

Handwritten signature

**ADDENDUM ALL'ACCORDO RELATIVO ALLA REGOLAMENTAZIONE
DELL'ORARIO DI SERVIZIO, DELL'ORARIO DI LAVORO E RELATIVA
ARTICOLAZIONE DEL PERSONALE DELL'AREA COMPARTO SOTTOSCRITTO IN
DATA 28/03/2013**

Le parti, a seguito dell'intervenuta verifica, così come espressamente prevista dall'art. 9, comma 1 dell'accordo sottoscritto in data 28/03/2013, sviluppano di seguito i correttivi e i chiarimenti ritenuti opportuni.

**Art. 3
ORARIO DI LAVORO E SUA ARTICOLAZIONE**

Handwritten signature

comma 4 – FLESSIBILITA'

Gli orari individuali, assegnati da ciascun Responsabile ai propri collaboratori, dovranno essere depositati presso gli Uffici Gestione e Sviluppo Risorse Umane di riferimento.

L'accordo prevede la possibilità, per i Responsabili, ove le esigenze di servizio lo consentano, di autorizzare un orario flessibile al fine di favorire la conciliazione dei tempi di vita con i tempi di lavoro.

Il concetto di flessibilità si concretizza unicamente nello scorrimento delimitato dell'inizio e della fine dell'orario giornaliero di lavoro, senza modificarne la durata e non è ammessa comunque l'entrata prima delle 7.30 e dopo le 8.30. Il personale amministrativo, ferma l'articolazione della flessibilità, può entrare in servizio dalle 7.30 alle 9.00. Eventuali accessi antecedenti le 7.30 non verranno contabilizzati.

Handwritten signature

In particolare per il personale sanitario non turnista e non operante in servizi con orario vincolato all'utenza esterna (a titolo esemplificativo e non esaustivo, i dipartimenti territoriali), è prevista la possibilità, ove le esigenze di servizio lo consentano, di ottenere nell'assegnazione del profilo orario l'indicazione di una delle seguenti "finestre" di ingresso : dalle 7.30 alle 8.00; dalle 7.45 alle 8.15 e dalle 8 alle 8.30. Pertanto il debito orario comincerà a decorrere da una delle suddette opzioni. Eventuali accessi antecedenti la "finestra" concordata non verranno contabilizzati. L'ingresso successivo al termine della fascia di flessibilità determinerà ritardo.

Handwritten signature

Contrasta con la funzione propria della flessibilità il superamento dell'orario giornaliero di lavoro; il dipendente, al momento dell'entrata, deve tener conto dell'orario di timbratura, al fine di gestire l'uscita. Sono fatte salve le esigenze di servizio debitamente autorizzate dal Responsabile che rientreranno nella disciplina del lavoro straordinario.

Handwritten signature

L' eventuale debito orario accumulato in flessibilità potrà essere compensato in accordo con il Responsabile. Qualora ciò non avvenga, di norma, entro un trimestre, dovrà essere compensato con eccedenza oraria maturata in straordinario. In caso di carenza di ore straordinarie accumulate, il debito orario deve essere recuperato sulla base di esigenze di servizio.

Handwritten signature

Handwritten initials

Handwritten signature and date: 11/06/2014

Handwritten initials

Handwritten initials

Handwritten signatures and initials

Handwritten initials

Handwritten signatures and initials, including 'Forte Maresco' and 'Galea'

Handwritten initials

