



Direzione Provinciale II di Milano

## ACCORDO TRA LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI TERRITORIALI, LA RSU ED IL DIRETTORE DELLA DIREZIONE PROVINCIALE II DI MILANO IN ORDINE ALL'ORARIO DI LAVORO PER I FIGLI

Il giorno 22 novembre 2016 il direttore provinciale dott.ssa Daniela Paola Cammilli per la Direzione Provinciale II di Milano e i rappresentanti della RSU e delle OO.SS. si sono riuniti al fine di addivenire ad un accordo locale avente ad oggetto l'orario di lavoro per i figli.

### Articolo 1

E' facoltà di ciascuna lavoratrice madre e di ciascun lavoratore padre fare istanza di partecipazione al Progetto "ORARIO DI LAVORO PER I FIGLI".

### Articolo 2

Sarà possibile effettuare ore di lavoro oltre quelle ordinarie (definite ore di recupero) al fine di richiedere, nel periodo dal 1 giugno al 30 settembre, un'assenza programmata fino a 4 settimane per la/il lavoratrice/lavoratore con figli che, alla data di inizio dell'assenza programmata, non abbiano superato il 14° anno di età.

L'accantonamento e la gestione delle ore di recupero segue le norme stabilite nell'accordo sulla Banca delle ore. La fruizione del periodo di assenza programmato avverrà mediante l'inserimento di ore intere in self service.

### Articolo 3

E' facoltà di ciascuna lavoratrice e di ciascun lavoratore partecipante abbinare il periodo di ferie al periodo di assenza opzionato al progetto fermo restando quanto disposto dall'art. 44 del CCNL in materia di ferie.

### Articolo 4

Il periodo di assenza programmato deve essere individuato, con l'istanza di partecipazione al Progetto "ORARIO DI LAVORO PER I FIGLI", come parte integrante di un piano di orario di lavoro individuale che preveda in maniera vincolata la fruizione delle ore accantonate.

Non sarà possibile effettuare orari individuali settimanali di lavoro con più di 45 ore.

**Articolo 5**

Il piano orario individuale sarà approvato dal Direttore Provinciale che avrà sentito il parere del Responsabile/Funziionario delegato/Coordinatore/Capo team dell'interessato. Saranno possibili modifiche, concordate tra lavoratrice/lavoratore ed il Direttore provinciale, in funzione di motivate necessità personali o familiari della/del lavoratrice/lavoratore o di evidenti esigenze di servizio in relazione agli obiettivi assegnati all'Ufficio o di flusso dell'utenza.

**Articolo 6**

La disponibilità a svolgere le ore extra verrà inserita dalla/dal lavoratrice/lavoratore, all'inizio di ogni mese, nell'apposito applicativo Gestione ore extra, nella misura necessaria al raggiungimento del totale ore da fruire nel periodo di assenza richiesto.

**Articolo 7**

Se per il medesimo periodo di assenza programmato perverranno un numero di richieste da parte di funzionari appartenenti alla stessa articolazione<sup>1</sup> non superiore al 4%<sup>2</sup>, la fruizione sarà consentita a tutti i richiedenti (fatte salve le disposizioni di cui all'art.6). In caso contrario sarà effettuata, a cura di una commissione composta dal Direttore provinciale o suo delegato, dal Coordinatore dell'Area Gestione risorse, da un funzionario dell'Area Gestione risorse e da due componenti della RSU, una valutazione sul numero delle richieste autorizzabili relativa alle effettive esigenze dell'ufficio ed alla funzionalità della singola struttura ed una selezione che terrà conto delle seguenti priorità:

- età dei figli (con assoluta prevalenza per la fascia di età di scolarità obbligatoria);
- numero dei figli;
- composizione del nucleo familiare.

In caso di domanda presentata da entrambi i dipendenti genitori in servizio presso la Direzione provinciale, uno dei due, a scelta degli interessati, avrà un grado di priorità inferiore rispetto agli altri partecipanti e sarà ammesso eventualmente in coda.

Non potrà in ogni caso essere richiesto lo stesso periodo di assenza per Progetto figli.

**Articolo 8**

L'eventuale malattia sopraggiunta durante il periodo di assenza opzionato a progetto non dà diritto al prolungamento del periodo stesso e le ore in più effettuate potranno

<sup>1</sup> Ai fini del presente accordo le Aree di Staff sono considerate un'unica articolazione, la Segreteria dell'Ufficio Controlli viene aggregata all'Area A1;

<sup>2</sup> la percentuale potrà essere soggetta a nuovo accordo in relazione ad eventuali mutamenti logistici o riguardanti la dotazione organica.

V32.









