



Prot.: [come da segnatura] /RU

Messina, 21 giugno 2024

## **ORDINE DI SERVIZIO [OdS-5/2024]**

### **REVISIONE DELL'ITER AUTORIZZATORIO IN MATERIA DI PRESTAZIONE DI LAVORO STRAORDINARIO**

#### **IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO**

Visti gli articoli 4, comma 2, 5, comma 2, e 15, comma 1, del d. lgs. 165/2001 a norma dei quali *“ai dirigenti spetta l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo”*, *“le determinazioni per l'organizzazione degli uffici ... e in particolare la direzione e l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, fatte salve la sola informazione ai sindacati ovvero le ulteriori forme di partecipazione, ove previsti nei contratti di cui all'articolo 9”* e *“i dirigenti, nell'ambito di quanto stabilito dall'articolo 4, esercitano, fra gli altri, i seguenti compiti e poteri: ... d) dirigono, coordinano e controllano l'attività degli uffici che da essi dipendono ... e) provvedono alla gestione del personale”*;

Visto l'articolo 4, comma 5, del CCNL del Comparto delle Funzioni Centrali - triennio 2019/2021, secondo cui *“Sono altresì oggetto di sola informazione gli atti di organizzazione degli uffici di cui all'art. 6 del d.lgs. n. 165/2001, ivi incluso il piano triennale dei fabbisogni di personale. L'informazione di cui al presente comma deve essere resa almeno 5 giorni prima dell'adozione degli atti”*;

Visto l'art. 62, comma 1, del CCNL del Comparto delle Funzioni Centrali - triennio 2019/2021, ai sensi del quale *“per quanto non espressamente previsto dal presente CCNL, continuano a trovare applicazione le disposizioni contrattuali dei precedenti CCNL, ove compatibili e non sostituite con le previsioni del presente CCNL e con le norme legislative, nei limiti del d.lgs. n. 165/2001”*;

Visto l'art. 25, commi 1 e 2, del CCNL 12 febbraio 2018, che prevede quanto segue: *“1. Le prestazioni di lavoro straordinario sono rivolte a fronteggiare situazioni di lavoro eccezionali e, pertanto, non possono essere utilizzate come fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro e di copertura dell'orario di lavoro. 2. La prestazione di lavoro straordinario è espressamente autorizzata dal dirigente sulla base delle esigenze organizzative e di servizio individuate dalle amministrazioni, rimanendo*

*esclusa ogni forma generalizzata di autorizzazione. Il lavoratore, salvo giustificati motivi di impedimento per esigenze personali e familiari, è tenuto ad effettuare il lavoro straordinario”;*

Visto l'art. 25, comma 6, del CCNL 12 febbraio 2018, in virtù del quale “*su richiesta del dipendente, le prestazioni di lavoro straordinario di cui al presente articolo, debitamente autorizzate, possono dare luogo a corrispondente riposo compensativo, da fruirsi a giorni o a ore entro il termine massimo di 4 mesi, compatibilmente con le esigenze organizzative e di servizio. La disciplina di cui al presente comma si applica ai lavoratori che non abbiano aderito alla banca delle ore di cui all'art. 27 del presente contratto*”.

Visto l'articolo 27, commi 2, 3 e 4, del CCNL 12 febbraio 2018, che in relazione alla banca delle ore dispone quanto segue: “*2. qualora il dipendente ne faccia richiesta, nel conto ore confluiscono le prestazioni di lavoro straordinario o supplementare, debitamente autorizzate, entro un limite complessivo annuo individuale stabilito in sede di contrattazione integrativa di cui all'art. 7, comma 6, lettera n), da utilizzarsi entro l'anno successivo a quello di maturazione. (...) 3. Le ore di cui al comma 2, su richiesta del lavoratore, possono essere retribuite oppure fruite come riposi compensativi ad ore o in modo cumulato per la durata di una giornata lavorativa, (...) 4. L'utilizzo come riposi compensativi, a domanda del dipendente, avviene compatibilmente con le esigenze di servizio, anche con riferimento ai tempi, alla durata ed al numero dei lavoratori, contemporaneamente ammessi alla fruizione*”;

Richiamata la comunicazione dirigenziale prot. n. 14456 del 15 luglio 2011, nella quale è riportato il testo dell'accordo con le Organizzazioni Sindacali e le RSU in data 14.03.2007 sull'istituto della banca delle ore, secondo il quale “*su richiesta del dipendente di adesione alla banca ore, sarà istituito un conto individuale “banca ore” per un max di 8 ore al mese, 96 ore annue*”;

**VISTO** lo Statuto dell'ADM in base al quale il personale dell'Agenzia esercita le attività istituzionali di competenza con i poteri di polizia tributaria e giudiziaria attribuiti dalla legge al proprio personale;

**VISTI** il Piano Strategico ed il Piano Istituzionale di ADM che definiscono gli obiettivi assegnati agli Uffici delle dogane comportanti, in linea con le funzioni statutarie di polizia tributaria e giudiziaria, l'attività di presidio del territorio provinciale, nei porti e negli aeroporti, con riferimento ai settori di competenza dell'Agenzia;

**TENUTO CONTO** della struttura organizzativa dell'Ufficio delle dogane di Messina, costituito da più sezioni per ambiti operativi e da articolazioni territoriali;

**CONSIDERATO** che all'istituto del lavoro straordinario (da considerare tale a prescindere dalla fruizione delle ore eccedenti mediante retribuzione, a riposo compensativo o banca ore) potrà ricorrersi previa specificazione delle concrete esigenze di servizio che lo richiedono e la precisa indicazione delle effettive attività che il lavoratore è chiamato a svolgere nell'orario eccedente quello ordinario;

**RAVVISATA**, pertanto, la necessità di disciplinare l'utilizzo della prestazione di lavoro straordinario;

**DATO ATTO** che le disposizioni che seguono sono suscettibili di revisione anche a seguito di una prima applicazione, oltre che in funzione dell'implementazione di sistemi informativi centralizzati o del miglior utilizzo di quelli in essere per la semplificazione e il tracciamento dell'iter autorizzativo;

**VISTO** l'incontro con i rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del CCNL e con la rappresentanza sindacale unitaria del personale, tenutosi in data 19 giugno 2024;

**VISTA** la disposizione di servizio dell'Ufficio delle dogane di Messina, prot. 14038/RU del 29 giugno 2022

## **DISPONE**

### **ARTICOLO 1**

#### **(Lavoro straordinario)**

1. La prestazione di lavoro straordinario deve essere espressamente autorizzata dal Dirigente dell'Ufficio (di seguito, Dirigente) sulla base delle esigenze organizzative e di servizio per fronteggiare situazioni di lavoro eccezionali. L'autorizzazione espressa deve essere formalizzata, di norma, prima di effettuare il lavoro straordinario. A tal fine, tutto il personale è tenuto al rispetto delle prescrizioni che seguono.

2. I Responsabili delle Sezioni e delle SOT, con frequenza settimanale:

individuano i servizi che potrebbero richiedere lo svolgimento di lavoro straordinario e propongono al Dirigente, entro il giovedì precedente alla settimana di riferimento, un monte ore di lavoro straordinario necessario per la settimana successiva riferito alla propria struttura e pertanto per sé e per il personale incardinato nella stessa puntualmente individuato, illustrando altresì le motivazioni per cui tali attività non possano essere svolte durante l'orario ordinario.

3. Per il personale inserito in Task Force istituite per fronteggiare esigenze eccezionali lo straordinario viene autorizzato dal Dirigente dell'Ufficio a priori sulla base di una programmazione periodica proposta dal coordinatore della task force e nei limiti delle attività effettivamente svolte nell'ambito della stessa.

4. Per gli adempimenti di cui al comma 2, i Responsabili delle Sezioni e delle SOT utilizzeranno il modulo all'uopo predisposto (Allegato 1) da trasmettere esclusivamente per via telematica (recapiti: [dogane.messina.staff@adm.gov.it](mailto:dogane.messina.staff@adm.gov.it) e [claudio.tucci01@adm.gov.it](mailto:claudio.tucci01@adm.gov.it)). Il Dirigente esaminerà le proposte di prestazione lavorativa in straordinario e valutatane la necessità alla luce delle esigenze lavorative rappresentate, accoglierà, accoglierà parzialmente o rifiuterà le stesse, nonché definirà e comunicherà il monte ore settimanale di lavoro straordinario della Sezione/SOT (di seguito, MOSS) conformemente all'Allegato 1 approvato, fatte salve le disposizioni di cui al successivo articolo 3.

5. Sarà onere e cura del Responsabile della Sezione e/o SOT comunicare al singolo funzionario della relativa Sezione/SOT il monte ore settimanale di straordinario autorizzato.
6. I provvedimenti di autorizzazione allo svolgimento del lavoro straordinario verranno consegnati alla Sezione Servizi di Supporto ai fini del monitoraggio inerente al rispetto da parte di ciascun dipendente dello straordinario autorizzato, nonché dei limiti di *budget* assegnato all'Ufficio

## ARTICOLO 2

### (Lavoro straordinario fuori sede e/o altre attività)

1. Per le attività prestate fuori sede, quali verifiche e controlli e/o attività di polizia giudiziaria e tributaria di competenza per il presidio del territorio, conformemente ai principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, essendo preminente l'interesse dell'Amministrazione a una rapida conclusione delle attività, costituisce autorizzazione dello straordinario eventualmente effettuato l'incarico di servizio e fanno fede gli orari riportati sui relativi P.V.C. e/o relazioni di servizio, integrati dal tempo del viaggio A/R e in ogni caso verificati sul sistema presenze-assenze e validati dal responsabile della Sezione/SOT, fermo restando il limite di *budget*.

## ARTICOLO 3

### (Attività urgenti ed improcrastinabili)

Nei casi di urgenza improcrastinabile, ovvero nel caso in cui l'esigenza di prestare servizio in straordinario emerga in una giornata o in un orario in cui non è presente il Responsabile di Sezione ovvero il Dirigente dell'Ufficio, il singolo dipendente avrà cura di compilare il modulo di cui all'Allegato 2 e di presentarlo a consuntivo, entro 5 giorni dalla prestazione in straordinario erogata, acquisendo il visto del Responsabile della Sezione e specificando sia le attività espletate che le ragioni per le quali si è resa necessaria la permanenza in servizio in orario eccedente quello ordinario. Il Responsabile della Sezione sottoporrà, ai fini autorizzativi, il predetto Allegato 2 al Dirigente dell'Ufficio.

## ARTICOLO 4

### (Mancata autorizzazione)

Non essendo ammissibili forme generalizzate di autorizzazione, in carenza dei presupposti e delle procedure di cui ai commi che precedono non è riconosciuta alcuna prestazione di lavoro straordinario e, pertanto, la presenza in servizio in orario eccedente l'ordinario orario di lavoro è da considerarsi non autorizzata e non darà diritto ad alcuna



AGENZIA DELLE DOGANE E DEI MONOPOLI

**DT VII – DIREZIONE REGIONALE PER LA SICILIA**

**UFFICIO DELLE DOGANE DI MESSINA**

**DIREZIONE**

erogazione né a un eventuale accantonamento in banca ore o alla fruizione a titolo di riposo compensativo.

## **ARTICOLO 5**

### **(Decorrenza)**

1. La presente disposizione ha effetto a decorrere dal 1° luglio 2024.
2. Dalla medesima data la disposizione di servizio dell'Ufficio delle dogane di Messina prot. 14038/RU del 29 giugno 2022 deve intendersi revocata nelle parti incompatibili con la presente.

IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO  
Claudio TUCCI  
firmato digitalmente