



PROVINCIA DI BRESCIA

SERVIZIO GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE
DELLE RISORSE UMANE

Ufficio Amministrazione e Gestione

BRESCIA, 27/03/2001

Egr. Sig.
Direttore Generale

Gent.ma Sig.ra
Capo di Gabinetto

Egr. Sigg.
Direttori d'Area

Loro Sedi

Oggetto: Orario di servizio

A seguito della nota del 19.3.2001 e come ivi anticipato, si specificano di seguito le modalità esplicative circa l'applicazione del nuovo orario di servizio, la cui decorrenza è fissata dal 1° Aprile 2001.

Per facilità di lettura si riportano di seguito le articolazioni degli orari previsti:

ORARIO SEDE:

La flessibilità d'ingresso è fissata in un'ora dalle ore 8.00 alle 9.00.

Le fasce orarie di presenza obbligatoria sono le seguenti:

| | |
|-----------|--|
| lunedì | dalle ore 9.00 alle ore 12.00 e dalle ore 14.15 alle ore 16.30 |
| martedì | dalle ore 9.00 alle ore 12.00 e dalle ore 14.15 alle ore 16.30 |
| mercoledì | dalle ore 9.00 alle ore 12.00 e dalle ore 14.15 alle ore 16.30 |
| giovedì | dalle ore 9.00 alle ore 12.00 e dalle ore 14.15 alle ore 16.30 |
| venerdì | dalle ore 9.00 alle ore 12.00. |

ORARI PARTICOLARI

1. ORARIO CON FLESSIBILITA' IN ENTRATA

Esso differisce dall'orario previsto nell'accordo perché prevede la possibilità di ingresso fino alle ore 9.30 (anziché le ore 9.00) e di conseguenza un obbligo di presenza fino alle 17.00 (anziché le 16.30)

Le fasce orarie di presenza obbligatoria sono le seguenti:

| | |
|-----------|--|
| lunedì | dalle ore 9.30 alle ore 12.00 e dalle ore 14.15 alle ore 17.00 |
| martedì | dalle ore 9.30 alle ore 12.00 e dalle ore 14.15 alle ore 17.00 |
| mercoledì | dalle ore 9.30 alle ore 12.00 e dalle ore 14.15 alle ore 17.00 |
| giovedì | dalle ore 9.30 alle ore 12.00 e dalle ore 14.15 alle ore 17.00 |
| venerdì | dalle ore 9.30 alle ore 12.30. |

2. ORARIO CON DUE RIENTRI POMERIDIANI

Esso differisce dall'orario previsto nell'accordo perché prevede tre giorni con orario continuato e due giorni con rientro pomeridiano.

I due rientri pomeridiani devono essere prestabiliti al momento della concessione dell'orario particolare.

Le fasce orarie di presenza obbligatoria sono le seguenti:

| | |
|--------------------------------|--|
| giorno con orario continuato | dalle ore 9.00 alle ore 13.00 |
| giorno con rientro pomeridiano | dalle ore 9.00 alle ore 12.00 e dalle ore 14.15 alle ore 17.15 |

3. ORARIO CON FLESSIBILITA' IN ENTRATA E CON DUE RIENTRI POMERIDIANI

Esso differisce dall'orario previsto nell'accordo perché prevede una possibilità di ingresso fino alle ore 9.30 (anziché le ore 9.00) e, di conseguenza, un obbligo di presenza fino alle 17.45 (anziché le 16.30) nonché perché prevede tre giorni con orario continuato e due giorni con rientro pomeridiano.

I due rientri pomeridiani devono essere prestabiliti al momento della concessione dell'orario particolare.

Le fasce orarie di presenza obbligatoria sono le seguenti:

| | |
|--------------------------------|--|
| giorno con orario continuato | dalle ore 9.30 alle ore 13.30 |
| giorno con rientro pomeridiano | dalle ore 9.30 alle ore 12.00 e dalle ore 14.15 alle ore 17.45 |

Per **tutti** gli orari sopraindicati si precisa che:

1. non esiste più un monte ore giornaliero minimo di lavoro ordinario da effettuare, ma vi sono invece delle fasce di presenza obbligatoria da rispettare;
2. nelle giornate in cui è previsto il rientro pomeridiano, la pausa pranzo può avere una durata minima di 30 minuti e massima di 2 ore e 15 minuti;
3. l'effettivo lavoro, in un giorno non può superare le 10 ore;

4. il venerdì l'orario di servizio non potrà protrarsi oltre le ore 16.30;
5. la giornata viene considerata in tutti i casi pari a 7 ore e 12 minuti (al fine raggiungere un monte ore settimanale di 36 ore, con una flessibilità calcolata però su base mensile), per cui nell'arco di una giornata tutto ciò che eccede le 7.12 ore viene trasformato in una flessibilità positiva, mentre la quota parte che manca al raggiungimento delle stesse viene trasformato in una flessibilità negativa. Tali flessibilità (positiva e negativa), si compensano dando origine, in tempo reale, al debito/credito posseduto. Il dipendente avrà la possibilità di conoscere la propria situazione (ferie e festività soppresse da fruire, permessi brevi da fruire e da recuperare, lavoro straordinario da recuperare, flessibilità positiva o negativa, ecc.), tramite la funzione "Gestione Presenze" attivabile in intranet. L'accesso a tale funzione potrà avvenire digitando UTENTE e PASSWORD già attivati per il collegamento ai servizi presenti in INTRANET.
6. A fine mese il dipendente potrà avere:
 - a) una flessibilità positiva, fino ad una massimo di due ore, da utilizzare nel mese successivo. L'eventuale flessibilità positiva eccedente le due ore verrà automaticamente azzerata;
 - b) una flessibilità negativa, fino ad una massimo di 2 ore, da recuperare nel mese successivo. L'eventuale flessibilità negativa eccedente le due ore comporterà automaticamente una riduzione proporzionale nella retribuzione.
In caso di malattie intervenute nell'ultima settimana del mese, il residuo positivo o negativo va utilizzato/recuperato entro 15 giorni dal rientro;
7. le assenze dal servizio durante le fasce di presenza obbligatoria, generano un'anomalia (ore mancanti) che dovrà essere giustificata con le relative causali (come accade attualmente);
8. affinché si possa avere giornalmente la propria situazione aggiornata (e quindi verificare esattamente il proprio debito/credito orario) è **indispensabile che ciascun dipendente sia puntuale nella compilazione e consegna dei moduli di richiesta di ferie o permessi vari e che ogni centro di gestione giustifichi quotidianamente il personale ad esso assegnato.**
A tale proposito si informa **che il 5° giorno di ogni mese** si procederà ad effettuare la chiusura del mese precedente, per il quale non sarà più possibile apportare alcuna modifica.
Dopo tale scadenza, qualora vi fosse l'esigenza di effettuare modifiche e/o inserimenti di giustificativi, il personale addetto alla gestione rilevazione presenze dovrà inoltrare al Servizio Gestione ed Organizzazione Risorse Umane, apposita richiesta di intervento debitamente firmata dal proprio Dirigente;
9. l'assenza per l'intera giornata è calcolata 7 ore e 12 minuti; pertanto, l'assenza per mezza giornata deve essere calcolata 3 ore e 36 minuti, comprensiva delle fasce obbligatorie di presenza antimeridiana o pomeridiana.
Qualora il dipendente risulti assente per mezza giornata il pomeriggio (a titolo di ferie, permesso retribuito, ecc...) **non potrà effettuare lavoro straordinario o recupero di permessi;**
10. il lavoro straordinario, come avviene attualmente, dovrà essere preventivamente autorizzato e potrà essere riconosciuto, in frazioni di mezz'ora, **soltanto a fine turno oltre le fasce di presenza obbligatoria qualora il dipendente non si trovi in debito orario;**

11. il recupero lavoro straordinario, per coprire l'assenza di una giornata intera, può essere richiesto per un minimo di ore necessarie a coprire le fasce di presenza obbligatoria (per l'orario generale: n. 5 ore e 30 minuti dal lunedì al giovedì e n. 3 ore il venerdì) fino ad un massimo di 7 ore. Le ore/minuti che mancano al raggiungimento delle 7 ore e 12 minuti, daranno origine ad un flessibilità negativa. Si ricorda che tale giustificativo viene arrotondato per eccesso alla mezz'ora e non può essere cumulato con l'utilizzo di permessi brevi;
12. il permesso breve **non può essere cumulato** (a copertura di una giornata intera di assenza) con il recupero lavoro straordinario.
I permessi brevi dovranno essere recuperati a frazioni non inferiori alla mezz'ora tenendo conto dell'intero ammontare dei permessi da recuperare e non più del singolo permesso. Se l'ammontare dei permessi da recuperare è inferiore alla mezz'ora, questi vanno recuperati in un'unica soluzione (tale ammontare potrà essere visualizzato così come indicato al punto 5);
13. non possono essere prestate più di 6 ore di lavoro continuato (Dir. 93/104/CE del 23 novembre 1993). Dopo tale orario la prestazione di lavoro deve essere necessariamente interrotta con la pausa pranzo, nel rispetto delle modalità indicate al punto 14;
14. Il rientro in servizio dopo la pausa pranzo non dovrà essere di durata inferiore alle 2 ore. In caso invece di rientro pomeridiano a titolo di: recupero permesso breve, lavoro straordinario, corsi, ecc..., la pausa pranzo dovrà essere effettuata soltanto al termine della fascia di presenza obbligatoria (per la tipologia di orario n. 2 dopo le ore 13,00 – per la tipologia di orario n. 3 dopo le ore 13,30).
Il dipendente **non** potrà fruire del buono pasto in caso **assenza per mezza giornata, ad inizio o fine turno.**

Si prega le SS.LL. di dare la massima diffusione alla presente circolare.

A disposizione per eventuali chiarimenti, si porgono cordiali saluti.

Il Direttore del Servizio
(Dott.ssa Paola Maria Menni)