



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria

Ufficio di Esecuzione Penale Esterna di Lecce

@Prot. n. 5173/G

Lecce, 23 NOV. 2011

Ai Rappresentanti Territoriali
delle OO.SS. del Comparto Sicurezza

- S.A.P.Pe. (rif. N. 237 del 3.11.2010)
- O.S.A.P.P.
- U.I.L.-P.A./P.P.
- Si.N.A.P.Pe.
- C.I.S.L.-F.N.S. (rif. N. 613 del 30.10.2010)
- UGL Polizia Penitenziaria
- C.G.I.L. -F.P./PP
- FSA-CNPP
- S.I.A.P.Pe. LECCE

OGGETTO: Articolazione degli orari di lavoro del personale di Polizia Penitenziaria distaccato presso l'U.E.P.E. di Lecce.
Avvio tavolo di confronto.

Si fa seguito alla nota prot. n. 5469/G del 05.11.2010, per informare codeste Sigle che da pochi giorni sono rientrati, dopo un'assenza di circa un anno:

- la 3^a unità di P.P. che è stata assente per motivi di salute,
- la 4^a unità di P.P. di cui lo scorso anno il Prap aveva disposto il rientro presso la locale Casa Circondariale ed ora è stata nuovamente assegnata per mesi due fino al 31/12 p.v.

Si informano, inoltre, codeste Sigle che, sempre in questi giorni, la scrivente Direzione ha dismesso le due auto di proprietà a targa Polizia Penitenziaria, sulle quali il personale di Polizia Penitenziaria quivi assegnato era impiegato in qualità di "autiere".

Pertanto, alla luce di tali cambiamenti e atteso che con la nota in premessa ci si era impegnati ad avviare un tavolo di confronto sulla questione degli orari di lavoro della Polizia Penitenziaria presso questa sede e atteso che di recente la questione è stata sollevata dalla CISL-FNS, si convocano le SS.LL. nei locali di questa direzione alle ore 10.00 del giorno 05 Dic. 2011, per un confronto costruttivo sulla questione.

Quale documentazione utile per l' incontro, si trasmettono:

- la summenzionata nota prot. n. 5469/G del 05.11.2010 (**ALL.1**), con la quale è stato temporaneamente disciplinato l'orario di lavoro delle due unità che erano rimaste in servizio e delle quali una, su sua istanza, è ritornata ad effettuare il 6*6 dal corrente mese di novembre, atteso il superamento della situazione di emergenza determinatasi lo scorso anno,
- prospetto riepilogativo degli orari di servizio dell'Uepe di Lecce (**ALL.2**), all'interno dei quali dovranno essere funzionalmente contenuti gli orari di lavoro individuali,
- ordine di servizio n. 12 del 22.6.2010, con il quale è attualmente regolamentato l'orario di lavoro del personale del Comparto Ministeri e, in via transitoria, quello del personale di Polizia Penitenziaria,
- lettera circolare n. 0034787 del 27.1.2011 della DGEPE, contenente norme direttive per gli orari di servizio degli Uepe (**ALL.4**).

Si resta in attesa di conoscere in tempo utile i nominativi delle delegazioni trattanti.

Distinti saluti.

IL DIRETTORE
dott.ssa Patrizia Calabrese



ALL. 1)



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria
Ufficio di Esecuzione Penale Esterna di Lecce

Prot. n. 546³
/G

Lecce, 05 Novembre 2010

Ai Rappresentanti Territoriali
delle OO.SS. del Comparto Sicurezza

- S.A.P.Pe. (rif. N. 237 del 3.11.2010)
- O.S.A.P.P.
- U.I.L.-P.A./P.P.
- Si.N.A.P.Pe.
- C.I.S.L.-F.N.S. (rif. N. 613 del 30.10.2010)
- UGL Polizia Penitenziaria
- C.G.I.L. -F.P./PP
- FSA-CNPP
- S.I.A.P.Pe. LECCE 17050

e per conoscenza:

Al Provveditorato Regionale dell'Amm.ne Penitenziaria
Relazioni Sindacali BARI

OGGETTO: Articolazione degli orari di lavoro del personale di Polizia Penitenziaria distaccato presso l'U.E.P.E. di Lecce.
Informativa.

Con riferimento alle lamentele avanzate da alcune di codeste sigle sindacali e attesa la redazione a livello centrale del Decreto Ministeriale dell'11.6.2010, in corso di perfezionamento, (con il quale, tra l'altro, si prevede l'assegnazione di personale di Polizia penitenziaria negli UEPE), ci si impegna a fissare in sede locale, quanto prima, un incontro per la contrattazione degli orari di lavoro e turni di servizio del personale di Polizia penitenziaria quivi in servizio.

Nel frattempo, per opportuna informazione di codeste rappresentanze, si trasmette in allegato la nota interna prot. n. 5336/P del 29.10.2010, con la quale questa direzione ha disposto, a far data dall'8.11.2010, la variazione degli orari di lavoro dei due poliziotti rimasti in servizio a fronte delle 4 unità operative che hanno quivi operato fino al mese di ottobre del c.a.

Si rappresenta che la tipologia dell'orario di lavoro autorizzata, su 5 gg, con due rientri pomeridiani di 3 ore e con presenza alternata al sabato (quest'ultima indennizzata così come previsto dalla Ministeriale del 30 dicembre 2009), è l'unica compatibile, allo stato, con le prioritarie esigenze di servizio da assicurarsi comunque e che, diversamente, rimarrebbero scoperte in quanto degli altri 2

poliziotti, di uno è stato disposto dal Prap il rientro immediato presso la C.C. di Lecce, dell'altro è intervenuta una prolungata assenza dal servizio per motivi di salute che si protrarrà fino al prossimo mese di marzo 2011.

Pertanto, si potrà valutare la possibilità di autorizzare la tipologia dell'orario di lavoro su 6 giorni per 6 ore, solo nel caso in cui si potrà tornare ad operare con non meno di tre unità di personale di P.P.

Inoltre, si informano le SS.LL. che lo stesso giorno in cui si è provveduto a comunicare ai 2 poliziotti in servizio la determinazione (necessitata dalle straordinarie e prioritarie esigenze di assicurare i servizi istituzionali di questo Ufficio in sede e fuori sede) di variare i loro orari di lavoro individuali, si è anche richiesto al Signor Provveditore Regionale la *"...possibilità di bandire un interpello, per l'assegnazione presso quest'Ufficio di almeno 02 ulteriori unità di personale di Polizia Penitenziaria, anche a rotazione e con servizio a turno, in modo da garantire, per almeno un anno, la copertura dei servizi antimeridiani (dal lunedì al sabato) e pomeridiani (il lunedì, martedì e giovedì) per l'intera durata dell'orario di servizio dell'Ufficio"*.

A tal fine si rammenta che il personale di P.P. quivi distaccato è assegnato a svolgere, oltre ai servizi di alimentazione delle banche dati SDI e SIAT e di Vigilanza dell'Ufficio, prioritariamente quelli di :

- *Ricezione* dell'utenza ogni mattina dal lunedì al sabato e nelle tre giornate con apertura pomeridiana fino alle ore 17.00, quali il lunedì, martedì, giovedì;
- *Conduzione* giornaliera delle 2 auto di proprietà dell'Amministrazione, utilizzate principalmente per accompagnare sul territorio (presso le località più lontane dalla sede di servizio o più rischiose per l'incolumità degli assistenti sociali) il personale tecnico sia di Lecce che di Brindisi.

Nelle more di convocare in sede locale le SS.LL., per un costruttivo e risolutorio confronto sindacale sulla materia dell'organizzazione del lavoro del personale di P.P., all'esito del richiesto riscontro provveditoriale alla richiesta di ulteriore personale avanzata da questa direzione, l'occasione è gradita per porgere distinti saluti.

IL DIRETTORE
Dr.ssa Patrizia Calabrese

ALL. 2)

ORARIO DI SERVIZIO UEPE LECCE								
Giorni	Mattina				Pomeriggio			
	Orario di apertura	Orario di chiusura	Orario di Ricevimento del Pubblico		Orario di apertura	Orario di chiusura	Orario di Ricevimento del Pubblico	
			dalle ore	alle ore				
Lunedì	7.30		09.00	12.30		18.30	15.00	16.30
Martedì	7.30		09.00	12.30		18.30	15.00	16.30
Mercoledì	7.30	15.00	09.00	12.30				
Giovedì	7.30		09.00	12.30		18.30	15.00	16.30
Venerdì	7.30	15.00	09.00	12.30				
Sabato	7.30	14.30	09.00	12.30				



Ministero della Giustizia
Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria
Ufficio di Esecuzione Penale Esterna di Lecce

ORDINE DI SERVIZIO N. 12 DEL 22 Giugno 2010

OGGETTO: Aggiornamento degli ORARI di servizio, apertura al pubblico, lavoro nell'Uepe di Lecce e nella Sede di servizio di Brindisi.

IL DIRETTORE

- Visto l'ordine di servizio n. 9 del 27 marzo 2007, con il quale risultano disciplinati gli orari di servizio, di apertura al pubblico e quelli individuali di lavoro del personale degli Uepe di Lecce e Brindisi;
- Visto il processo di riesame di detti orari avviato in data 23.03.2010 con le organizzazioni sindacali, per l'individuazione dell'orario di servizio e delle funzionali tipologie di orario di lavoro connesse, che consentono di perseguire al meglio l'obiettivo della più ampia funzionalità dell'Ufficio e l'obiettivo di finanza pubblica del risparmio dei costi per tipologie d'orario che comportano una consistente erogazione di buoni pasto, in attuazione delle rigorose disposizioni d'indirizzo rivolte dagli Uffici dipartimentali ai dirigenti responsabili di istituti e servizi penitenziari,
- Considerato che l'attività di contrattazione condotta con la parte sindacale si è conclusa senza la possibilità di addivenire ad un accordo nei termini previsti dall'art.4 del C.C.N.L./C.M. del 1999, malgrado sia stato esperito oltre i trenta giorni decorsi dall'inizio delle trattative, su indicazione dell'Ufficio del Personale e della Formazione regionale, l'estremo tentativo di conciliazione di cui all'articolo 11 delle clausole contrattuali, con l'invito rivolto alle rappresentanze sindacali di approfondire ogni utile impegno nell'incontro fissato per il 26 maggio u.s., per la ricerca delle soluzioni più appropriate e soddisfacenti per le parti a confronto,
- Considerato che la parte sindacale all'unisono non ha inteso aderire all'invito, richiedendo il rinvio dell'incontro a data successiva, ponendo la direzione dell'ufficio nell'impossibilità di decidere e che quindi debba ritenersi fallita la procedura di raffreddamento per la prevenzione dei conflitti,
- Visto l'art.4 del CCNL del 1999 che al comma 5 recita che decorsi trenta giorni dall'inizio delle trattative, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà d'iniziativa e visto l'art.5 co. 2 del D.Lgs. 165/2001 come modificato dall'art.34 del D.Lgs. 150/2009, in tema di poteri dell'autorità dirigente nell'organizzazione del lavoro e degli uffici, che questa direzione intende esercitare,
- Valutato che il richiamato obiettivo di servizio di una più ampia funzionalità degli uffici vada comunque perseguito, anche con l'organizzazione di orari di servizio e di lavoro conformi ai criteri enunciati dal c.1 dell'art.5 del D.Lgs.165/2001, più volte enunciati dagli Uffici centrali e regionali nelle rispettive direttive agli istituti e servizi, criteri e direttive che non possono non orientare le determinazioni organizzative del dirigente dell'Ufficio, su cui incombe la responsabilità amministrativa dell'adozione di iniziative e misure idonee al perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità nell'erogazione dei servizi penitenziari,
- Considerato che tra le questioni poste al confronto con la parte sindacale, sull'ottimizzazione degli orari di servizio e di lavoro, era ricompresa anche quella del mantenimento tra le tipologie d'orario di lavoro degli Uepe di Lecce e Brindisi dell'articolazione di 7 ore e 12 minuti giornalieri con pausa e buoni pasto, che si proponeva di regolamentare diversamente, perché il ricorso all'orario da parte di un numero consistente di personale non finisse con l'arretrare pregiudizio funzionale ed economico all'amministrazione,
- Visto il mancato raggiungimento dell'intesa sulla proposta finale avanzata dalla Direzione ed il pregiudizio che arreca all'Amministrazione l'utilizzo dell'orario di lavoro, nell'articolazione delle 7h-12' giornalieri, in quanto l'onere che si sostiene con tale tipologia oraria individuale non è compensato da alcuna funzionalità con l'orario di servizio e di apertura al pubblico pomeridiano dell'Ufficio,
- Tenuto conto dell'art. 19 del CCNL del 16.5.1995 che prevede che l'orario di lavoro deve essere funzionale all'orario di servizio, secondo criteri di funzionalità nello stesso indicati (tra cui, si ricorda il criterio di ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza e il criterio di miglioramento dei rapporti funzionali con altri uffici ed altre amministrazioni),
- Tenuto conto delle circolari della Direzione Generale dell'Esecuzione Penale Esterna prot. n. 0120365 del 16.04.2007, prot. n. 0237913 del 27.7.2010, delle note provveditoriali n. 12935 UPF/RSind del 30.04.2010 e n. 17183 UEPPE

All. 3

del 14.06.2010, con le quali sono state fornite agli Uffici locali di Esecuzione Penale Esterna precise direttive circa gli orari di servizio e di apertura al pubblico a cui ciascuna Direzione deve attenersi,

- Tenuto conto delle pressanti necessità di contenimento della spesa pubblica a cui questa Direzione deve responsabilmente orientare il proprio agire anche nella gestione del personale e a cui è stata richiamata dal Provveditorato Regionale (con note prot. n. 13996 UPF del 18.5.2009, prot. n. 3415 UPF del 27.01.2010) e dal Dipartimento (con note prot. n. 0433596 del 23.11.2009 dell'Ufficio Relazioni Sindacali e prot.n. 0033297 del 25.1.2010 della Direzione Generale del Personale e della Formazione),
- Visto l'accordo tra l'Aran e le OO.SS. del 30.04.1996 che disciplina le modalità per l'attribuzione del buono pasto al personale del Comparto Ministeri,
- Visto l'art. 35 del DPR 16 marzo 1999 n. 254 che disciplina le modalità per l'attribuzione del buono pasto al personale di Polizia Penitenziaria,

DISPONE

A decorrere dal 5 luglio 2010 l'organizzazione degli orari di servizio, apertura al pubblico, di lavoro degli Uffici di Lecce e Brindisi è così ridefinita:

Orario di servizio dell'Ufficio di Lecce

7.30 - 15.00	il mercoledì, venerdì,
7,30- 14,30	il sabato,
7.30 - 18.30	il lunedì, martedì e giovedì

Orario di servizio della Sede di Servizio di Brindisi

Gli orari sono i medesimi della sede principale, dal lunedì al venerdì, con chiusura al sabato. Si deroga alle determinazioni della D.G.E.P.E., quanto alla continuità del funzionamento degli Uepe anche al sabato, in ragione della chiusura dell'immobile regionale ove ha sede l'Ufficio.

Orario di apertura al pubblico dell'Ufficio di Lecce¹:

orario antimeridiano	09.00 – 12.30 (tutti i giorni dal lunedì al sabato)
orario pomeridiano	15.00 - 16.30 (il lunedì, martedì e giovedì)

Orario di apertura al pubblico della Sede di Servizio di Brindisi

orario antimeridiano	09.00 – 12.30 (tutti i giorni dal lunedì al sabato)
orario pomeridiano	15.00 - 16.30 (il lunedì, martedì e giovedì)

Orario di lavoro individuale:

Le tipologie di orario di lavoro individuale consentite in via ordinaria e secondo l'ordine di priorità di seguito indicate sono:

1. Orario compatto su 5 giorni, con 6 ore antimeridiane e due rientri pomeridiani di 3 ore, il lunedì e giovedì o il martedì e giovedì, nei giorni di apertura pomeridiana al pubblico, e riposo settimanale il sabato o, in subordine, il lunedì;
2. Orario articolato su sei giorni, con 6 ore antimeridiane;

Eccezionalmente, su richiesta motivata e adeguatamente documentata del singolo dipendente, la Direzione potrà autorizzare, senza oneri per l'Amministrazione, altre e diverse articolazioni dell'orario di lavoro individuale, al fine di agevolare la prestazione lavorativa da parte di quei lavoratori che versano in svantaggiate situazioni familiari o condizioni fisiche o abbiano eventuali necessità di studio.

Le vigenti autorizzazioni ad espletare articolazioni dell'orario di lavoro individuale diverse da quelle di cui ai succitati punti 1) e 2), si intenderanno decadute al 05 luglio/2010, pertanto il

¹ Adeguato ai criteri di uniformità in regione, di cui alla nota Prup n. 12935 del 30.4.2010

personale che avesse esigenze di proseguire in tali tipologie orarie dovrà, entro il 1° luglio 2010, ripresentare apposita istanza motivata e adeguatamente documentata a questa Direzione che sarà opportunamente valutata, garantendo, in caso di rilascio di autorizzazione a tempo determinato, l'applicazione del criterio di avvicendamento con altri dipendenti che versano in situazioni familiari e/o personali svantaggiate.

La flessibilità in entrata resta confermata per tutto il personale dalle ore 07.30 alle ore 09.00 dal lunedì al venerdì; e il sabato dalle ore 7,30 alle ore 8,30.

Permessi –

Per i permessi fruiti durante l'orario di lavoro, entro il limite delle 36 ore annuali (art. 20 CCNL 1995):

- se sono limitati entro i **30 minuti complessivi giornalieri**, non sarà necessaria apposita autorizzazione, ma semplice **preventiva informazione verbale al Responsabile d'area, timbratura sull'orologio marcatempo e successivo recupero**;
- se invece la loro durata sia superiore ai 30 minuti **complessivi giornalieri**, in linea con la previgente disciplina, tali permessi dovranno essere previamente e formalmente autorizzati, il recupero dovrà avvenire entro il mese successivo alla loro fruizione e potrà svolgersi **il lunedì** entro le ore 17.00 o nei restanti giorni della settimana fino alla concorrenza del termine dell'orario di servizio dell'Ufficio, infine la loro durata non potrà essere superiore alla metà dell'orario di lavoro individuale giornaliero

La pausa pranzo non potrà essere inferiore ai 30' minuti e superiore a 01 ora, dovrà **consumarsi entro la fascia oraria che va dalle ore 13.00 alle ore 15.00**, e **prescinderà dall'orario di inizio dell'attività lavorativa giornaliera individuale**, purchè, entro il termine dell'orario di lavoro individuale, il dipendente in quella giornata maturi i requisiti per l'accesso al beneficio previsti dall'Accordo del 30.4.1996 per il C.M.. e dall'art. 35 del DPR 16 marzo 1999 n. 254 per la P.P.

Il presente ordine di servizio sostituisce, per le tematiche qui trattate, quello precedente n. 09 del 27.3.2007.

Per il personale (anche quello temporaneamente assente dal servizio) che attualmente utilizza un orario di lavoro individuale difforme da quello funzionale alle esigenze d'ufficio di cui ai succitati punti 1) e 2) una copia della presente dovrà essere opportunamente notificata a cura della S.A.P.

All'osservanza delle disposizioni contenute nel presente ordine di servizio è tenuto tutto il personale del Comparto Ministeri della sede EPE di Lecce e Brindisi, nonché il personale di Polizia Penitenziaria quivi temporaneamente assegnato.

La SAG porterà la presente disposizione a conoscenza diretta di tutto il personale, mediante PEI e affiggerà una copia nella bacheca e nel vano ingresso, inoltre la trasmetterà con e-mail alla Sede di Brindisi.

Il Direttore
Dott.ssa Patrizia Calabrese



ALL. 4)

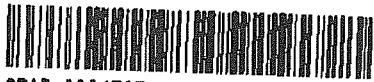


Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria

Direzione Generale dell'Esecuzione Penale Esterna

Lettera Circolare



GDAP-0034787-2011

PU-GDAP-8000-27/01/2011-0034787-2011

10-26.01.2011
JF
mts

Ai Signori Provveditori Regionali
Loro Sedi

Oggetto: Orario di servizio degli Uffici di esecuzione penale esterna.

Gli Uffici di Esecuzione Penale esterna sono chiamati, come ogni altro ufficio della Pubblica Amministrazione, ad assicurare la più efficace realizzazione dei fini istituzionali che, oggi, si traducono prioritariamente nei seguenti obiettivi:

- piena assunzione delle responsabilità inerenti il sistema dell'esecuzione penale esterna, e quindi in particolare delle funzioni di controllo e aiuto nella gestione delle sanzioni e delle misure alternative alla detenzione e di espletamento degli adempimenti giuridico - amministrativi connessi;
- collaborazione all'osservazione ed al trattamento dei condannati in stato di detenzione;
- sviluppo ed integrazione con la rete dei servizi della giustizia, della sicurezza e delle altre istituzioni pubbliche e del privato sociale presenti nelle comunità locali;
- attenzione alle richieste dei clienti istituzionali (Magistratura di sorveglianza ed Istituti di pena);
- miglioramento della qualità del servizio.

Il tempo, in cui i fini istituzionali sopra riassunti sono svolti, ha la sua espressione amministrativa nell'orario di servizio.

In via preliminare si richiama la lettera circolare 16 aprile 2007 n. 0120365, diramata da questa Direzione generale che, nell'attribuire alle SS.LL., ai sensi dell'articolo 11, comma 2, del decreto legislativo 15 febbraio 2006, n. 63, la responsabilità di emanare direttive per la definizione dell'orario di servizio per gli uffici locali, ha esplicitato i principi ritenuti basilari per garantire una costruttiva esecuzione penale.

Ad oltre tre anni dall'emanazione della richiamata lettera circolare, avuto riguardo alle buone prassi in atto in diversi uffici ma anche alle criticità rilevate, si impartiscono le seguenti direttive volte a rendere omogenea ed adeguata all'efficace perseguimento dei

sopra citati fini la disciplina dell'orario di servizio che deve essere osservato dagli uffici locali di ogni distretto.

§ 1. Le linee fondamentali di organizzazione che le SS.LL. vorranno considerare nell'impartire le direttive per l'articolazione dell'orario di servizio devono prioritariamente conformarsi all'esigenza di assicurare orari di funzionamento e di ricevimento del pubblico i più ampi possibili in fascia sia antimeridiana che pomeridiana, al fine di garantire ogni possibile accessibilità al pubblico.

L'orario di servizio deve, pertanto, tenere conto dell'organizzazione del lavoro, delle esigenze di servizio (e quindi, in particolare, di quelle dei clienti istituzionali), delle esigenze di sicurezza del personale e dei locali, ed anche, per quanto possibile, della specifica realtà locale (orari degli altri uffici del territorio, esigenze degli utenti, ecc.).

§ 2. Gli uffici locali, nel conformarsi alla normativa vigente e avuto riguardo alle specifiche finalità istituzionali, osserveranno un orario di servizio distribuito nell'arco della giornata, (come già previsto, a partire dalla circolare n. 2353/4807 del 31 luglio 1976, da tutte le disposizioni emanate sulla materia), che assicuri le garanzie minime di accessibilità dei locali (sorveglianza e sicurezza) e garantisca il necessario coordinamento tra le aree ed un adeguato svolgimento dei vari compiti, ed in particolare:

- a. nel territorio (attività di aiuto e controllo dei soggetti in misura alternativa, indagini, raccordo con gli enti territoriali, ecc.);
- b. in ufficio (ricevimento del pubblico, funzioni di supporto, ecc.).

§3. L'orario di servizio deve prevedere, pertanto, l'apertura antimeridiana degli uffici locali per sei giorni settimanali, dal lunedì al sabato.

Ogni ufficio, inoltre, garantirà l'apertura anche nelle ore pomeridiane per almeno tre ore e per il maggior numero possibile di giorni; a tal riguardo, si evidenzia che il numero dei pomeriggi di apertura sarà modulato in relazione alla rilevanza dell'ufficio ed alle dimensioni dell'organico disponibile, avendo cura di assicurare, per le sedi di dimensioni maggiori (aree metropolitane o con più di quaranta unità di personale), non meno di tre pomeriggi di apertura.

Nell'ambito degli orari sopra indicati, saranno individuati gli orari di ricevimento del pubblico che, salvo impossibilità dovuta ad assoluta mancanza di personale, da segnalare preventivamente a questo dipartimento, dovranno prevedere una fascia antimeridiana di almeno tre ore ed una fascia pomeridiana la più ampia possibile.

§ 4. Le SS.LL. disporranno che i direttori degli uffici locali, dopo aver determinato, sulla base delle presenti direttive, l'orario di servizio, definiscano le diverse tipologie di orario individuale di lavoro del personale che risultino funzionali all'orario di servizio e di apertura al pubblico, procedendo all'esame con le organizzazioni sindacali secondo le modalità previste dalla normativa contrattuale.

A questo riguardo si rammenta che il direttore, nella definizione dell'orario di servizio prima, e di lavoro poi, è chiamato a tenere conto in primo luogo degli obiettivi di efficienza ed economicità inerenti il proprio ruolo e pertanto a curare che ogni spesa derivante dall'orario adottato (ore eccedenti, buoni pasto, ecc.) sia correlata in maniera esclusiva a precise esigenze di servizio e quindi effettivamente necessaria¹.

§ 5. La funzionalità del servizio, ma anche le esigenze di sicurezza, richiedono la presenza di un numero adeguato di unità per tutto l'arco dell'orario di servizio (compreso il sabato ed i pomeriggi).

Le SS.LL., pertanto, disporranno che negli Uffici locali sia garantita, compatibilmente con il personale in servizio, la contemporanea presenza di un numero congruo di operatori, sia di servizio sociale che di supporto, per tutto l'arco dell'orario di servizio evitando, in particolare, che l'attività pomeridiana sia assicurata solo da alcune delle unità disponibili per ciascuna professionalità, mentre la gran parte del personale è autorizzato ad orari di lavoro che escludono i rientri pomeridiani di tre ore.

Si ritiene di evidenziare, a tal riguardo, che gli Uffici locali, in quanto unità organiche complesse ed unitarie, sono chiamati ad assicurare, anche durante la fascia di apertura pomeridiana, la piena funzionalità per quanto riguarda sia il ricevimento del pubblico sia gli interventi esterni; pertanto, salvo limitate eccezioni dovute a particolari situazioni personali e/o familiari, dovrà essere cura delle direzioni di assicurare la compresenza pomeridiana del più alto numero possibile di lavoratori.

Sarà, inoltre, individuato il contingente minimo di personale necessario per assicurare la funzionalità del servizio nella giornata di sabato, facendo ricorso, laddove necessario, anche al criterio della rotazione.

§ 6. L'esigenza di effettuare interventi al di fuori dell'orario di funzionamento del servizio (ad es. verifiche lavorative, visite domiciliari, ecc. svolte in orari serali) va definita ed autorizzata preventivamente dal Direttore dell'ufficio, in relazione alle prescrizioni dell'ordinanza ed alla peculiarità del caso.

§ 7. Nell'ambito dell'orario di servizio ed in considerazione di specifiche esigenze organizzative, le SS. LL. potranno autorizzare, in particolari e limitati periodi dell'anno, un diverso orario di apertura al pubblico, prevedendo fasce orarie ridotte di accesso al servizio da parte dell'utenza, dandone tempestiva comunicazione alle competenti Direzioni

¹ Circolare n. 3477/5927 del 1 Luglio 1998 pag. 2 "... Deve essere, infatti, cura dei dirigenti responsabili evitare articolazioni di orario irragionevoli e tali da consentire la fruizione dei buoni pasto correlata a trascurabili prosecuzioni, dopo la pausa, delle prestazioni nelle ore pomeridiane. Salvo esigenze particolari, l'orario contrattuale di lavoro di ciascun dipendente dovrebbe di norma contemplare due rientri pomeridiani per ogni settimana, ciascuno della durata di tre ore, che normalmente risultano più significativi anche dal punto di vista della continuità nell'applicazione al lavoro".

Circolare n. 383852 del 19.11.2001, pag. 2 "... Al riguardo si fa osservare che in diversi contesti organizzativi risulta operante una configurazione dell'orario di lavoro - nella fattispecie articolazione in cinque giorni lavorativi, con orario giornaliero di 7 ore e 12 minuti con pausa - adottata in via generalizzata dal personale dipendente, che comporta una consistente erogazione di buoni, in contrasto con quegli obiettivi di efficienza e di economicità cui devono responsabilmente mirare le pubbliche amministrazioni".

generali.

§ 8. Si rammenta infine che, al fine di evitare che il lavoro troppo prolungato e continuo nel corso della giornata diventi eccessivamente usurante e dannoso per la salute dei dipendenti, è indispensabile stabilire, nell'ambito dell'orario di lavoro settimanale articolato su cinque giornate lavorative con i rientri pomeridiani, un'adeguata sospensione non inferiore a 30 minuti, idonea a consentire il necessario recupero delle condizioni psicofisiche.

Rappresentato quanto sopra, le SS. LL. vorranno acquisire dalle direzioni degli Uffici locali ogni utile informazione, con circostanziati riferimenti alle modalità attualmente vigenti, sia per le sedi principali che per quelle di servizio; laddove nell'ambito del distretto di competenza dovessero rilevare difformità dalle disposizioni impartite con la presente circolare, inviteranno le direzioni degli uffici interessati a ridefinire l'orario di servizio ed armonizzate le tipologie di orario di lavoro, completando le relative procedure entro il 31 maggio 2011.

Entro il prossimo 15 marzo le SS.LL. trasmetteranno l'elenco degli Uffici locali per i quali si rileva la necessità di ridefinire gli orari di servizio.

Nel confidare nella consueta collaborazione, si resta in attesa di quanto richiesto.

IL DIRETTORE GENERALE
Luigia Marfotti Culla

