



Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

Direzione Generale Territoriale Nord Est

Veneto Trentino Alto Adige Friuli Venezia Giulia Emilia Romagna Marche

UFFICIO MOTORIZZAZIONE CIVILE DI BOLOGNA

VERBALE

Il giorno 30 settembre 2016 alle ore 11.00, nella sede dell'UMC di Bologna, si sono riuniti il Dirigente i rappresentanti Provinciali e i Rappresentanti delle RSU.

Oggetto dell'incontro: Buoni pasto per l'UMC di Bologna e orario di lavoro della sezione di Ferrara

Sono presenti i Sigg:

- Dott. Ing.	Fausto FEDELE	Parte pubblica
- Sig.ra	Nunzia CATENA	CGIL
- Sig.	Mario DURANTE	CISL
- Sig.	Fulvio PEPE	UIL
- Sig.ra	Letizia ARCURI	USB P.I.
- Sig.	Vincenzo MATALONE	USB
- Sig.	Norberto MALAGUTI	RSU
- Sig.ra	Ivana CECCONI	RSU
- Sig.	Guglielmo MISITI	RSU
- Sig.ra	Licia MALUCELLI	RSU
- Sig.	Claudio SARDI	RSU
- Sig.	Sergio MASULA	RSU
- Sig.ra	Lorena BELLOTTI	Verbalizzante

PUNTO 1 – BUONI PASTO PER LA SEDE DELL'UMC DI BOLOGNA

Il Direttore, letta la nota prot. 36237 del 25.07.2016 del Capo del Personale della D.G. MOT, che si allega alla presente, avente ad oggetto: **"Quesito su difformità nella erogazione buoni pasto sul territorio nazionale"**, nella quale al punto 2. Viene chiarito che **"il buono pasto si attribuisce per la singola giornata lavorativa nella quale il dipendente effettua un lavoro ordinario superiore alle sei ore con la relativa pausa"**, concorda con tutte le sigle sindacali di modificare il comma 1 del punto **"Buono pasto"**, dell'accordo sull'orario di lavoro dell'UMC di Bologna, sottoscritto in data 03.04.2013, nel punto in cui **"non risulti inferiore alle sei ore continuative"**, conformandolo a quanto chiarito dal Capo del Personale.

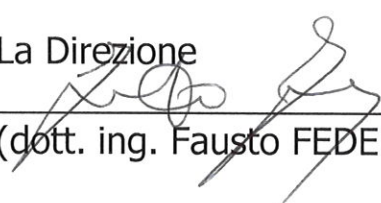
La suddetta nota integra l'accordo sull'orario di lavoro dell'UMC di Bologna già in essere.

PUNTO 2 – ORARIO DI LAVORO SEZIONE DI FERRARA

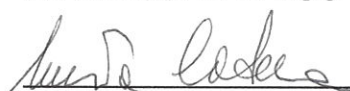
Il Direttore, discusso sulle varie problematiche originate dalle stesse, si concorda all'unanimità sulla nuova formulazione del nuovo accordo sull'orario di lavoro della sezione di Ferrara, così come formulato nell'allegato al presente verbale che pertanto diviene operativo con decorrenza immediata.

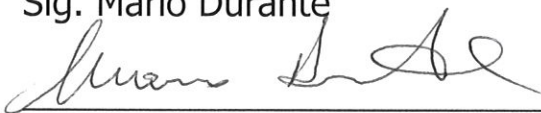
L'incontro si chiude alle ore 12.45.

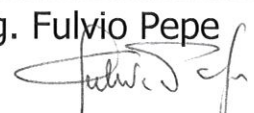
La Direzione

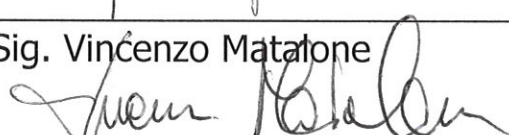

(dott. ing. Fausto FEDELE)

Le OO.SS. e le RSU


Sig.ra Nunzia Catena


Sig. Mario Durante

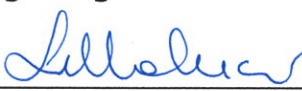

Sig. Fulvio Pepe

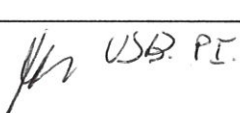

Sig. Vincenzo Matalone


Sig. Norberto Malaguti


Sig.ra Ivana Cecconi


Sig. Guglielmo Misiti


Sig.ra Licia Malucelli


Sig.ra Letizia Arcuri

RSU SEZIONE MASVVA
RSU CLAUDIO SARDI


Claudio Sardi



Vista la necessità di meglio definire alcune tipologie orarie ed adeguarsi alle norme nazionali, si ripropone l'Accordo sull'orario di lavoro – Sezione di Ferrara del 03/03/2016, con le variazioni in esso riportate.



**ACCORDO DI CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA SULLE TIPOLOGIE E
ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO
SEZIONE DI FERRARA – UMC DI BOLOGNA**

Art. 1

“Campo di applicazione”

Il presente accordo si applica a tutto il personale assunto a tempo determinato o indeterminato, con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale, in servizio presso il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti – D.G.T. Nord-Est – Sezione Provinciale di Ferrara dell'U.M.C. di Bologna.



Art. 2

“Oggetto dell'accordo”



Con il presente accordo le parti individuano l'organizzazione oraria del lavoro presso la Sezione Provinciale di Ferrara dell'U.M.C. di Bologna, definendo le diverse tipologie ed articolazioni dell'orario di lavoro, sulla base di regole che tengano conto delle esigenze di servizio, dell'utenza e del personale.

Per quanto non espressamente previsto si rimanda alla normativa ed agli accordi collettivi nazionali vigenti.

Art. 3

“Orario di servizio”:



L'orario di servizio, quale periodo di tempo giornaliero per assicurare la funzionalità delle strutture degli uffici e l'erogazione dei servizi all'utenza, si articola su cinque giorni settimanali, dal lunedì al venerdì, nell'arco di tempo massimo dalle ore 7:30 alle ore 18:30.

Art.4

"Orario di apertura al pubblico":

Nell'ambito dell'orario di servizio, l'orario di apertura al pubblico, che costituisce la fascia oraria di accesso ai servizi da parte dell'utenza, è individuato:

dal lunedì al venerdì, dalle ore 9:00 alle ore 12:00.

Art.5

"Orario di lavoro"

L'orario di lavoro, funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico, è il periodo di tempo giornaliero durante il quale ciascun dipendente assicura la prestazione lavorativa.

Il rispetto dell'orario di lavoro è assicurato mediante controlli obiettivi e di tipo automatizzato.

L'orario ordinario di lavoro è di 36 ore settimanali articolato su cinque giornate settimanali con due rientri pomeridiani di tre ore ciascuno (al netto della pausa pranzo), da effettuarsi nei giorni tra il lunedì e il giovedì, prefissati sulla base delle richieste pervenute da ciascun dipendente e concordate, a livello locale, tra R.S.U., OO.SS. e Amministrazione, anche sulla base delle esigenze di servizio.

Limitatamente al 30% (arrotondato per eccesso) del personale in servizio, l'orario di lavoro può essere articolato su cinque rientri pomeridiani, con prestazioni giornaliere pari a h 7,12 per cinque giorni la settimana.

Qualora il lavoratore dovesse avere particolari situazioni personali, può richiedere di adottare altra tipologia di orario fra quelle previste dal Contratto Collettivo Nazionale.

Art. 6

"Flessibilità"

Tenuto conto sia delle esigenze di servizio che di quelle del personale, le parti concordano che la flessibilità dell'orario di ingresso venga stabilita in h 1 e 15 minuti, nell'arco temporale 7:30 – 8:45 e che la flessibilità in uscita sia di h 1 e 15 minuti rispetto all'orario previsto.

La flessibilità che comporta un debito orario deve essere recuperata entro i due mesi successivi e se non recuperata viene considerata alla stregua di un ritardo, con la conseguente decurtazione proporzionale della retribuzione e del trattamento economico accessorio.



Art. 7

"Pausa Pranzo – Buono Pasto"



Qualora la prestazione giornaliera ecceda le sei ore il personale, per avere diritto al buono pasto, deve effettuare una pausa che non può essere inferiore a 30 minuti e superiore a 90 minuti, nella fascia oraria dalle 13:00 alle 15:00.



Il buono pasto spetta quando il dipendente effettua un orario di lavoro superiore alle sei ore, con relativa pausa pranzo prevista, come sopra specificato, richiamando l'eccezione esplicitata all'art. 7 comma 3 dell'*Accordo di contrattazione integrativa sulle tipologie e articolazione dell'orario di lavoro del 3 aprile 2003*.



Il buono pasto spetta, altresì, nelle giornate in cui il dipendente recupera, in un'unica soluzione, un permesso precedentemente utilizzato che comportava la mancata effettuazione del rientro pomeridiano (nel rispetto della pausa prevista all'interno della quale va consumato il pasto) previa comunicazione all'Ufficio Personale (**cd. *cambio turno di rientro***).



La pausa pranzo deve essere obbligatoriamente osservata anche nel caso in cui il dipendente, dopo il completamento dell'orario di lavoro, prolunghi la propria attività lavorativa per recuperare ritardi, permessi e/o uscite anticipate o per svolgere lavoro straordinario. Qualora tale prolungamento non superi le sette ore continuative, non è richiesta l'osservanza della pausa pranzo.



Art.8

"Ritardi e permessi brevi" - "Istituto della maggior presenza"

Si considera ritardo l'ingresso oltre il termine indicato per la flessibilità (come indicato nell'art. 5 CCNL 1994/97 e successive modificazioni ed integrazioni).



I permessi brevi di cui all'art. 20 del CCNL 1994-1997 e successive modifiche devono essere autorizzati dal Responsabile di Reparto, dal suo Sostituto o, in caso di assenza di entrambi, dal Responsabile dell'Ufficio o dai suoi sostituti.

I permessi brevi, fissati in un massimo di 36 ore annuali, non possono superare il 50% delle ore giornaliere in funzione della tipologia oraria di lavoro di ciascun dipendente.

I recuperi dei permessi e dei ritardi saranno contenuti in un unico contatore e potranno svolgersi, dopo aver completato l'ordinario orario di lavoro, entro e non oltre le ore 18:30.

I minuti lavorati (nella misura massima di 30 minuti giornalieri e 120 minuti mensili), senza autorizzazione della Direzione, oltre il normale orario di lavoro individuale, consentono al dipendente di accumulare crediti orari da utilizzare a compensazione della flessibilità ovvero per recuperare eventuali futuri permessi brevi o ritardi.

I crediti accumulati confluiranno in un contatore che non potrà superare in ogni caso il tetto massimo di 120 minuti.

Art.9

"Situazione mensile"

L'Amministrazione consegna al dipendente una copia del cartellino mensile, nel quale sono indicate le timbrature giornaliere e le giustificazioni delle eventuali assenze, nonché la contabilità della flessibilità, dei permessi e dei ritardi.

La consegna del cartellino tiene luogo di ogni comunicazione relativa agli obblighi di recupero.

Art.10

"Banca delle ore"

Si dà applicazione all'istituto della banca delle ore con le medesime modalità di cui all'art. 27 C.C.N.L. integrativo del 16.05.2001.

E' consentito al personale di accumulare ore a credito in un limite massimo non superabile di 12 ore.

Art. 11

"Disposizioni finali"

Tutto ciò che non è espressamente previsto dal seguente accordo si intende disciplinato dalla normativa attualmente vigente in termine di rapporto di lavoro.