



# *Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare*

## **ACCORDO SULL'ARTICOLAZIONE DELLE TIPOLOGIE DELL'ORARIO DI LAVORO AI SENSI DELL'ART.19, COMMA 5 DEL CCNL DEL COMPARTO MINISTERI DEL 16 MAGGIO 1995**

Il giorno 7 ottobre 2008 alle ore 12.00 presso il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, si sono incontrate:

La Delegazione di parte pubblica presieduta dal Dott. Sergio BASILE - Direttore della Direzione Generale per i Servizi Interni del Ministero

E

La Delegazione di Parte Sindacale composta dai rappresentanti delle Organizzazioni sindacali, titolate ai sensi dell'art. 8, comma 1 del CCNL del 16 febbraio 1999;

per trattare il seguente ordine del giorno:

*"Articolazione delle tipologie dell'orario di lavoro ai sensi di quanto disposto dall'art. 19, comma 5 del contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Ministeri del 16/5/1995"*

**Le Parti come sopra rappresentate :**

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 recante " *Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*";

VISTO il CCNL, comparto Ministeri , quadriennio normativo 1994 - 1997 sottoscritto il 16 maggio 1995;

VISTO il CCNL, comparto Ministeri, quadriennio normativo 1998 - 2001 e biennio economico 1999-2000;

VISTO Contratto Collettivo Integrativo del personale del Ministero dell'ambiente stipulato il 26 febbraio 2001;  
VISTO il CCNL relativo al personale del comparto Ministeri per il quadriennio normativo 2002 - 2005 e biennio economico 2002 - 2003, sottoscritto il 12 giugno 2003;  
VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 17 giugno 2003, n. 261, recante "Regolamento di organizzazione del Ministero dell'ambiente e tutela del Territorio", emanato in attuazione del decreto legislativo 6 dicembre 2002, n. 287, recante "Modifiche al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300 concernente le strutture organizzative dei Ministeri, nonché i compiti e le funzioni del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio";

## CONVENGONO E STIPULANO

### Articolo 1 Finalità dell'accordo

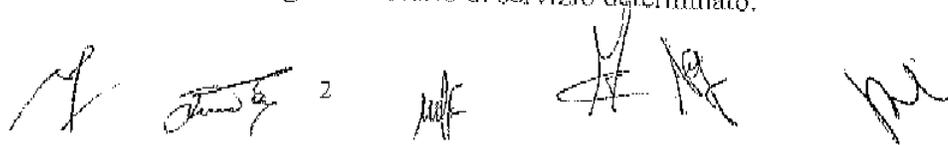
1. Il presente accordo è sottoscritto in attuazione di quanto previsto dall'art. 19 del CCNL 1994/1997 stipulato il 16 maggio 1995 ed è volto a disciplinare l'articolazione delle tipologie di orario di lavoro per il personale del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare.

### Articolo 2 Definizioni

1. Per "orario di servizio" si intende l'arco temporale entro il quale l'amministrazione assicura la funzionalità dei propri uffici e l'eventuale erogazione dei servizi all'utenza.
2. Per "orario di apertura al pubblico" si intende, nell'ambito dell'orario di servizio, la fascia oraria di accesso agli uffici da parte dell'utenza.
3. Per "orario di lavoro" si intende il periodo di tempo giornaliero durante il quale ciascun dipendente assicura la prestazione lavorativa contrattuale, di 36 ore medie settimanali, nell'ambito dell'orario di servizio di cui sopra, in funzione delle esigenze derivanti dall'articolazione dell'orario di servizio e di eventuale apertura al pubblico.
4. Per "compresenza" si intende la fascia oraria di massima operatività entro la quale viene assicurata la presenza di tutti gli addetti all'unità organica, esclusi i turnisti, in relazione alle esigenze di servizio e di eventuale apertura al pubblico.

### Articolo 3 Orario di Servizio

1. L'orario di servizio si articola su cinque giorni settimanali, dalle ore 7.00 alle ore 20.30 dal lunedì al venerdì.
2. Potranno poi essere individuati in sede locale (Direzioni Generali) e previo Accordo con la RSU e le OO.SS. i servizi che, per la peculiarità della prestazione da svolgere in ragione delle eccezionali esigenze funzionali, potranno derogare all'orario di servizio determinato.



3. E' ammessa sin da ora l'effettuazione della prestazione lavorativa nella giornata del sabato e la variazione dell'orario di servizio come stabilito dal comma 1, per gli uffici di diretta collaborazione del Ministro e dei Sottosegretari di Stato.

#### Articolo 4 Orario di apertura al pubblico

1. L'individuazione dell'orario di apertura al pubblico degli uffici che hanno rapporti con l'utenza è demandata alla determinazione dei Dirigenti Generali preposti in ragione delle specifiche esigenze e delle risorse disponibili, tenuto conto dell'arco temporale entro il quale deve essere assicurata la presenza di tutti gli addetti all'unità organica.

#### Articolo 5 Articolazione dell'orario ordinario di lavoro

1. Salvo quanto previsto dal comma 3 del precedente articolo 3, l'orario ordinario di lavoro di 36 ore settimanali è articolato su cinque giorni.

2. L'orario di lavoro massimo giornaliero è di nove ore. Da tale termine sono escluse le funzioni di diretta collaborazione all'opera del Ministro e dei Sottosegretari di Stato, nonché le funzioni la cui prosecuzione nel tempo sia obbligatoria per effetto di specifiche disposizioni.

Il rispetto di tale orario è garantito attraverso controlli di tipo elettronico - automatizzato.

3. L'orario di lavoro può essere attuato da dipendente attraverso le seguenti modalità autorizzate dal dirigente responsabile tenendo conto delle esigenze organizzative e funzionali e di quelle del medesimo dipendente, favorendo nell'applicazione delle diverse tipologie di orario di lavoro, i dipendenti che si trovino in particolari e documentate situazioni di svantaggio personale, sociali e familiare nonché quelli impegnati in attività di volontariato:

- Orario articolato su cinque giornate proseguendo la prestazione lavorativa fino a completamento dell'orario d'obbligo, con due rientri pomeridiani di tre ore ciascuno, in giorni prefissati per ciascun dipendente;
- Orario articolato su cinque giornate proseguendo la prestazione lavorativa, fino a completamento dell'orario d'obbligo, nelle ore pomeridiane, nell'ambito del quale le prestazioni pomeridiane possono avere durata e collocazione diversificata;
- Orario articolato su cinque giornate proseguendo la prestazione lavorativa, fino a completamento dell'orario d'obbligo, nelle ore pomeridiane con prestazioni giornaliere pari a 7,12 ore continuative o con interruzione per pausa pranzo (in tal caso la prestazione giornaliera sarà pari a 7,42 ore);
- Orario articolato su sei giornate, svolto di norma per sei ore continuative antimeridiane;

#### Articolo 6 Turnazioni

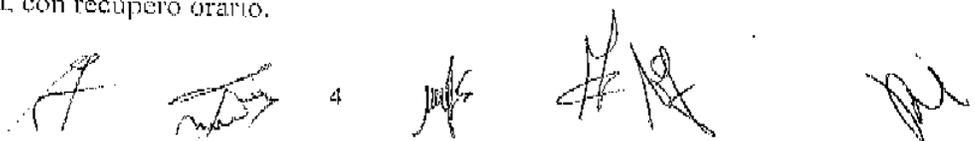


1. **L'istituto è disciplinato dall'articolo 1 dell'accordo del 12 gennaio 1996 a cui le Parti fanno rinvio per tutto ciò non previsto dal presente Accordo.**
2. La turnazione serve a garantire la copertura massima dell'orario di servizio giornaliero e dell'orario di servizio settimanale su cinque, sei o sette giorni per ben definiti tipi di funzioni ed uffici. A tale tipologia si fa ricorso qualora le altre tipologie di orario ordinario non siano sufficienti a coprire le esigenze di servizio.
3. I criteri che devono essere osservati per l'adozione dell'orario di lavoro su turni sono i seguenti:
  - a) si considera in turno il personale che si avvicenda, con criteri determinati a livello decentrato attraverso esame con le OOSS, in modo da coprire a rotazione l'intera durata del servizio;
  - b) la ripartizione del personale nei vari turni dovrà avvenire sulla base delle professionalità necessario in ciascun turno;
  - c) l'adozione dei turni può anche prevedere la parziale sovrapposizione tra il personale subentrante e quello del turno precedente, con durata limitata alle esigenze dello scambio delle consegne;
  - d) il numero dei turni effettuabili nell'arco del mese da ciascun dipendente non può essere superiore a dieci. Il numero dei turni festivi effettuabili nell'anno da ciascun dipendente non può essere superiore ad un terzo dei giorni festivi dell'anno.
  - e) all'interno di ogni periodo di 24 ore deve essere garantito un periodo di riposo di almeno 12 ore consecutive;
  - f) l'orario notturno va dalle ore 22 alle ore 6 del giorno successivo. Per turno notturno - festivo si intende quello che cade nel periodo compreso tra le ore 22 del giorno prefestivo e le ore 6 del giorno festivo e dalle ore 22 del giorno festivo alle ore 6 del giorno successivo.
4. Le indennità di turno sono determinate a livello di contrattazione decentrata di amministrazione, nell'ambito delle disponibilità finanziarie di cui all'articolo 36 del CCNI.

#### **Articolo 7 Reperibilità**

1. **L'istituto è disciplinato dall'articolo 8 dell'accordo del 12 gennaio 1996 a cui le Parti fanno rinvio per tutto ciò non previsto dal presente Accordo.**
2. All'istituto della reperibilità durante le ore o le giornate eccedenti l'orario ordinario di lavoro può farsi ricorso soltanto per essenziali ed indifferibili necessità di servizio che non possono essere coperte attraverso l'adozione di altre forme di articolazione dell'orario, come definite dall'articolo 8 dell'accordo del 12 gennaio 1996.
3. La durata massima del periodo di reperibilità è di 12 ore.  
In caso di chiamata in servizio, durante il periodo di reperibilità, la prestazione di lavoro non può essere superiore a 6 ore.
4. Ciascun dipendente, di norma, non può essere collocato in reperibilità per più di sei volte in un mese e per non più di due volte di domenica nell'arco di un mese.
5. Nell'ambito delle disponibilità finanziarie di cui all'articolo 36 del CCNI, per il turno di 12 ore è corrisposta una indennità di misura non inferiore a quanto previsto dall'accordo del 12 gennaio 1996. Per turni di durata inferiore alle 12 ore, la predetta indennità viene corrisposta proporzionalmente alla durata stessa maggiorata del 10 per cento.
6. In caso di chiamata in servizio, l'attività prestata viene retribuita come lavoro straordinario o compensata, a richiesta, con recupero orario.

4



## Articolo 8 Flessibilità in entrata ed in uscita

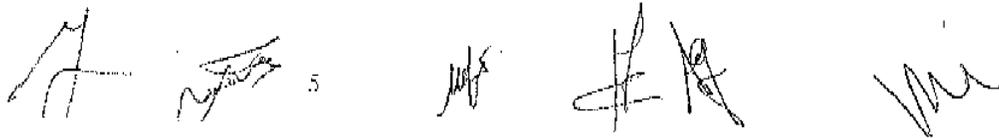
1. E' prevista la flessibilità in entrata e in uscita per tutto il personale, con esclusione di quello applicato ad uffici organizzati in turnazioni, nell'ambito delle fasce di seguito indicate:
- La fascia in entrata comprende un arco temporale dalle ore 7,00 alle ore 9,30;
  - L'orario di uscita è diretta conseguenza di quello di entrata in relazione all'orario di lavoro di ciascuno;
  - L'arco temporale entro il quale si deve assicurare la "compresenza" di tutti gli addetti all'unità organica, esclusi i turnisti, ricomprende la fascia 9,30-13,00;
  - La fruizione della uscita anticipata in regime di flessibilità non rientra nel calcolo delle 36 ore annue previsto dal CCNL per i permessi brevi, stante la diversità dei due istituti, ed il deficit orario dovrà comunque essere recuperato.

## Articolo 9 Riposi compensativi

1. In linea con l'articolo 26 del Contratto collettivo nazionale integrativo del CCNL del 2001, si ribadisce che la prestazione di lavoro straordinario deve essere espressamente autorizzata dal dirigente responsabile dell'ufficio sulla base delle esigenze organizzative e di servizio individuate dalle Amministrazioni.
2. Per coloro che non aderiscono alla disciplina della banca delle ore, le prestazioni di ore di lavoro straordinario debitamente autorizzate possono dare luogo, a richiesta dell'interessato, a riposi compensativi da fruire entro quattro mesi compatibilmente con le prioritarie esigenze organizzative dell'ufficio di appartenenza e le necessità dei dipendenti interessati.

## Articolo 10 Banca delle ore

1. In applicazione dell'articolo 27 del Contratto collettivo nazionale integrativo del CCNI., al fine di rendere più flessibile l'utilizzo del lavoro straordinario o supplementare, debitamente autorizzati, da parte del dipendente mediante un conto personale sul quale potranno essere cumulati accrediti di ore lavorate da utilizzare in modo retribuito o come riposi compensativi, è istituita la banca delle ore.
2. Il funzionamento della banca delle ore è il seguente.
- **Conto ore:** nel conto ore confluiscono, su richiesta dell'interessato, le ore di lavoro straordinario o supplementare, prestate entro il limite massimo del contingente orario assegnato annualmente a ciascun ufficio, nell'ambito degli stanziamenti di bilancio, formalmente autorizzate dal dirigente responsabile dell'ufficio.
  - **Limite temporale massimo di fruibilità del conto ore:** le ore accantonate possono essere fruite entro l'anno successivo a quello di maturazione. Nel caso di richiesta di pagamento



compensativo, questo deve avvenire entro il mese di dicembre dell'anno in cui è avvenuta la prestazione.

- L'Amministrazione, a domanda del dipendente, rende possibile l'utilizzo delle ore come riposi compensativi tenendo conto delle esigenze tecniche, organizzative e di servizio, con riferimento ai tempi, alla durata ed al numero dei dipendenti contemporaneamente ammessi alla fruizione.
  - **Modalità di adesione all'istituto:** i dipendenti che intendano aderire alla banca delle ore devono manifestare espressamente la loro volontà in tale senso al Capo Ufficio entro trenta giorni dall'inizio di ciascun anno. Scaduto inutilmente tale termine troverà applicazione la disciplina ordinaria di cui all'articolo precedente. Tale manifestazione di volontà varrà come adesione all'istituto per l'anno di riferimento e dovrà essere rinnovata espressamente di anno in anno.
3. In sede di prima applicazione l'adesione all'istituto va comunicata entro trenta giorni dalla sottoscrizione del presente accordo.
  4. L'Amministrazione promuoverà, con cadenza semestrale, incontri con le Organizzazioni sindacali finalizzati al monitoraggio dell'andamento della banca delle ore ed all'assunzione di iniziative tese a favorirne l'utilizzazione. Nel rispetto dello spirito della norma, possono essere eventualmente individuate finalità e modalità aggiuntive, anche collettive, per l'utilizzo dei riposi accantonati. L'Amministrazione provvederà a predisporre un sistema di evidenziazione delle ore accantonate dai dipendenti che aderiranno a tale istituto.
  5. Il dipendente che richiede la fruizione delle ore accantonate come riposo compensativo entro il mese successivo a quello della prestazione ha diritto in aggiunta, alla maggiorazione della retribuzione oraria prevista per la prestazione di lavoro.

#### **Articolo 11 Recuperi**

1. Con riferimento sia all'ipotesi del ritardo, sia a quella dell'uscita anticipata che a quella del permesso breve, il recupero dei tempi non lavorati deve essere effettuato entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato il ritardo ovvero si è fruito dell'uscita anticipata o del permesso breve.
2. Nel caso in cui il recupero non venga effettuato entro tale termine si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione e del trattamento economico accessorio.

#### **Articolo 12 Modalità di comunicazione dati riepilogativi**

1. Gli uffici del personale di ogni Direzione Generale preposti alla gestione ed alla contabilizzazione delle presenze, devono fornire ogni mese ad ogni dipendente - con una comunicazione personale firmata dal responsabile del relativo procedimento e debitamente protocollata - il riepilogo delle presenze con indicazione delle eventuali ore di ritardo da recuperare



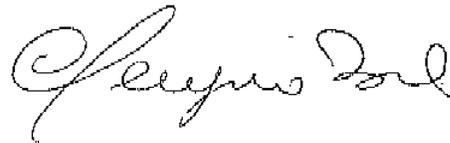
ovvero delle ore in eccedenza da porsi a recupero compensativo ovvero da remunerarsi come lavoro indicando con esattezza il periodo sul quale i dati predetti siano stati calcolati.

2. Ove in alternativa si intenda fornire il predetto riepilogo delle presenze mediante comunicazione on line, tale documento informatico dovrà possedere tutte le caratteristiche e tutti i requisiti imposti inderogabilmente dal decreto legislativo del 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale", quali la firma elettronica qualificata (o la firma digitale), la validazione temporale, la inmodificabilità ecc. Resta inteso che qualsiasi procedura o documento informatico privo dei predetti requisiti di legge è nullo a tutti gli effetti.

3. Gli uffici del personale di ogni Direzione Generale dovranno consentire e rendere agevole ad ogni dipendente che ne faccia richiesta sia verbale sia in forma scritta l'accesso e la verifica per ciò che riguarda tutti i dati relativi alla situazione del dipendente medesimo, fornendo in proposito specifiche indicazioni generali sulle modalità di accesso e sul responsabile del procedimento cui riferirsi.

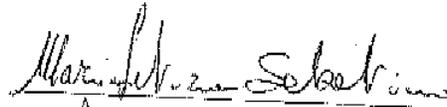
### PARTE PUBBLICA

Dott. Sergio BASILE

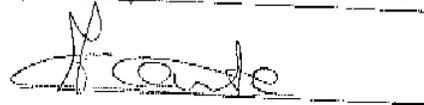


### ORGANIZZAZIONI SINDACALI

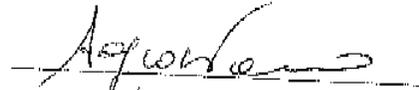
C.G.I.L./FP



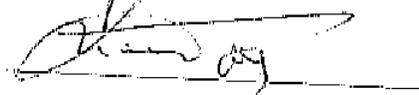
C.I.S.L./FPS



U.I.L./PA



F.L.P.



R.d.B.

NON INTERFERIRE

CONFSAL/UNSA

