



**ACCORDO CON LA RSU E LE OO.SS. A LIVELLO TERRITORIALE  
SULLE TIPOLOGIE E ARTICOLAZIONI DELL'ORARIO DI LAVORO**

I rappresentanti dell'Amministrazione e i rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali di categoria e i rappresentanti della RSU si incontrano il giorno 14 maggio 2019, alle ore 14,30, presso il Salone D'Antona, sito al II piano della sede di Via Flavia n. 6 per la sottoscrizione dell'accordo sulle tipologie e articolazioni dell'orario di lavoro

**Sono presenti per l'Amministrazione**

Dott. ssa Stefania CRESTI Direttore Generale della Direzione Generale per le politiche del personale, l'innovazione organizzativa, il bilancio – UPD

Dott. ssa Emanuela CIGALA Dirigente Divisione II DG PIOB-UPD

**Sono presenti per OO.SS. territoriali**

CGIL FP Roma e Lazio: Francesca Ferradino

CISL FP Roma Capitale - Rieti: Marco Sozzi, Michele Cavo

UIL PA Roma e Lazio: Ilaria Casali

FEDERAZIONE CONFSAL UNSA: Gianmaria Giovannetti

FEDERAZIONE NAZIONALE INTESA FP: Nicoletta Morgia

FLP: Assente

**Sono presenti per la RSU**

Giuseppe Palumbo, Isabella Pafi, Gaetano Leone, Marco Bramonti, Simona Delfini, Marco Di Pietro, Sabrina Cocco, Sandro Alfieri, Orlando Grimaldi, Alessandra Pone

**Svolgono i compiti di segreteria**

Manuela Minichiello, Silvia Santoro, Daniela Matteucci e Anna Maria Bucci.

## 1. Orario di servizio

L'orario di servizio è il periodo di tempo giornaliero durante il quale, secondo il modello organizzativo individuato, viene assicurata la funzionalità della struttura e l'erogazione dei servizi all'utenza.

Si articola, di norma, su 5 giorni la settimana, dal Lunedì al Venerdì, dalle ore 7,30 alle ore 19,30.

Per i seguenti servizi è prevista una specifica articolazione al fine assicurare la funzionalità delle strutture:

- servizio dell'Ufficio stampa: dalle ore 6,30;
- servizio portineria e ricevimento della sede di via Veneto: dalle 7,00 alle 20,00 dal lunedì al venerdì;
- servizi di portineria della sede di via Flavia e di via Fornovo, nonché del servizio automobilistico e logistico: dalle 7,00 alle 19,30 dal lunedì al venerdì.

## 2. Orario di apertura al pubblico

All'interno dell'orario di servizio, l'orario di apertura al pubblico degli Uffici, che hanno rapporti con l'utenza, è determinato dai dirigenti generali, di norma nelle seguenti fasce orarie:

L'arco temporale, all'interno dell'orario di servizio, entro il quale il pubblico ha accesso ai servizi di front-office del Ministero, negli uffici che hanno rapporti con l'utenza, è il seguente:

- dalle ore 9,30 alle ore 13,00 dal lunedì al venerdì;
- dalle ore 15,00 alle ore 16,00 nei giorni dal lunedì al giovedì.

Nell'ambito di tale articolazione, potrà essere individuato per singole strutture, in ragione delle specifiche esigenze e delle risorse disponibili, un orario di apertura al pubblico ridotto, sia in termini di ore che di giornate antimeridiane e pomeridiane.

## 3. Orario di lavoro ordinario

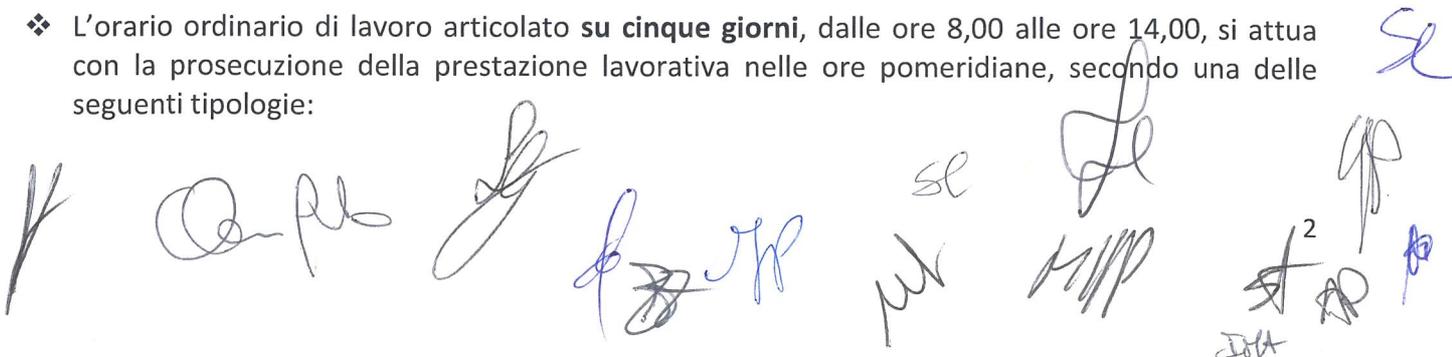
L'orario di lavoro è il periodo di tempo giornaliero durante il quale, nell'ambito dell'orario d'obbligo contrattuale, ciascun dipendente assicura la prestazione lavorativa in funzione delle esigenze derivanti dall'articolazione dell'orario di servizio.

L'orario ordinario di lavoro è di 36 ore settimanali ed è funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico. L'orario di lavoro è articolato su cinque giorni a partire dalle ore 8,00.

La durata dell'orario di lavoro, ai sensi dell'articolo 4, comma 4, del D.Lgs. 66/2003, non può superare la media delle 48 ore settimanali, comprensive del lavoro straordinario, calcolata con riferimento ad un arco temporale di sei mesi, fermo restando il limite massimo individuale di lavoro straordinario.

Le articolazioni dell'orario di lavoro sono determinate in considerazione dei criteri individuati dall'articolo 17 del CCNL 12 febbraio 2018 e tengono, infatti, conto dell'ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane, del miglioramento della qualità delle prestazioni, dell'ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza e del miglioramento dei rapporti funzionali con altri uffici ed altre amministrazioni.

❖ L'orario ordinario di lavoro articolato **su cinque giorni**, dalle ore 8,00 alle ore 14,00, si attua con la prosecuzione della prestazione lavorativa nelle ore pomeridiane, secondo una delle seguenti tipologie:



The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials in blue ink. From left to right, there is a large signature, a signature that appears to be 'C. P.', another signature, a signature with 'se' written above it, a signature with 'MPP' written below it, a signature with 'se' written above it, a signature with 'MPP' written below it, and a cluster of signatures and initials including 'JGA' and '2'.

- a) prosecuzione della prestazione lavorativa fino al completamento dell'orario d'obbligo con due rientri pomeridiani di tre ore ciascuno in giorni prefissati per ciascun dipendente concordati con il dirigente. (tre giorni lavorativi di 6 ore e due giorni lavorativi di 9 ore);
- b) prosecuzione della prestazione lavorativa fino al completamento dell'orario d'obbligo con tre rientri pomeridiani di due ore ciascuno in giorni prefissati per ciascun dipendente concordati con il dirigente. (due giorni lavorativi di 6 ore e tre giorni lavorativi di 8 ore);
- c) prosecuzione della prestazione lavorativa fino al completamento dell'orario d'obbligo con cinque rientri pomeridiani di 1 ora e 12 minuti (prestazioni lavorative giornaliere pari a 7 ore e 12 minuti);
- d) prosecuzione della prestazione lavorativa fino al completamento dell'orario d'obbligo con quattro rientri pomeridiani di 1 ora e 30 minuti (4 giorni lavorativi di 7 ore e 30 minuti e 1 giorno di 6 ore).

Le tipologie orarie di cui ai punti b) c) e d) potranno essere adottate nella misura massima del 50 per cento, arrotondato per eccesso, del personale in servizio presso ciascuna struttura di livello dirigenziale.

Ai fini della determinazione del contingente di personale in servizio, i dipendenti in part-time saranno computati proporzionalmente all'orario di lavoro effettuato, con i criteri di cui. all'art. 9 del D.Lgs. 81/2015.

Il superamento del sopra menzionato limite del 50 per cento è possibile solo qualora tale articolazione non sia pregiudizievole alle esigenze di servizio.

Qualora il numero delle richieste da parte del personale dovesse superare il contingente sopra indicato, si provvederà ad istituire apposita graduatoria per l'ammissione alla fruizione delle tipologie orarie, di cui alle lettere b), c) e d) utilizzando i seguenti criteri:

1. destinatari dei benefici previsti dalla legge 104/92;
2. gravi condizioni che incidano sulla capacità di spostamento del dipendente in conseguenza di terapie salvavita ed assimilabili come emodialisi, chemioterapia e trattamento per infezione HIV- AIDS nonché cure di riabilitazione post traumi e post interventi chirurgici;
3. gravi condizioni di salute del coniuge o del convivente, figli, parenti e affini entro il secondo grado che comportino la necessità di particolare assistenza;
4. figli minori in età prescolare o scolare fino a 12 anni;
5. attività di volontariato presso associazioni con caratteristiche rispondenti alla normativa della L. 266/91;
6. personale avente il domicilio abituale in altri comuni o in zone particolarmente distanti dal posto di lavoro, in relazione ai collegamenti offerti dai mezzi di trasporto pubblico.

Nel caso dei rientri pomeridiani è consentito, previa autorizzazione del dirigente della struttura, il differimento o l'anticipazione, per motivate esigenze personali, del rientro pomeridiano in altro giorno della settimana, nel caso di rientro pomeridiano previsto nella giornata del venerdì questo può essere differito alla settimana successiva.

*[Area containing multiple handwritten signatures in blue ink, some overlapping the text. A small number '3' is visible near the bottom right.]*

Il dipendente definisce la tipologia dell'orario di lavoro d'intesa con il dirigente dell'unità organizzativa dove presta servizio che ne verifica la compatibilità con le esigenze di servizio, anche alla luce del disposto di cui all'articolo 26, comma 1, del CCNL 12 febbraio 2018.

#### 4. Turnazioni

I turni diurni, antimeridiani e pomeridiani, ai sensi dell'articolo 19 del CCNL 12 febbraio 2018, possono essere attuati in strutture operative che prevedano un orario di servizio giornaliero di almeno 10 ore.

L'orario organizzato in turnazione è strettamente connesso alle esigenze degli uffici ed è consentito solo per gli uffici di diretta collaborazione, le segreterie delle DG, per il personale dell'ufficio automobilistico e logistico, per i conducenti di automezzi e per il servizio di portineria con la seguente articolazione:

- a) cinque giorni alla settimana con prestazioni lavorative giornaliere di 7 ore e 12 minuti (con pausa pranzo):
- Sede di via Flavia: al mattino dalle 7,00 alle 14,42 (compresa la pausa) e il pomeriggio dalle 11,48 alle 19,30 (compresa la pausa).
  - Sede di via Fornovo: al mattino dalle 7,00 alle 14,42 (compresa la pausa) e il pomeriggio dalle 11,48 alle 19,30 (compresa la pausa).
  - Sede di via Veneto: al mattino dalle 7,00 alle 14,42 (compresa la pausa) e il pomeriggio dalle 12,18 alle 20,00 (compresa la pausa).
- b) con turni di almeno 8 ore, previa autorizzazione del dirigente del servizio. Resta fermo che l'estensione oltre le 8 ore deve essere concordata con il dipendente.

Resta escluso dalle turnazioni il servizio di accoglienza costituito a supporto del servizio di portineria.

#### 5. Compresenza

L'arco temporale, all'interno dell'orario di servizio, entro il quale tutto il personale deve assicurare la presenza sul posto di lavoro è compreso nella fascia oraria 9,30 - 13,00, fatte salve le ulteriori forme di flessibilità di cui al successivo art. 6.

#### 6. Flessibilità in entrata e in uscita

L'orario di lavoro, escluso il caso del personale turnista, è flessibile, con l'individuazione di fasce temporali di flessibilità in entrata ed uscita, a condizione che venga rigorosamente rispettata la fascia di compresenza.

In considerazione delle esigenze di servizio e di quelle del personale, in relazione anche alle dimensioni del centro urbano ove è ubicata la sede di questa Amministrazione, nonché delle particolari situazioni ambientali e territoriali, l'inizio della prestazione giornaliera può avvenire nella fascia oraria dalle ore 7.30 alle ore 9,30, nonché dalle 7.15 alle 9,30 nelle giornate di lavoro con orario superiore alle 6 ore.

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page, including a large 'S' on the right and various initials like 'MR', 'SE', 'MM', 'AP', 'GP', 'JPA'.

L'orario di uscita sarà diretta conseguenza di quello di entrata, in relazione all'orario di lavoro di ciascuno e non vi è necessità di autorizzazione da parte del dirigente nel caso di utilizzo della flessibilità e di recupero nella stessa giornata.

In caso, invece, di uscita anticipata fino ad un'ora rispetto all'orario di lavoro previsto, nel rispetto della fascia temporale di compresenza, il dipendente ha il dovere di informare il dirigente all'inizio della giornata per consentire l'organizzazione del lavoro e il rispetto delle esigenze di servizio.

L'eventuale debito orario derivante dalla flessibilità dovrà essere recuperato nell'ambito del mese successivo a quello di riferimento, secondo modalità e tempi concordati con il dirigente. La flessibilità può essere consentita anche al personale in regime di orario di lavoro a tempo parziale nel rispetto della fascia temporale di "compresenza" e purché sussista la possibilità, per il dipendente in part-time, di effettuare il recupero della flessibilità nelle giornate lavorative prefissate nel rispetto del limite delle nove ore giornaliere.

In relazione a particolari situazioni personali, sociali o familiari, sono favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, anche con forme di flessibilità ulteriori rispetto al regime orario adottato, fino ad un massimo di 3 ore, con il presente accordo, compatibilmente con le esigenze di servizio e su loro richiesta, i dipendenti che:

- beneficiano delle tutele connesse alla maternità o paternità di cui al D.lgs n. 151/2001;
- assistano familiari portatori di handicap ai sensi della legge n. 104/1992;
- siano inseriti in progetti terapeutici di recupero di cui all'art. 45 del CCNL;
- si trovino in situazione di necessità connesse alla frequenza dei propri figli di asili nido, scuole materne e scuole primarie;
- siano impegnati in attività di volontariato in base alle disposizioni di legge vigenti.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 4, tali ulteriori forme di flessibilità in entrata, non oltre le ore 12,30, potranno essere concordate per le specifiche esigenze degli Uffici di diretta collaborazione tra il personale assegnato ai predetti uffici ed il Responsabile dell'Ufficio.

## 7. Pausa

Qualora la prestazione di lavoro giornaliera ecceda le sei ore continuative, il personale ha diritto a beneficiare di una pausa - collocata di norma nella fascia oraria 13,00/15,00 - che comunque non può essere inferiore a 30 minuti e superiore a 90 minuti.

Non è consentita la rinuncia alla pausa pranzo per indisponibilità del relativo diritto, ai sensi dell'art. 8, comma 1, del D.lgs. 8 aprile 2003, n. 66.

E' consentito al lavoratore di fruire della pausa anche sul luogo di lavoro con conseguente detrazione automatica di trenta minuti dell'orario lavorativo giornaliero.

Ai sensi dell'articolo 23 del CCNL 12 febbraio 2018, la prestazione lavorativa, quando esercitata nell'ambito di un orario di lavoro giornaliero superiore alle sei ore, può non essere interrotta dalla pausa pranzo in occasione di incarichi di patrocinio o rappresentanza dell'amministrazione in sede giudiziaria, dell'attività vertenziale e di altre attività obbligatorie per legge.

## 8. Orario multiperiodale

Su richiesta specifica presentata dai singoli CDR potrà essere attivato l'orario multiperiodale, ai sensi dell'articolo 22 del CCNL 12 febbraio 2018. La delegazione trattante di parte pubblica convocherà le organizzazioni sindacali per definire le modalità specifiche dell'accordo.

In ogni caso, i periodi di maggiore o di minore concentrazione dell'orario non possono superare 13 settimane all'anno.

### 9. Modalità di recupero di ritardi e permessi brevi

Il ritardo sull'orario di ingresso al lavoro comporta l'obbligo del recupero entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato il ritardo.

Il ritardo in ingresso è inteso al netto della flessibilità in entrata e, dunque, collocandosi al di fuori delle fasce di flessibilità giornaliera, laddove non venga recuperato entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato il ritardo, sarà operata una proporzionale decurtazione della retribuzione e del trattamento economico accessorio.

I permessi brevi, di cui all'art. 34 del CCNL 2016-2018, concessi previa valutazione del Dirigente, non possono essere di durata superiore alla metà dell'orario di lavoro giornaliero e non possono comunque superare le 36 ore annue.

Parimenti, i permessi brevi dovranno essere recuperati entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui sono stati fruiti; in caso di mancato recupero, si procederà ad una proporzionale decurtazione della retribuzione.

I recuperi per ritardi sull'orario di inizio del lavoro o per permessi brevi concessi al personale devono essere programmati tenendo conto delle prioritarie esigenze di servizio ed in continuità dell'orario di lavoro giornaliero.

### 10. Buoni pasto

Per le condizioni di attribuzione del buono pasto, ai sensi dell'articolo 86 del CCNL 12 febbraio 2018, sono confermate le previgenti discipline previste nei comparti di provenienza.

Ai sensi dell'articolo 4 dell'Accordo Aran, per la concessione dei buoni pasto al personale civile del comparto Ministeri sottoscritto in data 30 aprile 1996, "Hanno titolo all'attribuzione del buono pasto i dipendenti (...) aventi un orario di lavoro settimanale articolato su cinque giorni o su turnazioni di almeno otto ore (...)". "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 minuti "all'interno della quale va consumato il pasto". "Il buono pasto viene attribuito anche per la giornata lavorativa nella quale il dipendente effettua, immediatamente dopo l'orario ordinario, almeno tre ore di lavoro straordinario, nel rispetto della pausa prevista (...) di almeno 30 minuti "all'interno della quale va consumato il pasto".

### 11. Flessibilità attiva

Di norma, eventuali permanenze in servizio oltre l'orario d'obbligo giornaliero, al di fuori delle prestazioni di lavoro straordinario, non sono riconosciute in alcun modo come prestazione lavorativa.

Qualora esigenze di servizio comportino la prosecuzione in continuità della prestazione lavorativa oltre l'ordinario orario di lavoro (riunioni in corso, completamento attività ufficio, etc) per un lasso temporale esiguo, comunque non superiore ai 30 minuti, tale eccedenza d'orario verrà computata in favore del dipendente nella cosiddetta "Flessibilità attiva".

Tale eccedenza d'orario si cumula in un saldo attivo che il dipendente potrà utilizzare per compensare eventuali debiti orari derivanti dalla flessibilità in uscita.

A collection of handwritten signatures and initials in blue ink, including 'K', 'L', 'O', 'P', 'R', 'S', 'T', 'U', 'V', 'W', 'X', 'Y', 'Z', and various other marks, located at the bottom of the page.

L'eventuale saldo attivo determinatosi non potrà superare la misura massima di 6 ore al mese che dovranno, comunque, essere fruite entro l'anno solare.

Su richiesta del dipendente, le ore riferibili alla "flessibilità attiva" possono essere cumulate in "banca ore" e fruite come riposo compensativo ad ore o a giorni.

## 12. Banca ore

Al fine di consentire una maggiore flessibilità nella fruizione delle ore di lavoro straordinario o supplementare (nel caso di dipendenti in part-time) è istituita la banca delle ore, con un conto individuale per ciascun lavoratore.

Su richiesta del dipendente, nel conto ore confluiscono le prestazioni di lavoro straordinario o supplementare, debitamente autorizzate, entro il limite massimo annuo individuale di 250 ore da utilizzarsi entro l'anno successivo a quello di maturazione.

Le ore accantonate in banca ore, su richiesta del dipendente, possono essere retribuite oppure fruite come riposi compensativi ad ore oppure in modo cumulato per la durata di una giornata lavorativa, per le proprie necessità personali e familiari, fermo restando che le maggiorazioni per le prestazioni di lavoro straordinario o supplementare sono pagate il mese successivo alla prestazione lavorativa.

L'utilizzo come riposi compensativi, a domanda del dipendente, avviene compatibilmente con le esigenze di servizio, anche con riferimento ai tempi alla durata e al numero dei lavoratori contemporaneamente ammessi alla fruizione.

Al fine di consentire la predisposizione della piattaforma amministrativa necessaria per la gestione della banca ore, l'avvio dell'istituto in parola è fissato a 3 mesi dalla data di entrata in vigore della presente disposizione di servizio.

## 13. Straordinario

Le prestazioni di lavoro straordinario sono rivolte a fronteggiare situazioni di lavoro eccezionali e, pertanto, non possono essere utilizzate come fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro e di copertura dell'orario di lavoro.

Il lavoro straordinario, fermi restando i limiti derivanti dal relativo stanziamento finanziario della Direzione generale, deve essere preventivamente autorizzato dal dirigente sulla base delle esigenze organizzative e di servizio, rimanendo esclusa ogni forma generalizzata di autorizzazione. In taluni casi, tuttavia, l'autorizzazione può anche essere adottata in un momento successivo alla prestazione, laddove, per sopravvenute esigenze di servizio, non sia stato possibile procedere ad un'autorizzazione preventiva.

Le ore di lavoro straordinario non autorizzato non saranno tenute in considerazione ai fini contabili.

Il limite massimo individuale di lavoro straordinario è fissato in 250 ore annue. Le parti si impegnano, anche alla luce delle risorse disponibili, ad effettuare una verifica sulla congruità del limite suindicato nel periodo tra settembre e ottobre di ciascun anno.

Il personale che non abbia aderito alla banca delle ore potrà, per le ore di lavoro straordinario effettuato ed autorizzato, richiedere, in luogo della prevista retribuzione, corrispondente riposo compensativo da fruire a giornate intere o ad ore, entro il termine massimo di quattro mesi dalla data di effettuazione e compatibilmente con le esigenze organizzative e di servizio.

A collection of handwritten signatures and initials in blue ink, including names like 'MMP', 'AP', and '7', along with various scribbles and marks.

#### 14. Reperibilità

All'istituto della reperibilità durante le ore o le giornate eccedenti l'orario ordinario di lavoro può farsi ricorso solo per essenziali e indifferibili necessità di servizio, riferite a settori di attività per i quali sia necessario assicurare la continuità dei servizi, e che non possono essere coperte attraverso l'adozione di altre forme di articolazione dell'orario. Dette attività vengono individuate, esclusivamente, in quelle espletate dal personale in servizio presso la Direzione Generale dei sistemi informativi, dell'innovazione tecnologica, del monitoraggio dati e della comunicazione. La durata massima del periodo di reperibilità è di 12 ore. In caso di chiamata in servizio, l'attività prestata viene retribuita come lavoro straordinario o compensata, a richiesta, con recupero orario. Ciascun dipendente, di norma, non può essere collocato in reperibilità per più di sei volte in un mese. (elevazione del limite in contrattazione)

L'indennità di reperibilità di cui al presente comma non compete durante l'orario di servizio, a qualsiasi titolo prestato.

Quando la reperibilità cade in giorno festivo, il dipendente ha diritto ad un giorno di riposo compensativo, anche se non chiamato a rendere alcuna prestazione lavorativa. La fruizione di detto riposo compensativo non comporta, comunque, alcuna riduzione dell'orario di lavoro settimanale.

#### 15. Tempi di percorrenza

Qualora per esigenze di servizio o per la tipologia di prestazione sia necessario svolgere temporaneamente attività lavorativa, debitamente autorizzata, al di fuori della sede di lavoro, il tempo di andata e ritorno per recarsi dalla sede di lavoro al luogo di svolgimento dell'attività è da considerarsi a tutti gli effetti orario di lavoro (articolo 24 CCNL 12 febbraio 2018). Nelle ipotesi di fissazione dell'udienza entro le ore 10,00, il funzionario delegato alla rappresentanza in giudizio, previa comunicazione al Dirigente, può recarsi direttamente presso il tribunale: il tempo di percorrenza medio occorrente per recarsi dalla sede dell'ufficio al tribunale è da ritenersi orario di lavoro a tutti gli effetti. Il funzionario, nei limiti previsti dal suo orario giornaliero, è tenuto a rientrare in ufficio al termine dell'udienza; tuttavia, lo stesso può, dandone preventiva comunicazione al suo ufficio, far ricorso all'uscita anticipata (flessibilità), computando a tal fine nell'orario lavorato anche il tempo di percorrenza medio che sarebbe stato necessario per il rientro in ufficio.

Qualora il funzionario delegato alla rappresentanza in giudizio concluda il suo orario di lavoro nell'adempimento delle attività giudiziali esterne, il tempo della prestazione è tracciato tramite l'esibizione della copia del verbale di udienza da cui risulti l'orario di chiusura della stessa ovvero, in caso di impossibilità, dalla dichiarazione di responsabilità da parte del dipendente.

Medesimi criteri si applicano qualora vi siano atti urgenti da notificare o da depositare, nonché al personale incaricato di svolgere servizio, anche in occasione delle attività formative, in sedi istituzionali diverse dalla sede dell'ufficio di assegnazione.

Nell'ambito della trasferta di durata non superiore alle dodici ore, nel caso in cui il funzionario delegato alla rappresentanza in giudizio sia incaricato di recarsi in località diversa da quella dell'ordinaria sede di servizio, il tempo di viaggio è considerato attività lavorativa.



Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page, including the number 8.

## 16. Clausola di rinvio

Ai sensi dell'art. 96 del CCNL 12 febbraio 2018, si rinvia a quanto previsto dall'art. 6, comma 7 quinquies del Contratto Collettivo Integrativo del CCNL del Comparto Ministeri del 16 febbraio 1999, con riferimento alla malattia insorta nell'arco della giornata lavorativa durante l'orario di servizio.

## 17. Disposizioni finali

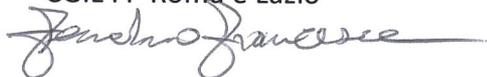
Le parti convengono di effettuare una verifica nel periodo di settembre-ottobre 2019 dell'impatto del nuovo sistema sulla realtà organizzativa.

### PER L'AMMINISTRAZIONE

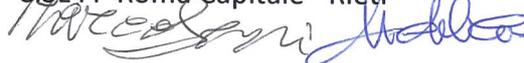


### PER LE OO.SS TERRITORIALI

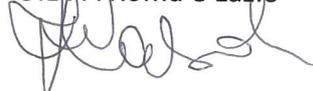
CGIL FP Roma e Lazio



CISL FP Roma-Capitale - Rieti



UIL PA Roma e Lazio



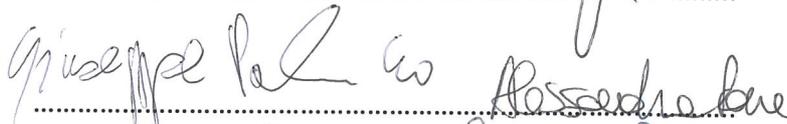
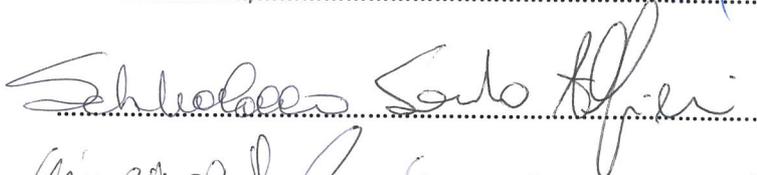
FEDERAZIONE CONFSAI UNSA

FED. NAZIONALE INTESA FP



FLP

### PER LA RSU



PER ASSISIONE Alessandro Tardozzo