

CONCERTAZIONE A NORMA DEL CCNL 13 MAGGIO 2009 DEL COMPARTO DELLE ISTITUZIONI E DEGLI ENTI DI RICERCA E SPERIMENTAZIONE - CONSIGLIO PER LA RICERCA E SPERIMENTAZIONE IN AGRICOLTURA - QUADRIENNIO NORMATIVO 2006-2009.

Oggetto: Orario di lavoro per il personale non dirigenziale in servizio presso l'Amministrazione Centrale del CRA.

Il giorno 30 luglio 2012 presso la sede centrale del Consiglio per la Ricerca e la Sperimentazione in Agricoltura, tra

la Delegazione di parte pubblica, composta dal Presidente, Prof. Giuseppe ALONZO e dal Direttore Generale, Dott. Giuseppe AMBROSIO,

e

i sigg. MASSIMO MORASSUT per la FLC CGIL
RITA COTORELLI per la FIR CISL
SONIA OSTOLCA per la UIL RUA
Domenico Perrone per la ANPRI
_____ per l'USI/R.d.B. RICERCA

rappresentanti delle organizzazioni sindacali territoriali di categoria, firmatarie del CCNL comparto "Istituzioni ed Enti di Ricerca e Sperimentazione" quadriennio normativo 2006-2009

nonché

i sigg. MAURIZIO RECCI RSU Amministrazione Centrale
CAPOTORO MINA RSU Amministrazione Centrale
SALVATORE DIACOSTANARO RSU Amministrazione Centrale

si sono confrontate, a tavoli separati (un tavolo con FLC CGIL, FIR CISL, UIL RUA, A.N.P.R.I. e un tavolo con USI RICERCA), per trattare il seguente argomento:

- Orario di lavoro del personale non dirigenziale in servizio presso l'Amministrazione Centrale del Consiglio per la Ricerca e la Sperimentazione in Agricoltura.

VISTO l'art. 5 del CCNL 7/10/1996, parte normativa 1994-1997 e I° biennio economico;

VISTI gli artt. 48 e ss. e 58 e ss. del CCNL 21/2/2002 quadriennio normativo 2002-2005 e I° biennio economico;

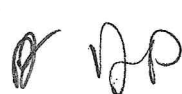
VISTI gli artt. 28, 32 e 34 del CCNL 7/4/2006 quadriennio normativo 2002-2005 e I° biennio economico;

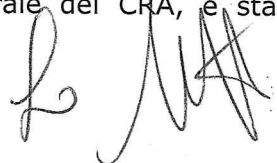
VISTO l'accordo sottoscritto in data 16/12/2009 con cui è stato introdotto l'orario di lavoro del personale non dirigenziale in servizio presso l'Amministrazione Centrale del Consiglio per la Ricerca e la Sperimentazione in Agricoltura a decorrere dal 1° febbraio 2010;

VISTO l'Ordine di Servizio del 18 luglio 2012 con il quale, anche in accoglimento dell'istanza inoltrata dalle RSU dell'Amministrazione Centrale di modifica del suddetto orario di lavoro per il personale non dirigenziale in servizio presso l'Amministrazione Centrale del CRA, è stato









adottato il seguente orario di servizio quale periodo di tempo di lavoro giornaliero secondo modalità di espletamento che garantiscano adeguata risposta a tutte le richiamate occorrenze:

- dalle ore 7,30 alle ore 19,15 dal lunedì al giovedì
- dalle ore 7,30 alle ore 17,30 il venerdì;

TENUTO CONTO che l'orario di lavoro deve essere funzionale all'orario di servizio e che, pertanto, risulta necessario modificare il precedente accordo in materia, in vigore presso l'Amministrazione Centrale dell'Ente in quanto inadeguato alla situazione attuale;

RITENUTO, pertanto, di dover procedere alla stipula del presente accordo integrativo relativo all'orario di lavoro del personale in servizio presso l'Amministrazione Centrale del Consiglio per la Ricerca e la Sperimentazione in Agricoltura, ai sensi del seguente articolato,

hanno concertato quanto segue:

**Art. 1
(Ambito di applicazione)**

1. Il presente Accordo si applica al personale non dirigenziale in servizio presso l'Amministrazione Centrale del Consiglio per la Ricerca e la Sperimentazione in Agricoltura.
2. Le disposizioni contenute nel presente accordo entrano in vigore dal 04 agosto 2012, previa adozione di apposita circolare da parte dell'Amministrazione.

Sezione I

Personale dal IV all'VIII livello

**Art. 2
(Orario di lavoro)**

1. L'orario ordinario di lavoro è di 36 ore settimanali ed è articolato in 5 giorni, dal lunedì al venerdì, con rientri pomeridiani secondo quanto previsto al successivo punto 2 in aggiunta alle 6 ore giornaliere.
2. Nell'ambito dell'orario di servizio, il completamento dell'orario di lavoro settimanale è effettuato nelle ore pomeridiane mediante le seguenti modalità:
 - a) 5 ore e 30 minuti in due rientri settimanali e la rimanenza distribuita sugli altri giorni della settimana;
 - b) 5 ore e 40 minuti in tre rientri settimanali e la rimanenza distribuita sugli altri giorni della settimana;
 - b) con cinque rientri settimanali di un'ora e 12 minuti ciascuno.
3. I dipendenti continueranno a prestare servizio mediante la modalità con la quale attualmente prestano servizio.
Qualora i dipendenti intendano modificare la modalità di svolgimento dell'orario di lavoro settimanale, dovranno inoltrare richiesta scritta al dirigente dell'Ufficio presso cui prestano servizio. Il dirigente provvederà ad accordare la fruizione dell'orario di lavoro tenuto conto dell'attività di ciascun Ufficio.
4. Ove sia necessario per esigenze di servizio, con riferimento ai casi da individuare a cura dell'Amministrazione, potrà essere applicato l'orario plurisettimanale, mediante programmazione di calendari plurisettimanali con orari superiori o inferiori alle 36 ore settimanali nel rispetto del monte ore mensile che ciascun dipendente deve effettuare.

Art. 3
(Flessibilità e compresenza)

1. Per le suddette tipologie di orario è prevista la flessibilità in entrata e in uscita.
2. La flessibilità in entrata si articola dalle ore 7.30 alle ore 10.00. L'entrata oltre le ore 10.00 sarà considerata ritardo da recuperare ai sensi del successivo art. 5, commi 2 e 3. Il ritardo massimo consentito è di 30 minuti; pertanto, l'ingresso oltre le ore 10.30 sarà consentito, in casi eccezionali previa autorizzazione dei dirigenti. I ritardi, comunque, verranno contabilizzati nel limite massimo di 36 ore previsto per i permessi brevi.
3. Tutto il personale deve comunque assicurare la presenza sul posto di lavoro nella fascia oraria 10.00 – 13.30, fatto salvo quanto ulteriormente previsto dal presente accordo.
4. Il dipendente che intende anticipare l'orario di lavoro di uscita rispetto alle modalità di orario di cui all'art. 2 comma 2, avrà cura di informarne preventivamente il dirigente di riferimento, all'inizio della giornata lavorativa.

Art. 4
(Pausa pranzo)

1. Il personale che svolge un'attività eccedente le sei ore giornaliere, ha diritto a beneficiare di un intervallo minimo di 30 minuti, nella fascia oraria 13.30 – 15.00 per la pausa pranzo. Il tempo utilizzato per la pausa pranzo, eccedente i 30 minuti, dovrà essere comunque recuperato.
2. Per esigenze di servizio e per comprovate esigenze di salute del dipendente, la pausa pranzo può essere fruita in una fascia oraria diversa da quella individuata nel precedente comma 1, previa autorizzazione del dirigente di riferimento.

Art. 5
(Conto ore individuale)

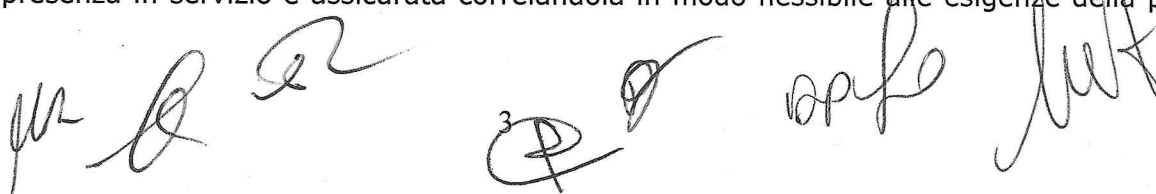
1. La rilevazione dell'orario di lavoro continuerà ad essere assicurata mediante sistema informatizzato, con la conseguente tenuta di un conto ore individuale di ciascun dipendente, per la gestione della flessibilità in entrata, dei permessi, dei ritardi e dei relativi recuperi.
2. Eventuali permessi e ritardi dovranno essere recuperati entro il mese successivo a quello in cui sono stati, rispettivamente, fruiti o effettuati.
3. I recuperi delle ore non lavorate per permessi e ritardi dovranno essere effettuati in frazioni non inferiori a 30 minuti.
4. Ciascun dipendente che presti servizio, previa autorizzazione scritta del dirigente, oltre il normale orario di lavoro potrà cumulare sul suo "conto personale" accrediti di ore lavorate che potranno essere utilizzati, nell'ordine:
 - a) per compensare ritardi o permessi, al fine di completare l'orario settimanale di lavoro;
 - b) come lavoro straordinario retribuito, nei limiti delle ore autorizzate, secondo la disponibilità di bilancio oppure come riposo compensativo da fruire compatibilmente con le esigenze di servizio.

Sezione II

Ricercatori e Tecnologi

Art. 6
(Orario di lavoro dei ricercatori e tecnologi)

1. I ricercatori e i tecnologi sono tenuti al rispetto dell'orario di lavoro contrattualmente stabilito.
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

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there is a signature that appears to be 'M. B.', followed by a stylized 'R', then a circled 'P' with a dot, and finally two more signatures, one of which is quite large and cursive.

attività scientifica e tecnologica, agli incarichi loro affidati, all' orario di servizio della struttura in cui operano, tenendo conto dei criteri organizzativi dell'Ente.

Sezione III

Norme comuni

Art. 7 (Norma di esclusione)

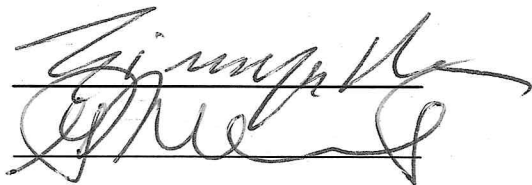
1. Al personale assegnato alla Amministrazione Centrale che presta servizio presso una struttura avente sede diversa dalla sede centrale, saranno applicate le disposizioni proprie dell'orario di lavoro vigenti presso la struttura medesima.

Art. 8 (Norma di rinvio)


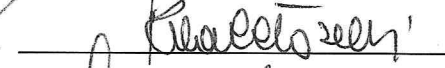
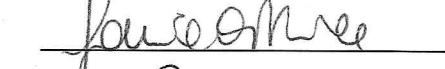

1. Per quanto non previsto dal presente accordo, si rinvia alle norme legislative e di contrattazione collettiva di comparto vigenti in materia di orario di lavoro.

Letto, confermato e sottoscritto.

LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA



LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI


FLC CGIL 
FIR CISL 
UIL RUA 
ANPRI 
USI/R.d.B. RICERCA _____

RSU

MAURIZIO RICCI

CAPOTORTO MINA

SALVATORE D'ALESSANDRO


SU DELEGA 