Pubblico Impiego - Portale Nazionale

DEMATERIALIZZAZIONE DEI FOGLI DI VIAGGIO

Parma, 27/02/2019

Al Comandante Provinciale VV.F. di Parma
Ing. Vincenzo GIORDANO

Oggetto: Dematerializzazione Foglio di Viaggio (Odg 142 del 20 Febbraio 2019)

In relazione all'odg in oggetto, la scrivente O.S. a seguito della riunione informale avuta con il Comandante e il personale degli Uffici Ragioneria e Personale, intende chiedere chiarimenti su alcuni aspetti non chiari di tale procedura ed in particolare i conteggi relativi agli orari di lavoro del personale in missione.

Dalla sopracitata riunione si evinceva che il ritardo di arrivo con l'autovettura istituzionale presso una sede di lavoro diversa da quella abituale, anche se dovute a causa maggiore, sarebbero state imputate al lavoratore come ore di lavoro non svolte e quindi come ritardo sul luogo di lavoro. Tralasciando i suggerimenti informali dati ai lavoratori per ovviare a tale

disguido, che vogliamo ritenere solo come battute di dubbio gusto, riteniamo che sia necessaria una discussione (anche tramite un incontro ad hoc con le OO.SS.) sul tema, ricordando che in questo Comando per le sostituzioni programmate che comportano rimpiazzi presso altre sedi rispetto a quella abituale, viene utilizzato il mezzo di servizio con un conteggio forfettario del minutaggio legato al tempo di spostamento solamente al personale autista.

Per i distaccamenti di Fidenza e Langhirano esso è quantificato in massimo 30 minuti, verso l'aeroporto non viene conteggiato.

Tutto ciò è in netto contrasto con l'art. 28 comma 1 lettera f del C.C.N.L.I. sottoscritto il 24 Aprile 2002 e ripreso nella circolare del Capo Dipartimento prot. n. 16928 del 28/12/2016 (allegata alla presente nota). In tale circolare il Capo Dipartimento Ing. Frattasi delinea chiaramente nel primo capoverso che "si intende attività lavorativa anche il tempo occorrente per il viaggio e per la sorveglianza e custodia del mezzo".

Pertanto il dipendente si intende al lavoro già nel momento di partenza della missione e non all'arrivo presso la sede in cui deve prestare servizio e pertanto non gli deve essere imputato alcun ritardo se, per causa di forza maggiore, compisse tale tragitto in un tempo superiore a quello dichiarato dal Comando come massimo previsto. A questo vogliamo aggiungere che le ore in straordinario devono essere conteggiate non forfettariamente, come questo Comando erroneamente effettua, ma il tempo di lavoro, così come più volte chiarito anche dal Direttore centrale per le risorse finanziarie, dovrebbe essere quantificato dalla prima e dall'ultima timbratura antecedente e successiva al normale tempo di lavoro, tempi ben più ampi che comprendono la preparazione ed il controllo della macchina la redazione ed il visto sul foglio di viaggio, l'autorizzazione del capo rimessa, eventuali rifornimenti, la redazione del GAC e così via.

Inoltre risulta consolidata la pratica del non conteggio in toto delle ore eccedenti l'orario di lavoro al personale in sostituzione non autista. Anche tale pratica è in netto contrasto con l'art. 28 comma 1 lettera f del C.C.N.L.I. e, come richiamato dalla circolare del Capo Dipartimento sopracitata, nel secondo capoverso dice esplicitamente che "lo stesso trattamento è da riconoscere anche al personale che, utilizzando il mezzo di servizio, sia destinatario di un apposito incarico di sorveglianza e custodia dei beni ell'Amministrazione". Essendo tutti i Vigili del Fuoco incaricati di custodire beni dell'Amministrazione (la divisa da lavoro e la borsa di partenza con D.P.I. sono solamente alcuni degli esempi più lampanti come da DPR 28 febbraio 2012, n. 64 "Regolamento di Servizio del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco").

Chiediamo pertanto che questo Comando, in sintonia con quanto stabilito dal C.C.N.L.I e successivamente chiarito dal Capo Dipartimento e dalla DCRF, si allinei a quanto stabilito e cominci a conteggiare i tempi di straordinario del personale in sostituzione in altra sede dal momento della prima e dell'ultima timbratura (eccedenti il normale orario di servizio) e venga riconosciuto, anche solo tramite recupero ore, anche all'eventuale personale trasportato.

In attesa di un rapido riscontro e di una convocazione ad hoc sul tema per aprire un dibattito costruttivo, inviamo i nostri saluti

USB Unione Sindacale di Base - Confederazione Nazionale

via dell'Aeroporto 129 - 00175 - ROMA - Tel: 06.59640004 - Fax: 06.54070448 - usb@usb.it