



Università degli Studi di Palermo

Direzione Amministrativa - Servizio Relazioni Sindacali

Protocollo		
Titolo I	Classe 10	Fascicolo
n°9452	del 30 gennaio 2008	
UOR	CC	RPA

Ai Dirigenti
 Ai Responsabili dei Settori, Servizi e Segreterie
 Ai Responsabili delle Unità Operative
 Ai Responsabili dei CSG di Facoltà
 Ai Responsabili delle Biblioteche centrali di Facoltà
 Ai Segretari amministrativi dei Dipartimenti
 Al personale tecnico-amministrativo
 e p.c. Al Comitato per le pari opportunità
 Alla Rappresentanza Sindacale Unitaria
 Alle Segreterie territoriali delle OO. SS. di comparto

LORO SEDI

Oggetto: orario di lavoro.

Con nota n°649 del 4 gennaio 2008 lo scrivente ha impartito alcune direttive riferibili alla disciplina contrattuale vigente in materia di orario di lavoro. Tali direttive sono state di recente contestate dalle Organizzazioni sindacali e dalla Rappresentanza sindacale unitaria, in quanto, ad avviso delle stesse, l'attuazione della predetta direttiva ha generato un complessivo irrigidimento delle procedure cui sono preposti i Responsabili delle singole strutture.

Per quanto sopra lo scrivente, nel ribadire che non è ipotizzabile disattendere le disposizioni contrattuali che disciplinano il rapporto di lavoro dei dipendenti universitari, ritiene opportuno precisare che le citate disposizioni devono intendersi come indicazioni di carattere generale, che vanno applicate tenendo conto del contesto organizzativo di ogni singola struttura e con la flessibilità necessaria affinché non si creino irrigidimenti procedurali che potrebbero nuocere al tanto auspicato contemperamento delle esigenze dell'Amministrazione con quelle dei lavoratori, contemperamento indispensabile, ad avviso dello scrivente, per il perseguimento dell'obiettivo di garantire servizi quantitativamente e qualitativamente adeguati alle esigenze all'utenza.

Pertanto, con la presente si forniscono ulteriori indicazioni, che devono intendersi sostitutive delle precedenti:

- **Pausa obbligatoria:** la pausa di almeno 10 minuti (o di 30 minuti, qualora il dipendente intenda avvalersi del servizio sostitutivo di mensa), prevista dalla contrattazione di comparto e integrativa, è da intendersi obbligatoria nei casi in cui si è programmata la permanenza in servizio, oltre l'orario di lavoro antimeridiano, per un periodo di tempo considerevole. Invece, nei casi in cui la permanenza in servizio risulta occasionale e imprevista, il dipendente può scegliere di non interrompere l'attività lavorativa, in specie nei casi di breve permanenza, evidentemente determinati dalla necessità di concludere il lavoro in corso. Pertanto, nessun ulteriore automatismo sarà introdotto nella procedura di rilevazione automatizzata delle presenze.
- **Pausa da procedura:** l'argomento riguarda l'eliminazione (a decorrere dal corrente anno) dell'automatismo che, su richiesta dei singoli dipendenti e nel caso in cui nella singola giornata lavorativa ricorrano i presupposti per la maturazione del buono pasto (7 ore e ½ lavorate), trasforma



Università degli Studi di Palermo

Direzione Amministrativa - Servizio Relazioni Sindacali

30 minuti di prestazione lavorativa in pausa. Tale disposizione nasce dall'esigenza di impedire che i dipendenti si ritengano autorizzati ad allontanarsi dalla propria sede di servizio per la pausa pranzo, senza che risultino timbrature di uscita e di rientro in servizio e, in secondo luogo, per evitare che i dipendenti si intrattengano in pausa pranzo per periodi superiori alle evidenze registrate in procedura. Da chiarire che il c.d. stacco automatico decurta 30 minuti lavorati senza intervenire in alcun modo nel data base delle timbrature: il dipendente risulta cioè in servizio per tutta la durata della sua permanenza nella struttura. Volendo però accogliere le richieste sindacali, il meccanismo potrà rimanere inalterato su esplicita richiesta del dipendente e comunque per i soli giorni per i quali è programmato un orario di lavoro prolungato. Si ribadisce però che la finalità è esclusivamente quella di venire incontro alle esigenze di quanti consumano il pasto sul posto di lavoro e che comunque qualsiasi allontanamento dalla propria sede di servizio (anche per motivi diversi dalla pausa pranzo) comporta obbligatoriamente la timbratura in uscita e in entrata, operazioni di cui è direttamente responsabile il singolo dipendente.

- **Orario di lavoro articolato su 5 giorni di cui soltanto 1 con orario prolungato:** l'art.7, comma 6, del CCI 12 novembre 2007 prevede che l'orario di lavoro è, di norma, articolato su 5 giorni, di cui 2 con orario prolungato. Sono previste deroghe per occasionali impedimenti a svolgere il servizio pomeridiano, autorizzate direttamente dal responsabile di struttura (comma 8). Ulteriori deroghe che esonerano i dipendenti dall'effettuare per tutto l'anno i c.d. rientri pomeridiani possono essere concesse dal Direttore Amministrativo su motivata richiesta del singolo dipendente, sentito il responsabile della struttura (comma 9). L'obiettivo dichiarato è quello di consentire, attraverso una turnazione, l'attuazione del programma di ampliamento dell'orario di apertura delle strutture universitarie, che prevede la presenza in servizio nelle fasce di compresenza pomeridiana dal lunedì al giovedì. Non è quindi prevista un'articolazione dell'orario di lavoro su 5 giorni, di cui soltanto uno con orario prolungato. Tuttavia, al fine di dimostrare la massima attenzione dell'Amministrazione in merito ai problemi evidenziati, lo scrivente potrà autorizzare quei dipendenti che, per motivi eccezionali, chiederanno di articolare il proprio orario di lavoro in 5 giorni di cui 1 soltanto con orario prolungato, a condizione che comunque nella struttura dove presta servizio il richiedente venga assicurata l'apertura per 4 pomeriggi.
- **Pausa pranzo dopo 6 ore lavorate:** è frutto di un'interpretazione restrittiva delle direttive impartite in materia. L'art. 7 del CCI stabilisce che le fasce di compresenza vanno dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e, per i giorni con orario prolungato, dalle ore 15.00 alle ore 17.00. Conseguentemente il dipendente dovrà necessariamente effettuare la pausa durante la fascia oraria nella quale non è prevista la compresenza e cioè tra le 13.00 e le 15.00, anche se ha effettuato meno di 6 ore lavorative, fermo restando che i dipendenti devono comunque assolvere il proprio debito orario giornaliero e che maturano il diritto a percepire il buono pasto, erogato in sostituzione del servizio di mensa, soltanto nelle giornate nelle quali la prestazione lavorativa è superiore a 7 ore, di cui almeno una effettuata dopo la pausa non inferiore a 30 minuti.

Distinti saluti.

Il Direttore Amministrativo
f.to Mario Giannone