



agenzia del  
Territorio

## ACCORDO SULL'ORARIO DI LAVORO

Il giorno 14 marzo 2006, nella sede centrale dell'Agenzia del Territorio, la delegazione dell'Agenzia ha incontrato la RSU della sede Centrale e le OO.SS. territoriali per il riesame della tematica inerente l'orario di lavoro da applicare al personale delle Direzioni centrali.

Le parti, fermo restando quanto riportato nelle alinea prima, seconda, terza, quarta e quinta del secondo capoverso della precedente intesa sottoscritta il 18 febbraio 2005, dopo ampia discussione

convengono che:

**A)** l'orario di servizio è individuato nell'arco temporale compreso tra le ore 7,30 e le ore 19,30. Nelle strutture di cui all'allegato A (parte integrante della presente intesa) saranno effettuate le turnazioni ivi previste.

Per particolari esigenze determinate da specifiche attività o progetti che richiedano la copertura dell'intero orario di servizio per specifici periodi di tempo, previo confronto con i soggetti di cui all'art. 9 comma 2 del CCNL, potranno essere apportate integrazioni all'Allegato A, come pure introdotte altre tipologie di turnazioni.

Le singole strutture si attiveranno per contenere, in termini generali e fatte salve esigenze imprevedibili o eccezionali, nel limite di 10 le giornate mensili nelle quali il dipendente interessato potrà essere chiamato ad osservare il turno pomeridiano.

L'indennità di turno verrà corrisposta per le giornate in cui il dipendente osserva il turno pomeridiano fino alle ore 19,30;

**B)** il limite di 15' in superamento dell'orario giornaliero di uscita è rideterminato in 29'. In nessun caso l'accumulo di tali frazioni (di seguito Monte Ore Individuale), al netto dei recuperi di eventuali permessi o ritardi, potrà superare le sei ore mensili.

Il superamento del predetto limite giornaliero comporterà, a seconda dei casi, la detrazione dei 30' previsti a titolo di pausa (anche in caso di recupero di ritardi o permessi precedentemente fruiti) e/o l'imputazione a prestazione di lavoro

straordinario (della durata minima di 30'), che deve comunque essere espressamente autorizzata da parte del responsabile dell'ufficio, nell'ambito della vigente procedura;

C) il Monte Ore Individuale, che sarà evidenziato nel prospetto consegnato mensilmente a ciascun dipendente, dovrà essere fruito, previa autorizzazione, a titolo di riposo compensativo con estensione dell'arco temporale di utilizzo a mesi dodici dalla maturazione. Nello stesso prospetto sono evidenziate le ore accumulate soggette a scadenza.

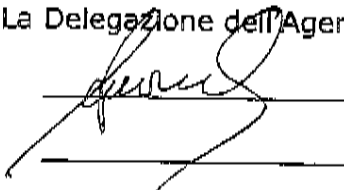
In ogni caso il tetto massimo di cumulabilità consentito tra riposo compensativo (derivanti dalla scelta opzionale di trasformazione di ore derivanti da prestazione di lavoro straordinario) e Monte Ore Individuale è uguale a 60 ore.

Le parti si danno atto che eventuali istanze che, per particolari motivi, dovessero essere presentate da dipendenti interessati ad un profilo orario di 7,12 ore senza pausa (con contestuale rinuncia al buono pasto) potranno essere esaminate ai fini della loro accoglibilità, anche mediante eventuale esame congiunto; le parti si danno altresì atto che le stesse dovranno avere comunque il carattere della temporaneità.

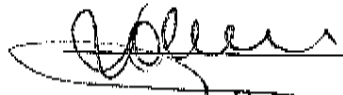
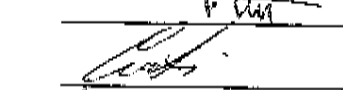

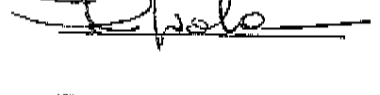
Eventuali regimi orari particolari che dovessero rendersi necessari per esigenze di servizio per altre figure professionali o per documentate gravi motivazioni di ordine personale per singoli lavoratori dovranno essere espressamente autorizzate dal Direttore della struttura di appartenenza.

Le parti concordano sulla applicazione dal 1 aprile 2006 di quanto riportato al punto B) e, nell'arco temporale di circa tre mesi, in relazione alle esigenze di aggiornamento della procedura informatica, del punto C).

La Delegazione dell'Agenzia

  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

La RSU

  
\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_

Organizzazioni Sindacali

CGIL/FP

CISL/FP


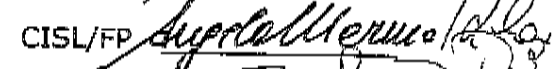

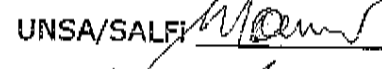
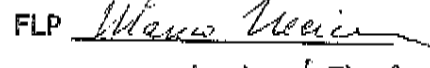


UIL/PA

UNSA/SALFI

FLP

RdB/CUB

INTESA

<b>TIPOLOGIA TURNO: SEGRETERIA di DIREZIONE</b>		
<b>Ufficio</b>	<b>numero turnisti</b>	<b>Giorni di turno settimanali</b>
Ufficio Direttore dell'Agenzia	3	5 su 5
Consigliere Coord. Operativo	-	
Consigliere Giuridico Economico	-	
Consigliere Scientifico	1	3 su 5
DC A.G.L.	-	
DC C.S.	1	4 su 5
DC C.C.P.I.	1	4 su 5
DC O.M.I.	-	
DC O.S.I.	-	
DC P.C.A.	-	
DC R.U.	1	4 su 5
Servizio Ispettivo	-	

<b>TIPOLOGIA TURNO: AUTISTI</b>		
<b>Ufficio</b>	<b>numero turnisti</b>	<b>Giorni di turno settimanali</b>
Ufficio Direttore dell'Agenzia	1	5 su 5
DC A.G.L.	2	5 su 5

<b>TIPOLOGIA TURNO: PORTINERIA</b>		
<b>Ufficio</b>	<b>numero turnisti</b>	<b>Giorni di turno settimanali</b>
DC A.G.L.	1	5 su 5

<b>TIPOLOGIA TURNO: CENTRALINO</b>		
<b>Ufficio</b>	<b>numero turnisti</b>	<b>Giorni di turno settimanali</b>
DC A.G.L.	1	5 su 5

NOTA: "numero turnisti" indica il numero di dipendenti che assicurano la copertura in chiusura dell'orario di servizio per quella determinata tipologia di turno.

*Handwritten signatures and initials:*  
 P. D. C. (top)  
 C. P. (middle)  
 C. P. (bottom)

*Handwritten signatures and initials:*  
 (Large signature)  
 M. M. (bottom)