

Prot. n. 23426 /2018
del 04/10/2018

A tutti i dipendenti dei Comuni di
Baricella
Budrio
Castenaso
Granarolo dell'Emilia
Malalbergo
Minerbio
e dell'Unione Terre di Pianura

Loro sedi

OGGETTO: CIRCOLARE UUP - Permessi per funzioni presso gli Uffici elettorali e trattamento del personale in servizio presso l'Ufficio Elettorale comunale nel giorno di riposo settimanale

Con riferimento allo svolgimento di operazioni elettorali, con la presente nota si riassumono le diverse casistiche e problematiche inerenti

- il trattamento del personale in servizio presso l'Ufficio Elettorale comunale nel giorno di riposo settimanale
 - i permessi per le funzioni svolte presso i seggi elettorali
- per i dipendenti dell'Unione Terre di Pianura e dei Comuni ad essa aderenti.

TRATTAMENTO DEL PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO L'UFFICIO ELETTORALE COMUNALE

Il dipendente che nel periodo elettorale sia chiamato a prestare lavoro straordinario presso l'Ufficio elettorale nel giorno di riposo settimanale (art.39 comma 3, CCNL 14.9.2000 introdotto dall'art.16 comma 1, CCNL 5.10.2001, giornata che di norma coincide con la **domenica**) ha diritto a:

- a) percepire il compenso per il lavoro straordinario svolto, per le ore effettivamente prestate e comunque entro i limiti stabiliti negli atti di autorizzazione;
- b) un riposo compensativo quantitativamente corrispondente alle ore di lavoro effettivamente prestate (tutte le ore); tale riposo è in ogni caso pari ad una giornata lavorativa qualora le ore rese siano quantitativamente uguali o superiori a quelle corrispondenti alla durata convenzionale della giornata lavorativa.

Tale pagamento con contestuale diritto al riposo compensativo è previsto solo per l'attività prestata nel giorno di riposo settimanale (domenica di svolgimento delle operazioni di voto e altre domeniche precedenti tale data nelle quali si abbia prestato servizio per l'Ufficio elettorale) e non per l'attività prestata nella giornata non lavorativa (ad esempio il sabato per il personale che lavora su 5 giorni dal lunedì al venerdì).

Le ore prestate in giorno feriale non lavorativo (nell'esemplificazione precedente il sabato, per i dipendenti che lavorano su 5 giorni) daranno luogo al solo pagamento delle ore di straordinario.

In relazione all'istituto del riposo compensativo, si evidenzia il caso in cui un dipendente prenda servizio nella tarda serata della domenica per seguire le operazioni di spoglio, e stacchi nelle prime ore del successivo lunedì: in questo caso si ritiene che, nel limite delle ore corrispondenti alla durata convenzionale della giornata lavorativa, l'intero turno di servizio possa essere compensato a titolo di riposo (ancorché in parte ricadente sul giorno feriale) e non solo le ore svolte fino alle 24.00 della domenica.

Per esempio, al dipendente che lavori dalle ore 20:00 della domenica alle ore 02:00 del lunedì potrà essere compensato a titolo di riposo l'intero servizio di 6 ore, anche se 2 di queste sono lavorate nel lunedì. Se la durata convenzionale della giornata lavorativa del suddetto dipendente è di 6 ore, egli potrà fruire del riposo compensativo per una giornata intera. Se, invece, la durata convenzionale della giornata lavorativa è superiore a 6 ore (per esempio, 7:12), il dipendente citato nell'esempio potrà fruire del riposo compensativo per le sole 6 ore di servizio effettivamente prestato.

La durata convenzionale della giornata lavorativa si calcola dividendo le ore dovute settimanalmente per il numero di giorni lavorativi nella settimana. Quindi, per esempio, per chi presta 36 ore settimanali di attività su 5 giorni, la durata convenzionale della giornata lavorativa è di 7 ore e 12 minuti ($36:00 / 5 = 07:12$).

Per i dipendenti dei Comuni in servizio per gli adempimenti elettorali non è prevista nessuna deroga alla normativa (art.7 D.Lgs 66/03) per il riposo giornaliero (le 11 ore consecutive ogni 24 ore) e pertanto si richiede di contemperare il corretto svolgimento delle operazioni elettorali con pause congrue per il personale dipendente (evitando quindi orari continuati in violazione delle disposizioni di legge e contrattuali).

PERMESSI PER FUNZIONI PRESSO I SEGGI ELETTORALI

(in qualità di presidente di seggio, segretario, scrutatore, rappresentante dei candidati, di lista, dei partiti o gruppi politici)

Orario di lavoro: in occasione delle operazioni elettorali, i dipendenti chiamati a svolgere funzioni come presidenti di seggio, segretari, scrutatori, rappresentanti dei candidati, di lista, dei partiti o gruppi politici, hanno diritto ad assentarsi dal lavoro per l'intera giornata corrispondente alle relative operazioni e a prescindere dall'orario effettivo di inizio delle stesse (ad esempio il sabato o il lunedì mattina il lavoratore utilizzato nei seggi è esonerato dalla prestazione lavorativa eventualmente compatibile con gli orari di servizio).

Anche la semplice presenza ai seggi per alcune ore della giornata dà luogo al sorgere dei benefici previsti per l'intera giornata (per questo motivo nel caso in cui lo scrutinio delle elezioni dovesse protrarsi oltre le ore 24.00 il lavoratore è esonerato dalla prestazione lavorativa nella giornata successiva).

Delle circostanze di cui al presente paragrafo occorre dare comunicazione all'Ufficio Unico del Personale (rilevazionepresenze@terredipianura.it), al quale dovrà essere trasmessa copia della nota giustificativa con l'indicazione degli orari di svolgimento dell'attività presso il seggio. L'Ufficio Unico del Personale provvederà al caricamento dei giustificativi sul cartellino (causale SEGG).

Riposi compensativi: il suddetto personale ha diritto a fruire del riposo compensativo qualora le attività del seggio si siano svolte in giorni festivi o non lavorativi, secondo il seguente schema:

DIPENDENTI CON ORARI SU 5 GIORNI, da lunedì a venerdì: riposo compensativo di due giorni, fruibili a partire da lunedì
--

DIPENDENTI CON ORARI SU 6 GIORNI, da lunedì a sabato: riposo compensativo di un giorno, fruibili a partire da lunedì
--

Il dipendente è tenuto a preavvisare il proprio servizio circa il fatto che parteciperà alle operazioni di voto, e provvederà successivamente a trasmettere all'Ufficio Unico del Personale l'attestazione di presenza ai seggi.

NOTA OPERATIVA

Il dipendente che usufruisce del riposo compensativo ai sensi della presente Circolare, deve inserire sul cartellino web il giustificativo con causale **RIPSE** in corrispondenza della giornata di assenza dedicata al riposo compensativo.

Qualora le ore di servizio prestato nella domenica nella quale si sono svolte le operazioni di voto siano inferiori alla durata convenzionale della giornata lavorativa e, pertanto, il diritto al riposo compensativo non sia sufficiente a giustificare un'intera giornata di assenza dal lavoro, il giustificativo RIPSE potrà essere eventualmente integrato utilizzando ulteriori giustificativi di assenza ad ore (per esempio, recuperi di ore straordinarie) a completamento delle ore dovute per la giornata di fruizione del riposo compensativo.

Si rammenta che il recupero del riposo settimanale non goduto (riposo compensativo) è inderogabile ed il lavoratore deve fruire di detto riposo entro il quindicesimo giorno successivo o, quando ciò si renda impossibile per prevalenti esigenze di servizio, entro il bimestre successivo.

Per quanto concerne il giustificativo di assenza per servizio ai seggi (SEGG), sarà inserito direttamente dall'UUP previa comunicazione della documentazione giustificativa come più sopra indicato.

Per ulteriori informazioni e per assistenza nella gestione dei cartellini web, rivolgersi all'Ufficio Unico del Personale, all'indirizzo e-mail rilevazionepresenze@terredipianura.it

IL RESPONSABILE
DELL'UFFICIO UNICO DEL PERSONALE
Dott. Davide Pavani

(documento firmato digitalmente)