

PROCEDURA IN CASO DI DISSERVIZIO SDP

Roma, 12 Luglio 2022

In caso di disservizio di sistema in chiusura turno UP è previsto, per gli **Uffici Mono Turno e Monoperatore**, che le figure coinvolte **DUP ed OSP** (per questi ultimi con le numeriche strettamente necessarie e, ove possibile, favorendo un criterio di rotazione) restino in servizio fino ad un **max di 2 ore** post chiusura al pubblico.

La permanenza superiore alle **2 ore** è prevista solo su base volontaria.

Per gli **Uffici Doppio Turno** è previsto che le figure del DUP, del Collaboratore Supporto UP e del Referente Gestione UP¹ restino in servizio **fino ad un max di 2 ore**, in continuità con il loro turno di lavoro. L'apertura dell'UP il giorno seguente, è demandata alla figura, tra quelle preposte, che non abbia effettuato servizio la sera precedente e, comunque, in coerenza con quanto previsto dal Manuale della Sicurezza.

Ferme restando le disposizioni di legge in materia di orario di lavoro, saranno riconosciuti i trattamenti previsti dall'art. 31 del vigente CCNL per le figure professionali fino al livello B.

¹ *Ove presente*

Il giorno successivo, in caso di chiusura contabile non effettuata, l'ingresso in servizio del personale preposto all'apertura dell'UP avviene come descritto di seguito.

ORARIO RIPRESA SERVIZIO*

CLUSTER UP

Dalle ore 07:00 alle ore 07:30

Uffici Centrali e Relazionali - ca 2.450

Dalle ore 07:30 alle ore 08:00

Uffici Standard – ca 3.300

Dalle ore 08:00 alle ore 08:30

Uffici Base - ca 7.150

** Rispettando quanto stabilito dal D.lgs. n. 66 dell' aprile 2003 art.7*

OPERATIVITÀ OSP: GESTIONE MANCATA CHIUSURA CONTABILE

L'OSP in caso di avvenuta chiusura contabile della propria postazione di lavoro, termina il servizio in coerenza con il proprio turno.

Nel caso di **mancata chiusura contabile** della postazione, prima di terminare il servizio, l'OSP deve verificare in **contraddittorio gli importi** presenti nel cassetto della cassa e **consegnarli fisicamente al DUP** che effettua il versamento in cassaforte.

Al restart del sistema il **DUP** effettua la quadratura della cassa secondo le **consuete procedure contabili**.

PERSONALE QUADRO: MANCATA CHIUSURA CONTABILE

La permanenza **superiore alle 2 ore** post chiusura al pubblico è prevista solo su **base volontaria***.

CHIUSURA UP IN CASO DI DISSERVIZIO SDP

In occasione della **chiusura dell'UP**, dopo aver inserito l'impianto di allarme, dove presente, **l'ultima uscita** deve avvenire alla **presenza di altro dipendente**, dall'ingresso utilizzato come primo accesso.

Negli **UP Monoperatore** o **UP di presidio con due unità** (compreso il DUP), la **procedura di uscita** dall'UP può essere eseguita di norma **dal solo DUP**.

*Con riferimento al personale dell'area Quadri, in ragione della particolare natura e valenza della prestazione svolta, si rimanda espressamente alle previsioni di cui all'art. 21 comma VII del vigente CCNL.

Posteitaliane

