



TRIBUNALE PER I MINORENNI SALERNO

OGGETTO: Determinazione dell'orario di servizio, dell'articolazione dell'orario di lavoro e dell'orario di apertura al pubblico del Tribunale per i Minorenni di Salerno per l'anno 2024

IL PRESIDENTE

Richiamati:

gli articoli 17 e seguenti del CCNL 2016-2018 Comparto Funzioni Centrali; l'art. 162 L. n. 1196/1960 e s.m.i.;

letti gli ordini di servizio n. 8/2018 e 3/2019 che si confermano;

Considerato:

che le tipologie di orario indicate nei suddetti ordini di servizio sono funzionali ai rapporti con gli altri uffici del distretto;

che la verifica effettuata sul TMMG della percentuale di presenza in ufficio del personale amministrativo nella fascia oraria sette e trenta-nove è tale da consentire l'attuale orario di apertura al pubblico -dalle ore 9 alle ore 13 in orario antimeridiano e dalle 14.30 alle ore 16.30 nei due giorni di apertura al pubblico, martedì e giovedì-; e che esso è funzionale, inoltre, alle esigenze dell'Avvocatura in riferimento all'orario di inizio delle udienze

seguendo le indicazioni dell'orario di servizio presso la Corte d'Appello di Salerno,

DISPONE

che, per l'anno 2024, sono previste per il Tribunale per i Minorenni di Salerno le seguenti articolazioni delle tipologie di orario di servizio e di lavoro, nonché di apertura al pubblico:

Art. 1 — ORARIO DI SERVIZIO

L'orario settimanale di servizio si articola da lunedì al venerdì dalle ore 7,30 alle ore 15,42.

Art. 2 — ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO

L'orario di apertura al pubblico degli uffici è il seguente:

- **Antimeridiano dalle ore 9:00 alle ore 13:00 nei giorni da lunedì a sabato** nonché **dalle ore 14:30 alle ore 16:30** nei due giorni di apertura al pubblico, **martedì e giovedì;**

Nella giornata del sabato è assicurato soltanto l'espletamento delle attività giudiziarie connesse all'osservanza dei termini stabiliti da norme processuali che scadono in detta giornata, col personale individuato con turno a cadenza quadrimestrale; in questo caso, essendo la prestazione lavorativa della giornata del sabato inerente alla modalità organizzativa della tipologia di orario su cinque giorni, il recupero della giornata del sabato viene effettuato in altro giorno della settimana successiva.

Nella giornata del sabato, inoltre, sempre previa autorizzazione del Presidente, può essere effettuata, in via del tutto eccezionale, la prestazione lavorativa finalizzata al solo recupero di eventuali permessi e/o ritardi.

Art. 3 — ORARIO DI LAVORO (Art. 17 CCNL 2016-2018)

L'orario di lavoro si articola in 36 ore settimanali distribuite:

- a) su **sei giorni**, dalle **ore 8,00 alle ore 14,00**, salvo i casi di orario flessibile, e comunque a completamento delle sei ore lavorative;
- b) su **cinque giorni** con protrazione pomeridiana giornaliera della prestazione lavorativa per un'ora e **12 minuti** dalle **14,00 alle 15,42**, salvo i casi di orario flessibile, e comunque a completamento delle 7,42 ore giornaliere, comprensive della pausa pranzo di mezz'ora, **al fine di garantire l'apertura al pubblico** e una migliore



fruizione dei servizi da parte dell'utenza,

- c) su **cinque giorni** con **due rientri pomeridiani** di tre ore, di regola dalle 14,30 alle 17,30, salvo i casi di orario flessibile, e comunque a completamento delle 9,00 ore giornaliere, comprensive della pausa pranzo di mezz'ora, di norma il martedì ed il giovedì, ma per esigenze di servizio, previa autorizzazione del dirigente, anche in giorni diversi.

Le tipologie di orario di lavoro sono quelle previste dall'articolo suindicato, previa verifica di fattibilità per le ipotesi alternative.

Per coloro che optano per l'orario di lavoro su cinque giorni, è considerato non lavorativo il sabato.

Art. 4 — **ORARIO FLESSIBILE** (art. 26 CCNL 2016-2018)

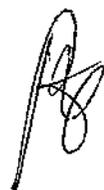
I dipendenti possono fruire, a domanda, compatibilmente con le esigenze di servizio e con l'orario di apertura al pubblico, della flessibilità dell'orario:

- a) in entrata dalle ore 7,30 alle ore 9,00, tranne il conducente automezzi speciali già autorizzato ad orario di ingresso fissato per le ore 7:00
- b) in uscita, sino a completamento dell'orario di lavoro giornaliero prescelto, e cioè di 6 ore, di 7 ore e 12 minuti nonché di 9 ore, per la stessa fasciatemporale. Tutti i completamenti orari per la flessibilità, ove non effettuati previa giustificazione nella stessa giornata lavorativa (in prosieguo, dopo il termine della prescelta tipologia) si effettueranno con rientri pomeridiani:
- a) il martedì ed il giovedì, dalle 14,00 alle 16,30, entro il limite delle nove ore, per coloro che completano l'orario con cinque rientri.

In ogni caso, tutti i dipendenti devono essere in servizio dalle ore 9,00 alle ore 13,00 antimeridiane.

L'entrata in ufficio oltre l'orario flessibile è considerata in ogni caso ritardo da giustificare.

I completamenti orari vanno effettuati al massimo entro il mese successivo a quello di riferimento, secondo le modalità e i tempi concordati con il dirigente.



Art. 5 - PAUSA LAVORO (art. 22 CCNL 2019-2021)

Nelle ipotesi di rientro pomeridiano è prevista, dopo almeno sei ore lavorative continuative, la pausa pranzo, obbligatoria, non inferiore a trenta minuti nella fascia oraria dalle ore 13,30 alle ore 14,30, a seconda dell'orario di ingresso in caso di orario flessibile ; ciascun dipendente provvederà dalla propria postazione a digitare l' orario di pausa

Art. 6 — ORARIO STRAORDINARIO (art. 25 CCNL 2016-2018)

Per prestazioni di lavoro straordinario si intendono quelle dirette alla soddisfazione delle esigenze eccezionali dell'Amministrazione e ad assicurare lo svolgimento di attività inderogabili che impongono la permanenza in servizio oltre l'orario di obbligo. Non possono essere richieste prestazioni di lavoro straordinarie non retribuibili salvo che gli interessati concordino per la loro commutazione in riposo compensativo da fruirsi a giorni o a ore entro il termine massimo di 4 mesi.

Le ore predette devono essere preventivamente autorizzate dal Presidente e la richiesta deve essere corredata dal parere favorevole del responsabile del servizio o del settore, con specifica motivazione in ordine alla necessità della permanenza.

Art. 7 PERMESSI E RITARDI

Il recupero dei ritardi giustificati e dei permessi concessi ed usufruiti viene effettuato con le medesime modalità previste per il recupero della flessibilità indicate all'art. 4. Previa valutazione del dirigente o del funzionario responsabile dell'unità organizzativa, può essere concesso al dipendente che ne faccia richiesta il permesso di assentarsi per brevi periodi durante l'orario di lavoro. I permessi concessi a tale titolo non possono essere in nessun caso di durata superiore alla metà dell'orario di lavoro giornaliero e non possono comunque superare le 36 ore annue.

La richiesta del permesso deve essere formulata in tempo utile per consentire al dirigente di adottare le misure organizzative necessarie e, comunque, non oltre un'ora dopo l'inizio della giornata lavorativa, salvo casi di particolare urgenza o necessità, valutati dal responsabile. Il dipendente provvede direttamente a inserire la



pausa

sul rilevatore automatico

Il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate entro il mese successivo, secondo le disposizioni del dirigente o del responsabile.

Nel caso in cui il recupero non venga effettuato, la retribuzione viene proporzionalmente decurtata.

Art. 9 - REPERIBILITA' (art. 20 CCNL 2016-2018)

Può farsi ricorso all'istituto della reperibilità soltanto per essenziali ed indifferibili necessità di servizio che non possono essere assicurate attraverso l'adozione di altre forme di articolazione dell'orario di lavoro, e riferite alle figure professionali addette ai compiti direttamente attinenti all'esercizio delle funzioni giudiziarie.

La durata massima del periodo di reperibilità è di 12 ore ed è prevista negli orari pomeridiani prefestivi e nei giorni festivi.

In caso di chiamata in servizio, l'attività prestata viene retribuita come lavoro straordinario o compensata, a richiesta, con recupero orario.

Ciascun dipendente, di norma, non può essere collocato in reperibilità per più di sei volte in un mese.

In caso di chiamata in servizio, durante il periodo di reperibilità, la prestazione di lavoro non può essere superiore alle sei ore.

Quando la reperibilità cade in giorno festivo, il dipendente ha diritto ad un giorno di riposo compensativo, anche se non chiamato a rendere alcuna prestazione lavorativa. La fruizione di detto riposo compensativo non comporta, comunque, alcuna riduzione dell'orario di lavoro settimanale.

L'Amministrazione si impegna a comunicare alle OO.SS. ed R.S.U. il ricorso all'istituto della reperibilità.

Art. 10 — RILEVAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO (art. 24 CCNL 2016-2018)

L'orario di lavoro è accertato mediante forme di controlli obiettivi e di tipo automatico.



Nell'ipotesi di dimenticanza della tessera o di smagnetizzazione della stessa, il personale dovrà attestare la presenza con dichiarazione da consegnare al responsabile del settore, che apporrà l'orario di consegna, ovvero potrà attestare la presenza con comunicazione e-mail dalla propria postazione lavorativa e, in mancanza o non funzionamento della propria postazione, da altra postazione d'ufficio; in caso di smarrimento l'Ufficio del personale, una volta ricevuta la relativa denuncia, consegnerà all'interessato un duplicato della tessera.

La mancata, ingiustificata, rilevazione della pausa di lavoro verrà valutata ai fini dell'erogazione dei benefici.

Il ritardo sull'orario di ingresso al lavoro comporta l'obbligo del recupero entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato il ritardo. In caso di mancato recupero, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione e del trattamento economico accessorio.

Il presente decreto ha validità con effetto immediato fino al 31 dicembre 2024 ed è prorogato, di anno in anno, in assenza di diverse esigenze e determinazioni.

Ogni dipendente potrà chiedere la variazione della propria tipologia d'orario di lavoro nel rispetto della presente disposizione e delle altre vigenti, di regola, annualmente 30 giorni prima della scadenza dell'anno.

Si dispone che il presente decreto venga comunicato, per posta elettronica, a tutto il personale amministrativo per l'esecuzione, e sia pubblicato sul sito web nonché trasmesso alle OO.SS. e RR.SS.UU. per opportuna informazione.

Salerno, 15 gennaio 2024

*Il Presidente
Dott. Piero Avallone*

