



**PROCURA DELLA REPUBBLICA PER I MINORENNI PRESSO IL  
TRIBUNALE PER I MINORENNI DI  
CATANIA**

**PROVVEDIMENTO ORGANIZZATIVO AFFERENTE L'ARTICOLAZIONE  
DELL'ORARIO DI SERVIZIO, DI LAVORO E DELL'ORARIO DI APERTURA AL  
PUBBLICO DELLA PROCURA PER I MINORENNI DI CATANIA**

Il Procuratore della Repubblica;

rilevato che occorre provvedere all'adozione di apposito provvedimento disciplinante l'organizzazione dell'orario di servizio, di lavoro e di apertura al pubblico dell'ufficio della Procura per i Minorenni di Catania;

visto il D.L.vo 165/2001 che sancisce, con le riformulate disposizioni di cui all'art. 5, comma 2 e 9 e art. 40, commi 1 e 3, la conformazione unilaterale dell'esercizio del potere di organizzazione degli uffici e del lavoro;

visti gli art. 4 e 5 del Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto funzioni centrali - triennio 2016-2018, stipulato in data 12.2.2018 e pubblicato in G.U. il 8.6.2018, in base ai quali l'articolazione delle tipologie dell'orario di lavoro è oggetto di informazione e di eventuale confronto "a livello di sede di elezione di RSU, con i soggetti sindacali di cui all'art. 7, comma 4" .

Visto l'art. 17 del citato Contratto collettivo e, in particolare, il comma 3 (che precisa i criteri cui deve essere conformata la disciplina dettata dall'amministrazione in materia di orario di lavoro: "*ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane; miglioramento della qualità delle prestazioni; ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza; miglioramento dei rapporti funzionali con altri uffici ed altre amministrazioni.*"), il comma 4 (tipologie di orario di lavoro che possono essere adottate: a) *orario su cinque giorni ...; b) orario su sei giorni ...; c) orario flessibile ...; d) turnazioni ...; e) orario multi periodale ...*"), il comma 6 ("*Il lavoratore ha diritto ad un*

*periodo di riposo consecutivo giornaliero non inferiore a 11 ore per il recupero delle energie psicofisiche") e il comma 7 ("Qualora l'orario di lavoro giornaliero ecceda il limite di sei ore, deve essere previsto un intervallo per pausa, non inferiore a trenta minuti, ai sensi dell'art. 23") e valutato il tutto con l'attuale organizzazione dell'Ufficio.*

Viste, altresì, le norme interne dettate dall'Amministrazione Centrale con circolari n. 1810/S/DG/1874 del 23.3.2000 e n. 1810/S/546 del 10 febbraio 1998 che sanciscono la funzionalizzazione dell'orario di lavoro alle esigenze di ottimizzazione dei servizi e di miglioramento della qualità delle prestazioni, nell'ottica del perseguimento della efficienza-efficacia-economicità dell'attività amministrativa, anche con riferimento alle legittime aspettative dell'utenza.

Tenuto conto che dei principi di cui all'art. 2, c. 1 D. L.vo. 165/2001 acquistano particolare rilievo, in materia di orario di lavoro, quelli fissati alla lett. b), con riguardo al *"dovere di comunicazione interna ed esterna"* (all'ufficio) ed e), laddove la prescritta *"armonizzazione degli orari di servizio e di apertura degli uffici con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle amministrazioni pubbliche dei Paesi dell'Unione europea"* incida sullo stesso orario di lavoro, rafforzandone il carattere funzionale rispetto all'orario di servizio e alle esigenze complessive a quest'ultimo sottese.

Visto il verbale di contrattazione decentrata dell'orario di servizio del 22 dicembre 2014 e successive modifiche.

Visto il provvedimento di questo Ufficio prot. n. 22 del 22/12/2020 in materia di flessibilità dell'orario di lavoro.

Visto il Provvedimento di organizzazione generale del Tribunale dei Minorenni di Catania prot. n. 430 del 24 giugno 2022, in particolare nella parte afferente alla articolazione dell'orario di lavoro.

Ritenuto opportuno e necessario disciplinare l'organizzazione dell'orario di servizio, di lavoro e di apertura al pubblico di questi uffici di Procura

## **DISPONE**

1. **Orario di servizio.** Nel rispetto delle 36 ore settimanali fissate dalla legge per ciascun dipendente, è il periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità delle strutture degli uffici pubblici e l'erogazione dei servizi dell'utenza; L'orario di servizio è fissato dalle ore 7.30 alle ore 18.30, dal lunedì al sabato.

2. **Orario di apertura al pubblico.** E' il periodo giornaliero che, nell'ambito dell'orario di servizio, costituisce la fascia oraria di accesso al pubblico.

L'orario di apertura al pubblico è fissato dal lunedì al sabato dalle ore 8.30 alle ore 13.30. Nelle giornate di rientro pomeridiano, fissate il martedì e giovedì, l'apertura al pubblico è anche fissata dalle ore 15 alle ore 17.

3. **Orario di lavoro** è il periodo di tempo giornaliero durante il quale ciascun dipendente in conformità dell'orario d'obbligo contrattuale assicura la prestazione lavorativa ed è funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico.

#### 4. **Flessibilità oraria**

Nel quadro delle modalità dirette a conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e familiare, l'orario flessibile consiste nell'individuazione di fasce temporali di flessibilità in entrata e in uscita.

La flessibilità oraria in entrata comporta la possibilità di entrare in ufficio dalle ore 7.30 alle ore 9.00.

Eventuali diverse fasce di flessibilità verranno autorizzate su richiesta motivata del dipendente.

La fascia oraria di flessibilità in uscita resta determinata sulla base dell'orario effettivo di ingresso e, in relazione all'articolazione di orario di lavoro settimanale, adottata da ciascun dipendente.

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

L'eventuale ritardo orario derivante dall'applicazione dell'orario flessibile dovrà essere recuperato nell'ambito del mese successivo a quello di riferimento, secondo tempi e modalità concordate con l'Ufficio.

5. **Tipologie orario di lavoro.** L'orario di lavoro dei singoli dipendenti può svolgersi secondo le seguenti tipologie contemplate dall'art. 17 del CCNL del 2018 e dall'art. 14 del CCNI dell'anno 2010 di seguito precisate:

a) **Orario di lavoro articolato su 6 giorni a settimana, dal lunedì al sabato.**

Si articola su sei ore giornaliere continuative prestate in orario antimeridiano. Tale articolazione si svolge con orario flessibile con entrata e uscita dei dipendenti tra le ore 7.30 e le 9,00.

b) **Orario di lavoro articolato su cinque giorni settimanali, dal lunedì al venerdì o dal martedì al sabato con due rientri pomeridiani.**

La tipologia di orario articolato su cinque giornate lavorative verrà effettuata con due rientri pomeridiani di 3 ore da effettuarsi nelle giornate di martedì e giovedì, dalle ore 7.30, con pausa pranzo obbligatoria da 30 a 60 minuti, e prosecuzione dell'orario pomeridiano, con diritto alla corresponsione del buono pasto, così come previsto dalla normativa vigente.

- c) **Orario di lavoro articolato su cinque giorni settimanali, dal lunedì al venerdì o dal martedì al sabato, con prosecuzione della prestazione lavorativa nella misura di 1 ora e 12 minuti oltre le prime sei ore (*modulo 7 ore e 12 m.*)**

La tipologia di orario articolato su cinque giornate lavorative verrà effettuata, mediante ricorso al modulo delle 7 ore e 12 minuti dal lunedì al venerdì o dal martedì al sabato, dalle ore 7.30, con pausa pranzo obbligatoria, da 30 a 60 minuti, con diritto alla corresponsione del buono pasto, così come previsto dalla normativa vigente, e prosecuzione per 1 ora e 12 minuti.

- d) **Orario di lavoro articolato su cinque giorni settimanali, dal lunedì al venerdì o dal martedì al sabato, con prosecuzione della prestazione lavorativa nella misura di 45 minuti oltre le prime sei ore (*modulo 6 ore e 45 m.*)**

La tipologia di orario articolato su cinque giornate lavorative potrà essere effettuata mediante ricorso al modulo delle 6 ore e 45 minuti, dal lunedì al venerdì o dal martedì al sabato, con prosecuzione della prestazione lavorativa, oltre le 6 ore, nella misura di 45 minuti per quattro giorni e di 3 ore per un giorno (che ricadrà il martedì o giovedì), con pausa pranzo obbligatoria da 30 a 60 minuti e diritto alla corresponsione del buono pasto, così come previsto dalla normativa vigente.

- e) **Orario articolato su 6 e 5 giorni lavorativi a settimane alterne.**

Tale orario è articolato su 6 e 5 giorni lavorativi a settimane alterne, con un rientro settimanale nella giornata di martedì o di giovedì, dalle ore 14.30 alle ore 17.30, ed un giorno di riposo con cadenza quindicinale.

Al fine di garantire la copertura massima dell'orario giornaliero di servizio da lunedì al sabato, ed anche allo scopo di evitare il ricorso a turnazioni del personale amministrativo che articola il proprio lavoro su 5 giorni a settimana, la **giornata non lavorativa**, d'intesa con il dipendente, potrà essere il lunedì o il sabato.

La richiesta iniziale di scelta di tipologia oraria (su 5 o 6 gg lavorativi e delle successive opzioni) non esclude la possibilità per il dipendente di modificarla almeno trenta giorni prima dell'inizio del semestre successivo, previa autorizzazione del Capo dell'Ufficio.

Si precisa che, ai moduli di cui ai punti c) d) e) potrà farsi ricorso previa apposita autorizzazione del Procuratore, in vista di una ottimale organizzazione dei servizi e del miglioramento della qualità delle prestazioni, nell'ottica del perseguimento della efficienza-efficacia-economicità dell'attività dell'Ufficio.

Il personale interessato a tali tipologie di orario presenterà annualmente apposita istanza di autorizzazione.

In particolare, si terrà conto della necessità-opportunità di consentire, in tale arco di tempo, l'espletamento di atti di ufficio per adempimenti urgenti e dell'opportunità di presidiare, nelle prime ore pomeridiane, alcuni settori, che assicurano normalmente il collegamento tra i reparti, personale magistratuale o eventuale l'utenza.

### **Pausa Pranzo**

In applicazione degli artt. 23 e 86 del CCNL vigente e dell'art. 8 del d.lgs. n. 66/2003 è obbligatoria per esigenze di primaria tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, dopo massimo sei ore di lavoro, la fruizione della pausa pranzo di durata non inferiore a trenta minuti e non superiore ad un'ora. Poiché il diritto alla pausa pranzo è irrinunciabile *ex lege*, l'esclusione della fruizione può avvenire eccezionalmente su espressa rinuncia scritta del lavoratore, previo consenso dell'ufficio ed esclusivamente per garantire servizi da erogare con carattere di continuità (come nel caso di istruttoria penale).

I dipendenti che dovessero dimenticare il tesserino magnetico dovranno farlo subito presente al responsabile del servizio che si attiverà per le annotazioni di competenza. L'uso non corretto del tesserino magnetico sarà severamente sanzionato; è obbligo dei dipendenti segnalare tempestivamente al responsabile ufficio personale ogni e qualsiasi anomalia riscontrata sul tesserino e/o sull'orologio marcatempo.

### **Recupero ritardi e permessi**

Il recupero dei ritardi e/o permessi brevi giornalieri potrà essere effettuato nella stessa giornata lavorativa, pur nel rigoroso rispetto del tetto massimo giornaliero di ore 9 (nove) lavorative, il recupero dei ritardi e/o permessi brevi dovrà essere completato entro l'ultimo giorno del mese successivo. Nel caso in cui il recupero non venga effettuato, la retribuzione verrà proporzionalmente decurtata tramite comunicazione alla locale Ragioneria Territoriale.

### **Lavoro straordinario**

Ai sensi dell'art. 25 CCNL del 12.02.2018, il lavoro straordinario sarà effettuato per fronteggiare situazioni di lavoro eccezionalmente connesse al funzionamento dell'amministrazione della giustizia. Dette prestazioni, oltre il normale orario di lavoro, non possono essere utilizzate come fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro e di copertura dell'orario di lavoro. Ne consegue che il lavoro straordinario andrà preventivamente autorizzato per iscritto ed espressamente dal capo dell'ufficio, su richiesta del dipendente e previo parere favorevole del responsabile del settore o del servizio, rimanendo esclusa ogni forma generalizzata di autorizzazione o approvazione "a posteriore".

Su richiesta del dipendente, le prestazioni di lavoro straordinario di cui al citato art. 25, debitamente autorizzate, possono dare luogo a corrispondente riposo compensativo, da fruirsi a giorni o a ore entro il termine massimo di 4 mesi.

Possono essere consentite solo brevi eccedenze ordinarie, in ogni caso non superiori a 30 minuti, entro il limite mensile di tre ore per compensare permessi fruiti e eventuali ritardi, nel rispetto del limite massimo di 36 ore annue che risulta, pertanto, invalicabile.

### **Ferie**

Le ferie ordinarie maturate (28 giorni lavorativi se l'orario di lavoro è articolato su 5 giorni, 32 se articolato su sei) dovranno essere usufruite entro l'anno in corso, privilegiando il periodo di sospensione feriale previsto per legge. Compatibilmente con le esigenze di servizio, il dipendente può frazionare le ferie in più periodi. Esse sono fruiti nel rispetto dei turni di ferie prestabiliti assicurando comunque, al dipendente che ne abbia fatto richiesta, il godimento di almeno due settimane continuative nel periodo 1 giugno -30 settembre.

Il prospetto di godimento delle ferie estive ex art. 28 co.12 CCNL vigente (periodo dall'1 giugno al 30 settembre) sarà elaborato dai responsabili dei singoli settori e poi sottoposto ai Direttori che, dopo avere verificato che le soluzioni prescelte assicurino la presenza di un presidio funzionale per settore, provvederanno a comunicarlo al Procuratore per la successiva approvazione (con elaborazione di un unico documento complessivo distinto per settore).

In caso di indifferibili esigenze di servizio, che non abbiano reso possibile il godimento nel corso dell'anno, le ferie dovranno essere fruiti entro il primo semestre dell'anno successivo.

Le c.d. festività soppresse dovranno essere godute inderogabilmente entro il 31 dicembre dell'anno in cui si maturano.

### **Reperibilità**

Al fine di far fronte a necessità urgenti ed improrogabili e comunque riferibili a situazioni coinvolgenti interessi costituzionalmente garantiti, l'Amministrazione predispone, con congruo anticipo, previo interpello, turni di reperibilità coincidenti con le giornate festive; le disposizioni di servizio all'uopo emanate terranno conto dei criteri di cui all'art. 8 del D.P.C.M. 30.11.1995.

### **Norma finale ed entrata in vigore**

Per quanto non previsto espressamente nei precedenti articoli, è fatto esplicito rinvio alle disposizioni legislative in materia, al vigente CCNL, ai Contratti Integrativi, nonché alle disposizioni ministeriali.

### **Il presente provvedimento ha efficacia immediata.**

Si comunichi ai magistrati e al personale dell'ufficio, alle organizzazioni sindacali e alle Rappresentanze sindacali unitarie di riferimento nel Distretto, al Presidente del Tribunale per i Minorenni in sede.

Si pubblichi sulla pagina della Procura per i Minorenni del sito ministeriale Uffici Giudiziari Distretto di Catania.

Catania, 23 ottobre 2023

Il Procuratore della Repubblica per i Minorenni

*Carla Santocoro*

