

www.uniparthenope.it



Università degli Studi di Napoli "Parthenope"

Via Amm. F. Acton, 38  
80133 - Napoli  
ITALY

Pos. RISORSE UMANE/UFPTA

Al Presidente della Scuola Interdipartimentale di  
Economia e Giurisprudenza  
Ai Direttori dei Dipartimenti  
Ai Dirigenti  
Al Direttore della Biblioteca Centrale  
Ai Capi degli Uffici Amministrativi  
Ai Segretari dei Dipartimenti  
A tutto il Personale Tecnico ed Amministrativo  
Alle OO.SS e alle R.S.U  
LORO SEDI

*Trasmissione tramite posta elettronica a tutti i destinatari*

*Trasmissione tramite raccomandata a mano ai Responsabili delle strutture*

Oggetto: Pianificazione dei rientri dell'orario di lavoro.

Come è noto, in data 19.04.2018 è stato sottoscritto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al Comparto Istruzione e Ricerca per il triennio 2016-2018. Il predetto CCNL si rivolge, nel suo ambito di applicazione, altresì alle Università ed alle Aziende ospedaliero-universitarie e dispone che i suoi effetti decorrano dal 20.04.2018, giorno successivo alla data di stipulazione, salvo diversa prescrizione del contratto medesimo.

L'articolo 1, comma 10, del predetto Contratto Collettivo testualmente dispone: "per quanto non espressamente previsto dal presente CCNL, continuano a trovare applicazione le disposizioni contrattuali dei CCNL dei precedenti comparti di contrattazione e le specifiche norme di settore, in quanto compatibili con le suddette disposizioni e con le norme legislative, nei limiti del d.lgs. n. 165/2001".

L'art. 25 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro sottoscritto il 16.10.2008 stabilisce che "L'orario ordinario di lavoro è di 36 ore settimanali ed è di norma suddiviso dall'Amministrazione 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. L'articolazione dell'orario di servizio è determinata dai dirigenti responsabili e, negli atenei, dai direttori amministrativi, al fine della armonizzazione dello svolgimento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti, avuto riguardo anche alla presenza di adeguati servizi sociali."

Tale materia è stata oggetto di confronto sindacale, avvenuto nella riunione di trattativa del 5 ottobre 2018. In questa sede, alla luce delle vigenti prescrizioni normative, la delegazione di parte pubblica ha evidenziato la necessità di effettuare una turnazione dei rientri pomeridiani del personale tecnico amministrativo – dal lunedì al venerdì – al fine di garantire una maggiore copertura dei servizi erogati durante tutti i giorni della settimana.



Tale turnazione pomeridiana deve consistere in un'effettiva rotazione, con alternanza del personale secondo la programmazione definita con il superiore gerarchico.

Nella predetta riunione si è convenuto che l'articolazione dei rientri pomeridiani deve essere elaborata in modo tale da coprire di norma, a rotazione nella settimana, l'intero arco temporale necessario a garantire la continuità dei servizi erogati dalla struttura, salvo valutazione di casi particolari da parte del Direttore Generale, su proposta del Direttore di Dipartimento o del Dirigente.

Tanto premesso, ciascun dipendente di categoria B, C e D è, pertanto, tenuto ad osservare, per almeno un giorno a settimana, un orario di servizio giornaliero di nove ore, compreso nelle seguenti fasce orarie: dalle 07:30/09:00 alle 16:30/18:00.

Al fine di ottimizzare la massima copertura, si specifica che anche nelle strutture in cui prestano servizio meno di cinque unità di personale, il turno pomeridiano dovrà essere effettuato da ciascun dipendente in un giorno diverso, per garantire l'apertura pomeridiana in quanti più giorni possibili a settimana.

I Direttori dei Dipartimenti ed i Dirigenti sono tenuti a vigilare sull'applicazione di quanto sopra concordato.

Si invitano i Responsabili delle strutture in indirizzo a dare la massima diffusione alla presente nota ed a voler restituire la ricevuta allegata controfirmata per presa visione del personale in servizio presso la struttura.

IL DIRETTORE GENERALE  
(dott. Mauro ROCCO)