

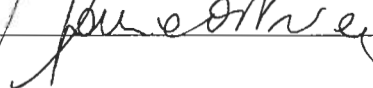
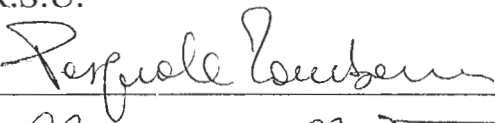



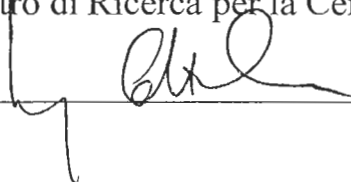
Centro di Ricerca per la Cerealicoltura di Foggia

Il giorno 04.09.2008 alle ore 11:30 presso la sede del Centro di Ricerca per la Cerealicoltura del CRA di Foggia ha avuto luogo l'incontro tra il direttore incaricato dott. Luigi CATTIVELLI ed i rappresentanti delle sotto elencate Organizzazioni Sindacali e Rappresentanze Sindacali Unitarie:

CGIL-FLC 
FIR-CISL 
UIL-PA 

R.S.U.



Al termine della riunione le parti hanno sottoscritto l'allegata ipotesi di accordo relativa all'articolazione dell'orario di lavoro e modalità di rilevazione della presenza in servizio del personale dipendente – ex art. 9, commi 3, 5 e 6 del D.Lgs. n. 454/99- della sede CRA Centro di Ricerca per la Cerealicoltura – S.S. 16 Km 675 – 71100 Foggia.

Per il Centro di Ricerca per la Cerealicoltura del CRA di Foggia


L'articolazione dell'orario di lavoro e di servizio ha vigore sperimentale per un anno -salvo tacito rinnovo- e può essere modificato con le procedure di rito qualora intervengano ulteriori disposizioni normative o problematiche che lo richiedano. La proposta in parola è stata redatta in ottemperanza alle disposizioni indicate nel vigente CCNL e dalle norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche.

1. Orario di lavoro e di servizio.

L'orario di servizio –inteso come orario di apertura e chiusura degli uffici- si articola in cinque giorni a settimana – dal lunedì al venerdì – dalle **ore 7:00 alle ore 19:00**.

2. Orario personale tecnico ed amministrativo.

L'orario di lavoro settimanale è di trentasei ore..

L'orario di lavoro giornaliero è articolato in due diversi 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 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 al rispetto della fascia obbligatoria di contemporanea presenza in servizio.

La fascia obbligatoria di contemporanea presenza in servizio è fissata **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 personale di segreteria oltre alla fascia obbligatoria di contemporanea presenza in servizio organizza il proprio orario di lavoro avendo cura di garantire la funzionalità della segreteria per il seguente arco temporale: **dalle ore 9:30 alle ore 16:00 per quattro giorni dal lunedì al giovedì inclusa la pausa pranzo e dalle 9:30 alle 14:00 al venerdì**.

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

3. Eccedenza oraria.



Il lavoro straordinario dovrà essere preventivamente autorizzato dalla Direzione. Qualora le risorse economiche del C.R.A. lo consentano, le ore eccedenti il normale orario di lavoro potranno essere remunerate a titolo di lavoro straordinario, purché preventivamente autorizzate. Le ore eccedenti il normale orario di lavoro, se autorizzate, potranno 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 verranno conteggiati e dovranno essere fruiti entro il trimestre successivo. Ove sussistano improrogabili 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 eccedenti il normale orario di lavoro dovranno essere definitivamente recuperate entro il semestre successivo.

4. Missioni.

Durante l'espletamento delle missioni e solo per quelle missioni che iniziano e terminano nello stesso giorno, visto che dal 2007 è stata abolita la diaria giornaliera, le ore di lavoro prestate oltre 7 ore e 12 minuti saranno conteggiate come eccedenza oraria. Il tempo di trasferimento sarà conteggiato fino ad un massimo di 4 ore.

5. Orario dei ricercatori e dei tecnologi.

L'orario di lavoro è di trentasei ore medie settimanali su base trimestrale.

I ricercatori e i tecnologi (I-III livello) hanno l'autonoma determinazione del proprio tempo di lavoro. La loro presenza in servizio sarà assicurata correlandola -in modo flessibile- alle esigenze della propria attività scientifica e tecnologica ed agli incarichi loro affidati.

Se per eccezionali esigenze di lavoro e/o di stagionalità la presenza dovesse protrarsi **oltre le ore 19:00 e/o nei giorni di sabato o domenica**, si dovrà dare preventiva comunicazione alla Direzione anche attraverso l'uso di sistemi informatici. Resta fermo l'obbligo della rilevazione automatica delle presenze e l'obbligo di rispetto delle 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, dovrà essere autocertificato mensilmente. Il numero di ore in difetto non potrà essere superiore a 20. Le ore in difetto oltre le 20 dovranno essere 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 potranno essere recuperate anche attraverso un massimo di 22 giorni di assenza compensativa all'anno.

helt

sp

sp

sp

sp

6. Buono pasto.

Ogni dipendente ha diritto a fruire di un buono pasto per la giornata lavorativa **documentato da una pausa pranzo di almeno trenta minuti** ed una ripresa lavorativa non inferiore a 30 minuti.

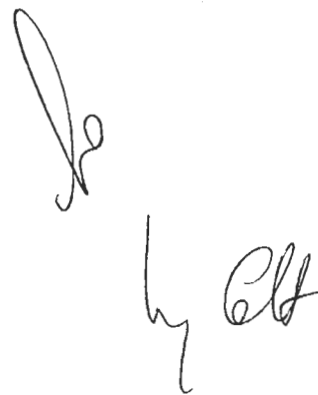
La pausa pranzo dovrà essere effettuata a partire dalle ore 13:00; non potrà essere inferiore a trenta minuti e dovrà essere registrata tramite la rivelazione automatica delle presenze. La rinuncia alla pausa pranzo, per un orario giornaliero massimo di 7 ore e 12 minuti, comporta la sola perdita del buono pasto senza alcuna ripercussione sul conteggio dell'orario di lavoro (che rimane di trentasei ore).

7. Ulteriori disposizioni.

Contestualmente alla rilevazione automatica delle presenze in caso di sporadica quanto eccezionale dimenticanza, sarà disponibile un registro cartaceo ove il personale annoterà l'orario di entrata o di uscita.

8. Norma di rinvio.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente accordo si fa riferimento alle disposizioni contenute nel CCNL, alle norme di legge vigenti in materia ed agli accordi nazionali di ente.

The image shows several handwritten signatures in black ink. At the top right, there are two vertical signatures. Below them, on the right side, is another vertical signature. Further down, on the right side, is a signature that appears to be 'Elt'. At the bottom center, there are two more signatures, one larger and one smaller, both appearing to be 'Elt'.