

UIL - Pubblica Amministrazione
Comparto Sicurezza – Corpo Forestale dello Stato



ACCORDO NAZIONALE QUADRO

PER IL PERSONALE DEL CORPO FORESTALE DELLO STATO

AI SENSI DELL'ART.3 - COMMA 7 – DEL DECRETO LEGISLATIVO 12 MAGGIO 1995, N. 195,
E DELL'ART.25 – PRIMO COMMA, LETTERA B – DEL DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA
REPUBBLICA 31 LUGLIO 1995, N. 395.



Visto l'art.3, settimo comma, del Decreto Legislativo 12 maggio 1995, n.195, emanato in attuazione dell'articolo 2 della legge 6 marzo 1992, n. 216;

Visti gli articoli 18, terzo comma, del Decreto del Presidente della Repubblica 31 luglio 1995, n. 395 e l'articolo 23, primo comma, del Decreto del Presidente della Repubblica 16 marzo 1999, n.254;

IL MINISTRO DELLE POLITICHE AGRICOLE E FORESTALI

e le Organizzazioni Sindacali SAPAF, CISL/CFS, UIL/CFS, SAPeCoFS, CGIL/CFS

sottoscrivono l'allegato Accordo Nazionale Quadro per il personale del Corpo Forestale dello Stato.

Roma, lì

IL MINISTRO DELLE POLITICHE AGRICOLE E FORESTALI

SAPAF,

CISL/CFS,

UIL/CFS,

SAPeCoFS,

CGIL/CFS

PREMESSA

L'Amministrazione e le organizzazioni sindacali SAPAF, CISL, UIL, SAPeCoFS e CGIL, convengono sulla esigenza di migliorare e rendere più costruttivo il sistema delle relazioni sindacali che, nel rispetto della distinzione delle responsabilità dell'Amministrazione e delle sigle sindacali, deve tendere a conseguire l'obiettivo di incrementare e mantenere elevata l'efficienza dei servizi istituzionali, unitamente al miglioramento delle condizioni di lavoro ed alla crescita professionale degli appartenenti al Corpo forestale dello Stato. Il sistema delle relazioni sindacali è incentrato sul rafforzamento del confronto e della partecipazione su tutte le tematiche di comune interesse, nella convinzione che tale metodologia sia la più idonea a risolvere i problemi ed a garantire il miglioramento della qualità dei servizi. In tale spirito è sottoscritto il presente accordo nazionale quadro.



CAPO I

(Ambito di applicazione, validità ed efficacia)

Articolo 1

(Ambito di applicazione e validità dell'Accordo Nazionale Quadro)

- 1- Il presente accordo nazionale quadro d'Amministrazione, di seguito indicato semplicemente «accordo», redatto nel rispetto di quanto previsto dagli accordi sindacali delle forze di polizia recepiti con i decreti del Presidente della Repubblica 31 luglio 1995, n° 395 e 16 marzo 1999, n° 254, si applica a tutto il personale del Corpo Forestale dello Stato, con esclusione dei dirigenti.

- 2- L'accordo, come previsto dall'art. 23, del citato D.P.R. 254/1999, comma 5, riguarda le seguenti materie oggetto di contrattazione:
 - a) individuazione delle fattispecie e delle misure da attribuire a ciascuna di esse, a cui destinare le risorse del fondo per l'efficienza dei servizi istituzionali di cui all'art. 14 del D.P.R. stesso; definizione delle modalità per la loro destinazione, utilizzazione e attribuzione, nonché le relative modalità di verifica;
 - b) principi generali per la definizione degli accordi decentrati unitamente alle procedure di perfezionamento in caso di mancata intesa ed alle modalità di verifica di tali accordi, nonché per le determinazioni dei periodi di validità;
 - c) individuazione delle tipologie per l'articolazione dei turni di servizio;
 - d) criteri per la valutazione della adeguatezza degli alloggi utilizzabili dal personale in missione;
 - e) criteri relativi alla formazione ed all'aggiornamento professionale;
 - f) criteri generali, previa informazione dei dati necessari, per la programmazione di turni di lavoro straordinario diretti a consentire ai responsabili degli uffici di fronteggiare, per periodi predeterminati, particolari esigenze di servizio;
 - g) criteri generali per l'applicazione del riposo compensativo;
 - h) criteri generali per la programmazione di turni di reperibilità;
 - i) indirizzi generali per le attività gestionali degli enti di assistenza del personale.

- 3- Il presente accordo, ai sensi dell'art. 18, comma 3, del D.P.R. 395/95, stabilisce, inoltre :
 - il numero, le modalità di designazione o di elezione del rappresentante per la sicurezza, di cui all'articolo 18 del decreto legislativo 19

- settembre 1994, n. 626 e successive modifiche ed integrazioni;
- il tempo di lavoro retribuito e gli strumenti per l'espletamento delle funzioni e le relative forme di tutela del rappresentante per la sicurezza;
 - le modalità ed i contenuti specifici della formazione del rappresentante della sicurezza.

Articolo 2

(Efficacia, Modalità di Verifica e Validità dell'Accordo Nazionale Quadro)

- 1- Il presente accordo è efficace quando viene sottoscritto, per la parte pubblica, dal Ministro delle Politiche Agricole e Forestali, o da un suo delegato e, per la parte sindacale, dalle Organizzazioni sindacali firmatarie dell'accordo sindacale delle forze di polizia del 17 febbraio 1999, recepito con D.P.R. n. 254, del 16 marzo 1999, di seguito indicate con l'abbreviazione OO.SS..
- 2- Le OO.SS. hanno facoltà di apporre nota a verbale facente parte integrante del testo dell'accordo. Resta comunque impregiudicato il potere di autonoma determinazione dell'Amministrazione.
- 3- Al fine di assicurare la necessaria omogeneità nell'applicazione delle disposizioni contenute nel presente accordo, la Direzione Generale - Ufficio Relazioni Sindacali- indice, due volte l'anno, a livello centrale, un apposito incontro con le OO.SS., per un confronto sullo stato di attuazione dell'accordo stesso.
- 4- Il presente accordo è valido fino a quando non interverrà un nuovo Accordo Nazionale Quadro, ad esclusione del Capo II, Sezione II, concernente il Fondo per l'efficienza dei servizi istituzionali che, ai sensi dell'art. 23, comma 5, lett. a), del D.P.R. 254/1999, deve essere rinnovato con cadenza annuale.
- 5- La revisione dell'accordo può essere richiesta dall'Amministrazione o da ciascuna delle OO.SS. qualora siano intervenuti fatti o circostanze che ne rendano difficile l'applicazione, ovvero in caso di non rispondenza dell'accordo stesso a nuove disposizioni di legge.
- 6- Il mancato rispetto delle procedure e dei vincoli previsti dal presente accordo comporta l'assunzione di responsabilità disciplinari, civili e penali da parte dei soggetti interessati.



SEZIONE I

(Principi generali per la definizione degli accordi decentrati)

Articolo 3
(Ambito di applicazione)

1. La contrattazione decentrata si svolge presso la Divisione VII (per il personale della Direzione Generale delle Risorse Forestali, Montane ed Idriche), la Scuola del Corpo Forestale dello Stato di Cittaducale (RI), il Centro Operativo Aeromobili, i Coordinamenti Regionali del Corpo Forestale dello Stato (per gli Uffici dipendenti, inclusi gli Uffici Amministrazione ex ASFD), come indicato dal D.D.G. del 17 maggio 1996, salvo modifiche ed integrazioni derivanti anche dall'emanazione dei provvedimenti attuativi dei DD.LL.vi 155/01 e 472/01, in materia di individuazione degli uffici di livello dirigenziale del C.F.S..
2. Gli accordi decentrati sono stipulati nell'ambito e nei limiti fissati dal D.P.R. 16 marzo 1999, n. 254, e secondo i principi stabiliti dal presente accordo, relativamente alle seguenti materie:
 - Gestione ed applicazione, con cadenza annuale, di quanto previsto dall'articolo 27, secondo le modalità ivi definite ed entro 30 giorni dalla data dell'accordo stesso e dei successivi aggiornamenti. Nel caso non si pervenga, entro tale termine ad una intesa, la commissione di cui all'art. 28, comma 3, del D.P.R. 254/99, esprime parere vincolante nel merito;
 - Criteri applicativi relativi alla formazione ed all'aggiornamento professionale, con riferimento ai tempi ed alle modalità;
 - Criteri per la verifica della qualità e della salubrità dei servizi di mensa e degli spacci;
 - Criteri per la verifica delle attività di protezione sociale e di benessere del personale;
 - Misure dirette a favorire pari opportunità nel lavoro e nello sviluppo professionale, ai fini anche delle azioni positive di cui alla legge 10 aprile 1991, n. 125.
3. Gli accordi decentrati non possono comportare, in ogni caso, oneri finanziari aggiuntivi rispetto a quanto previsto nell' accordo sindacale delle forze di polizia, recepito con Decreto del Presidente della Repubblica 16 marzo 1999, n. 254.

Articolo 4
(Procedimento)

- 1- Gli accordi decentrati sono stipulati tra una delegazione di parte pubblica, presieduta dai titolari degli uffici, sede di contrattazione decentrata, ed una delegazione sindacale composta dai rappresentanti delle OO.SS..
- 2- Con decreto del Capo del Corpo si provvede alla individuazione della delegazione di parte pubblica, incaricata di svolgere le trattative per la definizione degli accordi decentrati. Non possono far parte della predetta delegazione di parte pubblica coloro i quali rivestono la carica di dirigente sindacale.
- 3- Le trattative per la definizione degli accordi decentrati sono avviate dai titolari degli uffici sede di contrattazione decentrata entro 30 (trenta) giorni dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale dell'accordo; successivamente, ogni volta entro 10 (dieci) giorni dalla richiesta di trattativa, presentata per iscritto, anche da una sola delle OO.SS. o dall'Amministrazione. Le riunioni sono comunque convocate dai rappresentanti dell'Amministrazione che le presiedono.
- 4- Gli accordi dovranno essere redatti per iscritto e dovranno essere sottoscritti dalla parte pubblica e dalla parte sindacale entro 30 (trenta) giorni dall'inizio della trattativa. Su richiesta dell'Amministrazione o di almeno 1 (una) delle OO.SS. il termine può essere prorogato di altri 15 (quindici) giorni.
- 5- Gli accordi decentrati sono efficaci quando vengono sottoscritti, per la parte pubblica, dai titolari degli uffici sede di contrattazione decentrata, e, per la parte sindacale, da tutte le OO.SS..
- 6- Qualora gli accordi decentrati non siano definiti entro 45 (quarantacinque) giorni dall'avvio della trattativa, la delegazione di parte pubblica e la delegazione sindacale forniscono, entro e non oltre i successivi 15 (quindici) giorni, rispettivamente, all'Ufficio Relazioni Sindacali ed alle Rappresentanze Nazionali delle OO.SS. le informazioni sui motivi della mancata intesa. L'Ufficio Relazioni Sindacali e le Rappresentanze Nazionali delle OO.SS., sulla scorta delle informazioni ricevute, individuano ipotesi utili al raggiungimento dell'intesa. Entro 10 (dieci) giorni dalla ricezione delle ipotesi suddette, le delegazioni decentrate di parte pubblica convocano riunioni in sede locale per la definizione degli accordi, ove necessario o richiesto alla presenza di un rappresentante dell'Ufficio Relazioni Sindacali. Qualora si verifichi l'impossibilità di raggiungere gli accordi e comunque quando non vengano sottoscritti entro il termine di 20 (venti) giorni dalla ricezione della predetta ipotesi, le trattative proseguono presso l'Ufficio Relazioni Sindacali che le presiede, alla presenza



congiunta delle delegazioni di parte pubblica e sindacale interessate alla contrattazione decentrata e delle Rappresentanze Nazionali delle OO.SS.. L'accordo, raggiunto in sede di Ufficio Relazioni Sindacali, è efficace quando viene sottoscritto, per la parte pubblica, dal Capo del C.F.S., o da un suo delegato, e, per la parte sindacale, dai rappresentanti nazionali delle OO.SS.. Le OO.SS. hanno la facoltà di apporre nota a verbale facente parte integrante del testo dell'accordo. Resta comunque impregiudicato il potere di autonoma determinazione dell'Amministrazione. Copia degli accordi decentrati è consegnata alle OO.SS. ed è inviata all'Ufficio Relazioni Sindacali.

Articolo 5

(Modalità di verifica dello stato di attuazione degli accordi decentrati)

- 1- I titolari degli uffici sede di contrattazione decentrata convocano, con cadenza trimestrale, i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie degli accordi decentrati per un confronto sullo stato di attuazione degli accordi stessi.
- 2- In preparazione di detti incontri i titolari dei suddetti uffici forniscono, con almeno 10 (dieci) giorni di anticipo, alle OO.SS. adeguate e documentate notizie in ordine alle materie oggetto degli accordi decentrati. Dell'esito della verifica è redatto verbale con l'indicazione delle posizioni delle parti, copia dello stesso è consegnata alle OO.SS. ed è inviata all'Ufficio Relazioni Sindacali, entro 10 giorni dall'avvenuto incontro.
- 3- Il mancato rispetto delle procedure e dei vincoli previsti dagli accordi decentrati comporta l'assunzione di responsabilità disciplinari, civili e penali da parte dei soggetti interessati.

Articolo 6

(Validità e Revisione Accordi decentrati)

1. Ogni accordo decentrato raggiunto è valido fino alla stipula di ulteriore accordo.
2. La revisione degli accordi può essere richiesta dall'Amministrazione o da ciascuna delle OO.SS. solo qualora siano intervenuti fatti o circostanze che ne rendano difficile l'applicazione, oppure in caso di non rispondenza degli accordi stessi a nuove disposizioni di legge.

SEZIONE II

(Definizione degli orari di servizio e di lavoro e criteri applicativi dell'orario di lavoro)

Articolo 7 **(Definizioni)**

- 1- Per «**orario di servizio**» si intende il periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità delle strutture degli uffici pubblici e l'erogazione dei servizi all'utenza.
- 2- Per «**orario di lavoro**» si intende il periodo di tempo giornaliero durante il quale, in conformità all'orario d'obbligo contrattuale, ciascun dipendente assicura la prestazione lavorativa nell'ambito dell'orario di servizio.

Articolo 8 **(Criteri applicativi dell'orario di lavoro)**

- 1- La programmazione e l'articolazione dell'orario di lavoro sono definite per garantire efficienza, efficacia, tempestività e trasparenza all'azione amministrativa allo scopo di conferire maggiore funzionalità all'organizzazione dei servizi e per meglio soddisfare le esigenze dell'utenza.
- 2- La *durata massima della prestazione lavorativa giornaliera individuale* non può essere superiore a 9 (nove) ore. Su richiesta del dipendente interessato è concesso un intervallo di almeno 30 (trenta) minuti per consentire il recupero delle energie psico-fisiche.
- 3- *L'articolazione dell'orario di lavoro* è determinata secondo le seguenti tipologie previste dal comma 4, dell'art. 12 del D.P.R. 395/95:
 - orario articolato in turni;
 - orario articolato su sei giorni;
 - orario articolato su cinque giorni;
 - orario flessibile.
- 4- Ai fini della definizione dell'articolazione dell'orario di lavoro di cui al comma 3, in sede decentrata devono essere attivate le procedure contrattuali previste dall'articolo 24, comma 2, lett. a), e dall'articolo 25, commi 1 e 2, del D.P.R. n. 254/99.



- 5-** *L'orario di lavoro è di norma articolato in 6 (sei) giorni lavorativi, con orario continuativo giornaliero di sei ore.*
- 6-** Con decreto del Capo del C.F.S., da emanarsi entro 60 (sessanta) giorni dall'entrata in vigore del presente Accordo, vengono individuati gli Uffici e le Strutture del C.F.S. che svolgono l'orario di servizio, con l'articolazione su cinque, sei e sette giorni. Negli Uffici e nelle Strutture del C.F.S., inclusi i Comandi Stazione con almeno 5 elementi, il dipendente che intende fruire dell'orario di lavoro settimanale articolato su cinque giorni, e per un periodo continuativo minimo di quattro mesi, deve fare richiesta scritta al responsabile dell'Ufficio da cui dipende amministrativamente. L'accoglimento della richiesta deve essere comunque subordinato alla esigenza di assicurare l'operatività e l'efficienza dei reparti. L'eventuale motivato diniego deve essere espresso nel termine dei quindici giorni successivi alla presentazione della richiesta. Decorso il predetto termine la richiesta di fruizione dell'orario di lavoro settimanale articolato su cinque giorni si ritiene accolta. Per eccezionali esigenze di servizio, connesse alle attività di lotta contro gli incendi boschivi, protezione civile, pubblico soccorso, ordine e sicurezza pubblica, i capi degli Uffici possono sospendere l'orario individuale di lavoro settimanale articolato su cinque giornate, fornendo adeguata informazione successiva alle OO.SS.. L'eventuale impiego che provoca la predetta sospensione non può avere carattere di continuità e sistematicità.
- 7-** Nel rispetto dell'orario di servizio definito con il decreto del Capo del C.F.S. di cui al precedente comma 6, l'orario flessibile consiste nell'anticipazione o nella posticipazione dell'orario di inizio o di uscita dell'attività lavorativa giornaliera, garantendo, comunque, la presenza di tutto il personale addetto alla medesima unità organica nel nucleo centrale dell'orario di lavoro giornaliero. Il dipendente che si trovi in particolari situazioni personali, sociali e familiari (es. inserimento di figli in asili nido, figli in età scolare, etc.), che ne faccia richiesta, va favorito nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio. Il dipendente che intende fruire dell'orario flessibile deve fare richiesta scritta al responsabile dell'Ufficio da cui dipende amministrativamente. L'eventuale rigetto dell'istanza deve essere debitamente motivato. L'adozione dell'orario flessibile, che deve necessariamente riferirsi ad un periodo continuativo non inferiore a quattro mesi (con esclusione quindi di qualsiasi possibilità di fruizione a settimane o mesi alterni), è tacitamente rinnovabile, sempre che non ostino ragioni di servizio documentate da parte del titolare dell'unità organica. Per eccezionali esigenze di servizio, connesse alle attività di lotta contro gli incendi boschivi, protezione civile, pubblico soccorso, ordine e sicurezza pubblica, ciascun responsabile

dell'Ufficio potrà sospendere, in tutto o in parte, l'utilizzazione dell'orario flessibile.

- 8- Il riposo settimanale è un diritto costituzionalmente sancito. Qualora per eccezionali o imprevedibili esigenze di servizio il dipendente sia impiegato nella giornata di riposo settimanale lo stesso ha diritto al recupero nel giorno da lui indicato nei due mesi successivi. Il recupero del riposo può essere cumulato con il riposo settimanale, il congedo ordinario ed il riposo compensativo. La predetta deroga al turno di riposo non potrà superare le quattro giornate nell'anno. Devono essere altresì rispettate le previsioni di cui all'art. 9, comma 3, lett. c) e d).
- 9- *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.

SEZIONE III (Turni di servizio)

Articolo 9 (Criteri per i turni di servizio)

- 1- Le tipologie dei turni di servizio previste nel presente accordo sono dirette a fornire la piena efficienza ed efficacia dei servizi svolti dall'Amministrazione, tenuto conto delle diverse esigenze operative, nel rispetto di quanto stabilito dall'articolo 16 del Decreto del Presidente della Repubblica 16 marzo 1999, n. 254 e dalla nota direzionale del 13 febbraio 2001, n. 06622, emanata a seguito dell'impegno del Governo assunto in sede di rinnovo contrattuale per il biennio economico 2000 - 2001 che ha fissato la durata dell'orario di lavoro ordinario in 36 ore settimanali. Il numero delle ore lavorative individuali non può comunque eccedere le 9 (nove) ore giornaliere.
- 2- Prima di pervenire alla definizione dell'articolazione dei turni di servizio, il responsabile della delegazione di parte pubblica delle sedi di contrattazione decentrata è tenuto ad informare preventivamente le OO.SS. e ad attivare, ai sensi degli articoli 24 e 25, del D.P.R. 254/99, le procedure previste.
- 3- I criteri che devono essere osservati nella predisposizione delle turnazioni sono i seguenti:
 - a) i turni di servizio sono programmati, con cadenza mensile, dal responsabile dell'ufficio o della struttura (ivi compreso il Comando

Stazione) sulla base di ordini formali di servizio, che devono precisare le attività o i compiti che il personale è tenuto a svolgere e le relative consegne; nel caso dei Comandi di Stazione, l'ordine di servizio deve pervenire, almeno 5 giorni prima, al superiore ufficio. L'ordine di servizio deve essere comunicato, almeno 5 giorni prima, a tutto il personale;

- b) i turni possono anche prevedere la parziale sovrapposizione tra il personale subentrante e quello del turno precedente, con durata limitata alle esigenze del passaggio delle consegne;
- c) per servizi continuativi (h 24) il numero dei turni notturni effettuabili nell'arco del mese da ciascun dipendente non potrà essere superiore a 8 (otto) ed il numero dei turni festivi effettuabili nell'anno da ciascun dipendente di norma non può essere superiore ad un terzo dei giorni festivi dell'anno ed in via eccezionale, ove concordato con le OO.SS. in sede di esame, comunque mai superiore alla metà dei giorni festivi dell'anno;
- d) per i servizi non continuativi il numero dei turni notturni effettuabili nell'arco del mese da ciascun dipendente non potrà essere superiore a 4 (quattro) ed il numero dei turni festivi effettuabili nell'anno da ciascun dipendente di norma non può essere superiore ad un quarto dei giorni festivi dell'anno ed in via eccezionale, ove concordato con le OO.SS. in sede di esame, comunque mai superiore ad un terzo dei giorni festivi dell'anno;
- e) a ciascun dipendente, fra lo svolgimento di un turno e quello successivo, deve essere garantito un periodo di riposo di almeno 12 (dodici) ore consecutive;
- f) l'orario notturno va dalle ore 22 (ventidue) alle ore 6 (sei) del giorno successivo. Per turno notturno festivo si intende quello che cade nel periodo compreso tra le ore 22 (ventidue) del giorno prefestivo e le ore 6 (sei) del giorno festivo e dalle ore 22 (ventidue) del giorno festivo alle ore 6 (sei) del giorno successivo;
- g) ciascun turno di servizio deve prevedere inderogabilmente l'impiego di almeno due unità;
- h) la turnazione deve essere tale da garantire la fruizione di almeno 1 (uno) giorno di riposo settimanale;
- i) almeno 2 (due) riposi settimanali nel mese devono ricadere in giornata domenicale;
- l) nel caso dei turni continuativi l'Amministrazione individua, per un periodo di almeno 7 (sette) giorni, il nucleo di persone necessario allo svolgimento del servizio specifico.

4- Il dipendente che si trovi in particolari situazioni personali, sociali e familiari può, a richiesta motivata, essere escluso dalla effettuazione di turni notturni. Sono comunque fatte salve le previsioni stabilite dall'articolo 17 del D.P.R. 254/99, nonché quelle stabilite dalla L. 53/00 e dal D.L.vo

151/01, e successive modifiche.

- 5- Ferme restando le tipologie di turni previste, il cambio di turno può essere disposto:
- a) su richiesta scritta del personale interessato;
 - b) d'ufficio, fatta eccezione per il turno ricadente nell'orario notturno, per motivate esigenze di servizio e per un massimo di 2 (due) volte al mese per ciascun dipendente.

Articolo 10

(Tipologie dei turni per i servizi continuativi e non continuativi)

1. Le tipologie adottabili per l'articolazione dei turni per i servizi continuativi sono le seguenti:
 - a) quattro turni di sei ore ciascuno;
 - b) tre turni di otto ore ciascuno;
 - c) tre turni di nove ore ciascuno, prevedendo la sovrapposizione di un'ora tra il turno precedente e quello successivo, al fine di consentire il passaggio delle consegne. Il personale non può essere impiegato nella giornata antecedente quella del riposo nei due turni precedenti l'inizio del riposo medesimo.
2. Le tipologie adottabili per l'articolazione dei turni per i servizi non continuativi sono le seguenti:
 - a) su arco temporale di 18 (diciotto) ore, prevedendo tre turni di sei ore, o due turni di nove ore ciascuno;
 - b) su arco temporale di 12 (dodici) ore, prevedendo due turni di sei ore ciascuno;
 - c) su arco temporale di 9 (nove) ore, prevedendo un unico turno di nove ore;
 - d) su arco temporale costituito dall'orario di lavoro ininterrotto giornaliero.
3. Sulla base delle modalità stabilite in sede di contrattazione decentrata, nel rispetto di quanto previsto dagli articoli 24 e 25, del D.P.R. 254/99, i responsabili degli uffici e delle strutture del C.F.S. adottano le tipologie più rispondenti alle esigenze di servizio tra quelle previste dai commi 1 e 2 e le misure atte a garantire che il personale impiegato nelle turnazioni completi e non superi l'orario d'obbligo settimanale.



SEZIONE IV (Elevazione ed aggiornamento culturale)

Articolo 11

(Corsi di formazione ed aggiornamento professionale)

- 1- La formazione e l'aggiornamento professionale devono riguardare tutto il personale in modo da garantire il miglioramento del livello di conoscenza dei dipendenti del Corpo Forestale dello Stato, con riferimento alle mansioni ed alle attribuzioni proprie delle qualifiche di appartenenza.
- 2- Le previsioni del presente titolo riguardano sia i corsi definiti dall'Amministrazione che quelli organizzati da organismi esterni, pubblici e privati.
- 3- L'Ufficio Organizzazione, recependo anche le esigenze in materia di formazione ed aggiornamento espresse dalle Commissioni periferiche competenti e valutate eventuali proposte delle rappresentanze sindacali presenti nel C.F.S., elabora il piano triennale concernente gli indirizzi generali e gli obiettivi in materia di formazione ed aggiornamento professionale. Il piano deve tener conto delle previsioni di cui all'art. 21, comma 1, punto 3-ter del D.P.R. 254/99, relativo alle risorse previste da specifiche norme di legge o da particolari norme comunitarie.
- 4- Le linee di indirizzo generale e gli obiettivi sono ridefiniti annualmente attraverso la revisione del piano triennale predisposto dall'Ufficio Organizzazione entro sei mesi dalla scadenza del piano triennale in vigore.
- 5- Entro il 15 ottobre di ciascun anno l'Ufficio Organizzazione, sulla base del vigente piano triennale di formazione ed aggiornamento del personale e delle relazioni illustrative dei richiedenti il corso, predispose il programma annuale di formazione, articolato in corsi, contenente le seguenti indicazioni per ciascun corso:
 - a) obiettivi e contenuti specifici;
 - b) funzionario responsabile;
 - c) numero dei partecipanti ;
 - d) requisiti e formazione di base dei partecipanti;
 - e) periodo di effettuazione;
 - f) durata;
 - g) costi prevedibili;
 - h) sede di svolgimento;

i) dati relativi ad analoghi precedenti corsi.

- 6- La revisione di cui al comma 4 e il predetto programma annuale vengono trasmessi all'Ufficio Relazioni Sindacali perché avvii il momento informativo con le rappresentanze nazionali delle Organizzazioni sindacali per la conoscenza degli aspetti inerenti la copertura economica e la valutazione della priorità di effettuazione dei corsi stessi.
- 7- Il piano triennale e il programma annuale, in tutti i propri aspetti di dettaglio, ivi compresi i programmi didattici, ai sensi dello articolo 22, comma 3, del D.P.R. 395/95, dovranno acquisire preventivamente il parere della Commissione nazionale per la formazione, l'addestramento e l'aggiornamento professionale.
- 8- La predetta Commissione, ricevuta la relazione illustrativa del richiedente il corso con le indicazioni di cui al comma 5, il relativo programma didattico ed eventuale altra documentazione a supporto, deve esprimere il proprio parere entro 30 (trenta) giorni dalla richiesta.
- 9- Una volta definito il programma annuale d'insegnamento, ricevuto il parere della Commissione nazionale per la formazione, l'addestramento e l'aggiornamento professionale, l'Ufficio Organizzazione provvede a far pubblicare sul Bollettino Ufficiale sia il Piano triennale che il programma annuale ed a ripartire in modo proporzionale (tenendo conto della peculiarità del corso e della forza presente nell'ambito delle diverse sedi di contrattazione decentrata) il personale che sarà chiamato a frequentare i corsi.
- 10- Nel caso di corsi non previsti nel programma annuale, per i quali non è possibile tempestivamente attivare le procedure stabilite dalla presente Sezione, l'Ufficio Relazioni Sindacali, unitamente all'Ufficio Organizzazione, fermo restando quanto definito dal successivo art. 12, incontra per l'esame di merito le OO.SS..

Articolo 12

1. I docenti dei corsi sono scelti, preferibilmente, tra i dipendenti dell'Amministrazione, sulla base di requisiti professionali e di specifica competenza. Possono, altresì, essere chiamati in qualità di docenti, appartenenti ad altre Amministrazioni particolarmente esperti della materia oggetto dei corsi.
2. L'Amministrazione, ove necessario, fornisce il materiale didattico, sulla



base dei programmi d'insegnamento adottati.

3. Al termine di ciascun corso, una Commissione di valutazione, costituita dai docenti del corso medesimo, previa prova finale, rilascia, a coloro i quali hanno superato la predetta prova, il relativo attestato.
4. E' consentita la partecipazione alla prova finale ai corsisti che hanno frequentato almeno l'80% delle ore di lezione programmate.
5. Il responsabile del corso, in quanto coordinatore e referente del corso medesimo, relaziona all'Ufficio Organizzazione in merito all'andamento complessivo del corso.
6. Lo stesso Ufficio Organizzazione, a sua volta, trasmette all'Ufficio Relazioni Sindacali ed alla Commissione Nazionale per la formazione, l'addestramento e l'aggiornamento professionale la relazione del suddetto responsabile.
7. L'Ufficio Relazioni Sindacali invia copia della relazione finale, per conoscenza, alle OO.SS..
8. In merito all'attuazione dei programmi di formazione l'Ufficio Relazioni Sindacali promuove, ai sensi dell'art. 24, comma 4, lett. c) e comma 5, del DPR 16 marzo 1999, n° 254, l'informazione successiva, fornendo adeguati elementi conoscitivi alle OO.SS. in apposita conferenza di rappresentanti dell'Amministrazione e Rappresentanze Nazionali delle OO.SS., non avente alcuna natura negoziale, da riunirsi con cadenza semestrale. A tal fine l'Ufficio Organizzazione fornirà, estraendoli dalla banca dati, all'Ufficio Relazioni Sindacali i necessari dati, inclusi i riferimenti dei testi bibliografici presi in esame e l'elenco dei docenti.
9. Con decreto del Capo del C.F.S., da emanarsi entro 60 (sessanta) giorni dall'entrata in vigore del presente accordo, vengono definiti i requisiti professionali e le attitudini dell'incaricato di docenza interno all'Amministrazione. Conseguentemente all'emanazione del predetto atto, le Divisioni IV, IX e X, sentita la Direzione Scuola C.F.S., provvedono alla redazione dell'apposito elenco costituente l'"albo dei docenti del C.F.S.".
10. Tutti i programmi dei corsi di formazione relativi ai passaggi di ruolo del personale del C.F.S. devono acquisire il parere da parte della Commissione nazionale per la formazione, l'addestramento e l'aggiornamento professionale di cui al decreto del Direttore Generale del 15 marzo 1996.

Articolo 13
(Criteri di partecipazione ai corsi e procedure)

1. Il personale prioritariamente chiamato a partecipare ai corsi di formazione ed aggiornamento professionale è quello direttamente impegnato nelle tematiche dei corsi stessi.
2. Gli Uffici (Coordinamenti Regionali, Direzione Scuola, Divisione VII, per il personale della Direzione Generale, e Centro Operativo Aeromobili), preposti alla selezione dei partecipanti, sulla base della ripartizione di cui al comma 9, dell'art. 11, dopo avere svolto la più ampia e diffusa azione di informazione al personale dipendente, designano i partecipanti ai corsi tenendo conto dei criteri generali di cui al comma precedente, nonché dei criteri applicativi fissati dalla contrattazione decentrata ai sensi dell'art. 23, comma 6, lett. b), del D.P.R. 254/99, assicurando il rispetto del principio di rotazione del personale. La partecipazione ai corsi deve avvenire, preferibilmente, sulla base della disponibilità espressa dal dipendente.
3. Se il numero dei richiedenti fosse superiore al numero di posti disponibili, la selezione deve privilegiare il personale con minore anzianità di servizio.
4. Qualora, di contro, si verifici assenza di personale disponibile, è compito dei citati Uffici, assicurando la più ampia e diffusa azione di informazione, effettuare la designazione dei partecipanti.

Articolo 14

(Obblighi dell'Amministrazione in materia di formazione, addestramento e aggiornamento professionale)

- 1- Ai sensi dell'articolo 22, commi 4 e 5, del Decreto del Presidente della Repubblica 31 luglio.1995, n. 395, ciascun dipendente sarà impegnato, ogni anno, per dodici giornate lavorative per la formazione, l'addestramento e l'aggiornamento professionale, di norma così distribuite:
 - a) 6 giornate lavorative per l'addestramento al tiro ed alle tecniche operative;
 - b) 6 giornate lavorative per l'aggiornamento professionale.
- 2- In relazione a quanto disposto dall'articolo 22, comma 5, lettera a) del DPR 395/95, le 6 giornate lavorative annue di addestramento al tiro ed alle tecniche operative vengono utilizzate nel seguente modo e per le



finalità sotto riportate:

- a) giorni 3 annui per l'addestramento al tiro;
- b) giorni 3 annui per l'addestramento alle tecniche operative con particolare riferimento ai seguenti settori:
 - lotta contro gli incendi boschivi;
 - tecniche di polizia giudiziaria;
 - utilizzo apparati radio;
 - nozioni di pronto soccorso, infortunistica e di protezione civile.

Il personale che espleta attività tecnico-scientifica, tecnico-strumentale ed amministrativa, in luogo delle tre giornate annue di addestramento al tiro, sarà impegnato, per altrettanti giorni annui, in attività di addestramento alle tecniche operative. Le 6 giornate lavorative annue di aggiornamento professionale, da effettuarsi anche con conferenze e seminari, vengono, invece, utilizzate nel seguente modo e per le finalità sotto riportate:

- a) giorni 3 annui da dedicare all'aggiornamento professionale in materie di interesse generale;
- b) giorni 3 annui per l'approfondimento di specifiche tematiche di settore. Le giornate destinate alla formazione e all'aggiornamento del personale qualora non siano utilizzate nel corso dell'anno per esigenze di servizio, sono recuperate nell'anno successivo.

SEZIONE V

(Effettuazione del lavoro straordinario)

Articolo 15

(Criteri generali)

- 1- L'Amministrazione individua, in apposito incontro con le OO.SS. che si svolge entro il mese di febbraio di ciascun anno, e reiterato con cadenza almeno semestrale, le risorse da destinare all'effettuazione del lavoro straordinario, da assegnare a ciascuna delle sedi di contrattazione decentrata.
- 2- Presso le sedi di contrattazione decentrata, vengono attivati gli istituti delle relazioni sindacali previsti in materia di lavoro straordinario, attraverso lo svolgimento di appositi incontri con le OO.SS. di livello decentrato, volti, tra l'altro, anche alla determinazione della percentuale di lavoro straordinario programmabile e di quello emergente. La percentuale minima di lavoro straordinario programmabile non deve essere inferiore al

50 %.

- 3- Presso l'Ufficio Relazioni Sindacali è istituito un archivio informatico, costituito nel rispetto della legge 31 dicembre 1996, n. 675, relativo ai dati sull'effettuazione delle prestazioni di lavoro straordinario. Gli uffici sede di contrattazione decentrata trasmettono, anche tramite posta elettronica e con cadenza trimestrale, l'elenco nominativo del personale che ha effettuato prestazioni di lavoro straordinario, con l'indicazione delle ore di lavoro straordinario complessivamente prestate, retribuite e di quelle commutate in riposo compensativo. La documentazione mensile contenente l'elenco nominativo del personale che ha effettuato prestazioni di lavoro straordinario, con l'indicazione delle ore di lavoro straordinario complessivamente prestate, retribuite e di quelle commutate in riposo compensativo, sottoscritta dal responsabile dell'ufficio, è disponibile in visione presso l'ufficio stesso, al personale dipendente. Copia di detta documentazione è inviata alle OO.SS..
- 4- Il personale non idoneo al servizio ai sensi del D.P.R. 25 ottobre 1981, n. 738, è esentato dal lavoro straordinario.
- 5- Il personale femminile con prole inferiore ai tre anni di età ovvero il personale maschile con prole inferiore ai tre anni di età cui sia deceduto il coniuge ed il personale che abbia a proprio carico un soggetto disabile ai sensi della legge 5.02.92, n. 104, è esentato, a sua richiesta e salvo inderogabili e comprovate esigenze di servizio, dall'espletamento di prestazioni di lavoro straordinario.

Articolo 16 (Straordinario programmato)

- 1- Presso le sedi di contrattazione decentrata sono programmati turni di lavoro straordinario, diretti a consentire ai responsabili dei medesimi e delle Strutture dipendenti (inclusi gli Uffici Amministrazione ex ASFD) di fronteggiare, per periodi predeterminati e limitati, non superiori a tre mesi, particolari esigenze di servizio.
- 2- I turni di lavoro straordinario di cui al comma 1 sono stabiliti dai responsabili degli Uffici e delle Strutture, esclusivamente previa informazione alle Segreterie Regionali delle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative e firmatarie del Contratto di Lavoro delle Forze di Polizia recepito con D.P.R. 16 marzo 1999, n. 254, in conformità a quanto previsto dall'articolo 24, comma 2, del medesimo decreto del Presidente della Repubblica, nel rispetto dei seguenti criteri:

- a) programmazione dei turni di lavoro straordinario deve essere predisposta in relazione ad individuate e particolari esigenze, collegate al miglioramento dell'efficienza dei servizi, tenuto conto delle risorse finanziarie disponibili;
- b) i turni di lavoro straordinario programmati, sono disposti con formali ordini di servizio e debbono risultare da apposita documentazione;
- c) il personale da impegnare nei programmi di lavoro straordinario deve essere individuato secondo criteri di rotazione e su base volontaria;
- d) tra il turno di lavoro obbligatorio ordinario ed il turno di lavoro straordinario programmato deve essere assicurato al personale, ove richiesto, un intervallo di almeno trenta minuti, al fine di consentire l'eventuale consumazione del pasto e/o il recupero delle energie psicofisiche;
- e) ciascun dipendente non può essere impiegato in turni di lavoro straordinario per più di tre ore per ciascun turno;
- f) le prestazioni di lavoro straordinario devono essere contenute nei limiti dell'assegnazione disposta e ne deve essere garantito il pagamento.

- 3- L'Amministrazione, in fase di informazione preventiva, nel proporre i turni, indica in particolare:
 - esigenze di servizio che motivano il ricorso ai turni di lavoro straordinario programmato;
 - periodo interessato dai turni;
 - numero di persone impegnate nello svolgimento dei turni, con indicazione delle necessarie qualifiche;
 - articolazione settimanale e durata giornaliera dei turni;
 - capitolo di spesa interessato.
- 4- Ai sensi dell'art. 27, comma 2, del decreto del Presidente della Repubblica 16 marzo 1999, n. 254, i responsabili degli Uffici e delle Strutture, individuati quali sede di contrattazione decentrata, si incontrano, con cadenza trimestrale, con le Segreterie Regionali, di cui al precedente comma 2, anche a richiesta delle stesse, per un confronto, senza alcuna natura negoziale, sulle modalità di attuazione dei criteri concernenti la programmazione dei turni di lavoro straordinario. Qualora in sede di confronto si registri una diversa valutazione da parte delle OO.SS., queste ultime, tramite le rispettive strutture nazionali, sottopongono la questione alla Direzione Generale - Ufficio Relazioni Sindacali - per un apposito esame. Nel corso dell'incontro potranno essere esaminati, a richiesta delle OO.SS., gli ordini di servizio ed acquisiti quelli oggetto di eventuali contestazioni.

Articolo 17 (Straordinario emergente)

- 1. Il lavoro straordinario emergente è rappresentato dalla quota parte di lavoro straordinario non programmabile.**
- 2. Ai sensi dell'art. 24, comma 4, lett. a), del D.P.R. 254/99, per la materia «lavoro straordinario emergente», è prevista l'attivazione dell'istituto di informazione successiva.**
- 3. Il lavoro straordinario emergente deve essere tempestivamente ratificato dal responsabile dell'ufficio.**
- 4. La retribuzione del lavoro straordinario emergente deve essere effettuata nel rispetto della priorità cronologica della prestazione.**
- 5. Nel caso di disponibilità finanziaria non sufficiente alla remunerazione di tutte le prestazioni di lavoro straordinario emergente effettuate dal personale in servizio presso i singoli uffici o strutture, l'Amministrazione tiene conto dei criteri di equità e di ripartizione proporzionale delle risorse disponibili.**

SEZIONE VI

(Criteri generali per la programmazione dei turni di reperibilità)**Articolo 18
(Reperibilità)**

- 1- All'istituto della reperibilità si può fare ricorso, esclusivamente, per emergenti esigenze di ordine e di sicurezza pubblica o di pubblico soccorso o di lotta contro gli incendi boschivi. L'attivazione dell'istituto della reperibilità avviene previo confronto («informazione preventiva» ed eventuale «esame»), in sede decentrata, con le OO.SS.. Non si può far ricorso alla reperibilità nei casi in cui vi siano servizi, interni ed esterni, stabilmente organizzati in turni che coprono l'intera giornata.
- 2- L'organizzazione dei turni deve tenere conto dei seguenti principi generali:
 - a) dare precedenza alle eventuali richieste di personale volontario, compatibilmente con le esigenze di servizio, nei limiti fissati dall'art. 9, comma 3, del presente accordo;
 - b) garantire il criterio di rotazione e porre la dovuta attenzione alla specifica formazione ed alle diverse esperienze professionali del personale impiegato nei turni di reperibilità;
 - c) tenere nella dovuta considerazione eventuali particolari esigenze individuali del personale.
- 3- Al personale del Corpo Forestale dello Stato può essere fatto obbligo di mantenere la reperibilità sulla base di turni stabiliti dai responsabili delle sedi di contrattazione decentrata, nel rispetto dei seguenti criteri:
 - a) la durata della reperibilità deve corrispondere all'intera giornata (dalle 00 alle 24 dello stesso giorno) con detrazione del turno di lavoro ordinario;
 - b) i turni di reperibilità devono essere stabiliti sulla base di formali e motivati ordini di servizio, con indicazione della struttura e del personale autorizzato ad attivare detto istituto;
 - c) ciascun dipendente non può essere collocato in reperibilità per più di 5 turni al mese, non consecutivi, di cui non più di uno ricadente in giorno festivo e prefestivo;
 - d) in caso di chiamata in servizio del dipendente in reperibilità, la prestazione di lavoro deve essere considerata lavoro straordinario, fatta salva, in ogni caso, la corresponsione dell'eventuale trattamento di missione e della specifica indennità;

- e) fermo restando il limite delle nove ore giornaliere lavorative individuali continuative, nel caso di chiamata in servizio del dipendente in reperibilità, la prestazione di lavoro non può superare le 6 (sei) ore, ivi compreso il tempo necessario per compiere gli spostamenti ;
 - f) il personale in posizione di reperibilità deve raggiungere la propria sede di servizio nel più breve tempo possibile e, comunque, entro un'ora dalla chiamata;
 - g) il dipendente non può essere collocato in reperibilità nella giornata che precede il congedo ordinario, il riposo settimanale o festivo, salvo casi di motivate e comprovate esigenze di servizio di cui al comma 1 del presente articolo.
- 4-** Per i turni di reperibilità programmata devono essere attivate le procedure contrattuali previste dall'articolo 24, comma 2, lett.e) e dall'articolo 25, commi 1 e 2, del D.P.R. n. 254/99.
- 5-** Con successivo accordo, fra Ufficio Relazioni Sindacali e OO.SS, viene individuato il numero massimo di turni di reperibilità annui da assegnare a ciascuna sede di contrattazione decentrata. I predetti dati vengono comunicati dalla Divisione VIII alle sedi di contrattazione decentrata.
- 6-** Per il confronto trimestrale di cui all'articolo 27, comma 2, del D.P.R. 16 marzo 1999, n. 254, vale quanto previsto al comma 4, dell'articolo 16 del presente accordo.



SEZIONE VII

(Criteri generali per l'applicazione del riposo compensativo)

Articolo 19

(Riposo compensativo)

- 1-** E' facoltà del dipendente chiedere, per iscritto, turni di riposo compensativo, in luogo del pagamento delle prestazioni straordinarie rese su base mensile anche se remunerabili in ragione degli stanziamenti.
- 2-** Le giornate e le ore di riposo compensativo devono essere fruito nei tre mesi successivi rispetto alla richiesta di cui al comma 1.
- 3-** Il riposo compensativo deve essere concesso nel giorno indicato dal richiedente. Quando ostino esigenze di servizio, adeguatamente motivate per iscritto, l'interessato formula una nuova richiesta.
- 4-** Il riposo compensativo può essere cumulato con le altre forme di riposo e con il congedo ordinario.
- 5-** Per il confronto trimestrale di cui all'articolo 27, comma 2, del D.P.R. 16 marzo 1999, n. 254, vale quanto previsto al comma 4, dell'articolo 16 del presente accordo.

SEZIONE VIII
(Assistenza del personale)

Articolo 20
(Indirizzi generali per le attività gestionali degli enti di assistenza)

- 1- Le attività del Fondo di Assistenza, Previdenza e Premi del personale del Corpo Forestale dello Stato devono essere anche finalizzate al perseguimento dei seguenti obiettivi:
 - a) erogazione di servizi di qualità (es. asili nido, colonie estive, ect.) ad un costo adeguato alle risorse disponibili, ricercando a tal fine le soluzioni più appropriate per ottimizzare la gestione economica del Fondo stesso;
 - b) attivazione di servizi assicurativi mediante la stipula di convenzioni con primarie compagnie assicurative, con particolare riguardo al settore rischi professionali, in modo da offrire al personale la più ampia gamma possibile di garanzie, ad elevata qualità ed a prezzi vantaggiosi;
 - c) ricerca di soluzioni per facilitare l'acquisto e la ristrutturazione della prima casa attraverso forme di finanziamento agevolato da parte di Istituti di credito;
 - d) individuazione di ogni possibile ulteriore forma di assistenza ai familiari conviventi e disabili degli appartenenti al Corpo Forestale dello Stato ;
 - e) adozione di misure dirette a favorire l'individuazione di opportunità lavorative per i coniugi ed i figli dei caduti in servizio, compatibilmente con la normativa vigente.

- 2- Entro il mese di ottobre di ciascun anno, il Fondo di Assistenza, Previdenza e Premi definisce i programmi delle attività di gestione per l'anno successivo, tenuto conto anche degli obiettivi indicati al comma 1. Di tali programmi viene data comunicazione alle OO.SS..

- 3- Il Fondo terrà conto, nella programmazione delle attività istituzionali, delle proposte e delle indicazioni formulate dalla Commissione nazionale per la protezione sociale ed il benessere del personale, costituita ai sensi dell'articolo 26, comma 1, del D.P.R. 395/95.

- 4- Ai sensi dell'articolo 26, comma 5, del Decreto del Presidente della Repubblica 31 luglio 1995, n. 395, la Direzione Generale - Ufficio Relazioni Sindacali - indice una volta l'anno, a livello centrale, un incontro con le OO.SS. per un confronto, senza alcuna natura negoziale, sulle modalità di attuazione degli indirizzi generali concernenti le attività di assistenza del personale, sulla base di una relazione consuntiva



predisposta dal Fondo di Assistenza, Previdenza e Premi.

SEZIONE IX

(Compiti e modalità di designazione del rappresentante per la sicurezza)

Articolo 21

(Rappresentanti per la sicurezza)

- 1- Negli Uffici e nelle Strutture del C.F.S. (elencati in Allegato A) per i quali con D.M. del 26 luglio 1996 sono stati individuati i soggetti (datori di lavoro) di cui all'art. 2, comma 1, del D.L./vo 626/94, è eletto il rappresentante per la sicurezza, secondo quanto previsto dall'art. 18 del decreto legislativo sopra citato.

- 2- Il numero dei rappresentanti per la sicurezza è stabilito come segue:
 - a) tre rappresentanti per l'Amministrazione centrale, tre per la Scuola del C.F.S. e tre per il Centro Operativo Aeromobili dell'Urbe;
 - b) un rappresentante per i restanti Uffici e Strutture individuati dal D.M. 26/7/1996.

Articolo 22

(Elezione del rappresentante per la sicurezza)

1. Il rappresentante per la sicurezza è *eletto* secondo le modalità stabilite nell'Allegato B. Il rappresentante per la sicurezza gode delle prerogative stabilite dall'articolo 19, comma 4, del D.L.vo 626/94.

2. L'*incarico* di rappresentante per la sicurezza ha durata di tre anni. Salvo i casi di forza maggiore, non è possibile cessare dall'incarico in assenza di un nuovo rappresentante per la sicurezza. In caso di cessazione dall'incarico, o per cause di forza maggiore o a seguito di trasferimento o per altre cause, fino all'elezione di un altro rappresentante, subentra, e comunque per un periodo non superiore ai 90 (novanta) giorni, colui il quale è in posizione apicale nella graduatoria dei non eletti.

Articolo 23

(Strumenti per l'espletamento delle funzioni di rappresentante per la sicurezza)

1. Per lo svolgimento dell'attività e l'espletamento dei compiti previsti dall'art. 19 del decreto legislativo n. 626/94, i rappresentanti per la sicurezza possono utilizzare mezzi e strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione e fanno ricorso ad appositi permessi retribuiti pari a 60 ore annue per ogni rappresentante. Per l'espletamento degli



adempimenti previsti dai punti b), c), d), g), i), ed l) dell'art. 19 citato, il predetto monte ore non viene utilizzato e l'attività è considerata tempo di lavoro.

2. Il rappresentante per la sicurezza ha *diritto di accesso ai luoghi di lavoro*; tale diritto è esercitato nel rispetto delle esigenze di servizio e con le limitazioni previste dalla legge. Il rappresentante per la sicurezza segnala preventivamente al responsabile dell'Ufficio o della Struttura le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro. Tali visite si possono anche svolgere congiuntamente al responsabile del servizio di prevenzione e protezione o ad un addetto da questi incaricato.

Articolo 24

(Modalità di consultazione e formazione del rappresentante per la sicurezza)

1. La consultazione del rappresentante per la sicurezza, nei casi indicati dal decreto legislativo 626/94 e successive modifiche, deve svolgersi in modo da garantire l'effettività e la tempestività. Il rappresentante per la sicurezza formula proposte sull'oggetto delle consultazioni.
2. Il verbale delle consultazioni deve riportare le osservazioni e le proposte formulate dal rappresentante per la sicurezza e deve essere da questi sottoscritto.
3. Il rappresentante per la sicurezza ha diritto alla formazione secondo quanto previsto dall'art. 19, comma 1, lett. g), del decreto legislativo 626/94, con onere a carico dell'Amministrazione e, a tal fine, utilizza permessi retribuiti aggiuntivi rispetto a quelli già previsti per la propria attività.
4. Il programma base di formazione, che ha una durata di 32 ore e deve svolgersi in due moduli, comprende :
 - a) conoscenze generali sugli obblighi e sui diritti previsti dalla normativa in materia di igiene e sicurezza del lavoro;
 - b) conoscenze generali sui rischi della attività e sulle relative misure di prevenzione e protezione;
 - c) metodologie sulla valutazione del rischio;
 - d) metodologie minime delle comunicazioni.
5. La formazione del rappresentante per la sicurezza è integrata in caso di innovazioni che abbiano rilevanza ai fini della tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.

6. Le riunioni periodiche previste dall'art. 11, comma 1, del decreto legislativo 626/94, sono convocate almeno una volta l'anno, e con almeno dieci giorni lavorativi di preavviso e su ordine del giorno scritto. Nei casi di particolare urgenza detto termine può essere ridotto a 5 (cinque) giorni lavorativi.
7. Il rappresentante per la sicurezza può richiedere la convocazione di una riunione al presentarsi di gravi e motivate situazioni di rischio o di significative variazioni delle condizioni di prevenzione. Della riunione, indetta entro 10 (dieci) giorni dalla richiesta, viene redatto apposito verbale.

Art. 24 bis

(Oneri del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza)

1. I rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza semestrale, relazionano ai lavoratori mediante documento, da affiggere agli albi degli Uffici interessati, contenente una illustrazione sintetica della attività svolta, delle richieste formulate all'Amministrazione e dei pareri espressi in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro. Dette relazioni devono essere inviate all'Ufficio Relazioni Sindacali per consentirne adeguata informazione alle OO.SS..

Articolo 25

(Obblighi dell'Amministrazione nei confronti del rappresentante per la sicurezza)

1. Il rappresentante per la sicurezza ha il diritto di ricevere le informazioni e la documentazione necessaria di cui alle lettere e) ed f) del comma 1, dell'art. 19 del D. l.vo 626/1994.
2. Lo stesso rappresentante ha diritto di consultare il rapporto di valutazione dei rischi di cui all'art. 4, comma 2, del citato decreto legislativo.
3. Il rappresentante, ricevute le notizie e la documentazione, è tenuto a farne un uso strettamente connesso alla sua funzione, in conformità a quanto previsto dall'art. 9, comma 3, del D.l.vo 626/1994.

Articolo 25 bis

(Istituzione della Commissione nazionale in materia di alloggi di servizio)

La previsione di cui all'art. 1, comma 4, lettera d) del presente Accordo è soddisfatta dall'emanazione, contestuale alla firma dell'Accordo stesso, del Decreto istitutivo della Commissione paritetica nazionale in materia di alloggi



di servizio da destinare al personale.

CAPO II

(Fondo per l'efficienza dei servizi istituzionali)

SEZIONE I

(Criteri generali)

Articolo 26

(Destinazione delle risorse del Fondo)

- 1- Le risorse finanziarie destinate al Fondo, di cui all'art. 14 del D.P.R. 16 marzo 1999, n. 254 ed all'art. 11 del D.P.R. 9 febbraio 2001, n.140, sono utilizzate dall'Amministrazione per il raggiungimento di qualificati obiettivi e per promuovere reali e significativi miglioramenti nell'efficienza dei servizi istituzionali del Corpo forestale dello Stato.

- 2- Le risorse del Fondo, fermo restando il divieto di una distribuzione indistinta e generalizzata, sono utilizzate con le modalità indicate all'art. 23, comma 5, lett. a), e comma 6, lett. a), del D.P.R. 254/99, per attribuire, in particolare, compensi finalizzati a:
 - a) incentivare l'impiego del personale nelle attività operative;
 - b) fronteggiare particolari situazioni di servizio;
 - c) compensare l'impiego in compiti od incarichi che comportino disagi;
 - d) compensare la presenza qualificata (turni di reperibilità);
 - e) compensare l'incentivazione della produttività per il miglioramento dei servizi.

- 3- In occasione della definizione annuale dell'accordo sul Fondo per l'efficienza dei servizi istituzionali, l'Amministrazione, d'intesa con le Organizzazioni sindacali, stabilisce:
 - a) la misura della quota complessiva da destinare alla contrattazione decentrata, inclusa la sua ripartizione fra le sedi di contrattazione;
 - b) la misura della restante quota da destinare al raggiungimento di qualificati obiettivi e di reali e significativi miglioramenti dell'efficienza dei servizi istituzionali, aventi valenza generale.

Articolo 27

(Criteri per l'utilizzazione delle risorse destinate alla contrattazione decentrata)

1. **Entro 30 (trenta) giorni dalla comunicazione della ripartizione delle risorse di cui all'art. 26, comma 3, lett. a), la delegazione di parte pubblica per la contrattazione decentrata elabora e trasmette alle OO.SS. periferiche e territoriali la proposta di programma relativa alle "fattispecie applicative" che devono essere definite ciascun anno dal Fondo per**



l'efficienza dei servizi istituzionali, contenente un prospetto riepilogativo dei dati numerici del personale che si intende impiegare nelle diverse fattispecie di servizio da incentivare e dei relativi costi complessivi previsti.

- 2. Nei successivi 30 (trenta) giorni, in appositi incontri tra la delegazione dell'Amministrazione e quella di parte sindacale periferica e territoriale, viene esaminata la predetta proposta di programma di cui al comma 1, ai fini del raggiungimento del previsto accordo. Nel caso non si pervenga, entro il predetto termine di 30 (trenta), ad un accordo in sede decentrata, tutti gli atti, comprese le posizioni delle OO.SS., sono immediatamente trasmessi alla Commissione di «Garanzia» di cui all'art. 28, comma 3, del D.P.R. 254/99, la quale esprime parere vincolante nel merito, entro 20 (venti) giorni dalla ricezione dei predetti atti. Le proposte di programma concordate vengono inviate alla Divisione VIII, a cura delle sedi di contrattazione decentrata.**
- 3. Sulla base della ripartizione di cui all'art. 26, comma 3, lett. a), del presente Accordo, la Divisione VIII, entro 30 (trenta) giorni dalla ricezione delle proposte di programma, provvede alla verifica della compatibilità finanziaria dei programmi pervenuti ed alla conseguente assegnazione delle risorse.**
- 4. In caso di esito negativo della verifica di cui al precedente comma, la Divisione VIII trasmette all'Ufficio Relazioni Sindacali la proposta di programma, per la valutazione di merito, congiuntamente con le OO.SS., per l'eventuale modifica e/o integrazione delle proposte.**
- 5. I compensi per i servizi prestati entro il 31 marzo, il 30 giugno, il 30 settembre e il 31 dicembre di ciascun anno, sono rispettivamente liquidati dall'Amministrazione entro i successivi 60 (sessanta) giorni.**

Articolo 28

(Criteri per l'utilizzazione delle risorse destinate al raggiungimento di obiettivi di valenza nazionale)

- 1. Le Divisioni e gli Uffici della Direzione Generale, al fine di conseguire qualificati obiettivi e reali e significativi miglioramenti dell'efficienza dei servizi istituzionali, elaborano, entro 30 (trenta) giorni dalla comunicazione della ripartizione delle risorse di cui all'art. 26, comma 3, lett. b), le proposte progettuali, trasmettendole all'Ufficio Organizzazione.**
- 2. Quest'ultimo ufficio, sulla base delle proposte pervenute, elabora, entro i successivi 30 (trenta) giorni, un unico progetto che invia all'Ufficio Relazioni Sindacali affinché si attivi il confronto con le OO.SS. nazionali, al fine del raggiungimento del previsto accordo.**
- 3. Ai fini dell'attribuzione delle relative risorse il progetto concordato con le OO.SS. nazionali, viene inoltrato dall'Ufficio Organizzazione alla Divisione VIII, la quale provvede a disporre l'attribuzione delle risorse, entro i successivi 30 (trenta) giorni dalla data di ricezione dello stesso.**

Articolo 29

(Disposizioni finali)



1. Gli stanziamenti del Fondo non utilizzati in ciascun esercizio finanziario costituiscono dotazione aggiuntiva del Fondo stesso per l'anno successivo, quali residui.

2. Nel periodo di prima applicazione, l'utilizzazione degli istituti individuati dalle "fattispecie applicative" è sottoposta a verifica, anche su richiesta delle Organizzazioni sindacali. Nel corso della verifica, da effettuarsi con le Organizzazioni sindacali firmatarie del presente accordo, verrà esaminata anche la rispondenza degli istituti alle necessità di servizio e la loro compatibilità con gli stanziamenti previsti dal Fondo.

SEZIONE II

(Fondo per l'efficienza dei servizi istituzionali per l'anno 2001)**Articolo 30**

(Risorse finanziarie - anno 2001-)

1. Le risorse del Fondo per l'anno 2001 ammontano a **€ 7.346.476 (£. 14.224.761.000)**, da intendersi al lordo delle trattenute assistenziali e previdenziali a carico del dipendente, e sono destinate a remunerare le prestazioni di cui al successivo articolo 31.

2. **La misura della quota da destinare al raggiungimento degli obiettivi di cui all'art.26, comma 3, lett.b), è pari a € 814.587 (£ 1.577.261.000).**

Articolo 31

(Fattispecie applicative - anno 2001-)

1. Le risorse finanziarie del Fondo, per la quota destinata alla contrattazione decentrata, sono finalizzate a remunerare le seguenti prestazioni, iniziative e situazioni di particolare disagio:
 - a) intervento del personale impegnato nelle attività esterne di vigilanza, di indagine e controllo del territorio e di protezione civile, *per turni mensili individuali successivi al sedicesimo*;
 - b) turni successivi alle ore 14.00, svolti nei giorni 24 e 31 dicembre e vigilia di Pasqua;
 - c) turni di reperibilità (presenza qualificata);
 - d) intervento per attività in servizio di reperibilità;
 - e) turni di lavoro di almeno 6 ore ricadenti fra le ore 14 e le ore 6;
 - f) espletamento della funzione di Comandante di Stazione, dei gruppi o dei distaccamenti del servizio antincendio boschivo ;
 - g) progetti finalizzati ad incentivare la produttività collettiva per il miglioramento dei servizi, anche mediante la semplificazione delle procedure;
 - h) disagio derivante al personale che, in servizio presso la sede di prima assegnazione nella qualifica:
 - non fruisca di alloggio di servizio a titolo gratuito o di alloggio a locazione agevolata;
 - sia nella condizione di locazione onerosa;
 - non sia proprietario, così come i componenti del proprio nucleo familiare, di abitazione nella giurisdizione di servizio, o comunque nel raggio di 40 Km dalla sede di servizio;
 - i) prestazioni inerenti i seguenti «servizi speciali» del Corpo Forestale dello



Stato: unità cinofile; unità a cavallo; istruzione al tiro ed armamento; servizio Meteomont e soccorso sulle piste da sci; servizio nautico; servizio aereo; nuclei investigativi e di controllo (Cites, N.A.F., N.I.P.A.F. e N.I.C.A.F.); sezioni di polizia giudiziaria;

- l) espletamento del servizio di ordine pubblico svoltosi a Genova in occasione del vertice «G8».

Articolo 32 **(Misura dei compensi - anno 2001-)**

- 1- Per la prestazione individuata dall'articolo 31, comma 1, lett. a), il compenso è pari a € 1,80 lordi (£. 3.500 lorde), per turno di servizio svolto.
- 2- Per i turni individuati dall'articolo 31, comma 1, lett. b), il compenso è pari a € 21 lordi (£. 40.000 lorde).
- 3- Per la prestazione individuata dall'articolo 31 comma 1, lett. c), spetta un compenso pari a € 6,20 lordi (£. 12.000 lorde) per ciascun turno.
- 4- Per la prestazione individuata dall'articolo 31, comma 1, lett. d), oltre all'indennità di cui al comma precedente, compete un compenso nella misura fissa di € 4,10 lordi (£. 8.000 lorde), cumulabile con l'eventuale prestazione di lavoro straordinario.
- 5- Al personale interessato allo svolgimento dei turni di lavoro di cui al precedente art. 31, comma 1, lett. e), compete un compenso orario pari a € 0,40 lordi (£. 800 lorde).
- 6- Al personale che svolge la funzione di Comandante di Stazione o dei gruppi e distaccamenti del servizio antincendio boschivo compete una indennità giornaliera di **€ 2,60 lordi (£. 5.000 lorde)** per ogni giornata di effettiva presenza in servizio.
- 7- Al personale che si trovi nelle condizioni indicate dall'articolo 31, comma 1, lettera h), è attribuita l'indennità di € 77,50 lordi (£. 150.000 lorde) mensili.
- 8- Le indennità e i compensi per le fattispecie previste dall'articolo 31, comma 1, lettera i) sono stabiliti come segue:
 - a) Il compenso che spetta ai rilevatori Meteomont e a coloro i quali effettuano il servizio di controllo sulle piste da sci è di **€ 2,10 lordi (£. 4.000 lorde)** a turno;



- b) il compenso che spetta al personale che svolge attività nautiche operative è di € 2,10 lordi (£. 4.000 lorde) a turno;
- c) al funzionario d'armamento, al capo armaiolo, all'armaiolo ed agli istruttori di I e II livello spetta un compenso per turno di esercitazione di tiro pari a € 7,80 lordi (£. 15.000 lorde);
- d) al conduttore dell'unità cinofila ed all'istruttore cinofilo spetta un compenso mensile pari a € 31 lordi (£. 60.000 lorde);
- e) al conduttore dell'unità a cavallo in servizio presso i nuclei ippomontati spetta un compenso mensile di € 31 lordi (£. 60.000 lorde) al conduttore dell'unità a cavallo che espleta saltuariamente il proprio servizio a cavallo spetta un'indennità pari a € 2,10 lordi (£. 4.000 lorde) per turno;
- f) al personale con qualifica di elicotterista spetta un compenso mensile pari a € 31 lordi (£. 60.000 lorde);
- g) al personale appartenente ai nuclei investigativi e di controllo è attribuito un compenso mensile di € 31 lordi (£. 60.000 lorde);
- h) al personale in servizio presso le Procure della Repubblica spetta un compenso mensile pari a € 31 lordi (£. 60.000 lorde).

9- Al personale impegnato nel servizio di ordine pubblico svoltosi a Genova in occasione del vertice «G8» spetta un compenso lordo complessivo pari a € 103,30 (£. 200.000).

10- Dalla Divisione VIII sono attribuite alla Divisione VII, per la Direzione Generale, alla Direzione Scuola del C.F.S., per le rispettive sedi, al C.O.A., ai Coordinamenti Regionali, per i Coordinamenti Provinciali, i Coordinamenti Distrettuali, i Coordinamenti Territoriali, nonché gli Uffici gestione ex ASFD, risorse finanziarie volte a premiare gli addetti agli uffici che abbiamo elaborato progetti o abbiamo effettuato attività concernenti l'incentivazione della produttività collettiva di cui all'articolo 31, comma 1, lett. g). Ai soli fini della parametrizzazione delle risorse da destinare ai citati uffici, la Divisione VIII ripartisce il 60% dei fondi previsti per finanziare la fattispecie di cui all'articolo 31, comma 1, lett. g), in pari quota a tutti gli uffici, ed il restante 40% in misura proporzionale alle unità di personale effettivamente presenti nella struttura lavorativa. E' fissato il limite massimo individuale di € 77,50 lordi mensili (£ 150.000 lorde mensili) erogabile in favore del personale ricadente nella fattispecie predetta. I fondi, attribuiti nel presente comma e non utilizzati, sono impiegati per la medesima finalità nell'anno 2002.

11- **Le indennità di cui al comma 8 non possono essere cumulabili fra loro e non possono essere cumulate con l'indennità di cui al comma 10.**





Allegato A

(art. 21, comma 1)

«UFFICI E STRUTTURE DEL CORPO FORESTALE DELLO STATO PER I QUALI CON DECRETO MINISTERIALE DEL 26.07.1996 SONO STATI INDIVIDUATI I SOGGETTI DI CUI ALL'ART. 2, COMMA 1, LETT. B), DEL D.L/VO DEL 19.09.1994 N. 626, COME MODIFICATO DAL D.L/VO 19.03.1996, N. 242» :

- a) Divisione VII;
- b) Direzione Scuola del C.F.S.;
- c) Coordinamenti Regionali;
- d) Coordinamenti Provinciali;
- e) Coordinamenti Territoriali per l'Ambiente;
- f) Coordinamenti Distrettuali;
- g) Coordinamento per l'Alta Valle del Cadore e l'Alta Irpinia;
- h) Centri Operativi Antincendi-boschivi;
- i) Centro Operativo Aeromobili dell'Urbe;
- j) Uffici Amministrazione della Gestione ex A.S.F.D..

Allegato B

(art. 22, comma 1)

«PROCEDURE RIQUARDANTI LE ELEZIONI DEI RAPPRESENTANTI PER LA SICUREZZA»

1- Commissione Elettorale Centrale, Commissioni Elettorali Periferiche, seggi elettorali.

Presso la Direzione Generale delle Risorse Forestali, Montane ed Idriche, con decreto del Capo del C.F.S. e d'intesa con le OO.SS., è istituita una **Commissione Elettorale Centrale**, composta da un Presidente, tre membri ed un segretario, scelti tra il personale dirigente e direttivo del Corpo Forestale dello Stato. Per ognuna delle sedi in cui eleggere i rappresentanti per la sicurezza, è costituita una **Commissione Elettorale Periferica** e vengono istituiti i seggi elettorali. La Commissione Elettorale Periferica è composta dal responsabile dell'Ufficio o della Struttura, con funzione di Presidente, e da un dipendente, non candidato, designato da ciascuna lista. Il Presidente designerà il Segretario della Commissione. Le Commissioni Elettorali Periferiche istituiscono i seggi. Ove, esclusivamente per carenza di personale, non sia possibile costituire il seggio, la Commissione Elettorale Periferica assume anche le funzioni di seggio elettorale. Il Presidente ed il Segretario del seggio vengono nominati dal Presidente della Commissione Elettorale Periferica, mentre gli altri componenti vengono designati dalla Commissione sulla base delle indicazioni formulate dai rappresentanti delle liste concorrenti. Per la Scuola del Corpo Forestale dello Stato i seggi elettorali dovranno essere due, uno presso la sede di Cittaducale (RI) ed uno presso la sede di Sabaudia (LT). Alla Commissione Elettorale Centrale sono attribuiti i seguenti compiti:

- a) verificare e confermare la valida presentazione delle liste;
- b) notificare i verbali elettorali agli organismi presentatori delle liste ;
- c) trasmettere alle Commissioni Elettorali Periferiche l'elenco delle liste ammesse;
- d) decidere, in caso di mancato accordo, sulla nomina dei rappresentanti per la sicurezza;
- e) esaminare e decidere su eventuali ricorsi;
- f) riferire all'Ufficio Organizzazione sull'esito delle votazioni.

Alle Commissioni Elettorali Periferiche sono attribuiti i seguenti compiti:

- a) ricevere le liste dei candidati per ognuna delle sedi in cui eleggere i rappresentanti per la sicurezza;
- b) trasmettere , dopo aver operato le verifiche del caso, le liste dei candidati alla Commissione Elettorale Centrale per la loro convalida;
- c) costituire i seggi elettorali e munirli di urna elettorale;



- d) fornire ai seggi l'elenco degli aventi diritto al voto;
- e) provvedere alla affissione all'albo delle liste dei candidati;
- f) presiedere alle operazioni di voto ed assicurare la correttezza delle operazioni di scrutinio;
- g) esaminare e decidere su eventuali contestazioni presentate durante le operazioni di voto e/o di scrutinio;
- h) proclamare il risultato delle elezioni e comunicarlo a tutti i soggetti interessati, nonché alla Commissione Elettorale Centrale.

2 - Indizione delle elezioni e presentazione delle liste.

Novanta giorni prima della scadenza del mandato del rappresentante per la sicurezza, d'intesa con le Organizzazioni Sindacali firmatarie del Contratto di Lavoro, l'Amministrazione indice le elezioni mediante affissione di apposito avviso nell'Albo presso la Direzione Generale, nonché presso la struttura in cui si eleggono i rappresentanti per la sicurezza. Le stesse modalità valgono anche in occasione della prima elezione dei rappresentanti per la sicurezza, ovvero nel caso di cessazione dall'incarico da parte di un rappresentante per la sicurezza. Il luogo e il calendario delle operazioni di voto saranno stabiliti dalla Commissione Elettorale Centrale singolarmente per ciascuna sede, e saranno portati a conoscenza del personale a cura della Commissione Elettorale Periferica competente. Le Commissioni Periferiche Elettorali ricevono le liste dei candidati, le verificano e le trasmettono alla Commissione Elettorale Centrale, che ne conferma la validità. L'Amministrazione si impegna a favorire la più ampia partecipazione del personale al voto. A tal fine l'apertura dei seggi avverrà per quattro giorni consecutivi, dalle ore 8,30 alle ore 13,30. Per ciascuna lista, il numero dei candidati non può superare il doppio del numero complessivo dei rappresentanti da eleggere. Le liste sono presentate nel termine di quindici giorni dalla data di affissione dell'avviso di cui al comma 1 del presente punto 2); l'ora della scadenza si intende fissata alle ore 14.00 del quindicesimo giorno. L'elezione si svolge a suffragio universale diretto ed a scrutinio segreto. I candidati potranno essere *designati*, oltre che dalle Organizzazioni Sindacali firmatarie del Contratto di Lavoro delle Forze di Polizia, anche da almeno venti dipendenti dell'Ufficio o della Struttura presso cui si svolgono le elezioni. Le OO.SS. firmatarie hanno facoltà di presentare liste elettorali anche congiuntamente. E' possibile la presentazione dello stesso candidato in più di un Ufficio o Struttura. In caso di elezione in più sedi, l'eletto deve esprimere l'opzione per una sola di queste, mentre per le altre sarà nominato il primo dei non eletti. Le liste dei candidati dovranno essere portate a conoscenza dei dipendenti, a cura della Commissione elettorale periferica, mediante affissione all'albo, almeno sette giorni prima della data stabilita per le elezioni. Sono **eleggibili** tutti i dipendenti del Corpo Forestale dello Stato. Sono **elettori** tutti i dipendenti del Corpo Forestale dello Stato assegnati all'Ufficio o alla Struttura in cui si

svolgono le elezioni del rappresentante per la sicurezza, ad eccezione del personale a tempo indeterminato, di quello in prova e degli allievi. **Non possono essere candidati** i componenti delle Commissioni elettorali e i componenti dei seggi elettorali.

3 - Modalità di voto ed operazioni di scrutinio.

Il seggio elettorale deve disporre di un elenco completo degli aventi diritto al voto.

Il voto è segreto e diretto; non può essere espresso per lettera, né per interposta persona.

Ogni elettore dovrà esibire un documento personale di riconoscimento e dovrà apporre la propria firma sull'elenco degli aventi diritto al voto.

La votazione ha luogo per mezzo di una scheda unica, comprendente la denominazione ed il numero di tutte le liste secondo l'ordine di presentazione. Le schede devono essere firmate da almeno due componenti del seggio ed essere consegnate all'elettore, dal Presidente o da altro componente del seggio elettorale, all'atto della votazione.

Il voto è validamente espresso dall'elettore, apponendo il segno X all'interno dell'apposito spazio contenente il nome ed il cognome del candidato.

Il voto è nullo se la scheda non risulta essere quella predisposta, ovvero se presenta tracce di scrittura o segni di individuazione.

Le operazioni di scrutinio cominceranno subito dopo la chiusura delle operazioni di voto.

Al termine dello scrutinio il Presidente del seggio consegnerà alla Commissione Elettorale Periferica il materiale delle operazioni di voto ed il corrispondente verbale nel quale dovrà essere dato atto anche delle eventuali contestazioni presentate durante le operazioni di voto e/o di scrutinio.

La Commissione Elettorale Periferica deciderà sulle eventuali contestazioni e, sulla base del risultato, dichiarerà gli eletti e provvederà ad affiggere all'albo i risultati elettorali. Trasmetterà, quindi, il materiale elettorale alla Commissione Elettorale Centrale, unitamente ai verbali.

A cura della Commissione Elettorale centrale, i verbali dei seggi e quelli delle Commissioni elettorali periferiche verranno notificati ai soggetti ed organismi presentatori delle liste.

Il materiale elettorale sarà conservato dalla Commissione Elettorale Centrale per almeno tre mesi dalla chiusura delle operazioni di voto; successivamente sarà trasmesso all'Ufficio Organizzazione che ne curerà la conservazione. Alla predisposizione e stampa delle schede elettorali provvederà la Direzione Generale - Ufficio Organizzazione -.

4 - Validità della consultazione elettorale e proclamazione degli eletti.

Le elezioni sono valide qualora vi abbia partecipato la maggioranza assoluta dei dipendenti aventi diritto al voto. In caso contrario, la Commissione Elettorale Centrale consulta i soggetti presentatori delle liste, per valutare



l'opportunità o meno di procedere, comunque, alla nomina del rappresentante della sicurezza. In caso di mancato accordo decide la Commissione Elettorale Centrale. Nel caso abbia partecipato alle votazioni un numero di dipendenti inferiore ad 1/3 (un terzo), dovrà procedersi ad ulteriore elezione nei 60 gg. successivi.

5 - Ricorsi.

Eventuali ricorsi devono essere presentati alla Commissione Elettorale Centrale entro quindici giorni dalla notifica dei verbali ai soggetti ed organismi presentatori delle liste.