

ACCORDO ORARIO DI LAVORO

I Rappresentanti della Direzione Provinciale di Padova, i componenti delle RSU ed i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali territoriali firmatarie del CCNL,

- **PREMESSO** che nella Direzione provinciale di Padova 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 necessaria 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 8.30 alle 12.30
- apertura pomeridiana il martedì ed il 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.

I rientri per il completamento dell'orario - moduli b) e c) - dovranno coincidere obbligatoriamente con le giornate del martedì e del giovedì.

Al fine di garantire la migliore funzionalità dell'ufficio deve essere assicurata la contemporanea presenza di tutti gli impiegati nella fascia oraria 8.30-13.00.

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 addetto 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.

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

Qualora la prestazione lavorativa giornaliera ecceda le sei ore il personale dovrà effettuare una pausa pranzo che avrà la durata minima di 30 minuti e massima 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)

b

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.

L'adesione del lavoratore è facoltativa e deve risultare da atto espresso formale. Tale adesione dovrà avvenire, salvo il caso di nuove assegnazioni, di norma 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.

FLESSIBILITA' (ART. 36 CCNL Agenzie Fiscali)

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 successivamente.

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

Fermo restando il rispetto delle esigenze di servizio e previa comunicazione orale al responsabile diretto, sarà possibile ridurre la propria prestazione lavorativa giornaliera di non più di 30 minuti, precisando che tale prestazione non potrà concludersi prima delle ore 13.00. I debiti di flessibilità comportano l'obbligo di recupero entro l'ultimo giorno del mese

Federico Biondi

Amministratore Delegato
Dott. G. M. ...
Dott. ...

successivo a quello in cui si sono verificati, salva diversa autorizzazione in caso di oggettivo impedimento.

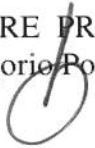
Per concludere lavorazioni in corso non rinviabili è possibile proseguire il proprio orario di lavoro giornaliero fino ad un massimo di 30 minuti, che, in caso di profilo orario ordinario giornaliero di 6 ore, non comporterà l'obbligo della pausa pranzo. Il tempo eccedente l'orario ordinario di lavoro potrà essere cumulato fino ad un massimo di 3 ore al mese (saldo mensile massimo) e potrà essere utilizzato per compensare 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 di sottoscrizione.

Padova, 22 aprile 2010

IL DIRETTORE PROVINCIALE
Dr. Gregorio Portorico



OO.SS. TERRITORIALI

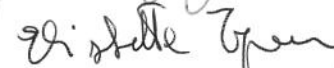
FP/CGIL



CISL/FPS



UIL/PA



FED.CONFSAL/SALFI



RdB/PI CUB



FLP



RSU

