



# Ministero dell'Interno

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

Prot. 3730  
SG 123/1 - S 166

Roma, 22 luglio 2011

*ALLA RAPPRESENTANZA SINDACALE UNITARIA DEL  
PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE  
DELL'INTERNO PRESSO IL DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL  
FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE*

*ALLE OO.SS. DEL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE  
CIVILE DELL'INTERNO*

- FP CGIL
- FPS CISL
- UIL PA
- CONFSAL/UNSA
- FLP
- USB PI
- FEDERAZIONE INTESA

*ALLE OO.SS. DEL PERSONALE NON DIRETTIVO E NON  
DIRIGENTE DEL CORPO NAZIONALE VV.F.*

- FNS CISL VVF
- FP CGIL VVF
- UIL PA VVF
- CONFSAL VVF
- USB PI VVF

*ALLE OO.SS. DEL PERSONALE DIRETTIVO E DIRIGENTE  
DEL CORPO NAZIONALE VV.F.*

- F VVF CISL
- AP VVF
- S.I.N.DIR. VVF
- FP CGIL VVF
- UIL PA VVF
- CONFSAL VVF
- USPPI DIRIGENTI

LORO SEDI

OGGETTO: Accordo decentrato sull'orario di lavoro – Convocazione incontro.

Come concordato nella riunione del 20 luglio scorso, codeste Organizzazioni sindacali sono convocate il giorno 26 luglio p.v., alle ore 11.00, presso la Sala riunioni di questo Dipartimento per il prossimo incontro concernente l'Accordo in oggetto di cui si uniscono, in bozza, i testi.

IL DIRETTORE DELL'UFFICIO

(R.01)

## BOZZA

### **ACCORDO DECENTRATO SULLE MODALITA' DI ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE DELL'INTERNO 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 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 per il personale dell'Amministrazione civile dell'Interno, eletta presso il Dipartimento, e dalle Organizzazioni Sindacali rappresentative del personale dell'Amministrazione civile dell'Interno.

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 l'art. 27 del CCNLI del 16 maggio 2001 relativo alla istituzione della Banca delle ore per il personale del comparto Ministeri;

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

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

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

VISTA la Direttiva del Gabinetto del Ministro dell'Interno n. 15005 del 25 settembre 2010;

**CONCORDANO**

## BOZZA

### Art. 1 (Ambito di applicazione)

1. L'orario di lavoro del personale contrattualizzato dell'Amministrazione Civile dell'Interno 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 (Orario di servizio)

1. Per orario di servizio si intende il periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità delle strutture degli uffici e l'erogazione dei servizi all'utenza.

Esso 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 a garantire il perseguimento delle finalità sopra richiamate.

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

3. Nelle more della revisione del decreto del Ministro dell'Interno in data 22 aprile 1999, n. 151, sono fatte salve le esigenze degli Uffici ivi individuati, che potranno adottare un regime di orario superiore ai cinque giorni lavorativi settimanali. In tali Uffici, tuttavia, compatibilmente con le esigenze di servizio, il personale può scegliere, anche a rotazione, di articolare l'orario di lavoro su cinque giorni, spostando la giornata di riposo infrasettimanale, di regola coincidente con il sabato, in altro giorno.

### Art. 3 (Orario di lavoro)

1. Per orario di lavoro si intende il periodo di tempo giornaliero durante il quale ciascun dipendente assicura la prestazione lavorativa nell'ambito dell'orario di servizio.

L'orario di lavoro del personale di cui all'art. 1, comma 1, del presente Accordo 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 (36 ore settimanali) sono svolte, a scelta del dipendente, secondo le modalità di seguito indicate:

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

## BOZZA

- n. 2 rientri di 3 ore.
  - b) orario articolato su sei giorni, negli Uffici di cui all'art. 2, comma 3, del presente Accordo. Si svolge di norma per sei ore continuative antimeridiane dal lunedì al sabato.
  - c) orario articolato su periodi di servizio di almeno 6 ore, con inizio nella fascia antimeridiana e termine entro le ore 20.00 per particolari esigenze personali, compatibili con le esigenze di servizio.
2. E' prevista la flessibilità in entrata nella fascia oraria dalle ore 7.30 alle ore 9.30 con recupero proporzionale in uscita. E' consentita l'uscita anticipata, comunque non prima delle ore 13.00, con recupero entro il mese successivo. La fruizione dell'entrata e dell'uscita anticipata in regime di flessibilità non rientra nelle 36 ore annue previste per i "permessi brevi" ai sensi dell'art. 20 del CCNL 1994-1997.
3. In casi particolari, su richiesta del dipendente o in relazione alle esigenze di servizio (e con l'assenso dell'interessato), può essere attuata una diversa modalità di articolazione dell'orario, ivi compresa l'entrata e l'uscita anticipata o posticipata di 30 minuti, previa autorizzazione del dirigente generale responsabile della struttura organizzativa in cui è incardinato l'Ufficio ove il dipendente presta l'attività lavorativa.
4. Negli uffici di livello dirigenziale generale che operano in sedi distaccate, per particolari esigenze di servizio possono essere previste, d'intesa con le OO.SS., articolazioni diverse dell'orario di lavoro.
5. Nei giorni in cui l'orario di lavoro si protrae oltre le sei ore, è prevista una pausa di almeno 30 minuti, compresa fra le ore 13.00 e le ore 15.30, in relazione alle esigenze tecniche dell'attività lavorativa. La pausa può essere fruita anche sul posto di lavoro.
6. E' parte integrante dell'orario di lavoro la prestazione lavorativa svolta presso tutte le sedi del Ministero dell'Interno e del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco.
7. E' considerato "servizio esterno" e quindi servizio a tutti gli effetti ogni prestazione lavorativa svolta presso sedi diverse da quelle di cui al comma 6, previa autorizzazione del dirigente e per ragioni di servizio.
8. Il tempo tecnico medio di percorrenza per lo spostamento, per ragioni di servizio, tra le sedi del Compendio Viminale e di Via Cavour n. 5, è stimato in 20 minuti.
9. I dipendenti che si trovino in particolari situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare nonché quelli impegnati in attività di volontariato ai sensi della legge 11 agosto 1991, n. 266, vanno favoriti nell'applicazione degli istituti previsti dalla disciplina relativa all'orario di lavoro (art. 7, comma 3, D.lgs. n. 165/2001; art. 3, comma 2, Accordo successivo sulle "tipologie degli orari di lavoro" del 16.1.1996).

### Art. 4 (Permessi brevi)

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.

## BOZZA

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

### Art. 5

#### (Modalità di recupero di ritardi e permessi brevi)

1. I ritardi e i permessi brevi comportano l'obbligo del recupero entro il mese successivo a quello in cui si verificano.

2. 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.

3. Qualora il dipendente sia stato assente per giustificati motivi per l'intero mese in cui è tenuto a effettuare il recupero dei ritardi, dei permessi brevi usufruiti e della flessibilità in uscita, 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 il mese successivo al rientro in servizio.

4. In caso di mancato recupero si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione (art. 20 CCNL per il Comparto Ministeri 1994-1997).

### Art. 6

#### (Turnazioni e Reperibilità)

1. Per quanto riguarda gli istituti della turnazione e della reperibilità il presente Accordo rinvia ai principi stabiliti dall'Accordo in data 12 gennaio 1996, richiamato in premessa, e al Protocollo d'Intesa in materia del 20 dicembre 2004.

### Art. 7

#### (Banca delle ore)

1. Al fine di mettere i lavoratori in grado di fruire delle prestazioni di lavoro straordinario o supplementare, in modo retribuito o come permessi compensativi, è attivata la banca delle ore, con un conto individuale per ciascun lavoratore che aderisca a tale istituto (art. 27 del CCNLI del 16 maggio 2001).

2. Su richiesta del lavoratore, nel conto ore confluiscono le ore di prestazione di lavoro straordinario o supplementare, debitamente autorizzate, da utilizzarsi entro l'anno successivo a quello di maturazione. Nel caso di richiesta di pagamento, questa deve avvenire entro il mese di dicembre dell'anno nel quale sono state prestate, sulla base delle disponibilità di bilancio.

3. Le ore accantonate possono essere richieste da ciascun lavoratore o in retribuzione o come permessi compensativi, escluse le maggiorazioni di cui all'art. 26, comma 4, del CCNL 2001, che in rapporto alle ore accantonate vengono pagate il mese successivo alla prestazione lavorativa.

4. L'Amministrazione, a domanda del dipendente, rende possibile l'utilizzo delle ore come permessi compensativi tenendo conto delle esigenze tecniche, organizzative e di servizio, con riferimento ai tempi, alla durata ed al numero dei lavoratori contemporaneamente ammessi alla fruizione.

# BOZZA

## Art. 8 (Disposizioni transitorie)

1. Per la piena applicazione del presente Accordo è previsto un periodo di sperimentazione di 6 mesi.
2. Le parti si impegnano a confrontarsi periodicamente al fine di verificare gli esiti della sperimentazione.

## Art. 9 (Disposizioni finali)

1. Il presente Accordo entra in vigore il giorno successivo alla data di sottoscrizione.
2. Le parti si impegnano a confrontarsi per concordare eventuali ulteriori integrazioni alle disposizioni del presente Accordo, anche al fine di renderle omogenee con altri Accordi che saranno sottoscritti nell'ambito dell'Amministrazione Centrale.

### *IL CAPO DIPARTIMENTO*

\_\_\_\_\_

*PER LE OO.SS.*

*PER LA RSU*

\_\_\_\_\_  
FP CGIL

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FPS CISL

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
UIL PA

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
CONFSAL/UNSA

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FLP

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
USB PI

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FEDERAZIONE INTESA

\_\_\_\_\_

## **BOZZA**

### **ACCORDO DECENTRATO SULLE MODALITA' DI ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO 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**

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 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 dalle Organizzazioni Sindacali del personale non direttivo e non dirigente e direttivo e dirigente del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco, firmatarie degli Accordi sindacali integrativi recepiti nei DD.P.R. del 7 maggio 2008.

Al termine della riunione

### **LE PARTI**

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;

VISTI gli artt. 7, 8, 9, 10 e 27 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 l'art.15, comma 3, lett. e) del 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, che demanda alla contrattazione integrativa la definizione dei criteri di articolazione dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale e delle turnazioni del personale direttivo;

VISTO l'art. 34 del 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 l'art. 19 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 relativo alla istituzione della Banca delle ore per detto personale;

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

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

VISTA la Direttiva del Gabinetto del Ministro dell'Interno n.15005 del 25 settembre 2010;

### **CONCORDANO**

## BOZZA

### Art. 1 (Ambito di applicazione)

1. L'orario di lavoro del personale non direttivo e non dirigente e del personale direttivo 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 (Orario di servizio)

1. Per orario di servizio si intende il periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità delle strutture degli uffici e l'erogazione dei servizi all'utenza.

Esso 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 a garantire il perseguimento delle finalità sopra richiamate.

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

3. Nelle more della revisione del decreto del Ministro dell'Interno in data 22 aprile 1999, n. 151, sono fatte salve le esigenze degli Uffici ivi individuati, che potranno adottare un regime di orario superiore ai cinque giorni lavorativi settimanali. In tali Uffici, tuttavia, compatibilmente con le esigenze di servizio, il personale può scegliere, anche a rotazione, di articolare l'orario di lavoro su cinque giorni, spostando la giornata di riposo infrasettimanale, di regola coincidente con il sabato, in altro giorno.

### Art. 3 (Orario di lavoro)

1. Per orario di lavoro si intende il periodo di tempo giornaliero durante il quale ciascun dipendente assicura la prestazione lavorativa nell'ambito dell'orario di servizio.

L'orario di lavoro del personale di cui all'art. 1, comma 1, del presente Accordo 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 (36 ore settimanali) sono svolte, a scelta del dipendente, secondo le modalità di seguito indicate:

- 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.

## BOZZA

- b) orario articolato su sei giorni, negli Uffici di cui all'art. 2, comma 3, del presente Accordo. Si svolge di norma per sei ore continuative antimeridiane dal lunedì al sabato.
  - c) orario articolato su periodi di servizio di almeno 6 ore, con inizio nella fascia antimeridiana e termine entro le ore 20.00 per particolari esigenze personali, compatibili con le esigenze di servizio.
2. E' prevista la flessibilità in entrata nella fascia oraria dalle ore 7.30 alle ore 9.30 con recupero proporzionale in uscita. E' consentita l'uscita anticipata, comunque non prima delle ore 13.00, con recupero entro il mese successivo. La fruizione dell'entrata e dell'uscita anticipata in regime di flessibilità non rientra nelle 36 ore annue previste per i "permessi brevi" ai sensi dell'art. 27 dell'Accordo Sindacale integrativo per il personale non direttivo e non dirigente del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco e dell'art. 34 dell'Accordo Sindacale integrativo per il personale direttivo e dirigente del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco.
3. In casi particolari, su richiesta del dipendente o in relazione alle esigenze di servizio (previo assenso dell'interessato), può essere attuata una diversa modalità di articolazione dell'orario, ivi compresa l'entrata e l'uscita anticipata o posticipata di 30 minuti, previa autorizzazione del dirigente generale responsabile della struttura organizzativa in cui è incardinato l'Ufficio ove il dipendente presta l'attività lavorativa.
4. Negli uffici di livello dirigenziale generale che operano in sedi distaccate, per particolari esigenze di servizio possono essere previste, d'intesa con le OO.SS., articolazioni diverse dell'orario di lavoro.
5. Nei giorni in cui l'orario di lavoro si protrae oltre le sei ore, è prevista una pausa di almeno 30 minuti, compresa fra le ore 13.00 e le ore 15.30, in relazione alle esigenze tecniche dell'attività lavorativa. La pausa può essere fruita anche sul posto di lavoro.
6. E' parte integrante dell'orario di lavoro la prestazione lavorativa svolta presso tutte le sedi del Ministero dell'Interno e del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco.
7. E' considerato "servizio esterno" e quindi servizio a tutti gli effetti ogni prestazione lavorativa svolta presso sedi diverse da quelle di cui al comma 6, previa autorizzazione del dirigente e per ragioni di servizio.
8. Il tempo tecnico medio di percorrenza per lo spostamento, per ragioni di servizio, tra le sedi del Compendio Viminale e di Via Cavour n. 5, è stimato in 20 minuti.
9. I dipendenti che si trovino in particolari situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare nonché quelli impegnati in attività di volontariato ai sensi della legge 11 agosto 1991, n. 266, vanno favoriti nell'applicazione degli istituti previsti dalla disciplina relativa all'orario di lavoro (art. 7, comma 3, D.lgs. n. 165/2001; art. 3, comma 2, Accordo successivo sulle "tipologie degli orari di lavoro" del 16.1.1996).

### Art. 4 (Permessi brevi)

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.

## BOZZA

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

### Art. 5

(Modalità di recupero di ritardi e permessi brevi)

1. I ritardi e i permessi brevi comportano l'obbligo del recupero entro il mese successivo a quello in cui si verificano.

2. I ritardi e 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.

3. Qualora il dipendente sia stato assente per giustificati motivi per l'intero mese in cui è tenuto a effettuare il recupero dei ritardi, dei permessi brevi usufruiti e della flessibilità in uscita, 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 il mese successivo al rientro in servizio.

4. In caso di mancato recupero si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione (artt. 27 e 34 del D.P.R. 7 maggio 2008).

### Art. 6

(Banca delle ore)

1. Al fine di mettere i lavoratori in grado di fruire delle prestazioni di lavoro straordinario o supplementare, in modo retribuito o come permessi compensativi, è attivata la banca delle ore, con un conto individuale per ciascun lavoratore che aderisca a tale istituto.

2. Su richiesta del lavoratore, nel conto ore confluiscono le ore di prestazione di lavoro straordinario o supplementare, debitamente autorizzate, da utilizzarsi entro l'anno successivo a quello di maturazione. Nel caso di richiesta di pagamento, questa deve avvenire entro il mese di dicembre dell'anno nel quale sono state prestate, sulla base delle disponibilità di bilancio.

3. Le ore accantonate possono essere richieste da ciascun lavoratore o in retribuzione o come permessi compensativi, escluse le maggiorazioni di cui all'art.19 del D.P.R. 7 maggio 2008, che in rapporto alle ore accantonate vengono pagate il mese successivo alla prestazione lavorativa.

4. L'Amministrazione, a domanda del dipendente, rende possibile l'utilizzo delle ore come permessi compensativi tenendo conto delle esigenze tecniche, organizzative e di servizio, con riferimento ai tempi, alla durata ed al numero dei lavoratori contemporaneamente ammessi alla fruizione.

### Art. 7

(Disposizioni transitorie)

1. Per la piena applicazione del presente Accordo è previsto un periodo di sperimentazione di 6 mesi.

2. Le parti si impegnano a confrontarsi periodicamente al fine di verificare gli esiti della sperimentazione.

### Art. 9

(Disposizioni finali)

# BOZZA

## Art. 9 (Disposizioni finali)

1. Il presente Accordo entra in vigore il giorno successivo alla data di sottoscrizione.

2. Le parti si impegnano a confrontarsi per concordare eventuali ulteriori integrazioni alle disposizioni del presente Accordo, anche al fine di renderle omogenee con altri Accordi che saranno sottoscritti nell'ambito dell'Amministrazione Centrale.

*PER L'AMMINISTRAZIONE*

\_\_\_\_\_

*PER LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI  
DEL PERSONALE NON DIRETTIVO E NON DIRIGENTE*

FNS VVF CISL \_\_\_\_\_

FP CGIL VVF \_\_\_\_\_

UIL PA VVF \_\_\_\_\_

USB PI \_\_\_\_\_

CONFSAL VVF \_\_\_\_\_

*PER LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI  
DEL PERSONALE DIRETTIVO E DIRIGENTE*

AP VVF \_\_\_\_\_

FNS VVF CISL \_\_\_\_\_

SI.N.DIR. VVF \_\_\_\_\_

FP CGIL VVF \_\_\_\_\_

UIL PA VVF \_\_\_\_\_

USPPI - DIRIGENTI \_\_\_\_\_

CONFSAL - DIRIGENTI \_\_\_\_\_