



COMUNE DI FORLÌ
GIUNTA COMUNALE

Seduta del 17 Aprile 2024

Nel giorno sopra indicato, in una Sala della Residenza Comunale, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

		Presente	Assente
ZATTINI GIAN LUCA	Sindaco	X	
MEZZACAPO DANIELE	Assessore	X	
BARONI MARIA PIA	Assessore	X	
CASARA PAOLA	Assessore		X
CATALANO MARCO	Assessore	X	
CICOGNANI VITTORIO	Assessore	X	
CINTORINO ANDREA	Assessore	X	
MELANDRI VALERIO	Assessore	X	
PETETTA GIUSEPPE	Assessore	X	
ROSSI BARBARA	Assessore	X	
TOTALE PRESENTI: 9			
TOTALE ASSENTI: 1			

Presiede **GIAN LUCA ZATTINI**, Sindaco

Partecipa **AVV. LUCA UGUCCIONI**, Segretario Generale

Poiché il numero degli intervenuti rende legale l’adunanza,

LA GIUNTA COMUNALE

Ad unanimità di voti, espressi per alzata di mano, adotta la seguente deliberazione avente per

OGGETTO:

**REGOLAMENTO AVENTE AD OGGETTO LA
DISCIPLINA DELL'ORARIO DI LAVORO DEL
COMUNE DI FORLÌ**

Richiamati:

- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 111 del 21/12/2023 avente ad oggetto: "Approvazione nota di aggiornamento al documento unico di programmazione (DUP) 2024 - 2026 e verifica stato di attuazione del documento unico di programmazione 2023 - 2025";
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 112 del 21/12/2023 avente ad oggetto: "Approvazione bilancio di previsione per gli esercizi 2024 – 2026",
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 6 del 10/01/2024 avente ad oggetto: "Piano esecutivo di gestione 2024 - 2026 – approvazione;
- la deliberazione di Giunta comunale nr. 33/2024 di approvazione del Piano integrato di attività e organizzazione anni 2024-2026;
- il Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi del Comune di Forlì;
- il Codice di comportamento aziendale del Comune di Forlì;

premesso che nell'ambito del PEG 2023/2025 è stato assegnato al Servizio Organizzazione e Risorse Umane, l'obiettivo nr. 1.01.07.01 "Applicazione nuovo CCNL Funzioni Locali", il quale prevede, tra le azioni per la realizzazione dell'obiettivo, l'elaborazione di una proposta di un nuovo regolamento sull'orario di lavoro;

visti:

- il D.Lgs. 30 marzo nr. 165, che detta principi in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi" per i dipendenti pubblici;
- il CCNL attualmente vigente

ritenuto necessario approvare una regolamentazione interna in materia di orario di lavoro al fine di:

- recepire le modifiche normative intervenute, nonché gli orientamenti giurisprudenziali e di Aran e favorire una migliore conciliazione della vita lavorativa e di quella privata;;
- riordinare in maniera organica la disciplina interna in materia di orario di lavoro;

vista la proposta elaborata dal Servizio Organizzazione e Risorse Umane;

dato atto dell'avvenuto confronto con le OOSS e RSU in merito alla presente disciplina regolamentare;

precisato che:

- il Regolamento avente ad oggetto la nuova disciplina dell'orario di lavoro entrerà in vigore a partire dal 01/07/2024;
- il Regolamento sostituisce integralmente tutte le disposizioni interne in precedenza approvate in materia, con particolare riferimento alla "guida presenze-assenze" approvata con determinazione nr. 1331/2015, nonché alla disciplina in materia dei permessi per motivi di studio (150 ore) approvata con determinazione nr. 1258 /2009;
- le ore di lavoro straordinario autorizzate a recupero dovranno essere fruite entro il 30/06/2025 nel rispetto dell'art. 7 del Regolamento; con riferimento alle ore di lavoro straordinario prestate al 31/12/2023 e non ancora recuperate dal personale dipendente al momento dell'entrata in vigore del presente Regolamento, se

- 3 -

superiori a n. 200, potranno essere concordati piani di recupero specifici con il dirigente del Servizio di assegnazione;

visto l'art.48 c.3 del D.lgs. 18.08.2000, nr. 267 che attribuisce alla Giunta comunale la competenza in merito all'adozione dei Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

ritenuto pertanto approvare il testo del Regolamento, allegato A parte integrante e sostanziale del presente atto;

visto il parere, ai sensi dell'art. 49, comma 1, e dell'art. 147 bis, comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000, nr. 267 e successive modificazioni, allegato parte integrante e sostanziale del presente atto, firmato digitalmente, di regolarità tecnica, espresso dal Dirigente del Servizio Organizzazione e Risorse Umane;

dato atto che il provvedimento non necessita del parere di regolarità contabile in quanto la deliberazione non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente;

acquisito il visto di conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti, espresso dal Segretario Generale, ai sensi dell'art. 97, comma 2 del D.Lgs. 18.08.2000, nr. 267 allegato, parte integrante e sostanziale del presente atto, firmato digitalmente;

DELIBERA

1. di approvare il testo del *Regolamento per la disciplina dell'orario di lavoro* del Comune di Forlì, così come riportato nell'**allegato A** alla presente deliberazione, che ne costituisce parte integrante e sostanziale;
2. di precisare che
 - il Regolamento avente ad oggetto la nuova disciplina dell'orario di lavoro entrerà in vigore a partire dal 01/07/2024;
 - il Regolamento sostituisce integralmente tutte le disposizioni interne in precedenza approvate in materia, con particolare riferimento alla "guida presenze-assenze" approvata con determinazione nr. 1331/2015, nonché alla disciplina in materia dei permessi per motivi di studio (150 ore) approvata con determinazione nr. 1258 /2009;
 - le ore di lavoro straordinario autorizzate a recupero dovranno essere fruiti entro il 30/06/2025 nel rispetto dell'art. 7 del Regolamento; con riferimento alle ore di lavoro straordinario prestate al 31/12/2023 e non ancora recuperate dal personale dipendente al momento dell'entrata in vigore del presente Regolamento, se superiori a n. 200, potranno essere concordati piani di recupero specifici con il dirigente del Servizio di assegnazione;
3. di trasmettere copia della presente deliberazione agli uffici competenti per gli adempimenti connessi e conseguenti, compresa l'adeguata informazione ai dipendenti.