



**Federazione  
Lavoratori  
della  
Conoscenza  
CGIL  
Umbria**

Via del Bellocchio, 26 – 06128 PERUGIA - tel. (075) 506981  
internet: <http://www.unipg.it/cgil> e-mail: [cgil@unipg.it](mailto:cgil@unipg.it)

- Al Direttore Amministrativo  
- Alle RSU Università di Perugia

Perugia, lì 15.03.2007

OGGETTO: PRIME VALUTAZIONI SULL'APPLICAZIONE DELLE CIRCOLARI SULL'ORARIO DI LAVORO DEL 9/05/2006 prot. 23892, dell'11/12/2006 prot. 71072 e sulle norme contrattuali del vigente CCNL.

Siamo ormai al terzo mese di sperimentazione delle regole riguardanti l'orario di lavoro di cui all'art. 9 del C.C.I. sottoscritto il 9.10.2006 ed è urgente chiarire alcune criticità in merito emerse da più parti (colleghi e responsabili di strutture):

#### 1. FLESSIBILITA'

L'applicazione dell'istituto della flessibilità, disciplinato dall'art. 25 del CCNL 1998-2001, che si ispira ad una moderna concezione di efficienza e di elasticità del rapporto di lavoro, non palesemente citato nell'ultima circolare riguardante l'orario di lavoro, ha creato considerevoli disomogeneità di trattamento tra i lavoratori in servizio nelle varie sedi.

In alcuni casi il non esplicito riferimento a tale disposto contrattuale ha generato una rigida e restrittiva applicazione della circolare in questione, in altri casi, ove i rapporti interpersonali, gerarchici e di collaborazione sono già improntati ad una reciproca e rodata fiducia tra i responsabili e i dipendenti, la flessibilità è tuttora duttile e irrinunciabile strumento per il raggiungimento degli obiettivi lavorativi in una visione democratica e attenta alla compenetrazione di tutte le esigenze, sia dei lavoratori che delle strutture.

In altri casi ancora è stato concordato un orario tipo sulla base di quello indicato nel C.C.I. pur continuando, d'accordo con il responsabile della struttura, ad usufruire della flessibilità ed infine, soprattutto nelle biblioteche, il personale è stato "invitato" ad utilizzare le turnazioni senza che esse siano state oggetto di discussione in contrattazione decentrata come impone il CCNL ed a sfiorare regolarmente le 9 ore.

Quanto sopra, inevitabilmente, ha già prodotto una chiara disparità di trattamento tra il personale tecnico-amministrativo come avevamo già affermato (e scritto) in tempi non sospetti.

Si ribadisce pertanto quanto già espresso nella nota della FLC-CGIL del 17 gennaio 2007, inviata per conoscenza anche all'Amministrazione universitaria, e si chiede che venga CHIARAMENTE espressa da questa Amministrazione la propria posizione sul tema in questione.

Resta comunque ferma la posizione della FLC CGIL nel difendere questo istituto contrattuale che è stato una conquista sia dei lavoratori che dei datori di lavoro.

#### 2. CREDITI / DEBITI ORARI

Per quanto riguarda i crediti orari si chiede che, durante il periodo di sperimentazione, al dipendente non sia tolto nemmeno un minuto (salvo casi particolari da discutere in contrattazione) e a coloro che si troveranno in detta situazione, QUANDO L'ORARIO SARÀ A REGIME, dovrà essere segnalato per iscritto l'esubero orario che andranno a perdere. Per



**Federazione  
Lavoratori  
della  
Conoscenza  
CGIL  
Umbria**

Via del Bellocchio, 26 – 06128 PERUGIA - tel. (075) 506981  
internet: <http://www.unipg.it/cgil> e-mail: [cgil@unipg.it](mailto:cgil@unipg.it)

coloro che invece si troveranno in situazione di debito orario dovrà essere data la possibilità di recupero (con modi e tempi da concordare in contrattazione) e comunque entro il trimestre successivo. Ovviamente ciò sarà valido solo per il periodo di sperimentazione, a regime si dovranno ribadire CHIARAMENTE E PER ISCRITTO le regole per l'eventuale situazione oraria sia creditoria che debitoria.

## 2. CODICI PER LA VISUALIZZAZIONE DELLA PROPRIA SITUAZIONE ORARIA

Rileviamo a tutt'oggi l'impossibilità da parte dei dipendenti di visualizzare la propria situazione oraria, l'assenza del supporto informatico via web che dovrebbe servire allo stesso scopo e snellire il flusso di informazioni tra i dipendenti e gli uffici preposti.

## 3. CODICI USCITA

In molte strutture viene richiesta anche la predisposizione dei modelli cartacei, per ogni tipo di uscita; sarebbe opportuno avere una linea omogenea per tutte le strutture dell'Ateneo in quanto c'è una forte disparità tra struttura e struttura sia nel merito che nel metodo (p.e. modelli cartacei completamente diversi). Infine per l'orario di qualsiasi codice e motivo di rientro (se si deve continuare a stilare, preventivamente all'uscita, il modello cartaceo) deve chiaramente essere scritto che tale ora di rientro è indicativa.

## 4. TIMBRATURE

Per coloro che hanno timbrato la pausa pranzo inferiore ai 10 minuti, si chiede comunque la corresponsione del buono pasto portando la timbratura in automatico ai 10 minuti; questo fino a quando non specificheremo chiaramente (nella prossima circolare) tale contesto. Si fa presente che molte persone hanno timbrato la pausa inferiore ai 10 minuti in quanto alcune macchinette per il rilevamento orario, per esempio, avevano il display non del tutto visibile.

## 5. ORARIO A REGIME

In questi mesi di sperimentazione non si dovrà tener conto (ai fini disciplinari) delle mancate timbrature, in quanto per molti non è stato possibile la verifica immediata dell'operazione.

## 6. DEROGHE

Tutte le necessarie deroghe orarie richieste dalle strutture dovranno essere viste e/o discusse in contrattazione decentrata solamente dopo che gli uffici avranno la certezza (con atto scritto) che la proposta sia condivisa da ambo le parti (responsabile della struttura e personale TA).

**Le R.S.U FLC-CGIL**