

Accordo locale in materia di orario di lavoro e di servizio

Visto l'Accordo locale in materia di orario di lavoro siglato in data 24 maggio 2016;

Vista la Nota prot. n. 25809 del 14 luglio 2016 di precisazione sull'Accordo del 24 maggio 2016;

Considerata l'esigenza di modificare ed integrare il suddetto Accordo in occasione dell'attivazione della sede unica degli uffici della città di Vercelli sita in Piazza Risorgimento, con la conseguente necessità di armonizzare gli orari di lavoro, di servizio e di apertura al pubblico attualmente vigenti per le due sedi di Corso De Gasperi e di Via Duomo;

il Direttore Provinciale di Vercelli, 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 24 maggio 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. y.y.l.

Ai sensi dell'art. 17 del vigente C.C.N.L. Funzioni Centrali del 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. Aler

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. p.k.

▪ **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); h

- 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 trimestre, 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. Funzioni Centrali, si adotta l'orario flessibile, in entrata e in uscita - indipendentemente dal profilo orario adottato di ciascun dipendente - con le seguenti modalità e fatte salve le prioritarie esigenze di servizio.

Per tutto il **Personale in servizio presso la sede unica di Vercelli in Piazza Risorgimento:**

- 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**.

Nella logica di uniformità di regole nell'ambito della Direzione Provinciale si ritiene opportuno consentire a tutto il Personale l'utilizzo di questo orario. Resta inteso che la scelta del dipendente dovrà contemperarsi con le esigenze di servizio e le aperture al pubblico. Per il Personale addetto al *front-office*, nel caso di impossibilità di garantire la propria presenza in servizio in tempo utile per poter aprire lo sportello all'orario di cui al successivo punto 3 del presente Accordo, si prevede che i dipendenti lo comunichino in tempo utile ad un Responsabile o, in assenza di questi, alla segreteria della Direzione.

In nessun caso la flessibilità in uscita può essere fruita in contiguità con la pausa pranzo, atteso che quest'ultima costituisce un'interruzione tra due periodi di effettivo lavoro.

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, comma 4, del C.C.N.L. Funzioni Centrali 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*".

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures and initials]

▪ **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 all'eventuale consumazione del pasto. Qualora intervenissero norme od accordi contrattuali che dispongono diversamente, le Parti si impegnano a riconsiderare la regolamentazione alla luce di dette disposizioni.

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 ore 13:00 alle ore 15:00, compatibilmente con le esigenze di servizio.

▪ **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 venerdì dalle ore 7:30 alle ore 18:30

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.

Al fine di garantire la sicurezza di tutti i dipendenti, si raccomanda di evitare che un dipendente resti solo all'interno della sede di lavoro.

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 della sede unica di Vercelli – Piazza Risorgimento 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 16:30
- mercoledì dalle ore 8:30 alle ore 13:00
- giovedì dalle ore 8:30 alle ore 13:00
- venerdì dalle ore 8:30 alle ore 13:00

466.
1-7-2011
Jen
of the
K
Cof
S
to

Con riferimento ai Servizi di Pubblicità immobiliare, l'orario pomeridiano si riferisce, in via sperimentale, ai soli servizi di ispezione nei registri immobiliari, di rilascio copie di formalità e di 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 di tutti i servizi di Conservatoria, compresi quelli di ispezione nei registri immobiliari, di rilascio copie di formalità e di certificazione. Gli orari saranno pubblicati sul sito Internet dell'Agenzia, come previsto dall'art. 7-quater, comma 38, del Decreto-Legge 22/10/2016, n. 193.

Resta inteso che l'Ufficio Territoriale di Borgosesia continuerà ad osservare il seguente orario di apertura al pubblico:

- lunedì dalle ore 8:45 alle ore 13:00
- martedì dalle ore 8:45 alle ore 13:00 e dalle ore 14:30 alle ore 15:30
- mercoledì dalle ore 8:45 alle ore 13:00 e dalle ore 14:30 alle ore 15:30
- giovedì dalle ore 8:45 alle ore 13:00 e dalle ore 14:30 alle ore 15:30
- venerdì dalle ore 9:00 alle ore 13:00

* * *

Con riferimento alla data di decorrenza del presente Accordo, le parti concordano che sia individuata nella data di attivazione, anche parziale, dei servizi al pubblico presso la nuova sede di Piazza Risorgimento. Da tale momento tutte le disposizioni dell'Accordo saranno efficaci e si applicheranno anche nelle vecchie sedi degli uffici che dovessero essere ancora temporaneamente attive, fino alla loro completa dismissione.

Vercelli, 29 ottobre 2018

Per la Direzione Provinciale di Vercelli

Il Direttore Provinciale



Per le Organizzazioni Sindacali

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

Domenico Colasone
Angela Carbone
Paola Pao

CGIL/FP - Roberto
UILPA
CISL

UNSA
Maurone

Pagina 4 di 4

Agenzia delle Entrate - Direzione Provinciale di Vercelli - Corso De Gasperi, 14 - 13100 VERCELLI
Tel. 0161648001/0161648002 - Fax 0161648122

e-mail: dp.vercelli@agenziaentrate.it - pec: dp.vercelli@pce.agenziaentrate.it

