

**DETERMINA DEL DIRETTORE DELLA
AREA VASTA N. 4**

N. 505/AV4 DEL 17/07/2013

Oggetto: Approvazione e recepimento del Regolamento dell'orario di servizio e di lavoro dell'Amministrazione Centrale dell'Area vasta n. 4 sita in Via Zeppilli 18.

**IL DIRETTORE DELLA
AREA VASTA N. 4**

VISTO il documento istruttorio, riportato in calce alla presente determina, dal quale si rileva la necessità di provvedere a quanto in oggetto specificato;

RITENUTO, per i motivi riportati nel predetto documento istruttorio e che vengono condivisi, di adottare il presente atto;

VISTA l'attestazione del Dirigente Bilancio in riferimento al bilancio annuale di previsione;

- D E T E R M I N A -

1. Di approvare e recepire l'allegato "Regolamento orario di servizio e di lavoro Amministrazione Centrale Area Vasta n. 4 Via Zeppilli 18 - Fermo", quale parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. Di dare atto che il predetto Regolamento è stato sottoposto ad informativa sindacale;
3. Di stabilire quale data di decorrenza di quanto previsto nel regolamento di cui al punto sub. 1) che precede, il 1° settembre 2013;
4. Di dare atto che la presente determina non è sottoposta a controllo regionale, ai sensi dell'art. 4 della Legge 412/91 e dell'art. 28 della L.R. 26/96 e ss.mm.ii;
5. Di trasmettere copia del presente atto al Collegio Sindacale a norma dell'art. 17 della L.R. 26/96 e s.m.;

**Il Direttore Area Vasta n. 4
Dott. Gianni Genga**

La presente determina consta di n. 7 pagine di cui n. 4 pagine di allegati, che formano parte integrante della stessa.

**- DOCUMENTO ISTRUTTORIO -
(U.O.C. PERSONALE)**

Normativa di riferimento:

- D. Lgs 3 febbraio 1993, n. 29;
- Legge 23 dicembre 1994, n. 724;
- Circolare 24 febbraio 1995, 7 del Ministero per la funzione pubblica;
- CCNL Comparto Sanità Vigente;
- CCNL Area Dirigenza Medica e Veterinaria vigente;
- CCNL Area SPTA vigente.

Questa Direzione di Area Vasta, in seguito agli interventi legislativi in materia di orario di servizio e di orario di lavoro, volti al processo di modernizzazione delle Amministrazioni pubbliche, di apertura degli uffici al pubblico e di armonizzazione delle modalità di erogazione dei servizi pubblici con le realtà prevalenti nei Paesi dell'Unione Europea, nei quali da tempo è praticata l'apertura degli uffici pubblici dal lunedì al venerdì, ha predisposto un regolamento sull'orario di servizio e di lavoro presso la sede centrale di questa Area Vasta sita in Via Zeppilli 18, Fermo.

Stante quanto sopra si predispone, per il Direttore di Area, su indicazione dello stesso, il seguente schema di determina:

1. Di approvare e recepire l'allegato "Regolamento orario di servizio e di lavoro Amministrazione Centrale Area Vasta n. 4 Via Zeppilli 18 - Fermo", quale parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. Di dare atto che il predetto Regolamento è stato sottoposto ad informativa sindacale;
3. Di stabilire quale data di decorrenza di quanto previsto nel regolamento di cui al punto sub. 1) che precede, il 1° settembre 2013;
4. Di dare atto che la presente determina non è sottoposta a controllo regionale, ai sensi dell'art. 4 della Legge 412/91 e dell'art. 28 della L.R. 26/96 e ss.mm.ii;
5. Di trasmettere copia del presente atto al Collegio Sindacale a norma dell'art. 17 della L.R. 26/96 e s.m.;

Il Responsabile del Procedimento

Dott.ssa Daniela Maté

Il Direttore dell'U.O.C. Personale

Dott.ssa Oriana Andrenacci

Per il parere infrascritto:

RAGIONERIA, BILANCIO e CONTROLLO di GESTIONE

Il sottoscritto, vista la dichiarazione del responsabile del procedimento, attesta che dal presente atto non deriva alcun impegno di spesa a carico dell'azienda.

Il Direttore U.O.C. Bilancio

Dott. Luigi Stortini

- ALLEGATI -

**REGOLAMENTO
ORARIO DI SERVIZIO E DI LAVORO
AMMINISTRAZIONE CENTRALE
AREA VASTA N. 4
VIA ZEPPILLI 18 - FERMO**

Fermo, lì

Art. 1

Fonti e campo di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina l'orario di lavoro e di servizio del personale del Comparto e della Dirigenza, a tempo indeterminato, a tempo determinato, pieno o parziale, in servizio **presso la sede centrale di questa Area Vasta** sita in Via Zeppilli 18 – Fermo.

Art. 2

Finalità e definizioni

1. Il regolamento, oltre ad ottemperare alla normativa diretta a regolamentare i profili di disciplina del rapporto di lavoro connessi all'organizzazione dell'orario di lavoro, si pone l'obiettivo di:
 - introdurre modalità di organizzazione che contemperino l'esigenza di adottare tempi di lavoro necessari per la realizzazione del servizio e l'ottimale funzionamento delle strutture, prestando particolare attenzione alle esigenze dell'utenza, con i tempi di vita del personale;
 - assicurare il benessere psico-fisico del dipendente nell'ottica non solo del riconoscimento del diritto del singolo, ma come bene per l'organizzazione e la collettività;
 - responsabilizzare i titolari delle strutture nell'attività di gestione del personale loro assegnato, compreso il rispetto degli obblighi contrattuali.
2. Agli effetti delle disposizioni del presente regolamento si intende per:
 - a) **orario di servizio**: il periodo di tempo (giornaliero) necessario per assicurare la funzionalità della struttura e l'erogazione dei servizi all'utenza;
 - b) **orario di lavoro**: il periodo di tempo (giornaliero) durante il quale in conformità all'orario d'obbligo contrattuale e nell'ambito dell'orario di servizio, ciascun dipendente è al lavoro, a disposizione del datore di lavoro e nell'esercizio della sua attività e delle sue funzioni;
 - c) **orario di apertura al pubblico**: il periodo di tempo (giornaliero), che, nell'ambito dell'orario di servizio, costituisce la fascia oraria di accesso ai servizi da parte dell'utenza;

Art. 3

Norme generali

L'orario di servizio, va espletato su cinque giorni settimanali, dal Lunedì al Venerdì, dalle ore 7.30 alle ore 19.00, ad eccezione di alcune aree, le quali, su esigenze specifiche e motivate alla Direzione e previa autorizzazione, manterranno l'articolazione su sei giorni.

Nell'ambito dell'orario di servizio:

L'orario di lavoro, che per il personale del comparto è di 36 ore settimanali, è stato articolato su cinque giorni la settimana – dal Lunedì al Venerdì –, con chiusura degli uffici nella giornata di sabato e prevedendo due modalità di articolazione, su cui viene data facoltà di scelta agli operatori:

1) opzione A):

- dalle ore 8.00 alle ore 14.00, con flessibilità di 30 minuti (dalle 7.30 alle 8.30) per un totale di 30 ore settimanali,
- con n. 2 rientri pomeridiani nelle giornate di Martedì e Giovedì dalle ore 14.30 alle ore 17.30 (fatti salvi i 30 minuti minimi obbligatoriamente intercorrenti dall'uscita del mattino al rientro pomeridiano) per il completamento del debito orario.

Oppure

2) opzione B):

- dalle ore 8.00 alle ore 14.30, con flessibilità di 30 minuti (dalle 7.30 alle 8.30) per un totale di 32,5 ore settimanali;
- con un rientro pomeridiano nella giornata di Giovedì dalle ore 15.00 alle 18.30 (fatti salvi i 30 minuti minimi obbligatoriamente intercorrenti dall'uscita del mattino al rientro pomeridiano) per il completamento del debito orario.
- rientro nella giornata del Martedì anche per coloro che non riescano a soddisfare il debito orario nella giornata di giovedì.

L'orario di lavoro, così come definito dal profilo assegnato a ciascun dipendente, deve essere rispettato.

Non è consentito anticipare o protrarre tale orario se non per occasionali, rarissime e motivate esigenze di servizio (sempre comunque autorizzate dal Dirigente preposto).

Il rientro che si discosti da quelli pianificati dovrà essere puntualmente richiesto, motivato e autorizzato dal Dirigente preposto.

L'orario di apertura al pubblico viene fissato nelle seguenti fasce orarie:

- dal Lunedì al Venerdì dalle ore 11.00 alle 13.00
- il giovedì pomeriggio dalle ore 16.00 alle ore 17.00

Art. 4 Decorrenza

Le disposizioni sopra riportate avranno decorrenza dal 01/09/2013.

Per facilitare la funzionale applicazione delle sopra indicate disposizioni, il singolo dipendente comunicherà la propria opzione avvalendosi dell'apposito modulo allegato.

E p.c.

AL DIRETTORE U.O.C. GESTIONE PERSONALE

AL DIRETTORE DI AREA VASTA

LORO SEDI

OGGETTO: Opzione orario di lavoro.

Il/la sottoscritto/a _____ (Matr. n. _____),

nato/a _____

residente a _____ in via _____

dipendente dell'Area Vasta n. 4 di Fermo in qualità di _____

Con contratto di lavoro a ☐ tempo indeterminato ☐ tempo determinato☐ part-time ☐ full-time**COMUNICA**

di optare, ai fini dello svolgimento della propria attività lavorativa, per la seguente articolazione oraria:

☐ opzione A):

- dalle ore 8.00 alle ore 14.00, con flessibilità di 30 minuti (dalle 7.30 alle 8.30) per un totale di 30 ore settimanali,
- con n. 2 rientri pomeridiani nelle giornate di Martedì e Giovedì dalle ore 14.30 alle ore 17.30 (fatti salvi i 30 minuti minimi obbligatoriamente intercorrenti dall'uscita del mattino al rientro pomeridiano) per il completamento del debito orario.

Oppure

☐ opzione B):

- dalle ore 8.00 alle ore 14.30, con flessibilità di 30 minuti (dalle 7.30 alle 8.30) per un totale di 32,5 ore settimanali;
- con un rientro pomeridiano nella giornata di Giovedì dalle ore 15.00 alle 18.30 (fatti salvi i 30 minuti minimi obbligatoriamente intercorrenti dall'uscita del mattino al rientro pomeridiano) per il completamento del debito orario.
- rientro nella giornata del Martedì anche per coloro che non riescano a soddisfare il debito orario nella giornata di giovedì.

Data _____ Il/La richiedente _____

Firma del Direttore/Responsabile U.O. _____

www.AlboPretorionline.it 1710713