

# INPS

**Istituto Nazionale  
Previdenza Sociale**



**Direzione Regionale Lombardia**

## Bozza di Accordo Decentrato su orario di lavoro

**Sottoscritto il ..... a Milano**

In data ..... le delegazioni sottoscrivono il seguente accordo decentrato sull'orario di lavoro in sede Regionale:

*per l'INPS*

**II DIRETTORE REGIONALE**  
**Dott. Sergio SALTALAMACCHIA**

**II DIRIGENTE AREA RISORSE**  
**e ATTIVITA' di STAFF**  
**Dott. Giuseppe BALUCANI**

*per la R.S.U*

**Anna Maria GOBBETTI**

**Clara Pia CLAUDIANI**

**Germana ORIENTE**

**Giuseppe CUSANO**

**Immacolata FUSCO**

**Roberto VERDUCI**

**Rosanna PAPA**

*per le OO.SS. terr.li*  
*di Milano*

## **PREMESSA**

Nel corso dell'anno 2009 la revisione organizzativa dell'Ente, a seguito delle Determinazioni del Commissario Straordinario n. 140 e n. 141 del 2008 ha modificato le competenze funzionali complessive e la conseguente organizzazione della Direzione regionale Lombardia, trasformando le funzioni di Coordinamento delle Aree di Prodotto (Entrate contributive, Pensioni, Prestazioni a sostegno del reddito, Prevenzione e Contrasto economia sommersa e lavoro irregolare) in funzioni di indirizzo e di controllo ed accentrando a livello regionale le funzioni abilitanti delle Risorse Umane e Strumentali.

E' stato inoltre costituito, presso la Direzione regionale Lombardia, un Centro di Consulenza e di Informazione Regionale per realizzare, nell'ambito della costituenda area metropolitana milanese, una migliore prossimità all'utenza unitamente ad un' importante semplificazione amministrativa.

Le Parti, consapevoli che una migliore conciliazione tra il tempo di lavoro ed il tempo di vita dei dipendenti, in particolare in un contesto organizzativo e sociale complesso come quello di Milano, rappresenti un fattore di vantaggio per la vita delle persone e contemporaneamente un momento importante di crescita organizzativa per l'Ente, convengono sulla necessità di rendere concreta una gestione flessibile dell'organizzazione di lavoro.

A tal fine si conviene di utilizzare tutti gli strumenti contrattuali attraverso una "PROGRAMMAZIONE" delle esigenze minime di "PRESIDIO" delle attività di servizio alle Sedi e delle attività svolte a garanzia complessiva dell'azione amministrativa e funzionale della Direzione regionale.

### **Art.1**

#### **Orario di servizio**

L'orario di servizio inizia alle ore 7.30 e termina alle ore 19.30, dal lunedì al venerdì.

Al di fuori dell'orario di servizio possono essere effettuate prestazioni di lavoro straordinarie connesse a specifici progetti e/o ad eccezionali esigenze di servizio.

## **Art. 2**

### **Orario di lavoro**

L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali su cinque giorni, dal lunedì al venerdì. E' articolato ordinariamente in turni di lavoro antimeridiani con inizio alle ore 7.30 e termine alle ore 15.02 comprensiva, ove l'orario giornaliero superi le sei ore, di una pausa mensa minima di 20 minuti e massima di 120 minuti da collocarsi tra le ore 12.00 e le ore 15.02.

- Se la pausa mensa viene effettuata senza uscire dalla sede, la stessa sarà inserita in modo automatico;

-se la pausa mensa viene effettuata con timbratura in uscita ed in entrata, ai fini della fruizione del buono pasto, è necessario che trascorra almeno un'ora tra la timbratura intermedia di rientro dalla pausa e la timbratura di fine orario di lavoro.

I tempi tecnici di attesa della risposta da parte del sistema elettronico, pari a 10 minuti, sono collocati in ingresso o in uscita.

Il personale è autorizzato ad accedere in servizio entro una fascia di flessibilità in ingresso dalle ore 7.30 alle ore 9.00 e, in uscita dalle ore 14.32 alle ore 15.02.

In relazione a particolari esigenze personali, fatto salvo il personale di Presidio secondo programmi di lavoro pianificati, è possibile anticipare l'uscita a partire dal completamento dell'orario obbligatorio, utilizzando il recupero delle ore eccedenti il maggior orario.

Il recupero della flessibilità avverrà con le modalità di cui al successivo punto n. 3 del presente accordo.

## **Art. 3**

### **Prestazioni di lavoro straordinario, in turno e recupero minor orario**

1. Le Parti convengono che, ai sensi dell'art. 17 del CCNL 14/02/2010, il lavoro straordinario, preventivamente autorizzato e previo recupero delle ore non lavorate per flessibilità e/o permessi, deve essere utilizzato per particolari esigenze di servizio non fronteggiabili con orario ordinario per

garantire il livello minimo di servizio alle Sedi e all'utenza della regione nelle fasce pomeridiane programmate, nonché per garantire il funzionamento e la sicurezza della Sede.

2. In attuazione dell'art. 4 del Decreto legislativo 66 del 2003 che stabilisce che la durata media dell'orario di lavoro non può in ogni caso superare le 48 ore settimanali comprese le ore di lavoro straordinario, le stesse, nell'ambito della giornata, non possono eccedere le 4 ore.
3. Nei limiti del budget finanziario assegnato le prestazioni straordinarie, per il personale delle Aree A, B, C, è pari a n. 200 ore annue, elevabili, previa autorizzazione del Direttore regionale, fino a n. 320 ore.
4. Le prestazioni effettuate dal lunedì al venerdì, nell'arco orario dalle 15,02 alle 19,30 con pausa mensa - previo recupero delle ore non lavorate per flessibilità e/o permessi - sono retribuite come prestazioni straordinarie purché preventivamente autorizzate e di durata non inferiore a 30 minuti lavorativi.
5. Al fine di consentire la fruibilità delle prestazioni di lavoro straordinario, queste, in alternativa alla retribuzione, potranno dar luogo, a richiesta del dipendente, oltre a ore a recupero, a riposi compensativi, da fruire a giornate intere, da inserire in un'apposita banca delle ore con conto individuale fino al limite di n. 114 ore. I riposi compensativi potranno essere fruiti entro il termine massimo di quattro mesi, compatibilmente con le esigenze organizzative e di servizio, nel limite massimo di n. 16 riposi ogni quattro mesi.
6. Al fine di assicurare la fluidità dell'azione amministrativa e la rapidità nei processi di lavoro, le prestazioni di lavoro straordinario di durata inferiore a 30 minuti lavorativi, al netto del recupero delle ore non lavorate per flessibilità e/o permessi, previa validazione del Dirigente di Area, costituiranno orario a credito per prestazioni a recupero.

## **Art.4**

### **Turno pomeridiano**

Inizia alle ore 11.10 ed ha termine alle ore 18.42, comprensivo dell'eventuale intervallo automatico per la consumazione del pasto. Per esigenze di presidio di talune attività di risposta alle sedi o all'utenza può essere previsto un profilo di turno pomeridiano con inizio alle ore 10,00 e termine alle ore 17,32.

I tempi tecnici di attesa della risposta da parte del sistema elettronico, pari a 10 minuti, sono collocati in uscita.

Per quanto attiene alla pausa mensa non automatica, si rinvia a quanto disposto nell'art. 2.

L'indennità di turno pomeridiano decorre dalle 15.02.

Il numero dei turni pomeridiani indennizzati non può superare il limite massimo mensile di 10.

1. In relazione a particolari esigenze personali, può essere superato il limite massimo turni mensili indennizzati (10), senza diritto ad alcuna l'indennità (turni non indennizzati).
2. I turni di servizio pomeridiani sono effettuati sulla base del programma mensile predisposto dal Dirigente dell'Area manageriale secondo criteri di equità, utilizzando prioritariamente la volontarietà.
3. E' possibile, per motivate esigenze lavorative, effettuare prestazioni straordinarie antecedenti l'inizio del turno pomeridiano previa autorizzazione.

## **Art.5**

### **Prestazioni di lavoro straordinario e lavoro supplementare nel rapporto di lavoro part-time**

1. Il personale con contratto di lavoro a tempo parziale di tipo verticale può effettuare prestazioni di lavoro straordinario, nelle sole giornate di effettiva attività lavorativa secondo quanto previsto dall' art. 17 comma 2 del CCNL 04/02/2001, entro il limite massimo di n. 20 ore annue.
2. Il personale con contratto di lavoro a tempo parziale di tipo orizzontale può essere chiamato a svolgere, secondo quanto previsto dall'art, 33 comma 2 del CCNL 04/02/2001,prestazioni di lavoro supplementare

entro un limite di ore pari al 10% dell'orario mensile effettuato e, in ogni caso, con il consenso del lavoratore interessato.

3. Per lavoro supplementare s'intende la prestazione di lavoro svolta dal dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale orizzontale oltre l'orario stabilito dal contratto individuale sottoscritto e, comunque, entro il limite del tempo pieno.

## **Art. 6**

### **Presidio delle attività di servizio alle sedi ed all'utenza**

In coerenza con gli obiettivi concordati in premessa si condivide, per la Direzione regionale, l'esigenza di programmare un livello minimo di presidio nella fascia oraria dalle ore 8,30 alle ore 17,30 nei cinque giorni lavorativi settimanali, da garantire con le seguenti unità lavorative:

- per il Centro di Consulenza e di Informazione Regionale n. 18 unità;
- per le Entrate n. 1 unità;
- per le Pensioni n. 1 unità;
- per le Prestazioni a Sostegno del Reddito n. 1 unità;
- per le Risorse Umane e Strumentali:
  - Team Gestione Risorse umane e Formazione n. 1 unità*
  - Team Gestione Risorse umane. Contabilità n. 1 unità*
  - Team Risorse strumentali, Gestione del Patrimonio e Logistica n. 1 unità*
- per il Coordinamento Attività Tecnico-Edilizia n. 1 unità.

### **Norme finali**

- L'Amministrazione si impegna a fornire alla RSU e alle OO.SS. terr.li di Milano la rendicontazione delle prestazioni di lavoro straordinario ed in turno effettuate nel mese precedente utilizzando i dati contabilizzati nella procedura SAP.
- Le Parti si impegnano ad una verifica congiunta dell'applicazione del presente accordo entro il .....