



Comune di Pontassieve  
Segretario Generale

Prot. n. 4107 del 15/02/2019

Al Responsabile del Servizio Personale Associato

Ai Responsabili di Ufficio di Staff:  
Programmazione e controllo - Staff del Sindaco  
Coord. Inter e Tutela della salute  
Polizia Municipale

A tutti i Dipendenti

**OGGETTO: GESTIONE DEL CARTELLINO PRESENZE- CONTEGGIO ORE IN ECCEDENZIA.  
NUOVO TERMINE (MODIFICHE ALLA PRECEDENTE NOTA PROT. INT. N°  
2494/2018 DEL 26/9)**

Come deciso dall'Ufficio di Direzione del 17/01/2019, su analoga richiesta della Amministrazione, si integra/rettifica la propria precedente nota del 26/9/2018 prot. int. n°2494/2018 e con la presente

SI DISPONE CHE:

- 1) Il montante positivo della colonna "Ecc" risultante dalla cartolina al 31/12/2018 dei dipendenti dovrà essere fruito **entro e non oltre il 30/06/2019**
- 2) A decorre dal 01/01/2019 il montante positivo della colonna "Ecc" potrà servire solo a compensare l'eventuale debito orario mensile, secondo le disposizioni del CCNL vigente e verrà gestito e contabilizzato secondo la specifica regolamentazione stabilita dalla contrattazione decentrata territoriale attualmente in corso definita dalla pre-intesa del 11/2/2019).
- 3) Il totale ore di straordinario maturato progressivamente ("Ecc+") risultante dalla cartolina al 31/12/2018 dovrà essere utilizzato a recupero **entro e non oltre il 30/6/2019**
- 4) Eventuali eccedenze risultanti nella colonna dello straordinario "Ecc+" (preventivamente autorizzate dai Responsabili di Servizio) maturate a partire dal 1/1/2019 dovranno essere prese a recupero o messe in pagamento (nei limiti del budget assegnato ai vari settori) **entro il 31 gennaio dell'anno successivo.**
- 5) il Servizio Personale Associato avrà cura conseguentemente di predisporre quanto necessario con la software house in merito alle disposizioni sopra citate

*Il Segretario Generale  
Ferdinando Ferrini*