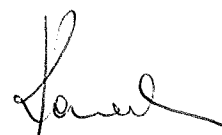


Dezentrales Abkommen zur Arbeitszeitregelung für die Mitarbeiter/innen in der Bezirksgemeinschaft Pustertal (Art. 1, Buchstabe c, des Bereichsabkommens für die Bediensteten der Gemeinden, der Bezirksgemeinschaften und der Ö.B.P.B. vom 14.10.2013)	Accordo decentrato sulla disciplina dell'orario di lavoro per i dipendenti della Comunità Comprensoriale Valle Pusteria (art. 1 lettera c, dell'accordo di comparto per i dipendenti dei Comuni, delle Comunità comprensoriali e delle A.P.S.P. Del 14/10/2013)
Zwischen der Bezirksgemeinschaft Pustertal mit Sitz in Bruneck, Dantestraße 2, vertreten durch den Präsidenten Dr. Ing. Roland Griessmair und den Delegationen der Gewerkschaften laut Art. 19 des Bereichsabkommens vom 25.09.2000 vertreten durch: • SGB/CISL: Klaus Kaneider • AGB/CGIL: Sonja Ellemunt • ASGB: Reinhard Innerhofer • AGO: Robert Holzer wird folgendes DEZENTRALES ABKOMMEN abgeschlossen:	Fra la Comunità Comprensoriale Valle Pusteria, con sede a Brunico, via Dante, 2, rappresentata dal Presidente Dott. Ing. Roland Griesmair. e le delegazioni sindacali di cui all'art. 19 dell'accordo di comparto del 25.09.2000 rappresentate da: • SGB/CISL: Klaus Kaneider • AGB/CGIL: Sonja Ellemunt • ASGB: Reinhard Innerhofer • AGO: Robert Holzer viene stipulato il seguente ACCORDO DECENTRATO:
Das vorliegende dezentrale Abkommen betrifft die Arbeitszeitregelung für die Mitarbeiter/innen der Bezirksgemeinschaft Pustertal. Alle bisherigen dezentralen Abkommen betreffend Dienst- und Arbeitszeiten der Mitarbeiter/innen der Bezirksgemeinschaft Pustertal gelten damit als aufgehoben.	Il presente accordo decentrato riguarda il regolamento per la disciplina dell'orario di lavoro dei/delle dipendenti della Comunità Comprensoriale Valle Pusteria. Tutti gli accordi decentrati finora stipulati concernenti gli orari di servizio e di lavoro dei dipendenti della Comunità Comprensoriale Valle Pusteria sono da ritenersi abrogati.
Art. 1 Rechtliche Grundlagen	Art. 1 Normativa di base
Das vorliegende dezentrale Abkommen beruht auf folgenden rechtlichen Grundlagen: Bereichsübergreifender Kollektivvertrag für den Zeitraum 2005 - 2008 für den normativen Teil und für den Zeitraum 2007 - 2008 für den wirtschaftlichen Teil vom 12.02.2008; Bereichsabkommen für die Bediensteten der Gemeinden, der Bezirksgemeinschaften und der ÖFWE vom 25.09.2000; Auslegungen vom 22.05.2001 zum Bereichsabkommen für die Bediensteten der Gemeinden, der Bezirksgemeinschaften und der ÖFWE vom 25.09.2000 Bereichsabkommen für die Bediensteten der Gemeinden,	Il presente accordo decentrato è basato sulle seguenti basi giuridiche: contratto intercompartimentale per il periodo 2005 – 2008 per la parte normativa e per il periodo 2007 – 2008 per la parte economica del 12/02/2008; accordo di comparto per i dipendenti dei Comuni, delle Comunità comprensoriali e delle I.P.A.B. del 25/09/2000; interpretazioni del 22/05/2001 all'accordo di comparto per i dipendenti dei Comuni, delle Comunità comprensoriali e delle I.P.A.B. del 25/09/2000; accordo di comparto del 30/01/2004 per i dipendenti dei




der Bezirksgemeinschaften und der ÖFWE für den Zeitraum 2001 - 2004 vom 30.01.2004; Ergänzungsabkommen vom 12.05.2004 zum Bereichsabkommen für die Bediensteten der Gemeinden, der Bezirksgemeinschaften und der ÖFWE vom 30.01.2004; Bereichsabkommen für die Bediensteten der Gemeinden, der Bezirksgemeinschaften und der Ö.B.P.B vom 14.10.2013 Ergänzungsabkommen zum Bereichsabkommen für die Bediensteten der Gemeinden, der Bezirksgemeinschaften und der Ö.B.P.B vom 14.10.2013 vom 25.03.2014 Gesetzesdekret Nr. 66 vom 08.04.2003 betreffend „Durchführung der Richtlinien 93/104/CE und 2000/34/CE betreffend einige Aspekte der Organisation der Arbeitszeitgestaltung“.	Comuni, delle Comunità comprensoriali e delle I.P.A.B. per il periodo 2001 – 2004; accordo integrativo del 12/05/2004 all'accordo di comparto per i dipendenti dei Comuni, delle Comunità comprensoriali e delle I.P.A.B. Del 30/01/2004; accordo di comparto per i dipendenti dei Comuni, delle comunità comprensoriali e delle A.P.S.P. Del 14/10/2013; accordo integrativo all'accordo di comparto per i dipendenti dei Comuni, delle comunità comprensoriali e delle A.P.S.P. Del 14/10/2013 del 25/03/2014; Decreto Legislativo 8 aprile 2003, n. 66 "Attuazione delle direttive 93/104/CE e 2000/34/CE concernenti taluni aspetti dell'organizzazione dell'orario di lavoro".
Art. 2 Anwendungsbereich	Art. 2 Ambito di applicazione
Dieses Abkommen ist für alle Mitarbeiter/innen der Bezirksgemeinschaft Pustertal verbindlich. Dabei ist es Aufgabe der Verantwortlichen der Abteilungen, der Dienstbereiche oder der Organisationseinheiten, für eine korrekte Anwendung desselben zu sorgen.	Questo accordo è vincolante per tutti i dipendenti della Comunità Comprensoriale Valle Pusteria. I responsabili delle ripartizioni, dei servizi o unità organizzative devono osservare la corretta applicazione dello stesso.
Art. 3 Arbeitszeiten	Art. 3 Orari di lavoro
Hinsichtlich der Arbeitszeiten wird vereinbart, dass die Fünf-Tage-Woche angewandt wird mit dem festen Wochenruhetag am „Sonntag“. Der zweite arbeitsfreie Tag ist in der Regel der „Samstag“, aus dienstlichen Gründen kann aber auch ein anderer Wochentag festgelegt werden. Ausgenommen davon sind der Turnusdienst, sowie außerordentliche dienstliche Erfordernisse, die von der Verwaltung jeweils rechtzeitig mitgeteilt werden. Die Arbeitswoche beginnt mit dem Montag und endet mit dem Sonntag. Die theoretische tägliche Arbeitszeit bei einem Vollzeitarbeitsverhältnis beträgt 7,36 Stunden, wobei am Vormittag und Nachmittag jeweils 3,48 Stunden angenommen werden. Bei Teilzeitarbeitsverhältnissen beträgt die tägliche theoretische Arbeitszeit je nach Teilzeitform und -art wie sie im jeweiligen Arbeitsvertrag oder im Dienstplan vorgesehen ist.	Riguardo gli orari di lavoro si conviene di adottare la settimana lavorativa di cinque giorni con il giorno di riposo fisso la “domenica”. Il secondo giorno di riposo di regola è il “sabato”, ma per esigenze di servizio può essere stabilito anche un altro giorno della settimana. Fanno eccezione le attività di lavoro a turni ed esigenze di servizio straordinarie che vengono comunicate per tempo da parte dell’amministrazione. La settimana lavorativa inizia con il lunedì e termina con la domenica. In caso di rapporto a lavoro a tempo pieno il teorico orario di lavoro giornaliero ammonta a 7,36 ore, di cui 3,48 ore al mattino e 3,48 ore al pomeriggio. Nei rapporti di lavoro a tempo parziale il teorico orario di lavoro giornaliero dipende dal tipo e dalla forma di lavoro a tempo parziale, come previsto nel relativo contratto di lavoro o piano di servizio.





Die Arbeitszeitrahmen für die Mitarbeiter/innen der einzelnen Dienste/Strukturen/Organisationseinheiten sind in den Anhängen zu diesem Abkommen festgelegt.

Folgende Arten von Teilzeitarbeit sind möglich:

- 30%: wöchentliche Arbeitszeit von 11 Stunden - dies entspricht einer durchschnittlichen Tagesarbeitszeit von 2:12 Stunden
- 40%: wöchentliche Arbeitszeit von 15 Stunden - dies entspricht einer durchschnittlichen Tagesarbeitszeit von 3 Stunden;
- 50%: wöchentliche Arbeitszeit von 19 Stunden - dies entspricht einer durchschnittlichen Tagesarbeitszeit von 3:48 Stunden;
- 60%: wöchentliche Arbeitszeit von 23 Stunden - dies entspricht einer durchschnittlichen Tagesarbeitszeit von 4:36 Stunden;
- 75%: wöchentliche Arbeitszeit von 28 Stunden - dies entspricht einer durchschnittlichen Tagesarbeitszeit von 5:36 Stunden;

Unter Berücksichtigung der dienstlichen Erfordernisse und der Bedürfnisse des Personals kann die Teilzeitarbeit horizontal, vertikal oder auf wöchentlich, monatlich oder für mehrere Monate alternierende Zeitabschnitte verteilt werden. Die Teilzeitarbeit ist schriftlich zu vereinbaren.

Der/die zuständige Vorgesetzte legt, nach Besprechung mit dem betroffenen Personal, die horizontale, vertikale oder gemischte Gliederung der Teilzeitarbeitszeit schriftlich fest, wobei die Dienstfordernisse, die Gleit- und Kernzeiten und allfällige besondere Bedürfnisse des Personals berücksichtigt werden. Dabei muss die reibungslose Abwicklung des Parteienverkehrs zu den festgelegten Öffnungszeiten und die telefonische Erreichbarkeit gewährleistet sein.

Die Arbeitszeit von Mitarbeiter/innen in einem Teilzeitangestelltenverhältnis wird im Zeiterfassungssystem auf 5 gleiche Tage aufgeteilt.

Die Arbeitszeit eines/r Bediensteten kann bis zu 12 Stunden am Tag betragen im Sinne des Art. 7 des Bereichsabkommens vom 30.01.2004.

Dienstlich begründete Ausnahmen sind möglich, müssen aber zwischen dem/der Vorgesetzten und dem/der Mitarbeiter/Mitarbeiterin vereinbart werden.

Innerhalb des Zeitrahmens von 24 Stunden muss eine Pause nach den geltenden Vorschriften garantiert werden und zwar von 11 Stunden:

Ausgenommen davon sind die Fälle gemäß Art. 17, Abs. 2 Buchst. c) Nr. 1 und Buchst. f) sowie Abs. 3, Buchst. b) des G.v.D. Nr. 66/2003. In diesen Fällen steht den Bediensteten eine gleichwertige Ausgleichszeit zu.

Arbeitsleistungen zwischen 19.00 und 07.30 Uhr und an

Le fasce di orario di lavoro per i/le dipendenti dei singoli servizi/strutture/unità organizzative sono fissate negli allegati a questo accordo.

Il rapporto di lavoro a tempo parziale è consentito nelle seguenti forme:

- 30%: un orario di lavoro settimanale di 11 ore corrispondente ad un orario di lavoro giornaliero medio di 2:12 ore
- 40%: un orario di lavoro settimanale di 15 ore corrispondente ad un orario di lavoro giornaliero medio di 3 ore
- 50%: un orario di lavoro settimanale di 19 ore corrispondente ad un orario di lavoro giornaliero medio di 3:48 ore
- 60%: un orario di lavoro settimanale di 23 ore corrispondente ad un orario di lavoro giornaliero medio di 4:36 ore
- 75%: un orario di lavoro settimanale di 28 ore corrispondente ad un orario di lavoro giornaliero medio di 5:36 ore;

In considerazione delle esigenze di servizio e dei bisogni del personale l'orario di lavoro a tempo parziale può essere distribuito in senso orizzontale, verticale nonché a periodi settimanali, mensili o plurimensili alternati. Il lavoro a tempo parziale è da concordarsi per iscritto.

Il/la superiore, dopo trattativa con il personale interessato, determina per iscritto l'articolazione orizzontale, verticale o mista dell'orario di lavoro, tenendo conto delle esigenze di servizio, delle fasce di lavoro flessibili ed obbligatorie e di eventuali bisogni del personale. In ogni caso deve essere garantito senza problemi il contatto con il pubblico durante l'orario di apertura e la reperibilità telefonica.

L'orario di lavoro dei/delle dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale nel sistema per la rilevazione dell'orario di lavoro viene suddiviso su 5 giorni uguali.

L'orario di lavoro giornaliero per ogni dipendente può ammontare fino a 12 ore ai sensi dell'art. 7 dell'accordo di comparto del 30.01.2004.

Deroghe sono possibile per eccezionali e motivate esigenze di servizio e devono essere concordate tra il dipendente ed il superiore.

All'interno di ogni periodo di 24 ore deve essere garantito un riposo minimo così come previsto dalla normativa vigente in materia e precisamente di 11 ore:

Deroghe sono consentite nei casi di cui all'art. 17, comma 2, lett. c) n. 1 e lett. f) nonché comma 3, lett. b) del D.lgs n. 66/2003. In tali casi al lavoratore è riconosciuto un equivalente riposo compensativo.

Prestazioni di lavoro fra le ore 19.00 e le ore 7:30 ed il

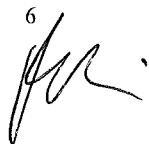
08/05/14
Korr.

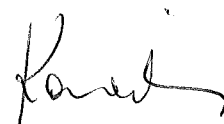
3

Wochenenden oder Feiertagen müssen von dem/der direkten Vorgesetzten genehmigt werden. Dies gilt nicht für das Personal im Turnusdienst. Für Arbeitsstunden zwischen 20.00 und 07.00 Uhr sowie für die Arbeitsstunden an Wochenenden und Feiertagen gilt die Regelung für Nacht- und Feiertagsdienst sowie die Überstundenregelung laut Bereichsabkommen. Flexible Arbeitszeit Der/die Verantwortliche der Abteilung, des Dienstbereiches oder der Organisationseinheit legt unter Berücksichtigung der Öffnungszeiten der Dienste und in Absprache mit dem/der Bedienstete/n die Einteilung der flexiblen Arbeitszeit fest. Der tägliche Zeitrahmen der Arbeitsleistung muss eingehalten werden. Gleitzeit Durch die von der Verwaltung festgelegten Zeitspannen erhalten die Mitarbeiter/innen die Möglichkeit, vormittags und nachmittags den Arbeitsbeginn und das Arbeitsende frei und individuell zu bestimmen, unter Berücksichtigung der Diensterfordernisse. Kernzeit Zwischen den Gleitzeiten besteht Anwesenheitspflicht für alle Mitarbeiter/innen im Dienst während der sogenannten Kernzeit. Die Erreichung der vertragsmäßig vorgeschriebenen Arbeitszeiten der Mitarbeiter/innen werden am Ende eines jeden Monats überprüft. Die Gleitzeiten dürfen zum Monatsende für jede/n einzelne/n Bedienstete/n das Höchstausmaß, wie dem Artikel 12 zu entnehmen ist, nicht über- bzw. unterschreiten. Leitende Mitarbeiter/innen können aus dienstlichen Gründen den Dienst bis zu 30 Minuten vor dem festgelegten Gleitzeitbeginn antreten.	fine settimana nonché nei giorni festivi devono essere autorizzate dal superiore. Tale disposizione non vale per il personale in servizio a turni. Per le ore lavorative fra le ore 20.00 e le ore 07.00 nonché per le ore di lavoro nei fine settimana e nei gironi festivi valgono le disposizioni per il lavoro notturno e festivo nonché per il lavoro straordinario di cui al contratto di comparto. Orario di lavoro flessibile Il/la responsabile della ripartizione del servizio o dell'unità organizzativa stabilisce, di comune accordo con il/la dipendente, l'orario che intende seguire al di fuori delle fasce obbligatorie, rispettando gli orari di apertura dei servizi. La fascia di lavoro giornaliera deve essere osservata. Lavoro flessibile Il lavoro flessibile permette ai dipendenti di stabilire la mattina ed al pomeriggio, nei limiti di fasce orarie prestabilite dall'amministrazione, l'inizio e la fine della propria attività lavorativa in modo libero ed individuale, nel rispetto delle esigenze di servizio. Fascia obbligatoria Fra le fasce di orario flessibile esiste l'obbligo di presenza per tutti i /tutte le dipendenti in servizio durante la cosiddetta fascia obbligatoria. Il raggiungimento da parte del/la dipendente delle ore previste dalla contrattazione collettiva viene controllato alla fine di ogni mese. A fine mese per ogni dipendente le ore di lavoro flessibile non possono superare né essere inferiori all'ammontare massimo previsto dall'art. 12. I/le collaboratori/collaboratrici con funzioni dirigenziali per motivi di servizio possono iniziare 30 minuti prima dell'orario di lavoro flessibile prestabilito.
Art. 4 Erfassung der Arbeitszeit	Art. 4 Rilevazione dell'orario di lavoro
Die Erfassung der Arbeitszeit und die Verwaltung der Anwesenheiten bzw. Abwesenheiten erfolgen auf der Grundlage von ganzen Minuten und in der Regel über das elektronische Zeiterfassungssystem.	La rilevazione dell'orario di lavoro e la gestione delle presenze ed assenze viene effettuata sulla base di minuti interi e normalmente mediante il sistema elettronico.
Elektronische Erfassung der Arbeitszeit: Die Mitarbeiter/innen, deren Arbeitszeit durch das elektronische Zeiterfassungssystem erfasst und verwaltet wird, sind im Besitz eines eigenen Zutrittsmediums (Stempelkarte oder andere elektronische Mittel), welches persönlich ist und nicht an Dritte weitergegeben werden darf. Es ist verboten, für andere Mitarbeiter/innen Eintragungen am Zeiterfassungsgerät durchzuführen.	Rilevazione elettronica dell'orario di lavoro: Il collaboratore/la collaboratrice, il cui orario di lavoro viene rilevato ed amministrato mediante il sistema di rilevazione elettronico, è in possesso di un proprio strumento di accesso (tesserino magnetico o altro mezzo elettronico), che è strettamente personale e non può essere ceduto a terzi. Non è consentito procedere a timbrature al terminale di rilevazione per altri collaboratori/altr

Eine Nichtbeachtung dieser Regelung wird disziplinarrechtlich geahndet. Bei jeder Entfernung vom Arbeitsplatz führen die Mitarbeiter/innen eine Stempelung über das Zeiterfassungssystem durch. Der jeweilige Grund wird mittels Eingabe der entsprechenden Buchungsart festgehalten. Sollte das Einstampeln und/oder das Ausstempeln unabsichtlich unterlassen worden sein oder aus offensichtlichen Gründen unzumutbar oder nicht möglich sein, können die betroffenen Mitarbeiter/innen über den/der direkten Vorgesetzten die manuelle Nachbuchung beantragen. Dieser teilt die manuelle Nachbuchung dem Personalamt per E-Mail oder über eine andere geeignete schriftliche Form mit.	collaboratrici. La mancata osservazione di questa disposizione sarà punita con un provvedimento disciplinare. Ogni allontanamento dalla sede di lavoro del collaboratore/della collaboratrice deve corrispondere ad una timbratura al terminale di rilevazione. Il motivo dell'allontanamento viene determinato digitando il rispettivo codice. Qualora la timbratura in entrata ovvero in uscita dovesse essere involontariamente omessa o per evidenti motivi essere inopportuna o impossibile, il dipendente interessato potrà richiedere la correzione manuale posticipata tramite il diretto superiore. Questo informa l'ufficio del personale tramite e-mail o altra forma scritta idonea della correzione manuale.
Erfassung der Arbeitszeit mittels Mobiltelefonen (Handy/Smartphone) Die Erfassung der Arbeitszeit kann auch mittels Mobiltelefonen oder anderen elektronischen Geräten (Handy/Smartphone, Tablets ...) erfolgen.	Rilevazione dell'orario di lavoro tramite telefoni cellulari (telefonini/smartphone) La rilevazione dell'orario di lavoro può essere effettuata anche tramite telefonini cellulari o altri apparecchi elettronici (cellulari/smartphone, tablets..).
Manuelle Erfassung der Arbeitszeit Falls die Arbeitszeiten der Mitarbeiter/innen nicht mittels elektronischer Zeiterfassung aufgezeichnet werden, geschieht dies manuell. Die Mitarbeiter/innen führen eine eigene Anwesenheitsliste und lassen diese in der Regel innerhalb 5. des Folgemonats vom unmittelbar Vorgesetzten/von der unmittelbar Vorgesetzten gegenzeichnen außer bei begründeten Abwesenheiten.	Rilevazione manuale dell'orario di lavoro: Qualora la rilevazione dell'orario di lavoro dei collaboratori/delle collaboratrici non avvenga in via elettronica si procede alla rilevazione manuale. I collaboratori/ le collaboratrici compilano una propria lista delle presenze da controfirmare dal diretto superiore/dalla diretta superiore entro il 5° del mese successivo salvo in caso di assenze giustificate.
Art. 5 Abwesenheiten	Art. 5 Assenze
Alle vorhersehbaren bzw. geplanten Abwesenheiten müssen im Vorhinein über einen schriftlichen oder telematischen Antrag ermächtigt werden. <i>Sonderfälle: nicht buchbare Abwesenheiten</i> Jede Abwesenheit, die nicht gebucht werden kann (z.B. Krankheit, Außendienstbeginn vom Wohnort aus) muss entweder im voraus oder nachträglich durch Ausfüllen eines Antrags oder durch eine schriftliche Mitteilung gerechtfertigt werden. Im Krankheitsfalle siehe Art. 7. Der Antrag oder die Mitteilung ist von dem/der Mitarbeiter/in auszufüllen, wobei der Grund der Abwesenheit und, sofern erforderlich, die Zeiten dieser angegeben werden. Die Angaben sind von dem/der direkten Vorgesetzten zu überprüfen und mit seiner/ihrer Unterschrift zu bestätigen. Der/die direkte Vorgesetzte informiert das Personalamt über die nicht gebuchte Abwesenheit. <i>Kodexe:</i> Für die verschiedenen Arten von Abwesenheiten sind	Tutte le assenze prevedibili ovvero programmate devono essere autorizzate anticipatamente in forma scritta o telematica. <i>Casi particolari: assenze con timbratura impossibile</i> Ogni assenza per la quale la timbratura non è possibile (p.es. malattia, inizio della missione dal domicilio) deve essere giustificata anticipatamente o a posteriore con la compilazione di una domanda o con una comunicazione scritta. In caso di malattia vedasi l'art. 7. Il/La collaboratore/collaboratrice deve compilare la domanda indicando il motivo dell'assenza e, se necessario, la durata della stessa. Il/la diretto/a superiore controlla le dichiarazioni e le conferma con la sua firma. Il/la diretto/a superiore informa l'ufficio personale dell'assenza senza regolare timbratura. <i>Codici:</i> Per i diversi tipi di assenze vanno timbrati appositi codici,

eigene Kodexe zu stempeln, welche an den Stempeluhren aufgelistet sind und den Mitarbeitern bei Dienstantritt mitgeteilt werden.	i quali sono indicati presso i terminali di rilevazione e che vengono comunicati ai dipendenti al momento dell'assunzione.
Jedes Verlassen des eigenen Arbeitsplatzes muss dem/der direkten Vorgesetzten oder dem/der nächsten Arbeitskollegen/in mitgeteilt werden, wobei die Art der Abwesenheit, die voraussichtliche Dauer und bei Dienstgängen auch der Ort, wo dieser verrichtet wird, angegeben werden muss.	Ogni assenza dal proprio posto di lavoro deve essere comunicata al diretto superiore o al/la prossimo/a collega di lavoro indicando il tipo di assenza, la presunta durata ed, in caso di uscita per servizio, anche il luogo di destinazione.
<i>Kurze Abwesenheiten:</i> Dem Personal können, auf Antrag, für persönliche Erfordernisse kurze Abwesenheiten von jeweils höchstens einem halben Arbeitstag gewährt werden, und zwar im Höchstausmaß von 36 Stunden pro Kalenderjahr. Für Teilzeitbeschäftigte wird diese Abwesenheit im Verhältnis pro Kalenderjahr berechnet. Die kurzen Abwesenheiten müssen im Vorhinein von dem/der Vorgesetzten genehmigt werden und innerhalb des darauffolgenden Monats durch zusätzliche Arbeitsstunden wieder eingebracht werden. Ansonsten gelten die Bestimmungen des Bereichsübergreifenden Abkommens von 12.02.2008 und des Bereichsabkommens vom 25.09.2000.	<i>Permessi brevi :</i> Al personale possono essere concessi, su richiesta, per particolari esigenze personali, permessi brevi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, nel limite massimo di 36 ore nel corso dell'anno solare. Per il personale a part-time questi permessi hanno una durata di ore per anno solare in rapporto al tipo di lavoro parziale. Le relative assenze devono essere autorizzate formalmente dal/la preposto/a e recuperate nell'arco del mese successivo con la prestazione di ore lavorative aggiuntive. Altrimenti valgono le disposizioni del contratto collettivo intercompartimentale del 12.02.2008 e dell'accordo di comparto del 25.09.2000.
<i>Bezahlte und unbezahlte Sonderurlaube:</i> Bezüglich der bezahlten und unbezahlten Sonderurlaube gelten die Bestimmungen des geltenden Bereichsübergreifenden Kollektivvertrages.	<i>Congedi straordinari retribuiti e non retribuiti:</i> Relativamente ai congedi straordinari retribuiti e non retribuiti vengono applicate le disposizioni del vigente contratto collettivo intercompartimentale.
Art. 6 Ordentlicher Urlaub	Art. 6 Congedo ordinario
Der Art. 6 des Bereichsabkommens vom 14.10.2013 sieht vor, dass der ordentliche Urlaub bis zum Höchstausmaß von 5 Tagen auch stundenweise beansprucht werden kann. Es wird festgelegt, dass die Mindesteinheit eine Stunde beträgt. Es können jährlich höchstens bis zu 38 Stunden (7,36 St. x 5 Tage) als stundenweiser Urlaub beansprucht werden. Für das Personal mit einem Teilzeitarbeitsverhältnis wird die Höchstgrenze im Verhältnis zur effektiven Arbeitszeit reduziert. Die zustehenden Urlaubstage werden je nach Ausmaß der Wochenarbeitszeit in Stunden und Minuten umgewandelt. Bei 38 Wochenarbeitsstunden stehen 228 Stunden Urlaub zu (7,36 St/Tag x 30 Tage/Jahr). Der Antrag muss vor Antritt des Urlaubs ausgefüllt, von dem/der direkten Vorgesetzten unterschrieben und genehmigt sowie dem Personalamt weitergeleitet werden. Ablehnungen sind zu begründen. Der Urlaubsantrag kann auch auf elektronischem Wege über das Zeiterfassungssystem erfolgen.	L'art. 6 dell'accordo di comparto del 14/10/2013 prevede che il congedo ordinario può essere fruito anche in forma di permesso orario fino al limite massimo di 5 giorni. Viene stabilito che l'unità minima è di un'ora. Annualmente possono essere fruiti in forma di permesso orario fino al massimo di 38 ore (7,36 ore x 5 gg). Per il personale con un orario di lavoro part-time il relativo limite massimo è ridotto in proporzione all'orario di lavoro. Le giornate di ferie spettanti, tenuto conto dell'ammontare delle ore di lavoro settimanali, vengono trasformate in ore e minuti. In caso di 38 ore lavorative settimanali spettano 228 ore di congedo ordinario (7,36 ore/giorno x 30gg/anno). La domanda deve essere compilata prima dell'inizio del congedo, autorizzata dal/la diretto/a preposto/a ed inviata all'unità organizzativa personale. Negazioni devono essere motivate. La domanda di congedo ordinario può essere presentata anche per via telematica tramite il sistema di rilevazione delle timbrature.

6




Der jährlich zustehende ordentliche Urlaub muss im jeweiligen Bezugsjahr genossen werden. Nur aus außerordentlichen dienstlichen Gründen können die restlichen Urlaubstage laut bereichsübergreifendem Kollektivvertrag innerhalb September des darauf folgenden Jahres genossen werden. Wenn das Dienstverhältnis im Laufe des Jahres begonnen hat, wird für das erste Kalenderjahr der Urlaub im Verhältnis zur geleisteten Dienstzeit berechnet. Die Mitarbeiter/innen der teilstationären Einrichtungen der Sozialdienste sind verpflichtet, einen Teil der Urlaubstage in jenen Zeiträumen zu beanspruchen, in denen die Einrichtungen geschlossen bleiben. Es gilt der jährliche Arbeitskalender der jeweiligen Einrichtung. Von dieser Regelung kann nur in begründeten Fällen abgewichen werden. Ansonsten gelten die Bestimmungen des bereichsübergreifenden Kollektivvertrages.	Il periodo di congedo ordinario spettante è da usufruire nell'anno di riferimento. Solo per eccezionali motivi di servizio, i giorni residui di ferie potranno essere fruiti in base al contratto collettivo intercompartimentale entro settembre dell'anno successivo. Se il rapporto d'impiego ha avuto inizio nel corso dell'anno, per il primo anno solare il congedo è proporzionato alla durata del rapporto stesso. Il personale delle strutture sociali semiresidenziali é tenuto a concentrare una parte del suo congedo ordinario nei periodi di chiusura delle relative strutture. Vale il calendario annuale di apertura della singola struttura. La deroga da questa regola é possibile solamente in casi motivati. Altrimenti valgono le disposizioni del contratto collettivo intercompartimentale.
Art. 7 Krankheit	Art. 7 Malattia
Im Krankheitsfalle müssen die Mitarbeiter/innen keine ärztliche Bescheinigung in Papierform an das Personalamt oder an die jeweilige Dienststelle übermitteln. Es ist lediglich die auf der vom Arzt ausgehändigten Bescheinigung zu entnehmende Nummer mitzuteilen. Für den Bediensteten besteht aber in jedem Fall weiterhin die Pflicht, den Arbeitgeber bzw. die zugeteilte Organisationseinheit so schnell wie möglich über seine Abwesenheit zu informieren sowie seine Aufenthaltsadresse während der Krankheit, falls sie von jener der Wohnsitzadresse abweicht, mitzuteilen. Diese Meldung kann durch persönliches Erscheinen im Personalamt oder an der betreffenden Dienststelle oder über eine andere Person oder telefonisch oder per E-Mail oder Fax erledigt werden. Das vorzeitige Verlassen des Arbeitsplatzes aufgrund von Krankheit ist als Dienstende zu buchen. In diesem Fall wird die bereits gebuchte Arbeitszeit um die Differenz auf die theoretische Tagessollarbeitszeit ergänzt. Für das Personal im Turnusdienst werden Krankheitstage gemäß der im Turnusplan vorgesehenen Arbeitszeit berechnet. Ansonsten gelten die Bestimmungen des gültigen Bereichsabkommens und des bereichsübergreifenden Vertrages.	In caso di malattia il personale non è tenuto a trasmettere il certificato medico in forma cartacea all'ufficio personale o alla sede di servizio. Deve essere unicamente comunicato il numero risultante dal certificato rilasciato dal medico. Per il dipendente resta fermo l'obbligo di informare tempestivamente il datore di lavoro ovvero la sede di servizio della sua assenza nonché di indicare l'indirizzo di reperibilità durante la malattia, qualora questo differisca da quello di residenza. Tale segnalazione può essere effettuata presentandosi personalmente all'ufficio personale o presso il rispettivo posto di lavoro, o tramite un'altra persona o telefonicamente o via e-mail o fax. L'allontanamento anticipato dalla sede di servizio in caso di malore va timbrata come fine del servizio. In questo caso la presenza già timbrata viene integrata della differenza all'orario di lavoro teorico giornaliero. Per il personale a turnazione le giornate di malattia vengono calcolate tenendo conto dell'orario di lavoro previsto dal piano dei turni. Altrimenti valgono le disposizioni previste dall'accordo di comparto e dal contratto collettivo intercompartimentale.
Art. 8	Art. 8

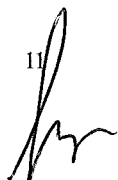
Arztbesuch während der Arbeitszeit	Visita medica durante l'orario di lavoro
In der Regel sind Arztvisiten außerhalb der Arbeitszeit vorzunehmen.	Di regola le visite mediche sono da effettuarsi al di fuori dell'orario di lavoro.
Bei Vorliegen eines triftigen Grundes, unter Wahrung der Bestimmungen über den Datenschutz, kann der/die zuständige Vorgesetzte, mit nachfolgender Rechtfertigung seitens des Bediensteten, die ärztliche Untersuchung auch während der ordentlichen Arbeitszeit ermächtigen. Die Genehmigung wird ausschließlich für die Zeit gewährt, die erforderlich ist, um die Arztvisite durchzuführen sowie den Hin- und Rückweg zum/vom Ort der Visite zurückzulegen.	In presenza di valide ragioni il/la competente dirigente, in tutela delle disposizioni sulla privacy, può autorizzare, con successiva giustificazione da parte del dipendente, la fruizione della visita medica anche durante l'ordinario orario di lavoro. L'autorizzazione viene rilasciata esclusivamente per il tempo necessario per la visita medica nonché per il viaggio di andata e di ritorno al/dal luogo della visita medica.
Die ermächtigten Arztbesuche werden während des folgenden Arbeitszeitrahmens und im Höchstausmaß der jeweiligen theoretischen täglichen Arbeitszeit als gerechtfertigte und entlohnte Abwesenheit anerkannt: - für die Bediensteten, deren Arbeitszeit in Gleit- und Kernzeiten eingeteilt ist, nur während der Kernzeit - für die anderen Bediensteten, die ständige Anwesenheitspflicht haben, während der Arbeitszeit laut persönlichen Dienstplan oder Turnusdienst.	Le visite mediche autorizzate vengono considerate assenze giustificate e retribuite durante la seguente fascia di lavoro e nella misura massima del rispettivo orario di lavoro teorico giornaliero: - per i/le dipendenti, il cui orario di lavoro è articolato in fasce flessibili ed obbligatorie, solo durante la fascia obbligatoria - per gli altri dipendenti, che hanno l'obbligo della continua presenza, durante l'orario di lavoro secondo il proprio piano di servizio o turno di servizio.
Arztvisiten außerhalb dieses Zeitrahmens und über diese Arbeitszeiten hinaus oder die an einem Tag durchgeführt werden, an dem der/die betroffene Bedienstete bereits um Urlaub oder Zeitausgleich angesucht hat oder keinen Dienst zu leisten hat, werden nicht berücksichtigt.	Visite mediche al di fuori di tale fascia ed oltre tale orario di lavoro o che vengono effettuate in giorni, in cui il/la dipendente interessato/a ha già chiesto un giorno di congedo ordinario o recupero di ore lavorative o non deve prestare servizio, non vengono prese in considerazione.
Die Abwesenheit vom Dienst im Ausmaß von einem halben Arbeitstag oder darüber, wird in rechtlicher und wirtschaftlicher Hinsicht der Abwesenheit wegen Krankheit gleichgesetzt.	L'assenza dal servizio di almeno una mezza giornata di lavoro ed oltre, riguardo il trattamento giuridico ed economico, viene parificata all'assenza per malattia.
Durch Arztvisiten kann auf keinen Fall eine Überstundenleistung entstehen.	A seguito di visite mediche non possono in nessun modo determinarsi ore di lavoro straordinario.
Die Mitarbeiter/innen müssen im Vorhinein die Genehmigung des/der jeweiligen Vorgesetzten auf dem von der Verwaltung bereitgestellten Vordruck einholen. Dabei ist der Grund des Arztbesuches nicht anzugeben. Die Mitarbeiter/innen müssen nur rechtfertigen und nachweisen, dass es ihnen nicht möglich war, einen Arzttermin außerhalb der normalen Arbeitszeit zu erhalten.	I/le dipendenti interessati/e devono precedentemente chiedere la relativa autorizzazione dal diretto superiore/dalla diretta superiore tramite il modulo messo a disposizione dall'amministrazione. Il motivo della visita medica non deve essere indicato. I dipendenti devono solo giustificare e dimostrare che non era possibile ottenere un appuntamento al di fuori dell'orario di lavoro ordinario.
Die erfolgte Arztvisite ist mit einer schriftlichen Bestätigung des behandelnden Arztes nachzuweisen, auf dem die Vormerkungs- und Abschlusszeit für die Visite vermerkt sind. Zudem sind die eventuell benötigten Fahrtzeiten zum Erreichen des Zielortes und zur Rückkehr nachzuweisen. Dazu ist der oben erwähnte Vordruck der Verwaltung zu verwenden.	L'avvenuta visita medica va giustificata con una dichiarazione del medico che deve indicare l'ora dell'appuntamento e l'ora del termine della visita stessa. Inoltre sono da dimostrare l'eventuale tempo di viaggio per raggiungere il luogo di destinazione e per il ritorno dallo stesso. A tale scopo è da utilizzare il modulo sopra citato.
Die/der jeweilige Vorgesetzte leitet das genehmigte Ansuchen mit dem oben erwähnten Nachweis der des/der	Il/la diretto/a superiore trasmette quanto prima all'ufficio personale l'autorizzazione con la giustificazione del/la

Bediensteten so bald als möglich an das Personalamt weiter.	dipendente sopra descritta.
Die Visiten sind so anzusetzen, dass sie den Dienst möglichst wenig beeinträchtigen.	Le visite devono essere effettuate in modo tale da recare il minimo pregiudizio al servizio.
Falls die Arztvisiten auf Antrag der Verwaltung stattfinden, wird die gesamte Zeit als Arbeitszeit verrechnet.	Quando le visite mediche sono effettuate su richiesta dell'Amministrazione, tutte le ore occorrenti vengono considerate ore di lavoro.
Art. 9 Dienstgang	Art. 9 Uscite per motivi di servizio
Dienstgänge sollten nach Möglichkeit während es Nachmittagsdienstes verrichtet werden. In jedem Fall sind Dienstgänge auf ein Minimum zu reduzieren.	Uscite per motivi di servizio sono da eseguire preferibilmente durante l'orario di lavoro pomeridiano. In ogni caso i servizi esterni sono da ridurre ad un minimo.
In der Regel sind Dienstgänge durch die Boten/Ausgeher oder durch die Bediensteten der Sekretariate zu verrichten. Nur wenn die Besonderheit des zu verrichtenden Dienstes dies verlangt, kann der einzelne Bedienstete mit Genehmigung des/der Vorgesetzten den Dienstgang selbst erledigen.	I servizi esterni di regola sono da effettuare dagli uscieri o dai/dalle collaboratori/collaboratrici della segreteria. Solamente se la particolarità del servizio esterno la rende necessaria, il singolo dipendente può lui stesso prestare il servizio esterno previa autorizzazione del diretto superiore. I
Bei Abwesenheiten während der Dienstzeit müssen die Grunddienste stets gewährleistet sein.	In caso di assenze durante l'orario di servizio devono sempre essere garantiti i servizi principali.
Der Dienstgang ist durch die entsprechende Buchung auf dem elektronischen Zeiterfassungssystem festzuhalten.	L'uscita per motivi di servizio deve essere rilevata dal sistema di rilevazione delle timbrature tramite l'inserimento del relativo codice.
Art. 10 Kurze Arbeitspause (Kaffeepause)	Art. 10 Breve pausa di lavoro (pausa caffè)
Den Mitarbeiter/innen steht pro Arbeitstag eine Pause (sogenannte „Kaffeepause“) zu, welche nach Berücksichtigung der Diensterfordernisse entweder am Vormittag oder am Nachmittag beansprucht werden kann.	Ai collaboratori/alle collaboratrici spetta una pausa (cosiddetta “pausa caffè“) per ogni giorno lavorativo, che può essere usufruita al mattino o al pomeriggio, secondo le necessità di servizio.
Für die Berechnung der jeweils persönlich zustehenden Pause gilt: zwei Minuten Pause pro tatsächlich geleisteter Arbeitsstunde. Die sich aus der Berechnung ergebende Pausenzeit (Minuten u. Sekunden) wird auf die volle Minute aufgerundet.	La durata individuale della pausa viene determinata come segue: due minuti di pausa per ciascun'ora di lavoro effettivamente effettuata. La complessiva durata (minuti e secondi) della pausa risultante dal calcolo viene arrotondata al minuto pieno.
Das Verlassen des Arbeitsplatzes muss über die Zeiterfassung festgehalten werden.	L'allontanamento dalla sede di lavoro deve essere registrato dal terminale di rilevazione.
Die Pause ist nicht für mehrere Tage kumulierbar und muss in einer zusammenhängenden Einheit beansprucht werden.	La pausa non è cumulabile per diversi giorni e deve essere consumata in un unico lasso di tempo.
Die Pause darf erst eine halbe Stunde nach Arbeitsbeginn und bis spätestens eine halbe Stunde vor Arbeitsende beansprucht werden.	La pausa può essere consumata soltanto dopo mezz'ora dall'inizio dell'orario di lavoro ed al più tardi mezz'ora prima della fine dell'orario di lavoro.
Es darf nicht die gesamte Abteilung gleichzeitig die	Non è consentito che tutta la ripartizione consumi la

„Kaffeepause“ beanspruchen. Mindestens ein/e Mitarbeiter/in muss anwesend sein, damit der ordnungsgemäße Dienstablauf auf keinen Fall beeinträchtigt wird. Raucherpausen sind grundsätzlich als Kaffeepause oder persönliche Abwesenheit zu stempeln und, wo dies nicht möglich ist, ist diese Arbeitsunterbrechung mit dem direkten Vorgesetzten abzusprechen im Sinne der Gleichbehandlung aller Bediensteten. Das Verlassen des Arbeitsplatzes sollte, wenn möglich, einem anderen Mitarbeiter/in mitgeteilt werden, damit bei Anrufen oder sonstigen Diensterfordernissen Auskunft gegeben werden kann.	„pausa caffè“ contemporaneamente. Almeno un/a dipendente deve essere presente, per garantire il regolare svolgimento del servizio. La pausa per fumare deve essere registrata dal terminale di rilevazione come pausa regolare o come assenza per motivi personali e, ove la timbratura non è possibile, tale interruzione del lavoro va concordata con il diretto superiore, nel senso della parità di trattamento dei dipendenti. È opportuno informare, se possibile, un altro collaboratore sull'allontanamento dal posto di lavoro, onde poter dare informazioni in caso di telefonate o altre esigenze di servizio.
Art. 11 Obligatorische Arbeitspause (Mittagspause)	Art. 11 Pausa lavoro obbligatoria (pausa pranzo)
Falls die durchgehende Tagesarbeitszeit mehr als 6 Stunden beträgt, muss das Personal zwecks psychophysischer Erholung und allfälliger Einnahme einer Mahlzeit eine Pause von wenigstens 30 Minuten einlegen mit Ausnahme der Bediensteten in den unten angeführten Sozialeinrichtungen.	Qualora l'orario di lavoro giornaliero ecceda il limite di sei ore il personale deve beneficiare di un intervallo per pausa di almeno 30 minuti, ai fini del recupero delle energie psico-fisiche e della eventuale consumazione del pasto ad eccezione dei dipendenti citati nelle seguenti strutture sociali.
Die obligatorische Arbeitspause von 30 Minuten täglich ist mittags zwischen 11.00 und 14.30 Uhr und abends zwischen 17.30 und 19.00 Uhr vorzunehmen. Änderungen sind mit dem/der direkten Vorgesetzten zu vereinbaren und zu genehmigen. Bei durchgehender Anwesenheit wird die obligatorische Pause in der vorgesehenen Höhe automatisch von der Arbeitszeit abgezogen.	La pausa obbligatoria giornaliera di 30 minuti è da utilizzare a mezzogiorno fra le ore 11.00 e le ore 14.30 e la sera fra le ore 17.30 e le ore 19.00. Variations devono essere concordate ed autorizzate dal diretto superiore. In caso di presenza senza interruzione la pausa obbligatoria viene detratta automaticamente dall'orario di lavoro nella misura prevista.
In jenen Fällen, in denen die Festlegung der obligatorischen Arbeitspause nicht möglich ist oder zu großen organisatorischen Problemen führen würde, kann von der Festlegung dieser Pause abgesehen werden. Diese Ausnahme betrifft die Betreuer/Betreuerinnen in den teilstationären und stationären Sozialeinrichtungen, welche das Mittagessen zusammen mit den betreuten Personen einnehmen müssen. Während dieser Arbeitsturnusse wird jedenfalls die vom Art. 10 dieses Abkommens geregelte kurze Arbeitspause (Kaffeepause), die als normale Arbeitszeit angerechnet wird, garantiert.	Nei casi in cui la determinazione della pausa obbligatoria risulti di fatto impossibile o comporti rilevanti problemi organizzativi, si può prescindere dalla determinazione della pausa suddetta. Questa eccezione riguarda gli/le assistenti nelle strutture sociali semiresidenziali e residenziali, i/le quali devono consumare il pasto insieme ai loro assistiti. Durante la prestazione di tali turni viene in ogni caso garantita la pausa breve (pausa caffè) prevista dall'art. 10, che viene considerata come normale orario di lavoro.
Die Mitarbeiter/innen vom Dienst „Essen auf Räder“, können die Mittagspause entweder vor, oder nach Auslieferung einnehmen. Dies ist in Absprache mit der Einsatzleitung des Hauspflegedienstes festzulegen.	I/le collaboratori/collaboratrici assegnati al servizio „pasti a domicilio“ possono consumare la pausa pranzo o prima o anche dopo la consegna dei pasti. Questo è da fissare d'intesa con la direzione del servizio di assistenza domiciliare.
Für jene Mitarbeiter/innen, die sich im Außendienst befinden, wird die effektiv beanspruchte Zeit der Mittagspause verrechnet, aber in jedem Fall mindestens 30 Minuten.	Per i/le dipendenti che si trovano in missione viene preso in considerazione il tempo effettivamente consumato per la pausa pranzo, però in ogni caso almeno 30 minuti.

Die Zeit vom letzten Dienst Einsatzort vor der Mittagspause, bis zum Erreichen des Mensa-Betriebes zählt nicht als Arbeitszeit.	Il tempo impiegato dall'ultimo luogo di intervento prima della pausa pranzo fino al raggiungimento dell'esercizio mensa non è considerato servizio effettivo.
Art. 12 Verrechnungszeitraum der Arbeitszeit	Art. 12 Periodo di calcolo dell'orario di lavoro
Der Verrechnungszeitraum ist jeweils ein Monat. Die Überschreitung bzw. Unterschreitung der Sollarbeitszeit innerhalb der definierten Gleit- und Kernzeitspannen (Zeitguthaben/Zeitschulden) ist ohne schriftliche Genehmigung im Rahmen von insgesamt 20 Stunden monatlich erlaubt. Für den Arbeitsbereich im „Sägemüllerhof“ und im Wohnhaus Trayah gilt diese 20-Stunden-Grenze nur zum 31. Dezember des jeweiligen Jahres. Für den Bademeister im Sozialzentrum Trayah gilt diese Grenze jeweils am 30. Juni und am 31. Dezember eines jeden Jahres. Zeitguthaben/Zeitschulden sind nicht anhäufbar. Arbeitsleistungen, innerhalb der definierten Gleit- und Kernzeitspannen, durch welche der Höchstwert für Zeitguthaben/Zeitschulden (+/-20) am Ende eines Monats: a) überschritten wird, werden ohne schriftliche Genehmigung nicht als Arbeitszeit anerkannt; b) unterschritten wird, werden von den Überstunden abgezogen oder im folgenden Monat durch Einbringung der fehlenden Arbeitszeit getilgt. Im Extremfall werden die Zeitschulden mit dem Urlaubsguthaben verrechnet. Von dieser Regelung nicht betroffen sind eventuelle Sonderfälle, welche zeitlich begrenzt sind und vom/ von der direkten Vorgesetzten gesondert geregelt und genehmigt werden.	Il periodo di calcolo dell'orario di lavoro è ogni volta un mese. È consentito, senza autorizzazione scritta, entro le fasce di lavoro flessibili e fisse definite, un saldo orario positivo o a debito nel limite di 20 ore mensili. Per il settore lavorativo presso il maso “Sägemüller” ed il convitto Trayah tale limite di 20 ore vale solo il 31 dicembre di ogni anno. Per il bagnino presso il centro sociale Trayah tale limite vale sempre al 30 giugno ed al 31 dicembre di ogni anno. Saldi orari positivi o a debito non sono cumulabili. Prestazioni di lavoro entro le fasce di lavoro flessibili ed obbligatorie a seguito dei quali viene: a) superato il limite massimo di ore a credito (+20) non vengono riconosciute senza autorizzazione scritta; b) prestato in modo inferiore al limite di ore previsto (-20), vengono trattenute dalle ore straordinarie oppure recuperate nel mese successivo attraverso la prestazione delle ore di lavoro mancanti. In casi estremi le ore mancanti vengono recuperate con il congedo ordinario. Da questo regolamento non sono interessati eventuali casi eccezionali, i quali sono limitati nel tempo e che vengono trattati ed autorizzati separatamente dal/dalla diretto/a superiore.
Art. 13 Überstunden	Art. 13 Ore di lavoro straordinario
Als Überstunden gewertet werden: a) Arbeitsleistungen außerhalb der definierten Kernzeitspannen und an arbeitsfreien Tagen, sofern diese vom/von der direkten Vorgesetzten schriftlich genehmigt werden b) genehmigte Arbeitsleistungen gemäß Art. 12, Buchstabe a). Es wird ein Berechnungszeitraum von einer Woche festgelegt. Ende der Woche ist Sonntag. Die Überstunden können im Einvernehmen zwischen den Mitarbeiter/innen und der Verwaltung bezahlt oder	Sono considerate ore di lavoro straordinario: a) le ore di lavoro effettuate al di fuori dalle fasce obbligatorie e nei giorni non lavorativi, se autorizzate per iscritto dal/dalla diretto/a superiore b) prestazioni di lavoro autorizzate di cui all'art. 12, lettera a). Per il calcolo degli straordinari viene stabilito un periodo di tempo di una settimana. La settimana termina con la domenica. Le ore di lavoro straordinario, in accordo tra il/la dipendente e l'Amministrazione, potranno essere o

11

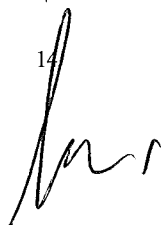



mit Zeitausgleich abgegolten werden	retribuite o recuperate.
Ansonsten gilt die Überstundenregelung laut Art. 11 des Bereichsabkommens vom 25.09.2000 und der nachfolgenden Abkommen.	Inoltre valgono le disposizioni di cui all'art. 11 dell'accordo di comparto del 25/09/2000 e successivi.
Art. 14 Zeitausgleich	Art. 14 Recupero delle ore di lavoro straordinario
Im Sinne einer kontinuierlichen Präsenz am Arbeitsplatz können nicht mehr als zwei ganze Tage pro Monat Zeitausgleich genommen werden. Halbe Tage als Zeitausgleich sind jederzeit möglich. Ausnahmen genehmigt der zuständige Vorgesetzte.	Per garantire una presenza continua sul posto di lavoro non possono essere usati più di due giorni interi al mese per recuperare le ore di lavoro straordinario. È invece sempre possibile usufruire del recupero in mezze giornate. Le eccezioni vengono concesse dal/la rispettivo/a responsabile.
Im Falle von Zeitausgleich für geleistete Überstunden hat das Personal für jede zwischen 7 und 20 Uhr geleistete Überstunde Anspruch auf die Freistellung vom ordentlichen Dienst im Ausmaß von einer Stunde. Für jede zwischen 20 Uhr und 7 Uhr sowie an arbeitsfreien Tagen und an Feiertagen geleistete Überstunde hat das Personal Anspruch auf die Freistellung vom ordentlichen Dienst im Ausmaß von 75 Minuten (1 Stunde und 15 Minuten).	In caso di recupero delle ore di lavoro straordinario prestate, il personale ha diritto all'esonero dal servizio ordinario per un periodo di tempo corrispondente ad un'ora per ogni ora straordinaria prestata tra le ore 7 e le ore 20. Per ogni ora di lavoro straordinario prestata tra le ore 20 e le ore 7, nonché nei giorni non lavorativi e festivi il personale ha diritto all'esonero dal servizio ordinario per un periodo di tempo corrispondente a 75 minuti (1 ora e 15 minuti).
Zeitausgleich ist genehmigungspflichtig. Die Genehmigung kann von den direkten Vorgesetzten für einen Zeitausgleich bis zu max. 4 Stunden auch nur mündlich erteilt werden. Ein Zeitausgleich von mehr als 4 Stunden muss auf jeden Fall schriftlich oder durch direkte Eintragung im Zeiterfassungssystem genehmigt werden.	Il recupero delle ore di lavoro straordinario deve essere autorizzato. L'autorizzazione da parte dei diretti preposti per un recupero fino al massimo di 4 ore può essere concessa anche solo verbalmente. Un recupero di durata superiore a 4 ore deve essere in ogni caso autorizzato per iscritto o tramite l'inserimento nel sistema di rilevazione delle timbrature.
Art. 15 Bereitschaftsdienst	Art. 15 Servizio di reperibilità
Der Bereitschaftsdienst ist in den betroffenen Arbeitszeitmodellen in der Anlage festgelegt.	Il servizio di reperibilità delle unità organizzative interessate è stabilito nei modelli allegati.
Falls während des Bereitschaftsdienstes der Einsatz in den Dienst verlangt wird, beginnt dieser ab dem Moment an dem man zum Einsatzort gerufen wird und nicht erst ab Eintreffen am Einsatzort.	Nel caso di chiamata all'intervento durante il servizio di reperibilità, il servizio inizia dal momento di chiamata al servizio e non dal momento di arrivo al luogo di intervento.
Bei einem Arbeitseinsatz steht dem/der Bediensteten zusätzlich zur Vergütung für die von der Verwaltung festgelegten Stunden Bereitschaftsdienst pro Tag, für die effektiv geleisteten Arbeitsstunden die Überstundenvergütung zu.	Nel caso in cui durante l'esercizio del servizio di reperibilità viene richiesto l'intervento al lavoro, al/la dipendente, oltre al compenso per la reperibilità per le ore al giorno stabilite dall'amministrazione, spetta il compenso per lavoro straordinario per le ore di lavoro effettivamente svolte.
Laut Absatz 6 des Artikels 7 des Bereichsabkommens vom 25.9.2000 kann an Stelle der Auszahlung der Überstundenvergütung auch der Ausgleich der geleisteten Stunden vorgesehen werden. In diesem Falle steht dem/der Bediensteten der Ausgleich der effektiv geleisteten Arbeitsstunden im Verhältnis 1:1,25 zu.	Secondo il comma 6 dell'art. 7 dell'accordo di comparto del 25/09/2000 al posto della liquidazione del compenso per lavoro straordinario può essere previsto anche il conguaglio delle ore prestate. In questo caso al/la dipendente spetta il recupero delle ore di lavoro effettivamente prestate nel rapporto 1:1,25.

In der Regel werden diese Arbeitsstunden mit Zeitausgleich abgegolten. Die Auszahlung der Überstundenvergütung erfolgt auf Antrag des/der betroffenen Bediensteten.	Di regola tali ore di lavoro vengono compensate con il recupero delle stesse. La liquidazione del compenso per lavoro straordinario avviene su richiesta del/della dipendente interessata.
Ansonsten gelten die Bestimmungen Art. 7 des Bereichsabkommens vom 25.09.2000.	Altrimenti valgono le disposizioni d cui all'art. 7 dell'accordo di comparto del 25.09.2000.
Art. 16 Mindestanwesenheit aus dienstlichen Erfordernissen	Art. 16 Presenza minima per esigenze di servizio
Der/Die Vorgesetzte kann ausnahmsweise bei dringenden dienstlichen Erfordernissen eine Mindestanwesenheit von Mitarbeitern/innen auch während der Gleitzeit festlegen.	Il/La responsabile preposto/a può prevedere, eccezionalmente e per urgenti necessità, una presenza minima di collaboratori/collaboratrici anche durante le fasce di lavoro flessibili.
Art. 17 Sofortige Abrufbereitschaft	Art. 17 Servizio di pronta disponibilità
In den in der Anlage angeführten Wohneinrichtungen der Sozialdienste kann im Einvernehmen mit den Bediensteten die sofortige Abrufbereitschaft geleistet werden. Dies bedeutet die Anwesenheit von Mitarbeiter/innen am Arbeitsplatz während der Nachtstunden, um im Bedarfsfall die sofortige Einsatzbereitschaft zu gewährleisten.	Nelle strutture abitative dei servizi sociali di cui all'allegato, d'intesa con i dipendenti, può essere prestato il servizio di pronta disponibilità. Ciò significa la presenza di dipendenti alla sede di servizio nei periodi notturni per garantire, in caso di necessità, la pronta disponibilità.
Ansonsten gelten die Bestimmungen des Art. 8 des Bereichsabkommens vom 25.09.2000.	Altrimenti vengono applicate le disposizioni vigenti art. 8 dell'accordo di comparto del 25/09/2000.
Art. 18 Wochenenddienst	Art. 18 Servizio di fine settimana
Keine Beauftragung für Wochenenddienste und Bereitschaft erfolgt für jenes Personal, welches die betreffende Woche in Urlaub oder Zeitausgleich war. Prinzipiell können Teilzeitkräfte zu keinen Überstunden verpflichtet oder Turnusdiensten eingeteilt werden. Aus dienstlichen Erfordernissen können auch Teilzeitkräfte im gemeinsamen Einvernehmen zum Ableisten eines gesamten Turnusses am Samstag oder Sonntag herangezogen werden.	Non si impiega per il fine settimana o per il servizio di reperibilità il personale che durante la relativa settimana è in ferie o in conguaglio ore. Di regola i dipendenti part-time non possono essere obbligati alla prestazione di lavoro straordinario o essere assegnati a servizi a turno. Per esigenze di servizio possono essere impiegati, previo accordo, anche dipendenti a tempo parziale per coprire un intero turno di sabato o di domenica.
Art. 19 Ferienaufenthalte	Art. 19 Soggiorni fuori sede
Es werden die Kriterien für die Durchführung von Ferienaufenthalten für Menschen mit Behinderung und psychisch Kranke gemäß Beschluss der Landesregierung Nr. 627 vom 28.02.2000 angewandt, vorbehaltlich eventueller Änderungen. Die Mitarbeiter/innen, welche an Ferienaufenthalten teilnehmen, befinden sich in jeder Hinsicht im Dienst. Dieser beginnt mit der Abfahrt der Gruppe vom Dienstsitz und endet mit der Rückkehr der Gruppe am	Vengono applicati i criteri per l'effettuazione di soggiorni fuori sede per persone in situazione di handicap e malati psichici di cui alla delibera della Giunta Provinciale n. 627 del 28/02/2000 con riserva di eventuali variazioni. I/la dipendenti che partecipano ai soggiorni fuori sede sono considerati in servizio a tutti gli effetti. Il servizio inizia con la partenza del gruppo dalla sede di servizio e si conclude con il ritorno del gruppo alla fine del soggiorno.

Ende des Ferienaufenthaltes. Berechnung der Arbeitszeit: Für das Voll- und Teilzeitpersonal: 7,36 Stunden pro Tag. Weiters wird eine Pauschalanzahl von 3,5 Überstunden pro Tag (24,5 Stunden pro Woche, inklusiv Samstag, Sonntag und Feiertage) anerkannt, welche in der Regel im Sommerzeitraum durch Zeitausgleich im Verhältnis 1: 1 ausgeglichen wird. Für den Tag der Abfahrt und Ankunft werden die effektiven Arbeitsstunden berechnet. In der Regel wird eine „sofortige Einsatzbereitschaft“ vor Ort garantiert, die sich auf höchstens 12 Stunden erstreckt. Dieser „Bereitschaftsdienst“ wird gemäß gültigem Bereichsvertrag vergütet. Für eventuell erforderliche Dienstesätze werden die geltenden Bestimmungen (Vergütung einer Überstunde) angewandt. Auf Antrag des/der Bediensteten kann diese Vergütung auch in Zeitausgleich umgewandelt werden. Das Personal hat im Laufe von 24 Stunden Anrecht auf eine durchgehende Ruhepause von nicht weniger als 11 Stunden. Mitarbeiter/innen, denen die Begleitung bzw. Betreuung von Personengruppen außerhalb des Landesgebietes anvertraut wird, steht eine tägliche Außendienstvergütung im Ausmaß von 40 € zu.	Calcolo dell'orario di lavoro: Per il personale a tempo pieno e parziale: 7,36 ore al giorno. Inoltre è riconosciuto un monte ore straordinario forfetario di 3,5 al giorno (24,5 ore la settimana, sabato, domenica e giorni festivi inclusi) da congruarsi di norma durante il periodo estivo al rapporto di 1:1. Il giorno di partenza e di arrivo vengono considerate le ore di lavoro effettivo. Di regola è garantita la pronta disponibilità sul posto, per un massimo 12 ore. Questo „servizio di reperibilità“ viene retribuito ai sensi del vigente accordo di comparto. Nel caso di un intervento di servizio vengono applicate le disposizioni vigenti (compenso per lavoro straordinario). Su richiesta del/la dipendente è possibile anche il recupero delle ore lavorative. Il personale ha diritto a non meno di 11 ore di riposo consecutivo nell'arco delle 24 ore. Ai/alle dipendenti/e, ai quali è affidato l'accompagnamento e l'assistenza di gruppi di persone fuori dal territorio provinciale, spetta una indennità di missione di 40 € al giorno.
Art. 20 Turnus- Schichtdienste	Art. 20 Lavoro a turni
Gemäß Art. 6, Abs. 6 des Bereichsabkommens vom 25.09.2000 werden die spezifischen Kriterien für die Organisation der Schichtdienste mit dezentralem Abkommen festgelegt.	In base all'art. 6, comma 6 dell'accordo di comparto del 25/09/2000 i criteri specifici per l'articolazione dei turni saranno fissati con accordo decentrato.
Die Schichtarbeit beinhaltet eine Art der Diensterteilung, bei der sich an einem Arbeitsplatz verschiedene Mitarbeiter nacheinander abwechseln, um den Betrieb, zumeist 24 Stunden, aufrecht zu erhalten.	Il lavoro a turni consiste in una forma di ripartizione dei servizi con avvicendamento del personale su un posto di lavoro al fine di garantire il funzionamento del servizio, di solito per 24 ore.
Turnusdienste werden verwendet, wenn durch die ordentlichen Arbeitszeiten eine ausreichende Abdeckung der Diensterfordernisse nicht gewährleistet werden kann.	Alla turnazione si fa ricorso qualora le altre tipologie di orario ordinario non siano sufficienti a coprire le esigenze di servizio.
Als Turnusdienste werden Schichten angesehen, die als gesamtes am Vormittag, Nachmittag oder während der Nacht oder auch getrennt, maximal 2 Abschnitte, durchgeführt werden. Ausgeschlossen vom Turnusdienst sind daher ordentliche Verschiebungen der Arbeitszeit, sowie Überstunden und nicht durchgehende Arbeitszeiten.	Per “turni di servizio” si intendono quelli svolti per intero, ed individuati in turni di mattino, o di pomeriggio, o di sera, o di notte o anche spezzati, al massimo due tronchi. Sono quindi esclusi dalla turnazione i semplici spostamenti di orario di lavoro, così come le prestazioni straordinarie e gli orari di lavoro non continuativi.
Für einen Turnusdienst müssen gleichzeitig folgende Kriterien erfüllt sein: - garantierter Dienst von mindestens 12 Stunden	Per la turnazione devono essere rispettate contemporaneamente le seguenti condizioni: - un orario di servizio garantito di almeno 12 ore

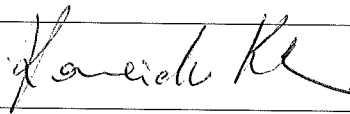
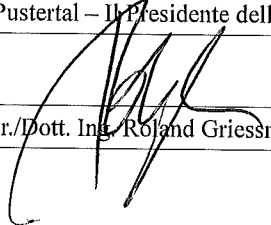
14




- kontinuierliche, tägliche Öffnungszeiten der Struktur - eine gleiche und abwechselnde Verteilung der Turnusse innerhalb eines Monats.	- l'apertura giornaliera continuativa della struttura - una distribuzione equilibrata e avvicinata dei turni nell'arco del mese.
Es wird unterschieden zwischen Vormittag-, Nachmittag- oder Nachtturnussen.	I turni si distinguono in antimeridiani, pomeridiani e notturni.
Nachtturnusse finden zwischen 20.00 und 7.00 Uhr statt.	Turni notturni sono quelli fra le ore 20 e le ore 7.00.
Als Feiertagsnachtturnus gelten jene Tage, in denen der Feiertag entweder in den Turnus ab 20.00 Uhr oder bis 7.00 Uhr fällt.	Per turno notturno-festivo si intende quello che cade nel periodo compreso tra le ore 20.00 del giorno festivo e le ore 7.00 del giorno festivo.
Der Turnusdienst wird für jeden/e Mitarbeiter/in auf Monatsbasis festgelegt, unter Berücksichtigung der 5-Tage-Woche, sowie der Sollstunden des Monats, d.h. 7,36 Stunden * Arbeitstage (wird bei Teilzeit im Verhältnis reduziert). Dabei wird den Mitarbeiter/innen in der Regel mindestens ein arbeitsfreies Wochenende (Samstag und Sonntag) pro Monat garantiert.	La turnazione per ciascun/a dipendente va definito mensilmente, calcolando 5 giorni lavorativi alla settimana, nel rispetto del monte ore mensile che si ottiene moltiplicando i giorni lavorativi per 7,36 ore (da ridurre proporzionalmente in caso di lavoro part-time). Ai/alle dipendenti viene garantito di regola almeno un fine settimana (sabato e domenica) libero al mese.
Der monatliche Turnusplan wird vom Gruppenverantwortlichen erstellt und innerhalb 25. des Vormonates den betroffenen Mitarbeiter/innen und der Leitung ausgehändigt. Wünsche für die Turnuseinteilung von Seiten der Mitarbeiter/innen können innerhalb 10. eines jeden Vormonats beim Gruppenverantwortlichen gemeldet werden. Dienstplanänderungen müssen mit dem/der Gruppenverantwortlichen abgesprochen werden, welcher sie dem direkten Vorgesetzten mitteilen wird.	Il piano dei turni mensile viene redatto dal/dalla responsabile di gruppo e presentata agli/alle operatori/operatorici interessati/e ed al/la responsabile di struttura entro il 25 del mese precedente. Gli/le stessi/e operatori/operatorici possono presentare al/alla responsabile di gruppo entro il 10mo di ogni mese le loro esigenze riguardo ai turni del mese successivo. Eventuali modifiche al piano di servizio vanno concordate con il/la responsabile di gruppo e da questi comunicate al diretto superiore.
Bei der Planung der Turnusdienste können sich zwei nacheinander stattfindende Schichten um höchstens 10 Minuten überschneiden.	La programmazione dei turni può prevedere una parziale sovrapposizione di due turni con durata non superiore a 10 minuti.
Nachtturndienste dürfen nicht öfter als 10 mal im Monat durchgeführt werden, vorbehaltlich außerordentlicher Situationen.	I turni notturni non possono essere superiori a 10 al mese, salvo eventuali situazioni eccezionali.
Der Turnusdienst wird im Wohnheim Trayah angewendet.	Il servizio a turni viene applicato nel convitto Trayah di Brunico.
Art. 21 Auszahlung der nicht fixen und bleibenden Gehaltselemente	Art. 21 Pagamento degli emolumenti non fissi e continuativi
Die nicht fixen und nicht bleibenden Gehaltselemente (Überstunden, Bereitschaftsdienst, Turnusdienst, Feiertagsdienst, Nachtdienst, Außendienst) werden mit dem Gehalt des übernächsten Monats, auf den sie sich beziehen, ausbezahlt. Die Gehaltselemente vom Dezember werden aus buchhalterischen Gründen im darauffolgenden Monat Januar ausbezahlt.	Gli emolumenti non fissi e continuativi (ore straordinarie, per servizio di reperibilità, indennità per turni, servizio festivo, servizio notturno, trasferta) verranno pagati con lo stipendio di ogni secondo mese al quale si riferiscono. Per motivi di contabilità gli emolumenti riferiti al mese di dicembre vengono pagati nel mese successivo, cioè a gennaio.
Art. 22 Außendienst	Art. 22 Missione/Trasferta

Es wird die jeweilige Regelung des geltenden Bereichsübergreifenden Kollektivvertrages angewandt.	Viene applicato il regolamento del vigente contratto collettivo intercompartimentale.
Das Personal ist im Außendienst, wenn es im Auftrag des Vorgesetzten oder mit dessen Genehmigung seinen Dienst an einem Ort versieht, der außerhalb seines ordentlichen Dienstsitzes liegt. Dafür bedarf es eines schriftlichen Auftrages.	Il personale si trova in trasferta quando lo stesso, su incarico o con autorizzazione del superiore, espleta il servizio in località situate fuori dall'ordinaria sede di servizio del dipendente interessato. L'incarico deve essere conferito in forma scritta.
Der Dienstsitz des Personals ist die Ortschaft oder der Ort, in der bzw. in dem sich das Amt oder der Arbeitsplatz befindet, wo das Personal gewöhnlich Dienst leistet.	Per sede di servizio si intende il centro abitato o la località in cui si trova la sede o il posto di lavoro, presso il quale il dipendente presta abitualmente servizio.
Für das Personal der Hauspflegedienste, das den Dienst gewöhnlich nicht an einem einzigen Dienstsitz leistet, wird als Dienstsitz für die Außendienstregelung der jeweilige Sprengelsitz festgelegt. Für beauftragte Fahrten innerhalb des jeweiligen Zuständigkeitsbereiches (Sprengelgebiet) braucht es keine eigene und schriftliche Außendienstbewilligung. Die Benutzung des Privatfahrzeuges für Dienstfahrten muss vom/von der direkten Vorgesetzten genehmigt werden.	Per il personale dei servizi domiciliari, che non presta abitualmente servizio presso un'unica sede, quale sede di servizio, ai fini della disciplina di missione, è stabilita la relativa sede dei distretti. Per viaggi incaricati entro il territorio di competenza (territorio del distretto) non c'è bisogno di un'apposita e formale autorizzazione. L'uso della macchina privata per viaggi di servizio deve essere autorizzato dal/la diretto/a superiore.
Wird ein/e Mitarbeiter/in ermächtigt, das Dienstauto mit nach Hause zu nehmen, zählt die Fahrt vom Dienstsitz zum Wohnort und umgekehrt nicht als Arbeitszeit.	Se un/a dipendente è autorizzato/a a servirsi della macchina di servizio fino al proprio domicilio, il tempo necessario tra il luogo di servizio ed il domicilio e viceversa non è considerato orario di lavoro.
Beginnt und/oder beendet der/die Mitarbeiter/in den Außendienst am Wohnort, beginnt und endet dort auch die Arbeitszeit.	Se il/la dipendente inizia e/o termina la trasferta presso il domicilio, inizia e termina in quel luogo anche l'orario di lavoro.
Art. 23 Feiertagsarbeit	Art. 23 Lavoro festivo
Es gelten die Bestimmungen des Art. 5 des Bereichsabkommens vom 14.10.2013.	Valgono le disposizioni dell'art. 5 dell'accordo di comparto del 14/10/2013.
Art. 24 Bildungsurlaub	Art. 24 Permesso per motivi di studio
Es gelten die Bestimmungen des Bereichsübergreifenden Kollektivvertrages sowie des Bereichsabkommens.	Valgono le disposizioni del contratto collettivo intercompartimentale nonché dell'accordo di comparto.
Das Gesamtausmaß des jeweiligen Urlaubes (150 Stunden jährlich bei Vollzeitarbeitsverhältnis) beinhaltet auch die zum Erreichen des Kursortes benötigte Zeit.	La durata complessiva dei relativi permessi (150 ore annue per il personale a tempo pieno) comprende anche il tempo necessario per raggiungere la sede di svolgimento dei corsi.
Für die Bediensteten, deren Arbeitszeit in Turnusse eingeteilt ist, hat die Dauer der einzelnen Bildungsurlaube jener des jeweiligen Turnusdienstes zu entsprechen.	Per il personale il cui orario di lavoro è articolato in turni di servizio i singoli permessi di cui sopra non possono avere una durata inferiore a quella del singolo turno di servizio.
Bescheinigungen über die abgelegten Schlussprüfungen können aufgrund eines eigenen, begründeten Antrages auch im darauffolgenden Jahr eingereicht werden	Gli attestati relativi agli esami finali sostenuti possono essere presentati sulla base di apposita e motivata richiesta, anche nell'anno successivo.
Nach der Gewährung des Bildungsurlaubes muss der/die	Il/la dipendente deve presentare successivamente alla

Bedienstete dem/der unmittelbaren Vorgesetzten den Plan über die Benutzung des Bildungsurlaubes vorlegen, der diesen unter Berücksichtigung der unaufschiebbaren Diensterfordernisse gutheißt oder mit begründeter Stellungnahme zur endgültigen Entscheidung an das Personalamt weiterleitet.	concessione dei permessi di cui sopra al/alla diretto/a superiore il piano di utilizzazione dei permessi, che, tenuto conto delle inderogabili esigenze di servizio, lo approva o lo trasmette, unitamente ad un suo motivato parere, all'ufficio personale che decide definitivamente.
Jedes weitere Jahr Bildungsurlaub nach dem ersten wird nur dann genehmigt, wenn der Bedienstete zugleich mit dem Gesuch auch den Studienfortschritt belegt.	Ogni ulteriore anno di permesso per motivi di studio dopo il primo, viene concesso solo se il personale assieme alla relativa richiesta dimostra l'avanzamento negli studi.
Der gewährte Bildungsurlaub wird davon abhängig gemacht, dass der/die Bedienstete in geeigneter Form einen Studienerfolg nachweist, wie er für die Gewährung der Studienbeihilfen im Rahmen der Hochschulbeihilfen vorgesehen ist.	Il permesso per motivi di studio concesso è legato alla condizione, che il/la dipendente dimostri idonea certificazione riguardo l'esito soddisfacente degli studi, così come previsto per il riconoscimento delle borse di studio nell'ambito dell'assistenza scolastica universitaria.
Die Führungskräfte sind vom Recht auf Bildungsurlaub ausgenommen.	I dirigenti sono esclusi dal diritto al permesso per motivi di studio.
Art. 25 Überprüfung	Art. 25 Revisione
Diese Arbeitszeitregelung wird probeweise für ein Jahr eingeführt und nach einer gemeinsamen Bewertung durch die Vertragspartner definitiv verlängert oder überarbeitet.	Il presente regolamento dell'orario di lavoro viene introdotto a titolo di prova per un anno e dopo una comune valutazione dalle parti contraenti prolungato definitivamente o rielaborato.
Art. 26 Arbeitszeitmodelle	Art. 26 Tipologie di lavoro
Die Arbeitszeitmodelle im Anhang bilden Bestandteil dieses dezentralen Abkommens.	Le tipologie di lavoro di cui agli allegati formano parte integrante del presente accordo decentrato.
Art. 27 Wirksamkeit des Abkommens	Art. 27 Validità dell'accordo
Dieses Abkommen tritt in Kraft mit Wirkung ab 01.06.2014.	Il presente accordo entra in vigore con decorrenza dal 01/06/2014.
Bruneck, am 28.04.2014	Brunico, li 28.04.2014
Die Gewerkschaftsorganisationen – Le Organizzazioni sindacali:	
AGO	
Robert Holzer	
AGB/CGIL	
Sonja Ellemunt	
ASGB	
Reinhard Innerhofer	

SGB/CISL	
Klaus Kaneider	
Der Präsident der Bezirksgemeinschaft Pustertal – Il Presidente della Comunità Comprensoriale Valle Pusteria	
 Dr./Dott. Ing. Roland Griessmair	

Bezirksgemeinschaft Pustertal
Verwaltungs-Organisationseinheiten

- **Zentralverwaltung**
Generalsekretariat, Finanzdienst, EDV, Personalamt
- **Direktion der Sozialdienste**
- **Verwaltung der Sozialsprengel**
- **Sozialpädagogische Grundbetreuung**
- **Finanzielle Sozialhilfe**
- **Bürgerservice - Sozialsekretariat**
- **Dienst für Pflegesicherung**
- **Strukturleiter/innen nicht in der direkten Betreuung**
- **Verwaltungspersonal an den Deponien**
- **Verwaltung Technischer Dienst**

Der Arbeitszeitrahmen während der Woche wird wie folgt und für alle verbindlich festgelegt:

	Gleitzeit orario flessibile	Kernzeit orario fisso	Gleitzeit orario flessibile	Kernzeit orario fisso	Gleitzeit orario flessibile
MO - DO LU - GIO	7.30 - 8.30 Uhr	8.30 - 12.00 Uhr	12.00 - 14.30 Uhr	14.30 - 16.30 Uhr	16.30 - 19.00 Uhr
FR VE	7.30 - 8.30 Uhr	8.30 - 12.00 Uhr	Gleitzeit / orario flessibile 12.00 Uhr - 19.00 Uhr		

Die Mittagspause von mindestens einer halben Stunde zwischen 12.00 und 14.30 Uhr ist obligatorisch. Bei durchgehender Anwesenheit wird die Mittagspause automatisch von der Arbeitszeit abgezogen.

Am Freitag ist am Nachmittag keine Kernzeit einzuhalten.

Comunità Comprensoriale Valle Pusteria
Unità organizzative amministrative

- **Amministrazione generale**
segreteria generale, servizio finanziario, EDP, ufficio personale
- **Direzione dei Servizi sociali**
- **Amministrazione dei distretti sociali**
- **Assistenza socio pedagogica di base**
- **Servizio di assistenza economica**
- **Segretariato sociale**
- **Servizio per la valutazione della non autosufficienza**
- **responsabili di strutture non nella diretta assistenza**
- **Personale amministrativo presso le discariche rifiuti**
- **Amministrazione del servizio tecnico**

La fascia dell'orario di servizio settimanale viene fissata come segue ed è vincolante per tutti:

La pausa pranzo di 30 minuti tra le ore 12.00 e le 14.30 è obbligatoria e viene detratta dall'orario di lavoro in caso di continuata presenza del/la dipendente.

Venerdì pomeriggio non deve essere rispettata alcuna fascia obbligatoria.



Bezirksgemeinschaft Pustertal

- **Hauspflegedienste**
- **Essen auf Rädern**
- **Tagesstätten**
- **Tagesstätte Demenz**

Der Arbeitszeitrahmen während der Woche wird wie folgt und für alle verbindlich festgelegt:

	Arbeitszeitrahmen / fascia dell'orario di lavoro
MO - FR LU - VE	07.00 bis/alle 20.00 Uhr/ore

Die obligatorische Mittagspause von mindestens 30 Minuten muss zwischen 11.00 und 14.30 Uhr wahrgenommen werden mit Ausnahme für die Mitarbeiter/innen des Dienstes Essen auf Rädern und für jene der Tagesstätte Demenz.

Dienstbeginn/Dienstende

Die Dienstzeit beginnt mit dem Einsteigen in das Dienst- oder Privatfahrzeug, bei Betreten des Sprengelsitzes oder der Tagesstätte und endet mit dem Aussteigen aus dem Fahrzeug, Verlassen des Sprengelsitzes oder der Tagesstätte.

Sollte der Dienst auf dem Weg zum Dienstsitz mit einer Betreuung beginnen, beginnt damit die Arbeitszeit. Der Rest der Strecke zum Dienstsitz erfolgt dann in der Arbeitszeit und wird bei Fahrten mit dem Privatfahrzeug vergütet. Dasselbe Prinzip gilt für Einsätze auf dem Weg vom Dienstsitz zum Wohnort. Dienstende ist dabei das Ende des Einsatzes. Die Strecke bis zum Einsatzort wird gegebenenfalls ebenfalls vergütet.

Bereitschaftsdienst

Von Montag bis Freitag kann in allen Sprengeln ein Bereitschaftsdienst von bis zu zwei Stunden, jeweils von 7.00 bis 9.00 Uhr, eingerichtet werden.

Am Samstag und Sonntag kann je nach Bedarf und nach Wahl der einzelnen Sprengel der Bereitschaftsdienst von 7.00 bis 9.00 Uhr sowie von 10.00 bis 14.00 Uhr eingerichtet werden.

Dies in Abweichung von Art. 7, Abs. 3 des Bereichsabkommens vom 25.09.2000.

Der Bereitschaftsdienst sowie die eventuellen Arbeitseinsätze werden laut Bereichsabkommen und dezentralem Abkommen vergütet.

Comunità Comprensoriale Valle Pusteria

- **Servizio per l'assistenza domiciliare**
- **Consegna pasti a domicilio**
- **Centri diurni**
- **Centro diurno demenza**

La fascia dell'orario di lavoro settimanale viene fissata come segue ed è vincolante per tutti:

La pausa di mezzogiorno di almeno 30 minuti è obbligatoria e deve essere usufruito tra le ore 11.00 e le 14.30 con eccezione per i dipendenti del servizio pasti a domicilio e del centro diurno demenza.

Inizio e fine del servizio

L'orario di servizio inizia nel momento in cui si sale in macchina (privata/di servizio), con quando si entra alla sede di servizio o al centro diurno e finisce nel momento in cui si scende dalla macchina, lascia la sede di servizio o il centro diurno.

Se lungo il tragitto percorso per recarsi alla sede di servizio, si presta un servizio di assistenza, con esso inizia l'orario lavorativo. Conta come orario di lavoro anche il tempo impiegato per raggiungere la sede di servizio e tale tragitto, in caso di uso del proprio automezzo, viene indennizzato. Lo stesso principio vale per servizi prestati durante il tragitto dalla sede di servizio alla propria residenza. In questo caso l'orario lavorativo termina con la fine del servizio di assistenza. Anche in questo caso viene indennizzato il tragitto percorso per raggiungere il luogo dove si presta il servizio di assistenza.

Servizio di reperibilità

Da lunedì a venerdì può essere istituito un servizio di reperibilità in tutti distretti nella misura di due ore, tra le ore 7.00 e 9.00.

In caso di necessità sabato e domenica il servizio di reperibilità può essere istituito dalle ore 7.00 alle ore 9.00 nonché dalle ore 10.00 e 14.00 e questo a scelta dei singoli distretti.

Ciò in deroga dall'art. 7 comma 3 dell'accordo di comparto del 25.09.2000.

Il compenso per il servizio di reperibilità ed eventuali prestazioni effettive di servizio vengono retribuite ai sensi dell'accordo di comparto e dell'accordo decentrato.



**Bezirksgemeinschaft Pustertal
Einrichtungen der Behindertendienste**

**Comunità Comprensoriale Valle Pusteria
Strutture per handicappati**

ARBEITSBEREICH

fascia DI LAVORO

- Geschützte Werkstatt Bruneck
- Geschützte Werkstatt Toblach
- Geschützte Werkstatt Sand in Taufers
- REHA Werkstatt und Ökoservice

- Laboratorio protetto Brunico
- Laboratorio protetto Dobbiaco
- Laboratorio protetto Campo Tures
- Laboratorio REHA e Ökoservice

Der Arbeitszeitrahmen während der Woche wird wie folgt und für alle Bediensteten verbindlich festgelegt:

La fascia dell'orario di lavoro durante la settimana viene fissata come segue ed è vincolanti per tutti i dipendenti:

	Arbeitszeitrahmen / fascia dell'orario di lavoro
MO-FR LU - VE	7.55 - 18.00 Uhr/ore

- Geschützte Werkstatt Pederoa

- Laboratorio protetto Pederoa

	Arbeitszeitrahmen / fascia dell'orario di lavoro
MO-FR LU - VE	7.30 - 17.30 Uhr/ore

Nachdem die Bediensteten das Mittagessen mit den betreuten Personen einnehmen müssen, wird bezüglich der obligatorischen Arbeitspause der Artikel 11, 3. Absatz dieses dezentralen Abkommens angewandt.

Für das Personal der direkten Betreuung in den Sozialdiensten werden pro Woche 5 Stunden zur Vorbereitung und Programmierung festgelegt, die am Dienstort und außerhalb der Betreuungszeit geleistet werden müssen.

Die Betreuungs- und Vorbereitungsstunden werden über im voraus erstellte Dienstpläne zugeteilt und dokumentiert.

Für Teilzeitbedienstete wird die Vorbereitungszeit im Verhältnis gekürzt.

Etwaige Abweichungen werden strukturintern geregelt.

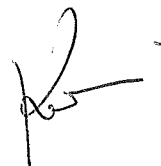
Siccome il personale deve consumare il pasto insieme alle persone assistite, riguardo la pausa giornaliera obbligatoria viene applicato l'art. 11, 3° comma di questo accordo decentrato.

Per il personale dell'assistenza diretta nei servizi sociali sono previste 5 ore alla settimana per la preparazione e la programmazione, che sono da prestare al posto di lavoro e fuori dal tempo d'assistenza.

Le ore di assistenza e di preparazione sono attribuite e documentate attraverso piani di servizio preventivamente predisposti.

Per il personale a tempo parziale viene ridotto il tempo di preparazione in proporzione.

Eventuali differenze vengono regolate internamente nelle strutture.



TECHNISCHES PERSONAL

PERSONALE TECNICO

Bademeister:

Bagnino:

	Arbeitszeitrahmen / fascia dell'orario di lavoro
MO - FR LU - VE	07.55 - 21.00 Uhr/ore

Die obligatorische Arbeitspause beträgt mindestens 30 Minuten.

La pausa lavoro obbligatoria ammonta ad almeno 30 minuti.

Die im Laufe des Jahres angehäuften Überstunden, werden durch Zeitausgleich während der Schliessungszeiten im Sommer abgebaut.

Le ore di lavoro straordinario accumulate nel corso dell' anno devono essere azzerato durante la chiusura in estate.

Köche:

Cuochi:

	Arbeitszeitrahmen / fascia dell'orario di lavoro
MO - FR LU - VE	07.00 - 20.00 Uhr/ore
SA - SA	07.00 - 14.00 Uhr/ore alternierend / alternante

Es wird die Fünf-Tage-Woche, mit fixem Wochenruhetag am Sonntag und flexiblem Wochenruhetag angewandt.

Di principio si applica la settimana a cinque giorni con il giorno di riposo fisso la domenica ed un giorno di riposo flessibile.

Reinigungskräfte:

Personale delle pulizie:

a) Werkstätten / Laboratori:

	Arbeitszeitrahmen / fascia dell'orario di lavoro
MO - FR LU - VE	07.55 - 19.00 Uhr/ore

Die obligatorische Mittagspause beträgt 30 Minuten.

La pausa pranzo obbligatoria ammonta a 30 minuti.

b) Wohnhaus/Convitto:

	Arbeitszeitrahmen / fascia dell'orario di lavoro
MO - FR LU - VE	06.15 - 13.00 Uhr/ore
SA- SA	06.50 - 11.00 Uhr/ore

Für die Reinigungskräfte im Wohnhaus ist der Pflichtdienstbeginn von Montag bis Freitag um 06.20 und am Samstag um 07.00 Uhr.

Per il personale delle pulizie nel convitto l'inizio del servizio è obbligatorio da lunedì a venerdì alle 06.20 ed il sabato alle ore 07.00.

Anlage N. 03
Allegato n. 03

Grundsätzlich gilt die 5-Tage-Woche, mit fixem Wochenruhetag am Sonntag und flexiblem Wochenruhetag. Dieser ist in der Regel der Samstag, kann aber auch ein anderer Wochentag sein.

Di principio si applica la settimana a cinque giorni con il giorno di riposo fisso la domenica ed un giorno di riposo flessibile. Tale giorno di regola é il sabato, ma può essere anche un altro giorno.

Hausmeister:

Custode:

	Arbeitszeitrahmen / fascia dell'orario di lavoro
MO-FR LU-VE	07.30 - 19.00 Uhr/ore

Die obligatorische Mittagspause beträgt 30 Minuten.

La pausa pranzo obbligatoria ammonta a 30 minuti.

Grundsätzlich gilt die Fünf-Tage-Woche mit festem Wochenruhetag am Sonntag. Der zweite arbeitsfreie Tag ist in der Regel der Samstag, aus dienstlichen Gründen kann es aber auch ein anderer Wochentag sein.

Di principio si applica la settimana a cinque giorni con il giorno di riposo fisso la domenica ed un giorno di riposo flessibile. Tale giorno di regola é il sabato, ma per motivo di servizio può essere anche un altro giorno.

Im Sozialzentrum Trayah kann ein Bereitschaftsdienst am Wochenende sowie an Feiertagen eingeführt werden, wobei die Stundenanzahl in den Wintermonaten höher sein kann als im Sommer.

Presso il centro sociale Trayah può essere istituito un servizio di reperibilità potendo essere nei mesi invernali più ore che nei mesi estivi.

ARBEITSBEREICH SÄGEMÜLLERHOF

AMBITO DI LAVORO „SÄGEMÜLLERHOF“

	Arbeitszeitrahmen / fascia dell'orario di lavoro
MO - FR LU - VE	07.00 - 20.00 Uhr/ore

Nachdem die Bediensteten das Mittagessen mit den betreuten Personen einnehmen müssen, wird bezüglich der obligatorischen Arbeitspause der Artikel 11, 3. Absatz dieses dezentralen Abkommens angewandt.

Siccome il personale deve consumare il pasto insieme alle persone assistite, riguardo la pausa giornaliera obbligatoria viene applicato l'art. 11, 3° comma di questo accordo decentrato.

Aufgrund der saisonbedingten Arbeit in der Landwirtschaft gilt für diese Struktur die vom Art. 12 des dezentralen Abkommens vorgesehene 20-Stunden-Grenze nur zum Ende des jeweiligen Jahres.

A causa del lavoro stagionale nell'agricoltura per tale struttura il limite di 20 ore previsto dall'art. 13 dell'accordo decentrato viene adottato soltanto alla fine di ogni anno.

3

WOHNEINRICHTUNGEN

STRUTTURE ABITATIVE

• Wohngemeinschaft Pederoa

	Arbeitszeitrahmen / fascia dell'orario di lavoro
MO LU	13.00 - 22.30 Uhr/ore
DI - DO MA - GIO	07.30 - 10.00 Uhr /ore 15.00 - 22.30 Uhr/ore
FR VE	07.30 - 10.00 Uhr/ore

Von Montag bis Donnerstag von 22.30 Uhr - 7.30 Uhr kann im Einvernehmen mit den Bediensteten die sofortige Abrufbereitschaft geleistet werden.

• Comunità alloggio a Pederoa

Da lunedì a giovedì tra le ore 22.30 e 7.30 d'intesa con i dipendenti può essere prestato il servizio di pronta disponibilità.

• Wohnhaus Trayah

Im Wohnhaus ist eine durchgehende Betreuung von 24 Stunden zu gewährleisten.

Der Turnusdienst im Wohnhaus wird wie folgt eingeteilt:

• Convitto Trayah

Nelle strutture residenziali un'assistenza consecutiva di 24 ore deve essere garantito.

Il servizio di turno nella struttura residenziale è distribuito come segue:

	Schichtdienste - orari dei turni	
MO - FR LU - VE	Tag- Nachtturnde turni diurni/notturni	13:00 - 22.00 Uhr/ore 14:00 - 22:00 Uhr/ore 15:00 - 22:00 Uhr/ore
	Nachtturnde turno notturno	21:00 - 07.00 Uhr/ore
	Geteilte Turnusse turni spezzati	06:15 - 08:30 Uhr/ore 13:00 - 22:00 Uhr/ore

	Schichtdienste - orari dei turni	
SA - SO SA - DO	Tag- Nachtturnde turni diurni/notturni	07.00 - 20.00 Uhr/ore 08:00 - 21.00 Uhr/ore
	Nachtturnde turno notturno	21:00 - 07.00 Uhr/ore

Nachdem die Bediensteten das Mittagessen mit den betreuten Personen einnehmen müssen, wird bezüglich der obligatorischen Arbeitspause der Artikel 11, 3. Absatz dieses dezentralen Abkommens angewandt.

Im Wohnhaus Trayah kann im Einvernehmen mit den Bediensteten die sofortige Abrufbereitschaft in den Nachtstunden von 22.00 bis 07.00 Uhr geleistet werden, um im Bedarfsfall die sofortige Einsatzbereitschaft zu gewährleisten.

Siccome il personale deve consumare il pasto insieme alle persone assistite, riguardo la pausa giornaliera obbligatoria viene applicato l'art. 11, 3° comma di questo accordo decentrato.

Nella struttura residenziale Trayah d'intesa con i dipendenti può essere prestato il servizio di pronta disponibilità nei periodi notturni tra le ore 22.00 e 07.00.

• **Trainingswohnung**

• **Alloggio addestrativo Trayah**

	Arbeitszeitrahmen / fascia dell'orario di lavoro
MO - FR LU - VE	15.00 - 20.30 Uhr/ore

• **Wohngemeinschaft Poli St. Georgen**

• **Comunità alloggio di San Giorgio**

	Arbeitszeitrahmen / fascia dell'orario di lavoro
MO + FR LU + VE	13.50 - 20.10 Uhr/ore
DI - DO MA - GI	15.50 - 20.10 Uhr/ore
SA und SO SA e DO	09.50 - 17.10 Uhr/ore

Nachdem die Bediensteten am Samstag und am Sonntag das Mittagessen mit den betreuten Personen einnehmen müssen, wird für diese Tage bezüglich der obligatorischen Arbeitspause der Artikel 11, 3. Absatz dieses dezentralen Abkommens angewandt.

Siccome il personale il sabato e la domenica deve consumare il pasto insieme alle persone assistite, in questi giorni riguardo la pausa giornaliera obbligatoria viene applicato l'art. 11, 3° comma di questo accordo decentrato.

• **Wohngemeinschaft Sägmüllerhof**

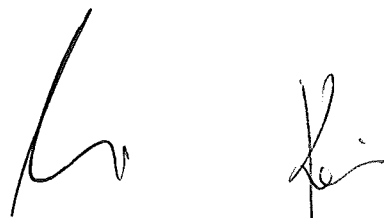
• **Strutture residenziali Sägemüllerhof**

	Frühdienst Servizio al mattino	Arbeitszeit L' orario di lavoro
MO/LU	07.15 - 08.45 Uhr/ore	13.00 - 22.00 Uhr/ore
DI/MA	07.15 - 08.45 Uhr/ore	15.00 - 22.00 Uhr/ore
MI/ME	07.15 - 08.45 Uhr/ore	14.00 - 22.00 Uhr/ore
DO/GI	07.15 - 08.45 Uhr/ore	14.00 - 22.00 Uhr/ore
FR/VE	07.15 - 08.45 Uhr/ore	13.00 - 22.00 Uhr/ore
SA/SA		-
SO/DO		14.00 - 20.00 Uhr/ore

	Telefonischer Bereitschaftsdienst pronta reperibilità telefonica
MO - FR LU - VE	22.00 - 07.00 Uhr/ore
SA - SO SA - DO	SA 07.00 Uhr/ore - SO 14.00 Uhr/ore
SO/DO MO -LU	20.00 - 07.00 Uhr/ore

Nachdem die Bediensteten das Mittagessen mit den betreuten Personen einnehmen müssen, wird bezüglich der obligatorischen Arbeitspause der Artikel 11, 3. Absatz dieses dezentralen Abkommens angewandt.

Siccome il personale deve consumare il pasto insieme alle persone assistite, riguardo la pausa giornaliera obbligatoria viene applicato l'art. 11, 3° comma di questo accordo decentrato.



TAGESSTÄTTEN

CENTRI DIURNI

- Tagesförderstätte

- Centro diurno

	Arbeitszeiträumen / fascia dell'orario di lavoro
MO-FR	06.55 - 15.10 Uhr/ore
SA-SO	08.00 - 20.00 Uhr/ore

Nachdem die Bediensteten das Mittagessen mit den betreuten Personen einnehmen müssen, wird bezüglich der obligatorischen Arbeitspause der Artikel 11, 3. Absatz dieses dezentralen Abkommens angewandt.

Siccome il personale deve consumare il pasto insieme alle persone assistite, riguardo la pausa giornaliera obbligatoria viene applicato l'art. 11, 3° comma di questo accordo decentrato.

- Tagesstätte Intermezzo Bruneck

- Centro diurno InterMezzo
Brunico

	Arbeitszeiträumen / fascia dell'orario di lavoro
MO - FR LU - VE	08.55 - 13.00 Uhr/ore

- Treffpunkt InterMezzo Bruneck

- Incontro InterMezzo Brunico

	Arbeitszeiträumen / fascia dell'orario di lavoro
MI, FR, SO ME, VE, DO	13.30 - 19.30 Uhr/ore

Anlage N. 04
Allegato n. 04

Bezirksgemeinschaft Pustertal
Einrichtungen der Entsorgungsanlagen

- Mülldeponien Bruneck
- Mülldeponie Toblach
- Mülldeponie Abtei
- Bioabfallkompostwerk Bruneck
- Wertstoffzentrum Bruneck

Arbeitszeitrahmen:

Die Arbeitszeiten während der Woche werden wie folgt und für alle verbindlich festgelegt:

	Gleitzeit orario flessibile	Kernzeit orario fisso	Gleitzeit orario flessibile	Kernzeit orario fisso	Gleitzeit orario flessibile
MO - DO LU - GIO	7.30 - 8.00 Uhr	8.00 - 11.45 Uhr	11.45 - 14.15 Uhr	14.15 - 16.30 Uhr	16.30 - 18.00 Uhr
FR VE	7.30 - 8.00 Uhr	8.00 - 11.45 Uhr			

Am Freitag ist am Nachmittag keine Kernzeit einzuhalten, es muss jedoch die Besetzung der Dienststellen gewährleistet sein. Die entsprechende Einteilung der Dienste obliegt dem Leiter der jeweiligen Deponie.

An der Mülldeponie Abtei wird der Dienst zusätzlich auch jeden Samstagvormittag garantiert, außer in den Monaten Mai, Juni, Oktober, November, in denen nur der 1. Samstag im Monat geöffnet ist.

Diese Mitarbeiter/innen behalten die Fünf-Tage-Woche mit dem fixen Wochenruhetag am Sonntag; der zweite freie Tag ist variabel.

Die Mitarbeiter/innen in der Deponie Abtei können im Dezember und Jänner, sowie im Juli und August maximal je eine Woche Urlaub beanspruchen, die aber nicht zusammenhängend sein dürfen z.B. die letzte Woche im Juli und die erste Woche im August.

An der Mülldeponie Bruneck besteht in den Monaten Oktober bis April täglich von 20.00 Uhr bis 24.00 Uhr und von 06.00 Uhr bis 8.30 morgens, sowie an Wochenenden und Feiertagen von 06.00 bis 24.00 Uhr ein Bereitschaftsdienst, um bei Störungen oder Ausfall von Anlagen sofort einsatzbereit zu sein.

Die tägliche obligatorische Arbeitspause dauert mindestens 30 Minuten.

Comunità Comprensoriale Valle Pusteria
Strutture degli impianti di smaltimento

- Discarica rifiuti di Brunico
- Discarica rifiuti di Dobbiaco
- Discarica rifiuti di Badia
- Impianto di compostaggio Brunico
- Centro di stoccaggio Brunico

L' orario di lavoro:

La fascia dell'orario di lavoro durante la settimana viene fissata come segue ed è vincolante per tutti:

Venerdì pomeriggio non deve essere rispettata alcuna fascia obbligatoria, però deve essere garantita una presenza nelle sedi di servizio. La relativa assegnazione dei servizi è competenza del responsabile della relativa discarica.

Alla discarica rifiuti in Badia il servizio è garantito ogni sabato mattina, eccetto durante i mesi maggio, giugno, ottobre e novembre in cui solo il primo Sabato ogni mese è aperto.

Per quanto concerne l'orario di lavoro viene accordato che per principio viene adottata la settimana lavorativa di cinque giorni con la domenica come giorno fisso di riposo. Il secondo giorno di riposo è variabile.

I dipendenti della discarica rifiuti in Badia possono fruire al massimo una settimana al mese del congedo ordinario nei mesi dicembre e gennaio, luglio e agosto. Queste settimane non possono essere connesse es. l'ultima settimana in luglio e la prima settimana in agosto.

Alla discarica rifiuti a Brunico esiste da ottobre ad aprile giornalmente dalle ore 20.00 alle 24.00 e dalle ore 06.00 alle 08.30 un servizio di reperibilità.

Aggiuntivo questo servizio è garantito anche nel fine settimane e nei giorni festivi dalle ore 06.00 alle 24.00 per garantire, in caso di necessità, la pronta disponibilità.

La pausa giornaliera obbligatoria ha la durata di almeno 30 minuti.

