

ACCORDO REGIONALE QUADRO SULL'ORARIO DI LAVORO DELLE DIREZIONI PROVINCIALI

I Rappresentanti della Direzione Regionale del Veneto e delle Organizzazioni Sindacali regionali,

- **VISTO** l'accordo regionale del 13 ottobre 2009 con cui si sono impegnati a definire un accordo quadro in materia di orario lavoro propedeutico alle successive contrattazioni locali delle istituende Direzioni provinciali, compresa quella relativa alla Direzione Provinciale di Belluno;
- **CONSIDERATA** la necessità di regolamentare, in via transitoria e fino alla definizione degli accordi locali, l'orario di lavoro del personale assegnato alle nuove strutture organizzative periferiche;
- **PRESO ATTO** delle seguenti determinazioni in ordine all'orario 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 della struttura.

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 criteri:

- apertura antimeridiana di quattro ore dalle 8.30 alle 12.30
- apertura pomeridiana il martedì e giovedì di almeno due ore

tendenzialmente, salvo comprovate esigenze locali, dalle 14.30 alle 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

Fermo restando quanto previsto dall'art. 33 del CCNL, potranno essere adottati, in sede di contrattazione locale, i seguenti profili orari:

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

Negli uffici con apertura al pubblico, i rientri per il completamento dell'orario [moduli b) e c)] verranno effettuati obbligatoriamente nei giorni di apertura pomeridiana al pubblico.

- d) **4 giorni da 8 ore da lunedì a giovedì, 4 ore il venerdì;**
- e) **4 giorni da 7 ore e 30 minuti da lunedì a giovedì; 6 ore il venerdì;**

Nelle giornate di apertura pomeridiana al pubblico dovrà essere garantita la presenza del personale fino alla completa assistenza all'utenza presente, a tal fine si potrà agire sugli istituti della flessibilità e della pausa pranzo.

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 variazioni dovranno essere avanzate entro il 20 del mese e, se accolte, decorreranno dal primo lunedì del mese successivo.

In via transitoria e fino a chiusura della trattativa locale sull'orario di lavoro, i profili orari delle istituende Direzioni Provinciali saranno limitati alle ipotesi previste nelle lettere a), b) e c). 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)

In via transitoria e fino a chiusura della trattativa locale sull'orario di lavoro, la pausa pranzo avrà una durata minima di mezz'ora e massima di un'ora e dovrà essere effettuata, compatibilmente con le esigenze di servizio, nell'arco temporale libero dall'orario di apertura al pubblico (per cui nel caso di orario di apertura indicato in premessa dalle ore 12.30 alle ore 14.30).

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 tecniche, organizzative e 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 e nei mesi di giugno e luglio; è fatta salva, in quest'ultimo caso, la possibilità di individuare, in sede di contrattazione locale, periodi inferiori.

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 presti attività 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 fruite entro i quattro mesi successivi a quello di maturazione (es. maturazione gennaio, fruizione entro 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 della richiesta.

Non si potrà usufruire di riposo compensativo dal 15 dicembre alla prima settimana lavorativa di gennaio e nei mesi di giugno e luglio; è fatta salva, in quest'ultimo caso, la possibilità di individuare, in sede di contrattazione locale, periodi inferiori.

FLESSIBILITA' (ART. 36 CCNL Agenzie Fiscali)

Spetterà alla contrattazione locale individuare la fascia di flessibilità che sarà adottata nell'ufficio tenendo conto sia delle esigenze di servizio che delle esigenze del personale. La flessibilità stabilita in sede di contrattazione locale, non potrà comunque superare complessivamente un arco temporale superiore a 60 minuti.

Al fine di garantire la migliore funzionalità dell'Ufficio deve essere assicurata la contemporanea presenza di tutti gli impiegati nella fascia oraria antimeridiana di apertura al pubblico (8.30 – 12.30)

In via transitoria e fino a chiusura della trattativa locale sull'orario di lavoro, verrà riconosciuta una flessibilità in ingresso di 60 minuti.

DECORRENZA

Il presente accordo regionale sarà applicato alla data di attivazione di ciascuna Direzione Provinciale, fatta salva la priorità di eventuali accordi sottoscritti a livello nazionale incompatibili con la presente disciplina.

Per tutto quanto non previsto dal presente accordo si rinvia alle norme legislative, regolamentari e pattizie che regolano la materia.

Venezia, 3 novembre 2009

PARTE PUBBLICA

Direttore Regionale del Veneto
Ildebrando Pizzato
FIRMATO

Capo Settore Gestione Risorse
Maurizio Vecchi
FIRMATO

Capo Ufficio del Direttore Regionale
Maria Rosaria Bellanca
FIRMATO

Capo Ufficio Relazioni sindacali
Sara Trevisanato
FIRMATO

Capo Ufficio Amministrazione
del personale
Valentina Tasca
FIRMATO

OO.SS. REGIONALI

FP/CGIL – FIRMATO

CISL/FPS – FIRMATO

UIL/PA - FIRMATO

FED.CONFSAL/SALFI – FIRMATO
con nota all'accordo

RdB/PI CUB - NON FIRMA
(nota all'accordo)

FLP - FIRMATO con nota all'accordo

Firma autografa sostituita da indicazione a mezzo stampa, ai sensi dell'art. 3, comma 2, D.Lgs. n. 39/93.
Ai sensi dell'art. 6, comma 2, L. n. 412/91, non seguirà trasmissione dell'originale se non richiesta.