

**VERBALE DELLA RIUNIONE SINDACALE  
IN DATA 7 NOVEMBRE 2013**

L'anno duemilatredici, il giorno sette del mese di novembre, alle ore 15.00, presso l'Aula Smeraldo della sede centrale dell'Istituto, si sono riunite le delegazioni sindacali del Comparto e la delegazione di parte pubblica – previa convocazione del 25 ottobre 2013 (prot. n. 11580) – per decidere in merito ai seguenti punti all'ordine del giorno:

- *contrattazione integrativa aziendale;*
- *varie ed eventuali.*

Sono presenti per la RSU:

- Luigi Pirito
- Ottavio Portanti
- Giuseppe Gatti
- Annamaria Mustillo
- Luigi D'Innocenzo
- Domenico La Gamba
- Mario Parisse
- Gabriella Parisciani
- Luigi Sgattone
- Federica Aielli
- ~~Mario Parisse~~

È presente per la CGIL:

- Giuseppe Cirillo

È presente per la CISL FPS:

- Giuseppe Iodice
- Milena Natalini

Per la Parte pubblica, sono presenti:

- Giancarlo Cecchini, Direttore Amministrativo;
- Luca Di Tommaso, Dirigente del reparto Risorse Umane;
- Ilaria Marinelli, collaboratore amministrativo, in qualità di segretario verbalizzante.

In apertura, le OO.SS. e la RSU reiterano le richieste relative alla documentazione concernente la formazione degli anni pregressi, rimaste a tutt'oggi inevase.

L'Amministrazione comunica che entro la settimana prossima verranno indicati il locale messo a disposizione delle OO.SS., come da CCNQ e l'area del sito intranet dedicata.

Le OO.SS. chiedono all'Amministrazione di integrare l'area del sito dedicata alla trasparenza con l'organigramma completo ed i curriculum di tutti i dirigenti.

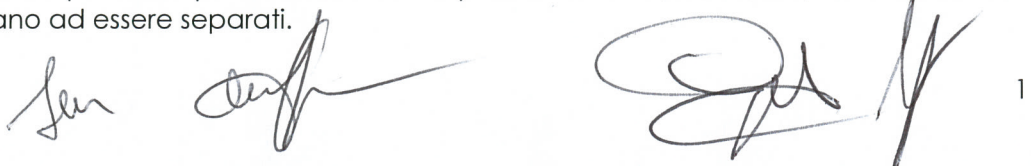
L'Amministrazione precisa che la suddetta area è oggetto di aggiornamento ai sensi dell'art. 54 del D.lgs. 82/2005.

A questo punto, le Parti riprendono l'esame comparato della piattaforma di contrattazione integrativa.

L'Amministrazione propone di affrontare l'esame di alcune parti della piattaforma di contrattazione integrativa comuni a quella della Dirigenza, in un'apposita riunione congiunta, al termine della definizione delle proposte di contrattazione. Propone inoltre di utilizzare la stessa metodologia per l'esame del regolamento della *performance*.

La RSU esprime una riserva sulla metodologia proposta dall'Amministrazione.

La CGIL evidenzia che, qualora si dovesse convocare una riunione congiunta tra comparto e dirigenza, occorrerebbe precisare preventivamente le parti comuni da affrontare, fermo restando che i tavoli continuano ad essere separati.

 1

La CISL propone, al termine della definizione delle proposte di contrattazione, di svolgere una riunione ristretta tra una delegazione del comparto e una delegazione della Dirigenza per cercare di addivenire ad una riunione condivisa da proporre all'Amministrazione. Si procede, a seguito di approfondita valutazione, all'esame dei seguenti articoli:

- art. 5 (Mobilità interna);
- art. 6 (Mobilità esterna);
- art. 11 (Casi particolari);
- art. 12 (Norme generali sul lavoro straordinario);
- art. 13 (Recuperi);
- art. 14 (Monetizzazioni);
- art. 15 (Servizio di pronta disponibilità);
- art. 16 (Disciplina sperimentale del telelavoro).

La RSU propone infine di eliminare l'articolo relativo all'indennità di cassa e maneggio valori.

Le Parti si riservano di introdurre limitate modifiche qualora ritenute necessarie, a seguito dell'esame integrale del testo.

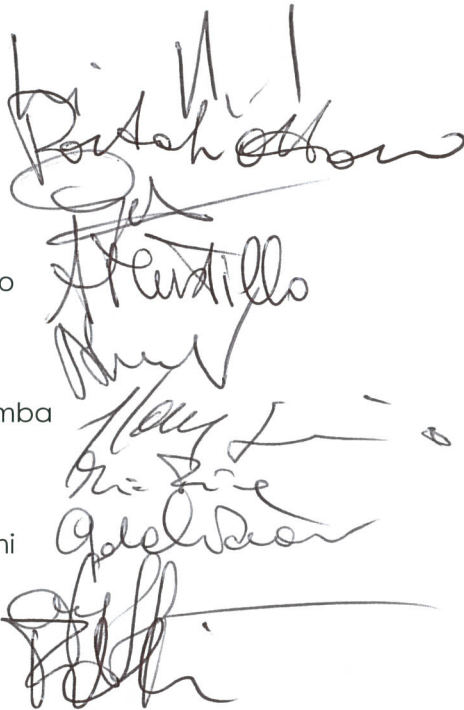
Le Parti, al fine di poter proseguire nell'esame del testo, concordano di fissare la prossima riunione alla data del 19 novembre p.v., h. 15.00.

Alle ore 18.00 la riunione è sciolta.

Letto, confermato e sottoscritto.

Per la RSU:

- Luigi Pirito
- Ottavio Portanti
- Giuseppe Gatti
- Annamaria Mustillo
- Luigi D'Innocenzo
- Domenico La Gamba
- Mario Parisse
- Gabriella Parisciani
- Luigi Sgattone
- Federica Aielli
- ~~Mario Parisse~~

A series of handwritten signatures in black ink, corresponding to the list of RSU members. The signatures are written in a cursive style and are positioned to the right of the names.

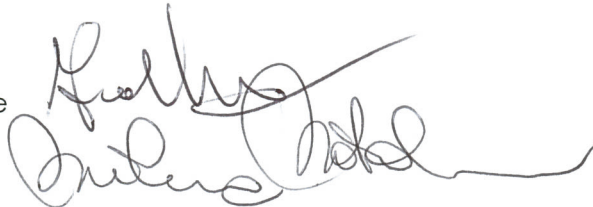
Per la CGIL:

- Giuseppe Cirillo

A handwritten signature in blue ink, corresponding to Giuseppe Cirillo of the CGIL union.

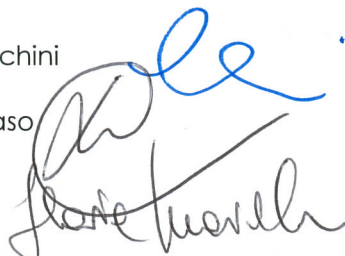
Per la CISL FPS:

- Giuseppe Iodice
- Milena Natalini

Two handwritten signatures in black ink, corresponding to Giuseppe Iodice and Milena Natalini of the CISL FPS union.

Per la parte pubblica:

- Giancarlo Cecchini
- Luca Di Tommaso
- Ilaria Marinelli

Three handwritten signatures in blue ink, corresponding to Giancarlo Cecchini, Luca Di Tommaso, and Ilaria Marinelli of the public part.

# ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE DELL'ABRUZZO E DEL MOLISE "G. CAPORALE"

## CONTRATTO INTEGRATIVO DEL PERSONALE DEL COMPARTO

### PIATTAFORMA DELL'AMMINISTRAZIONE

#### Premessa

La contrattazione collettiva integrativa assicura adeguati livelli di efficienza e produttività dei servizi pubblici, incentivando l'impegno e la qualità della performance tenendo conto, in modo specifico dei seguenti principi:

1) la necessità di rispettare il principio di corrispettività ex art. 7, comma 5, del d.lgs. n. 30 marzo 2001, n. 165, in base al quale le amministrazioni pubbliche non possono erogare trattamenti economici accessori che non corrispondono alle prestazioni effettivamente rese;

2) l'obbligo da parte della contrattazione integrativa di assicurare livelli adeguati di efficienza e produttività, premiando l'impegno e la qualità della performance.

Le parti danno atto, altresì che il presente contratto tiene conto, per quanto possibile, della natura peculiare dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale dell'Abruzzo e del Molise "G. Caporale", Ente pubblico sanitario che svolge attività orientate in primis alla ricerca sul piano nazionale ed internazionale.

Il documento è articolato in n. \_\_\_\_ sezioni e in una lista di n. \_\_\_\_ allegati. L'individuazione degli argomenti deriva dai principali temi introdotti dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del Comparto e della loro applicazione secondo quanto stabilito negli accordi raggiunti tra Amministrazione e Rappresentanze Sindacali Unitarie.

Il presente contratto è conforme alle norme del Dlgs. 27 ottobre 2009, n. 150, ai sensi dell'art. 65 del decreto stesso e dell'interpretazione resa con l'art. 6 del D.Lgs. 1 agosto 2011, n. 141 limitatamente a quanto previsto nei CCNL siglati.

#### Art. 1

##### *Ambito di applicazione, decorrenza, durata e limiti*

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale del comparto in servizio presso l'Istituto Zooprofilattico Sperimentale dell'Abruzzo e del Molise "G. Caporale" (di seguito "Istituto"), con contratto a tempo sia indeterminato che determinato.

2. Il presente contratto raccoglie i principali accordi aziendali raggiunti tra Amministrazione e Rappresentanze Sindacali Unitarie del comparto dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale dell'Abruzzo e del Molise. Ha durata triennale e decorre dal \_\_\_\_\_. Si svolge sulle materie, con i vincoli e i limiti stabiliti dal contratto collettivo nazionale e dal D.lgs. n. 165 del 2001.

3. Per evitare periodi di vacanza contrattuale, alla scadenza esso si rinnova tacitamente di triennio in triennio finché non ne sia data disdetta da una delle due parti, con preavviso di almeno tre mesi, o non si giunga alla definizione di un nuovo contratto o fino all'entrata in vigore di un nuovo C.C.N.L. che detti norme incompatibili con il presente CCDI, ovvero di nuove norme di legge in contrasto con il medesimo. Il presente contratto rimane in vigore fino alla stipula del successivo.

#### CAPO I

## RELAZIONI SINDACALI

**Art. 2***Sistema delle relazioni sindacali*

1. La delegazione trattante di parte pubblica, in sede decentrata, è costituita come segue:
  - il Direttore Generale;
  - il Direttore Sanitario;
  - il Direttore Amministrativo;
  - il Dirigente del Reparto Risorse Umane.
2. Per le organizzazioni sindacali, la delegazione è composta:
  - dalle R.S.U.;
  - dai rappresentanti delle organizzazioni sindacali territoriali di categoria firmatarie del C.C.N.L.
3. Le parti convengono che il sistema delle relazioni sindacali è funzionale alla definizione di assetti mirati al conseguimento degli obiettivi di sviluppo dell'Istituto ed al miglioramento delle condizioni propedeutiche a consentire ai lavoratori di esprimere al meglio le proprie capacità professionali nell'ottica del perseguimento di un elevato livello di efficienza ed efficacia e dell'innalzamento degli standard qualitativi del servizio offerto.
4. Il sistema delle relazioni sindacali è improntato ai principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed orientato alla prevenzione dei conflitti.
5. Nel rispetto dei suddetti principi, entro il primo mese del negoziato relativo alla contrattazione collettiva integrativa, le parti non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette. La contrattazione collettiva integrativa si svolge in conformità alle convenienze e ai distinti ruoli delle parti implicando l'obbligo di addivenire a un accordo nelle materie previste, oggetto di contrattazione. Le parti, comunque, compiono ogni ragionevole sforzo per raggiungere l'accordo nelle materie demandate.
6. Analogamente si procede durante il periodo in cui si svolgono la concertazione o la consultazione, le medesime parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie oggetto delle stesse.
7. Le eventuali controversie in merito all'interpretazione del presente contratto verranno risolte dalle parti contraenti in maniera condivisa.

**Art. 3***Diritti sindacali*

1. L'Istituto mette a disposizione della RSU e delle organizzazioni sindacali accreditate un locale comune atto a consentire l'esercizio delle loro attività, idonei spazi per l'affissione di pubblicazioni, testi e comunicati inerenti le materie di interesse sindacale e del lavoro.
2. Viene inoltre messa a disposizione della RSU un apposito spazio nella sezione intranet dell'Istituto da utilizzare per la diffusione delle informazioni sindacali, la cui gestione è affidata alla RSU stessa. Oltre a quanto previsto dall'art. 2 CCNL Integrativo 1998/2001 e dal CCNQ 7 agosto 1998, i componenti della RSU aziendale hanno diritto a utilizzare la posta elettronica dell'Ente sia in entrata che in uscita.
3. I dipendenti hanno diritto, ai sensi del CCNQ del 7 agosto 1998, a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali in locali concordati con l'Istituto, nel limite del monte ore annuo previsto dalla contrattazione nazionale, senza decurtazione della retribuzione.
4. Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, possono essere indette, con un preavviso scritto di almeno tre giorni, singolarmente o congiuntamente dalla RSU e/o dalle organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL, con specifico ordine del giorno su materie di interesse sindacale e del lavoro.

5. Lo svolgimento dell'attività sindacale, al di fuori dei permessi retribuiti, preventivamente comunicata al dirigente responsabile della struttura di appartenenza, deve svolgersi all'interno degli appositi spazi dedicati. Devono comunque essere adottate tutte le necessarie iniziative per garantire il diritto all'esercizio dell'attività sindacale.

6. La partecipazione dei componenti della RSU aziendale alle riunioni sindacali e/o alle riunioni del Comitato Unico di Garanzia (CUG) è consentita considerando il tempo occorrente come orario di lavoro retribuito.

7. Le riunioni sindacali e/o le riunioni del CUG si svolgono principalmente durante l'orario di lavoro.

#### **Art. 4**

##### *Comitato Unico di Garanzia*

1. Il Comitato Unico di garanzia costituito ex legge n. 183/2010 è disciplinato dal regolamento allegato al presente contratto (**All. \_\_\_\_\_**).

### **CAPO II**

#### **RAPPORTO DI LAVORO**

#### **Art. 5**

##### *Mobilità interna*

1. Al fine di utilizzare al meglio le risorse umane disponibili ed avere in servizio personale altamente qualificato e motivato, l'Istituto dispone l'impiego dello stesso nell'ambito delle strutture situate nel raggio di venticinque chilometri della località di assegnazione, previa informazione ai soggetti di cui all'art. 9, comma 2 del CCNL 7 aprile 1999. Essa avviene nel rispetto della categoria, profilo professionale di appartenenza e sulla base di una procedura selettiva da attivare con scadenza annuale.

2. Non configura un'ipotesi di mobilità lo spostamento del dipendente all'interno della struttura di appartenenza, anche se in un reparto diverso da quello di assegnazione, in quanto rientrante nell'ordinaria gestione del personale affidata al dirigente responsabile.

3. Si distinguono le seguenti tipologie di mobilità e le relative procedure:

##### *a) Mobilità d'urgenza*

Al fine di soddisfare le esigenze delle diverse strutture a seguito di eventi contingenti e imprevisti, è disposta l'utilizzazione provvisoria del personale in articolazioni diverse da quelle di assegnazione, limitatamente al perdurare delle situazioni predette.

Tale utilizzazione è disposta per iscritto, con atto motivato, e non può superare, per il singolo dipendente, il limite massimo di un mese nell'anno solare, salvo consenso da parte dell'interessato. La mobilità d'urgenza può essere disposta nei confronti di dipendenti di qualsiasi categoria. Al personale interessato spetta il trattamento di missione, dovuto nel rispetto delle norme vigenti e dei regolamenti interni dell'Istituto.

##### *b) Mobilità ordinaria*

La mobilità ordinaria nell'ambito dell'Istituto avviene:

- b1) a domanda, su posti vacanti, prima di procedere alla copertura degli stessi tramite procedure selettive e concorsuali, secondo le vigenti disposizioni di legge;
- b2) a domanda a seguito di ristrutturazione aziendale;

##### *b1) Mobilità ordinaria a domanda*

Al verificarsi delle condizioni (disponibilità dei posti da ricoprire), l'Istituto emette apposito avviso interno, pubblicato sul sito internet dell'Ente, ove sono indicati i profili professionali di interesse, le dislocazioni dei posti da ricoprire, i termini per la presentazione delle domande e relativa documentazione.

In presenza di più domande, saranno compilate, per ciascun profilo professionale, apposite graduatorie redatte sulla base dei seguenti criteri:

- attinenza del profilo professionale posseduto con quello richiesto dalla struttura di destinazione;
- anzianità di servizio;
- a parità di punteggio verranno presi in considerazione ai fini della identificazione, la distanza del luogo di residenza rispetto alla sede di destinazione, i carichi di famiglia e il godimento dei benefici della Legge n. 104 del 1992;

*b2) Mobilità a domanda a seguito di ristrutturazione aziendale*

Il personale risultato in esubero a seguito di processi di ristrutturazione è ricollocato a domanda, per la copertura di posti vacanti.

La ricollocazione interna del personale deve avvenire prioritariamente nel profilo professionale di appartenenza o, in subordine, in diverso profilo professionale dello stesso valore economico, per il quale possieda i requisiti per l'accesso.

In caso di presentazione di domande di ricollocazione in numero superiore rispetto ai posti disponibili per ciascun profilo professionale, sarà nominata apposita commissione, al fine di provvedere, fatte salve le precedenze di cui alla legge n. 104 del 1992, alla formulazione di graduatorie per soli titoli sulla base di criteri individuati per la mobilità a domanda.

Il conferimento del posto a seguito di ricollocazione interna, a domanda o d'ufficio, è disposto con provvedimento del Direttore Generale, da notificare al dipendente interessato.

*c) Mobilità d'ufficio*

L'Istituto, in mancanza di domande per la mobilità volontaria, può disporre d'ufficio, per motivate esigenze di servizio, misure di mobilità interna del personale attraverso la seguente procedura:

- individuazione del profilo professionale soggetto a mobilità e delle sedi di destinazione;
- pubblicazione di un avviso interno sul sito internet dell'Ente;
- predisposizione di una graduatoria per il profilo professionale interessato, redatta sulla base dei seguenti criteri:
  - attinenza del profilo professionale posseduto con quello richiesto dalla struttura di destinazione;
  - anzianità di servizio;
  - a parità di punteggio verranno presi in considerazione ai fini della identificazione, la distanza del luogo di residenza rispetto alla sede di destinazione e i carichi di famiglia;
- i trasferimenti verranno attuati partendo dall'ultimo classificato in graduatoria.

I dipendenti trasferiti avranno il diritto di precedenza per il rientro nella sede di provenienza in caso di graduatoria per mobilità ordinaria, a domanda.

Ove possibile (in presenza di più dipendenti collocati in graduatoria), non sarà trasferito, senza il suo consenso, il lavoratore titolare dei benefici di cui alla legge n. 104 del 1992.

I dipendenti che non accettano la ricollocazione d'ufficio o che, comunque, rimangono non collocati dopo la conclusione delle procedure di mobilità interna, sono inclusi nell'elenco del personale dichiarato in eccedenza, che dovrà essere notificato agli interessati nel termine di quindici giorni.

**Art. 6**

*Mobilità esterna*

*a) Mobilità per scambio:* a parità di condizioni economiche e di profilo professionale, la mobilità per scambio è consentita a seguito della valutazione positiva e comparata del *curriculum* degli aspiranti. L'eventuale diniego deve essere motivato per iscritto entro 30 giorni dalla richiesta del dipendente.

*b) Passaggio diretto di personale tra aziende ed enti del comparto e con altre amministrazioni di comparti diversi:* l'Istituto può ricoprire posti vacanti in organico, attraverso le procedure previste dal quadro normativo vigente, mediante cessione del contratto di lavoro di dipendenti appartenenti alla stessa qualifica in servizio presso altre amministrazioni, che facciano

domanda di trasferimento. Devono essere in ogni caso rese pubbliche le disponibilità dei posti in organico da ricoprire attraverso passaggio diretto di personale da altre amministrazioni e fissati preventivamente i criteri di scelta. Il trasferimento è disposto previo parere favorevole dei dirigenti responsabili dei servizi e degli uffici cui il personale è o sarà assegnato sulla base della professionalità in possesso del dipendente in relazione al posto ricoperto o da ricoprire.

L'Istituto, prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali, finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, attiva le procedure di mobilità di cui all'art. 30 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, provvedendo, in via prioritaria, all'immissione in ruolo dei dipendenti, provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando o di fuori ruolo, appartenenti alla stessa area funzionale, che facciano domanda di trasferimento nei ruoli delle amministrazioni in cui prestano servizio. Il trasferimento è disposto, nei limiti dei posti vacanti, con inquadramento nell'area funzionale e posizione economica corrispondente a quella posseduta presso le amministrazioni di provenienza; il trasferimento può essere disposto anche se la vacanza sia presente in area diversa da quella di inquadramento assicurando la necessaria neutralità finanziaria.

#### **Art. 7**

##### *Pausa pranzo*

1. La pausa pranzo, salve particolari e stabili articolazioni dell'orario di servizio, è obbligatoria, non rinunciabile ed è fruibile nella fascia oraria compresa tra le ore 13.30 e le ore 15.30. Eventuali eccezioni, per motivi di servizio e per periodi definiti, devono essere espressamente autorizzate dal responsabile della struttura di appartenenza.

2. Resta in ogni caso fermo l'obbligo, previsto ai fini del recupero psicofisico, dell'interruzione dell'attività lavorativa per la durata di almeno 30 minuti, che deve risultare da apposite timbrature in entrata e in uscita, salvo casi eccezionali autorizzati dal responsabile della struttura di appartenenza.

3. Il diritto al buono pasto è riconosciuto per le giornate lavorative nelle quali sia stato effettuato un rientro pomeridiano della durata di almeno 1 ora e 12 minuti di lavoro effettivo.

4. In linea generale e secondo quanto disposto dal successivo articolo, salvo ipotesi eccezionali debitamente autorizzate dal responsabile della struttura di appartenenza, vengono riconosciuti due buoni pasto settimanali, in relazione al numero di rientri ordinariamente previsti.

### **CAPO III**

#### **ORARIO DI SERVIZIO**

#### **Art. 8**

##### *Norme generali sull'orario di servizio*

1. L'orario di servizio è ordinariamente articolato in due fasce. Nella fascia antimeridiana il servizio è assicurato, dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.00 alle ore 14.00. Nella fascia pomeridiana il servizio è assicurato con appositi rientri (in numero di due) da individuarsi previo accordo con il responsabile della struttura di appartenenza, dalle ore 15.00 alle ore 18.00.

2. Salvo casi eccezionali, opportunamente autorizzati dal responsabile della struttura di appartenenza, non è consentita la presenza antecedente alle ore 7.30 e successiva alle ore 19.00. L'eventuale presenza antecedente alle ore 7.30 e successiva alle ore 19.00, qualora non autorizzata, non è conteggiata ai fini dell'orario di servizio.

3. In ogni caso, i dirigenti devono assicurare la funzionalità dei servizi per tutti i giorni lavorativi della settimana con personale presente in numero omogeneo in tutti i reparti dell'Istituto ed in entrambe le fasce. Qualora ciò non fosse possibile, si dovrà darne comunicazione alla Direzione Generale che provvederà agli opportuni accorpamenti funzionali con apposita disposizione.

4. La rilevazione delle presenze avviene mediante l'uso del tesserino magnetico individuale in entrata e in uscita dal servizio attraverso i rilevatori dislocati nelle varie postazioni dell'Istituto.

### **Art. 9**

#### *Articolazione dell'orario di lavoro*

1. L'orario di lavoro è articolato su 36 ore settimanali da effettuarsi nel rispetto delle fasce sopra indicate, nonché delle eventuali ulteriori disposizioni stabilite dal dirigente competente in relazione alle esigenze della struttura di appartenenza.

Sono consentiti ordinariamente i seguenti margini di flessibilità, salvo che in presenza di esigenze della struttura di appartenenza la cui motivata e formale valutazione è demandata al relativo Dirigente responsabile:

- *servizio antimeridiano*: flessibilità di 30 minuti rispetto all'orario di ingresso e di 30 minuti rispetto all'orario di uscita;
- *servizio pomeridiano*: flessibilità di 30 minuti rispetto all'orario di ingresso e di 30 minuti rispetto all'orario di uscita.

2. Le compensazioni all'interno delle fasce di flessibilità possono essere effettuate nella stessa giornata; le compensazioni a debito non giornaliere vanno definite entro il mese successivo, con le modalità stabilite in accordo con il responsabile della struttura di appartenenza. L'eventuale debito orario può essere cumulato e recuperato con appositi, ulteriori rientri pomeridiani secondo le disposizioni del responsabile della struttura di appartenenza. Le ore a debito relative all'anno di riferimento, qualora non recuperate entro il mese di marzo dell'anno successivo, mediante un piano di rientro concordato con il responsabile della struttura di appartenenza, determinano il recupero della corrispondente retribuzione.

3. L'effettivo utilizzo dell'Istituto della flessibilità è funzionale alle esigenze di servizio, da intendersi comunque prevalenti su quelle individuali. Pertanto, in casi di particolare necessità, per periodi di tempo definiti e previa autorizzazione del dirigente responsabile della struttura di appartenenza (d'intesa con la Direzione Generale), può essere consentita caso per caso una flessibilità diversa da quella ordinaria, in entrata o in uscita. Può essere altresì stabilita una diversa articolazione dell'orario in attuazione dei poteri di organizzazione di cui all'art. 5 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

### **Art. 10**

#### *Banca delle Ore*

1. Le eccedenze orarie maturate all'interno delle fasce di flessibilità e autorizzate, eventualmente anche a ratifica, dal dirigente responsabile della struttura confluiscono nel conto del lavoratore ai fini della banca delle ore e danno luogo a recupero orario o, in alternativa, a monetizzazione, nei limiti e alle condizioni previste dal successivo art. 13. Le eventuali eccedenze non autorizzate vengono azzerate nel mese di marzo dell'anno successivo.

2. Le eccedenze cumulate nella banca delle ore possono essere trasformate in riposi compensativi anche per l'intera giornata lavorativa (semprechè risulti maturato un numero di ore sufficiente a garantire la copertura dell'orario minimo giornaliero richiesto), compatibilmente alle esigenze di servizio.

### **Art. 11**

#### *Casi particolari*

1. In parziale deroga a quanto testé indicato, per particolari strutture dell'Istituto è consentita, previa autorizzazione della Direzione Generale, una diversa articolazione dell'orario di servizio.

2. In particolare, le strutture deputate ai laboratori di massima sicurezza, alle attività diagnostiche, all'accoglienza, all'accettazione, alla gestione degli impianti informatici e telematici, alla manutenzione del patrimonio, all'anagrafe degli animali ed altre eventualmente interessate possono articolare stabilmente l'orario di servizio in maniera diversa rispetto a quanto individuato negli articoli ..., previa autorizzazione da parte della Direzione Generale,



fermo restando l'obbligo di comunicazione al reparto Risorse Umane dei nominativi del personale interessato.

3. In casi di particolare necessità legati ad eventi straordinari e al di fuori delle ipotesi di cui sopra, è demandata al responsabile della struttura di appartenenza la possibilità di disporre, previa autorizzazione della Direzione Generale, che il dipendente svolga eccezionalmente e per date o periodi limitati la propria attività lavorativa in giornate festive, non lavorative o comunque al di fuori delle fasce orarie ordinariamente definite.

#### **CAPO IV**

#### **LAVORO STRAORDINARIO E PRONTA DISPONIBILITA'**

##### **Art. 12**

##### *Norme generali sul lavoro straordinario*

1. Ferme restando le prescrizioni contenute nei vigenti contratti collettivi nazionali, le prestazioni di lavoro straordinario hanno carattere eccezionale e devono rispondere ad effettive esigenze di servizio, quali carenze contingenti di organico, esigenze straordinarie o peculiari alla struttura interessata o fasi transitorie di riorganizzazione dei servizi.

2. Il lavoro straordinario non è strumento di gestione ordinaria delle attività. Il ricorso a tale istituto deve essere ridotto al minimo indispensabile per far fronte ad esigenze effettivamente indilazionabili, imprevedibili e non programmabili.

3. Al fine di accedere ai benefici di cui agli articoli .... e ...., le prestazioni di lavoro straordinario devono essere autorizzate dal dirigente responsabile della struttura di appartenenza. In mancanza, l'orario prestato è da considerarsi quale semplice eccedenza e non dà diritto a corrispondenti monetizzazioni.

##### **Art. 13**

##### *Recuperi*

1. Fermo restando quanto prescritto dall'articolo seguente in tema di monetizzazioni, l'orario prestato in regime di attività straordinaria può essere recuperato, anche attraverso corrispondenti riposi compensativi, tenuto conto delle esigenze della struttura di appartenenza.

2. Non si dà luogo al recupero qualora sussistano debiti orari. In tal caso, le eccedenze in regime di orario straordinario, regolarmente autorizzate, sono destinate in prima istanza al saldo del debito orario e solo successivamente, in caso residui ulteriore eccedenza, potrà accedersi al corrispondente recupero.

##### **Art. 14**

##### *Monetizzazioni*

1. Nel limite del contingente orario definito annualmente e assegnato dalla Direzione Generale alle strutture all'uopo individuate per caratteristiche e attività svolte e previo accordo sindacale che dovrà interessare anche eventuali successive variazioni, può procedersi alla monetizzazione delle eccedenze prestate in regime di lavoro straordinario. La monetizzazione è alternativa al recupero di cui all'articolo precedente.

2. Il dirigente gestisce il contingente straordinario assegnato alla struttura su base annua autorizzando previamente i dipendenti interessati a fruirne.

3. Non si dà luogo al pagamento qualora sussistano debiti orari. In tal caso, le eccedenze in regime di orario straordinario, regolarmente autorizzate, sono destinate in prima istanza al saldo del debito orario e solo successivamente, in caso residui ulteriore eccedenza, potrà accedersi alla corrispondente monetizzazione.

**Art. 15***Servizio di pronta disponibilità*

1. Il servizio di pronta disponibilità è caratterizzato dalla immediata reperibilità del dipendente e dall'obbligo per lo stesso di raggiungere la struttura di appartenenza nel tempo massimo di 30 minuti dalla chiamata. Il dipendente ha l'obbligo di rendersi immediatamente reperibile.

2. Sono tenuti a svolgere il servizio di pronta disponibilità solo i dipendenti in servizio presso le strutture all'uopo individuate per caratteristiche e tipologia di attività ed al fine di soddisfare le relative esigenze funzionali.

3. In caso di chiamata l'attività viene computata come lavoro straordinario. Di regola non possono essere previsti per ciascun dipendente più di sei turni di pronta disponibilità al mese.

4. All'indennità di cui al presente articolo si provvede con le risorse del fondo di cui al comma 1 dell'art. 38, comma 1 del CCNL 7 aprile 1999. La contrattazione integrativa, in base ai modelli organizzativi adottati dall'Istituto e avendo riguardo ai servizi di pronta disponibilità che abbiano carattere di stabilità, potrà destinare in tutto o in parte i relativi risparmi alle finalità della lettera d) del comma 4 dell'art. 39 del CCNL 7 aprile 1999.

5. L'Istituto, nel rispetto delle proprie esigenze organizzative e delle risorse disponibili del fondo costituito in applicazione dei C.C.N.L., entro il mese di novembre di ogni anno a valere per l'anno successivo, previa concertazione con le OO.SS. e la R.S.U. Aziendale, adotta il Piano di Pronta Disponibilità sulla scorta delle proposte inoltrate dai responsabili delle articolazioni organizzative. Sulla base del piano organizzativo viene individuato il personale operativo interessato nella stessa struttura. Fino ad approvazione di tale piano annuale, o nel caso in cui non debbano essere introdotte delle modifiche al piano precedente, persiste la vigenza del piano relativo all'anno precedente.

Eventuali modifiche allo stesso piano possono essere approvate su proposta motivata dei Responsabili delle Strutture interessate e previo consenso della Direzione Generale, sempre nel rispetto del fondo relativo e previa concertazione con le OO.SS. e la R.S.U.

6. Il ricorso alla Pronta Disponibilità deve essere limitato, di norma, ai turni notturni e festivi: quindi si può prevedere l'istituzione di tale servizio solo nelle Strutture dove, per aspetti organizzativi, è opportuno optare per tale impostazione.

Nell'organizzazione del servizio di Pronta Disponibilità devono essere utilizzati dipendenti in organico alla medesima Struttura.

Il servizio di Pronta Disponibilità articolato, di norma, con turni della durata di dodici ore, dà diritto ad una indennità nella misura prevista dalle vigenti disposizioni contrattuali.

È possibile organizzare il servizio di Pronta Disponibilità con turni di durata minore e comunque non inferiore alle quattro ore; in questo caso l'indennità è corrisposta proporzionalmente alla sua durata maggiorata del 10%. Tale indennità relativa va corrisposta anche nell'ipotesi in cui il dipendente venga chiamato in servizio.

Il turno di Pronta Disponibilità coincidente con una giornata festiva dà diritto ad usufruire di un giorno di riposo compensativo senza che ciò comporti, comunque, alcuna riduzione del debito orario settimanale dovuto.

Il riposo compensativo per l'attività prestata in giorno festivo deve essere fruito, di norma, entro la settimana successiva, in giorno concordato fra il dipendente ed il Responsabile di riferimento.

7. Il personale interessato può effettuare, di regola, mediamente 6 (sei) turni di Pronta Disponibilità al mese. In casi eccezionali e contingenti di accertata impossibilità i predetti limiti possono essere superati. La Pronta Disponibilità deve coinvolgere a rotazione tutti gli operatori della Struttura. L'attivazione del servizio di Pronta Disponibilità spetta al Responsabile della Struttura coinvolta.

**Art. 16***Disciplina sperimentale del telelavoro*

1. Il telelavoro determina una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa realizzabile, con l'ausilio di specifici strumenti telematici, nella forma del telelavoro domiciliare, che prevede la prestazione dell'attività lavorativa nel domicilio del dipendente, o nella forma del lavoro a distanza, che prevede la prestazione dell'attività lavorativa da centri appositamente attrezzati distanti dalla sede dell'Istituto e al di fuori del controllo diretto di un dirigente.
  2. L'Istituto può definire progetti per la sperimentazione del telelavoro nei limiti e con le modalità stabilite dall'art. 3 del D.P.R. 8 marzo 1999, n. 70 e dal CCNL quadro sottoscritto il 23 marzo 2000, al fine di razionalizzare l'organizzazione del lavoro e di realizzare economie di gestione attraverso l'impiego flessibile delle risorse umane. L'Istituto, in costanza di definizione del progetto di telelavoro, provvede a dare adeguata pubblicità ai lavoratori al fine di ricevere le eventuali dichiarazioni di disponibilità a partecipare.
  3. I singoli partecipanti ai progetti sperimentali di telelavoro sono individuati secondo le previsioni dell'art. 4 del CCNL quadro del 23 marzo 2000. L'Istituto procede con le modalità previste dall'art. 4 del D.P.R. n. 70 del 1999 all'assegnazione a posizioni di telelavoro dei lavoratori che si siano dichiarati disponibili a ricoprire dette posizioni, alle condizioni previste dal progetto, con priorità per coloro che già svolgano le relative mansioni o abbiano esperienza lavorativa in mansioni analoghe a quelle richieste, tale da consentire di operare in autonomia nelle attività di competenza.
  4. Il lavoratore ha il dovere di riservatezza su tutte le informazioni delle quali venga in possesso per il lavoro assegnatogli e di quelle derivanti dall'utilizzo delle apparecchiature, dei programmi e dei dati in essi contenuti. In nessun caso il lavoratore può eseguire lavori per conto proprio o per terzi utilizzando le attrezzature assegnategli senza previa autorizzazione dell'ente.
  5. La postazione di telelavoro deve essere messa a disposizione, installata e collaudata a cura e a spese dell'Istituto, sul quale gravano i costi di manutenzione e gestione dei sistemi di supporto per il lavoratore. Nel caso di telelavoro a domicilio potrà essere installata una linea telefonica presso l'abitazione del lavoratore, con oneri di impianto ed esercizio a carico dell'ente, espressamente preventivati nel progetto di telelavoro. Lo stesso progetto prevede l'entità dei rimborsi, anche in forma forfettaria, delle spese sostenute dal lavoratore per consumi energetici e telefonici, sulla base delle intese raggiunte, di volta in volta, previa convocazione e accordo, in sede di contrattazione integrativa decentrata.
  6. È garantito al lavoratore l'esercizio dei diritti sindacali e la partecipazione alle assemblee. In particolare, ai fini della sua partecipazione all'attività sindacale, il lavoratore deve poter essere informato attraverso la istituzione di una bacheca sindacale elettronica.
-