



ISTITUTO NAZIONALE DI GEOFISICA E VULCANOLOGIA  
**Osservatorio Vesuviano**  
- Napoli -

DECRETO N.5

IL DIRETTORE

Visto il D.D. n. 85 del 3.6.1998, con il quale furono emanate disposizioni in ordine all'orario di lavoro del personale di ricerca;  
Visto il D.Lgs. 29.9.1999, n. 381, istitutivo dell'INGV, nel quale è confluito l'Osservatorio Vesuviano come sua Sezione;  
Ritenuto di dover adeguare l'orario di lavoro del personale di ricerca e di tecnologia a quello in vigore presso la sede centrale dell'INGV, nonché alle disposizioni previste dal CCNL del comparto EPR;  
Visto il D.P.R. 30.3.1982, n. 163;

DECRETA

Art.1

*(Orario di servizio)*

1. L'orario di servizio della sede di Napoli dell'Osservatorio Vesuviano viene determinato dalle ore 7.30 alle ore 21.00, dal lunedì al venerdì.
2. La normale durata di un giorno di lavoro è pari a 7 ore e 12 minuti.

Art.2

*(Orario di lavoro del personale di ricerca e tecnologo)*

1. A decorrere dal corrente mese di gennaio, l'orario di lavoro del personale di ricerca e tecnologo della Sezione Osservatorio Vesuviano di Napoli, ivi compreso quello del ruolo ad esaurimento, si articolerà su 36 ore settimanali medie trimestrali.
2. Le ore di servizio svolte per turno di sorveglianza rientrano, comunque, nel computo delle 36 ore settimanali medie trimestrali.
3. Nel rispetto del suddetto orario, i ricercatori e i tecnologi determinano autonomamente il proprio tempo di lavoro, correlandolo alla presenza in servizio, in modo flessibile, alle esigenze della propria attività scientifica e tecnologica, agli incarichi loro affidati, all'orario di servizio dell'OV, tenendo conto dei relativi criteri organizzativi.

Art.3

*(Ore aggiuntive)*

1. Il personale di ricerca e tecnologo può utilizzare fino a 160 ore annue aggiuntive, che non vanno conteggiate nel computo delle suddette 36 ore settimanali medie trimestrali, in attività destinate ad arricchimento professionale, quali: ricerca libera utilizzando le strutture dell'ente, attività di docenza, organizzazione di convegni e seminari, collaborazioni professionali e perizie giudiziarie per le quali l'autorizzazione, ove richiesta, è sostituita da preventiva comunicazione al Direttore.

2. Nell'ambito del suddetto limite di n. 160 ore annue, per gli incarichi retribuiti da svolgersi presso altre amministrazioni pubbliche o soggetti privati si applicano le disposizioni di cui all'art. 53 del D. Lgs. 30.3.2001, n. 165, nel senso che gli stessi non possono essere assunti senza la preventiva autorizzazione del Direttore di questa Sezione. Per lo svolgimento di incarichi non retribuiti non è necessaria la preventiva autorizzazione del Direttore, bastando la semplice, preventiva comunicazione degli interessati.
3. Per lo svolgimento di incarichi didattici universitari a parte del personale di ricerca del ruolo ad esaurimento, previsto dal Capo III del D. P. R. n. 163/1982, si applicano le disposizioni di cui all'art. 3 della deliberazione del C. D. dell'INGV n. 11 del 19.4.2001.
4. Inoltre, per la partecipazione a iniziative di formazione e aggiornamento di ciascun ricercatore e tecnologo può essere disposta un massimo di n. 100 ore annue che vanno conteggiate nel computo delle 360 ore settimanali di cui al triennio comunicate all'Ufficio del Personale con le modalità di cui al successivo art. 5.

#### Art. 4

##### *(Debiti creditorari)*

1. Al termine di ogni trimestre, l'Ufficio del Personale rileverà per ciascun ricercatore e tecnologo le ore di presenza in servizio in eccesso (credito) o in difetto (debito), che vengono accumulate con quelle dei periodi precedenti.
2. Il debito orario non può essere superiore a 20 ore. Le ore eccedenti tale limite dovranno essere recuperate nel trimestre immediatamente successivo.
3. Il creditario, invece, può essere recuperato anche attraverso un massimo di 22 giorni di assenza compensativa all'anno. Tali giorni di assenza compensativa non vanno frazionati e non vanno fruiti previa comunicazione al Responsabile dell'Unità Funzionale di appartenenza o al Direttore, nel caso di non appartenenza ad Unità Funzionali.

#### Art. 5

##### *(Ore utili)*

1. Le ore utili sono quelle effettivamente svolte durante l'orario di servizio dell'Osservatorio Vesuviano o in incarichi di missione, se autorizzato.
2. Il personale di ricerca e tecnologo, autorizzato allo svolgimento di incarichi di missione, con partenza e ritorno in sede nella stessa giornata, devono attestare l'uscita ed il rientro in sede attraverso il badge.
3. Allo stesso modo, essi devono attestare le ore di lavoro prestate in sede e la pausa pranzo. Invece, le ore di lavoro e la relativa pausa pranzo effettuate fuori sede e le ore svolte nell'ambito delle 160 ore annuali dovranno essere attestati mensilmente mediante autocertificazione da presentare all'Ufficio del Personale entro i primi 5 giorni del mese successivo, al fine di consentire l'inserimento nell'apposito sistema informatizzato.

4. La pausa pranzo non può essere inferiore a mezz'ora; il buon pasto viene attribuito per la singola giornata lavorativa nella quale il personale di ricerca tecnologica effettua un orario di lavoro ordinario superiore alle 6 ore, con la relativa pausa.
5. La consegna del buon pasto avviene sulla base di apposite dichiarazioni con le quali il predetto personale si impegna ad effettuare l'orario di lavoro di cui al precedente comma 4.
6. La mancata timbratura della pausa pranzo non dà diritto al buon pasto.

#### Art.6

*(Ore prestate al di fuori dell'orario di servizio)*

Le ore prestate al di fuori dell'orario di servizio di cui al comma 1 dell'art. 1, nonché quelle prestate nei giorni di sabato, domenica e festivi sono considerate ore utili e vanno computate nel conteggio trimestrale solamente in presenza di autorizzazione del Direttore.

#### Art.7

*(Assenze per malattia e per altri motivi)*

Nulla è innovata per quanto riguarda le assenze per malattia e per altri motivi, pertanto, esse vanno giustificate e documentate secondo le disposizioni già in vigore.

#### Art.8

*(Abolizione)*

A decorrere dalla data del presente decreto, sono abolite le disposizioni che consentivano l'esonerazione totale dalla timbratura ai dipendenti di fascia accessoria di avere efficacia delle disposizioni di cui al D.D.n. 85 del 3.6.1998.

#### Art.9

*(Rinvio)*

I criteri di distribuzione del buon pasto e del valore degli stessi restano fissati, per tutto il personale e fino a nuove disposizioni, dall'attuale regolamentazione in vigore presso l'OV.

Napoli, 30 gennaio 2002

IL DIRETTORE  
f. to dott. G. Macedonio