

CONTRATTO INTEGRATIVO DI LAVORO
IN MATERIA DI “ARTICOLAZIONE DELL’ORARIO DI LAVORO REPERIBILITÀ”

Agenzia Forestale Regionale per lo sviluppo del territorio e dell’Ambiente della Sardegna

FORESTAS

Anno 2022

IL GIORNO 14 luglio 2022

Presso la sede dell'Agenzia Forestas, posta in Viale Merello 86 - Cagliari, sono riuniti il direttore generale dell'Agenzia FoReSTAS e le OOSS in calce indicate, per la contrattazione integrativa successiva al contratto collettivo regionale sottoscritto in data 19 - 20 e 21 luglio 2021:

Visti il CCRL 2016/2018 del 4 dicembre 2017 e l'accordo per l'attuazione della delibera della giunta regionale 28/1 del 26/7/2019 avente per oggetto "indirizzi al CORAN ai sensi dell'art. 63 della L.R. n.31/1998 per l'attuazione della L.R. n. 6 del 2019 e n.43 del 2018 Agenzia Forestas" del 19-20 e 21 luglio 2021;

Vista l'ipotesi di accordo sottoscritta tra le parti in data 11 luglio 2022 e il nulla osta rilasciato dall'Ufficio Controllo Interno di Gestione in data 13 luglio 2022;

Le parti come sopra rappresentate, ai sensi dell'articolo 12 del CCRL vigente, sottoscrivono il seguente contratto integrativo di lavoro del personale dell'Agenzia Forestas.

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata del contratto

Il presente accordo si applica a tutto il personale dell'Agenzia Forestas, escluso quello con qualifica dirigenziale, in servizio presso l'Agenzia Forestas.

Gli effetti giuridici dell'accordo decorrono dal giorno successivo alla data di sottoscrizione del contratto definitivo.

Il presente accordo, salvo modifiche o nuove disposizioni del CCRL nonché diverse decorrenze previste nel presente atto, ha durata triennale ai sensi dell'Art. 11 comma 1 del CCRL vigente e si applica a tutto il personale a tempo indeterminato e a tempo determinato, escluso quello con qualifica dirigenziale, in servizio presso l'Agenzia Forestas, e mantiene la sua efficacia fino alla stipulazione del nuovo contratto integrativo.

Il presente accordo è straordinariamente soggetto ad una revisione dopo un anno dalla sua stipula, in considerazione della circostanza che si tratta della prima applicazione all'Agenzia Forestas di un contratto integrativo del CCRL.

Art. 2 - Oggetto del contratto e disposizioni generali

Il presente accordo norma l'articolazione dell'orario di lavoro del personale dipendente o prestante servizio presso l'Agenzia Forestas, nelle sue varie articolazioni amministrative (uffici) ed operative (Presidi Forestali, Centri Fauna, vivai, autoparchi ed opifici).

Qualunque articolazione dell'orario, sottoindicato, ivi compreso quello adottato in condizioni emergenziali, deve consentire a ciascun dipendente il rispetto delle (almeno) 11 ore di pausa fra la fine dell'attività lavorativa e l'inizio della successiva sessione di lavoro.

Per quanto non espressamente indicato, si applicano il capo II della parte quarta del CCRL, il capo III della parte quinta del CCRL e l'accordo di transito siglato il 21/07/2021.

Art. 3 - Orario di lavoro degli uffici amministrativi e tecnici

In applicazione dell'art. 31 del CCRL vigente, l'orario di lavoro è di norma di 36 ore settimanali; ai sensi dell'art. 10 lettera b) del richiamato CCRL sono distribuite su cinque giorni lavorativi e due rientri pomeridiani, da effettuarsi ordinariamente dal lunedì al giovedì.

L'orario di lavoro potrà, articolarsi nelle seguenti fasce:

Mattina	Ingresso	Uscita
Dal lunedì al venerdì	7:00 – 9:00	13:00 – 15:00
Pomeriggio	Ingresso	Uscita
Dal lunedì al giovedì	14:00 – 16:00	17:00 – 19:00

I dipendenti devono essere presenti sul luogo di lavoro nelle fasce orarie obbligatorie: dalle ore 9:00 alle ore 13:00 e in quella pomeridiana un'ora compresa tra le ore 15:00 e le ore 17:00.

La pausa giornaliera tra la fascia lavorativa antimeridiana e il rientro pomeridiano ha durata di almeno mezz'ora.

Nel caso venga timbrata una pausa inferiore, il sistema informatico di rilevazione presenze provvederà alla detrazione automatica di 30 minuti.

Nel caso in cui il dipendente, per esigenze legate alla propria gestione delle attività, superi l'orario obbligatorio di presenza all'interno delle fasce di flessibilità ed in assenza di esplicita autorizzazione allo svolgimento di straordinario, l'eccesso orario costituirà una maggiore prestazione non retribuibile come straordinario, da recuperare come flessibilità o attraverso l'istituto della banca delle ore.

Quando l'orario di lavoro giornaliero eccede il limite di 7 ore continuative, nei giorni in cui non si effettua lavoro pomeridiano, i dipendenti fruiscono di una pausa obbligatoria di 15 minuti, finalizzata al recupero delle energie psico-fisiche e computata nell'orario di lavoro.

Art. 4. Orario particolare

Al/Alla dipendente che presta servizio negli uffici amministrativi e tecnici ed abbia comprovate difficoltà a conciliare le esigenze personali con l'orario di lavoro ordinario **può essere concessa** una diversa articolazione oraria (orario particolare).

Per chiedere di beneficiare di un orario particolare il/la dipendente deve inoltrare al/alla Dirigente di assegnazione e al/alla Dirigente del servizio Personale una richiesta trasmessa tramite e-mail istituzionale che sarà protocollata, contenente le motivazioni, nel rispetto della privacy sia personale che sanitaria, che giustifichino la richiesta di modifica dell'orario ordinario.

Anche l'amministrazione, per ragioni organizzative ed attraverso richieste formali motivate e protocollate, può chiedere al/alla dipendente di svolgere la propria prestazione secondo un orario particolare. In questo caso è richiesto il consenso del dipendente.

L'orario particolare può essere concesso solo per periodi di tre mesi in quanto legato a situazioni contingenti. Quando la situazione contingente perduri oltre il termine previsto e permangano le condizioni che hanno portato alla concessione dell'orario particolare, l'interessato può presentare una nuova istanza.

L'orario particolare è soggetto ai seguenti limiti:

- non è consentita la presenza al di fuori dell'orario prescelto e delle relative fasce orarie di flessibilità, se non per la partecipazione ai corsi di formazione;

In caso di maggiori prestazioni effettuate nelle fasce di flessibilità, il dipendente dovrà compensare entro il mese successivo, ovvero tramite l'istituto della banca delle ore.

Le minori prestazioni invece potranno essere recuperate esclusivamente durante le fasce di flessibilità e non oltre il mese successivo a quello in cui si sono verificate.

TIPOLOGIA A: ORARIO ARTICOLATO SU 5 GIORNI SENZA RIENTRI			
Mattina	Orario convenzionale	Ingresso	Uscita
Dal lunedì al venerdì	7:30 – 14:42	7:00 – 8:30	14:12 – 15:42

TIPOLOGIA B: ORARIO ARTICOLATO SU 5 GIORNI CON UN SOLO RIENTRO			
Mattina / Pomeriggio	Orario convenzionale	Ingresso	Uscita
Mattina 4 giornate senza rientro	8:00 – 14:45	7:00 – 9:00	13:45 – 15:00
Mattina 1 giornata con rientro	8:00 – 14:00	7:00- 9:00	13:00 – 15:00
Pomeriggio 1 giornata lavorativa	15:00 – 18:00	14:00 – 16:00	17:00 – 19:00

TIPOLOGIA C: ORARIO ARTICOLATO SU 5 GIORNI CON 3 RIENTRI E FLESSIBILITA' FINO ALLE 9:30			
Mattina / Pomeriggio	Orario convenzionale	Ingresso	Uscita
2 mattine di ore 4:50	9:00 – 13:30	8:30 – 9:30	13:00 – 14:00
Mattina 3 giornate di rientro	9:15 – 13:15	9:00 – 9:30	13:00 – 13:30
Pomeriggio 3 giornate lavorative	14:30 – 19:30	14:00 – 16:00	17:00 – 19:30

TIPOLOGIA D: ORARIO ARTICOLATO SU 5 GIORNI CON 4 GIORNATE DI RIENTRO			
Mattina / Pomeriggio	Orario convenzionale	Ingresso	Uscita
1 giorno senza rientro	9:00 – 13:00	8:30 – 9:00	13:00 – 13:30
Mattina 4 giornate con rientro	8.30 – 13:30	8:00 – 9:00	13:00 – 14:00
Pomeriggio 4 giornate lavorative	15:00 – 18:00	14:00 – 16:00	17:00 – 19:00

TIPOLOGIA E: ORARIO ARTICOLATO SU 5 GIORNI CON 2 RIENTRI E INGRESSO ALLE 9.15			
Mattina / Pomeriggio	Orario convenzionale	Ingresso	Uscita
5 giornate	9:15 – 15:00	9:15	15:00
Pomeriggio 1	15:30 -19:05	15:40	19:05
Pomeriggio 2	15:30 – 19:10	15:30	19:10

TIPOLOGIA F: ORARIO SU 5 GIORNI CON 2 RIENTRI E 3 GIORNATE SOLO IN ORARIO POMERIDIANO			
Mattina / Pomeriggio	Orario convenzionale	Ingresso	Uscita
Mattina 2 giornate di 9 ore	8:00 – 14:00	7:00 – 9:00	13:00 – 15:00
Pomeriggio 2 giornate di 9 ore	15:00 – 18:00	14:00 – 16:00	17:00 – 19:00
Pomeriggio 3 giorni solo pomeriggio	14:00 – 20:00	14:00	20:00

TIPOLOGIA G: ORARIO SU 5 GIORNI CON 2 RIENTRI E INGRESSO NELLA FASCIA POMERIDIANA 17:00			
Mattina / Pomeriggio	Orario convenzionale	Ingresso	Uscita
Mattina 5 giornate	8:00 – 14:00	8:00	14:00
Pomeriggio 2 giornate di 9 ore	17:00 – 20:00	17:00	20:00

TIPOLOGIA H: ORARIO ARTICOLATO SU 4 GIORNI CON 9 ORE			
Mattina / Pomeriggio	Orario convenzionale	Ingresso	Uscita
4 giornate di 9 ore	10:00 – 19:00	10:00	19:00

TIPOLOGIA I: ORARIO ARTICOLATO SU 6 GIORNI			
Mattina / Pomeriggio	Orario convenzionale	Ingresso	Uscita
6 giornate di 6 ore	8:00 – 14:00	7:00 – 9:00	13:00 – 15:00

Art. 5 - Orario di lavoro nei presidi forestali e nelle UOS

Per ogni presidio forestale è individuato un punto di riferimento per la rilevazione delle presenze, dell'inizio e della fine dell'attività lavorativa e per gli spostamenti all'interno del presidio.

Nel caso in cui il PF sia costituito da più corpi fondiari staccati, per ciascuno di essi è individuato il relativo punto di riferimento.

Nei PF di maggior estensione ai quali sia possibile accedere da diverse strade di collegamento, il punto di riferimento può essere individuato in prossimità di ciascuno dei punti di accesso.

Per l'attività di avvistamento e lotta agli incendi boschivi (postazioni delle vedette e punti di attesa per le squadre di spegnimento), nonché per gli interventi fuori perimetro (presso i Comuni appartenenti all'ambito di competenza di ciascun CF), resta fermo il punto di riferimento già individuato nel PF di appartenenza. Il personale adibito a queste funzioni deve essere dotato di mezzi aziendali per lo spostamento dal punto di riferimento ai luoghi nei quali deve essere svolta l'attività. Qualora detti punti (postazioni delle vedette, punti di attesa per le squadre di spegnimento e interventi fuori perimetro) siano posizionati all'interno dei centri abitati o raggiungibili su strade percorribili con una normale autovettura, i lavoratori li raggiungeranno con mezzo proprio direttamente dalla residenza ove la distanza

tra la residenza e detti punti non sia maggiore rispetto a quella tra la residenza stessa ed il punto di riferimento del PF.

Per le attività da svolgere all'interno del PF in luoghi distanti dal punto di riferimento oltre 3 km, l'amministrazione metterà a disposizione i mezzi di servizio per trasferire i dipendenti nei luoghi della prestazione. In caso di indisponibilità di veicoli aziendali, il personale interessato raggiungerà i luoghi di svolgimento dei lavori con mezzo proprio e con velocità media pari a 20 km/ora.

Per lavori oltre i 17 km e per quelli anche posizionati a distanze inferiori, per il raggiungimento dei quali occorre percorrere vie forestali in cattivo stato di manutenzione, l'Agenzia dovrà comunque mettere a disposizione i propri mezzi per il trasporto dei lavoratori.

Il punto di riferimento deve essere individuato, entro 1 km dal punto di accesso e preferibilmente:

1. in corrispondenza di una struttura idonea dell'Agenzia;
2. in un'area ove sia possibile sostare le autovetture dei dipendenti;
3. in un luogo dal quale sia possibile comunicare tramite apparecchi cellulari e/o radio;
4. in corrispondenza di strutture (anche amovibili), ove sia possibile ripararsi.

L'orario di lavoro ha inizio e termine nel luogo individuato come punto di riferimento. Il preposto verifica la presenza del personale assegnato attraverso gli strumenti messi a disposizione dall'amministrazione (foglio firme o strumenti elettronici).

L'Agenzia Forestas, alla fine di ciascuna mensilità, predisporrà una scheda attestante i luoghi raggiunti dai lavoratori, per lo svolgimento della prestazione, con le relative distanze, fermo restando che nei limiti della competenza della contrattazione integrativa l'individuazione del punto di riferimento rileva unicamente ai fini della attestazione dell'inizio e della fine della prestazione lavorativa; la disciplina di altri istituti eventualmente correlati a tale individuazione, nonché agli spostamenti dal punto di riferimento, rimane di competenza della contrattazione collettiva.

L'orario di lavoro del personale assegnato ai presidi forestali ed alle unità operative specializzate, anche quando impiegato fuori dal perimetro, è articolato dalle ore 7.00 alle ore 14.12 per 5 giorni alla settimana comprensivo di 15 minuti di pausa (computata quale orario di lavoro) finalizzata al ristoro psicofisico.

Dal 15 novembre al 15 febbraio, l'orario è posticipato di 20 minuti, con ingresso alle 7.20 e termine alle 14.32.

Un'articolazione differente potrà essere discussa in sede di verifica semestrale del presente accordo.

Art. 6- Orario di lavoro del personale di custodia e/o guardia perimetro

A) In caso di sola custodia notturna:

16:00 - 23:12

23:00 - 6:12

B) In caso di custodia sulle 24 ore l'amministrazione potrà operare con turni di 8 ore:

22:00 - 6:00

6:00 - 14:00

14:00 - 22:00

verificando la rispondenza delle 36 ore settimanali su base bisettimanale (72 ore ogni 2 settimane, con 32 ore una settimana e 40 la successiva)

C) In caso di custodia sulle 18 ore con turni di 9 ore su 4 giorni:

14:00 - 23:00

22:30 - 7:30

D) Turno lungo (punti di custodia isolati).

In via eccezionale, e su accettazione del lavoratore custode, ai sensi dell'art. 34 comma 1 del CCRL è consentito il turno lungo nei punti di custodia isolati e di difficile accesso con turno 12 ore su 3 turni settimanali 18:00 - 6:00.

Al personale che svolge i turni sopraindicati, con eccezione dell'orario 6:00 – 14:00 nei giorni feriali, competono le maggiorazioni orarie previste dagli articoli 34 e 87 del CCRL. I turni sopradescritti e le relative articolazioni rappresentano a tutti gli effetti "lavoro a turno" secondo quanto previsto dagli artt. 33 e 34 del CCRL e competono pertanto le maggiorazioni per il turno a scavalco, quando diversi dai turni ordinari.

In deroga al comma 6 dell'articolo 34, il limite dei turni effettuabili in un mese è ordinariamente elevato a 10, non confliggendo detto limite con quelli imposti dal D.lgs. 66/2003.

I dipendenti potranno, durante il turno e senza obbligo di interruzione del servizio, consumare un pasto nel tempo necessario a rifocillarsi, computato nell'orario del turno di lavoro, in modo da garantire comunque la presenza costante di personale.

Art. 7- Orario di lavoro del personale dei CARFS, autoparco e vivai produttivi

Stante la particolarità delle attività svolte, l'orario di lavoro per il personale degli autoparchi e dei vivai produttivi (ove si effettuano vendite) è in ingresso dalle 7:00 alle 8:00 e in uscita dalle 13:00 alle 14:00, dal lunedì al venerdì con due rientri pomeridiani con ingresso dalle 14:00 alle 15:00 e uscita dalle 17:00 alle 18:00. La pausa pranzo potrà esser ridotta alla mezz'ora su richiesta dei lavoratori con relativo adeguamento dell'orario pomeridiano.

Nei Centri di recupero della fauna selvatica (CARFS) l'orario di lavoro per il personale è articolato in turni avvicendati discontinui, dalle 7:00 alle 13:00, su sette giorni, con due rientri pomeridiani sfalsati fra i dipendenti che dovranno coprire le giornate dal lunedì al venerdì fino alle 16:00.

I dipendenti potranno, durante il turno e senza obbligo di interruzione del servizio, consumare un pasto necessario a rifocillarsi, computato nell'orario del turno di lavoro, in modo da garantire comunque la presenza costante nel centro di personale.

Le giornate delle presenze antimeridiane e di quelle pomeridiane dovranno essere ripartite fra i dipendenti in modo da garantire per quanto possibile un numero uguale di turni nelle giornate di sabato e domenica.

Durante le operazioni di censimento, recupero fauna, progetti speciali (compresa la gestione della peste suina) e casistiche simili, considerata l'esigenza di svolgere determinati servizi, l'orario di lavoro potrà essere concordato con i lavoratori interessati, fatti salvi l'orario settimanale di 36 ore e le maggiorazioni previste dagli articoli 34, 86 (in caso di orario spezzato) e 87 del CCRL.

Al personale che svolge i turni sopraindicati, con eccezione dell'orario 6:00 – 14:00 nei giorni feriali, competono le maggiorazioni orarie previste dagli articoli 34 e 87 del CCRL. I turni sopradescritti e le relative articolazioni rappresentano a tutti gli effetti "lavoro a turno" secondo quanto previsto dagli artt. 33 e 34 del CCRL e competono pertanto le maggiorazioni per il turno a scavalco, quando diversi dai turni ordinari.

Art. 8 - Rispetto dell'orario di lavoro

L'orario di lavoro è documentato con la registrazione dell'ingresso e dell'uscita mediante tesserino magnetico o altro sistema di rilevazione automatizzato. Il tesserino magnetico è strettamente personale e può essere utilizzato esclusivamente dal titolare.

La rilevazione potrà essere effettuata mediante apposizione dell'orario di ingresso e di uscita su apposito foglio firma depositato presso gli uffici amministrativi della struttura di appartenenza esclusivamente nei casi sottoelencati:

- sedi temporaneamente sprovviste di sistema di rilevazione automatizzata;
- operatività in cantiere, in luoghi sprovvisti di sistema di rilevazione automatizzata;
- attribuzione di nuovo tesserino magnetico, per il tempo strettamente necessario al suo rilascio;
- occasionale dimenticanza del tesserino magnetico.

Nei presidi forestali, vivai, CARFS, autoparchi ed opifici, ove non presenti sistemi di rilevazione automatica delle presenze, la presenza sarà rilevata dal personale preposto (caposquadra, responsabile di presidio, etc.) previa compilazione del foglio firma giornaliero, che sarà trasmesso, dal personale preposto, con cadenza settimanale all'Ufficio rilevazione presenze.

Tutti gli allontanamenti dalla sede di lavoro o le sospensioni dell'attività lavorativa, a qualunque titolo effettuate, dovranno essere registrati con le stesse modalità.

Qualora situazioni particolari, non preventivamente autorizzate, non consentano la presenza in servizio, il dipendente deve darne immediata comunicazione telefonica o tramite e-mail istituzionale, alla struttura di appartenenza che, previa annotazione della comunicazione, informerà l'ufficio rilevazione presenze.

Art. 9 - Ritardi

L'ingresso in servizio in ritardo rispetto al previsto, fatte salve le ipotesi particolari di articolazione dell'orario di lavoro richiamate nel precedente articolo, se non ascrivibile ad alcuna tipologia di assenza, costituisce ritardo ingiustificato, che deve essere recuperato entro il mese successivo, analogamente a quanto previsto per il recupero delle minori prestazioni derivanti dall'utilizzo della flessibilità.

Tale ritardo "se non giustificato" entro i successivi tre giorni lavorativi costituisce altresì infrazione disciplinare ai sensi dell'articolo 5 dell'Allegato "E - Codice Disciplinare" al vigente contratto. Pertanto, i Dirigenti responsabili devono essere informati tempestivamente sui dati in questione, al fine di consentire una adeguata valutazione dei ritardi effettuati dal personale agli stessi assegnato.

In mancanza del recupero delle ore di ritardo, fatte salve le eventuali sanzioni disciplinari, si provvederà al recupero delle competenze ordinarie delle ore non lavorate mediante comunicazione preventiva al dipendente.

Art. 10 conto individuale della banca delle ore.

Si istituisce un conto individuale delle ore per ciascun lavoratore (banca delle ore), nel quale confluiscono, senza corresponsione di retribuzione:

- ore di straordinario feriale autorizzato ivi destinate a richiesta del dipendente;
- le maggiori prestazioni lavorative eseguite nell'ambito della flessibilità oraria.

Al termine del mese la differenza fra le ore descritte nei due punti precedenti e le eventuali minori prestazioni effettuate nella fascia di flessibilità contribuisce ad alimentare il saldo delle ore presenti in banca.

In base alle ore accantonate, il dipendente ha diritto, salvo motivate esigenze di servizio espressamente indicate dal

dirigente responsabile, ad usufruire delle ore maturate per assentarsi per parte dell'orario di lavoro, liberamente nella fascia di flessibilità e previa autorizzazione del dirigente nella fascia obbligatoria anche per l'intera giornata di lavoro. Le ore accantonate nella banca delle ore sono utilizzate entro i sei mesi successivi alla maturazione.

Si precisa infine, che le maggiori prestazioni effettuate al di fuori della fascia di flessibilità e non autorizzate sono considerate presenza non giustificata in servizio e, pertanto, non possono essere accantonate nel conto individuale delle ore, né possono dar luogo al pagamento dello straordinario.

L'istituto della banca ore non è applicabile al personale titolare di incarichi di cui agli artt.100 e 101 del CCRL, per i quali le maggiori prestazioni possono essere utilizzate esclusivamente all'interno del mese di maturazione per compensare minori prestazioni nelle fasce di flessibilità e, previa autorizzazione del dirigente, nelle fasce di presenza obbligatoria.

DISCIPLINA DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE ADIBITO ALLA LOTTA ANTINCENDIO e P.C.

Art. 11- Orario di lavoro del personale di lotta, delle vedette e dell'autoparco (in AIB e P.C.)

L'orario di lavoro seguirà l'orario delle attività previsto dai COP degli STIR del CFVA di riferimento, secondo quanto previsto dal PRAI e dai piani ripartimentali.

I turni verranno redatti mensilmente e con congruo anticipo. È consentito lo scambio dei turni fra il personale previa autorizzazione dell'Amministrazione da richiedere almeno tre giorni prima, purché non venga in alcun modo ridotta l'operatività.

Generalmente sarà utilizzato secondo le seguenti tipologie, fatte salve eventuali richieste del corpo forestale nel rispetto del PRAI:

TIPO A

(ore 8 con verifica del rispetto delle 72 ore ogni 2 settimane)

H8

Inizio turno 10:00 – 11:00 / Fine turno 18:00 – 19:00

H16

Inizio turno 6:00 – 14:00 / Fine turno 14:00 – 22:00

Eventuali sfalsamenti di dette fasce orarie (ad esempio 7:00 – 14:12 e 14:00 – 21:12) potranno essere definiti sentito il Corpo Forestale nel rispetto del PRAI.

H24

6:00 – 14:00 / 14:00 - 22.00 / 22:00 – 6:00

TIPO B

Orario prolungato ore 9 (con verifica dell'orario di 72 ore su 2 settimane)

Turno singolo

10:00 – 19:00

Turno doppio

6:30 – 15:30 / 15:00 – 24:00

TIPO C

Orario su turno unico extra prolungato (con verifica dell'orario di 72 ore su 2 settimane)

Alternato con un giorno di lavoro ed uno di riposo

9:30 - 19:45

Per eccezionali motivi legati all'andamento climatico ed alla emanazione di fasi operative di "attenzione rinforzata" o "preallarme", potrà essere chiesta la traslazione, l'anticipo e/o il prolungamento del turno di lavoro, fermo restando il tassativo rispetto del termine di almeno 11 ore di pausa fra due sessioni di lavoro.

È inoltre prevista la presa di servizio anticipata per le operazioni di bonifica a seguito di un incendio.

L'anticipo o il prolungamento del turno così, come il servizio anticipato per bonifica, costituisce orario straordinario di lavoro e pertanto soggetto al regime previsto dal CCRL.

Al personale che svolge i turni sopraindicati, con eccezione dell'orario 6:00 – 14:00 nei giorni feriali, competono le maggiorazioni orarie previste dagli articoli 34 e 87 del CCRL. I turni sopradescritti e le relative articolazioni rappresentano a tutti gli effetti "lavoro a turno" secondo quanto previsto dagli artt. 33 e 34 del CCRL e competono pertanto le maggiorazioni per il turno a scavalco, quando diversi dai turni ordinari.

I dipendenti potranno, durante il turno e senza obbligo di interruzione del servizio, consumare un pasto nel tempo necessario a rifocillarsi, computato nell'orario del turno di lavoro.

Art. 12 - Orario di lavoro del personale che svolga turni al COP, dei RAIB degli RT, SOUP e SORI

L'orario di lavoro è quello che viene stabilito dalla Direzione generale della protezione civile, regolato secondo l'art.34 del CCRL. L'orario è 10:00 – 19:00.

I dipendenti potranno, durante il suddetto turno a scavalco e senza obbligo di interruzione del servizio, consumare un pasto nel tempo necessario a rifocillarsi, computato nell'orario del turno di lavoro.

Al personale che svolge i turni sopraindicati competono le maggiorazioni orarie previste dagli articoli 34 e 87 del CCRL. I turni sopradescritti e le relative articolazioni rappresentano a tutti gli effetti "lavoro a turno" secondo quanto previsto dagli artt. 33 e 34 del CCRL e competono pertanto le maggiorazioni per il turno a scavalco.

Art. 13 – Permessi Brevi – 18 ore per esigenze personali

In riferimento all'art. 42 del CCRL – Permessi brevi – ed in particolare alle 18 ore complessive per esigenze personale inderogabili (quali a titolo esemplificativo e non esaustivo le prestazioni sanitarie documentate), si specifica che, vista anche l'impossibilità per il personale operativo di accedere all'istituto della flessibilità in ingresso e in uscita, lo stesso avrà diritto a 18 ore di permesso retribuito sulla base di idonea documentazione, salvi i casi di forza maggiore, che potranno essere autocertificati.

Art. 14 - Norma di rinvio

Per quanto non espressamente previsto nel presente CCI valgono le indicazioni previste dal CCRL.

Art. 15 - Norma finale

Le parti si impegnano a riprendere il confronto sul presente contratto integrativo all'esito del rinnovo del contratto collettivo o a seguito di eventuale integrazione al medesimo contratto collettivo.

CGIL Funzione Pubblica _____

CISL Funzione Pubblica _____

UIL Funzione Pubblica [FIRMATO, la copia originale è agli atti]

SNAF _____

CISAL [FIRMATO, la copia originale è agli atti]

CLARES [FIRMATO, la copia originale è agli atti]

FESAL [FIRMATO, la copia originale è agli atti]

CONFSAL _____

Agenzia Forestas [FIRMATO, la copia originale è agli atti]