

ORARIO DI LAVORO

Art. 1 Articolazione dell'orario di lavoro

Le parti concordano che l'orario ordinario di lavoro del personale dipendente, è articolato in settimane di 5 giorni lavorativi secondo uno dei tre moduli di seguito indicati, fatte salve le specifiche competenze delle RSU:

Modulo A:

dal lunedì al venerdì: dalle ore 8,00 alle ore 14,00

due rientri da effettuarsi tra

il lunedì ed il giovedì: dalle ore 14,30 alle ore 17,30

Modulo B:

dal lunedì al venerdì: dalle ore 8,00 alle ore 14,00

quattro rientri da effettuarsi tra

il lunedì ed il giovedì: dalle ore 14,30 alle ore 16,00

Modulo C:

dal lunedì al venerdì: dalle ore 8,00 alle ore 15,12

non sono previsti rientri pomeridiani.

Art. 2 Procedure per la definizione dell'orario di lavoro

L'articolazione dell'orario di lavoro del personale non dirigente secondo i moduli "B" e "C" di cui all'articolo precedente deve essere concordata in forma scritta, tra il Dirigente/Responsabile e il personale del Dipartimento/Area/Ufficio e comunicata all'Area Amministrazione Giuridica del Personale, secondo uno dei moduli indicati all'articolo precedente.

L'accoglimento della richiesta da parte del dirigente è subordinata alla verifica delle esigenze di servizio.

Queste sono tese a garantire l'apertura pomeridiana al pubblico - inteso come utenza sia esterna che interna - degli uffici dal lunedì al giovedì.

Modifiche del modulo concordato, possono essere richieste sia per esigenze di servizio che per esigenze personali.

Tali modifiche devono essere concordate sempre in forma scritta tra il dirigente ed il personale della struttura e di norma avvengono con cadenza non inferiore al semestre rispetto al precedente accordo.

Tutte le richieste dovranno avere decorrenza dal primo del mese successivo alla richiesta sia che essa sia stata avanzata dal dipendente che dal dirigente responsabile.

Art. 3
Orario flessibile

La flessibilità è prevista per un massimo di 90 minuti complessivi da poter utilizzare in entrata e/o in uscita. Il superamento della flessibilità in entrata è considerato permesso privato e va autorizzato per iscritto.

Art. 4
Permessi e flessibilità

I recuperi per flessibilità e i permessi devono essere effettuati entro la fine del mese successivo.

Il cumulo mensile di flessibilità e permessi non può superare le dieci ore complessive.

Nel caso in cui il recupero non venga effettuato entro il termine fissato, la retribuzione viene proporzionalmente decurtata.