

---

## **ORARIO DI LAVORO**

La peculiare natura dell'attività ricettiva prevede che il lavoro giornaliero possa essere svolto in uno o più turni, ovvero applicare altri criteri di distribuzione più funzionali per il servizio al cliente.

La normale durata del lavoro settimanale effettivo è fissata in 40 ore settimanali, fatta salva continuazione dell'orario del turno assegnato, richiesta ed autorizzata dal caposervizio.

La determinazione dell'orario di lavoro settimanale dei dipendenti per il comparto delle Aziende Alberghiere è fissata in 5 giornate e mezza. Per migliore gestione e comodità, le 40 ore settimanali sono distribuite, quando si tratta di rapporti full time, in 5 giornate di lavoro da 8 ore al giorno e due giornate di riposo; oppure, in 6 giorni di lavoro da 6,40 ore al dì ed un giorno di riposo.

Le limitazioni dell'orario di lavoro non si applicano ai dipendenti di cui all'art.1 del R.d. 15/03/23 n.692 in relazione all'art. 3 del R.d.10/09/23 n.1955, e cioè ai Direttori Tecnici o Amministrativi, ai Capi Ufficio ed ai Capi Servizio.

Il turno di lavoro del servizio o reparto deve essere comunicato a tutti i dipendenti settimanalmente o mensilmente, a discrezione dell'organizzazione impostata dalla struttura, affiggendo il turno accanto all'orario ufficiale di reparto in luogo accessibile a tutto il personale del reparto stesso.

Le assenze giustificate ed autorizzate per trasferta, permesso di ferie, permesso retribuito, permesso sindacale, congedo matrimoniale etc., dovranno essere recapitate alla Direzione della struttura o ufficio/persona delegata dalla stessa Direzione della struttura, prima che si verifichi l'assenza.

## **FERIE**

Tutti i lavoratori hanno diritto ad un periodo di ferie di ventisei (26) giorni lavorativi per anno solare.

Al fine del godimento delle ferie, la settimana lavorativa, qualunque sia la distribuzione dell'orario di lavoro settimanale, viene considerata di sei (6) giornate.

La maturazione del diritto alle ferie è conforme a quanto stabilito dal CCNL Turismo vigente, è mensile ed è pari a giorni 2.16. Il godimento delle ferie, previa richiesta scritta effettuata con almeno 10 giorni di anticipo rispetto al periodo richiesto, avviene, di norma, compatibilmente con le esigenze tecnico organizzative.

Per le ferie estive, cadenti nel periodo tra giugno e settembre, deve essere presentata preventiva comunicazione al Direttore di Struttura e/o se presente del Capo Servizio entro il 15 maggio. Sarà premura della Direzione della Struttura, fatti salvi impedimenti tecnici, organizzativi o produttivi, garantire a tutto il personale (con contratto annuale, e/o Tempo Indeterminato) almeno 2 settimane

---

di ferie durante il periodo estivo; le altre ferie devono essere godute e possono essere assegnate in qualunque momento dell'anno. Il Direttore di Struttura e/o Capo Servizio, nell'assegnare le ferie, devono agire secondo equità; pertanto, oltre alle esigenze operative e di servizio, deve tener conto delle esigenze del proprio staff e considerare se, in analogo periodo dell'anno precedente, i giorni a cavallo di una festività siano stati concessi ad una persona piuttosto che ad un'altra.

Non è ammessa la rinuncia, sia tacita che esplicita, al godimento annuale delle ferie, le quali non possono mai essere monetizzate, se non nell'ipotesi di cessazione del rapporto di lavoro.

Al personale è dovuta, durante il periodo di ferie, la normale retribuzione in atto. Le ferie sono irrinunciabili e non possono essere concesse durante il periodo di preavviso, salva la possibilità di accordi diversi tra le parti.

## **FERIE E FESTIVITÀ**

### **DURANTE IL PERIODO DI FERIE**

Dal computo del predetto periodo di ferie vanno escluse le giornate di riposo settimanali spettanti per legge (riposo fisso/2° riposo); le festività nazionali ed infrasettimanali; le giornate non più festive agli effetti civili (04 Novembre – Festa delle Forze Armate e dell'Unità Nazionale).

Le Festività sono:

- Capodanno 1 Gennaio
- Epifania 06 Gennaio
- Lunedì di Pasqua
- Anniversario della Liberazione 25 Aprile
- Festa del Lavoro 1 Maggio
- Festa della Repubblica 02 Giugno
- Assunzione 15 Agosto
- Ognissanti 1 Novembre
- Immacolata Concezione 8 Dicembre
- Natale 25 Dicembre
- Santo Stefano 26 Dicembre
- Patrono della Città

---

Ai dipendenti che non lavorano nelle giornate di festività nessuna detrazione dovrà essere fatta sulle normali retribuzioni.

Ai dipendenti presenti in servizio nel giorno festivo, oltre alla normale retribuzione giornaliera, è dovuta la retribuzione per le ore di servizio effettivamente prestato con la maggiorazione del 20%, esclusi i dipendenti che hanno tra gli elementi retributivi eventuale voce paga straordinario festivo. Ai dipendenti assenti dal servizio nel giorno di festività per riposo settimanale, è dovuta una giornata di retribuzione aggiuntiva al normale trattamento mensile senza alcuna maggiorazione.

Ai dipendenti assenti dal servizio nel giorno di festività per ferie è dovuta una giornata di prolungamento ferie e la giornata sarà gestita sul **foglio delle presenze** come Riposo Festivo. L'assenza durante la festività non può essere gestita neppure con un PIR (permesso individuale retribuito) , ma sempre come Riposo Festivo.

**Ps:** *contrariamente a quanto si pensi, il giorno di **Pasqua non è una festività**, quindi nessuna variazione nella retribuzione, se non la maggiorazione del 10%, perché cade sempre di domenica*

## **FESTIVITÀ SOPPRESSA**

La L.54/1977 ha stabilito che la celebrazione della Festa dell'Unità Nazionale ha luogo nella prima domenica di novembre, cessando di essere considerata Festività Nazionale. Il 4 novembre, pertanto, viene considerato giorno non festivo per il quale spetta comunque ai lavoratori dipendenti la prestazione economica secondo il trattamento contemplato dalla Contrattazione Collettiva Nazionale di settore. In proposito, il CCNL Turismo stabilisce il seguente trattamento per il personale.

Innanzitutto, è facoltà dell'azienda programmare il normale turno di lavoro oppure concedere una giornata di riposo.

In caso di presenza al lavoro, oltre a corrispondere la normale retribuzione, dovrà corrispondere al dipendente la retribuzione per le ore di servizio effettivamente prestato senza alcuna maggiorazione.

In caso di assenza per riposo settimanale fisso, è dovuta una giornata di retribuzione aggiuntiva al normale trattamento mensile.

In caso di assenza, invece, per riposo compensativo o di conguaglio non è dovuta alcuna retribuzione oltre alla normale.

Se l'assenza è per ferie, è dovuta una giornata di prolungamento delle ferie ed è Festività Goduta.

---

## RIPOSI CONTRATTUALI O PERMESSI INDIVIDUALI RETRIBUITI

I lavoratori hanno diritto ad un monte permessi annuo di 104 ore, che corrispondono a 72 ore di riduzione orario di lavoro (ROL) e 32 ore di festività soppresse (Permessi ex festività).

La maturazione dipende dall'orario settimanale di lavoro e, pertanto, il monte ore dei permessi viene riparametrato all'orario di lavoro stesso e, quindi, alla percentuale di part time:

per esempio, un part time al 50% matura in un anno 52 ore di permessi.

La L.54/1977 non considera più festivi agli effetti civili le seguenti festività religiose: S. Giuseppe (19 marzo), Ascensione (data mobile), Corpus Domini (data mobile), SS. Pietro e Paolo (29 giugno); in sostituzione delle 4 festività, i Lavoratori usufruiscono di 32 ore di permessi individuali retribuiti. La maturazione del diritto ai cosiddetti PIR (permessi individuali retribuiti) è conforme a quanto stabilito dal CCNL vigente, è mensile ed è pari a ore 8,67 per i dipendenti full time. Possono essere fruiti in giornate intere o in mezz'ore, mentre 32 ore possono essere fruiti anche di mezz'ora in mezz'ora. La richiesta va formalizzata al Direttore di Struttura e/o ove presente al Capo Servizio con un congruo anticipo, (non c'è una regola contrattuale, ma potreste chiedere che le richieste vengano fatte ad es. con una settimana anticipo).

## MATURAZIONE FERIE E PIR DURANTE LE ASSENZE PER MATERNITÀ E ASPETTATIVA NON RETRIBUITA

La maturazione di ferie e Pir, come già detto, è mensile, ma ci sono situazioni in cui viene meno la loro maturazione. Ecco di seguito elencate.

1. Durante la maternità anticipata e la maternità obbligatoria (periodi durante i quali la retribuzione è a carico dell'Inps per l'80% della retribuzione ed a carico del datore di lavoro per il 20%) viene meno la maturazione dei Pir, mentre rimane ferma la maturazione delle ferie. Inoltre, la lavoratrice in tali periodi matura la 13esima al 20%, il TFR e l'anzianità di servizio, **ma non matura** 14esima e premio di produzione.
2. Durante la maternità facoltativa (periodo durante il quale la retribuzione è a carico dell'Inps per il 30% della retribuzione, senza alcuna integrazione a carico del datore) viene meno la maturazione sia dei Pir che delle ferie. Inoltre, la lavoratrice matura TFR ed anzianità di servizio, ma non matura né 13esima, né 14esima, né eventuali altri elementi della retribuzione.
3. Durante i periodi di aspettativa non retribuita e di malattia non retribuita viene meno la maturazione sia dei Pir, sia delle ferie, sia di eventuali altri elementi della retribuzione.

---

## GESTIONE E DISTRIBUZIONE FERIE E PERMESSI

La distribuzione di ferie e permessi deve tenere in considerazione il conteggio delle 40 ore settimanali previsto dal CCNL applicato. Per facilitare e, conseguentemente, rispettare tale conteggio occorre aver presente:

1. che un giorno di ferie vale 6,67 centesimi di giorno, ossia, 6,40 ore, mentre, un Pir vale 8 ore (prendiamo come caso pratico un contratto full time con cinque giorni di lavoro a settimana e due giorni di riposo)
2. che i giorni retribuiti dall'INPS valgono 6,67 centesimi di giorno, quindi 6,40 ore (si tratta, ad esempio, dei giorni di malattia, dei giorni di permesso L.104, dei giorni di maternità, etc.)
3. che la regola generale vuole che, finché si tratta di uno o due giorni di assenza dal lavoro, occorre concedere Pir, mentre superati i due giorni di assenza, quest'ultima va gestita sin dal primo giorno di assenza con ferie.

### Esempio 1

Ipotesi: dipendente con due giorni di riposo – lunedì e martedì – che si assenta 4 giorni ed ha Ferie e Pir disponibili ovvero sono state maturate dal dipendente.

In questo caso, nel rispetto della regola specificata nel paragrafo precedente, le giornate di assenza vanno correttamente gestite con 4 ferie e viene meno la maturazione del riposo compensativo/ il 1° riposo → vedi tabella esplicativa

(P=presente)

L	M	M	G	V	S	D	L	M	M	G	V	S	D	L	M
R	R	P	P	P	P	P	R	R	F	F	F	F	P	P	R

### Esempio 2

Il dipendente si assenta 4 giorni per malattia e non matura il riposo compensativo/ il 1°riposo → vedi tabella esplicativa

L	M	M	G	V	S	D	L	M	M	G	V	S	D	L	M
R	R	P	P	P	P	P	R	R	Mal	Mal	Mal	Mal	P	P	R

---

### Esempio 3

Nell'ipotesi in cui il dipendente non abbia maturato ed accantonato ferie, ed è assente giustificato per n. 3 giorni sarà possibile giustificare l'assenza con n. 3 giorni di PIR ed in questo caso il dipendente matura il Riposo Compensativo e lavora 2 giorni così da effettuare le 40 h settimanali previste dal CCNL:

L	M	M	G	V	S	D	L	M	M	G	V	S	D	L	M
R	R	P	P	P	P	P	R	R	PIR	PIR	PIR	P	P	R	R

### FERIE E PERMESSI NEI RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO PARZIALE/ PART TIME

Il contratto di lavoro a tempo parziale è un contratto individuale di lavoro subordinato che si caratterizza per la previsione di un orario di lavoro inferiore all'orario normale di lavoro fissato dal CCNL Turismo – Alberghi applicato - 40 ore settimanali.

È possibile distinguere 3 tipologie di lavoro a tempo parziale:

- *Part time orizzontale*: la riduzione del normale orario di lavoro rispetto al tempo pieno avviene giornalmente ed il lavoratore presta la propria attività lavorativa tutti i giorni, ma per un numero minore di ore;
- *Part time verticale*: il lavoratore presta la propria attività lavorativa a tempo pieno (per 8 ore) solo in determinati giorni della settimana o in determinate settimane del mese o in determinati mesi dell'anno, dunque, nei soli periodi lavorati;
- *Part time misto*: il lavoratore presta la propria attività lavorativa combinando le due tipologie di part time orizzontale e verticale. Ad esempio, considerando la prestazione di lavoro distribuita su cinque giorni, il lavoratore presta la propria attività lavorativa tutti i giorni lavorativi della settimana, ma per due giorni a tempo pieno e per i restanti tre giorni a tempo parziale.

Nel **part time orizzontale** e **part time misto**, il numero delle ferie annuali è lo stesso previsto per i rapporti di lavoro a tempo pieno.

Nel **part time verticale** il numero di giorni di ferie viene determinato in misura proporzionale all'orario di lavoro.

I permessi, sia per riduzione orario di lavoro che per festività soppresse, spettano ai lavoratori part time in misura proporzionale all'orario di lavoro.

**Esempio:** Se al lavoratore full time spettano per CCNL n. 26 giorni di ferie annuali per una settimana lavorativa di 6 giorni, il lavoratore in part-time verticale, che presta 3 giorni di lavoro alla settimana, avrà diritto alle seguenti ferie annue:

- 6 giorni lavorativi : 26 giorni di ferie = 3 giorni lavorativi : X giorni di ferie
- $X = (26 \times 3) / 6 = 13$  giorni di ferie annue

## GESTIONE E DISTRIBUZIONE FERIE E PERMESSI NEL PART TIME

Quando si tratta di un rapporto di lavoro a tempo parziale orizzontale, la gestione e distribuzione di ferie e permessi segue quanto detto in relazione al rapporto di lavoro a tempo pieno (mentre le ore di permesso cosiddette PIR vanno riparametrate alla % di P/T effettuata dal dipendente).

(P= presente ; F= Ferie; PIR = permesso retribuito)

**Esempio 1:** Un dipendente con contratto di lavoro P/T orizzontale al 50% (20 ore settimanali), che lavora 4 ore al giorno per 5 giorni a settimana con due giorni di riposo (lunedì e martedì), chiede una settimana di ferie.

Sarà così giustificato e retribuito: di 6 giorni di ferie e non maturerà il riposo compensativo/ il 1° riposo → Vedi tabella esplicativa di seguito:

L	M	M	G	V	S	D	L	M	M	G	V	S	D	L	M
R	R	P	P	P	P	P	R	R	F	F	F	F	F	F	R

**Esempio 2 :** Un dipendente co contratto di lavoro P/T orizzontale al 50%, che lavora 4 ore al giorno per 5 giorni a settimana con due giorni di riposo (lunedì e martedì), chiede 2 riposi contrattuali/permessi.

L	M	M	G	V	S	D	L	M	M	G	V	S	D	L	M
R	R	P	P	P	P	P	R	R	PIR	PIR	P	P	P	R	R

La situazione cambia nel caso del part time verticale.

Prendiamo in considerazione negli esempi n°3 e n°4 un dipendente con P/T verticale al 60%, che lavora a tempo pieno (per 8 ore) 3 giorni a settimana (il mercoledì, il venerdì e la domenica).

Dunque, lavora 24 ore a settimana.

In tal caso, sia le ferie che i permessi, come detto, vanno riproporzionati e riparametrati.

### Permessi

40 ore settimanali : 104h permessi = 24ore settimanali : X

$X = (104 \times 24) / 40 \rightarrow 62,40$  ore di Pir annui

---

### Ferie

6gg lavorativi : 26gg = 3gg lavorativi : X

$X = (26 \cdot 3) / 6 \rightarrow 13$  giorni di ferie annue

**Esempio 3** : dipendente P/T verticale al 60% (riposo fisso martedì) chiede una settimana di ferie. Avrà bisogno di 4 giorni di ferie ai fini del conteggio delle 24 ore settimanali  $\rightarrow$  vedi tabella esplicativa di seguito:

L	M	M	G	V	S	D	L	M	M	G	V	S	D	L	M
/	R	P	/	P	/	P	/	R	F	/	F	/	F	F	R

**Esempio 4** : Lavoratore con P/T verticale al 60% chiede due permessi  $\rightarrow$  vedi tabella esplicativa di seguito:

L	M	M	G	V	S	D	L	M	M	G	V	S	D	L	M
/	R	P	/	P	/	P		R	PIR	/	PIR	/	P	/	R

Prendiamo in considerazione negli esempi n°5 e n°6 di seguito un dipendente con contratto P/T orizzontale al 75%, che lavora per 5 giorni a settimana, 6 ore al dì, con due giorni di riposo (riposi lunedì e martedì), quindi, lavora per 30 ore a settimana.

### **Esempio 5**

Un dipendente con P/T orizzontale al 75% chiede due giorni di permesso. Ha un orario di 30 ore settimanali

L	M	M	G	V	S	D	L	M	M	G	V	S	D	L	M
R	R	P	P	P	P	P	R	R	PIR	PIR	P	P	P	R	R

### **Esempio 6**

Un dipendente con contratto con P/T orizzontale al 75% chiede 4 giorni; in questo caso l'assenza sarà giustificata e retribuita con n. 4 giorni di ferie e non maturerà il 1° riposo compensativo :

L	M	M	G	V	S	D	L	M	M	G	V	S	D	L	M
R	R	P	P	P	P	P	R	R	F	F	F	F	P	P	R



---

## FERIE E PERMESSI PER DIPENDENTI CON CONTRATTO STAGIONALE

Il personale dipendente assunto con contratto stagionale per:

- la stagione invernale
- la stagione estiva
- picchi di lavoro dovuti alla stagionalità

ha gli stessi diritti e doveri del personale assunto a T/D es. per sostituzione lavoratore assente con diritto a conservazione del posto o a tempo Indeterminato, tuttavia se il contratto è determinato dalla STAGIONE, è chiaro che se il dipendente ne avrà necessità prenderà alcuni giorni di permesso, altrimenti non effettuerà ferie, perché assunto per lavorare durante la stagione.

Pertanto, le ferie e PIR maturati e non goduti, verranno retribuiti al termine del rapporto di lavoro con le spettanze di fine rapporto.

*I riferimenti normativi sopra richiamati sono : CCNL Turismo, D.Lgs 61/2000, e come previsto da agosto 2023 dal Decreto Trasparenza che precisa e dettaglia tutta l'informativa che deve essere fornita ad ogni singolo dipendente al momento dell'assunzione, eccezione può essere fatta per i lavoratori di surroga (vedi parte contrattuale).*

## PERMESSI PER CONGEDO DI PATERNITA'

**Il congedo paternità 2023** è la possibilità di astensione dal lavoro per **10 giorni lavorativi** per chi diventa papà, comprese adozioni e affidamenti di minore. In caso di **parto gemellare**, i giorni **diventano 20**. Questi giorni verranno considerati come giorni di lavoro retribuiti.

L'agevolazione è concessa ai papà lavoratori dipendenti che potranno fruire del congedo di paternità per la nascita, l'adozione o l'affidamento del figlio, **entro e non oltre il 5° mese di vita del bambino**.

Il congedo di paternità 2023 è stato esteso anche nel caso di morte perinatale del figlio, ovvero nel periodo compreso tra l'inizio della 28° settimana di gravidanza ed i primi dieci giorni di vita del neonato.

**Il pagamento del congedo paternità 2023 sarà a carico dell'INPS**, ma verrà anticipato in busta paga dal datore di lavoro per poi essere recuperato tramite il conguaglio con i contributi da versare, periodicamente, ogni mese all'INPS.

Ci sono **due modalità** differenti per poter richiedere il **congedo di paternità 2023**, obbligatorio, in base alla scelta del datore di lavoro di anticipare o meno l'indennità alla quale si ha diritto:

**quando l'indennità viene anticipata dal datore di lavoro:** in questo caso, la **domanda** per il congedo di paternità dovrà essere presentata in **forma scritta** al datore di lavoro. Dovranno essere indicate le date nelle quali il papà intenderà fruire dei giorni di astensione lavorativa, comunicandolo con almeno un **anticipo di 15 giorni**.

---

Altrimenti, **il papà dovrà comunicare la data presunta del parto** se vorrà usufruire dei giorni spettanti in occasione della nascita del figlio.

**quando l'indennità viene pagata direttamente dall'INPS:** in tal caso, la domanda dovrà essere presentata tramite via telematica all'Istituto tramite i servizi online, cioè:  
– compilando il modulo di domanda congedo paternità, accedendo all'**area riservata INPS**, o tramite Patronato.

## **CONGEDO MATRIMONIALE**

In caso di matrimonio, i dipendenti hanno diritto ad un periodo di astensione dal lavoro della durata di **15 giorni di calendario**, comprensivo quindi di sabato, domenica e delle altre festività che cadono nel periodo.

Il congedo è concesso solo in occasione di matrimonio avente validità civile (matrimonio civile o concordatario).

Spetta a tutto il personale dipendente (T/D, T/I, apprendisti, etc) anche qualora i lavoratori si risposino purché con matrimonio avente validità civile.

Non spetta ai lavoratori in periodo di prova.

### **come deve essere richiesto:**

La richiesta di congedo matrimoniale deve essere fatta pervenire al datore di lavoro almeno **10 giorni prima** della data del suo inizio; inoltre, alla fine del congedo e comunque **non oltre 60 giorni dalla celebrazione del matrimonio**, il lavoratore dovrà far pervenire al datore di lavoro il certificato di matrimonio o stato di famiglia con i dati del matrimonio rilasciato dall'autorità comunale.

In assenza di documentazione attestante l'evento matrimonio, i giorni di assenza saranno considerati con altri giustificativi concordati da lavoratore ed azienda e/o in assenza di giustificativi, i giorni verranno conteggiati come assenza non retribuita

### **periodo di fruizione:**

Di regola, il congedo matrimoniale non può essere differito. Il periodo di godimento del congedo inizia in occasione del matrimonio, ma, qualora per motivi inerenti la produzione aziendale non sia possibile fruirne, tale periodo deve essere concesso o completato **entro i 30 giorni successivi al matrimonio**

Il CCNL turismo prevede che il congedo possa iniziare dal 3° giorno antecedente alla celebrazione del matrimonio.

### **in sintesi:**

**Come e quando chiederlo :** per iscritto 10 giorni prima della data dell'evento, con copia delle pubblicazioni.

Entro 60 giorni consegnare documento di certificato di avvenuto matrimonio al Datore di Lavoro

Fruibile entro 30 gg dalla data di celebrazione

---