



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE
UFFICIO I: GABINETTO DEL CAPO DIPARTIMENTO

Prot. n. 3967
SG 123/1 - S 166

Roma, 17 AGO. 2011

Al Sig. Direttore Centrale per la Difesa Civile
e le Politiche di Protezione Civile
Vice Capo Dipartimento

Al Sig. Direttore Centrale per l'Emergenza
e il Soccorso Tecnico

Al Sig. Direttore Centrale per la Prevenzione
e la Sicurezza Tecnica

Al Sig. Direttore Centrale per la Formazione

Al Sig. Direttore Centrale per le Risorse Umane

Al Sig. Direttore Centrale per le Risorse Finanziarie

Al Sig. Direttore Centrale per gli Affari Generali

Al Sig. Direttore Centrale per le Risorse Logistiche
e Strumentali

Al Sig. Direttore dell'Ufficio Centrale Ispettivo

Al Sig. Direttore dell'Ufficio del Dirigente Generale
Capo del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco

Al Sig. Direttore dell'Ufficio II: Affari Legislativi
e Parlamentari

Al Sig. Direttore dell'Ufficio III: Pianificazione
e Programmazione

Al Sig. Direttore dell'Ufficio IV: Controllo di
Gestione

Al Sig. Direttore dell'Ufficio V: Valutazione



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE
UFFICIO I: GABINETTO DEL CAPO DIPARTIMENTO

Al Sig. Direttore dell'Ufficio Sanitario

Al Sig. Direttore dell'Ufficio per la Sicurezza degli
Uffici Centrali del Ministero dell'Interno

Al Sig. Direttore dell'Ufficio per le Attività
Sportive

All' Ing. Alberto Pontecorvo

Al Viceprefetto Dott.ssa Giovanna Rainelli

Al Viceprefetto Dott. Giovanni Ricatti

LORO SEDI

e, per conoscenza

Al Sig. Capo del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco

SEDE

OGGETTO: Accordo decentrato per la definizione dell'orario di lavoro del personale dell'Amministrazione Civile dell'Interno e del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco in servizio presso gli Uffici del Dipartimento dei Vigili del Fuoco, del Soccorso Pubblico e della Difesa Civile. Circolare esplicativa.

In data 26 luglio 2011, a seguito del confronto congiunto con la R.S.U e le OO.SS. rappresentative del personale dell'Amministrazione Civile dell'Interno e del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco, è stato sottoscritto, in due testi di analogo contenuto, l'Accordo decentrato per la definizione dell'orario di lavoro del personale in servizio presso gli Uffici del Dipartimento dei Vigili del Fuoco, del Soccorso Pubblico e della Difesa Civile.



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE
UFFICIO I: GABINETTO DEL CAPO DIPARTIMENTO

La presente circolare è volta a fornire compiuta informazione al personale dell'Amministrazione Civile dell'Interno, al personale non direttivo e non dirigente ed al personale direttivo del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco che presta servizio presso gli Uffici del Dipartimento circa la portata delle disposizioni contenute nei suddetti Accordi, i cui testi sono reperibili sul sito intranet del Dipartimento all'indirizzo: <http://intranet.dipvfvf.it/> - Uffici di Staff - Ufficio I - Gabinetto del Capo Dipartimento.

L'orario di servizio si articola in cinque giorni lavorativi settimanali, dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.00 alle ore 18.00, con possibilità di estensione fino alle ore 20.00, per quanto necessario ad assicurare la funzionalità degli uffici e l'erogazione dei servizi all'utenza.

Nell'ambito dell'orario di servizio, l'orario di lavoro è, di norma, articolato su cinque giorni lavorativi settimanali, dal lunedì al venerdì. La giornata di riposo infrasettimanale coincide con il sabato.

Ciascun dipendente, ai fini del completamento dell'orario d'obbligo (36 ore settimanali), è tenuto a proseguire la prestazione lavorativa nelle ore pomeridiane con la facoltà di scegliere, a domanda, le modalità di articolazione del proprio orario di lavoro.

Precisamente, ciascun dipendente può optare per:

- 2 rientri da 3 ore;
- 3 rientri da 2 ore;
- 4 rientri da 1 ora e 30 minuti;
- 5 rientri da 1 ora e 12 minuti.

Sul piano operativo, al fine di procedere, nel più breve tempo possibile, alla registrazione dei profili orari individuali di tutto il personale in servizio presso gli Uffici del Dipartimento, ciascun dipendente è tenuto a compilare il modello di domanda allegato, precisando le proprie preferenze.



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE
UFFICIO I: GABINETTO DEL CAPO DIPARTIMENTO

Le domande, debitamente compilate e sottoscritte, dovranno essere raccolte dalle singole Direzioni Centrali e trasmesse con un foglio riepilogativo all'Ufficio I: Gabinetto del Capo Dipartimento entro e non oltre il 15 settembre 2011.

Eventuali successive modifiche, a domanda, alla tipologia di orario prescelta dovranno essere adeguatamente motivate e preventivamente autorizzate dal dirigente.

Per ragioni organizzative, la scelta relativa alla tipologia di orario di lavoro può essere modificata con cadenza trimestrale.

In assenza di modifiche entro il suddetto termine, la scelta effettuata si intende tacitamente rinnovata.

A seguito dell'inserimento nel sistema informatico di rilevazione delle presenze dei profili orari individuali, a decorrere dal 1° ottobre 2011 avrà inizio la reale sperimentazione prevista dall'Accordo della durata di 6 mesi (Disposizioni transitorie).

Dalla medesima data l'Ufficio I procederà alla riduzione delle ferie, conseguente al passaggio all'orario articolato su cinque giorni lavorativi settimanali (per l'anno 2011 la riduzione proporzionale sarà di un giorno).

L'Accordo prevede una flessibilità in entrata, che consente di iniziare l'attività lavorativa nella fascia oraria compresa tra le ore 7.30 e le ore 9.30, con recupero proporzionale in uscita.

Solo l'entrata effettuata dopo le ore 9.30, quindi, sarà considerata quale "ritardo" e dovrà essere recuperata ai sensi dell'art. 5 dell'Accordo.

I ritardi dovuti a causa di forza maggiore, non ascrivibili alla responsabilità del dipendente, non dovranno essere recuperati.

La flessibilità in uscita consente, invece, l'uscita anticipata non prima delle ore 13.00, con recupero entro il mese successivo.

Contemperando le esigenze personali dei dipendenti con quelle di servizio, gli Uffici dovranno garantire la piena funzionalità nella fascia oraria compresa tra le ore 9.30 e le ore 13.30.



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE
UFFICIO I: GABINETTO DEL CAPO DIPARTIMENTO

In casi particolari, su richiesta del dipendente ovvero per esigenze di servizio, previo assenso dell'interessato, può essere prevista l'entrata e l'uscita anticipata o posticipata di 30 minuti.

Tuttavia, in tal caso, per ragioni connesse alla tutela della sicurezza dei luoghi di lavoro (con particolare riferimento all'entrata anticipata alle ore 7.00) e rispondenti all'esigenza di uniformità tra gli Uffici, è necessaria la preventiva autorizzazione del Dirigente Generale responsabile della struttura organizzativa in cui è incardinato l'Ufficio ove il dipendente presta l'attività lavorativa.

Nei giorni in cui l'orario di lavoro si protrae oltre le sei ore continuative, è prevista una pausa di almeno 30 minuti, per il recupero delle energie psico-fisiche e l'eventuale consumazione del pasto.

La pausa deve essere effettuata, preferibilmente, nella fascia oraria compresa tra le ore 13.00 e le ore 15.30 e può essere fruita anche sul posto di lavoro.

Il dipendente può rinunciare volontariamente alla pausa, con atto scritto. La rinuncia alla pausa, così formalizzata, comporta la mancata attribuzione del buono pasto.

Nei giorni in cui il dipendente, in base al proprio orario di lavoro, non sia tenuto ad effettuare il rientro pomeridiano e si trattenga per un periodo di breve durata, per esigenze straordinarie di servizio o per il recupero di permessi/ritardi, non saranno decurtati i 30 minuti previsti per la pausa, qualora non fruita.

Resta fermo quanto previsto dalla normativa vigente che, ai fini dell'attribuzione ai dipendenti delle misure sostitutive del servizio mensa, richiede lo svolgimento di prestazioni di lavoro straordinario per almeno 3 ore continuative.

Con dichiarazione congiunta, parte integrante dell'Accordo, l'Amministrazione ed i rappresentanti del personale del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco si sono impegnati a definire la questione dell'attribuzione, dopo sette ore lavorative continuative, di misure



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE
UFFICIO I: GABINETTO DEL CAPO DIPARTIMENTO

sostitutive del servizio mensa, al personale del Corpo Nazionale in servizio presso gli Uffici del Dipartimento.

Con separata circolare saranno fornite puntuali indicazioni sull'argomento.

La prestazione lavorativa va considerata:

- “servizio a tutti gli effetti” quella svolta presso tutte le sedi del Ministero dell'Interno e del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco. Pertanto in tali casi lo spostamento del dipendente da una sede all'altra non necessita di alcuna specifica autorizzazione da parte del dirigente (d'altra parte, sia l'entrata che l'uscita sono rilevate in via automatica dalle apposite apparecchiature di rilevazione).
- “servizio esterno” quella svolta, per ragioni di servizio, presso strutture diverse da quelle sopra indicate. In tali ipotesi, pertanto, l'allontanamento del dipendente dalla sede di servizio, nel senso sopra specificato, presuppone la preventiva autorizzazione del dirigente.

Per gli spostamenti tra le sedi del Compendio Viminale e di Via Cavour n. 5, viene computato un tempo tecnico medio di percorrenza pari a 20 minuti per ciascun tragitto.

Nell'applicazione degli istituti previsti dalla disciplina vigente in materia di orario di lavoro, i dirigenti dovranno favorire i dipendenti che si trovino in particolari situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare ovvero quelli impegnati in attività di volontariato, ai sensi della Legge 11 agosto 1991, n. 266.

Nelle more della revisione del Decreto del Ministro dell'Interno 22 aprile 1999, n. 151, vengono fatte salve le esigenze degli Uffici Centrali individuati nel predetto Decreto, che possono adottare un regime orario superiore ai cinque giorni lavorativi settimanali ovvero articolato in sei giorni lavorativi settimanali. Tuttavia, anche in tali Uffici il personale, compatibilmente con le esigenze di servizio, può scegliere, anche a rotazione, di articolare l'orario di lavoro in cinque giorni lavorativi settimanali. In questo caso, poiché il regime orario



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE
UFFICIO I: GABINETTO DEL CAPO DIPARTIMENTO

dell'Ufficio è distribuito su sei giorni lavorativi settimanali, la giornata di riposo infrasettimanale, di regola coincidente con il sabato, può essere spostata in altro giorno.

Previa valutazione delle esigenze di servizio da parte del dirigente, può essere concesso al dipendente che ne faccia richiesta il permesso di assentarsi per brevi periodi durante l'orario di lavoro.

I permessi concessi a tale titolo non possono essere in nessun caso di durata superiore alla metà dell'orario di lavoro giornaliero e non possono comunque superare le 36 ore nel corso dell'anno.

Il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate entro il mese successivo.

Nel caso in cui il recupero non venga effettuato, la retribuzione sarà proporzionalmente decurtata.

Nelle more della realizzazione di un adeguato "spazio ristoro" presso le sedi che ne sono attualmente sprovviste, i dipendenti possono essere autorizzati ad uscire dall'edificio per una breve pausa, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Su richiesta del dipendente, può essere attivato l'istituto della banca delle ore, accantonando in un conto individuale le ore di lavoro straordinario o supplementare debitamente autorizzate.

Le ore accantonate, confluite nel conto individuale, possono essere richieste dal dipendente in retribuzione o come permessi compensativi.

Con separata circolare saranno fornite puntuali indicazioni sulla concreta applicazione dell'istituto.

Per quanto riguarda le modalità di consultazione e funzionamento del sistema di rilevazione delle presenze, attraverso il quale viene registrato in via automatizzata l'orario di lavoro dei dipendenti:



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE
UFFICIO I: GABINETTO DEL CAPO DIPARTIMENTO

- per il personale dell'Amministrazione Civile dell'Interno, si rinvia alle disposizioni tuttora vigenti contenute nella circolare prot. n. 5933 del 26 novembre 2010;
- per il personale del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco, è in corso di predisposizione apposita circolare, di cui si fa riserva di comunicazione, con la quale saranno fornite indicazioni operative sull'applicativo, che sin d' ora consente la visualizzazione delle timbrature da parte di ciascun dipendente, nell'apposita area riservata, denominata "Consultazione Transiti Dipartimento", del sito intranet del Dipartimento : <http://intranet.dipvfvf.it/>

Per il migliore e più rapido espletamento delle procedure suesposte, si invitano le SS.LL. ad individuare - comunicandone il nominativo - un referente che, raccordandosi con questo Ufficio, curerà anche, in questa fase iniziale, la raccolta delle istanze e la successiva trasmissione da effettuare entro e non oltre il 15 settembre p.v.

Si prega di assicurare la massima diffusione del contenuto della presente circolare, notificandola a tutto il personale, anche assente a vario titolo.

Si resta in attesa di un cenno di riscontro.

IL CAPO DIPARTIMENTO
Tronca

Nome Cognome

Qualifica

Tipologia di orario ⁽¹⁾

	Rientro ⁽²⁾	Pausa ⁽³⁾	
Lunedì		SI	NO
Martedì		SI	NO
Mercoledì		SI	NO
Giovedì		SI	NO
Venerdì		SI	NO

Particolari esigenze personali:

Roma,

Firma _____

VISTO SI AUTORIZZA
IL DIRIGENTE

.....
⁽¹⁾ Possibili tipologie di rientro

n. 5 rientri di 1 ora e 12 minuti
n. 4 rientri di 1 ora e 30 minuti
n. 3 rientri di 2 ore
n. 2 rientri di 3 ore

⁽²⁾ Inserire le ore di rientro per ogni giorno in relazione alla tipologia di orario scelta

⁽³⁾ Contrassegnare con una X