

**ACCORDO CON OGGETTO ORARIO DI LAVORO PER IL PERSONALE TECNICO, AMMINISTRATIVO, RICERCATORE E TECNOLOGO IN SERVIZIO PRESSO IL CENTRO DI RICERCA PER LA SELVICOLTURA E L'UNITA' DI RICERCA PER LA VITICOLTURA**

**ART. 1**

1. Il presente accordo si applica al personale al personale tecnico, amministrativo, ricercatore E TECNOLOGO a tempo determinato ed indeterminato in servizio presso il Centro di Ricerca per la Selvicoltura di Arezzo (CRA-SEL) e l'Unità di Ricerca per la Viticoltura di Arezzo (CRA-VIC).
2. Le disposizioni contenute nel presente accordo entrano in vigore il 01/09/2013.

**ART. 2**

1. L'orario ordinario è di 36 ore settimanali ed è articolato in 5 giorni, dal lunedì al venerdì con rientri pomeridiani.
2. L'orario di servizio è stabilito dalle ore 7:30 alle ore 19:00.
3. Nell'ambito dell'orario di servizio, il completamento dell'orario di lavoro settimanale, che mediamente è calcolato pari a 7.12 ore giornaliere, è effettuato nelle ore pomeridiane, con le seguenti modalità:
  - 2 rientri pomeridiani settimanali;
  - 3 rientri pomeridiani settimanali;
  - 5 rientri settimanali pomeridiani.

I dipendenti optano per una delle predette modalità con richiesta scritta al Direttore della struttura presso cui prestano servizio.

4. Il Direttore della struttura ha cura di garantire, tenuto conto della programmazione delle attività lavorative, la copertura dell'orario di servizio alla luce delle richieste di fruizione dell'orario di lavoro da parte dei dipendenti, considerando anche la scelta da parte di ciascuno di essi dell'orario di lavoro individuato nell'ambito della flessibilità prevista in entrata ai sensi dell'art. 3 del presente accordo. In particolare, il Direttore di CRA-SEL ha cura di garantire che di norma l'ufficio amministrazione sia aperto dal lunedì al giovedì dalle ore 8:30 alle ore 17:00 e il venerdì dalle ore 8:30 alle ore 14:00.
5. Gli orari adottati dai dipendenti possono essere modificati con richiesta presentata dagli stessi con almeno un mese di anticipo.

**ART. 3**

1. Per le tipologie di orario sopra indicate è prevista flessibilità in entrata e in uscita.
2. La flessibilità in entrata è articolata dalle ore 7.30 alle ore 9.00. L'entrata oltre le ore 9.00 è considerata ritardo da recuperare ai sensi dell'Art. 5, commi 2 e 3. Il ritardo massimo consentito è di 30 minuti. L'ingresso oltre le ore 9.30 è consentito solamente previa autorizzazione scritta del Direttore o suo

delegato connessa a motivi di servizio o a fronte di richiesta di permesso breve. Per esigenze connesse a lavori in campo e previa autorizzazione scritta del Direttore, nei mesi di giugno, luglio e agosto al personale tecnico l'entrata è consentita anche prima dell'orario di servizio.

3. Ciascun dipendente, nell'ambito della flessibilità di cui al comma precedente, provvede a definire per iscritto l'orario in cui abitualmente presta servizio in modo da consentire al Direttore la programmazione delle attività, sulla base di presenze certe del personale.
4. Tutto il personale assicura la presenza sul posto di lavoro nella fascia oraria dalle ore 9.00 alle ore 13.00, fatto salvo quanto ulteriormente previsto dal presente accordo.
5. Il dipendente che intende anticipare l'orario di uscita rispetto alla modalità di orario di cui all'art. 2 comma 3 ha cura di informare preventivamente il Direttore, di norma all'inizio della giornata lavorativa.

#### ART. 4

1. Il personale che svolge attività eccedenti 6 ore giornaliere ha diritto a beneficiare di un intervallo minimo di 30 minuti nella fascia oraria 13:00-15:00 per la pausa pranzo.
2. Per esigenze di servizio e per comprovate esigenze di salute del dipendente, la pausa pranzo può essere fruita in una fascia oraria diversa da quella individuata nel precedente comma 1, previa autorizzazione scritta del Direttore o suo delegato ai fini dell'autorizzazione all'assenza negli orari di compresenza.

#### ART. 5

1. La rilevazione dell'orario di lavoro viene assicurata mediante sistema informatizzato, con la conseguente tenuta di un conto ore individuale per ciascun dipendente, per la gestione della flessibilità in entrata, dei permessi, dei ritardi e dei recuperi.
2. Ciascun dipendente che, per motivate esigenze di servizio e previa autorizzazione scritta del Direttore, presti servizio oltre il normale orario di lavoro può cumulare sul suo "conto personale" accrediti mensili di ore lavorate che possono essere utilizzate:
  - come lavoro straordinario retribuito, nei limiti delle ore autorizzate, secondo la disponibilità di bilancio;
  - qualora non vi siano disponibilità di bilancio, come riposo compensativo da fruire anche in intere giornate compatibilmente con le esigenze di servizio.
3. In caso di maggiore orario non autorizzato è previsto un recupero massimo pari a 8 ore mensili.

#### ART. 6

1. I ricercatori e tecnologi sono tenuti al rispetto dell'orario di lavoro contrattualmente stabilito.
2. Nell'ambito dell'autonoma determinazione del proprio tempo di lavoro, la presenza in servizio è correlata alle esigenze dell'attività svolta e agli incarichi loro affidati, tenendo conto dell'orario di servizio e dei criteri organizzativi della struttura in cui il dipendente opera, garantendo nel contempo il rispetto degli adempimenti discendenti dalla organizzazione del lavoro presso la medesima struttura.

**ART. 7**

Il buono pasto è attribuito ai dipendenti che facciano un orario ordinario giornaliero superiore alle 6 ore, con una pausa aggiuntiva di almeno 30 minuti all'interno dell'orario di lavoro.

**ART. 8**

Il presente accordo può essere soggetto a modifiche e/o integrazioni ove se ne rilevi la necessità.

**ART. 9**

Per quanto non previsto dal presente accordo, si rinvia alle norme legislative e di contrattazione collettiva di comparto vigenti in materia di orario di lavoro.

Letto, firmato e sottoscritto

Arezzo, 02.07.2013

LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA

Piermaria Corona

Paolo Storchi

*Piermaria Corona*  
*Paolo Storchi*

LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

CGIL FLC

CISL FIR

UIL RUA

*Roberto Deyle*  
*Antonio* *Andrea Tange*  
*Antonio* *Antonio* *Rinaldi*

LA RSU

*Francesco Pelloni*  
*Antonio*