici aziendali o attraverso apposita applicazione installata sugli smartphone aziendali.
3. Qualora il dipendente ometta, per qualsiasi motivo, la registrazione dell'ingresso o dell'uscita, deve necessariamente essere giustificato mediante modulo con l'attestazione dell'orario di uscita o di entrata, entro e non oltre il giorno successivo.
4. Il controllo dell'orario di lavoro sarà svolto a cura dell'ufficio di competenza ed eventuali irregolarità saranno segnalate ai Responsabili di servizio e all'Amministratore Unico.

### **ART. 4 - FLESSIBILITA'**

1. E' consentita una tolleranza sull'inizio dell'orario di lavoro mattutino o pomeridiano di 15 minuti .

2. E' ammessa una flessibilità dell'orario di lavoro di ulteriori 15 minuti da potersi recuperare al termine della giornata lavorativa.
3. Compatibilmente con le esigenze di servizio, qualora il dipendente usufruisca della sola mezz' ora di pausa pranzo, è ammessa una flessibilità dell'orario di lavoro rispetto all'uscita pomeridiana, potendola anticipare della medesima mezz' ora non usufruita.
4. Laddove le esigenze lavorative lo richiedano è possibile traslare la pausa pranzo entro l'orario successivo a quello ordinario.
5. Oltre la fascia di flessibilità autorizzata, i ritardi rispetto all'orario di ingresso vanno debitamente documentati attraverso apposito modulo o recuperati oltre l'ordinario orario di lavoro nella stessa giornata.
6. Il superamento di 15 minuti mensili di ritardo oltre la tolleranza del punto 1 è sanzionata con addebito in busta paga del corrispondente valore economico.
7. Eventuali inosservanze comporteranno la decurtazione dello stipendio proporzionata ai ritardi ingiustificati.

#### **ART. 5 - PRESTAZIONI DI LAVORO STRAORDINARIO**

1. Il lavoro straordinario deve essere contenuto, salvo motivate esigenze, nel limite complessivo annuo stabilito dai contratti nazionali.
2. Per prestazioni di lavoro straordinario si intendono tutte le prestazioni rese dal personale al di fuori dell'ordinario orario di lavoro preventivamente autorizzato dal Responsabile del servizio, sulla base di specifiche esigenze di servizio.
3. L'istituto del lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione del lavoro assegnato ai dipendenti.
4. Il Responsabile del servizio provvede, con cadenza mensile, alla liquidazione delle prestazioni straordinarie, o, ove richiesto anticipatamente dal dipendente, a riconoscerle come banca ore.
5. Le ore straordinarie sono soggette a timbratura, anche a mezzo dell' applicazione marcatempo, di cui sono dotati gli smartphone aziendali.
6. Non è ammessa alcuna deroga al punto 5, pertanto le ore di straordinario non debitamente rilevate con gli appositi strumenti non sono riconosciute né verranno liquidate dall' azienda, fatti salvi casi eccezionali e di forza maggiore adeguatamente motivati dall'Amministratore
7. Lo straordinario è così regolamentato:
  - a. Minimo 30 minuti se inferiore all'ora
  - b. Oltre i primi 30 minuti arrotondamento ai 15 minuti

#### **ART. 6 - PERMESSI**

1. Il dipendente, secondo quanto stabilito dalle norme contrattuali, può usufruire:
  - a) di permessi retribuiti da documentare debitamente, nel limite di tre giorni all'anno, per i seguenti motivi personali o familiari: nascita di figli, ricovero ospedaliero di un parente entro il secondo grado, citazioni in Tribunale quale teste non in qualità di dipendente;
  - b) di permessi per diritto allo studio, se autorizzati, nella misura massima di 150 ore annue;
  - c) di tre giorni consecutivi per decesso del coniuge, parenti entro il secondo grado ed affini.
2. Sono fatti salvi i permessi esplicitamente previsti da norme di legge valevoli per la generalità dei lavoratori (maternità - assistenza disabili - incarichi o mandati elettorali etc.).
3. Per esigenze lavorative e, ove preventivamente richiesto con apposito modello, è possibile compensare l' orario di permesso con eventuale orario di lavoro straordinario.

## **ART. 7 - RIPOSI**

1. Il lavoratore ha diritto a 11 ore di riposo consecutivo ogni 24 ore.
2. Il riposo settimanale deve essere di 24 ore consecutive da cumulare con le ore di riposo giornaliera.
3. Il riposo settimanale, di norma, coincide con la domenica; nel caso di orario di lavoro settimanale articolato su cinque giorni a settimana, il riposo settimanale coincide con il secondo giorno di riposo, restando il primo "non lavorativo".

## **ART. 8 - ARMONIZZAZIONE FERIE**

Al fine di agevolare i dipendenti legati al contratto metalmeccanica, all'utilizzo delle singole ore di assenza giustificata come dagli art 6 e 7, una parte del monte spettante di assenza per ferie viene gestito ad ore. La banca ore così creata sarà di 14,4h pari a 2 gg con conseguente riduzione ferie annue da 32gg a 30gg.

## **ART. 9 - CONGEDO ORDINARIO**

1. Ogni dipendente ha diritto, annualmente, al numero di giorni di ferie contrattualmente previsti (congedo ordinario).
2. Le ferie, preventivamente autorizzate dal Responsabile del servizio, devono essere godute nel corso dell'anno solare, esse - con esclusione delle giornate di riposo relative alle festività soppresse, da utilizzare esclusivamente nel corso dell'anno - possono essere fruite per motivate esigenze di carattere personale e/o per indifferibili esigenze di servizio, entro il mese di giugno dell'anno successivo.
3. Compatibilmente con le esigenze di servizio deve essere assicurata, al dipendente che ne abbia fatto richiesta, la fruizione di due settimane continuative nel periodo 1/06 -30/ 09.
4. Qualora il dipendente non comunichi entro il mese di febbraio dell'anno di riferimento i periodi in cui vorrebbe godere del congedo ordinario, il Responsabile del servizio - entro e non oltre il 15 maggio - procederà d'ufficio alla programmazione, dandone comunicazione scritta all'interessato.

## **ART. 10 - NORME FINALI**

1. Il presente Regolamento si applica a tutto il personale dipendente ed entra in vigore il primo giorno del mese successivo a quello della sua approvazione.
2. Da quella data cessa di avere efficacia ogni altra disposizione regolamentare precedentemente prevista ed in contrasto con la disciplina contenuta nel presente Regolamento.
3. Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento si fa rinvio alla normativa in materia di personale degli Enti Locali ed al CCNL vigente.

*Pescara, 02 settembre 2019*

**L'AMMINISTRATORE UNICO**  
(Avv. Carlo Pirozzolo)

