



Catania, 18 novembre 2019

Comunicazioni del Direttore

Oggetto: Indicazioni relativamente all'orario di lavoro

1. Lavoro nella giornata di Domenica

Si richiama quanto già incluso nella Circolare del Direttore Salvatore Sciortino del 25 luglio 2012, ovvero che per ciò che concerne il lavoro svolto nella giornata di riposo settimanale (usualmente la Domenica) si ricorda che varie norme di legge fra cui il CCNL (art. 7 comma 2 CCNL 1998-2001 "Riposo settimanale"), prevedono esplicitamente che la giornata di riposo settimanale festivo è un diritto non negoziabile del dipendente. Pertanto nel caso in cui il dipendente abbia lavorato nella giornata del riposo settimanale (usualmente la Domenica), nella settimana successiva dovrà godere di una giornata di riposo compensativo. Solo per motivate ed eccezionali esigenze di servizio la Direzione potrà autorizzare il godimento di detta giornata di riposo compensativo oltre il limite della settimana successiva e in nessun caso oltre il limite dei successivi 14 giorni. Quanto detto vale sia per lavoro svolto presso la sede di assegnazione, sia per lavoro svolto in ordine di servizio o in missione.

2. Tempo di viaggio in missione

L'adozione di ePAS ci richiede di rivedere il concetto di "missione in sospeso" utilizzato su ORARIO per gestire il primo e ultimo giorno di missione che normalmente prevedono la presenza di viaggio o di viaggio e lavoro. Tale concetto con ePAS viene accantonato, e ogni missione sarà inserita dall'ufficio del personale attribuendo in automatico 7h:12m per tutti i giorni di missione inclusi quelli di inizio e fine.

Tuttavia, poiché per i giorni di viaggio vale al momento la disposizione previgente¹, per i **giorni lavorativi** il tempo di viaggio vale solo a completamento. Si presentano due casi:

- tempo di viaggio (*oppure* tempo di viaggio più tempo di lavoro) **inferiore a 7h:12m:**
 - dichiarare con il modulo mensile "DICHIARAZIONE TEMPO DI VIAGGIO" gli orari di inizio e fine del viaggio e dell'eventuale lavoro.
- tempo di viaggio (*oppure* tempo di viaggio più tempo di lavoro) **superiore o uguale a 7h:12m:**
 - Se il tempo di lavoro è inferiore o uguale a 7h:12m, dichiarare **7h:12m**

¹ La circolare della Direzione Generale Prot. 5417 del 29 luglio 2019, all'arti. 12 stabilisce che, nelle more della definizione della nuova disciplina in materia di orario di lavoro, agli incarichi di missione continueranno ad essere applicate le disposizioni previgenti, ovvero quelle previste dall'art 4 del Disciplinare Missioni del 2012 di cui si riporta un estratto in Allegato 1.



- Se il tempo di lavoro è superiore a 7h:12m, dichiarare **> 7h:12m** e separatamente, a propria discrezione, autocertificare le ore di lavoro per avvalersi del conteggio delle ore in eccesso (si veda punto 3).

Per i giorni non lavorativi e festivi (sabato, festivi infrasettimanali e domenica): nelle more della promulgazione del nuovo regolamento sull'orario di lavoro, considerato l'art. 12 del Regolamento Missioni (*Delibera del CdA n. 23/2019 del 29.03.2019*) secondo il quale *"Il tempo di viaggio, sia di andata che di ritorno, necessario al raggiungimento del luogo di svolgimento della missione, è funzionale all'espletamento del relativo incarico e deve essere, pertanto, considerato a tutti gli effetti una prestazione lavorativa"*, il tempo del viaggio andrà a sommarsi al monte orario individuale del dipendente da gestire in regime di flessibilità. Se il viaggio è svolto nella giornata di Domenica, vige l'obbligo di recupero del riposo compensativo di cui al punto 1.

Si presentano due casi principali:

- tempo di viaggio (*oppure* tempo di viaggio più tempo di lavoro) **inferiore a 7h:12m**:
 - dichiarare con il modulo mensile "DICHIAZIONE TEMPO DI VIAGGIO" gli orari di inizio e fine del viaggio e dell'eventuale lavoro.
- tempo di viaggio (*oppure* tempo di viaggio più tempo di lavoro) **superiore o uguale a 7h:12m**:
 - Se il tempo di lavoro è inferiore o uguale a 7h:12m, dichiarare **7h:12m**
 - Se il tempo di lavoro è superiore a 7h:12m, dichiarare **> 7h:12m** e separatamente autocertificare le ore di lavoro per avvalersi, se si desidera, del conteggio delle ore in eccesso (si veda punto 3).

Si ricorda che il tempo di viaggio dichiarato può includere i tempi di attesa previsti dal disciplinare missioni del 2012 (si veda Allegato 1), sia il giorno di viaggio feriale o festivo.

3. Lavoro in eccesso rispetto a 7h:12m durante la missione

Per qualunque giorno della missione, se il tempo di lavoro da solo fosse superiore a 7h:12m, è possibile chiedere a propria discrezione il riconoscimento dell'orario di servizio effettivamente prestato. Per il personale I-III e gli astronomi, questo avviene attraverso la compilazione della AUTOCERTIFICAZIONE TEMPO DI LAVORO IN MISSIONE; per il personale IV-VIII il lavoro straordinario deve essere preventivamente autorizzato e la autocertificazione delle ore lavorate deve essere vistata dal rispettivo coordinatore che con tale visto acclara il fatto di essere a conoscenza della esigenza di predetta attività.

Il Direttore

Dott.ssa Isabella Pagano



Isabella Pagano



Allegato 1 – estratto dal “Disciplinare Missioni” del 2012

4. ORARIO DI LAVORO

La missione ha durata strettamente necessaria allo svolgimento dell’incarico al di fuori dal Comune ove è situata la sede di servizio.

I tempi di viaggio sono computati all’orario di lavoro solo in relazione al raggiungimento dell’orario giornaliero di lavoro.

Non è considerato orario straordinario il tempo occorrente per il viaggio, il tempo destinato ai pasti, alle attese ed al pernottamento.

L’orario di inizio/ fine della missione non può anticipare/posticipare oltre due ore l’orario di arrivo/partenza del treno/autobus extraurbano e oltre tre ore quello dell’aereo o nave. In caso di utilizzo del mezzo proprio l’orario di inizio/fine della missione è autocertificato dal dipendente. Per ciò che concerne i giorni di inizio e fine missione in giornata lavorativa, ai fini dell’orario di lavoro si individuano due diverse situazioni:

il tempo di viaggio per raggiungere/rientrare alla sede di missione è uguale o superiore alle 7h 12m:

⇒ il dipendente non dovrà prestare servizio;

il tempo di viaggio è inferiore alle 7h 12m:

⇒ il dipendente dovrà prestare servizio sino a completamento dell’orario di lavoro. In alternativa le ore mancanti dovranno essere recuperate.

Per le missioni intercontinentali (con esclusione dei Paesi del bacino del Mediterraneo) sia il giorno di arrivo che di ritorno sono considerati di missione.