

Accordo locale in materia di orario di lavoro e di servizio

Visto l'accordo locale in materia di orario di lavoro siglato in data 29 febbraio 2016;

Preso atto dell'esigenza di modificare e integrare il suddetto accordo in occasione del trasferimento dell'UP-T di Biella dalla sede di via Amendola alla sede unificata di corso Europa, e della conseguente necessità di armonizzare gli orari di lavoro, di servizio e di apertura al pubblico attualmente vigenti,

il Direttore Provinciale di Biella, la R.S.U. e le Organizzazioni Sindacali

CONCORDANO

di modificare il vigente accordo locale in materia di orario di lavoro e di servizio del 29 febbraio 2016 come segue:

1. ORARIO DI LAVORO

Il D. Lgs. n. 66/2003 definisce orario di lavoro “*qualsiasi periodo in cui il lavoratore sia al lavoro, a disposizione del datore di lavoro e nell'esercizio della sua attività e delle sue funzioni*”. Secondo tale definizione, l'orario di lavoro costituisce il periodo di tempo giornaliero durante il quale il dipendente assicura, in conformità all'orario d'obbligo contrattuale, la prestazione lavorativa nel quadro dell'orario di servizio.

Ai sensi dell'art. 17, del vigente C.C.N.L. siglato in data 12 febbraio 2018, l'orario ordinario di lavoro è di 36 ore settimanali ed è articolato su 5 giorni lavorativi, dal lunedì al venerdì, fatte salve le esigenze di servizio.

L'orario di lavoro deve essere funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico, in modo da corrispondere alle finalità ed agli obiettivi da realizzare nonché alle prestazioni da assicurare all'utenza.

➤ Profili orari

Per tutto il personale della Direzione provinciale, l'orario di lavoro può modularsi secondo i seguenti profili orari:

- a) Orario con prestazione lavorativa quotidiana di **7 ore e 12 minuti** (con pausa pranzo);
- b) Orario con prestazione lavorativa di **7 ore e 30 minuti per 4 giorni** (con pausa pranzo) e di **6 ore per 1 giorno** (senza pausa pranzo);
- c) Orario con prestazione lavorativa di **8 ore per 3 giorni** (con pausa pranzo) e di **6 ore per 2 giorni** (senza pausa pranzo);

- d) Orario con prestazione lavorativa di **9 ore per 2 giorni** escluso il venerdì (con pausa pranzo) e di **6 ore per 3 giorni** (senza pausa pranzo).

Il profilo orario richiesto ed autorizzato è vincolante per almeno un semestre, salvo impreviste ed eccezionali esigenze di servizio o personali rappresentate dal dipendente.

Il dipendente può optare per una delle articolazioni di orario sopradescritte, indicando i giorni della settimana in cui intende effettuare i rientri. La possibilità di vedersi accolta l'opzione prescelta è subordinata alla compatibilità tra la tipologia di attività svolta dal richiedente ed il profilo prescelto in relazione alle necessità di servizio.

Per casi o situazioni particolari, da valutare ad opera del responsabile della struttura e da approvare dal Direttore Provinciale, potranno essere stabilite differenti articolazioni dell'orario di lavoro.

➤ **Flessibilità**

Nel rispetto dell'art. 26 del vigente C.C.N.L., si adotta l'orario flessibile, in entrata e in uscita - indipendentemente dal profilo orario adottato di ciascun dipendente - con le seguenti modalità e salve le prioritarie esigenze di servizio.

Per tutto il **personale in servizio presso la sede unificata della Direzione Provinciale** (corso Europa):

- È prevista una fascia temporale di **flessibilità in entrata** fino a un massimo di **90 minuti**, dalle ore 7:30 alle ore 9:00.
- È prevista una fascia temporale di **flessibilità in uscita**, con possibilità di anticipare il termine della prestazione lavorativa giornaliera, così come definito dal proprio profilo orario standard, fino a un massimo di **60 minuti**.

Il mancato completamento dell'orario di lavoro giornaliero, nell'ambito della flessibilità, comporta l'obbligo di recupero dei debiti orari entro il mese successivo.

Ai sensi dell'art. 26, del CCNL i dipendenti che si trovino in "particolari situazioni personali, sociali e familiari, sono favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, anche con forme di flessibilità ulteriori rispetto al regime orario adottato dall'ufficio di appartenenza, compatibilmente con le esigenze di servizio e su loro richiesta".

➤ **Pausa pranzo**

Qualora la prestazione di servizio ecceda le 6 ore continuative, il dipendente ha diritto ad una pausa obbligatoria di almeno 30 minuti e per un massimo di 120 minuti, finalizzata al recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto (qualora intervenissero norme od accordi contrattuali superiori che dispongono diversamente, le parti si impegnano a riconsiderare la regolamentazione alla luce di dette norme).

Ferme restando le prioritarie esigenze di copertura del servizio con particolare riferimento al personale addetto ai servizi al pubblico, la pausa potrà essere fruita nel periodo dalle 13:00 alle ore 15:00.

➤ **Compresenza**

La fascia di **compresenza obbligatoria** per tutto il personale viene stabilita **dalle ore 9.00 alle ore 13.00**.

2. ORARIO DI SERVIZIO

Per “orario di servizio” s’intende l’arco di tempo giornaliero durante il quale l’Ufficio è in funzione per lo svolgimento dei compiti istituzionali.

L’orario di servizio settimanale si articola su cinque giorni:

- da lunedì a giovedì dalle ore 7:30 alle ore 19:30
- venerdì dalle ore 7:30 alle ore 18:00

Tutte le attività lavorative dovranno essere svolte nell’orario di servizio. Tuttavia, in caso di necessità, può essere consentita una prestazione lavorativa protratta oltre il termine dell’orario di servizio, se autorizzata dal Direttore Provinciale.

3. ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO

Per “orario di apertura al pubblico” s’intende l’arco temporale dell’orario di servizio in cui è previsto l’accesso all’Ufficio da parte dell’utenza.

L’orario di apertura al pubblico è il seguente:

- lunedì dalle ore 8.30 alle ore 13.00
- martedì dalle ore 8.30 alle ore 13.00 e dalle ore 14.30 alle ore 15.30
- mercoledì dalle ore 8.30 alle ore 13.00
- giovedì dalle ore 8.30 alle ore 13.00 e dalle ore 14.30 alle ore 15.30
- venerdì dalle ore 8.30 alle ore 13.00

Con riguardo ai Servizi di Pubblicità Immobiliare, l’orario pomeridiano si riferisce, in via sperimentale, ai soli servizi di ispezione e certificazione. Per i servizi di presentazione delle formalità di trascrizione, iscrizione e annotazione vige l’orario di apertura al pubblico previsto dall’art. 24 della legge 27/02/1985 n. 52 “...dalle ore 8.30 alle ore 13 dei giorni feriali, con esclusione del sabato”. Resta ferma la chiusura alle ore 11.00 nell’ultimo giorno del mese.

Gli orari saranno pubblicati sul sito Internet dell’Agenzia, come previsto dall’art. 7-quater c.4 del decreto-legge 22/10/2016 n. 193.

Biella, 11 ottobre 2018

Per la Direzione Provinciale di Biella

Il Direttore Provinciale

Per le organizzazioni sindacali

RSU, OO.SS. (CGIL FP, CISL FP, UIL PA, CONFSAL-UNSA, FLP ECOFIN)