

Relazione sulla gestione dell'orario di lavoro in OATo

Con Decreto 82/2017 del 23.11.2017 il Presidente INAF ha istituito dei *Sottogruppi tematici di lavoro per la redazione e/o revisione dei regolamenti e dei disciplinari dell'Istituto Nazionale di Astrofisica*.

Uno specifico Sottogruppo, coordinato dalla dott.ssa Grazia Umana, ha il compito di occuparsi della *Disciplina della gestione dell'orario di lavoro*.

Naturalmente il Sottogruppo, nel redigere un disciplinare dell'orario di lavoro, non potrà che tener conto di tutte le norme attualmente in vigore che regolano la materia.

Nel corso della riunione dei Responsabili dei Servizi convocata dal Direttore in data 23 maggio 2018 sono emerse delle forti criticità relativamente alle modalità di gestione dell'orario di lavoro.

Pertanto, al fine di arrivare preparati al momento in cui verrà applicato il nuovo disciplinare, si ritiene opportuno sintetizzare i punti essenziali delle principali norme e dei regolamenti in vigore in materia, dando altresì indicazioni operative al Personale OATo in quanto molte di queste norme, nel corso degli anni, sono state ignorate o disattese.

1) Norme comuni a tutto il personale

Riposo settimanale

(art. 7 del CCNL del 21.2.2002 quadriennio e biennio economico 1998-1999)

- Coincide di norma con la domenica, non è rinunciabile e non può essere monetizzato
- Ove non possa essere fruito nella giornata domenicale, deve essere fruito entro la settimana successiva

Ferie e festività soppresse

(art. 6 del CCNL del 21.2.2002 quadriennio e biennio economico 1998-1999)

- In caso di lavoro su 5 giorni, il dipendente ha diritto a 28 giorni di ferie all'anno da fruirsi nel corso di ciascun anno solare o al massimo entro il 31 agosto dell'anno successivo.
- I 4 giorni di festività soppresse devono essere fruiti entro l'anno solare
- Le ferie sono un diritto irrinunciabile e la loro mancata fruizione non dà luogo a corresponsione di compensi sostitutivi
- Compatibilmente con le esigenze di servizio, il dipendente può frazionare le ferie in più periodi nel corso dell'anno. La fruizione delle ferie deve avvenire nel rispetto dei turni prestabiliti o della programmazione delle ferie
- Il dipendente ha diritto di godere, se lo richiede, di almeno 2 settimane di ferie consecutive nel periodo 1° giugno-30 settembre.
- Le ferie sono sospese da malattie che si protraggano per più di 3 giorni o diano luogo a ricovero ospedaliero.

Buoni pasto e pausa pranzo

(art. 5 del CCNL del 21.2.2002 quadriennio e biennio economico 1998-1999)

- Il buono pasto viene attribuito per la singola giornata lavorativa nella quale il dipendente effettua un orario di lavoro ordinario superiore alle sei ore, con la relativa pausa di almeno 30 minuti¹

2) Norme relative al personale IV-VIII

(art. 48 del CCNL del 21.2.2002 quadriennio e biennio economico 1998-1999)

(art. 49 del CCNL del 21.2.2002 quadriennio e biennio economico 1998-1999)

- L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali, articolato di norma su 5 giorni
- L'orario è funzionale all'orario di servizio e all'apertura al pubblico, la cui articolazione è determinata dai dirigenti
- La distribuzione dell'orario di lavoro è improntata ad alcuni criteri di flessibilità, tra cui l'anticipo o il posticipo dell'orario di inizio e/o di uscita, limitando al nucleo centrale dell'orario la contemporanea presenza in servizio di tutto il personale
- Salvo particolari esigenze di servizio, non è comunque possibile lavorare per oltre 9 ore, esclusa la pausa per il pranzo.
- L'INAF ha già stabilito che la fascia oraria di compresenza obbligatoria va dalle 10 alle 14, salvo per chi lavora su turni.
- Il monte ore straordinarie di cui ciascuna struttura può usufruire è calcolato sulla base di 25 ore per ogni dipendente IV-VIII (con proporzionale riduzione per i dipendenti in part-time)² (Nota INAF prot. n. 2000 del 5/4/2018)
- I dipendenti non possono svolgere ore di straordinario se non preventivamente autorizzate dal proprio Responsabile ed entro i limiti prestabiliti dal monte ore.
- Le ore straordinarie autorizzate possono essere o retribuite oppure accantonate per essere fruite a gruppi di ore equivalenti ad una giornata di lavoro sotto forma di riposi compensativi. Ne consegue che, se per esempio ad un dipendente sono state autorizzate 25 ore di straordinario, potrà nel corso di un anno fruire al massimo di 3 giornate di riposo compensativo pari a 21h36 (ovvero a 7h12 x 3). Se gliene sono state autorizzate 40 potrà recuperare 5 giornate pari a 36 ore (ossia 7h12 x 5), e così via.
- In mancanza di preventiva autorizzazione al lavoro straordinario, tutte le ore eccedenti l'orario di lavoro ordinario vanno esclusivamente nel conto delle ore di flessibilità e possono essere recuperate unicamente nello stesso modo, cioè ad ore.³ E' esclusa qualsiasi forma di riposo compensativo a giornata intera.
- Le ferie vanno richieste al proprio Responsabile del Servizio che, valutate le esigenze di servizio, deciderà se autorizzarle e trasmetterle al Direttore di Struttura.

3) Norme relative ai Ricercatori e tecnologi

(art. 58 del CCNL del 21.2.2002 quadriennio e biennio economico 1998-1999 come integrato dall'art. 21 del CCNL del 7/4/2006 quadriennio e biennio economico 2002-2003)

- L'orario di lavoro è di 36 ore medie settimanali nel trimestre

¹ Il programma di rilevazione oraria in uso in OATO detrae automaticamente i 30 minuti di pausa pranzo, a condizione che venga effettuata all'interno del Compensorio OATO e se coincidente con la durata di 30 minuti. Nel caso fosse usfruita al di fuori del Compensorio OATO o durasse più di 30 minuti è obbligatoria la timbratura in uscita e in entrata.

² Questo non significa che ciascun dipendente abbia il "diritto" di fare 25 ore di straordinario all'anno. Il Direttore dell'OATO ritiene che la gestione delle ore di straordinario debba far capo ai Responsabili dei Servizi che avranno un "monte ore" a disposizione che gestiranno per coprire le esigenze del servizio a cui sono preposti

³ Il recupero ore non può superare la metà dell'orario di lavoro giornaliero ordinario.

- I ricercatori e tecnologi possono determinare autonomamente il proprio tempo di lavoro e devono autocertificare mensilmente la loro attività al di fuori della sede di servizio.⁴
- Le ore di presenza in servizio in eccesso o difetto vengono cumulate con quelle risultanti dai trimestri precedenti.
- Le ore in difetto non possono essere superiori a 20 e vanno recuperate nel successivo periodo di riferimento.
- Le ore in eccesso vanno o a compensazione di ore in difetto oppure possono essere recuperate sotto forma di giornata compensativa per un massimo di 22 giorni all'anno.
- Ricercatori e tecnologi sono tenuti a organizzare le proprie ferie in modo da assolvere ai propri compiti e agli incarichi loro affidati

⁴ In allegato a questo documento il modello per l'autocertificazione che dovrà essere utilizzato d'ora in avanti



DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ
(articolo 47 del DPR n. 445/2000)

Il/La sottoscritto/ [nome] [cognome]
..... [inserire la qualifica rivestita: Tecnologo o Ricercatore]
in servizio presso l'INAF – Osservatorio Astrofisico di Torino, consapevole di quanto prescritto
dall'art. 76 e 73 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, sulle sanzioni penali per le ipotesi di falsità in
atti e dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 58, c. 3 "Orario di lavoro" del CCNL 1998-1999,
che nel mese di ha effettuato il/i seguente/i servizio/i esterno/i:

Il giorno	dalle ore	alle ore	per un totale di ore

Pino Torinese,

.....

[firma]