



CONSERVATORIO DI MUSICA "F. Torrefranca"
Vibo Valentia

Decreto n. 86
Del 01.12.2014
All. 1

All'albo ed al sito web

IL DIRETTORE

Preso atto del verbale del 18.11.2014 con cui la parte pubblica, la RSU e le OO.SS. hanno approvato il regolamento della banca delle ore ad uso del personale non docente del Conservatorio;

DECRETA

L'adozione del regolamento della banca delle ore allegato al presente decreto.

Il Direttore
Francescantonio Pollice



Banca delle ore - regolamento

Art. 1 - Istituzione e finalità

E' istituita una banca delle ore ad uso del personale non docente del Conservatorio di Musica "Fausto Torrefranca" di Vibo Valentia. La banca ha la finalità di conciliare la gestione tra tempi di vita e tempi di lavoro delle persone con particolare riguardo a chi abbia responsabilità educative e di cura nell'ambito del nucleo familiare, di gestire in modo uniforme ed elastico l'orario di lavoro, di sovvenire ed aiutare la gestione del tempo di lavoro per i dipendenti che abbiano improvvisi, gravi ed urgenti problemi personali e di famiglia.

Art. 2 - Deposito e fruizione delle ore depositate

Ad ogni fine mese, all'atto del controllo delle presenze e ove vi siano ore straordinarie prestate e non recuperate nel mese, sarà data facoltà ai dipendenti di indicare se e quante ore intendono versare nel proprio conto ore, facendo riferimento come tetto massimo alla percentuale concordata in contrattazione decentrata. Dette ore potranno essere usufruite, previa autorizzazione del Direttore, nell'anno accademico in cui sono state maturate. La fruizione delle ore accantonate deve tenere conto delle esigenze tecniche, organizzative e di servizio del Conservatorio. Le richieste devono essere effettuate attraverso la modulistica che il Conservatorio ha in uso. Il Direttore può differire il periodo individuato per la fruizione delle ore accantonate solo nel caso in cui si verificano particolari situazioni di difficoltà organizzative derivanti da assenze di personale non prevedibili e comunque in presenza di valide motivazioni. Le ore depositate non sono liquidabili.

Art. 3 - Accesso alla banca ore

Tutti i dipendenti, ivi compresi quelli a tempo determinato, avranno accesso alla banca ore. Entro la cessazione del rapporto di lavoro, per qualsiasi motivo, le ore depositate andranno usufruite.

Art. 4 - Bilancio

Tutti i conti della banca delle ore intestati a ciascun dipendente al 31 ottobre di ciascun anno accademico saranno chiusi. L'obiettivo è quello di chiudere tutti i conti in pareggio. Qualora ciò non si verificasse ed il conto del dipendente è a debito, il debito di ore dovrà essere recuperato. Se ciò non dovesse essere possibile per fatti imputabili al dipendente si dovrà applicare la condizione prevista dall'art. 37 comma 2 del CCNL AFAM del 16.02.2005.

Art. 5 - Gestione della banca ore

La gestione della banca ore sarà effettuata dall'ufficio personale. I dipendenti avranno accesso all'estratto conto. Ogni anno dovrà essere compilato un modello statistico riassuntivo dell'andamento della banca, che verrà inviato al Direttore ed alle Rappresentanze Sindacali.

Il Direttore
Francesantonio Pollice