

Distretto delle Alpi Orientali



CIRCOLARE RECANTE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI ORARIO DI LAVORO ED UTILIZZO DEI BUONI-PASTO

Premessa

La presente circolare si applica ai dipendenti sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, nonché ai dipendenti di altri Enti in posizione di comando in entrata presso il Distretto delle Alpi orientali. Al personale dirigente si applica esclusivamente il paragrafo “*Buoni-pasto per il personale dirigente*”.

Non trova, invece, applicazione per il personale dipendente di altri Enti in posizione di distacco per il quale valgono le regole dell’Ente di appartenenza né, ovviamente, per il personale con il quale non sussista un rapporto di dipendenza.

Dal 1° gennaio 2018 la presente circolare sostituisce:

- la “Direttiva in materia di orario di lavoro e buoni pasto” dell’Autorità di bacino dei fiumi Isonzo, Tagliamento, Livenza, Piave, Brenta-Bacchiglione di data 16 dicembre 2011;
- la “Direttiva in materia di orario di lavoro e buoni pasto” dell’Autorità di bacino del fiume Adige di data 8 febbraio 2012.

Orario di lavoro

L’orario settimanale, fissato contrattualmente in 36 ore, è articolato su 5 giorni e può essere:

- con 2 giornate di 9 ore con rientro e 3 giornate di 6 ore senza rientro;
- con 5 giornate da 7 ore e 12 minuti con rientro.

E’ concessa una flessibilità in entrata nella fascia compresa tra le ore 07:30 e le ore 9:30; dalle ore 9:30 e fino alle ore 12:30 è individuata la fascia obbligatoria.

Il pomeriggio, nelle giornate con rientro, la fascia obbligatoria è individuata tra le 15.30 e le 16.30 per le giornate da 9 ore e dalle ore 14:00 alle ore 15:00 per le giornate da ore 7 ore e 12 minuti.

Il personale è tenuto a concordare con il Dirigente di riferimento (o Segretario generale) e a comunicare alla Segreteria, il tipo di orario scelto e l’eventuale collocazione nella settimana dei due rientri, con facoltà di variarli in caso di necessità (sia momentanea che definitiva) in accordo con il Dirigente di riferimento (o Segretario generale).

L’ingresso anticipato rispetto alle ore 7:30 non viene preso in considerazione, né per l’effettuazione dell’orario settimanale né per eventuali recuperi, salvo casi particolari autorizzati dal Dirigente di riferimento (o Segretario generale).

I dipendenti hanno l’obbligo di convalidare le entrate e le uscite, effettuate a qualunque titolo, attraverso il tesserino in dotazione; a qualsiasi assenza nella fascia obbligatoria deve

corrispondere un giustificativo vistato dal Dirigente di riferimento (o Segretario generale) e conservato presso la Segreteria.

Le entrate e le uscite per motivi personali, al di fuori delle fasce di flessibilità, sono autorizzate dal Dirigente di riferimento (o Segretario generale):

- con permesso breve con recupero (36 ore annue);
- con permesso per riposo compensativo (a fronte di ore di straordinario).

Pausa per recupero psico-fisico

Compatibilmente con le esigenze di servizio il personale, anche a tempo parziale, può godere di una pausa di riposo per permettere di recuperare le energie psico-fisiche e favorire un successivo migliore espletamento del servizio.

Detta pausa, nel caso in cui venga effettuata all'esterno dei locali di lavoro, dovrà essere appositamente timbrata e fruita secondo le seguenti disposizioni:

- è consentita nella misura massima di 20 minuti e per una volta al giorno;
- non è computata come orario di lavoro e va recuperata nell'ambito della flessibilità oraria mensile.

Se, invece, è svolta all'interno degli edifici dell'Ente è computata come orario di lavoro ed è da intendersi valida anche ai fini delle pause previste dalla normativa (per esempio disposizioni sull'uso del videoterminale).

Pausa pranzo

La pausa pranzo, da effettuarsi di norma al di fuori delle fasce, ha durata minima di mezz'ora e durata massima di due ore, con l'obbligo di timbratura in uscita ed entrata anche nell'ipotesi della fruizione del pasto all'interno degli edifici dell'Ente. Nell'ipotesi di reiterata mancata timbratura verranno tolti 45 minuti dal monte ore giornaliero.

Lavoro straordinario

Il lavoro straordinario deve essere autorizzato dal Dirigente di riferimento (o Segretario generale) e deve avere una durata giornaliera minima di mezz'ora. La durata inferiore viene computata quale flessibilità.

Le ore di lavoro straordinario possono essere messe a pagamento oppure possono essere utilizzate come riposo compensativo.

Il limite massimo di ore straordinarie è previsto contrattualmente ed è superabile nelle sole ipotesi previste dai CCNL di comparto.

Debito flessibilità

E' prevista la possibilità di un debito orario computato mensilmente (maturato nelle fasce di flessibilità in entrata o uscita) fino ad un massimo di 10 ore; l'eventuale superamento di tale limite per due mesi di seguito comporterà l'addebito delle ore in eccedenza nella busta paga.

Credito flessibilità

In caso di accumulo di ore eccedenti il normale orario, non autorizzate come lavoro straordinario, è previsto un massimo computato mensilmente di 10 ore. L'eventuale eccedenza non verrà conteggiata.

Buoni-pasto per il personale di comparto

Per maturare il diritto ad usare il buono pasto il dipendente deve:

Per la tipologia di lavoro con 2 giornate di rientro

- aver prestato la propria attività lavorativa nella fascia antimeridiana (che si assume essere compresa tra le ore 07:30 e le ore 14:00) per almeno 3 ore ed aver maturato almeno un'ora nella fascia pomeridiana dalle ore 14:00;
- aver, inoltre, svolto la propria attività lavorativa almeno fino alle ore 16:00.

Per la tipologia di lavoro con 5 giornate con rientro

- aver prestato la propria attività lavorativa nella fascia antimeridiana (che si assume essere compresa tra le ore 07:30 e le ore 14:00) per almeno 3 ore e almeno un'ora nella fascia pomeridiana (dalle ore 14:00).

Non matura, invece, il buono-pasto il dipendente che:

- abbia coperto la fascia pomeridiana attraverso l'utilizzo di permessi ad ore (es. riposo compensativo o permesso studio), sono da computare, invece, i permessi di cui all'art.39 del D.Lgs.n.151/2001¹ e di cui all'art. 33, comma 3 della L. 104/92².

Il buono pasto viene riconosciuto anche ai dipendenti che per qualunque ragione di servizio debbano prestare la loro attività in altra sede del Distretto rispetto a quella abituale. Valgono a tal fine le regole fissate dalla circolare in tema di trasferte.

Buoni-pasto per il personale dirigente o posizioni organizzative

Per maturare il diritto ad usare il buono pasto il dirigente deve aver prestato la propria attività lavorativa, certificata attraverso le timbrature, nella fascia antimeridiana (che si assume essere compresa tra le ore 07:30 e le ore 14.00) per almeno 3 ore e almeno un'ora nella fascia pomeridiana (dalle ore 14:00). Il limite massimo di buoni pasti erogabili è fissato in n. 5 buoni alla settimana.

¹ D.Lgs. 151/2001 - Art. 39. Riposi giornalieri della madre ([legge 30 dicembre 1971, n. 1204, art. 10](#))

1. Il datore di lavoro deve consentire alle lavoratrici madri, durante il primo anno di vita del bambino, due periodi di riposo, anche cumulabili durante la giornata. Il riposo è uno solo quando l'orario giornaliero di lavoro è inferiore a sei ore.

2. I periodi di riposo di cui al comma 1 hanno la durata di un'ora ciascuno e sono considerati ore lavorative agli effetti della durata e della retribuzione del lavoro. Essi comportano il diritto della donna ad uscire dall'azienda.

3. I periodi di riposo sono di mezz'ora ciascuno quando la lavoratrice fruisca dell'asilo nido o di altra struttura idonea, istituiti dal datore di lavoro nell'unità produttiva o nelle immediate vicinanze di essa.

2 L. 104/92 art. 33, comma 3 Agevolazioni. A condizione che la persona handicappata non sia ricoverata a tempo pieno, il lavoratore dipendente, pubblico o privato, che assiste persona con handicap in situazione di gravità, coniuge, parente o affine entro il secondo grado, ovvero entro il terzo grado qualora i genitori o il coniuge della persona con handicap in situazione di gravità abbiano compiuto i sessantacinque anni di età oppure siano anche essi affetti da patologie invalidanti o siano deceduti o mancanti, ha diritto a fruire di tre giorni di permesso mensile retribuito coperto da contribuzione figurativa, anche in maniera continuativa. Il predetto diritto non può essere riconosciuto a più di un lavoratore dipendente per l'assistenza alla stessa persona con handicap in situazione di gravità. Per l'assistenza allo stesso figlio con handicap in situazione di gravità, il diritto è riconosciuto ad entrambi i genitori, anche adottivi, che possono fruirne alternativamente. Il dipendente ha diritto di prestare assistenza nei confronti di più persone in situazione di handicap grave, a condizione che si tratti del coniuge o di un parente o affine entro il primo grado o entro il secondo grado qualora i genitori o il coniuge della persona con handicap in situazione di gravità abbiano compiuto i 65 anni di età oppure siano anch'essi affetti da patologie invalidanti o siano deceduti o mancanti.

Buoni-pasto per il Segretario Generale

Per la fruizione del buono pasto da parte del Segretario Generale si rimanda al contratto stipulato all'atto del conferimento dell'incarico dello stesso. Il limite massimo di buoni pasti erogabili è fissato in n. 5 buoni alla settimana.

Si rappresenta che in caso di mancanza di risorse da utilizzare per i buoni pasto, a seguito di monitoraggio trimestrale, l'Amministrazione procederà a fissare un numero massimo di buoni pasto erogabili.

7 dicembre 2017

IL SEGRETARIO GENERALE
Ing. Francesco Baruffi