

ORARIO DI LAVORO

1. Le seguenti disposizioni sono fondate sui principi fissati dalla contrattazione nazionale di comparto e dalla legislazione vigente al fine di pervenire ad un sistema di regole tendenzialmente uniforme da applicare in tutte le sedi della Corte dei conti.
2. Il presente accordo entra in vigore su tutto il territorio nazionale a decorrere dal 1 gennaio 2016. In pari data gli accordi pregressi, anche territoriali, cessano di avere efficacia.
3. La contrattazione a livello di sede territoriale, potrà integrare e/o modificare il presente accordo in considerazione delle esigenze istituzionali di funzionamento ed ambientali ad essa peculiari. La contrattazione a livello di sede territoriale non può derogare ai principi di cui al punto 1 con particolare riguardo al regime di erogazione dei buoni pasto e della flessibilità
4. Per orario di servizio si intende il tempo giornaliero necessario ad assicurare la funzionalità degli uffici.
Tale orario, di norma, è articolato su cinque giorni nel seguente arco temporale:
 - dal lunedì al giovedì dalle ore 7.30 alle ore 19.00
 - il venerdì dalle ore 7.30 alle ore 18.30
5. Sono ammesse diverse articolazioni dell'orario di servizio, previa consultazione con le Rappresentanze sindacali territoriali, in relazione alle esigenze di funzionamento per il supporto alle attività istituzionali tenuto conto che devono comunque essere assicurati adeguati livelli di sicurezza e di operatività. Qualora sia necessario attivare provvisoriamente taluni minimali presidi (non più di uno per sede regionale) nella giornata di sabato, esclusivamente per la ricezione degli atti giudiziari, la contrattazione territoriale definisce le relative modalità di copertura del servizio per la ricezione degli atti in questione, nel

rispetto delle ineludibili esigenze di contenimento dei costi e secondo le indicazioni contenute nei successivi punti 13 e 15. L'occasionale funzionamento, nei giorni di chiusura, di specifiche attività per puntuali ed urgenti adempimenti istituzionali (es. Sezioni riunite in sede di controllo in prossimità del giudizio di parificazione) sarà preventivamente autorizzata dal Segretario generale.

6. Per orario di lavoro si intende il tempo giornaliero durante il quale, nell'ambito dell'orario d'obbligo contrattuale su base settimanale, ciascun dipendente assicura la prestazione lavorativa in funzione delle esigenze derivanti dall'articolazione dell'orario di servizio.
7. L'orario ordinario di lavoro è di 36 ore settimanali articolato su cinque giorni.
8. L'orario di lavoro massimo giornaliero è di 9 ore.
9. Per determinate mansioni di supporto alle attività istituzionali che richiedono la copertura massima dell'orario di servizio giornaliero, qualora le tipologie di orario ordinario non siano sufficienti a coprire le esigenze di servizio, si farà luogo alle turnazioni, nei limiti e con le modalità previste dall'art. 1 dell'Accordo per il completamento degli istituti relativi all'orario di lavoro stipulato il 12 gennaio 1996, ai sensi dell'art. 19 comma 5, del CCNL del 16.5.1995, come confermato dall'art. 26 del CCNL del 12 giugno 2003.
10. La rilevazione dell'orario di lavoro è realizzata mediante strumentazione obiettiva di tipo automatizzato.
11. L'orario di lavoro si attua, di norma, secondo una delle seguenti tipologie:
 - con due giorni lavorativi di 9 ore e tre giorni di 6 ore;
 - con tre giorni lavorativi di 8 ore e due giorni di 6 ore;
 - con quattro giorni lavorativi di 7 ore e 30 minuti e un giorno di 6 ore;
 - con cinque giorni lavorativi di 7 ore e 12 minuti.
12. Per assicurare l'avvio del servizio alcune unità di personale delle sole

articolazioni organizzative espressamente individuate, adibite ad attività a carattere preparatorio, possono anticipare l'inizio dell'orario di lavoro per il tempo stabilito dal vertice amministrativo delle sedi regionali e dalla direzione generale per gli affari generali della sede di Roma.

13. La tipologia di orario di lavoro prescelta dal dipendente resta vincolante per 6 mesi salvo esigenze particolari, dell'ufficio o del personale interessato, ritenute improcrastinabili.
14. Il vertice amministrativo degli uffici centrali e delle sedi regionali, sulla base delle esigenze connesse alle attività previste, nell'arco temporale settimanale orienta la presenza del personale in modo da assicurare la migliore operatività possibile.
15. In relazione alla tipologia di orario adottato il personale è tenuto al rispetto dell'articolazione prevista nei giorni e con le modalità stabilite.
16. Il vertice amministrativo degli uffici centrali o delle sedi regionali, qualora in ragione delle tipologie di orario indicate dal personale si trovasse nell'impossibilità di assicurare il funzionale svolgimento delle attività lavorative, definisce con la contrattazione integrativa i necessari adattamenti, anche individuando percentuali da accordare a ciascuna tipologia e relativi criteri di preferenza.
17. Nell'ambito dell'orario di servizio e della tipologia di orario giornaliero prestabiliti è possibile adottare la flessibilità in entrata per un arco temporale massimo di un'ora e trenta minuti. L'orario di uscita sarà diretta conseguenza della flessibilità in entrata fino al completamento dell'orario giornaliero previsto dal profilo prescelto. Salvo che risulti incompatibile con peculiari esigenze di servizio, nel qual caso andranno impartite apposite indicazioni operative del vertice amministrativo degli uffici centrali e delle sedi regionali, è consentita l'uscita anticipata fino a 20 minuti rispetto al completamento dell'orario ordinario di lavoro prescelto, da computare nel conto individuale dei crediti e dei

- debiti orari. Uscite anticipate oltre i 20 minuti, rispetto al completamento dell'orario di lavoro prescelto, rientrano nella ordinaria disciplina dei permessi o dei riposi compensativi, previa autorizzazione del competente vertice amministrativo dell'ufficio centrale o della sede regionale.
18. E' garantita la presenza di tutto il personale di ciascuna unità organizzativa nella fascia oraria 9-13, fatte salve le eccezioni come disciplinate dagli accordi nonché quelle conseguenti alle uscite anticipate di cui al punto 17..
19. Il tempo eventualmente non lavorato ogni mese, rispetto all'orario ordinario settimanale previsto, comporta l'obbligo del recupero entro l'ultimo giorno del mese successivo. In caso di mancato recupero sono automaticamente effettuate le pertinenti decurtazioni sulla retribuzione, salvi i differimenti che conseguono ad assenze improvvise e non prevedibili (malattia, malattia bambino, aspettativa per gravi motivi di famiglia...).
20. Qualora la prestazione di lavoro ordinaria giornaliera ecceda le sei ore il personale ha diritto a beneficiare di una pausa per il recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto. La pausa è pari a 30 minuti se trascorsa all'interno dell'edificio ove il dipendente presta servizio. Può durare fino a 60 minuti se trascorsa fuori sede. Se la pausa è trascorsa all'interno dell'edificio si intende effettuata a partire dal termine della sesta ora di lavoro consecutivo con relativa annotazione nel sistema informativo. Alla pausa di almeno 30 minuti è correlata l'erogazione di un buono pasto. Pause più lunghe di 60 minuti, ove determinate da peculiari ragioni, possono essere stabilite dalla contrattazione territoriale. La collocazione oraria della pausa è stabilita dalla contrattazione territoriale o, in mancanza, dal vertice amministrativo dell'ufficio centrale o della sede regionale, a partire, di norma, dalle ore 13:00. Il numero dei buoni pasto da corrispondere è

pari al numero delle giornate in cui la prestazione lavorativa è superiore alle sei ore, con una pausa di almeno 30 minuti.

21. Al fine di agevolare il completamento delle attività inerenti alle funzioni svolte, ove se ne presenti la necessità, ciascun dipendente, al di fuori delle prestazioni autorizzate come lavoro straordinario, può prestare le proprie attività in aggiunta all'orario contrattualmente determinato e senza che ciò comporti l'obbligo di una richiesta a fini autorizzatori, per un tempo massimo pari a 20 minuti giornalieri e per non più di 4 ore mensili. Il personale con orario di lavoro ordinario di 6 ore, nel caso ecceda la prestazione fino a 20 minuti, rinuncia alla pausa. Le eccedenze orarie in questione non potranno superare, in qualsiasi momento, le 12 ore complessive e non faranno sorgere in capo al dipendente alcun diritto alla corresponsione di retribuzione economica, dovendo essere, in linea di massima, recuperate attraverso riposi compensativi, anche giornalieri; questi ultimi nel numero annuo massimo di giorni cinque. I riposi compensativi di durata inferiore all'intera giornata lavorativa – al pari di quelli giornalieri – devono essere preventivamente autorizzati se superiori a 20 minuti.
22. In relazione a periodi caratterizzati da gravosissimi carichi lavorativi, da individuarsi sulla base delle relative richieste e degli approfondimenti da condurre tenuto conto degli elementi conoscitivi desumibili dalle pregresse serie storiche, a taluni limitati uffici istituzionali e di supporto è data l'eccezionale possibilità di far ricorso, per un numero massimo di settimane pari a sei, da individuare previamente, ad un maggiore orario settimanale di lavoro di 44 ore, da compensare attraverso un corrispondente periodo, parimenti da individuare previamente, caratterizzato da un minore orario settimanale di lavoro di 28 ore da articolare su 4 giornate lavorative. A scelta del dipendente l'orario di lavoro potrà comunque essere distribuito su 5 giorni lavorativi. In tali eccezionali periodi, di maggiore

e minore attività, il personale che ne faccia richiesta modifica in conformità il proprio orario settimanale di lavoro. Eventuali crediti non possono far sorgere in capo al dipendente alcun diritto a corresponsioni economiche, dovendo essere, in linea di massima, gestiti come eccedenze di orario da annullare attraverso riposi compensativi.

23. Nei riguardi dei genitori che hanno figli in età prescolare o che frequentano le scuole sino alla terza media, o tossicodipendenti, dei dipendenti sottoposti a terapie mediche e/o riabilitative ovvero impegnati in attività di volontariato o dediti all'assistenza di genitori anziani e familiari disabili, nonché ai pendolari, è accordata la facoltà di anticipare l'uscita di un'ora rispetto al normale orario di lavoro di cui alla tipologia prescelta, previa documentata dimostrazione della situazione legittimante e anticipata comunicazione dei giorni in cui verrà fatto uso della facoltà in discorso, da effettuarsi almeno 3 giorni prima al pertinente vertice amministrativo dell'ufficio centrale o della sede regionale. Il minore orario di lavoro prestato dovrà essere recuperato entro il mese successivo. Il genitore che intende fare ricorso all'uscita anticipata deve dare assicurazione, sotto la propria responsabilità, che il proprio coniuge non fruirà dello stesso beneficio, o di benefici analoghi, anche in differenti contesti lavorativi. Le categorie individuate usufruiscono, altresì, di una maggiore flessibilità in entrata rispetto al restante personale per un lasso temporale pari a 30 minuti.

24. Entro il 31 dicembre 2015 il calcolo dei crediti e dei debiti orari deve riportare un saldo pari, tendenzialmente, allo zero, e comunque non superiore alle 12 ore. Il personale che alla data di sottoscrizione del presente accordo registra un credito superiore alle 12 ore può effettuare i riposi compensativi spettanti, ove necessario, anche attraverso l'eccezionale ampliamento a 10 del numero delle giornate intere utilizzabili. Ove per indifferibili esigenze di servizio non sia possibile pervenire al suddetto risultato entro la prescritta data del 31 dicembre

2015 e non sia dato al tempo stesso far ricorso all'istituto dello straordinario, il competente vertice amministrativo dell'ufficio centrale o della sede regionale può accordare una proroga non superiore a mesi tre.