

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
PARTE NORMATIVA TRIENNIO 2014-2016 – Atto integrativo

LE PARTI

CONCORDANO

Art 1. Per effetto delle modifiche apportate, gli artt. 12 e 19 del Contratto collettivo integrativo – Parte normativa triennio 2014-2016 vengono modificati come indicato nella tabella seguente:

Testo vigente	Modifica
ART. 12) – Articolazione dell’orario di lavoro 1. L’orario di lavoro ordinario è di 36 ore settimanali, di norma suddivise su 5 giorni, per un minimo di 6 ore fino ad un massimo di 9 ore giornaliere, con una tolleranza in più di soli 15 minuti per consentire la chiusura delle lavorazioni in atto. L’eventuale superamento del predetto limite potrà verificarsi solo per improvvise e documentate esigenze della struttura previa richiesta del Responsabile accettata dal dipendente. 2. La durata media dell’orario di lavoro non può in ogni caso superare, per ogni periodo di 7 giorni, le 48 ore comprese le ore di lavoro straordinario (D. Lgs. 66/2003). La durata media dell’orario di lavoro di cui al precedente periodo deve essere calcolata con riferimento ad un lasso di tempo non superiore a quattro mesi (D. Lgs. 66/2003). 3. L’entrata al lavoro deve avvenire entro la fascia oraria che va dalle 07.45 alle ore 9.15. L’ingresso alle ore 07.30 è consentito esclusivamente al personale addetto all’apertura delle singole strutture di afferenza e a quello organizzato in turni. 4. Fatte salve cause legittime di assenza (fruizione di permessi retribuiti, non retribuiti, ecc.) l’orario di lavoro dovrà in ogni caso garantire la compresenza, la mattina, di tutto il personale in dotazione alla struttura nella fascia oraria 9.15-13.00 e il pomeriggio di almeno la metà di esso nella fascia oraria 14.30-15.30. 5. L’assenza, non derivante dalla fruizione di permessi retribuiti, viene imputata a permesso breve solo se effettuata durante la fascia di compresenza obbligatoria (09.15-13.00); al di fuori di tale fascia dà luogo a semplice debito orario. 6. Fino ad un massimo di n. 7 giorni l’anno ai dipendenti è consentito attestare l’ingresso e l’uscita dalla sede di lavoro tramite autodichiarazione, eventualmente compilandola direttamente sul sito web delle presenze	ART. 12) – Articolazione dell’orario di lavoro 1. L’orario di lavoro ordinario è di 36 ore settimanali, di norma suddivise su 5 giorni, per un minimo di 6 ore fino ad un massimo di 9 ore giornaliere, con una tolleranza in più di soli 15 minuti per consentire la chiusura delle lavorazioni in atto. L’eventuale superamento del predetto limite potrà verificarsi solo per improvvise e documentate esigenze della struttura previa richiesta del Responsabile accettata dal dipendente. 2. La durata media dell’orario di lavoro non può in ogni caso superare, per ogni periodo di 7 giorni, le 48 ore comprese le ore di lavoro straordinario (D. Lgs. 66/2003). La durata media dell’orario di lavoro di cui al precedente periodo deve essere calcolata con riferimento ad un lasso di tempo non superiore a quattro mesi (D. Lgs. 66/2003). 3. L’entrata al lavoro deve avvenire entro la fascia oraria che va dalle 07.45 alle ore 9.15. L’ingresso alle ore 07.30 è consentito esclusivamente al personale addetto all’apertura delle singole strutture di afferenza e a quello organizzato in turni. La durata minima della presenza nella propria sede di servizio (pausa pranzo esclusa), attestata mediante timbratura non può essere inferiore a un’ora, salvo casi particolari da giustificare. 4. Fatte salve cause legittime di assenza (fruizione di permessi retribuiti, non retribuiti, ecc.) l’orario di lavoro dovrà in ogni caso garantire la compresenza, la mattina, di tutto il personale in dotazione alla struttura nella fascia oraria 9.15-13.00 e il pomeriggio di almeno la metà di esso nella fascia oraria 14.30-15.30. 5. L’assenza, non derivante dalla fruizione di permessi retribuiti, viene imputata a permesso breve solo se effettuata durante la fascia di compresenza obbligatoria (09.15-13.00); al di fuori di tale fascia dà luogo a semplice debito orario. 6. Fino ad un massimo di n. 7 giorni l’anno ai dipendenti è consentito attestare l’ingresso e l’uscita dalla sede di lavoro tramite autodichiarazione, eventualmente compilandola direttamente sul sito web delle presenze previo accesso con apposite credenziali.

previo accesso con apposite credenziali. 7. È consentita la compensazione tra credito orario e debito orario derivante da prestazioni lavorative inferiori al minimo giornaliero di sei ore oppure derivante dalla fruizione di permessi brevi fino a non più di fino a 50 ore l'anno (incrementate di ulteriori 18 ore annue fruibili solo per documentate esigenze di salute). Il debito orario eccedente quello compensato deve essere recuperato non oltre il mese successivo secondo le disposizioni del responsabile della struttura. Nel caso in cui il recupero non venga effettuato, la retribuzione viene proporzionalmente decurtata. 8. Le uscite/rientri per servizio vengono rilevati tramite il sistema informatico in uso per la gestione delle presenze. Per i settori che il Direttore Generale individua come strutturalmente dedicati al lavoro fuori sede (es: Patrimonio, Edilizia, Sicurezza) tale obbligo di rilevazione può essere sostituito con diverse modalità che rendano più efficiente la gestione senza determinare perdite di dati. Ciascun dipendente verifica, attraverso il proprio cartellino web, il resoconto informatizzato delle presenze in servizio riscontrando le eventuali ore da recuperare per ritardi accumulati, uscite anticipate e infraorario o le eventuali ore a credito diverse dal lavoro straordinario. 9. Laddove l'orario giornaliero di lavoro sia uguale o inferiore alle 6 ore, la fruizione della pausa rimane una facoltà del dipendente per una durata massima di 10 minuti. 10. Laddove l'orario giornaliero di lavoro sia superiore alle 6 ore, il lavoratore deve beneficiare di un intervallo per la pausa pranzo. La pausa pranzo, che deve essere effettuata entro la fascia oraria 13.00-14.30, ha la durata minima di 10 minuti e massima di 90 minuti da dimostrare mediante timbratura. In mancanza di timbratura si sottrarranno automaticamente 30 minuti e si procederà comunque all'erogazione del buono pasto. 11. Qualsiasi giornata lavorativa di almeno 7 ore di lavoro effettivo (esclusi la pausa pranzo e i permessi fruiti a vario titolo nella giornata) dà diritto all'erogazione del buono pasto fino a un ammontare massimo annuo di n. 130 buoni pasto <i>pro capite</i>. 12. Si richiama l'attenzione di tutti i dipendenti sul rispetto di quanto stabilito all'art. 44 del CCNL 16.10.2008 ("Obblighi del dipendente") con particolare riguardo alle lettere a), b), e), o), p) del medesimo articolo.	7. È consentita la compensazione tra credito orario e debito orario derivante da prestazioni lavorative inferiori al minimo giornaliero di sei ore oppure derivante dalla fruizione di permessi brevi fino a non più di fino a 50 ore l'anno (incrementate di ulteriori 18 ore annue fruibili solo per documentate esigenze di salute). Il credito orario eccedente deve essere utilizzato entro il mese successivo a quello di maturazione. Il debito orario eccedente quello compensato deve essere recuperato non oltre il mese successivo secondo le disposizioni del responsabile della struttura. Nel caso in cui il recupero non venga effettuato, la retribuzione viene proporzionalmente decurtata. Si procede a decurtazione stipendiale solo nel caso di recuperi negativi superiori a 1 ora, anche cumulativi. Il relativo debito si cumula. 8. Le uscite/rientri per servizio vengono rilevati tramite il sistema informatico in uso per la gestione delle presenze. Per i settori che il Direttore Generale individua come strutturalmente dedicati al lavoro fuori sede (es: Patrimonio, Edilizia, Sicurezza) tale obbligo di rilevazione può essere sostituito con diverse modalità che rendano più efficiente la gestione senza determinare perdite di dati. Ciascun dipendente verifica, attraverso il proprio cartellino web, il resoconto informatizzato delle presenze in servizio riscontrando le eventuali ore da recuperare per ritardi accumulati, uscite anticipate e infraorario o le eventuali ore a credito diverse dal lavoro straordinario. 9. Laddove l'orario giornaliero di lavoro sia uguale o inferiore alle 6 ore, la fruizione della pausa rimane una facoltà del dipendente per una durata massima di 10 minuti. Laddove l'orario giornaliero di lavoro sia superiore alle 6 ore, il lavoratore deve beneficiare usufruire di un dell'intervallo, previsto dal D. Lgs. n. 66/2003 avente durata minima di 10 minuti per il recupero psicofisico. 10. per la pausa pranzo. La pausa pranzo, che deve essere effettuata entro la fascia oraria 13.00-14.30, ha la durata minima di 10 minuti e massima di 90 minuti da dimostrare mediante timbratura secondo le modalità comunicate dai competenti uffici. In mancanza di specifica timbratura si sottrarranno automaticamente 10 minuti e ricorrendone i presupposti si procederà comunque all'erogazione del buono pasto. 11. Qualsiasi giornata lavorativa di almeno 7 ore di lavoro effettivo (esclusi la pausa pranzo e i permessi fruiti a vario titolo nella giornata) dà diritto all'erogazione del buono pasto fino a un ammontare massimo annuo di n. 130 buoni pasto <i>pro capite</i>. 12. Si richiama l'attenzione di tutti i dipendenti sul rispetto di quanto stabilito all'art. 44 del CCNL 16.10.2008 ("Obblighi del dipendente") con particolare riguardo alle lettere a), b), e), o), p) del medesimo articolo.
--	---

Testo vigente	Modifica
ART 19) - Computo dell'orario di lavoro durante le missioni 1. L'orario di lavoro del dipendente collocato in missione viene contabilizzato secondo la tipologia di orario che lo stesso segue abitualmente. 2. Il dipendente si assenta dal luogo di lavoro per il tempo che occorre al raggiungimento, in tempo utile, della località di missione. 3. Le ore di viaggio che si rendono necessarie per raggiungere in tempo utile il luogo della missione, non facendo parte dell'orario effettivo svolto, vengono computate come segue: a) se la durata del lavoro effettivo in missione è inferiore all'orario che il dipendente avrebbe dovuto osservare per la giornata, le ore di viaggio di andata e ritorno vengono riconosciute orario di lavoro fino a concorrenza dell'orario del giorno; b) se la durata del lavoro effettivo in missione è superiore all'orario che il dipendente avrebbe dovuto osservare per la giornata, il dipendente matura un'eccedenza oraria che può essere riconosciuta come straordinario da retribuire o fruita come riposo compensativo. Nel calcolare l'eccedenza oraria, tuttavia, non si tiene conto delle ore di viaggio, delle ore di permanenza nel luogo di missione e delle pause lavorative con contestuale interruzione delle attività. 4. Al rientro in servizio il dipendente, nell'allegare il programma, comunicherà l'orario di lavoro seguito. 5. Per il personale addetto alla guida degli autoveicoli e/o per il personale per il quale le ore di viaggio sono connesse alla natura della missione le stesse vengono considerate straordinario da retribuire in misura conforme a quanto riportato nell'apposito libretto di servizio.	ART 19) - Computo dell'orario di lavoro durante le missioni, per frequenza di corsi di formazione o per vigilanza nelle prove concorsuali <u>Orario di lavoro durante le missioni</u> 1. L'orario di lavoro del dipendente collocato in missione viene contabilizzato secondo la tipologia di orario che lo stesso segue abitualmente. 2. Il dipendente si assenta dal luogo di lavoro per il tempo che occorre al raggiungimento, in tempo utile, della località di missione. 3. Le ore di viaggio che si rendono necessarie per raggiungere in tempo utile il luogo della missione, non facendo parte dell'orario effettivo svolto, vengono computate come segue: a) se la durata del lavoro effettivo in missione è inferiore all'orario che il dipendente avrebbe dovuto osservare per la giornata, le ore di viaggio di andata e ritorno vengono riconosciute orario di lavoro fino a concorrenza dell'orario del giorno; b) se la durata del lavoro effettivo in missione è superiore all'orario che il dipendente avrebbe dovuto osservare per la giornata, il dipendente matura un'eccedenza oraria che può essere riconosciuta come straordinario da retribuire o fruita come riposo compensativo. Nel calcolare l'eccedenza oraria, tuttavia, non si tiene conto delle ore di viaggio, delle ore di permanenza nel luogo di missione e delle pause lavorative con contestuale interruzione delle attività. 4. Al rientro in servizio il dipendente, nell'allegare il programma, comunicherà l'orario di lavoro seguito. 5. Per il personale addetto alla guida degli autoveicoli e/o per il personale per il quale le ore di viaggio sono connesse alla natura della missione le stesse vengono considerate straordinario da retribuire in misura conforme a quanto riportato nell'apposito libretto di servizio. <u>Orario di lavoro svolto per frequenza di corsi di formazione o per vigilanza nelle prove concorsuali</u> 1. L'orario di lavoro del dipendente viene contabilizzato secondo la tipologia di orario che lo stesso segue abitualmente. 2. Il dipendente si assenta dal luogo di lavoro per il tempo che occorre al raggiungimento, in tempo utile, della località di svolgimento dei corsi di formazione. 3. Qualora l'attività per corso o vigilanza si tenga nel comune dell'Aquila: i. se la differenza tra la durata dell'orario di lavoro previsto per la giornata e l'attività per corso o vigilanza è inferiore a un'ora, al dipendente viene giustificata l'intera giornata. Resta ferma la possibilità per il dipendente, per comprovate esigenze di servizio, di

	rientrare nella propria sede e l'orario maturato rappresenta plus-orario e/o straordinario. ii. se la differenza tra la durata dell'orario di lavoro previsto per la giornata e l'attività per corso o vigilanza è superiore a un'ora, l'orario di lavoro viene completato presso la struttura di appartenenza o recuperato successivamente. 4. Se l'attività per corso o vigilanza si protrae oltre il normale orario di servizio, le ore in eccedenza aumentano il plus orario. 5. Si dà luogo alla corresponsione del buono pasto solo se l'orario svolto ai sensi dei commi precedenti supera le 7 ore.
--	---

Art 2. Viene inserito l'art. 19bis al Contratto collettivo integrativo – Parte normativa triennio 2014-2016, di seguito riportato:

Testo vigente	Modifica
	ART 19bis) - Computo dell'orario di lavoro durante le operazioni elettorali 1. Tutte le attività inerenti la partecipazione del personale a seggi o commissioni elettorali sono da considerarsi attività di servizio. 2. Qualora le operazioni elettorali dovessero protrarsi oltre il normale orario di servizio, la parte eccedente viene riconosciuta come lavoro straordinario. Ricorrendone i presupposti si dà luogo alla corresponsione del buono pasto.

L'Aquila, 11 / 10 / 2016

LA RETTRICE

IL DIRETTORE GENERALE

F.L.C.-C.G.I.L.

CISL-UNIVERSITÀ

UIL RUA

SNALS

CSA DI CISAL UNIVERSITÀ- UGL

RSU

Harper

Ursula Harper

W. L. Harper

Run Harpers

