

ACCORDO DECENTRATO SULLE MODALITA' DI ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE DELL'INTERNO E DEL CORPO NAZIONALE DEI VIGILI DEL FUOCO IN SERVIZIO PRESSO IL DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE

Il giorno _____ alle ore _____, presso il Ministero dell'Interno - Dipartimento dei Vigili del Fuoco, del Soccorso pubblico e della Difesa Civile ha avuto luogo un incontro con all'ordine del giorno la sottoscrizione dell'Accordo decentrato sulle modalità di articolazione dell'orario di lavoro del Personale dell'Amministrazione Civile dell'Interno e del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco in servizio presso il Dipartimento dei Vigili del Fuoco, del Soccorso Pubblico e della Difesa Civile.

La Delegazione di parte pubblica è presieduta da _____

La Delegazione di parte sindacale è composta dalla RSU eletta presso il Dipartimento e dalle Organizzazioni Sindacali rappresentative del Personale dell'Amministrazione Civile dell'Interno e del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco.

Al termine della riunione

LE PARTI

VISTO l'art. 19 del CCNL Comparto Ministeri, per il quadriennio 1994-1997;

VISTO l'Accordo in data 12 gennaio 1996 riguardante le "tipologie degli orari di lavoro" ai sensi dell'art.19, comma 5, del CCNL Comparto Ministeri, per il quadriennio 1994-1997;

VISTO l'art. 4, comma 3, lett. a) del CCNL Comparto Ministeri per il quadriennio 1998-2001, che demanda alla contrattazione collettiva integrativa la definizione di talune tipologie di orario di lavoro;

VISTO l'art. 8 del Contratto Collettivo Integrativo in data 28 giugno 2000 che, nel determinare alle lettere a) - b) - c) - d) - e) le tipologie di orario di lavoro, anche coesistenti tra loro, ha in particolare demandato alla contrattazione decentrata la definizione delle tipologie di orario di lavoro più funzionali a ciascun luogo di lavoro;

VISTO il Protocollo d'Intesa in materia di turnazioni e della reperibilità per il personale dell'Amministrazione Civile dell'Interno del 20 dicembre 2004;

VISTO il Contratto Collettivo Integrativo 2000-2001 del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco in data 24 maggio 2000, Titoli VII, VIII e IX riguardanti disposizioni in materia di orario di lavoro;

VISTO l'art. 8 del D.P.R. 7 maggio 2008 di recepimento dell'Accordo Sindacale Integrativo per il personale non direttivo e non dirigente del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco;

VISTO il D.P.R. 7 maggio 2008 di recepimento dell'Accordo Sindacale Integrativo per il personale direttivo e dirigente del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco;

VISTO il Decreto del Ministro dell'Interno 22 aprile 1999, n. 151;

VISTA la Direttiva del Ministro dell'Interno in data 21 giugno 2000;

CONCORDANO

Art. 1

1. L'orario di lavoro del personale contrattualizzato dell'Amministrazione Civile dell'Interno e del personale del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco in servizio presso il Dipartimento dei Vigili del Fuoco, del Soccorso pubblico e della Difesa civile è determinato sulla base dei seguenti criteri:

- ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane;
- miglioramento della qualità delle prestazioni;
- fruibilità dei servizi da parte dell'utenza;
- miglioramento dei rapporti funzionali con altri uffici ed altre amministrazioni.

2. L'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio.

All'articolazione dello stesso si provvede utilizzando in maniera programmata ed in forma combinata le diverse tipologie di orario di lavoro di cui ai successivi articoli.

Art. 2

1. L'orario di lavoro si articola in cinque giorni lavorativi settimanali, garantendo l'apertura degli uffici dalle ore 8,00 alle ore 18,00.

La giornata di riposo infrasettimanale coincide di regola con il sabato.

Tale orario si applica al personale in servizio presso gli Uffici del Dipartimento dei Vigili del Fuoco, del Soccorso pubblico e della Difesa civile di seguito indicati:

- Uffici aventi sede nel Compendio Viminale;
- Uffici aventi sede in via Cavour n. 5;
- Uffici aventi sede presso la Scuola di Formazione di Base;
- Uffici aventi sede presso l'Istituto Superiore Antincendi;
- Uffici aventi sede presso la Scuola di Formazione Operativa;
- Centrale di Allarme DC 75;
- C.A.P.I. di Roma.

2. Ai sensi del "Regolamento recante norme per l'individuazione degli uffici e dei servizi esclusi dal regime di orario articolato su cinque giorni", approvato con D.M. 22 aprile 1999, n. 151, gli Uffici di seguito indicati potranno adottare un orario di lavoro superiore ai cinque giorni settimanali:

- Ufficio I: Gabinetto del Capo Dipartimento;
- Ufficio del Dirigente Generale Capo del Corpo Nazionale VV.F.;

- Direzione Centrale per l’Emergenza e il Soccorso Tecnico;
- Direzione Centrale per la Prevenzione e la Sicurezza Tecnica – Settore Affari Generali;
- Direzione Centrale per la Formazione - Scuola di Formazione di Base – Settore Affari Generali - Servizi Tecnico-Logistici;
- Ufficio Responsabile del Collegamento con i Settori VV.F. e del Riordino.

Per esigenze di servizio, il personale di detti Uffici può scegliere, anche a rotazione, di spostare la giornata di riposo infrasettimanale in una diversa dal sabato ovvero adottare un orario di lavoro articolato su sei giorni settimanali.

Art. 3

1. L’orario di lavoro del personale degli Uffici del Dipartimento dei Vigili del Fuoco, del Soccorso pubblico e della Difesa civile è articolato secondo le seguenti tipologie, anche coesistenti tra loro, in accordo con l’orario di servizio:

- a) orario articolato su cinque giorni, che si attua con la prosecuzione della prestazione lavorativa nelle ore pomeridiane.
Nell’ambito di tale regime orario, le prestazioni pomeridiane eseguite ai fini del completamento dell’orario d’obbligo possono avere durata e collocazione diversificata, a scelta del dipendente, secondo le modalità di seguito indicate:
 - n. 5 rientri di 1 ora e 12 minuti;
 - n. 2 rientri di 3 ore;
 - n. 3 rientri di 2 ore.
- b) orario articolato su sei giorni, negli uffici di cui all’art. 2, comma 2, del presente Accordo.
Si svolge di norma per sei ore continuative antimeridiane dal lunedì al sabato.
- c) prestazione lavorativa nella fascia pomeridiana ore 14,00 – 20,00, non remunerata come turnazione, fatto salvo quanto previsto al successivo art. 4.

2. Per tutte le tipologie di orario è prevista la flessibilità in entrata nella fascia oraria dalle ore 7,30 alle ore 9,30 con recupero proporzionale in uscita.

In casi eccezionali, su richiesta del dipendente o in relazione a particolari esigenze di servizio, può essere attuata una diversa modalità di articolazione dell’orario previa autorizzazione del dirigente.

3. Nei giorni in cui l’orario di lavoro si protrae oltre le sei ore, il dipendente ha diritto di usufruire di una pausa di almeno 30 minuti, programmata, di regola, dopo le sei ore di lavoro antimeridiane; a tale pausa il dipendente può rinunciare presentando apposita istanza all’ufficio di appartenenza.

Art. 4

1. Il ritardo sull’orario di ingresso al lavoro comporta l’obbligo del recupero entro l’ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato il ritardo.

2. In caso di mancato recupero del ritardo, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione o del trattamento economico accessorio.

Art. 5

1. Sono consentiti permessi brevi per un totale massimo di 36 ore nel corso dell'anno, previa richiesta al dirigente responsabile dell'ufficio ove presta servizio il dipendente.

Il permesso breve non può comunque superare la metà dell'orario di lavoro giornaliero e deve essere recuperato entro il mese successivo.

2. Nel caso in cui il dipendente non recuperi il permesso di cui ha usufruito, la retribuzione viene proporzionalmente decurtata (art. 20 CCNL per il Comparto Ministeri ed art. 27 e 34 dei DD.P.R. del 7 maggio 2008).

Art. 6

1. I ritardi ed i permessi brevi possono essere recuperati, nell'ambito dell'orario di servizio, sia in prosieguo all'orario antimeridiano sia, nei giorni di rientro, in prosieguo all'orario pomeridiano.

2. Qualora il dipendente sia stato assente per giustificati motivi per l'intero mese in cui è tenuto ad effettuare il recupero dei ritardi o dei permessi brevi usufruiti, ovvero nel caso in cui il periodo di assenza sia tale da non consentire di recuperare i predetti ritardi o permessi, gli stessi potranno essere recuperati, previa istanza al dirigente, entro i primi dieci giorni immediatamente successivi al rientro in servizio.

Art. 7

Atteso che nella fascia oraria compresa tra le ore 7,30 e le ore 9,30 si registra un maggior afflusso di dipendenti presso le apparecchiature predisposte per le operazioni di registrazione dell'entrata, ai sensi dell'art. 4 dell'Accordo sulle tipologie degli orari di lavoro sottoscritto in data 12 gennaio 1996, si fissa in minuti il tempo necessario per consentire al personale di effettuare le predette operazioni.

Art. 8

Per quanto riguarda gli istituti della turnazione e della reperibilità per il personale dell'Amministrazione Civile dell'Interno, il presente Accordo rinvia al Protocollo d'Intesa in materia del 20 dicembre 2004.

PER L'AMMINISTRAZIONE

PER LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI