

# FAQ (20101112)

## ORARIO DI LAVORO a decorrere dal 1<sup>a</sup> ottobre 2010

	<b>DOMANDE</b>	<b>RISPOSTE</b>
1	Un dipendente con orario “ordinario mensile” chiede ferie per l’intera giornata. Come sono quantificate le ferie?	L’intera giornata di ferie corrisponde a 7 ore e 12 minuti di ferie per l’orario su 5 giorni e 6 ore per l’orario su 6 giorni, indipendentemente dalle ore di lavoro effettivo che il dipendente avrebbe reso con l’utilizzo della flessibilità se fosse stato in servizio.
2	Un dipendente part time chiede ferie per l’intera giornata. Come sono quantificate le ferie?	L’intera giornata di ferie corrisponde al dovuto giornaliero. Se ad esempio il dipendente chiede ferie in un giorno il cui orario è dalle ore 09.00 alle ore 13.00, la giornata di ferie corrisponde a 4 ore di ferie.
3	Un dipendente di un particolare settore che <b>non</b> ha un orario “ordinario mensile” chiede ferie per l’intera giornata. Come sono quantificate le ferie?	L’intera giornata di ferie corrisponde al dovuto giornaliero. Se ad esempio il dipendente chiede ferie in un giorno il cui orario è dalle ore 09.00 alle ore 13.00 e dalle ore 14.00 alle ore 18.00, la giornata di ferie corrisponde a 8 ore di ferie.
4	Un dipendente con orario “ordinario mensile” è in malattia per un giorno. Come viene calcolata la giornata di malattia?	La giornata di malattia corrisponde a 7 ore e 12 minuti di malattia per l’orario su 5 giorni e 6 ore per l’orario su 6 giorni, indipendentemente dalle ore di lavoro effettivo che il dipendente avrebbe reso con l’utilizzo della flessibilità se fosse stato in servizio.
5	Un dipendente part time è in malattia per un giorno. Come viene calcolata la giornata di malattia?	La giornata di malattia corrisponde al dovuto giornaliero. Se ad esempio il dipendente chiede malattia in un giorno il cui orario è dalle ore 09.00 alle ore 13.00, la giornata di malattia corrisponde a 4 ore di malattia.
6	Un dipendente di un particolare settore che <b>non</b> ha un orario “ordinario mensile” è in malattia per un giorno. Come viene calcolata la giornata di malattia?	La giornata di malattia corrisponde al dovuto giornaliero. Se ad esempio il dipendente chiede malattia in un giorno il cui orario è dalle ore 09.00 alle ore 13.00 e dalle ore 14.00 alle ore 18.00, la giornata di malattia corrisponde a 8 ore di malattia.
7	Un dipendente con orario “ordinario mensile” su 5 giorni chiede ferie o riposo compensativo per una parte della giornata. Come vengono calcolate le ferie o il riposo compensativo?	Il dipendente ha due opzioni: può chiedere ferie o riposo compensativo fino alla concorrenza delle 6 ore minime, oppure fino alla concorrenza di 7 ore e 12 minuti. Esempio: se il dipendente ha lavorato 4 ore, può presentare una richiesta di ferie o di riposo compensativo per 2 ore oppure per 3

		ore e 12 minuti. Rimane confermato il vincolo di minimo 2 ore per la richiesta di ferie.
8	Un dipendente con orario “ordinario mensile” può uscire e rientrare più volte durante la pausa pranzo (ovvero nella fascia oraria 12.00/15.00) senza dover giustificare con un istituto di assenza, ma soltanto con l’accordo del dirigente?	Sì. Il dipendente può uscire e rientrare più volte nella fascia oraria 12.00/15.00 con il solo accordo del dirigente, ma sapendo che la prima uscita viene rilevata come “pausa pranzo”, ovvero con una durata minima di mezz’ora. Pertanto, se il dipendente esce ad esempio per 10 minuti per la prima volta nella fascia oraria 12.00/15.00, il sistema gli decurterà comunque mezz’ora. Per ovviare a questo, se il dipendente non intende considerare quale pausa pranzo quei 10 minuti, può giustificare l’assenza con un istituto di assenza (ad esempio un permesso breve).
9	Un dipendente con orario “ordinario mensile” può rientrare dalla pausa pranzo dopo le ore 15.00 senza giustificare?	No, il rientro dalla pausa pranzo deve avvenire entro le ore 15.00. Se un dipendente rientra ad esempio alle ore 15.10, deve giustificare i 10 minuti con un istituto di assenza (ad esempio permesso breve o riposo compensativo da straordinario). Se invece un dipendente è già rientrato dalla pausa pranzo ad esempio alle ore 14.30 ed esce di nuovo ad esempio dalle ore 15.00 alle ore 15.10, è sufficiente che vi sia l’accordo del dirigente senza dover giustificare i 10 minuti, ma gestendoli nell’ambito della flessibilità.
10	E’ necessario presentare espressa richiesta su IRIS per le giornate di festività soppresse?	Sì. IRIS, al momento, distingue il monte ore delle festività soppresse (29 ore) dal monte ore delle ferie (202 ore). Pertanto, per usufruire delle ore di festività soppresse, bisogna presentare la richiesta selezionando l’opzione festività soppresse. Le festività soppresse devono essere fruite entro l’anno di riferimento.
11	Le segreterie delle istituzioni scolastiche come possono organizzare gli orari dei dipendenti garantendo la copertura del sabato a rotazione?	Gli orari dei dipendenti delle segreterie delle istituzioni scolastiche possono essere strutturati prevedendo orari con settimane differenziate per i dipendenti, che prevedano ad esempio una settimana con orario su 5 giorni dal lunedì al venerdì ed una settimana con orario su 6 giorni dal lunedì al sabato. In ogni caso, la durata minima della prestazione lavorativa del sabato non può essere inferiore alle 4 ore. Non si può far fronte alla copertura del sabato attraverso l’utilizzo dello straordinario.
12	Le segreterie delle istituzioni scolastiche che prevedono un orario di servizio	No. Eventuali orari di apertura al pubblico del sabato mattina, per un minimo di 3 ore,

	anche di sabato devono necessariamente garantire un orario di apertura al pubblico anche di sabato?	sono facoltativi e a discrezione del dirigente.
13	Il dirigente può definire un orario diverso ad un dipendente part time?	Sì. Il dirigente può definire un orario diverso a condizione di non vanificare le motivazioni adottate dal dipendente nella sua richiesta di part time e senza modificare la tipologia, ovvero senza modificare il dovuto settimanale e il numero di giornate lavorative.
14	Un dipendente part time può usufruire della flessibilità durante la fascia oraria della pausa pranzo?	Sì, ma solo nella misura in cui la pausa pranzo può essere anticipata o posticipata, mantenendo comunque costante la durata della stessa. Se invece ad esempio l'orario prevede una pausa della durata di un'ora e il dipendente fa una pausa di mezz'ora ed esce mezz'ora prima la sera, la mezz'ora in più fatta a pranzo è considerata straordinario, qualora autorizzato, e la mezz'ora di uscita anticipata deve essere giustificata con un istituto di assenza (ad esempio riposo compensativo da straordinario, oppure permesso breve).
15	Un dipendente di un particolare settore che <b>non</b> ha un orario "ordinario mensile" può usufruire della flessibilità durante la fascia oraria della pausa pranzo?	Sì, ma solo nella misura in cui la pausa pranzo può essere anticipata o posticipata, mantenendo comunque uguale la durata della stessa. Se invece ad esempio l'orario prevede una pausa della durata di un'ora e il dipendente fa una pausa di mezz'ora ed esce mezz'ora prima la sera, la mezz'ora in più fatta a pranzo è considerata straordinario, qualora autorizzato, e la mezz'ora di uscita anticipata deve essere giustificata con un istituto di assenza (ad esempio riposo compensativo da straordinario, oppure permesso breve).
16	Un dipendente part time può uscire dall'ufficio fuori dalla fascia obbligatoria 9.00/12.00 soltanto con l'autorizzazione del dirigente, ma senza giustificare l'assenza?	No. Il dovuto giornaliero rimane fisso, per cui se esce ad esempio dalle ore 15.15 alle ore 15.30 deve giustificare con un istituto di assenza (ad esempio riposo compensativo da straordinario, oppure permesso breve).
17	Un dipendente di un particolare settore che <b>non</b> ha un orario "ordinario mensile" può uscire dall'ufficio fuori dalla fascia obbligatoria 9.00/12.00 soltanto con l'autorizzazione del dirigente, ma senza giustificare l'assenza?	No. Il dovuto giornaliero rimane fisso, per cui se esce ad esempio dalle ore 15.15 alle ore 15.30 deve giustificare con un istituto di assenza (ad esempio riposo compensativo da straordinario, oppure permesso breve).
18	Un dipendente part time può spostare l'orario dal mattino al pomeriggio o viceversa?	Sì. Il dipendente può richiedere al dirigente l'autorizzazione ad effettuare un cambio orario giornaliero. Quando sarà disponibile sul sistema IRIS, dovrà specificare nel

		<p>“campo note” la fascia oraria diversa in cui intende svolgere la propria attività lavorativa; per il momento l’autorizzazione verrà richiesta a mezzo mail al proprio dirigente mettendo in conoscenza il proprio referente. La quantità oraria dovuta giornaliera deve rimanere uguale. Ad esempio se il dipendente ha un orario di 4 ore dalle ore 09.00 alle ore 13.00, può fare richiesta di cambio orario per lavorare dalle ore 14.00 alle ore 18.00, per un totale invariato di 4 ore.</p>
19	Un dipendente part time il cui orario di lavoro prevede un inizio successivo alle ore 09.00 ha diritto alla flessibilità in entrata?	No, la flessibilità in entrata è concessa soltanto nella fascia oraria tra le ore 08.00 e le ore 09.00. Se ad esempio l’orario di lavoro prevede un ingresso alle ore 10.00 oppure alle ore 14.00, non è concessa la flessibilità.
20	Un dipendente part time che lavora in un particolare settore ha diritto sempre alla flessibilità in entrata tra le 8.00 e le 9.00?	No, è una possibilità. Il dirigente può anche non accordare la flessibilità in entrata qualora le esigenze del particolare settore siano prevalenti.
21	Un dipendente part time può usufruire della flessibilità secondo le regole previste per l’orario “ordinario mensile”?	No. Il dipendente deve rispettare la quantità di ore giornaliere dovute.
22	Un dipendente di un particolare settore che <b>non</b> ha un orario “ordinario mensile” può usufruire della flessibilità secondo le regole previste per l’orario “ordinario mensile”?	No. Il dipendente deve rispettare la quantità di ore giornaliere dovute.
23	Un dipendente part time il cui orario di ingresso è fissato alle ore 09.00 ha diritto alla flessibilità in entrata tra le ore 08.00 e le ore 09.00?	No. Il dipendente deve rispettare l’ingresso alle ore 09.00. La flessibilità in entrata è garantita soltanto qualora l’orario di ingresso sia antecedente alle ore 09.00.
24	Un dipendente di un particolare settore che <b>non</b> ha un orario “ordinario mensile” e il cui orario di ingresso è fissato alle ore 09.00 ha diritto alla flessibilità tra le ore 08.00 e le ore 09.00?	No. Il dipendente deve rispettare l’ingresso alle ore 09.00. La flessibilità in entrata è garantita soltanto qualora l’orario di ingresso sia antecedente alle ore 09.00.