



**UIL Pubblica Amministrazione  
Corpo Forestale dello Stato**

# **Accordo Nazionale Quadro**

PER IL PERSONALE DEL CORPO FORESTALE DELLO STATO

*ai sensi del Decreto legislativo 12 maggio 1995, n. 195 e  
successive modificazioni;*

*e*

*dell'art.24 del Decreto del Presidente della Repubblica 18 giugno  
2002, n. 164.*

## PREMESSA

L'Amministrazione e le Organizzazioni sindacali firmatarie del presente Accordo, 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, anche attraverso una costante comunicazione, 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 18 giugno 2002, n° 164, si applica a tutto il personale del Corpo forestale dello Stato, ad esclusione dei dirigenti.
2. L'Accordo, come previsto dall'art. 24, comma 5, del citato D.P.R. 164/2002, 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. L'accordo, su tale punto, avrà cadenza annuale di cui al successivo art. 23;
  - b) principi generali per la definizione degli accordi decentrati, di cui al comma 6 dell'articolo 24 del D.P.R. 164/2002, 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, di cui al successivo art. 3;
  - c) individuazione delle tipologie per l'articolazione dei turni di servizio, disciplinando, in ragione di specifiche esigenze locali, anche la possibilità di accordi decentrati con articolazioni dei turni di servizio diverse rispetto a quelle stabilite con il presente Accordo, di cui al successivo art. 13;
  - d) criteri per la valutazione dell'adeguatezza degli alloggi utilizzabili dal personale in missione;
  - e) criteri relativi alla formazione ed all'aggiornamento professionale, di cui al successivo art. 19;
  - 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, di cui al successivo art. 14;
  - g) criteri generali per l'applicazione del riposo compensativo, di cui al successivo art. 17;
  - h) criteri generali per la programmazione di turni di reperibilità, di cui al successivo art. 18;
  - i) Criteri per l'impiego del personale con oltre cinquanta anni d'età o con più di trenta anni di servizio, di cui al successivo art. 8.
3. Ai sensi dell'art. 18, comma 3, del D.P.R. 395/95, le materie relative a:
  - ✓ 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; sono disciplinate dai successivi articoli 27 e seguenti.

4. Gli indirizzi generali per le attività gestionali degli enti di assistenza del personale, di cui all'art. 24, comma 5 del D.P.R. 164/2002, sono disciplinati nel successivo articolo 26.
5. L'Amministrazione si impegna a definire strumenti e procedure che consentano a tutti i dipendenti di accedere alla rete intranet e internet, anche al fine delle comunicazioni di carattere sindacale.

## **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 alimentari e forestali, o da un suo delegato e, per la parte sindacale, dalle Organizzazioni sindacali rappresentative sul piano nazionale in base alla normativa vigente, 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.
3. Al fine di assicurare la necessaria omogeneità nell'applicazione delle disposizioni contenute nel presente Accordo, l'Ispettorato Generale – Ufficio Relazioni Sindacali - indice, almeno una volta ogni semestre, a livello centrale, un apposito incontro con le OO.SS. ed i responsabili dell'ufficio sede di contrattazione decentrata, per un confronto sullo stato di attuazione dell'accordo stesso.
4. Il presente Accordo riferito al contratto normativo, rimane in vigore fino a quando non interverrà un nuovo Accordo Nazionale Quadro.
5. La revisione dell'Accordo può essere chiesta dall'Amministrazione o da ciascuna delle OO.SS. qualora siano intervenuti fatti o circostanze che non consentano l'attuazione dell'Accordo stesso, ovvero in caso della non rispondenza a nuove disposizioni di legge. Alla revisione partecipano tutte le OO.SS, di cui al punto 1.
6. Le modifiche ai provvedimenti richiamati nel testo del presente Accordo, verranno considerate parti integranti, laddove non siano in contrasto con l'Accordo stesso.
7. La violazione degli adempimenti sulla corretta applicazione del presente Accordo, determina l'irrogazione di sanzioni, connesse all'assunzione di responsabilità disciplinari, disposte dalla Commissione di disciplina nel rispetto della normativa vigente.
8. È competenza anche della Commissione di cui all'articolo 29, comma 3 del D.P.R. 18 giugno 2002 , n. 164, segnalare le violazioni riscontrate al presente Accordo per le determinazioni previste dal precedente comma.

## **SEZIONE I**

### **(Principi generali per la definizione degli accordi decentrati)**

## **Articolo 3**

### **(Ambito di applicazione)**

1. La contrattazione decentrata si svolge presso le sedi centrali e gli uffici territoriali di livello dirigenziale di seguito individuati: il Servizio centrale dell'Ispettorato Generale del Corpo forestale dello Stato per il personale ad esso assegnato, il Servizio centrale competente per il personale assegnato alla Scuola del Corpo forestale dello Stato comprese le sedi staccate, il Servizio centrale competente per tutto il personale assegnato alle sedi del Centro Operativo Aereo (C.O.A.) ed i Comandi Regionali del Corpo forestale dello Stato per il personale operante nelle strutture ricadenti nel proprio ambito territoriale.

2. Gli accordi decentrati sono stipulati ai sensi dell'articolo 24 del D.P.R. 18 giugno 2002 n. 164, nell'ambito e nei limiti fissati dall'accordo sindacale recepito con lo stesso D.P.R. e secondo i principi stabiliti dal presente Accordo, relativamente alle seguenti materie:
  - ✓ Gestione ed applicazione, con cadenza annuale, di quanto previsto dall'art.24, comma 5, lettera a) del D.P.R. 164/02 ed entro 30 giorni dalla data dell'accordo stesso e dei successivi aggiornamenti. Nel caso non si pervenga, entro tale termine ad un accordo, la commissione di cui all'art. 29, comma 3, del D.P.R. 164/2002, esprime parere vincolante nel merito;
  - ✓ Criteri applicativi relativi a formazione ed aggiornamento professionale, con riferimento alle materie, 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 18 giugno 2002, n. 164.

#### **Articolo 4 (Procedimento)**

1. Gli accordi decentrati, compresi quelli attinenti alla approvazione del Fondo incentivante, sono stipulati dai titolari degli uffici, sede di contrattazione decentrata e dai rappresentanti delle OO.SS.
2. Con decreto del Capo del Corpo, su proposta del titolare dell'ufficio sede di contrattazione decentrata, si provvede alla nomina 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, anche appartenenti a sigle sindacali non rappresentative a livello nazionale.
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 del presente 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 45 (quarantacinque) giorni dall'inizio della trattativa.
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, dalle OO.SS. che raccolgano almeno i due terzi delle deleghe espresse dal personale nell'ambito della sfera di competenza della sede decentrata, sulla base della ricognizione effettuata al 31 dicembre dell'anno precedente.
6. Qualora si verifichi l'impossibilità di raggiungere gli accordi entro 45 (quarantacinque) giorni dall'inizio della trattativa, gli incontri proseguiranno presso l'Ufficio Relazioni Sindacali che li presiede, alla presenza congiunta delle delegazioni

di parte pubblica e sindacale interessate alla contrattazione decentrata e delle Rappresentanze Nazionali delle OO.SS. In tale consesso gli accordi sono efficaci quando vengono sottoscritti, per la parte pubblica dal Capo del Corpo o da un suo delegato, e, per la parte sindacale, dalle OO.SS. Le OO.SS. hanno facoltà di apporre nota a verbale facente parte integrante del testo dell'accordo.

#### **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. 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, per un controllo sull'esatto adempimento degli accordi stessi.

#### **Articolo 6**

#### **(Validità e Revisione Accordi decentrati)**

1. Ogni accordo decentrato raggiunto è valido fino alla stipula di un nuovo accordo, ad esclusione di quello previsto dalla lettera a), comma 2 dell'articolo 1 del presente Accordo, che ha cadenza annuale.
2. La revisione degli accordi, può essere chiesta dall'Amministrazione o da ciascuna delle OO.SS. solo qualora siano intervenuti fatti o circostanze che non ne consentano l'attuazione o in caso di non rispondenza degli accordi stessi a nuove disposizioni di legge. Alla revisione partecipano tutte le OO.SS..

### **SEZIONE II**

#### **(Individuazione 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 (all'interno del quale il personale svolge il proprio orario di lavoro) finalizzato alla funzionalità delle strutture e delle articolazioni, di cui al D.C.C. n. 531/V del 24 giugno 2004, in base alle esigenze di servizio e alla consistenza della dotazione di personale.
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. Viene definito in sede di contrattazione decentrata sulla base delle disposizioni di cui al D.C.C. del 24/06/2004 e successive modificazioni, concernente l'individuazione dell'orario di servizio di uffici, strutture ed articolazioni e dei criteri individuati dal successivo articolo 8.
3. Per "turno di servizio" si intende il periodo di tempo giornaliero destinato all'espletamento di un servizio svolto dal personale operante in una struttura con orario di servizio articolato in turni.

## **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. Alla disposizione generale e' ammessa deroga, fino ad un massimo di 12 ore, per i turni di servizio prestati presso le centrali operative e per i turni di vigilanza interna, previa preventiva disponibilità del dipendente e accordo decentrato con le OO.SS.. Su richiesta del dipendente interessato è concesso, al solo personale non turnista, 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 (nelle strutture individuate nella tabella A del D.C.C. n. 531/V del 24 giugno 2004);
  - ✓ orario articolato su sei giorni (nelle strutture individuate nella tabella B del D.C.C. n. 531/V del 24 giugno 2004); orario articolato su cinque giorni (in tutte le strutture del CFS individuate dal D.C.C. n. 531/V del 24 giugno 2004);
  - ✓ orario flessibile (in tutte le strutture del CFS escluse quelle individuate nella tabella A del D.C.C. n. 531/V del 24 giugno 2004).
4. Ai fini della individuazione dell'articolazione dell'orario di lavoro di cui al comma 3, in sede decentrata devono essere attivate le procedure contrattuali previste dall'articolo 25, comma 2, lett. a), e dall'articolo 26, commi 1 e 2, del D.P.R. n. 164/02.
5. Il personale con oltre 50 anni di età, o con più di 30 anni di servizio effettivo è esentato, a sua richiesta, dai servizi di ordine e sicurezza pubblica e intervento sulle operazioni di spegnimento degli incendi boschivi, salvo inderogabili e comprovate esigenze di servizio debitamente documentate.

## **Articolo 9** **(Orario di lavoro articolato su cinque giorni)**

1. Negli Uffici e nelle Strutture del C.F.S. che, ai sensi del D.C.C. del 24/06/2004, articolano l'orario di servizio su sei o su sette giorni, il dipendente che intende usufruire dell'orario di lavoro settimanale articolato su cinque giorni, e per un periodo continuativo minimo di due mesi, deve fare richiesta scritta al responsabile dell'Ufficio da cui dipende. Il calcolo della riduzione dei giorni di congedo ordinario sarà effettuato sui dodicesimi di quanto stabilito dall'art.14 del DPR 395/95 e arrotondato al valore intero. L'eventuale motivato diniego deve essere espresso nel termine di dieci 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 di lavoro settimanale articolato su cinque giornate, fornendo adeguata e tempestiva informazione alle OO.SS.. L'eventuale impiego che provoca la predetta sospensione non può avere carattere di continuità e sistematicità.

### **Articolo 10 (Orario flessibile)**

1. Nel rispetto dell'orario di servizio delle Strutture del C.F.S. di cui al D.C.C. n. 531/V del 24 giugno 2004, l'orario flessibile consiste nell'anticipazione o nella posticipazione dell'orario di inizio o di uscita dell'attività lavorativa giornaliera (massimo 1 ora). L'orario flessibile è applicabile al personale in servizio presso quelle strutture con un numero di unità sufficiente a garantire l'attività istituzionale. 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 motivato diniego deve essere espresso nel termine di dieci giorni successivi alla presentazione della richiesta. L'adozione dell'orario flessibile, che deve necessariamente riferirsi ad un periodo continuativo non inferiore a un mese, con esclusione quindi di qualsiasi possibilità di fruizione a settimane, è tacitamente rinnovabile, sempre che non ostino ragioni di servizio documentate da parte del responsabile dell'Ufficio da cui dipende amministrativamente. Per eccezionali esigenze di servizio, connesse alle attività di lotta agli 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.

### **Articolo 11 (Riposo settimanale e recupero del ritardo)**

1. Il riposo settimanale è un diritto costituzionalmente sancito.
2. Qualora per eccezionali esigenze di servizio, manifestate con ordine di servizio notificato almeno 48 ore prima dell'inizio del turno straordinario, connesso alle attività di lotta agli incendi boschivi, protezione civile, pubblico soccorso, ordine e sicurezza pubblica, il dipendente sia impiegato nella giornata di riposo settimanale, lo stesso ha diritto al recupero nel giorno da lui indicato entro l'ultimo giorno dei due mesi successivi, tenuto conto anche dell'art.16, commi 3 e 4, del D.P.R. n.164/02, e fermo restando il diritto irrinunciabile al recupero in ogni caso. Trascorsi i due mesi il giorno di recupero deve essere concordato con il Capo Ufficio. Il recupero del riposo non fruito può essere cumulato con il congedo ordinario e con le altre forme di congedo e di riposo. 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. 12, comma 3, lett. d) ed e) del presente Accordo.
3. Il ritardo sull'orario di ingresso al lavoro, comporta l'obbligo del suo recupero entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui e' stato comunicato il ritardo al dipendente.
4. Resta valido quanto affermato all'art. 17 del DPR 395/95 in merito alla concessione di permessi per brevi assenze durante l'orario di lavoro.

## **SEZIONE III (Turni di servizio e di lavoro)**

### **Articolo 12 (Criteri per i turni di servizio e di lavoro)**

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 18 giugno 2002, n. 164. Il numero delle ore lavorative individuali giornaliere non può comunque eccedere le 9 (nove) ore, con le eccezioni di cui al precedente articolo 8, comma 2.

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 25 e 26, del D.P.R. 164/02, le procedure previste.
3. I criteri che devono essere osservati nella predisposizione delle turnazioni sono i seguenti:
  - a) i responsabili di tutte le strutture del CFS che, ai sensi del D.C.C. del 24/06/2004, svolgono un orario di servizio articolato in turni, predispongono i turni di servizio con programmazione mensile attraverso formali ordini di servizio;
  - b) gli ordini di servizio mensili riportano gli orari di lavoro giornalieri del personale dipendente e devono essere sottoscritti dal personale interessato per presa visione prima dell'invio al superiore ufficio competente, e comunque con almeno cinque giorni di anticipo.
  - c) i turni possono anche prevedere la parziale sovrapposizione tra il personale subentrante e quello del turno precedente, per le esigenze del passaggio delle consegne è richiesto un intervallo di tempo non superiore ad 1 ora;
  - d) per servizi continuativi (con turni in H24) il numero dei turni notturni effettuabili nell'arco del mese da ciascun dipendente non può essere superiore a 8 (otto) e comunque mai per due turni consecutivi, ed il numero dei turni festivi effettuabili nell'anno da ciascun dipendente non può essere superiore ad un terzo dei giorni festivi dell'anno ed in via eccezionale, ove concordato con le OO.SS. con le procedure di cui all'art.4, comma 5, non può essere mai superiore ai tre quarti dei giorni festivi dell'anno;
  - e) per i servizi non continuativi il numero dei turni notturni effettuabili nell'arco del mese da ciascun dipendente non può essere superiore a 4 (quattro), e comunque mai per due turni consecutivi, ed il numero dei turni festivi effettuabili nell'anno da ciascun dipendente non può essere superiore ad un quarto dei giorni festivi dell'anno ed in via eccezionale, ove concordato con le OO.SS. con le procedure di cui all'art.4, comma 5, non può essere mai superiore alla meta' dei giorni festivi dell'anno;
  - f) a ciascun dipendente, fra lo svolgimento di un turno di lavoro e quello successivo, deve essere garantito obbligatoriamente un periodo di riposo di almeno 12 (dodici) ore consecutive, periodo che deve essere garantito anche dopo ogni turno di servizio svolto nelle ore notturne. I turni notturni non devono essere consecutivi con lo stesso personale;
  - g) per turno notturno si intende quello espletato, per almeno tre ore, nel periodo compreso tra le ore 22.00 (ventidue) e le ore 6.00 (sei) del giorno successivo. Per turno festivo si intende quello espletato, per almeno tre ore, nel periodo compreso tra le ore 00.00 e le ore 24.00 (mezzanotte) del giorno festivo;
  - h) ciascun turno di servizio deve prevedere inderogabilmente l'impiego di almeno due unità;
  - i) la turnazione deve essere tale da garantire la fruizione di almeno 1 (uno) giorno di riposo settimanale.
  - j) nel caso dei turni non continuativi almeno 2 (due) riposi settimanali nel mese devono ricadere in giornata domenicale;

- k) 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, e dai servizi di durata superiore ai cinque giorni. Sono comunque fatte salve le previsioni stabilite dall'articolo 17 del D.P.R. 164/2002, 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, con preavviso, ove possibile, di almeno tre giorni, e per un massimo di 2 (due) volte al mese per ciascun dipendente.

### **Articolo 13**

#### **(Tipologie dei turni di lavoro per i servizi continuativi e non continuativi)**

Le tipologie adottabili per l'articolazione dei turni di lavoro 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.
6. Il personale non può essere impiegato nella giornata antecedente quella del riposo nei due turni precedenti l'inizio del riposo medesimo.
7. Le tipologie adottabili per l'articolazione dei turni di lavoro 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 da un unico turno di lavoro giornaliero.
8. Possono essere stabilite, in sede di contrattazione decentrata, differenti tipologie per l'articolazione dei turni di lavoro inerenti ai servizi continuativi e non continuativi, anche sulla base di quanto previsto dall'art.8, comma 2, e nel rispetto dell'orario obbligatorio settimanale.

### **SEZIONE IV**

#### **(Effettuazione del lavoro straordinario)**

### **Articolo 14**

#### **(Criteri generali)**

- 1. Le risorse da destinare all'effettuazione del lavoro straordinario da assegnare a ciascuna delle sedi di contrattazione decentrata sono individuate in un apposito

incontro tra l'Amministrazione centrale e le OO.SS. che si svolge tassativamente entro il mese di febbraio di ciascun anno, anche con i dati provvisori riferiti alla proiezione dell'anno precedente, e reiterato nel momento della disponibilità delle risorse reali.

2. Sulla base di quanto concordato nel comma 1, 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 e i criteri di ripartizione tra le varie articolazioni degli Uffici e delle Strutture. La percentuale minima di lavoro straordinario programmabile non deve essere inferiore al 50%.
3. È ammesso lo svolgimento del lavoro straordinario ripartito su 12 mesi di ciascun anno solare.
4. Deve essere mensilmente redatto un prospetto, sottoscritto dal responsabile dell'Ufficio, nel quale siano contenuti i nominativi del personale dipendente, operante nelle varie articolazioni, nei confronti del quale sia stata disposta la liquidazione del compenso per prestazioni di lavoro straordinario, con l'indicazione del numero d'ore effettuate, il numero delle ore retribuite e gli eventuali turni di riposo compensativo concessi o da concedere in luogo della retribuzione per il lavoro straordinario prestato. Tale prospetto è trasmesso alle OO.SS. e deve essere trattato secondo le modalità previste dal decreto legislativo n.196/2003.
5. Il personale non idoneo al servizio ai sensi del D.P.R. 25 ottobre 1981, n. 738, è esentato dal lavoro straordinario. Solo nel caso in cui la Commissione medico-ospedaliera, prevista dall'articolo 165, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica 29 dicembre 1973, n. 1092, per il rilascio del giudizio di idoneità, abbia fornito indicazioni sulla possibilità di svolgere lavoro straordinario. Il responsabile della struttura può disporre l'effettuazione del solo lavoro straordinario programmato esclusivamente per l'attività d'Ufficio.
6. Il personale con prole inferiore ai sei anni di età ed il personale che abbia a proprio carico un soggetto disabile ai sensi della legge 5.02.92, n. 104, è esentato, salvo dissenso dell'interessato, dall'espletamento di prestazioni di lavoro straordinario, fermo restando quanto disposto dall'art. 17, del D.P.R. 164/02.

### **Articolo 15 (Straordinario programmato)**

1. Presso le sedi di contrattazione decentrata sono programmati turni di lavoro straordinario programmato, diretti a consentire ai responsabili dei medesimi e delle Strutture dipendenti di fronteggiare, per periodi predeterminati e limitati, non superiori a tre mesi, particolari esigenze di servizio.
2. I turni di lavoro straordinario programmato di cui al comma 1 sono stabiliti dai responsabili degli Uffici e delle Strutture, esclusivamente previa informazione alle Organizzazioni Sindacali competenti per territorio, in conformità a quanto previsto dall'articolo 25, comma 2, del D.P.R. 164/02, nel rispetto dei seguenti criteri:
  - a) la 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 che prevedano più di tre ore di lavoro straordinario programmato, nel rispetto del precedente articolo 8, comma 2.
  - f) le prestazioni di lavoro straordinario programmato 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. 28, comma 2, del decreto del Presidente della Repubblica 18 giugno 2002, n. 164, i responsabili degli Uffici e delle Strutture, individuati quali sede di contrattazione decentrata, si incontrano, con cadenza semestrale, con le OO.SS. 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 all'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 16 (Straordinario emergente)**

- 1. Il lavoro straordinario emergente è rappresentato dalla quota parte di lavoro straordinario non programmabile e comunque non superiore al 50% delle risorse di cui al precedente articolo 14.
- 2. Ai sensi dell'art. 25, comma 4, lett. a), del D.P.R. 164/02, per la materia «lavoro straordinario emergente», è prevista l'attivazione dell'istituto di informazione successiva con cadenza trimestrale.
- 3. Le ore di lavoro straordinario emergente, anche quelle eventualmente svolte per gravi motivi contingenti oltre il limite delle nove ore giornaliere, devono essere comunicate al responsabile della struttura in cui si opera e al Capo dell'Ufficio da cui si dipende amministrativamente entro le 48 ore successive all'effettuazione.
- 4. Nel caso di disponibilità finanziaria non sufficiente alla remunerazione di tutte le prestazioni di lavoro straordinario emergente effettuate dal personale in servizio presso le singole articolazioni o strutture, l'Amministrazione tiene conto dei criteri di equità e di ripartizione proporzionale delle risorse.

**SEZIONE V**  
**(Criteri generali per l'applicazione del riposo compensativo)**

**Articolo 17**  
**(Riposo compensativo)**

1. È 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.
4. Trascorsi i tre mesi, le giornate e le ore di recupero devono essere concordate con il Capo Ufficio, fermo restando il diritto inalienabile ad usufruirne.
5. Il riposo compensativo può essere cumulato con le altre forme di riposo, con il congedo ordinario e con le altre forme di congedo, di aspettativa e di permesso.
6. Per il confronto semestrale di cui all'art. 28, del D.P.R. 164/02, vale quanto previsto al comma 4 dell'articolo 15 del presente Accordo.

**SEZIONE VI**  
**(Criteri generali per la programmazione dei turni di reperibilità)**

**Articolo 18**  
**(Reperibilità)**

1. La reperibilità è programmata esclusivamente, per emergenti esigenze di ordine e di sicurezza pubblica o di pubblico soccorso o di lotta contro gli incendi boschivi. Non si può far ricorso alla reperibilità nei casi in cui il personale sia inserito in turni continuativi articolati in H24.
2. Con accordo annuale, da effettuarsi entro il mese di febbraio, fra Ufficio Relazioni Sindacali e OO.SS, viene individuato il numero di turni di reperibilità da assegnare a ciascuna sede di contrattazione decentrata. Entro 30 giorni dalla comunicazione i titolari delle sedi di contrattazione decentrata definiranno con le OO.SS. la ripartizione dei turni di reperibilità alle strutture dipendenti.
3. Per la ripartizione dei turni di reperibilità, per l'attivazione della stessa e per la programmazione dei relativi turni devono essere attivate le procedure contrattuali previste dall'articolo 25, comma 2, lett. e) e dall'articolo 26, commi 1 e 2, del D.P.R. n. 164/02.
4. L'organizzazione dei turni deve tenere conto dei seguenti principi generali, secondo criteri di trasparenza e imparzialità:
  - a) dare precedenza alle eventuali richieste di personale volontario, compatibilmente con le esigenze di servizio, nei limiti fissati dall'art. 12, comma 3, del presente Accordo;
  - b) garantire il criterio di rotazione e porre la dovuta attenzione alla qualifica, 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.

5. Al personale del Corpo forestale dello Stato può essere fatto obbligo di mantenere la reperibilità 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, ivi compreso il tempo necessario per compiere gli spostamenti, fatta salva, in ogni caso, la corresponsione dell'eventuale trattamento di missione e della specifica indennità e nel rispetto dell'art.8, comma 2;
  - e) 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;
  - f) il dipendente non può essere collocato in reperibilità nella giornata che precede il congedo ordinario, il riposo settimanale, infrasettimanale o festivo, salvo casi di motivate e comprovate esigenze di servizio di cui al comma 1 del presente articolo.
  
6. Per il confronto semestrale di cui all'articolo 28, comma 2, del D.P.R. 18 giugno 2002, n. 164, vale quanto previsto al comma 4, dell'articolo 15 del presente Accordo.

**SEZIONE VII**  
**(Elevazione ed aggiornamento culturale)**

**Articolo 19**  
**(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, approvati o riconosciuti dall'Amministrazione, di stretta attinenza con le materie di competenza del C.F.S.
3. I corsi di formazione devono essere oggetto d'informazione a tutto il personale interessato a mezzo di diramazione generale pubblicata nella rete intranet.
4. Il Servizio Centrale della Scuola del C.F.S., recependo 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. ed acquisito il parere vincolante della Commissione nazionale per la formazione e l'aggiornamento professionale ai sensi dell'articolo 22, comma 3, del D.P.R. 395/95, elabora il programma annuale nazionale per l'anno successivo, concernente gli indirizzi generali e gli obiettivi in materia di formazione ed aggiornamento professionale ed i settori d'intervento formativo a livello decentrato, entro il 15 ottobre di ogni anno.

5. Entro il 1° ottobre di ciascun anno il Servizio Centrale della Scuola del C.F.S. predispone il programma annuale di formazione per l'anno successivo, 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. Il predetto programma annuale viene trasmesso all'Ufficio Relazioni Sindacali perché avvii il momento informativo con le rappresentanze nazionali delle Organizzazioni sindacali per la conoscenza degli aspetti inerenti alla copertura economica e alla valutazione della priorità di effettuazione dei corsi stessi.
7. Una volta definito il programma annuale di formazione secondo le procedure di cui ai commi precedenti, il Servizio centrale della Scuola del C.F.S. provvede a farlo pubblicare sul Bollettino Ufficiale.
8. Nel caso di corsi non previsti nel programma annuale, per i quali non è possibile tempestivamente attivare le procedure stabilite dalla presente Sezione, il Servizio centrale della Scuola del C.F.S. sottopone alla Commissione per la formazione e l'aggiornamento professionale il corso da effettuare per il relativo parere vincolante.
9. Le Commissioni periferiche di formazione e aggiornamento professionale sono convocate ed elaborano, entro il 15 novembre di ciascun anno, il programma annuale periferico relativo ai settori formativi indicati dal programma annuale. Le ulteriori procedure stabilite dalla presente sezione devono essere attivate anche a livello periferico

## **Articolo 20**

### **(Organizzazione programmi e corsi di formazione)**

1. La formazione centrale e periferica è svolta unicamente dal personale del Corpo forestale dello Stato incluso nell'albo dei docenti previsto dal Decreto del Capo del Corpo n. 3/2004 del 9 giugno 2004. Possono, altresì, essere chiamati in qualità di docenti appartenenti ad altre Amministrazioni particolarmente esperti della materia oggetto dei corsi.
2. L'Amministrazione, se ne dispone, fornirà appositi elaborati sulla base dei programmi d'insegnamento adottati. Detti testi devono essere preventivamente visionati dalla Commissione per la formazione e l'aggiornamento professionale.
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 al Servizio Centrale della Scuola del C.F.S. in merito all'andamento complessivo del corso.

6. Lo stesso Servizio Centrale della Scuola del C.F.S., a sua volta, trasmette all'Ufficio Relazioni Sindacali ed alla Commissione Nazionale per la formazione 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. 25, comma 4, lett. b) e comma 6, del D.P.R. 18 giugno 2002, n° 164, 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.
9. Il Servizio Centrale della Scuola del C.F.S. istituisce e gestisce una banca dati, dove vengono inseriti, nel rispetto delle norme sulla tutela dei dati personali, i nominativi di chi presenta la domanda di partecipazione ai corsi, l'attività svolta nella sede di servizio, gli atti di frequenza, le valutazioni riportate. Inoltre, dovranno essere gestiti i dati relativi a riferimenti dei testi bibliografici presi in esame e l'elenco dei docenti.
10. Tutti i programmi dei corsi di formazione relativi agli accessi ed ai passaggi di ruolo nel C.F.S. devono acquisire il parere obbligatorio da parte della Commissione nazionale per la formazione e l'aggiornamento professionale prevista dal D.P.R. 395/95.

#### **Articolo 21**

##### **(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. Il personale partecipante ai corsi deve garantire la frequenza giornaliera. Ai corsi possono partecipare unità di personale poste in distacco sindacale o in cumulo di permessi sindacali.
2. Gli Uffici sede di contrattazione decentrata preposti alla selezione dei partecipanti, dopo avere svolto la più ampia e diffusa azione di informazione al personale dipendente, anche attraverso gli strumenti informatici e la rete intranet, 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. 24, comma 6, lett. b), del D.P.R. 164/02, assicurando il rispetto del principio di rotazione del personale. La partecipazione ai corsi deve avvenire, preferibilmente, tenendo conto della disponibilità espressa dal dipendente e delle informazioni contenute nella banca dati centrale, di cui al precedente art. 20, comma 9, e in una analoga banca dati decentrata. L'Amministrazione ricorrerà alla predetta banca dati per l'espletamento dei vari servizi del CFS per i quali sono necessarie professionalità e conoscenze specifiche che sono state oggetto dei corsi di formazione svolti.
3. Se il numero dei richiedenti fosse superiore al numero di posti disponibili, la selezione deve privilegiare il personale con minore anzianità di servizio nel ruolo, eccezion fatta per il personale che svolge attività e servizi specialistici, per i quali sarà la Commissione per la formazione e l'aggiornamento professionale a determinare la scelta per la partecipazione a questi corsi di formazione.

#### **Articolo 22**

##### **(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 (di cui 3 in poligono);
  - b) 6 giornate lavorative per l'aggiornamento professionale.
2. In relazione a quanto disposto dall'articolo 22, comma 5, lettera a) del D.P.R. 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 (in poligono);
  - b) giorni 3 annui per l'addestramento alle tecniche operative con particolare riferimento ai seguenti settori:
    - ✓ tecniche di polizia giudiziaria;
    - ✓ prevenzione e coordinamento nella lotta agli incendi boschivi;
    - ✓ utilizzo tecnologie informatiche e strumentazione elettronica;
    - ✓ nozioni di pronto soccorso, infortunistica e di protezione civile.
3. Il personale che espleta attività tecnico-scientifica, tecnico-strumentale ed amministrativa non in possesso delle qualifiche di P.S., in luogo delle tre giornate annue di addestramento al tiro, sarà impegnato, per altrettanti giorni, in attività formative legate al profilo professionale di appartenenza. 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.
4. Le giornate destinate alla formazione e all'aggiornamento del personale ed i corsi calendarizzati che, per motivi di ristrettezza temporale, non possono essere svolti nel corso dell'anno, saranno recuperati entro l'anno successivo.

## **CAPO II**

### **(Fondo per l'efficienza dei servizi istituzionali)**

#### **Articolo 23**

##### **(Destinazione delle risorse del Fondo)**

1. Le risorse finanziarie destinate al Fondo, di cui all'art. 14 del D.P.R. 18 giugno 2002, n. 164 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. 24, comma 5, lett. a), e comma 6, lett. a), del D.P.R. 164/02, 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 o particolari responsabilità;
  - d) compensare la presenza qualificata (turni di reperibilità);
  - e) compensare l'incentivazione della produttività collettiva 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 24**

##### **(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. 23, 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 45 (quarantacinque) 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, secondo le procedure descritte nell'articolo 4 del presente Accordo.
3. Sulla base della ripartizione di cui all'art. 23, comma 3, lett. a), del presente Accordo, la Divisione 11<sup>^</sup>, 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 11<sup>^</sup> 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 25**

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

1. Le Divisioni e gli Uffici dell'Ispettorato 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. 23, comma 3, lett. b), le proposte progettuali, trasmettendole al Servizio III.

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 dal Servizio III alla Divisione 11<sup>^</sup>, la quale provvede a disporre l'attribuzione delle risorse, entro i successivi 30 (trenta) giorni dalla data di ricezione dello stesso.
4. Gli stanziamenti del Fondo non utilizzati in ciascun esercizio finanziario costituiscono dotazione aggiuntiva del Fondo stesso per l'anno successivo, quali residui.

### **CAPO III**

#### **(Fondo di Assistenza, Previdenza e Premi del personale del Corpo forestale dello Stato)**

##### **Articolo 26**

##### **(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 finalizzate al perseguimento degli obiettivi stabiliti nel proprio Statuto. L'Amministrazione si impegna a presentare alle OO.SS. una proposta di modifica dello Statuto entro 60 giorni dall'entrata in vigore del presente Accordo.
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. 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, l'Ispettorato 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.

### **CAPO IV**

#### **(RAPPRESENTANTI PER LA SICUREZZA)**

##### **Articolo 27**

##### **(Rappresentanti per la sicurezza)**

1. Negli Uffici e nelle Strutture del C.F.S. (elencati in Allegato A) per i quali con D.M. 5 luglio 2004 sono stati individuati i soggetti (datori di lavoro) di cui all'art. 2, comma 1, del D.L./vo 626/94, sono eletti i rappresentanti per la sicurezza, secondo quanto previsto dall'art. 18 del decreto legislativo sopra citato.
2. Eventuali modifiche apportate al D.M. 5 luglio 2004 vengono considerate parte integrante dell'allegato A.

**Articolo 28**  
**(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 quattro anni. E' possibile cessare dall'incarico per cause di forza maggiore o a seguito di trasferimento ad altra Struttura avente altro datore di lavoro. In tali casi, fino all'elezione di un altro rappresentante, subentra colui il quale è in posizione apicale nella graduatoria dei non eletti. Salvo i casi di forza maggiore, non è possibile cessare dall'incarico in assenza di un nuovo rappresentante per la sicurezza.

**Articolo 29**  
**(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 utilizzano 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. Tali visite si possono anche svolgere congiuntamente al responsabile del servizio di prevenzione e protezione o ad un addetto da questi incaricato.

**Articolo 30**  
**(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 sono convocate almeno due volte l'anno, con almeno dieci giorni lavorativi di preavviso e con ordine del giorno scritto. Nei casi di particolare urgenza il predetto preavviso 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. 31**

#### **(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. e al personale attraverso strumenti informatici e l'uso della rete intranet.

### **Articolo 32**

#### **(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 ed a partecipare alle visite insieme al datore di lavoro, al medico del Corpo e al responsabile del servizio di prevenzione e protezione o ad un addetto da questi incaricato.
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.

## Allegato A

(art. 27, Comma 1)

**“UFFICI E STRUTTURE DEL CORPO FORESTALE DELLO STATO PER I QUALI CON DECRETO MINISTERIALE DEL 5 LUGLIO 2004 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. Il dirigente superiore Capo del Servizio V – Scuola del C.F.S.;
- b. Il dirigente della divisione 11<sup>^</sup>;
- c. Il dirigente superiore preposto ai Comandi Regionali (con riferimento anche agli uffici dipendenti: Comandi Provinciali, Coordinamenti Territoriali per l’Ambiente, Coordinamenti Distrettuali, Comandi Stazione, Nuclei Operativi CITES, Unità Operative Territoriali);
- d. Il dirigente della divisione 4<sup>^</sup> (con riferimento al Centro Operativo Aero dell’Urbe in Roma ed alle sedi staccate);
- e. Il responsabile dell’Ufficio Territoriale per la Biodiversità (con riferimento anche ai Posti fissi dipendenti, nonché ai beni immobili in affidamento ed in comodato).

Il numero dei rappresentanti per la sicurezza è stabilito come segue:

- tre rappresentanti per gli Uffici e Strutture individuati dalle lettere a),b),c),d) ;
- un rappresentante per gli Uffici e Strutture individuati dalla lettera e).

**Allegato B**

( art. 28, comma 1 )

**«PROCEDURE RIGUARDANTI LE ELEZIONI DEI RAPPRESENTANTI PER LA SICUREZZA»****1- Commissioni Elettorali, seggi elettorali.**

Presso ognuna delle sedi di cui all'art. 27, in cui eleggere i rappresentanti per la sicurezza, sono costituite le Commissioni Elettorali e vengono istituiti i seggi elettorali. Le Commissioni Elettorali sono composte 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 istituiscono i seggi. Ove, esclusivamente per carenza di personale, non sia possibile costituire il seggio, la Commissione Elettorale assume anche le funzioni di seggio elettorale. Il Presidente ed il Segretario del seggio vengono nominati dal Presidente della Commissione Elettorale, mentre gli altri componenti vengono designati dalla Commissione sulla base delle indicazioni formulate dai rappresentanti delle liste concorrenti. Alle Commissioni Elettorali sono attribuiti i seguenti compiti:

- a) ricevere le liste dei candidati per ognuna delle sedi in cui eleggere i rappresentanti per la sicurezza;
- b) costituire i seggi elettorali e munirli di urna elettorale;
- c) fornire ai seggi l'elenco degli aventi diritto al voto;
- d) provvedere alla affissione all'albo delle liste dei candidati;
- e) presiedere alle operazioni di voto ed assicurare la correttezza delle operazioni di scrutinio;
- f) esaminare e decidere su eventuali contestazioni presentate durante le operazioni di voto e/o di scrutinio;
- g) proclamare il risultato delle elezioni e comunicarlo a tutti i soggetti interessati, nonché all'Ufficio relazioni sindacali.

**2 - Indizione delle elezioni e presentazione delle liste.**

Novanta giorni prima della scadenza del mandato del rappresentante per la sicurezza, d'intesa con le OO.SS., gli Uffici e le Strutture, di cui all'art. 27, indicano le elezioni mediante affissione di apposito avviso nell'Albo presso le strutture 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 dalle Commissioni Elettorali singolarmente per ciascuna sede, e saranno portati a conoscenza del personale. Le Commissioni Elettorali ricevono le liste dei candidati, le verificano e ne confermano 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 OO.SS. anche da almeno venti dipendenti dell'Ufficio o della Struttura presso cui si svolgono le elezioni. Le OO.SS. 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 delle Commissioni Elettorali, 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 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 deciderà sulle eventuali contestazioni e, sulla base del risultato, dichiarerà gli eletti e provvederà ad affiggere all'albo i risultati elettorali. Sono dichiarati eletti, rappresentanti per la sicurezza, i candidati che abbiano riportato, in assoluto, il maggior numero di voti. A cura della Commissione Elettorale, i verbali dei seggi verranno notificati ai soggetti ed organismi presentatori delle liste. Il materiale elettorale sarà conservato dalla Commissione Elettorale per almeno tre mesi dalla chiusura delle operazioni di voto; successivamente sarà trasmesso al Servizio III – Divisione 8<sup>^</sup> che ne curerà la conservazione. Alla predisposizione e stampa delle schede elettorali provvederà l'Ispettorato Generale – Servizio III – Divisione 8<sup>^</sup>.

### **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 consulta i soggetti presentatori delle liste per valutare l'opportunità o meno di procedere, comunque, alla nomina del rappresentante della sicurezza. 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 entro quindici giorni dalla notifica dei verbali ai soggetti ed organismi presentatori delle liste.