

**Regione Siciliana**ASSESSORATO REGIONALE DELLE AUTONOMIE LOCALI E DELLA  
FUNZIONE PUBBLICADIPARTIMENTO REGIONALE DELLA FUNZIONE  
PUBBLICA E DEL PERSONALE

Servizio 7° - Trattamento economico fondamentale

del personale a tempo indeterminato

Viale Regione Siciliana n. 2194 - 90135 Palermo

Prot.n. 64459

Palermo, li 08 GIU. 2018

**OGGETTO: decurtazione proporzionale della retribuzione individuale per mancato recupero ritardi sull'orario di lavoro ex art. 41 CCRL comparto non dirigenziale.**

**Trasmesso solo con e.mail**Ai Dirigenti preposti ai Dipartimenti  
ed Uffici equiparatiagli Uffici di Gabinetto  
Loro Indirizzi e.maile. p.c. al Servizio 19 - Ufficio Procedimenti Disciplinari  
e Attività Ispettiva della Funzione Pubblicaal Servizio 13 - Innovazione, modernizzazione e  
gestione banche dati del personale  
SEDE

L'art. 41 (Ritardi) del Contratto Collettivo Regionale di lavoro del comparto non dirigenziale della Regione siciliana e degli Enti di cui all'art. 1 della LR 15 maggio 2000, n. 10 ("1. Il ritardo sull'orario di ingresso al lavoro comporta l'obbligo del recupero entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato il ritardo, salva diversa autorizzazione in caso di eventuale oggettivo impedimento. 2. In caso di mancato recupero, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione mensile individuale."), prevede in caso di mancato recupero delle ore lavorative non effettuate nel mese successivo all'evento, il proporzionale recupero sulla prima retribuzione mensile utile.

In atto, la decurtazione in specie viene operata dal Servizio 7 per il personale a tempo indeterminato e dal Servizio 8 per quello a tempo determinato, dietro richiesta da parte del Dipartimento presso cui il dipendente è incardinato, nel rispetto delle tempistiche operative e logistiche di ricezione. Gli stessi Servizi, operata la decurtazione, ne danno riscontro e contestualmente comunicano informativa al dipendente oggetto del recupero.

Nell'ottica che i suddetti recuperi rappresentano un obbligo discendente dal CCRL e che la comunicazione dell'avvenuta decurtazione al dipendente viene certificata nel cedolino stipendiale (inviato mensilmente a mezzo mail istituzionale) del mese in cui viene operata, le richieste di decurtazione (da effettuare esclusivamente a mezzo PEC), nelle quali si comunica il debito orario da recuperare ai Servizi 7 e 8, dovranno essere contestualmente indirizzate ai dipendenti a titolo di notifica e costituire avvio di procedimento ai sensi dell'art 8 e 9 della l.r. 10/91.

I Servizi economici opereranno pertanto le decurtazioni, nella prima mensilità utile, senza darne ulteriori comunicazioni.

Alla luce di una ricognizione effettuata circa il monitoraggio dei mancati recuperi e delle richieste che mensilmente giungono a questo Dipartimento, si è constatato che spesso oggetto delle decurtazioni risultano essere gli stessi nominativi e che i ritardi non recuperati nel mese successivo sono quasi sempre a carico dello stesso personale; in taluni casi, inoltre, gli importi da recuperare risultano cospicui a causa del numero delle ore oggetto del recupero (a volte superano il numero di ore di intere giornate lavorative).

Appare utile rammentare l'art. 66 del Contratto Collettivo sopra menzionato riguardo agli obblighi dei dipendenti che nel comma 3, capoverso *f*, recita: "*art.3. In tale specifico contesto, tenuto conto dell'esigenza di garantire la migliore qualità del servizio, il dipendente deve in particolare: f) rispettare l'orario di lavoro, adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze e non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del dirigente del servizio*".

In ottemperanza a quanto previsto dal summenzionato articolo, si invitano i destinatari della presente a darne massima diffusione a tutto il personale ed a sollecitare i Dirigenti di Servizio a vigilare sulla corretta applicazione di quanto previsto dalla normativa.

Gli stessi, qualora i ritardi e i mancati recuperi siano reiterati, sistematici e/o eccessivi, provvederanno a darne comunicazione al Servizio 19 - Ufficio Procedimenti Disciplinari e Attività Ispettiva della Funzione Pubblica, per le valutazioni di competenza.

Copia della presente sarà pubblicata sul sito del Dipartimento.

Il Dirigente Generale  
Rosalia Pipia

Il Dirigente del Servizio 7  
Giovanni Stimolo

