



Ente di gestione delle aree protette delle Alpi Cozie

ALLEGATO D.D. 431 del 30/12/2024

ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE DIPENDENTE DELL'ENTE DI GESTIONE DELLE AREE PROTETTE DELLE ALPI COZIE

NORME GENERALI

- La presente disciplina si applica a tutto il personale dell'Ente di gestione delle aree protette delle Alpi Cozie, compresi i lavoratori a tempo determinato e i lavoratori assunti con contratto di somministrazione.
- L'osservanza dell'orario di lavoro da parte dei dipendenti è accertata mediante controlli di tipo automatico.
Ogni dipendente prende servizio ed esce dal servizio di norma presso la propria sede di assegnazione. Ogni sede, tuttavia, è dotata di dispositivi di rilevamento delle presenze che dovranno essere utilizzati da tutto il personale per la pausa mensa anche nel caso di servizio presso altra sede, fatti salvi i casi di servizi esterni.
I dispositivi, presenti in una sede diversa da quella di assegnazione potranno essere utilizzati anche dal personale proveniente da una diversa sede per l'entrata/uscita dal servizio, previo accordo con il Responsabile dell'Area.
- L'orario di lavoro è conteggiato al minuto.
- Il personale può essere autorizzato ad effettuare ore di straordinario per portare a termine l'attività assegnata, far fronte ad imprevisti e cause di necessità, purché ne informi contestualmente, come da specifica disciplina approvata, il Responsabile del Servizio o, in sua assenza, il Direttore che provvederà a regolarizzare l'autorizzazione con apposito modulo. Per la gestione delle ore di straordinario e dei relativi recuperi si rimanda ad apposita regolamentazione.
- PERMESSI
 - Il permesso individuale di cui all'art 41 del CCNL 16.11.2022 per particolari motivi (ex permesso breve, pari a 18 ore all'anno) può essere fruito al minuto dopo la prima ora. I permessi individuali non possono essere fruiti nella stessa giornata congiuntamente ad altre tipologie di permessi fruibili ad ore, previsti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, nonché con i riposi compensativi di maggiori prestazioni lavorative fruiti ad ore. Fanno eccezione i permessi di cui all'art. 33 della L. 104/1992 e i permessi e congedi disciplinati dal D. Lgs. n. 151/2001 nonché i permessi di cui all'art. 42 (Permessi brevi) del presente CCNL. Un giorno di permesso individuale ha valore orario di 6 ore. Il permesso individuale deve essere fruito entro il 31 dicembre dell'anno in corso. Per il personale con rapporto di lavoro part time la disciplina del presente istituto è

rapportata alle ore di servizio previste dal contratto individuale di lavoro.

- Il permesso a recupero di cui all'art 42 del CCNL 16.11.2022 è di 36 ore annue. La fruizione di tale permesso è prevista al minuto. Il permesso a recupero non può essere utilizzato in misura superiore alla mezza giornata tipo e deve essere restituito entro i due mesi successivi. In caso di mancato recupero, si determina la proporzionale decurtazione della retribuzione. Per il personale con rapporto di lavoro part time la disciplina del presente istituto è rapportata alle ore di servizio previste dal contratto individuale di lavoro.
- Le ferie sono pari a 28 giorni annue (26 in caso di nuova assunzione per tre anni) per un orario settimanale articolato su 5 giorni. Il dipendente dovrà fruire delle ferie residue al 31 dicembre entro il 30 giugno dell'anno successivo e, qualora per motivate esigenze di carattere personale o indifferibili esigenze di servizio ciò non sia stato possibile, entro 18 mesi dal termine dell'anno di maturazione.
- Sono possibili ferie solidali per i fini e nelle modalità di cui all'art. 30 del CCNL 2016-2018.
- Qualora l'intera settimana di assenza sia coperta da ferie, viene operata una decurtazione nella misura di 5 giornate del monte di ferie fruibili, che ai fini del calcolo delle ore lavorate in settimana valgono 36 ore (non si genera alcun credito orario, né straordinari).
- Visto il disposto dell'art. 39 del CCNL 16.11.2022, è prevista la fruizione delle ferie ad ore nella misura massima di 40 ore annue (5 giorni di ferie). Qualora le ferie ad ore coprano l'intera giornata di assenza, viene operata una decurtazione del monte ore di ferie fruibili ad ore pari all'orario ordinario che il dipendente avrebbe dovuto effettuare nella stessa giornata.
- I giorni di recupero festività soppresse (4 giorni) sono fruibili esclusivamente nel corso dell'anno solare di maturazione.
- La festa patronale è il 24 giugno ed è riconosciuta nel caso in cui questa non cada di sabato o domenica. Può essere fruita il giorno stesso o recuperata entro il 31 dicembre dell'anno in corso.

Quanto sopraindicato riguarda il personale con contratto di lavoro a tempo pieno, l'applicazione del principio vale anche per i lavoratori a tempo parziale e l'orario, i permessi, ecc. verranno riproporzionati in ragione della ridotta entità della prestazione lavorativa cioè proporzionalmente al numero delle ore lavorate.

ORARIO PER IL PERSONALE DI VIGILANZA

- Il personale assegnato all'Area Vigilanza e Monitoraggio segue un orario di lavoro articolato in turni, secondo una programmazione basata su 35 ore di servizio alla settimana ripartite su 5 giorni, in quanto per i dipendenti assegnati a questa area è prevista la riduzione di orario stabilita dall'Art. 30 del CCNL 16.11.2022. La programmazione e l'articolazione dei turni antimeridiano e pomeridiano per ogni singolo guardiaparco è effettuata su base trimestrale con informativa al dipendente data con un mese di anticipo, fatte salve eventuali modifiche successive per esigenze di servizio non programmabili a lungo termine da concordare comunque con il singolo dipendente.
- Come richiesto dal vigente CCNL, per il riconoscimento dell'indennità di turno, la copertura oraria giornaliera del personale in servizio assicurata complessivamente nell'Ente è di 10 ore.
- L'orario di lavoro è articolato di norma in due turni, antimeridiano e pomeridiano. Il turno

antimeridiano ha inizio tra le ore 6.00 e le ore 9.00, all'ora esatta o alla mezz'ora. Il turno pomeridiano ha inizio tra le ore 12.00 e le 14.00, all'ora esatta o alla mezz'ora; in caso di giornata prevista dalla programmazione con orario ridotto l'entrata per il turno pomeridiano può avere inizio tra le ore 12.00 e le ore 16,30. Per poter dar corso al pagamento dell'indennità di turno, il personale turnista, a livello individuale e su base mensile, è chiamato ad effettuare almeno il 40% dei servizi in turno pomeridiano. Tale previsione ha durata annuale e viene tacitamente rinnovata, fatto salva la possibilità sia per l'amministrazione che per le parti sindacali di richiedere l'apertura del confronto sul presente punto.

- Al personale di vigilanza è consentita una tolleranza di ingresso in servizio di 15 minuti in eccesso o difetto, da conguagliarsi a fine giornata. Si specifica che qualora il servizio per effetto della tolleranza in ingresso cominci tra le ore 11.45 e le ore 12.00, la giornata lavorativa conterà comunque come turno pomeridiano al fine della verifica del rispetto dell'equilibrio mattino/pomeriggio.
- Al personale di vigilanza è riconosciuto il diritto alla mensa. I dipendenti maturano il buono pasto a condizione che l'orario di servizio effettivo prestato nella giornata sia superiore ai 240 minuti e la pausa pranzo sia ricompresa all'interno dell'orario di servizio. Per la pausa mensa devono essere utilizzati i rilevatori di presenza posti in tutte le sedi, fatto salvo i casi in cui il servizio sia prestato fuori dalle sedi: qualsiasi bollatura di pausa mensa risulti inferiore a 30 minuti verrà riportata dal software di elaborazione orari a 30 minuti.
In occasione di servizi esterni, la pausa per la consumazione del pasto viene automaticamente sottratta dal conteggio dell'orario di servizio nella misura di 30 minuti salva diversa segnalazione da parte del dipendente attraverso il software delle presenze. Nel caso in cui la pausa mensa sia superiore ai 30 minuti (massimo 1 ora e 30 minuti), il dipendente dovrà adeguare il proprio orario lavorativo come fine giornata per realizzare le ore di servizio effettivo giornaliero previste.
In caso di orario di servizio effettivo prestato nella giornata uguale o superiore a 600 minuti il dipendente matura due buoni pasto a condizione che:
 - vi siano due intervalli di pausa mensa al di fuori dell'orario di servizio ognuno della durata minima di 30 minuti (durata minima 30 minuti, massima 2,5 ore) e tra due periodi di servizio effettivamente svolto;
 - l'orario di servizio effettivo tra i due intervalli di pausa mensa sia almeno pari a 300 minuti.
- Il calendario di lavoro annuale che organizza la turnazione deve essere impostato prevedendo:
 - la copertura del servizio tutti i giorni dell'anno, con la sola eccezione delle festività infrasettimanali per le quali è prevista la disciplina specifica sotto riportata;
 - un carico individuale massimo di lavoro nel fine settimana del 50% su base annua;
 - almeno due giorni di compresenza di tutto il personale assegnato all'Area Vigilanza e Monitoraggio;
 - una giornata preferenziale per il recupero delle ore di straordinario effettuate ed autorizzate, identificata nella giornata prevista a orario ridotto sulla base della programmazione.
- La fruizione del congedo ordinario da parte del personale di vigilanza viene effettuata sulla base di appositi programmi: ai responsabili di vigilanza dei diversi settori spetta il coordinamento per garantire la presenza effettiva in servizio del personale necessario allo svolgimento delle attività istituzionali e programmate dall'Ente, con particolare attenzione ai periodi di maggiore afflusso turistico.

TURNI SPECIALI

(la presente disciplina risulta valida solo per l'anno 2025 e può essere richiesta la modifica dalle organizzazioni sindacali)

- Le attività di servizio sono programmate settimanalmente, entro il giovedì precedente, dal responsabile della vigilanza, in base alle esigenze di servizio e alle attività richieste dal Direttore e possono prevedere per motivate esigenze prestazioni prima delle ore 6.00 o dopo le ore 22.00. Eventuali modifiche alla programmazione dovute a esigenze di servizio possono essere effettuate dai Responsabili entro il giovedì precedente alla settimana oggetto di cambiamenti nel rispetto dell'equilibrio dei turni.
- Se le attività rientrano nella programmazione elaborata dai responsabili per un massimo di 20 volte a persone/anno:
 - Qualora il servizio per attività di vigilanza e monitoraggio debba iniziare prima delle ore 6.00, il tempo intercorrente tra l'inizio del servizio e le ore 6.00 dovrà essere considerato servizio ordinario, porterà a una chiusura anticipata della giornata lavorativa, comportando il riconoscimento dell'indennità di turno.
 - Qualora il servizio per attività di vigilanza e monitoraggio, come da programmazione elaborata dai responsabili, debba iniziare dopo le ore 14.00 e protrarsi oltre le ore 22.00, il tempo intercorrente tra le ore 22.00 e la fine del servizio dovrà essere considerato servizio ordinario, porterà ad una presa di servizio posticipata della giornata lavorativa, comportando il riconoscimento dell'indennità di turno.
- Qualora le attività prestate prima delle ore 6.00 e dopo le ore 22.00 non rientrino nella programmazione elaborata dai responsabili di cui al comma precedente, le ore lavorate verranno riconosciute come straordinario e, qualora il dipendente faccia richiesta per veder monetizzare le stesse a titolo di straordinario, l'ufficio personale nel procedere con il riconoscimento di un importo per straordinario, opererà la decurtazione di un pari numero di ore sull'indennità di turno anche qualora la stessa sia già stata erogata.

• **Disciplina festività infrasettimanali**

Per festività infrasettimanale si intende una festività che cade in un giorno diverso dalla domenica. Tali giornate vengono fruite con riposo dal personale tecnico e amministrativo. Per il personale assegnato all'Area Vigilanza e Monitoraggio i responsabili di settore elaborano, in accordo con la Direzione e prima dell'inizio di ciascun anno solare, un calendario specifico per le festività infrasettimanali, diverso da quello che regola l'ordinaria turnazione, tenendo conto della necessità di risorse umane in servizio su ogni singola festività infrasettimanale nei diversi territori gestiti dall'Ente. Per quanto attiene il pagamento delle festività infrasettimanali, vale quanto segue:

- se il dipendente è messo in turno sul calendario annuale relativo alle festività infrasettimanali e lavora la festività infrasettimanale, può richiedere o il riconoscimento della maggiorazione oraria del 100% della retribuzione di cui all'Art. 74, c. 2, lett. c) del vigente CCNL o il recupero delle ore lavorate;
- se il dipendente non è messo in turno sul calendario annuale relativo alle festività infrasettimanali, ma lavora (perché richiamato in servizio dal responsabile) la festività infrasettimanale, senza modifica del calendario relativo alle festività infrasettimanali, le ore lavorate costituiscono straordinario e non danno luogo al riconoscimento della maggiorazione oraria del 100% della retribuzione di cui all'Art. 74, c. 2, lett. c) del vigente CCNL.
- se il dipendente non è messo in turno sul calendario relativo alle festività infrasettimanali, ma lavora (perché richiamato in servizio dal responsabile a sostituire un collega) la festività infrasettimanale, con modifica del calendario relativo alle festività infrasettimanali, può richiedere o il riconoscimento della maggiorazione oraria del 100% della retribuzione di cui

all'Art. 74, c. 2, lett. c) del vigente CCNL o il recupero delle ore lavorate .

- **Quantificazione dell'indennità di turno, ai sensi dell'art. 30 del CCNL 16.11.2022.** Per turno notturno si intende il periodo lavorativo ricompreso dalle ore 22 alle ore 6 del giorno successivo, mentre per turno notturno-festivo si intende quello che cade nel periodo compreso tra le ore 22 del giorno prefestivo e le ore 6 del giorno festivo e dalle ore 22 del giorno festivo alle ore 6 del giorno successivo. Al fine di compensare interamente il disagio derivante dalla particolare articolazione dell'orario di lavoro, al personale turnista è corrisposta una indennità, i cui valori sono stabiliti come segue:
 - a) turno diurno, antimeridiano e pomeridiano (tra le 6,00 e le 22,00): maggiorazione oraria del 10% della retribuzione di cui all'art. 74, comma 2, lett. c) del presente CCNL;
 - b) turno notturno o festivo: maggiorazione oraria del 30% della retribuzione di cui all'art. 74, comma 2, lett. c) del presente CCNL;
 - c) turno festivo-notturno: maggiorazione oraria del 50% della retribuzione di cui all'art. 74, comma 2, lett. c) del presente CCNL;
 - d) turno festivo infrasettimanale: maggiorazione oraria del 100% della retribuzione di cui all'art. 74, comma 2, lett. c) del presente CCNL.
 - e) L'indennità di turno è corrisposta per i soli periodi di effettiva prestazione in turno ossia quando c'è la copertura di almeno 10 ore a livello di Ente e la corretta alternanza tra turni antimeridiani e pomeridiani.

ORARIO PER IL PERSONALE AMMINISTRATIVO E TECNICO

- Per il personale amministrativo e tecnico (area biodiversità, area pianificazione, area affari generali, area personale e bilancio, area comunicazione), è prevista una sola tipologia di orario: orario mensile con credito e debito. L'orario mensile con credito o debito è esteso automaticamente a tutti i dipendenti: non occorre una preventiva autorizzazione del dirigente.
- La prestazione lavorativa è sempre distribuita su 5 giorni settimanali. La giornata lavorativa tipo può avere una durata tra 6 e 10 ore, con il venerdì a completamento delle 36 ore alla settimana. La prestazione di lavoro giornaliero non può essere inferiore a 6 ore e 4 ore nella giornata a completamento. L'orario settimanale non è mai inferiore a 28 ore o superiore a 44 ore salvo eventuali straordinari. In caso di contratti di lavoro part-time l'ultima giornata lavorativa prevista per la settimana è sempre la giornata di completamento dell'orario settimanale previsto.
- Con l'orario mensile con credito e debito, si riconosce una flessibilità giornaliera di entrata dalle ore 7,00 alle ore 9,30 antimeridiane per il personale tecnico e amministrativo con uscita anticipata nel limite della prestazione minima giornaliera di 6 ore, fatto salvo le necessità di apertura pomeridiana delle sedi. Qualora il servizio debba iniziare prima delle ore 7.00, come concordato e autorizzato dai responsabili di area, il tempo intercorrente tra l'inizio del servizio e le ore 7.00 dovrà essere considerato straordinario.
- La prestazione lavorativa settimanale può essere superiore (credito orario) o inferiore (debito orario) alle 36 ore settimanali, purché siano osservati i limiti e le regole stabiliti. La prestazione settimanale può essere:
 - superiore a 36 ore settimanali, senza dar luogo a straordinario ma a credito orario: il credito orario è l'orario svolto oltre le 8 ore giornaliere, fino alle 10 ore giornaliere, e oltre le 36 ore nella giornata breve, è conteggiato al minuto perché si tratta di orario dovuto e non di

- straordinario;
 - inferiore a 36 ore settimanali, senza che si debba giustificare, si tratta di debito orario: il debito orario è l'orario svolto in meno rispetto alle 8 ore giornaliere, non è effettuato a giornate intere.
- Tutto il personale deve essere presente nella fascia di compresenza tra le 9.30 e le 12.00.
- Per le sedi con apertura al pubblico, è richiesta un'organizzazione interna dell'orario di entrata che permetta l'accesso alla sede anche nella fascia tra le 14 e le 15.
- Il valore della giornata di assenza è dal lunedì al giovedì di 8 ore, mentre il venerdì ha valore di completamento dell'orario settimanale e non può mai essere inferiore a 4 ore.
- Il valore minimo della pausa è di 30 minuti, quello massimo è di 1,5 ore, la pausa del pranzo si effettua dalle 12.00 alle 14.30. I dipendenti maturano il buono pasto a condizione che l'orario di servizio effettivo prestato nella giornata sia superiore alle 4 ore (240 minuti), e la pausa pranzo sia ricompresa all'interno dell'orario di servizio. In caso di orario di servizio effettivo prestato nella giornata uguale o superiore a 600 minuti il dipendente matura due buoni pasto a condizione che:
 - vi siano due intervalli di pausa mensa al di fuori dell'orario di servizio ognuno della durata minima di 30 minuti (durata minima 30 minuti, massima 2,5 ore) e tra due periodi di servizio effettivamente svolto;
 - l'orario di servizio effettivo tra i due intervalli di pausa mensa sia almeno pari a 300 minuti.
- CASI PARTICOLARI
 - Se il credito totale supera le 8 ore settimanali e/o le 12 ore nel saldo mensile tra credito e debito non può essere considerato credito, ma sarà straordinario, se è autorizzato a tutte le condizioni vigenti. La prestazione di lavoro come credito orario non può essere effettuata oltre le ore 22.00.
 - Se il debito totale supera le 12 ore nel saldo mensile tra credito e debito non può essere considerato debito, ma è una carenza di orario che deve essere comunque giustificata attraverso uno dei giustificativi ammessi.
 - Al fine di consentire la possibilità di apertura degli uffici nei periodi in cui è maggiore l'affluenza turistica e di partecipare a mostre ed iniziative turistico culturali è prevista la possibilità di organizzare dei servizi nelle giornate di sabato e domenica. Il lavoro nella giornata di sabato è considerato straordinario. La giornata della domenica dà diritto al recupero della giornata e al riconoscimento della maggiorazione di cui all'art. 24 del CCNL del 14.09.2000 comma 1
- Per calcolare se vi è credito o debito nel mese, si confronta il totale delle ore lavorate dal singolo dipendente nel mese, tolte le ore in supero che non possono essere considerate credito (vedi sopra: orario oltre le 10 ore giornaliere e lavoro dopo le 22.00), con l'orario teorico mensile. L'orario teorico mensile consiste nella quantità teorica di ore che il dipendente deve prestare nel mese, ottenuto calcolando 8 ore per ogni giorno dal lunedì al giovedì e 4 ore per ogni venerdì. La quantità in positivo o in negativo che ne risulta viene sommata al risultato del saldo del mese precedente e si ottiene il nuovo saldo aggiornato. Tutte le quantità orarie sono conteggiate al minuto e non vi è un limite di tempo per l'azzeramento della situazione, salvo la cessazione dal servizio presso l'Ente.
- Per quanto attiene la gestione dell'orario debito/credito in presenza di missioni, si dovrà fare riferimento allo specifico regolamento che verrà approvato dall'Ente.

Quanto sopra indicato riguarda il personale con contratto di lavoro a tempo pieno ma l'applicazione dei principi vale anche per i lavoratori a tempo parziale e sarà definito ogni elemento, in proporzione della ridotta entità della prestazione lavorativa, cioè proporzionalmente al numero delle ore lavorate, in accordi individuali sottoscritti dal dipendente e dal datore di lavoro.