



Servizio 1 AA.GG. ed Organizzazione

## Ordine di Servizio n. 18 del 16.05.2016

**Oggetto: Disciplina orario di servizio a decorrere dal 01.06.2016.**

### Il Segretario Generale

- Considerato che la delibera di Giunta camerale n. 324 del 23.06.1995 ha disciplinato l'orario di lavoro e di servizio del personale, nonché l'orario di apertura al pubblico degli sportelli;
- visto l'ordine di servizio n. 4 del 02.02.1999 col quale è stato disciplinato l'attuale orario di servizio dell'Ente;
- considerato che per il contenimento delle spese di funzionamento della Camera di commercio casertana si rende necessario che entrambe le sedi anticipino la chiusura di un'ora;
- ritenuto, per dare attuazione a quanto previsto, di dover ridurre, oltre che l'orario attualmente svolto dalla vigilanza e l'anticipazione delle pulizie dell'Ente, anche l'orario di servizio camerale;
- ritenuto di confermare l'orario di lavoro tuttora vigente;
- data informativa alla parte sindacale con nota n. 9323 del 04.05.2016;

### Dispone

- che a decorrere dal 01.06.2016 l'orario di servizio giornaliero intercorra dalle ore 08,00 alle ore 17,15;
- che il personale addetto alla vigilanza apra i portoni di accesso alle sedi camerali, per consentire l'ingresso ai dipendenti, alle 07,55;
- che l'orario di lavoro da effettuare durante l'orario di servizio sia confermato nel vigente e cioè:

giorni	dalle	alle	dalle	alle
Lun-Mar-Mer-Gio-Ven	8.00	13.30	14.00	15.42

Fless./rigidità	dalle	alle	dalle	alle	dalle	alle	dalle	alle
Flessibilità	8.00	8.40	13.00	13.30	14.00	15.00	15.42	15,42
Rigidità	8.30	13.00	15.00	15.42				

- che dal termine dell'orario di lavoro sino alle ore 17,15 il personale camerale possa recuperare l'orario non reso ovvero possa essere effettuato lavoro straordinario autorizzato;
- che il Servizio 3 *Provveditorato* provveda ad armonizzare il nuovo orario di servizio giornaliero con l'orario del personale addetto alla vigilanza ed alla reception, nonché con i lavori che deve effettuare la ditta addetta alle pulizie, prevedendo, di norma, la riduzione di un'ora rispetto agli orari attuali e, comunque, garantendo che gli Organi camerali possano assolvere i propri compiti istituzionali anche oltre l'orario di chiusura dell'Ente;
- che oltre l'orario finale di servizio nessun dipendente – ad eccezione del personale addetto agli Organi istituzionali o organismi della Camera nello svolgimento delle loro attività o prerogative – possa trattenersi in ufficio se non autorizzato, tempestivamente e preventivamente, dal proprio Dirigente responsabile di Area;
- che il trattenersi nei locali della sede, dopo aver effettuato la timbratura in uscita, costituisce violazione disciplinarmente sanzionabile;
- che il presente ordine di servizio venga trasmesso ai Dirigenti, ai Responsabili dei Servizi ed al personale interessato, nonché al personale dell'Azienda Speciale, via e-mail, a cura del Responsabile del Servizio 1 *AA.GG. ed Organizzazione*.

Caserta, 16 maggio 2016  
(GR)

**Il Segretario Generale**  
**Dott. Luca Perozzi**

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. n. 445/2000 e del D. Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii.(ed in particolare gli artt. 20, 21, 22, 23 e 24) e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è memorizzato digitalmente.

(ods orario servizio 2016)