



Istituto Nazionale
di Fisica Nucleare

SEZIONE DI BOLOGNA

IL DIRETTORE

Bologna,

15 Novembre, 2007

Verbale dell'incontro tenutosi in data 15 Novembre 2007, fra il Direttore Prof. Antonio Zoccoli, le RSU locali e i Responsabili dei Servizi

Oggetto: disciplina dell'orario di lavoro durante i periodi trascorsi in missione fuori dalla sede di Servizio – personale dei livelli IV-X

L'incontro è stato richiesto dal Direttore al fine di chiarire le procedure per la richiesta di eventuali riposi compensativi per il personale in oggetto che, in missione fuori dalla sede di servizio, si trovi nella condizione di non poter rispettare l'orario di 36 ore settimanali così come previsto dal CCNL.

Il Direttore sottolinea che ritiene opportuno attenersi alla circolare della Direzione Affari del Personale, prot. 3925 del 11/02/99.

Si concordano pertanto i seguenti punti:

Prestazioni oltre il normale orario di lavoro

- **In via generale i dipendenti dei livelli IV-X inviati in missione devono rispettare lo stesso orario d'obbligo contrattuale previsto in sede, pari attualmente a 36 ore settimanali.**
- L'articolazione e la distribuzione dell'orario durante la missione possono essere concordate con il responsabile del Servizio o del Gruppo al quale afferisce il dipendente presso la sede della missione in modo da soddisfare al meglio le esigenze lavorative.
- **Prestazioni oltre il normale orario devono essere occasionali e svolte solo in caso di comprovate esigenze di lavoro, vanno opportunamente programmate e preventivamente autorizzate dal Direttore della Sezione.**
- Il lavoro prestato in eccedenza rispetto al normale orario di lavoro durante la missione, se preventivamente autorizzato, dà diritto, al rientro in sede, a corrispondenti permessi di riposo compensativo. La fruizione di detto riposo di norma deve essere effettuata entro il mese successivo previo accordo con il Responsabile del Servizio cui afferisce il dipendente in modo da non incidere sul corretto funzionamento del Servizio.
- **Affinché si possa concedere il permesso compensativo è necessario che il dipendente certifichi l'orario di lavoro durante la missione secondo la seguente procedura:**
 - a) se la missione è effettuata presso una struttura INFN ove sia possibile utilizzare il badge, la durata viene certificata dalle timbrature. Il dipendente prima del ritorno in sede dovrà richiedere alla Struttura ospitante una stampa delle suddette.
 - b) tramite un'attestazione scritta del Responsabile del Servizio, del Gruppo o di un loro delegato, presente sul luogo della missione, al quale il dipendente afferisce, che indichi analiticamente, per ogni giorno e per l'intera durata della missione, l'ora di inizio e di fine del lavoro e l'indicazione dell'intervallo pranzo. Tale attestazione viene trasmessa al Direttore della Sezione per la convalida.

N.B. nel caso in cui nessuno di questi due sistemi venga utilizzato, non potrà in nessun caso essere attribuito alcun riposo compensativo



Istituto Nazionale
di Fisica Nucleare

SEZIONE DI BOLOGNA

IL DIRETTORE

Bologna,

15 Novembre, 2007

- In casi eccezionali, e previa autorizzazione scritta del Direttore della Sezione, il lavoro prestato in eccedenza, potrà essere remunerato a carico del fondo per lavoro straordinario. In questo caso è condizione necessaria che la missione sia svolta esclusivamente presso una struttura INFN che permetta l'uso del badge.

Tempo trascorso in viaggio

Le ore trascorse in viaggio per recarsi dalla sede di abituale dimora o dalla sede di appartenenza al luogo della missione e viceversa, effettuate nei giorni festivi o comunque non lavorativi (es. sabato) , danno diritto a corrispondenti ore di riposo compensativo. Il dipendente, al rientro in sede, autocertifica le ore tramite apposita dichiarazione da allegare alla distinta mensile.

Missione in giornata festiva

L'attività lavorativa prestata nella sede della missione in giornata che nella Struttura di appartenenza è considerata festiva (es. santo patrono) dà luogo al corrispondente permesso per riposo compensativo, seguendo le modalità e la procedura sopra descritta.

IL DIRETTORE

(Prof. Antonio Zoccolì)