

Protocollo d'intesa regionale sull'orario di lavoro degli Uffici dell'Agenzia delle Entrate in Sardegna (PREINTESA)

Ravvisata l'opportunità di pervenire ad un'intesa tra Amministrazione ed Organizzazioni sindacali regionali che definisca criteri e principi guida in materia di orario di lavoro tali da rendere tendenzialmente omogeneo il regime del tempo di lavoro in tutti gli Uffici della Regione, tenuto conto della specificità delle singole realtà organizzative locali, eccezion fatta per il personale addetto al servizio di consulenza telefonica e telematica presso il C.A.M.,

tra la Direzione Regionale della Sardegna, rappresentata dal Direttore Regionale pro tempore Leonardo Zammarchi e i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali Regionali,

si conviene e si stipula quanto segue

1. Oggetto e finalità

Il presente accordo individua i principi ed i criteri generali in materia di orario di lavoro degli Uffici dell'Agenzia delle Entrate in Sardegna. Le parti si impegnano a che, nel rispetto dell'autonomia della contrattazione integrativa di sede, i suddetti principi e criteri vengano recepiti nella realtà locali, anche mediante l'eventuale revisione degli accordi sull'orario di lavoro ivi vigenti.

2. Definizioni e principi cardine

2.1 Per orario di lavoro s'intende, secondo la definizione dell'articolo 1, c. 2, del D. Lgs. n. 66/2003 "qualsiasi periodo in cui il lavoratore sia al lavoro, a disposizione del datore di lavoro e nell'esercizio della sua attività o delle sue funzioni".

2.2 L'orario di lavoro è pari a 36 ore settimanali (articolo 33 CCNL Agenzie Fiscali, d'ora in avanti nominato CCNL) ed è articolato, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 22 della L. n. 724/1994 e 6 della L. n. 140/1997, su cinque giorni lavorativi, dal lunedì al venerdì, fatte salve le esigenze di servizio che richiedono orari continuativi o prestazioni per tutti i giorni della settimana da concordare a livello di contrattazione integrativa locale.

2.3 L'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico ed è determinato sulla base dei seguenti criteri (art. 33, c. 2, CCNL):

- ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane;
- miglioramento della qualità delle prestazioni;
- ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza;
- miglioramento dei rapporti funzionali con altri uffici o altre amministrazioni.

3. Profili orari

3.1 L'orario di lavoro può essere articolato secondo i seguenti profili:

- a) orario con prestazione lavorativa quotidiana di 7 ore e 12 minuti;
- b) orario con prestazione lavorativa di 7 ore e 30 minuti per quattro giorni e di 6 ore per un giorno;
- c) orario con prestazione lavorativa di 8 ore per 3 giorni e 6 ore per due giorni;
- d) orario con prestazione lavorativa di 9 ore per due giorni e 6 ore per tre giorni;
- e) orario con prestazione lavorativa di 6 ore e 40 minuti per tre giorni e otto ore per due giorni.

3.2 Altri profili orari potranno essere concordati a livello locale in ragione della funzionalità dei servizi.

3.3 I profili orari s'intendono al netto della pausa di cui all'articolo 40 del CCNL.

3.4. I profili orari sono funzionali rispetto all'esigenza di contemperare gli interessi personali e familiari dei dipendenti con le necessità organizzative dell'Amministrazione.

3.5 Dovranno essere prese in considerazione prioritariamente le richieste provenienti dai lavoratori che si trovino in particolari situazioni di carattere personale, familiare e sociale (D. Lgs. n. 151/2001; L. n. 104/1992, L. n. 53/2000, artt. 36, c. 2, 49, c. 8 e 9, 50, 56 e 57 del CCNI).

3.6 I dipendenti possono optare per una sola delle suddette articolazioni; il profilo orario assegnato è vincolante, salvo eccezionali e motivate esigenze personali o di servizio, per almeno un quadrimestre. Decorsi i quattro mesi la richiesta di variazione del profilo dovrà essere avanzata con congruo anticipo sulla scadenza nei termini che saranno concordati in sede di contrattazione locale.

Nel periodo estivo, per i dipendenti che hanno particolari esigenze di famiglia derivanti dalla chiusura delle strutture scolastiche, potrà essere prevista la possibilità di variare il profilo orario ordinario.

3.7 Nel caso di adozione dell'orario continuato per i servizi di front office, la contrattazione locale potrà prevedere - per il personale interessato dalla rotazione nei suddetti servizi, fermo restando il limite massimo di 5 ore giornaliere di adibizione alle relative attività - un'articolazione dell'orario settimanale su quattro giorni anziché su cinque nel rispetto del monte ore settimanale di 36 ore o l'adozione dell'orario plurisettemanale con calendari di lavoro plurisettemanali con orari superiori o inferiori alle 36 ore settimanali nel rispetto del monte ore complessivo.

4. Flessibilità

4.1 Il regime di flessibilità dell'orario di lavoro contempera le esigenze personali e familiari dei dipendenti con quelle della funzionalità, efficienza e efficacia dei servizi istituzionali dell'Amministrazione.

4.2 La fascia di flessibilità in entrata, in linea di massima, non può essere superiore ad un ora, fatte salve particolari esigenze locali e ferma restando l'esigenza di garantire la regolare apertura degli sportelli al pubblico ed il ricevimento dell'utenza negli orari allo scopo previsti.

4.3 A livello locale potranno essere previste due differenti fasce di flessibilità normalmente in entrata – di norma una dalle 7.30 alle 8.30 e l'altra dalle 8.00 alle 9.00 - e il lavoratore dovrà optare per una delle due.

4.4 Quanto alla flessibilità in uscita, può essere prevista in sede locale la possibilità di uscita dalla sede di servizio con un anticipo non superiore a quarantacinque minuti rispetto al termine definito dal proprio profilo orario standard. In tal caso, il recupero del tempo non lavorato dovrà avere luogo entro il mese successivo.

5. Pausa

5.1 Al fine di tener conto delle particolari specificità ed esigenze locali e degli eventuali orari di apertura al pubblico degli uffici, l'individuazione dell'arco temporale in cui può essere usufruita la pausa è rimessa alla contrattazione integrativa locale. La pausa non può superare la durata di due ore.

5.2 E' rimessa alla contrattazione integrativa locale la possibilità di prevedere, nei giorni con profilo orario di 6 ore, un arco temporale non superiore ad 1 ora, nel quale il dipendente, dopo aver lavorato per 6 ore, può effettuare, senza pausa, recuperi per ritardi e/o permessi, oppure straordinario, previa in quest'ultimo caso, l'autorizzazione del Capo Ufficio.

5.3 Il personale che si trovi in particolari situazioni personali, sociali e familiari, qualora ne faccia richiesta, può essere autorizzato, ai sensi dell'articolo 36 del CCNL Agenzie Fiscali, ad usufruire di una diversa durata della pausa rispetto a quello concordato nella sede di servizio.

6. Orari di lavoro particolari

6.1 Ai sensi dell'articolo 36, c. 2, i dipendenti che si trovino in particolari situazioni personali, sociali e familiari e che ne facciano richiesta, sono favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio,

anche nei casi in cui lo stesso orario non venga adottato dall'ufficio di appartenenza.

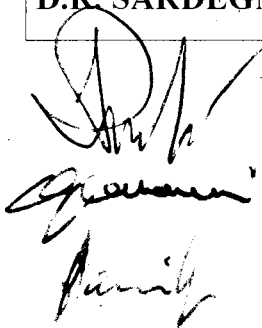
7. Clausole finali.

7.1 Eventuali questioni interpretative riguardanti le clausole oggetto della presente intesa saranno esaminate congiuntamente dalle parti.

7.2 Le OO SS si riservano di sottoscrivere definitivamente l'Intesa definitiva dopo aver sottoposto la presente preintesa alla valutazione dei lavoratori.

Cagliari,

D.R. SARDEGNA	OO.SS. REGIONALI
---------------	------------------



USB Felice Cossu

USB Maria Sili

CISL Felice

UIL Roberto Stas

AFL Manfrotto

CGIL Si riserva di firmare

