

Al Magnifico Rettore

Al Direttore Generale

Ai Dirigenti e ai Responsabili di area priva di dirigenti

Università degli Studi di Perugia

Perugia, 6 agosto 2014

**Oggetto: Orario di lavoro del personale della sede centrale – disposizioni. Nota del Direttore Generale prot. n. 22956 del 31.7.2014.**

La recente nota inviata dal Direttore Generale al personale in servizio presso l'Amministrazione Centrale dell'Università ha sanato una situazione discriminatoria fra questo personale e quello delle strutture decentrate; dal 1 agosto sarà finalmente riconosciuta - anche in sede centrale - la flessibilità in entrata e in uscita rispetto all'orario concordato, come quella che vige in tutte le strutture dell'Ateneo, come tante volte richiesto dalle OO.SS.

**QUESTO QUINDI COMPORTA:**

a) l'orario concordato è **un orario flessibile**, di massima, che permette al personale di una stessa struttura di alternarsi in base alle proprie esigenze ed alle esigenze delle strutture, **favorendone quindi l'apertura più ampia possibile;**

b) **non è più valida** la direttoriale 21870 del 23-6-11 che imponeva lo "slittamento in avanti" dell'orario (attività lavorative a partire dalle ore 8,30). Pertanto, chi ha "dovuto" subire questa prescrizione, può concordare un nuovo orario che sarà **TENDENZIALE**, visto anche **che non è lecito richiedere da parte del Dirigente** (e quindi concordare per iscritto con il dipendente) una pausa pranzo definita, come spiegato più avanti.

**Purtroppo la seconda parte della nota direttoriale è stata interpretata da alcuni Dirigenti in maniera difforme dal vigente CCNL 2006-2009.**

Ricordiamo che il citato CCNL prevede all'Art.25 c.3 lett. c l'istituto della flessibilità dell'orario.

Spetta al Dirigente stabilire le fasce orarie in cui deve essere garantita la presenza in servizio del personale necessario al fine di soddisfare in maniera ottimale le esigenze dell'utenza, ma dette fasce orarie **non possono coprire l'intero orario di lavoro** altrimenti verrebbe negata la possibilità di usufruire di un istituto contrattuale, ricordiamo inoltre che in questo istituto rientra anche la **pausa pranzo** che deve avere una durata **minima** di 10 minuti come stabilito dal Contratto Integrativo, con l'unica condizione che dovrà obbligatoriamente concludersi entro le ore 15:29, in concomitanza con l'inizio della compresenza pomeridiana (ore 15:30). E' quindi evidente che eventuali prolungamenti della pausa pranzo fino all'orario di compresenza determineranno di conseguenza uno slittamento dell'orario di uscita.

Ricordiamo inoltre che, qualora sulla base delle esigenze funzionali della struttura e personali del dipendente **sorgano controversie in merito all'articolazione dell'orario giornaliero individuale, le stesse saranno valutate da apposita Commissione già nominata.** Tale commissione è composta da OO.SS., rappresentanti dell'Amministrazione e Direttore Generale ed ha già vagliato e risolto alcune controversie. **NON E' UNA COMMISSIONE DISCIPLINARE**, come alcune vecchie note lasciavano intendere, ma una commissione istituita in sede RSU per vagliare eventuali problematiche.

**Chiediamo che quanto prima cessino le interpretazioni difformi dalla normativa** e ove si dovessero riscontrare scostamenti e limitazioni rispetto a quanto concordato al Tavolo Sindacale, la scrivente O.S. si riserva di attivare, in ogni sede, tutti gli strumenti di tutela sindacale e del personale previsti dall'ordinamento vigente.

Crediamo di fare cosa utile allegando l'Art. del CCNL Nazionale che ne regola l'applicazione.

Distinti saluti

p. La Segreteria FLC CGIL

Giuseppina Fagotti



## **ART. 25 – ORARIO DI LAVORO CCNL 2006-2009**

1. L'orario ordinario di lavoro è di 36 ore settimanali ed è di norma suddiviso dall'Amministrazione in cinque giorni settimanali, con una pianificazione dei rientri che consenta la fruizione dei servizi, da parte degli utenti, nelle ore pomeridiane e che, comunque, assicuri l'ottimale funzionamento delle strutture.
2. L'articolazione dell'orario di servizio è determinata dai dirigenti responsabili e, negli atenei, dai direttori amministrativi, al fine della armonizzazione dello svolgimento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti, avuto riguardo anche alla presenza di adeguati servizi sociali. I criteri generali per tale articolazione sono oggetto di informazione e, a richiesta, di concertazione con i soggetti sindacali di cui all'art. 9.
3. Le tipologie dell'orario di lavoro, nel rispetto della programmazione dei servizi e delle attività formulate dall'Amministrazione, sono improntate ai seguenti criteri di flessibilità, che possono anche coesistere:
  - a) utilizzazione in maniera programmata di tutti gli istituti che rendano concreta una gestione flessibile dell'organizzazione dell'orario di lavoro e dei servizi, in funzione di un'organica distribuzione dei carichi di lavoro;
  - b) ricorso alla programmazione di calendari di lavoro plurisettemanali e annuali con orari superiori o inferiori alle 36 ore settimanali nel rispetto del monte ore complessivo in relazione al periodo di riferimento;
  - c) orario flessibile giornaliero, che consiste nel consentire di anticipare o posticipare l'orario di entrata 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. In tali ipotesi deve essere garantita la presenza in servizio del personale necessario in determinate fasce orarie al fine di soddisfare in maniera ottimale le esigenze dell'utenza;**
  - d) turnazione, che consiste nella rotazione ciclica dei dipendenti in prestabilite articolazioni di orario;
  - e) priorità nell'impiego flessibile, purché compatibile con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, a favore dei dipendenti in situazione di svantaggio personale, sociale e familiare e dei dipendenti impegnati in attività di volontariato ai sensi della normativa vigente;
  - f) il personale addetto alla guida degli autoveicoli, ove per ragioni di servizio venga applicato alla guida per un periodo superiore all'ordinario orario di servizio, ha diritto al pagamento delle ore di straordinario eccedenti, in misura conforme a quanto riportato sull'apposito libretto di servizio.
4. L'adattamento delle tipologie dell'orario di cui al comma 3 alle esigenze di organizzazione e funzionamento dei servizi è oggetto di contrattazione integrativa.
5. Al personale adibito a regimi d'orario articolati su più turni o coinvolto in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali finalizzati all'ampliamento dei servizi all'utenza e/o comprendenti particolari gravosità, è applicata, a decorrere dalla data di entrata in vigore del contratto integrativo, una riduzione d'orario a 35 ore settimanali. La riduzione potrà realizzarsi alla condizione che, nel quadro degli obiettivi di efficienza ed efficacia dei servizi, il relativo costo sia fronteggiato con proporzionali riduzioni di lavoro straordinario oppure con stabili modifiche degli assetti organizzativi che portano all'autofinanziamento.
6. L'orario di lavoro massimo giornaliero, salva diversa disciplina riferita a particolari tipologie di prestazione professionale, è di 9 ore.
7. Qualora l'orario di lavoro giornaliero ecceda il limite di sei ore il lavoratore deve beneficiare di un intervallo per pausa, le cui modalità e la cui durata sono stabilite dai contratti collettivi integrativi, ai fini del recupero delle energie psico-fisiche e della eventuale consumazione del pasto anche al fine di attenuare il lavoro monotono e ripetitivo.
8. Nelle ipotesi di cui al comma precedente, in difetto di disciplina collettiva integrativa che preveda un intervallo a qualsivoglia titolo attribuito, al lavoratore deve essere concessa una pausa, anche sul posto di lavoro, tra l'inizio e la fine di ogni periodo giornaliero di lavoro, di durata non inferiore a dieci minuti e la cui collocazione deve tener conto delle esigenze tecniche del processo lavorativo, come previsto dal d. lgs. 8.4.2003, n. 66.