



Provincia di Venezia Provincia di Venezia
Servizio Risorse Umane

Protocollo 0105294
del 06/12/2013

Dirigente: dr. Giovanni Braga
Responsabile del procedimento: dr.ssa Tatiana Pesce

Cia.: II-3

Circolare n. 9 /2013

Venezia, 06.12.2013
Prot. n.

Ai Signori dipendenti
della Provincia di Venezia

L O R O S E D I

Oggetto: articolazione oraria delle 7 ore e 12 minuti.

Facendo seguito alla precedente circolare n. 7/2013 del 01.08.2013, relativa all'oggetto, si comunica che in data 05.12.2013 è stato sottoscritto tra l'Amministrazione e le OO.SS. il verbale di intesa definitivo in materia di orario di lavoro e istituzione dell'articolazione di orario di lavoro giornaliero di 7 ore e 12 minuti .

Si riporta qui di seguito quanto stabilito con il suddetto accordo.

1) L'articolazione di orario di lavoro giornaliero di 7 ore e 12 minuti troverà applicazione nei confronti del personale dipendente della Provincia di Venezia a tempo indeterminato in possesso di almeno uno dei seguenti requisiti:

- i. essere genitore con figli minori a carico in età scolare, in relazione al loro numero;
- ii. essere portatore di handicap o di trovarsi in particolari condizioni psicofisiche;
- iii. essere dipendente che assiste un familiare convivente portatore di handicap o un familiare in particolari condizioni psicofisiche o un familiare affetto da gravi patologie o un anziano non autosufficiente ;
- iv. distanza dal luogo di residenza non inferiore a 30 chilometri.

2) Dalla sopra citata articolazione oraria sarà escluso:

- ✓ il personale turnista;
- ✓ personale addetto agli organi istituzionali (segreteria consiglio, gruppi consiliari, commissioni consiliari e presidenza);
- ✓ personale incaricato di Posizione Organizzativa;
- ✓ personale incaricato di Alta Professionalità.

3) Il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale potrà richiedere di fruire della sopra indicata articolazione oraria previo rientro a tempo pieno. Tale rientro a tempo pieno comporterà,

in caso di eventuale richiesta di ritorno a tempo parziale, l'automatico assoggettamento a quanto previsto in materia dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

4) Ogni dirigente potrà concedere la predetta articolazione oraria nel limite del cinquanta per cento della propria dotazione organica a tempo pieno.

5) I dipendenti eventualmente interessati dovranno presentare preventiva e motivata richiesta al Dirigente del proprio servizio di appartenenza il quale dovrà vagliare la richiesta ed esprimersi entro 7 giorni dalla presentazione della stessa. **Coloro che stanno già usufruendo della fase sperimentale (in scadenza al 31.12.2013) e intendano continuare con questa articolazione oraria, dovranno presentare una nuova istanza al proprio dirigente entro il 13.12.2013.** Tale termine si rende necessario al fine di permettere una tempestiva predisposizione e trasmissione degli atti autorizzativi.

6) Ogni eventuale diniego, a fronte di richiesta presentata dal lavoratore interessato, dovrà essere formalmente motivato dal Dirigente.

7) L'autorizzazione concessa al dipendente potrà essere revocata da parte del dirigente di riferimento in caso di comprovate esigenze di servizio, che dovranno essere formalmente motivate all'interessato almeno 90 giorni prima della variazione. Il dipendente cui sia stata concessa l'autorizzazione all'espletamento dell'articolazione oraria delle 7 ore e 12 minuti, potrà chiederne la cessazione con comunicazione da parte dello stesso al dirigente di riferimento da effettuarsi almeno 30 giorni prima dalla richiesta di variazione.

8) L'applicazione dell'articolazione oraria delle 7 ore e 12 minuti esclude la possibilità, per il dipendente interessato, di poter usufruire anche della flessibilità in entrata fino alle ore 9.30 prevista dal verbale di accordo in materia di orario di lavoro sottoscritto in data 11/07/2008.

Per tutte le istanze dovrà essere usato, esclusivamente, il nuovo modello allegato alla presente circolare, da compilare in tutte le sue parti (richiesta del dipendente, visto del dirigente ed eventuali motivazioni) e ritrasmettere al Servizio risorse umane per gli adempimenti di competenza.

Distinti saluti.

Il Dirigente del Servizio
Risorse Umane
Dott. Giovanna Braga

AL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

Oggetto: richiesta articolazione dell'orario di lavoro giornaliero di 7 ore e 12.

Il/La sottoscritto/a _____, profilo professionale di _____, in servizio presso _____ ed assegnato/a all'Ufficio _____;

in possesso di almeno uno dei sotto indicati requisiti (barrare la casella corrispondente):

- essere genitore con figli minori a carico in età scolare, in relazione al loro numero;
- essere portatore di handicap o di trovarsi in particolari condizioni psicofisiche;
- essere dipendente che assiste un familiare convivente portatore di handicap o un familiare in particolari condizioni psicofisiche o un familiare affetto da gravi patologie o un anziano non autosufficiente ;
- distanza dal luogo di residenza non inferiore a 30 chilometri.

visto il verbale di intesa tra Amministrazione e OO.SS. in materia di orario di lavoro. Istituzione articolazione orario lavoro giornaliero di 7 ore e 12 minuti, sottoscritto in data 05.12.2013 e la circolare n. 9 prot. n. 105294 del 06.12.2013 con la quale sono stati forniti, a tutto il personale della Provincia di Venezia, i chiarimenti applicativi sulla nuova articolazione oraria;

C H I E D E

alla S.V. di poter usufruire dell'orario di lavoro con una presenza giornaliera di 7 ore e 12 minuti su 5 giorni settimanali a decorrere dal _____ e consapevole che ai sensi del punto n. 12 del predetto accordo l'applicazione di questa articolazione oraria non comporta, in nessun caso, l'erogazione del servizio sostitutivo di mensa.

Con osservanza.

Data, _____

Firma del dipendente

Visto del Dirigente da rendersi entro 7 giorni dal ricevimento della richiesta da parte del dipendente

- si autorizza in quanto compatibile con le esigenze di questo servizio.
- non si autorizza in quanto non compatibile con le esigenze di questo servizio.

Motivazione:

FIRMA

Si trasmette al Servizio risorse umane per gli adempimenti di competenza.