



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'INSUBRIA

## CONFRONTO EX ART. 42 COMMA 6 CCNL IN MATERIA DI RAPPORTO DI PUBBLICO IMPIEGO CONTRATTUALIZZATO DEL PTA DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DELL'INSUBRIA

### Art. 1 - Orario di lavoro e obblighi del dipendente

L'osservanza dell'orario di lavoro costituisce un preciso obbligo del dipendente quale elemento essenziale della prestazione retribuita dall'Ateneo. La correttezza e la diligenza nella rilevazione delle presenze rappresenta un momento importante del rapporto di lavoro. Fatta salva l'accertata buona fede del singolo dipendente, il ricorso all'omessa timbratura deve rivestire carattere di eccezionalità. Per i comportamenti iterativi, sarà prevista d'ufficio la decurtazione oraria.

Tali violazioni, possono dar luogo, secondo la gravità dell'infrazione e previo procedimento disciplinare, all'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dalla normativa vigente.

### Art. 2 - Tipologie di orario di lavoro

- 1) Per "orario di lavoro" si intende il periodo di tempo giornaliero in cui il lavoratore assicura la propria prestazione nell'ambito del rapporto di servizio.
- 2) Per "lavoro straordinario" si intende il lavoro prestato oltre l'orario normale di lavoro debitamente autorizzato.
- 3) Ai sensi dell'art. 25 del CCNL 2006 – 2009, l'orario ordinario di lavoro è di 36 ore settimanali ed è di norma suddiviso in cinque giorni settimanali, con una pianificazione dei rientri che consenta la fruizione dei servizi, da parte degli utenti, nelle ore pomeridiane e che, comunque, assicuri l'ottimale funzionamento delle strutture.
- 4) L'orario di lavoro ordinario individuale di 36 ore settimanali è svolto nella fascia oraria 07.45 – 19.00 e, salvo diversa disciplina riferita a particolari tipologie di prestazione professionale, non può essere superiore a 9 ore. Per occasionali esigenze di servizio, su richiesta del Responsabile della struttura e previo assenso del dipendente, il servizio potrà essere eccezionalmente prestato anche nei giorni non lavorativi e oltre il predetto orario purché non superi le 13 ore,
- 5) Il lavoratore ha diritto ad 11 ore di riposo consecutive ogni 24 ore (art. 7 D. Lgs. 66/2003).
- 6) L'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico, ed è articolato secondo una delle seguenti tipologie:
  - a) 7 ore e 12 minuti per 5 giorni la settimana (n. 5 rientri pomeridiani la settimana);
  - b) 7 ore e 15 minuti per 4 giorni e 7 ore un giorno a settimana (n. 5 rientri pomeridiani la settimana);
  - c) 7 ore e 30 minuti per 4 giorni e 6 ore (orario continuato) un giorno la settimana (n. 4 rientri pomeridiani la settimana);
  - d) 8 ore per tre giorni la settimana e 6 ore (orario continuato) per due giorni la settimana (n. 3 rientri pomeridiani la settimana);
  - e) 9 ore per 2 giorni la settimana e 6 ore (orario continuato) per tre giorni la settimana (n. 2 rientri pomeridiani la settimana);
- 7) La durata e l'articolazione dell'orario di lavoro individuale, secondo le tipologie di cui al comma 6 del presente articolo, è definita dal Responsabile della struttura, valutate le esigenze di servizio e sentito il personale afferente alla struttura medesima.
- 8) Rispetto all'orario di lavoro ordinario individuale cui si attiene, il dipendente deve assicurare la presenza in servizio, coerentemente alla relativa tipologia nelle seguenti fasce orarie di compresenza, e ciò indipendentemente dagli ulteriori vincoli che disciplinano l'erogazione del buono pasto:
  - antimeridiana, dalle 09.30 alle 11.45
  - pomeridiana, dalle 14.15 alle 15.00
- 9) Ai dipendenti è concesso di usufruire di una elasticità, rispetto al normale orario di lavoro di 1.45 ora in entrata e di 1 ora in uscita, purché tale lasso di tempo non ricada nel periodo di presenza obbligatoria.
- 10) L'intervallo non potrà essere inferiore a 20 minuti e superiore a 2 ore e dovrà aver luogo tra le 11.45 e le 14.15. L'intervallo è comunque obbligatorio dopo 6 ore e 30 minuti di lavoro continuativo con



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'INSUBRIA

riconoscimento del buono pasto (modifica che eventualmente deve essere recepita anche a livello di regolamento in vigore).

11) Per tutte le tipologie di orario valgono inoltre i seguenti criteri:

- **permesso orari a recupero:** i permessi orari devono essere recuperati entro il mese successivo mediante prolungamento del termine della giornata lavorativa (art. 50 CCNL 2016-2018). E' consentito il recupero anche utilizzando le ore di lavoro in eccedenza.
- **retribuzione del lavoro straordinario:** se preventivamente autorizzato, può essere richiesto in pagamento il lavoro effettuato a partire dalla prima ora piena oltre il normale orario di lavoro.
- La liquidazione del compenso avverrà in ogni caso al raggiungimento della prima ora a cui potranno essere sommate le mezz'ore successive, effettuate nella stessa giornata.
- **riposi compensativi:** dalla mezz'ora in poi possono essere utilizzati, previa autorizzazione del Responsabile, come parziali recuperi durante la singola giornata o in giornate intere con i seguenti limiti:
  - max 2 giorni consecutivi in una settimana
  - max 4 giorni in un mese
  - max 10 giorni in un anno

Al 31 dicembre di ciascun anno i riposi compensativi non fruiti vengono conteggiati e devono essere fruiti entro il semestre successivo. Ove sussistano improrogabili esigenze organizzative che non consentano la fruizione di detti riposi entro il periodo suddetto, le ore di lavoro straordinario saranno retribuite, nei limiti della disponibilità del relativo fondo (art. 27 CCNL 2006-2009).

Il personale che usufruisce della flessibilità positiva (intesa come prestazione lavorativa non ordinaria inferiore alla mezz'ora può accumulare un credito orario spendibile esclusivamente nelle fasce di flessibilità (posticipando l'entrata, in pausa pranzo o anticipando l'uscita) entro l'anno di riferimento. Qualora il dipendente non abbia compensato tali eccedenze entro il 31/12, le stesse verranno decurtate automaticamente.

Qualora a fine mese il saldo orario fosse negativo il dipendente potrà compensare lo stesso nel trimestre successivo.

12) L'orario di lavoro del personale appartenente alla categoria EP è disciplinato dall'art. 72, comma 2, del CCNL 2006-2009.

## Art. 3 - Ferie e recupero festività soppresse (art. 28 CCNL 2006-2009 e successive modifiche e integrazioni)

- 1) Il dipendente ha diritto, per ogni anno di servizio, ad un periodo di ferie retribuito, nella misura stabilita dall'art. 28 CCNL 2006-2009.
- 2) Le ferie sono un diritto irrinunciabile e vanno fruiti nel corso di ciascun anno solare, secondo le richieste del dipendente, tenuto conto delle esigenze di servizio. Compatibilmente con le esigenze di servizio, il dipendente può frazionare le ferie in più periodi nel corso dell'anno. È assicurato comunque al dipendente che ne abbia fatto richiesta il godimento di almeno 2 settimane continuative di ferie nel periodo 1° giugno – 30 settembre.
- 3) Nei casi di assenza dal servizio del dipendente per malattia, congedo di maternità e/o parentale, interdizione anticipata dal lavoro, infortunio ecc., che si protraggano per lunghi periodi, il dipendente, previa istanza motivata, usufruirà delle ferie residue, anche in eccedenza ai 10 giorni, di cui all'art. 28, comma 12, al termine dell'evento che ne ha impedito il godimento e comunque non oltre tre mesi dal rientro in servizio.
- 4) I giorni di recupero delle festività soppresse possono essere usufruiti a ore.

## Art. 4 - Ferie e riposi solidali (art. 46 CCNL 2016-2018)

- 1) Le ferie e i riposi solidali possono essere ceduti, su base volontaria ed a titolo gratuito, ad altro dipendente, oltre che nei casi previsti dall'art. 46, comma 1, del CCNL 2016-2018, anche nei seguenti casi:

2



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'INSUBRIA

- a) malattia grave, certificata e documentata, del dipendente che ha esaurito sia il periodo massimo di malattia retribuita (18 mesi) sia le giornate di ferie, di festività sopresse nonché i permessi di cui all'art. 48 del CCNL 2016-2018 e dei riposi compensativi eventualmente maturati;
- b) assistenza a figli e/o conviventi gravemente malati o ospedalizzati, da parte del dipendente che ha esaurito sia il periodo massimo di malattia retribuita (18 mesi) sia le giornate di ferie, di festività sopresse nonché i permessi di cui all'art. 48 del CCNL 2016-2018 e dei riposi compensativi eventualmente maturati.

(Dell'accordo di solidarietà sottoscritto nel 2017 è stata ripresa solo la casistica, la procedura non è stata riportata perché già definita nell'art. 46 del CCNL)

## Art. 5 - Permessi orari retribuiti per particolari motivi personali o familiari

- 1) I permessi retribuiti previsti dall'art. 48 del CCNL 2016-2019 possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio, per un massimo di 18 ore per i dipendenti a tempo pieno (riproporzionate in caso di part-time).
- 2) I permessi potranno essere usufruiti a domanda del dipendente per particolari motivi personali o familiari. La motivazione che consente di ricondurre tale tutela alle esigenze personali e familiari dell'interessato, deve essere indicata nella richiesta del dipendente, quale presupposto legittimante per la concessione del permesso. Per particolari motivi personali o familiari si intendono eventi impreveduti che riguardano la sfera strettamente personale e/o familiare quali:
  - effettuazione di visite mediche, terapie, prestazioni specialistiche ed esami diagnostici (oltre le 18 ore del nuovo art. 51 del CCNL 19/04/2018);
  - accompagnamento a visite specialistiche ed esami del coniuge, convivente o altro componente il nucleo familiare (es. figli minori, persone anziane o portatori di handicap certificato) nonché di parenti entro il II grado o affini entro il I grado anche non conviventi;
  - assistenza ad un familiare (coniuge, convivente purché la stabile convivenza con il lavoratore risulti da certificazione anagrafica, parente entro il II grado o affini entro il I grado anche non convivente) in caso di ricovero ospedaliero o in caso di malattia o infortunio;
  - partecipazione a funerali.
  - cremazione o riesumazione di parenti fino al III grado;
  - vaccinazioni obbligatorie del figlio/a o vaccinazioni personali;
  - inserimento del figlio/a all'asilo nido o scuola materna, custodia del figlio/a o nipote minore, in caso di chiusura della scuola, colloqui scolastici;
  - espletamento delle pratiche di adozione e affido familiare o preadottivo antecedenti all'effettivo ingresso del bambino/a nella famiglia;
  - nascita di un figlio/a/ o nipote;
  - matrimonio di un figlio/a;
  - calamità naturali, allerte meteo risultanti anche da ordinanze comunali;
  - partecipazione a procedimenti penali o civili, pratiche di separazione, divorzio, affidamento ecc., qualora il lavoratore sia parte del giudizio (in qualità di attore o convenuto);
  - proprio trasloco;
  - impedimenti/ritardi causati da guasti improvvisi mezzi di trasporto/scioperi mezzi pubblici, annullamento voli, risultanti anche da comunicazioni di enti di trasporto;
  - intervento tecnico urgente presso la propria abitazione non procrastinabile;
  - pratiche per furto o rapina (per. es. denuncia carabinieri);
  - assistenza fiscale;
  - assistenza al proprio animale domestico in caso di intervento chirurgico.

*Handwritten signature: "aul"*

*Handwritten signatures and initials: "V", "AP", "SM", "B", "F", "G", "M"*



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'INSUBRIA

L'elenco, che racchiude le ipotesi più ricorrenti di richiesta di permesso retribuito, non intende essere esaustivo. Eventuali richieste non ricomprese **saranno valutate singolarmente**, compatibilmente con le esigenze di servizio, a fronte di specifiche e motivate richieste.

## Art. 6 - Permessi orari a recupero

- 1) Può essere concesso al dipendente che ne faccia richiesta il permesso di assentarsi per brevi periodi durante l'orario di lavoro. I permessi concessi a tale titolo non possono essere in nessun caso di durata superiore alla metà dell'orario di lavoro giornaliero e non possono comunque superare le 36 ore nel corso dell'anno (previsto dall'art. 51 CCNL).
- 2) Il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate non oltre il trimestre successivo. Nel caso in cui il recupero non venga effettuato, la retribuzione viene proporzionalmente decurtata.
- 3) per i dipendenti con figli di età non superiore ai 3 anni e/o che assistono soggetti portatori di handicap in situazioni di gravità è permesso un accumulo orario di massimo 72 ore annuali, in aggiunta ai permessi previsti, da recuperare entro un anno. Nel caso in cui non sia stato possibile effettuare il recupero l'Amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante per il numero di ore non recuperate.
- 4) per i dipendenti con figli di età compresa tra i 3 e gli 11 anni è permesso un accumulo di un debito orario di massimo 36 ore annuale in aggiunta ai permessi previsti dal CCNL, da recuperare entro un anno; nel caso in cui non sia stato possibile effettuare il recupero l'Amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante per il numero di ore non recuperate.

## Art. 7 - Permessi previsti dalla L. 104/92 per i dipendenti portatori di handicap (art.33, comma 6) e per l'assistenza a portatori di handicap (art. 33, comma 2)

Ai dipendenti che usufruiscono dei permessi retribuiti ai sensi della Legge 104/92 art. 33, comma 2 (assistenza fino al 3°anno di vita del bambino con handicap grave), art. 33, comma 6 (dipendenti con handicap grave) e del D. Lgs. 151/2001 art. 39 (tiposi giornalieri per allattamento) e che non possono effettuare prestazioni di lavoro straordinario nella fascia di utilizzo dei suddetti permessi, è consentita una flessibilità positiva esclusivamente a compensazione di un debito orario precedentemente accumulato. Il recupero del suddetto debito avverrà, in ogni caso, nella misura massima di 30 minuti al giorno.

## Art. 8 - Assenze

Fermo restando quanto previsto dall'art. 35 del CCNL 2006 - 2009, le assenze per malattia devono essere comunicate tempestivamente, dal primo giorno, sia all'Ufficio amministrazione e carriere PTA, sia alla propria struttura di appartenenza, entro e non oltre le ore 09.30, indipendentemente dall'aver contattato o meno il proprio medico di base.

## DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA

Rettore

Prof. Angelo Tagliabue

Direttore Generale

(Dott. Marco Cavallotti)




# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'INSUBRIA

e la Delegazione di Parte Sindacale:

Per le RSU


Andriani Anna Maria



Mazzucchi Roberta



Azimonti Paolo



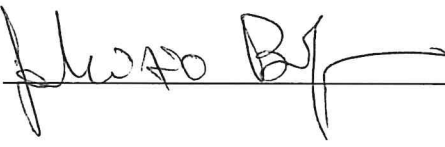
Colombo Gianni

ASSENTE

Mosconi Sonia



Bolognese Fabrizio



Per le Organizzazioni Sindacali

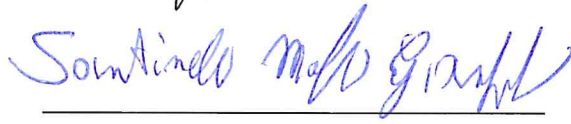
Per la CISL FSUR

Sig. Angelo Vicini



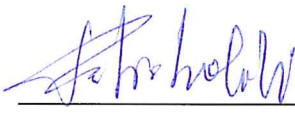
Per la FLC/CGIL

Sig. Giampietro Santinelli




Per la Fed. UIL SCUOLA RUA

Sig. Naldi Fabio



Per la Fed. UIL SCUOLA RUA

Sig. Roberto Gambillara



Per la Fed. FGU GILDA-UNAMS

Sig. Bolognese Fabrizio



