



**CONSIGLIO REGIONALE DELLA CALABRIA  
SETTORE SEGRETERIA UFFICIO DI PRESIDENZA**

**DELIBERAZIONE n. 63 del 7 novembre 2017**

**ESTRATTO PRIVO DI ALLEGATO**

**OGGETTO: Protocollo di gestione della presenza in servizio del personale dipendente del Consiglio regionale o di altre Pubbliche Amministrazioni assegnato alle strutture speciali.**

**L'UFFICIO DI PRESIDENZA**

**PREMESSO**

**CHE** l'art. 2, comma 1 della L.R. 26 maggio 1997 n. 8 "Norme sul riordino e sul funzionamento delle strutture speciali della Regione Calabria" stabilisce che il personale assegnato alle strutture speciali è tenuto a prestare l'orario di lavoro previsto dal relativo contratto nazionale di lavoro e dalle altre norme vigenti in materia;

**CHE** l'art. 1 della L.R. 10 luglio 2008, n. 23 ha precisato che il personale assegnato alle strutture, al quale fa riferimento la norma sopra menzionata, è esclusivamente quello dipendente della pubblica amministrazione;

**CHE** ai sensi delle norme vigenti in materia, l'orario di lavoro per il comparto Regioni ed autonomie locali è di 36 ore settimanali e che l'osservanza dello stesso da parte dei dipendenti è accertato mediante controlli di tipo automatico;

**CHE** l'adozione di forme di rilevazione automatica delle presenze del personale dipendente assegnato alle strutture speciali, rendendo obbligatoria l'utilizzazione del badge, oltre a rispondere al dettato contrattuale, soddisfa pienamente le esigenze di buon andamento di questa amministrazione;

**VISTO** l'art. 10, comma 7, della L.R. n. 8/1996, ss.mm.ii.;

**VISTA** la L.R. 26 maggio 1997 n. 8, ss.mm.ii.;

**VISTA** la L.R. 10 luglio 2008 n. 23 ss.mm.ii.;

**VISTO** il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 67 del 18.04.2001 e modificato con deliberazione dell'ufficio di Presidenza n. 34 del 19.02.2002;

**VISTA** la Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 11 del 31 marzo 2016 con la quale si demandava al Dirigente del Settore Risorse Umane la predisposizione di un protocollo di gestione delle presenze che regolamenti le modalità di timbratura e lo svolgimento delle attività di servizio esterno per il personale assegnato alle strutture speciali dipendente pubblico, in posizione di comando e non, ivi compresi i supporti funzionali ex legge 25/01;

**CONSIDERATO** che, per quanto riguarda la sede di Catanzaro, uffici sede dei Gruppi consiliari di via Crispi, si è reso necessario, nell'ambito del contratto di adesione al Sistema Pubblico di Connettività, la realizzazione di un collegamento dedicato e protetto per consentire la rilevazione delle presenze dei dipendenti;

**PRESO ATTO** che si è reso altresì necessario attivare il sistema di rilevazione presso la Cittadella, sede della Giunta regionale in Catanzaro;

**RICHIAMATO** il parere di legittimità e di regolarità tecnico - amministrativa, rilasciato dal Dirigente del Settore proponente;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta e delle risultanze degli atti costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, su proposta del Dirigente del Settore Risorse Umane;

a voti unanimi dei presenti

### **DELIBERA**

per le motivazioni di cui in premessa che qui si intendono integralmente riportate:

-di approvare il Protocollo di gestione della presenza in servizio del personale dipendente del Consiglio regionale o di altre Pubbliche Amministrazioni assegnato alle strutture speciali così come predisposto dal Settore Risorse Umane;

-di far decorrere il sistema automatico di rilevazione delle presenze per il personale dipendente pubblico assegnato alle S.S. in posizione di comando e non, ivi compresi i supporti funzionali ex L.r. n. 25/2001, a far data dal 2 gennaio 2018 visto che si rende cogente assicurare opportuna diffusione del contenuto del predetto protocollo di gestione delle presenze;

-di consentire un sistema transitorio misto di rilevazione automatica e/o di certificazione cartacea fino al 30 giugno 2018, al fine di agevolare il passaggio dall'attuale sistema a quello di rilevazione automatica;

-di trasmettere copia del presente provvedimento al Segretariato Generale e al Capo di Gabinetto per opportuna conoscenza, al Settore Risorse Umane e al Settore Informatico e Flussi informativi per gli adempimenti di competenza;

-di pubblicare il presente atto sul Bollettino Ufficiale della Regione Calabria.

Il Segretario  
F.to Dina Cristiani

Il Presidente  
F.to Nicola Irto