

Il giorno 01 APRILE 2016 alle ore 9:30 presso la sede dell'Area di Ricerca CNR di Bari Via G. Amendola 122/D, ha avuto luogo la sottoscrizione dell'accordo sulla rimodulazione e rilevazione dell'orario di lavoro dell'Istituto di Chimica dei Composti Organici (ICCOM) sede di Bari c/o Il Dipartimento di Chimica UNIBA, tra il Direttore Dr. Maurizio Peruzzini, ed i rappresentanti delle sotto elencate Organizzazioni Sindacali (OO.SS) e le Rappresentanze Sindacali Unitarie (RSU).

OO.SS.

CGIL-FLC GINA DELL'OLIO Firma Gina Dell'olio
FIR-CISL NICOLA MONTEMURRO Firma Nicola Montemurro
UIL-RUA SORINA BRUNO Firma Sorina Bruno
ANPRI STEFANO PUGLISI Firma Stefano Puglisi

R.S.U.

Gioacchino Carella Gioacchino Carella
Maria Clementina Caputo Maria Clementina Caputo
Simonetta Martena Simonetta Martena
Michele Piccolo Michele Piccolo
Giuseppe Panzarini Giuseppe Panzarini
Stefano Puglisi Stefano Puglisi
Il Direttore - ICCOM Maurizio Peruzzini
Firmato Maurizio Peruzzini

ICCOM - CNR - ICCOM
F. VI. CI: PERSONALE F.
N. 0001018 04/04/2016



[Vertical handwritten notes on the right margin, including a signature at the top and the text 'So: De PUGLISI' written vertically.]

ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO E DI SERVIZIO

L'articolazione dell'orario di lavoro e di servizio si applica a tutto il personale dell'Istituto di Chimica dei Composti Organici (ICCOM) sede di Bari c/o Il Dipartimento di Chimica UNIBA.

Le parti concordano la seguente articolazione dell'orario di lavoro, che si rende necessaria per l'imminente installazione di un sistema di rilevazione automatica delle presenze e che ha vigore sperimentale per un anno, salvo tacito rinnovo, e che può essere modificata con le stesse procedure qualora sopravvengano novità di legge o di contratto, o problematiche che lo richiedano.

Quanto segue è in accordo con le vigenti disposizioni legislative e contrattuali, e quindi non può essere in contrasto con esse; le clausole difformi da questo criterio sono nulle e non possono essere applicate.

1. Orario di servizio

L'orario di servizio –inteso come orario di apertura e chiusura degli uffici –laboratori, si articola in cinque giorni a settimana – dal lunedì al venerdì – dalle **ore 7:30 alle ore 20:30**. Il citato orario è stabilito in conformità agli artt. 16 e 17 del d.lgs. n. 165/2001 tenuto conto delle attività prevalentemente svolte all'interno della struttura.

Il personale che si assenta per motivi di salute deve darne comunicazione alla Sede entro le ore 9:30 del primo giorno di assenza.

2. Orario di lavoro per il personale dal IV al IX livello (tecnico-amministrativo).

L'orario ordinario di lavoro è di 36 ore settimanali.

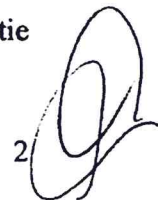
In ottemperanza a quanto disposto dall'**art. 48 comma 3 lettera c) del CCNL** sono consentite generali anticipazioni o posticipazioni dell'orario di inizio o di uscita purché le stesse siano correlate alle esigenze delle attività tecnico/scientifiche ed amministrative dell'Istituto. Al fine di armonizzare l'attività lavorativa degli uffici e dei laboratori la fascia oraria di contemporanea presenza in servizio è stabilita dalle **ore 9:30 alle ore 12:30**.

Su istanza motivata, la Direzione (Direttore o Responsabile di Sede Secondaria) ha facoltà di autorizzare eventuali deroghe all'applicazione della fascia oraria di contemporanea presenza in servizio. Sono, tuttavia, fatte salve particolari forme di flessibilità, purché compatibili con il CCNL e con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, a favore dei dipendenti in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare.

Sono preventivamente autorizzate eccedenze orarie nella misura non superiore ad un massimo di 12 ore mensili.

Le ore eccedenti il normale orario di lavoro (stabilito in 7 ore e 12 minuti) potranno essere remunerate a titolo di lavoro straordinario secondo quanto stabilito in termini di monte ore dalla sede centrale, purché preventivamente autorizzate. **Le ore eccedenti il normale orario di lavoro, se autorizzate, potranno essere altresì accantonate in un conto ore individuale** per essere fruite a gruppi di ore equivalenti alla durata della giornata lavorativa sotto forma di riposi compensativi pari alle corrispondenti giornate lavorative o frazioni di esse, tenuto conto delle esigenze lavorative.

Al 31 dicembre di ciascun anno i predetti riposi compensativi non fruiti verranno conteggiati e dovranno essere fruiti entro il trimestre successivo.



Handwritten notes and signatures on the right margin, including a large signature at the top, a vertical line, and several smaller signatures and initials.

Ove sussistano improrogabili esigenze organizzative, espressamente manifestate dalla Direzione con apposito ordine di servizio, che non consentano la fruizione di detti riposi entro il trimestre successivo, le ore eccedenti il normale orario di lavoro dovranno essere definitivamente recuperate entro il semestre successivo.

Nel caso di entrate posticipate o uscite anticipate all'interno della fascia oraria di contemporanea presenza in servizio, il dipendente deve giustificare l'assenza. Qualsiasi allontanamento dalla sede di lavoro durante l'orario di servizio deve essere rilevato mediante il sistema automatico di rilevazione delle presenze. Fatto salvo quanto riportato nel presente accordo, le uscite per motivi personali (permessi brevi) saranno regolate in ottemperanza a quanto indicato all'art. 50 del vigente CCNL e alla circolare n. 39 del 29/9/1992.

Art. 48 del CCNL- Orario di lavoro

1. L'orario ordinario di lavoro è di 36 ore settimanali e può essere articolato su cinque giorni ovvero su sei giorni per i servizi da erogarsi con carattere di continuità e che richiedono orari continuativi o prestazioni per tutti i giorni della settimana.

2. L'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico, la cui articolazione è determinata, previo esame con le organizzazioni sindacali, dai dirigenti responsabili in conformità agli artt. 16 e 17 del D. Lgs. n. 165/2001.

3. La distribuzione dell'orario di lavoro è improntata ai seguenti criteri di flessibilità:

a) utilizzazione in maniera programmata di tutti gli istituti che rendano concreta una gestione flessibile dell'organizzazione del lavoro e dei servizi, in funzione di un'organica distribuzione della prestazione lavorativa; i diversi sistemi di articolazione dell'orario di lavoro possono anche coesistere;

b) ricorso alla programmazione di calendari di lavoro plurisettemanali e annuali con orari superiori o inferiori alla 36 ore settimanali nel rispetto del monte ore complessivo, con particolare riguardo alle tipologie di orario da adottare per lo svolgimento delle attività fuori sede, e in caso di temporanea chiusura di strutture;

c) orario flessibile giornaliero, che consiste nel consentire di anticipare o posticipare l'orario di inizio o di uscita o di avvalersi di entrambe le facoltà, limitando al nucleo centrale dell'orario la contemporanea presenza in servizio di tutto il personale addetto alla medesima struttura;

d) particolari forme di flessibilità purché compatibili con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, a favore dei dipendenti in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare e dei dipendenti impegnati in attività di volontariato ai sensi della legge 11 agosto 1991, n. 266.

4. L'osservanza dell'orario di lavoro da parte dei dipendenti è accertata mediante controlli di tipo automatico. In casi particolari modalità sostitutive sono definite dai singoli Enti, in relazione alle esigenze delle strutture interessate, previa informazione alle OO.SS. rappresentative di cui all'art. 40, comma 2, lettera a), con riguardo all'intero Ente e ai soggetti di cui alla lettera b) dello stesso comma 2 per le articolazioni locali.

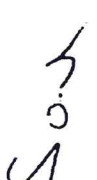
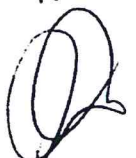
Art. 49 del CCNL- Conto ore individuale

1. Qualora il dipendente ne faccia richiesta, le ore di lavoro straordinario autorizzate secondo gli ordinamenti degli enti possono essere accantonate in un conto ore individuale per essere fruite a gruppi di ore equivalenti alla durata della giornata lavorativa sotto forma di riposi compensativi pari alle corrispondenti giornate lavorative o frazioni di esse, tenuto conto delle esigenze lavorative.

2. Al 31 dicembre di ciascun anno i riposi compensativi non fruiti vengono conteggiati e devono essere fruiti entro il trimestre successivo.

3. Ove sussistano improrogabili esigenze organizzative che non consentano la fruizione di detti riposi entro il periodo suddetto, le ore di lavoro straordinario saranno retribuite.

3. Modalità operative dell'orario di lavoro dei ricercatori e tecnologi.



Così come previsto all'art. 58 comma 2 del CCNL, all'interno dell'orario di servizio, i ricercatori e i tecnologi (I-III livello) hanno l'autonoma determinazione del proprio tempo di lavoro e la loro presenza in servizio è assicurata correlandola in modo flessibile alle esigenze della propria attività scientifica e tecnologica ed agli incarichi loro affidati.

Lo svolgimento dell'attività al di fuori della sede di servizio deve essere autocertificato mensilmente utilizzando l'apposito modulo disponibile in segreteria. Ai soli fini dell'intracciabilità è lasciata ampia discrezionalità al ricercatore/tecnologo di rendere noto il luogo di svolgimento dell'attività fuori dalla sede di servizio. **Resta inteso che, in caso di allontanamento dalla sede di servizio, il ricercatore/tecnologo è tenuto a registrare l'uscita mediante il sistema automatico di rilevazione delle presenze.**

Qualora le attività relative al comma 4 dell'art. 58 del CCNL (160 ore annue aggiuntive) vengano svolte all'interno della sede di servizio, i ricercatori e i tecnologi devono comunicare gli intervalli orari ad esse dedicati con modalità che saranno stabilite dalla Direzione.

Nel caso in cui per esigenze di lavoro si renda necessaria una presenza in sede fuori dall'orario di servizio previsto e/o nei giorni di sabato, domenica e giorni di chiusura dell'Istituto/Campus, si dovrà comunicare alla Direzione e al Direttore di Dipartimento di Chimica, la presenza in sede deve essere certificata anche attraverso la rilevazione automatica delle presenze e deve avvenire nel pieno rispetto delle norme in materia di salute e di sicurezza. Qualora i Ricercatori ed i Tecnologi, non usufruiscono nel corso dell'anno solare di tutti i giorni di assenza compensativa loro spettanti sulla base delle ore in eccesso da recuperare, possono usufruirne nel corso degli anni seguenti, fermo restando il limite massimo di 22 giorni all'anno di assenza compensativa.

Art. 58 del CCNL – Orario di lavoro

1. L'orario di lavoro di ricercatori e tecnologi è di 36 ore medie settimanali nel trimestre.
2. I ricercatori e tecnologi hanno l'autonoma determinazione del proprio tempo di lavoro. La presenza in servizio è assicurata correlandola in modo flessibile alle esigenze della propria attività scientifica e tecnologica, agli incarichi loro affidati, all'orario di servizio della struttura in cui operano, tenendo conto dei criteri organizzativi dell'Ente.
3. Lo svolgimento dell'attività al di fuori della sede di servizio deve essere autocertificato mensilmente.
4. I ricercatori e tecnologi possono impiegare fino a 160 ore annue aggiuntive rispetto all'orario di lavoro indicato al punto 1) in attività destinate ad arricchimento professionale quali ricerca libera utilizzando le strutture dell'Ente, attività di docenza, organizzazione di seminari e convegni, collaborazioni professionali, perizie giudiziarie per le quali l'autorizzazione da parte dell'Ente, overichiesta, è sostituita dalla preventiva comunicazione all'Ente medesimo da parte dell'interessato.
5. Le ore di presenza in servizio in eccesso o in difetto rispetto all'orario di lavoro di cui al comma 1 al netto dei giorni di ferie goduti e delle assenze di cui agli artt. 17 e 18, al termine del periodo di riferimento vengono cumulate con quelle risultanti dei periodi precedenti. Il numero di ore in difetto non può essere superiore a 20. Le ore in difetto oltre le 20 vanno recuperate nel successivo periodo di riferimento, ferma restando la compensazione prevista per le altre ore in difetto dal primo periodo del presente articolo. Le eventuali ore in eccesso possono essere recuperate anche attraverso un massimo di 22 giorni di assenza compensativa all'anno.
6. E' ammessa la presenza in servizio oltre l'orario di lavoro di cui al comma 1, senza che ciò comporti alcun diritto a recuperi o compensi salvo quanto previsto al comma 5.

Art. 59 del CCNL – Ulteriori disposizioni in materia di ferie

1. Costituisce specifica responsabilità del ricercatore e tecnologo programmare e organizzare le proprie ferie in modo da garantire comunque l'assolvimento dei propri compiti e degli incarichi affidati alla sua responsabilità.
2. Il ricercatore o tecnologo, nell'ipotesi di temporanea chiusura per ferie della struttura di ricerca nella quale opera, qualora la sua attività possa proseguire presso altra struttura dell'Ente, comunica all'Ente stesso il proseguimento e la sede dell'attività.

4. MISSIONI.



Handwritten notes and signatures on the right margin, including the name "S. S. S." and various illegible signatures.

Durante l'espletamento delle missioni sul territorio nazionale con obbligo di rientro giornaliero, visto che dal 2007 è stata abolita la diaria giornaliera, le ore di lavoro prestate oltre 7 ore e 12 minuti saranno conteggiate come eccedenza oraria nel caso in cui le stesse siano validate, in entrata ed in uscita, mediante riscontro oggettivo. Per missioni che si svolgono nell'arco di più giorni, la durata della giornata lavorativa è fissata a 7 ore e 12 minuti, pertanto qualora fra i giorni di missione sia compreso il sabato, la domenica o giorni festivi, le 7 ore e 12 minuti relative a tali giorni verranno conteggiate come eccedenza oraria. Le predette prescrizioni si applicano salvo differenti disposizioni emanate dalla sede centrale.

5. BUONO PASTO.

L'intervallo per la consumazione del pasto **non può essere inferiore a 30 minuti.**

Considerato l'orario ordinario giornaliero articolato su cinque giorni settimanali, il personale che effettui comunque metà dell'orario giornaliero oltre il previsto tempo di pausa (per un totale quindi di $3,36' + 0,30' = 4,06'$) e rientri a lavoro dopo la pausa pranzo, ha diritto all'attribuzione del buono pasto nel caso in cui la riduzione di orario sia giustificata da permessi orari autorizzati per motivi personali o altro. I ricercatori e tecnologi, nell'ambito della autonoma determinazione del proprio tempo di lavoro, possono autocertificare le $4,06'$ indicate nel caso in cui l'attività è espletata fuori sede, **mentre per l'attività svolta in sede la riduzione di orario deve essere documentata mediante il sistema di rilevazione automatica delle presenze.** Per quanto non espressamente indicato si rimanda a quanto previsto all'art. 5 - Mense e servizi sostitutivi del CCNL.

6. ULTERIORI DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

Il rispetto dell'orario di lavoro è accertato mediante sistemi automatizzati di rilevazione delle presenze; in ogni caso, al fine di garantire l'ottemperanza alle norme di sicurezza, qualsiasi uscita ed entrata dalla sede, a qualunque titolo, deve essere registrata utilizzando il sistema automatico di rilevazione delle presenze.

La presenza fuori dall'orario di servizio, se non autorizzata, non sarà calcolata come utile ai fini dell'orario ordinario e del recupero nell'ambito della flessibilità giornaliera salvo i casi autorizzati; sono fatte salve le situazioni in cui è prevista la comunicazione.

7. SISTEMA AUTOMATICO DI RILEVAZIONE DELLE PRESENZE.

- La presenza in servizio deve essere registrata mediante il passaggio in entrata ed in uscita del tesserino magnetico attraverso il terminale per la rilevazione delle presenze, posto nel corridoio del Dipartimento di Chimica UNIBA.
- In caso di mancata timbratura, il dipendente può registrare la propria presenza - assenza e pausa pranzo, sui fogli cartacei posti vicino al sistema di automatizzato di rilevazione delle presenze. In ogni caso la parte dell'orario di contemporanea presenza in servizio (personale tecnico amministrativo) non coperto da timbratura sarà considerato come assenza ingiustificata.
- Lo smarrimento o la rottura del tesserino magnetico deve essere tempestivamente comunicata al fine di provvedere alla sua sostituzione.

8. NORMA DI RINVIO

[Handwritten signatures and initials]

[Vertical handwritten notes and signatures on the right margin]

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente accordo si fa riferimento alle disposizioni contenute nel CCNL, alle norme di legge vigenti in materia, alle direttive/circolari del Dipartimento della Funzione Pubblica, ai regolamenti e circolari del CNR ed agli accordi nazionali di Ente.

Per quanto non espressamente indicato nel presente accordo o per questioni interpretative si fa rinvio a specifiche norme di legge, al CCNL vigente, ai regolamenti e circolari CNR (anche relativi alla sola sede centrale CNR) e alle direttive/circolari del Ministro per la Funzione Pubblica.

[Handwritten signatures and notes on the right margin]

Stip. Sin. in Ab.

Roberto

Sog.

3 -

[Signature]

[Signature]