

Prot. n. 86/RDO del 26/05/2010

ACCORDO SULL'ORARIO DI LAVORO

Il Direttore della Direzione Provinciale di Rovigo, i componenti della RSU ed i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali territoriali firmatarie del CCNL,

PREMESSO che nella Direzione Provinciale di Rovigo vigono i seguenti orari di servizio e di apertura al pubblico:

ORARIO DI SERVIZIO: *Arco temporale durante il quale l'Ufficio è attivo per lo svolgimento dei propri compiti istituzionali.*

Si articola su cinque giorni lavorativi settimanali dal lunedì al giovedì dalle ore 7.30 alle ore 18.00, il venerdì dalle ore 7.30 alle ore 17.00.

Per eccezionali esigenze di servizio, circoscritte nel tempo, o per lo svolgimento di particolari incarichi l'orario di servizio potrà essere anticipato, posticipato, ovvero esteso ad altre giornate anche festive. Sarà comunque necessario una preventiva e motivata autorizzazione del Direttore Provinciale.

ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO: *Arco temporale, ricompreso nell'ambito dell'orario di servizio, in cui l'Ufficio presta servizio all'utenza.*

Gli Uffici Territoriali saranno aperti al pubblico dal lunedì al venerdì, secondo i seguenti orari:

- apertura antimeridiana di quattro ore dalle ore 08.30 alle ore 12.30
- apertura pomeridiana il martedì e giovedì dalle ore 14.30 alle ore 16.30



CONCORDANO

ORARIO DI LAVORO (ART.33 CCNL Agenzie Fiscali)

Arco temporale giornaliero in cui ciascun dipendente presta la propria attività lavorativa nel rispetto di quello d'obbligo contrattuale di 36 ore settimanali. Esso è, per definizione, funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico.

PROFILI ORARI

- a) **7 ore e 12 minuti per cinque giorni settimanali;**
- b) **2 rientri pomeridiani di tre ore:** due giorni da 9 ore (escluso il venerdì) e tre giorni da 6 ore;
- c) **3 rientri pomeridiani di due ore:** tre giorni da 8 ore (escluso il venerdì) e due giorni da 6 ore;

In via sperimentale il Direttore Provinciale potrà autorizzare l'uso degli altri profili orari previsti dal contratto.

Negli Uffici Territoriali i rientri per il completamento dell'orario del modulo b) dovranno coincidere obbligatoriamente con le giornate di apertura al pubblico dell'Ufficio, mentre nelle altre articolazioni della Direzione Provinciale tale vincolo viene limitato al solo rientro del martedì. L'altra giornata di rientro dovrà comunque essere concordata con il dirigente dell'Ufficio e non potrà coincidere con il venerdì.

Il profilo orario assegnato sarà vincolante per almeno un semestre, salvo impreviste ed eccezionali esigenze di servizio o personali.

Decorsi i sei mesi, eventuali richieste di variazione dovranno essere avanzate entro il 20 del mese e, se accolte, decorreranno dal primo lunedì del mese successivo.

L'orario di lavoro del personale al front office dovrà essere compatibile con l'orario di apertura al pubblico ed iniziare in tempo utile per garantire un corretto servizio all'utenza. Nelle giornate di apertura pomeridiana al pubblico, dovrà essere garantita la presenza del personale addetto al front office fino alla completa assistenza all'utenza presente, a tal fine si potrà agire sugli istituti della flessibilità e della pausa pranzo.

PK

Ar

FR

2

2

h

su

CAU CAU

PAUSA PRANZO (ARTT.33 e.40 CCNL Agenzie Fiscali)

Qualora la prestazione di lavoro giornaliera ecceda le sei ore il personale dovrà effettuare una pausa pranzo che avrà una durata minima di 30 minuti e massimo di un'ora e 15 minuti. La pausa dovrà essere effettuata, compatibilmente con le esigenze di servizio, nell'arco temporale che va dalle ore 12.30 alle ore 14.30 e dovrà essere attestata tramite l'utilizzo del badge anche in caso di permanenza all'interno dell'Ufficio.

BANCA DELLE ORE (ART.88 CCNL Agenzie Fiscali)

Alla banca delle ore affluiscono:

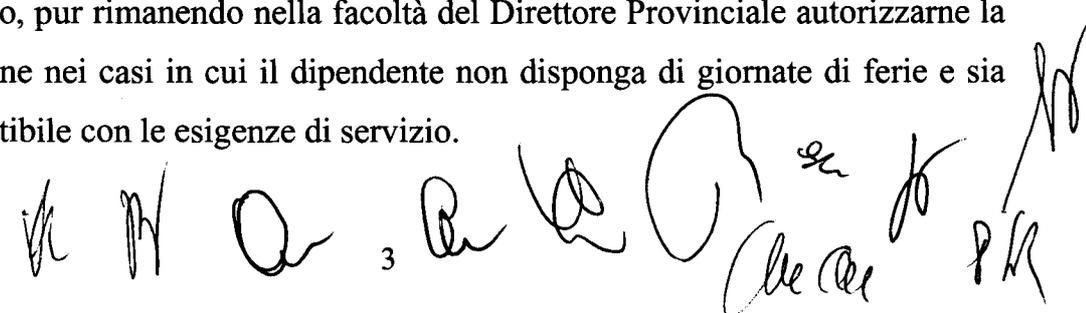
- le prestazioni di lavoro straordinario, reso per esigenze di servizio non prevedibili né programmabili, previamente autorizzate, ivi comprese le ore di lavoro straordinario previste per il lavoratore in part-time verticale o misto (ART.23 CCNI Ministeri del 19.02.1999 tutt'ora in vigore ex art.100 CCNL e art.3, comma 5, del D.Lgs. n.61/2000, così come modificato dal D.Lgs. n.276/2003);
- le prestazioni di lavoro supplementare, previamente autorizzate, svolte dal personale in part-time orizzontale.

L'accantonamento in banca ore avverrà al netto dei ritardi e dei permessi del mese precedente e del mese in corso.

Le ore accantonate potranno essere utilizzate a titolo di:

a) *Retribuzione* su richiesta del lavoratore entro il mese di dicembre dell'anno di maturazione;

b) *Fruizione banca ore*: per ore accantonate nei mesi precedenti. La fruizione sarà resa possibile dal dirigente dell'Ufficio, compatibilmente con le esigenze di servizio entro 30 giorni dalla data della richiesta. La fruizione non potrà comunque avvenire oltre il 31 dicembre dell'anno successivo. Sarà inoltre preclusa nel periodo dal 15 dicembre alla prima settimana lavorativa di gennaio, pur rimanendo nella facoltà del Direttore Provinciale autorizzarne la fruizione nei casi in cui il dipendente non disponga di giornate di ferie e sia compatibile con le esigenze di servizio.



L'adesione del lavoratore è facoltativa e deve risultare da atto espresso formale, non soggetto ad autorizzazione. Tale adesione dovrà avvenire, salvo il caso di nuove assegnazioni, entro il 31 gennaio e sarà valida fino a richiesta di revoca, che avrà effetto dal primo gennaio dell'anno successivo.

La banca delle ore è incompatibile con l'istituto del riposo compensativo previsto dall'art.86, comma 6, e dà diritto al pagamento delle maggiorazioni di cui all'art.86, comma 4, entro febbraio dell'anno successivo.

RECUPERO E RIPOSO COMPENSATIVO (ART.39 CCNL Agenzie Fiscali)

Qualora, per verificate esigenze di servizio, il dipendente venga autorizzato a svolgere un'attività lavorativa oltre l'orario ordinario giornaliero, può richiedere in luogo della retribuzione, il recupero di tali ore, anche in forma di corrispondenti giorni di riposo compensativo.

Le ore/giornate di riposo maturate nei casi sopra illustrati dovranno essere fruitive entro i quattro mesi successivi a quello di maturazione (es. maturazione gennaio, fruizione entro il mese di maggio) e dovranno essere autorizzate dal dirigente della struttura che, per esigenze di servizio, potrà rinviarle per non più di 30 giorni dalla data di richiesta.

Non si potrà usufruire del riposo compensativo dal 15 dicembre alla prima settimana lavorativa di gennaio, pur rimanendo nelle facoltà del Direttore Provinciale autorizzarne la fruizione nei casi in cui il dipendente non disponga di giornate di ferie e sia compatibile con le esigenze di servizio.

FLESSIBILITA' (ART.36 CCNL Agenzie Fiscali)

Possibilità riconosciuta al lavoratore di poter variare, nell'ambito di un periodo temporale prestabilito, l'inizio ed il termine della prestazione lavorativa giornaliera. A ciascuna posticipazione in entrata deve corrispondere una posticipazione in uscita della medesima entità temporale, al fine di garantire il rispetto del regime orario stabilito per quella giornata lavorativa.

DR

DR

DR

DR

DR

DR

DR

DR

DR

Viene riconosciuta una fascia di flessibilità in ingresso di 60 minuti: dalle 7.30 alle 8.30.

A seconda dell'orario di entrata, ricompreso nel predetto arco temporale, il lavoratore è tenuto a completare il proprio orario di lavoro secondo il profilo orario stabilito per quella giornata lavorativa, salvo quanto precisato al paragrafo successivo.

L'ingresso oltre il termine massimo delle 8.30 costituisce ritardo e comporta l'obbligo di recupero .

In caso di inottemperanza dell'obbligo di utizzo del badge o impossibilità del suo utilizzo, l'ora considerata ai fini della prestazione lavorativa sarà quella più ampia della fascia di flessibilità in entrata (8.30) e quella minore in uscita; resta salva la diversa attestazione del dirigente responsabile.

Fermo restando il rispetto delle esigenze di servizio e previa comunicazione al dirigente competente (oralmente, per le vie brevi, o via e-mail) sarà possibile ridurre la propria prestazione lavorativa giornaliera di non più di 30 minuti. I debiti di flessibilità comportano l'obbligo di recupero entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si sono verificati, salva diversa autorizzazione in caso di oggettivo impedimento .

Per concludere lavorazioni in corso non rinviabili è possibile proseguire il proprio orario di lavoro giornaliero fino ad un massimo di 30 minuti, che , in caso di profilo orario ordinario giornaliero di 6 ore, non comporterà l'obbligo della pausa pranzo. Il tempo eccedente l'orario ordinario di lavoro potrà essere cumulato fino ad un massimo di 3 ore al mese (saldo mensile massimo) e potrà essere utilizzato per compensare eventuali debiti di flessibilità, ritardi e permessi. Resta impregiudicata, in quest'ultima ipotesi, la facoltà del dirigente o funzionario responsabile di individuare modalità di recupero diverse ai sensi dell'ultimo comma dell'art.47 del CCNL.

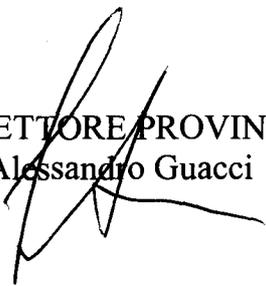
DECORRENZA

Il presente accordo sarà applicato dalla data del 31 maggio 2010.-

Rovigo, 26 maggio 2010



IL DIRETTORE PROVINCIALE
Alessandro Guacci



OO.SS. TERRITORIALI

FP/CGIL

CISL/ FPS

UIL/PA

FED.CONFSAL-SALFI

RdB/PI

FLP

[Handwritten signatures and notes for FP/CGIL and CISL/ FPS]

[Handwritten signatures and notes for UIL/PA and FED.CONFSAL-SALFI]

[Handwritten signatures and notes for RdB/PI]

[Handwritten signature and note for FLP]

Firma con riserva
e nota

RSU

[Handwritten list of names for RSU members, including: Alessandro Guacci, Maurizio, Marco, Paolo, Alberto, Giuseppe, and others]

* VEDI NOTA ALL'ACCORDO RSU

STELLIN NICOLA firma e si
riconosce nella posizione di RDB.