



Circolare 3/2014

Al Responsabile della  
Direzione Servizi Demografici

E p.c. Agli uffici del personale  
di tutte le Direzioni

Alla P.O. Trattamento Economico

Oggetto: Consultazioni elettorali del 25 maggio 2014

Per i servizi a tariffa fissa di cui alle circolari n. 6 - 7 - 8 - 9 - 10 - 11 del 19/12/2013, si comunica che, al fine di automatizzare la liquidazione dello straordinario elettorale, tramite la procedura IRISwin, sono stati predisposti i seguenti codici di timbratura che permettono di individuare i singoli servizi resi dai dipendenti incaricati:

codice **80** – (remunerato con tariffa categ. B1) - custode di seggio

codice **81** – (remunerato con tariffa categ. B3) – messi notificatori

codice **82** – (remunerato con tariffa categ. C) – responsabile della comunicazione dati (ex telefonista)

codice **83** – (remunerato con tariffa categ. D1) – surroga del presidente di seggio

codice **84** – (remunerato con tariffa categ. D1) – consulenza giuridica per i Presidenti di Seggio (per i responsabile di P.O. SOLO per la domenica - codice 26 nei giorni di sabato e lunedì)

codice **85** – (remunerato con tariffa categ. B3) – autista

codice **86** – (remunerato con tariffa categ. B3) – consegna tessere, ritiro plichi, consegna sacchi, ritiro materiale elettorale

I dipendenti chiamati a svolgere il servizio presso sedi provviste di lettore di badge dovranno TIMBRARE usando il codice specifico sopra indicato con la stessa procedura seguita per le timbrature causalizzate (es. servizio esterno).

Il servizio prestato in sedi sprovviste di lettore di badge sarà inserito manualmente dall'ufficio personale della Direzione Servizi Demografici in base alla rendicontazione prodotta dal dipendente.

Per il servizio di **collegamento telefonico** l'orario di inizio dell'attività lavorativa sarà inserito dalle ore 14.30 per il giorno 24 maggio, dalle ore 6.30 per il giorno 25 maggio e dalle ore 13.30 per il giorno 26 maggio.

Per il servizio di **custodia ai seggi** l'orario di inizio dell'attività lavorativa sarà inserito dalle ore 6.30 per il giorno 25 maggio e dalle ore 13.30 per il giorno 26 maggio.

\*\*\*\*\*

Si ricorda inoltre che nel giorno di effettivo svolgimento delle consultazioni elettorali (25 maggio p.v.) il dipendente maturerà il diritto ad un ulteriore ed eventuale buono pasto nel caso in cui presti servizio per ulteriori tre ore di lavoro, comprese nell'orario 19.00 - 23.00, oltre alla pausa obbligatoria, ed alle ore già prestate utili per la corresponsione del buono pasto ordinario (otto ore di lavoro effettivo oltre un intervallo per la pausa pranzo di minimo 30 minuti).

Il buono pasto maturato durante la prestazione di lavoro ordinario dal personale distaccato per il servizio elettorale per l'intera giornata sarà a carico della Direzione Servizi Demografici. Al fine della corretta imputazione del buono pasto sarà necessario che l'ufficio personale della Direzione di appartenenza dei singoli dipendenti, giustifichi con il codice D10 - distacco elettorale con numero ore zero, tutte le giornate di distacco. In questo modo il programma sarà in grado di attribuire correttamente il buono pasto maturato, sia per il lavoro ordinario che per quello straordinario, svolto presso la Direzione Servizi Demografici, indipendentemente dalla presenza di timbrature effettuate con il codice 22.

In caso di distacco parziale il buono mensa è a carico della Direzione dove è stata prestata la maggior parte del servizio.

In presenza di straordinario elettorale timbrato con codifica, la procedura informatica attribuisce automaticamente il buono pasto al servizio elettorale.

\*\*\*\*\*

Si ricorda inoltre che la normativa secondo cui lo straordinario elettorale effettuato nel giorno di riposo settimanale, (di solito la domenica) nel giorno di funzionamento dei seggi, dà diritto al compenso per le ore effettuate oltre che al riposo compensativo (art. 16 CCNL 2001), si estende alle altre domeniche lavorate (qualora corrispondenti al proprio giorno di riposo settimanale) **solo se dovute a servizi "obbligatori per disposizioni normative"** o a servizi dichiarati non derogabili dal Responsabile del servizio stesso. In tutti gli altri casi si applica quanto previsto dall'art. 24 comma 1 del CCNL 2000 (riposo compensativo per le ore lavorate e pagamento della maggiorazione festiva) e in tal caso non dovrà essere effettuata la timbratura con codifica.

L'ufficio del personale delle singole Direzioni è chiamato a gestire quotidianamente le timbrature inerenti il servizio ordinario, effettuate dal personale autorizzato allo straordinario elettorale, eliminando eventuali anomalie ed omesse timbrature.

La Direzione Servizi Demografici è invitata a informare del contenuto della presente i dipendenti interessati, che a loro volta dovranno informare il proprio ufficio del personale del servizio elettorale a cui sono stati assegnati.

Cordiali saluti



La Responsabile  
Servizio Amministrazione del Personale  
(Dr.ssa Chiara Marunti)

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Chiara Marunti".

