



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

PROTOCOLLO D'INTESA SULL'ORARIO DI LAVORO

Il giorno 17 dicembre 2018 presso la sala Principi d'Acaja, in via Verdi 8, si sono incontrate

La Delegazione di Parte Datoriale

e

la Delegazione Sindacale

Premesso

- che l'art. 14 della cd. Legge Madia (D. Lgs. 124/2015) "*Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche*" è volto ad incentivare nelle amministrazioni pubbliche misure organizzative per la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- che il nuovo CCNL 19.04.2018 all'art. 42, comma 3, lett. "1" indica come oggetto di contrattazione integrativa "*i criteri generali per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare*" e all'art. 42 comma 6, lett. "a", come oggetto di confronto, "*l'articolazione delle tipologie dell'orario di lavoro*";
- che, alla luce di tali previsioni contrattuali, le Parti concordano sull'opportunità di adottare un Protocollo che contribuisca al necessario superamento del vigente Regolamento Presenze/Assenze, nell'ottica della semplificazione e razionalizzazione degli orari, della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e della qualità della vita organizzativa e per rispondere meglio alle esigenze dell'utenza, interna ed esterna;
- che, in ogni caso, le Parti richiamano le regole contrattuali vigenti;

convengono e sottoscrivono quanto segue:

A) REGOLE GENERALI

1. l'orario ordinario di lavoro è di 36 ore settimanali;
2. l'orario giornaliero è articolato di norma in cinque giorni settimanali, per 7 ore e 12 minuti al di;
3. va assicurata la necessaria copresenza in servizio nella fascia oraria centrale della giornata;

4. ai fini di tutti gli istituti del presente Protocollo, si considera utilmente effettuata la giornata lavorativa in cui si prestino almeno 3 ore e 36 minuti, equivalente alla metà dell'orario giornaliero medio;
5. tutti gli istituti del presente Protocollo saranno utilizzati dai dipendenti compatibilmente con le esigenze delle Strutture;

B) FLESSIBILITA' (orario standard: 08.00-15.42 da lun a ven)

1. Flessibilità oraria in entrata di 2 ore, dalle ore 08.00 alle ore 10.00, fatte salve le esigenze organizzative relative agli orari di apertura e chiusura delle Strutture;
2. Flessibilità oraria in uscita di 1 ora, a partire dalle ore 14.42;
3. E' istituito un apposito conto ore individuale "flessibilità" nel quale confluiranno le ore che il dipendente con apposito codice identificativo destinerà a tale istituto nel limite massimo di 8 ore mensili, cumulabili sino a un massimo di 24 ore da fruire per l'utilizzo della flessibilità inderogabilmente entro l'anno solare di maturazione. Al termine dell'anno solare le ore non utilizzate saranno azzerate e in nessun caso potranno dare luogo a maturazione di ore di lavoro straordinario o a recuperi compensativi.
4. Per il personale di categoria EP rimane ferma la disciplina di cui all'art.72 del CCNL.

C) AUTORIZZAZIONI AD INGRESSO ANTICIPATO

1. Autorizzazione ad anticipare l'orario di ingresso al lavoro alle ore 07.30, sulla base delle motivate esigenze del dipendente, compatibili con le esigenze della struttura;
2. Riconoscimento, al personale autorizzato all'ingresso anticipato, di 30 minuti di flessibilità in entrata (dalle ore 07.30 alle ore 08.00) e di 1 ora di flessibilità in uscita a partire dalle ore 14.12.
3. Le autorizzazioni, rilasciate dalla Direzione Personale, previo nulla osta del responsabile, hanno durata annuale e sono rinnovabili su istanza motivata del dipendente.

D) TIPOLOGIE ORARIO FULL TIME ulteriori rispetto all'orario standard (08.00-15.42 da lun a ven):

1. orario continuato con 2 rientri:

3 giorni da 6 ore con ingresso 8.00 ed uscita 14.00

2 giorni da 9 ore con ingresso 8.00 ed uscita 17.30

Tale orario prevede 1 ora di flessibilità giornaliera in ingresso e 1 ora in uscita.

2. orario continuato con 3 rientri:

2 giorni da 6 ore, con ingresso 8.00 ed uscita 14.00

3 giorni da 8 ore, con ingresso 8.00 ed uscita 16.30

Tale orario prevede 1 ora di flessibilità giornaliera in ingresso e 1 ora in uscita

Gli orari di cui ai punti 1 e 2 sono attribuiti su istanza del dipendente, compatibilmente con le esigenze di servizio, vanno definiti preventivamente ed hanno durata annuale.

E) TIPOLOGIE DI ORARIO DI LAVORO SULLA BASE DELLE ESIGENZE DELLE STRUTTURE

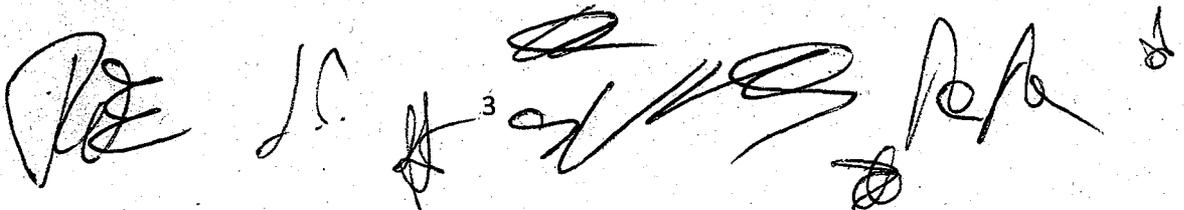
1. Articolazione di diverse tipologie di orari sulla base delle esigenze di particolari strutture individuate dall'Amministrazione;
2. Introduzione di una procedura di conciliazione in caso di disaccordo fra esigenze della struttura ed esigenze del lavoratore, in merito agli orari di cui al punto 1;
3. Riconoscimento della possibilità, in caso di coincidenza di esigenze particolari della struttura e del dipendente, di applicare variazioni all'orario standard. Ogni variazione dovrà essere autorizzata dalla Direzione Personale e rinnovata annualmente, su istanza motivata del dipendente, e avrà vigenza per almeno 6 mesi;
4. Nuove, differenti articolazioni delle tipologie di orario di lavoro saranno oggetto di confronto con i soggetti sindacali.

F) GIUSTIFICATIVI

1. Qualora i giustificativi non possano essere inseriti preventivamente, il dipendente deve inviare tempestivamente (entro il primo giorno lavorativo utile) al proprio responsabile i giustificativi relativi alle assenze/ritardi/recuperi/entrate-uscite di servizio e ogni altro giustificativo previsto dai Regolamenti e dall'attuale procedura.
2. Il responsabile è tenuto a convalidare entro 48 ore i giustificativi ricevuti.

G) BUONI PASTO E PAUSA

1. La pausa pranzo ha una durata di almeno 30 minuti, va iniziata nella fascia oraria prestabilita (h. 12.00 - h. 14.00) e va attestata obbligatoriamente mediante le relative timbrature.
 - I lavoratori full time e part time verticali, a tempo determinato o indeterminato, hanno diritto alla fruizione del buono pasto per la singola giornata lavorativa nella quale il dipendente effettua un orario di lavoro ordinario superiore alle sei ore (completabile anche con permessi equiparati a servizio, ad es. riposi giornalieri ex D. Lgs. 151/2001 e



s.m.i.), con la pausa regolarmente timbrata nella fascia stabilita, di almeno 30 minuti, per il consumo del pasto (12.00-14.00);

- I lavoratori part time orizzontali, a tempo determinato o indeterminato, hanno diritto alla fruizione del buono pasto nelle giornate in cui effettuino una pausa regolarmente timbrata, di almeno 30 minuti, che si collochi nella fascia oraria destinata al consumo del pasto (12:00 – 14:00).
2. I CEL (collaboratori esperti linguistici), in caso di regolare presenza in servizio, maturano n.3 buoni pasto settimanali, essendo previsto che il loro orario sia pari a 500 ore annue da svolgersi, di norma, su tre giorni la settimana.
 3. Al personale in regime di convenzione con il SSN continuerà ad applicarsi quanto previsto dal relativo Protocollo d'Intesa Università/Regione Piemonte.

Rimane ferma la disciplina complessiva derivante dal CCNL e dal CCI vigenti relativamente all'istituto del lavoro straordinario e al conto ore individuale.

Nel piano formativo è inserito un apposito percorso di informazione e divulgazione relativo ai punti del presente Protocollo.

Le Parti concordano sulla necessità di procedere a una semplificazione e razionalizzazione degli orari part-time ad oggi esistenti in Ateneo.

Le Parti convengono che tutti gli orari full time ad oggi vigenti verranno adeguati all'orario standard e alle tipologie di cui al presente Protocollo entro il 31 marzo 2019, compatibilmente con i tempi tecnici di adeguamento della procedura e secondo le modalità operative che verranno comunicate.

Convengono altresì che le autorizzazioni ad oggi esistenti all'ingresso anticipato decadono entro il 31 marzo 2019; eventuali richieste di rinnovo di tali autorizzazioni, debitamente motivate, andranno presentate entro il 15.02.2019, secondo le modalità previste dal presente Protocollo sub lettera C.

Le Parti si impegnano a monitorare l'attuazione del presente Protocollo e a valutarne gli effetti, decorsi sei mesi dalla sua applicazione.

Quanto previsto nel presente Protocollo d'Intesa in materia di flessibilità sarà recepito nel prossimo CCI che sarà sottoscritto dalle Parti.

Per la Parte Datoriale

Il Delegato del Rettore
Prof. G.V. Scagliotti

La Direttrice Generale
Dott.ssa L. Segreto

The block contains several handwritten signatures. Two are prominent: a large, stylized signature above a horizontal line, and another signature below it. To the right, there are several smaller, less distinct signatures, some appearing to be initials or short names.

Per la Parte Sindacale

La RSU

Alberto Baldoiu

Laura Caccamo

Massimo Cappelli

Pier Franco Gallo

Silvia Landorno

Alessandro Luciano

Maria Mari

Rosangela Mesiano

Angela Nunnari

Antonio Olivieri

Domenica Pagano

Marco Paquola

Letizia Peluso

Antonino Perasole

Ettore Piccoli

Letizia Pisciueneri

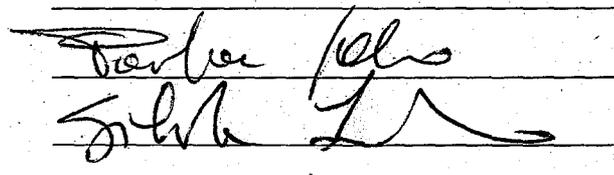
Valentino Quarta

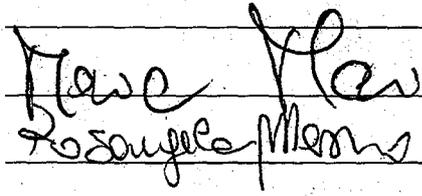
Rita Romagnolo

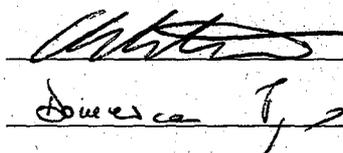
Fabrizio Rioli

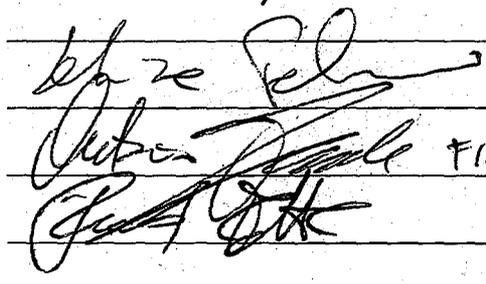
Liliana Rizzo

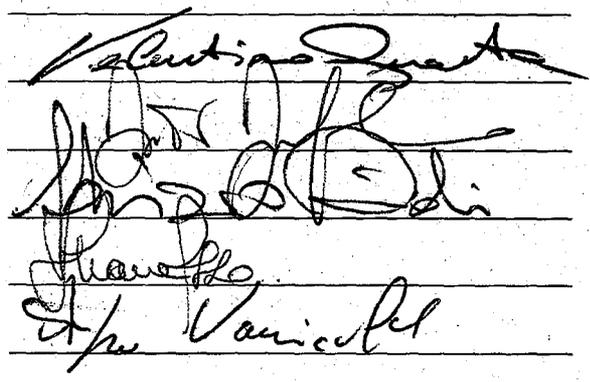
Stefano Vannicelli



 FIRMATO 18.12.2018

 FIRMATO IL 21/12/2018

 FIRMA 20/12/18



Le Organizzazioni sindacali territoriali

CISL Scuola

FLC - CGIL

Federazione UIL Scuola RUA

FGU - Dipartimento Università

SNALS - Confsal

