



Prot. n. 5710 Tit. VII Cl. 4 Fasc. / All. /

Macerata, 08 APR. 2016

Ai Responsabili delle strutture

Ai Responsabili degli uffici e delle unità organizzative

e, p.c.

Al personale tecnico amministrativo

Alle R.S.U. e OO.SS.

SEDE

OGGETTO: Incarichi di missione – Orario di lavoro.

Con riferimento alla tematica in oggetto, e facendo seguito anche a quesiti pervenuti agli uffici competenti, si ritiene utile fornire le seguenti indicazioni in materia di incarichi di missione del personale tecnico amministrativo.

Come noto, la tematica delle missioni dei dipendenti pubblici è disciplinata da una pluralità di fonti normative (normative nazionali: legge 18 dicembre 1973 n. 836; d.P.R. 16 gennaio 1978 n. 513; legge 26 luglio 1978 n. 417; CCNL di riferimento; regolamenti adottati dagli enti pubblici, come il regolamento d'Ateneo emanato con D.R. n. 204 del 9 giugno 2014).

Si è in trasferta (o missione) quando si viene temporaneamente comandati a svolgere un'attività o un servizio dal proprio datore di lavoro a partire dalla sede d'ufficio, con il seguente correttivo (cfr. articolo 6 della legge n. 836/1973): se il dipendente viene comandato in missione in luogo compreso fra la località sede dell'ufficio e quella di abituale dimora, le distanze chilometriche si computano dalla località più vicina al luogo di missione; nel caso invece che la località di missione si trovi oltre la località di dimora, le distanze si computano da quest'ultima località.

Il limite minimo per potersi considerare in missione è di quattro ore; occorre inoltre che il tragitto da compiere sia distante almeno dieci chilometri dal centro abitato in cui ha sede l'ufficio presso il quale il dipendente presta abitualmente servizio (articolo 3 della legge n. 836/1973 e articolo 5 della legge n. 417/1978). Non si è in missione quando si è inviati nella località di abituale dimora (anche se distante più di dieci chilometri dalla sede di servizio).

Per quanto attiene la problematica dell'orario di lavoro del dipendente inviato in missione, occorre ricordare che l'orario di lavoro svolto in missione si riferisce esclusivamente al tempo in cui il lavoratore sia nell'esercizio delle proprie attività e funzioni, ovvero al tempo effettivamente lavorato.

Discende da quanto sopra che lo straordinario o l'eccedenza oraria compete unicamente qualora l'attività lavorativa nella sede della trasferta si protragga per un tempo superiore al normale orario di lavoro previsto nella giornata, e soprattutto che le ore di viaggio non possono considerarsi (con l'eccezione degli autisti) ore lavorate (la giurisprudenza sul punto è univoca – cfr. Cass. sez. lav. 22 marzo 2004 n. 5701 e C.d.S., sez. IV, 12 luglio 2007 n. 3990); tuttavia, qualora la durata della missione, che copre anche il viaggio di andata e ritorno (e che deve risultare con chiarezza dal provvedimento di incarico) sia inferiore alla durata di una giornata di lavoro, la differenza di orario non va recuperata.



In sintesi:

- le ore di viaggio sono computate nel normale orario di lavoro nel senso che non vanno recuperate (un dipendente inviato in trasferta in una giornata in cui è tenuto a lavorare per sei ore – ad esempio dalle 8.00 alle 14.00 – che parta alle 8.00 e rientri alle 14.00, impiegando due ore di viaggio tra andata ritorno, non deve recuperare due ore di lavoro);
- le ore di viaggio non possono essere considerate attività lavorativa (con l'eccezione degli autisti) e quindi non sono utili ai fini dello straordinario o dell'eccedenza oraria. Quindi se il lavoratore, entrato in servizio alle 8.00, parte alle 12.00, raggiunge la sede di trasferta alle 14.00, partecipa ad una riunione dalle 14.00 alle 17.00 rientrando in sede alle 19.00, ha diritto a una sola ora di straordinario (o eccedenza oraria) secondo il seguente schema:

A. *prestazione effettuata prima di partire*: 4 ore;

B. *ore di viaggio effettuate durante il normale orario di lavoro, ricompreso nel periodo di trasferta, che non possono essere considerate straordinario o eccedenza*: 2 ore;

C. *prestazione lavorativa nella sede di trasferta*: 3 ore;

D. *ore di viaggio effettuate fuori dall'orario di lavoro che non possono essere considerate straordinario o eccedenza*: 2 ore (17.00-19.00);

E. *prestazione lavorativa nella giornata*: $A+C = 7$ ore;

la differenza $E-6$ ore giornaliera standard, cioè un'ora, è lo straordinario o eccedenza da riconoscere al dipendente.

Confidando di avere fornito ogni opportuno chiarimento al riguardo, si invita ad attenersi strettamente alle indicazioni contenute nella presente nota e si inviano cordiali saluti.

IL RESPONSABILE DELL'AREA

Avv. Giorgio Pasqualetti