

**VERBALE DI CONCERTAZIONE A NORMA DEL CCNL 7/4/2006 DEL COMPARTO
“RICERCA” – CONSIGLIO PER LA RICERCA E LA SPERIMENTAZIONE IN
AGRICOLTURA – QUADRIENNIO NORMATIVO 2002/2005.**

Il giorno sette dicembre 2006, si è tenuta presso la Direzione del C.R.A. – ISAGRO la riunione per la concertazione

Tra

Il Direttore Prof. Andrea BUONDONNO,

Presidente della delegazione di parte pubblica e

Il Sig. Gioacchino CARELLA Per la CGIL FLC

Nessun delegato Per la CISL FIR

Il Sig. Bruno SORIA Per la UIL PA UR

Nessun delegato Per l'ANPRI

Il Sig. Giuseppe MARRONE e la D.ssa Rosa COLUCCI Per L'USI/Rdb Ricerca

Rappresentanti delle organizzazioni sindacali di categoria, firmatarie del CCNL comparto “Istituzioni ed Enti di Ricerca e Sperimentazione” 2002/2005,

al fine di concertare un accordo relativo all'articolazione dell'orario di lavoro e di servizio alla luce dell'installazione di un sistema automatizzato per la rilevazione delle presenze, le parti hanno espresso le seguenti posizioni:

- 1) l'Amministrazione rinvia a quanto rappresentato nell'appunto distribuito alle OO.SS. che si allega al presente verbale di cui fa parte integrante;
- 2) Il Sig. Giuseppe MARRONE e la Sig.ra Rosa COLUCCI per l'USI/Rdb Ricerca rilevano e ribadiscono che dopo sei ore lavorative è obbligatoria una pausa di almeno mezz'ora.
- 3) Il Sig. Gioacchino CARELLA a nome di FLC – CGIL Puglia e della UIL – RICERCA osserva quanto segue: “dalla premessa dell'accordo sono esclusi i dipendenti a tempo determinato come previsto dal CCNL Ricerca, artt. 15 e 23”; “nel punto 1) andrebbe prevista l'affissione all'albo delle ore complessive lavorate, del relativo straordinario o riposo compensativo di ciascun lavoratore”; “ nel punto 4) andrebbe espunta la congiunzione “anche” per quanto riguarda la fruizione dei 22 giorni di assenza compensativa all'anno”; si propone di dotare il personale ricercatori e tecnologi, responsabili amministrativi e della sicurezza di telefonia aziendale, al fine di comunicare tempestivamente alla Direzione il protrarsi dell'orario di lavoro oltre le ore 20.00 o la presenza di detto personale nei giorni di sabato o di domenica”.

Previa ampia discussione sull'argomento sul quale verte la concertazione le parti:

➤ Hanno concertato su ogni punto della proposta distribuita dall'Amministrazione.
Letto, firmato e sottoscritto

IL PRESIDENTE

Prof. Andrea BUONDONNO

LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

CGIL FLC.....

CISL FIR.....

UIL PA UR.....

ANPRI.....

USI/Rdb Ricerca.....

ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO E DI SERVIZIO.

L'articolazione dell'orario di lavoro si applica a tutto il personale del C.R.A.ex art. 9, commi 3, 5 e 6 del D.Lgs. n. 454/99, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato che presta servizio presso la sede di Via Celso Ulpiani, n. 5 – BARI.

La proposta relativa all'articolazione dell'orario di lavoro ha vigore sperimentalce per un anno, salvo tacito rinnovo e può essere modificato con le stesse procedure qualora sopravvengano novità di legge o problematiche che lo richiedano.

1. Orario di lavoro e di servizio.

L'orario di servizio si articola in cinque giorni a settimana – dal lunedì al venerdì – dalle ore 7.30 alle ore 20.00.

L'orario di lavoro settimanale è di trentasei ore.

L'orario di lavoro giornaliero è articolato in due profili che i dipendenti possono adottare per il raggiungimento del monte ore dovuto:

1. sette ore e dodici minuti in media (esclusa la pausa pranzo) nell'ambito dell'orario di servizio e per cinque giorni a settimana;
2. orario flessibile da gestire autonomamente, previa comunicazione alla Direzione, che non potrà superare le nove ore quotidiane nell'arco dell'orario di servizio, fermo restando il vincolo di rispetto della fascia di compresenza obbligatoria.

La fascia di compresenza obbligatoria è dalle ore 9.30 alle ore 13.00. Sono 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.

Il conteggio delle ore lavorative prestate è effettuato e comunicato a ciascun dipendente dall'Amministrazione, su base mensile.

2. Eccedenza oraria.

Il lavoro da prestare oltre le nove ore giornaliere deve essere preventivamente autorizzato dalla Direzione. Qualora le risorse economiche del C.R.A. lo consentano, le ore esuberanti il normale orario di lavoro potranno essere remunerate a titolo di lavoro straordinario, sempreché preventivamente autorizzate. Le ore esuberanti il normale orario di lavoro, se autorizzate, 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. Al 31 dicembre di ciascun anno i predetti riposi compensativi non fruiti vengono conteggiati e devono essere fruiti entro il trimestre successivo. Ove sussistano improbabili 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 esuberanti il normale orario di lavoro dovranno essere definitivamente recuperate entro il semestre successivo.

3. Missioni.

Durante l'espletamento delle missioni, le ore di lavoro prestate oltre 7 ore e 12 minuti saranno conteggiate come eccedenza oraria.

4. Orario dei ricercatori e dei tecnologi.

I ricercatori e i tecnologi (I-III livello) 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 ed agli incarichi loro affidati. Pertanto, se per esigenze di lavoro la presenza si protrae oltre le ore 20.00 e/o nei giorni di sabato o domenica, si dovrà dare comunicazione alla Direzione anche attraverso la rilevazione automatica delle presenze e sempre in armonia con le norme in materia di salute e di sicurezza. Lo svolgimento dell'attività dei ricercatori e tecnologi al di fuori della sede di servizio, ferma restando la comunicazione alla Direzione nelle giornate interessate, deve essere autocertificato mensilmente. 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 (non superiori a 20). Le eventuali ore in eccesso possono essere recuperate anche attraverso un massimo di 22 giorni di assenza compensativa all'anno.

5. Buono pasto.

Ogni dipendente ha diritto a fruire di un buono pasto per la giornata lavorativa in cui abbia svolto un orario di servizio di almeno sei ore e abbia documentato una pausa pranzo di almeno trenta minuti ed una ripresa lavorativa. La pausa pranzo va effettuata a partire dalle ore 13.00; non può essere inferiore a trenta minuti e deve essere registrata tramite il tesserino magnetico fornito a ciascun dipendente. La rinuncia alla pausa pranzo comporta la sola perdita del buono pasto senza alcuna ripercussione sul conteggio dell'orario di servizio (che rimane di trentasei ore).

6. Ulteriori disposizioni.

La Direzione si impegna ad individuare forme di flessibilità in entrata ed in uscita per il personale pendolare.

Contestualmente alla rilevazione delle presenze sarà attivato un registro cartaceo munito di fogli ove il personale annoterà, in caso di sporadica quanto eccezionale dimenticanza, l'orario di entrata o di uscita; la causale giustificativa delle assenze (malattia, ferie, permessi retribuiti, ecc.) o la missione.