



Direzione Provinciale di Mantova

**Atto dispositivo n. 98/2016 relativo all'istituzione della Banca Ore**

**Il Direttore Provinciale**

In base ai poteri ed alle attribuzioni conferite dalle norme appresso specificate ed in applicazione dell' "Accordo Banca Ore e Progetto Figli" sottoscritto in data 11 ottobre 2016 tra la Direzione Provinciale Mantova, le OO.SS. e RSU

**Dispone**

l'attivazione dell'istituto della Banca delle ore, di cui all'art. 88 del vigente CCNL Agenzie Fiscali, a partire dal 1 gennaio 2017.

Come indicato al comma 1) la banca ore è istituita "al fine di mettere i lavoratori in grado di fruire delle prestazioni di lavoro straordinario o supplementare, in modo retribuito o come permessi compensativi".

E' costituito pertanto un conto individuale per ciascun lavoratore in cui confluiranno:

- Le ore di straordinario autorizzate;
- Le ore e/o frazioni di ora prestate in eccedenza rispetto all'orario giornaliero e non autorizzate nella misura di seguito concordata.

**L'adesione alla Banca Ore è volontaria** e si effettua con l'apposito modulo ivi allegato e vale fino a revoca espressa.

La **richiesta/revoca** della banca ore deve essere effettuata **entro il 15 dicembre di ogni anno con decorrenza dal 1 gennaio successivo ed entro il 15 giugno di ogni anno con decorrenza dall'1 luglio dello stesso anno.**

Per la prima attuazione la richiesta deve essere effettuata entro il 15/12/2016

Alla fine del primo anno di attuazione della banca ore sarà effettuata una verifica circa l'opportunità di prevedere l'ingresso ogni 4 mesi.

Per i dipendenti che scelgono di non aderire alla Banca Ore continuano a valere le regole dell'atto dispositivo 24/2016 che ha esteso al personale dell'UPT le stesse regole già in essere presso la DP, relativamente a

- recuperi di permessi brevi, ritardi e tempo non lavorato (interflessibilità)

Agenzia delle Entrate – Direzione Provinciale di Mantova – Via Verri, 25 – 46100 Mantova  
Tel. 0376375011 – Fax 0376375080 – e-mail: [dp.mantova@agenziaentrate.it](mailto:dp.mantova@agenziaentrate.it)

- Periodi brevi necessari per il completamento dell'attività (max 30 minuti giornalieri e 180 mensili).

I lavoratori che aderiscono alla Banca delle Ore potranno accantonare le ore solo al netto dei ritardi e dei permessi del mese precedente e del mese in corso.

### Composizione della Banca Ore

1. Nella Banca delle Ore confluiranno le ore o frazioni di ora prestate in eccedenza rispetto all'orario giornaliero di lavoro, sia dai lavoratori a tempo pieno che dai lavoratori in part time, con le limitazioni in essere sulla base del CCNL *senza specifica autorizzazione del dirigente* (c.d. microcrediti) fino ad un tetto massimo **di 5 ore mensili**.

2. Resta salvo **l'obbligo di effettuare una pausa di almeno 30 minuti dopo un massimo di sei ore continuative di lavoro**.

3. Qualora si effettuino prestazioni oltre l'orario ordinario, non preventivamente autorizzate, si possono accumulare crediti, da inserire in Banca Ore fino a **un massimo di 15 ore**; al raggiungimento di tale limite non sarà possibile effettuare ulteriori prestazioni oltre l'orario ordinario, se le ore non vengono fruite. Solo nel caso di utilizzazione delle ore (parziale o totale) sarà possibile effettuare nuovamente prestazioni oltre l'orario ordinario e fino alla concorrenza delle 15 ore.

4. Nella Banca delle Ore confluiranno inoltre le prestazioni di lavoro eccedenti l'orario giornaliero o supplementare, preventivamente autorizzate, remunerate a straordinario o da accantonare per il successivo utilizzo, (ex riposo compensativo) per le quali è prevista la maggiorazione di cui all'art. 86, comma 4, del CCNL (15% della misura oraria retributiva).

L'opzione per l'accantonamento o la remunerazione è effettuata contestualmente alla richiesta.

5. Per quanto riguarda le prestazioni di lavoro indicate al punto 4, la richiesta e la relativa autorizzazione andranno effettuate secondo le regole attualmente vigenti presso questa Direzione Provinciale in materia di lavoro straordinario.

6. Ovviamente le prestazioni retribuite di lavoro straordinario (e le ore di lavoro supplementare prestate dai lavoratori in part-time) debitamente e preventivamente autorizzate, non confluiranno nel monte mensile di 5 ore e complessivo di 15 ore.

I crediti accumulati in Banca delle Ore possono essere fruiti in forma oraria o giornaliera soltanto a partire dal mese successivo a quello in cui si sono accumulati (la conferma del prospetto orario di regola avviene entro il 10 del mese successivo), ed entro il 31 dicembre dell'anno successivo a quello di maturazione.

In particolare:

- La fruizione a giorni delle ore accantonate richiede le stesse formalità previste per la richiesta ferie (presentazione della richiesta almeno tre giorni prima, ove richiesto compilazione del pia-

no ferie, autorizzazione preventiva del responsabile, utilizzo della procedura self-service).

- *La fruizione a ore* di quanto accantonato richiede le stesse formalità previste per i permessi personali; si precisa che per l'utilizzo delle ore accantonate in banca delle ore il dipendente dovrà effettuare almeno 2 ore di prestazione lavorativa giornaliera.

**Le ore risultanti a credito come ore eccedenti e accantonamenti a riposo compensativo alla data di attivazione non confluiranno nella Banca delle Ore e dovranno essere azzerate prima dell'inserimento nella Banca Ore.**

7. In caso di revoca dell'adesione alla BO, nel caso in cui gli accantonamenti effettuati non siano stati interamente fruiti il credito residuo sarà considerato a tutti gli effetti riposo compensativo (senza la maggiorazione del 15%) e dovrà essere utilizzato, secondo le disposizioni contrattuali, entro i quattro mesi successivi dalla data della revoca.

### ***Motivazioni***

Attuazione dell'accordo Direzione Provinciale di Mantova/OO.SS.-RSU dell'11/10/2016 ritenuto che la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro richiede strategie d'intervento in grado di incidere su più versanti non escluso il miglioramento dei rapporti tra le esigenze dell'amministrazione ed i bisogni delle lavoratrici e dei lavoratori

### ***Decorrenza***

Il presente atto dispositivo ha decorrenza immediata

### ***Pubblicizzazioni***

Il presente atto dispositivo verrà notificato a tutto il personale della Direzione Provinciale mediante invio sulla casella di posta elettronica funzionale. Si procederà alla pubblicazione sul sito web dell'Ufficio. Verrà data comunicazione alle OO.SS. Provinciali ed alle R.S.U. L'originale sarà tenuto, per la conservazione, agli atti della Segreteria.

### ***Riferimenti normativi***

- *Regolamento di Amministrazione dell'Agenzia delle Entrate (artt. 5 e 7), nella versione risultante dalla delibera del Comitato di Gestione n. 55 del 31 ottobre 2008;*
- *Atto del Direttore dell'Agenzia delle Entrate prot. n. 191758 del 10 novembre 2016 relativo alla nomina del nuovo direttore della Direzione Provinciale di Mantova;*
- *Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*
- *Art. 88 CCNL Ag. Fiscali*

Generoso Biondi  
(firmato digitalmente)

*L'originale del documento è archiviato presso l'Ufficio emittente*

Agenzia delle Entrate – Direzione Provinciale di Mantova – Via Verri, 25 – 46100 Mantova  
Tel. 0376375011 – Fax 0376375080 – e-mail: [dp.mantova@agenziaentrate.it](mailto:dp.mantova@agenziaentrate.it)