



Contratto Integrativo di lavoro

Direzione Generale del Corpo Forestale e di V.A.

(Art. 65 L.R. n°31/98 – Artt. 10 e SS C.C.R.L. 2001)

Introduzione

Le parti concordemente convengono che le peculiarità del servizio prestato dagli appartenenti al Corpo Forestale e di V.A., degli interessi pubblici tutelati, delle funzioni operative, dell'organizzazione strutturale del C.F.V.A. rendono indispensabile la stipula del presente contratto integrativo al fine di meglio disciplinare alcuni istituti dettati per la generalità dei dipendenti della A.R. e integrare quelli carenti o inadeguati alle esigenze del Corpo.

Il C.F.V.A. è struttura della Amministrazione regionale avente compiti tecnici e di polizia nel campo forestale e ambientale. Funzioni e compiti sono specificati nella legge istitutiva (L.R. n°26/1985).

L'attuale dotazione organica della Direzione Generale del Corpo è di circa 1500 unità distribuite nell'organizzazione strutturale di seguito richiamata.

- n° 1 Direzione Generale con sede in Cagliari articolata in tre Servizi;
- n° 7 Servizi Territoriali con sedi in Cagliari, Iglesias, Oristano, Nuoro, Lanusei, Sassari, Tempio;
- n° 82 Stazioni For.li e V.A. dislocate in altrettante sedi comunali;
- n° 10 Basi logistico navali dislocate lungo le coste dell'Isola.

La struttura dispone di una serie di professionalità di tipo tecnico-specialistico conseguito nei percorsi formativi istituzionalmente organizzati nella fase di assunzione in ruolo del personale e successivamente durante il servizio.

Nell'ambito del comparto contrattuale dei dipendenti regionali al personale del C.F.V.A. la legge regionale n°31/98 riserva una disciplina distinta riconoscendo quindi rilevanti caratteri differenziali sotto il profilo funzionale e organizzativo. Al personale del C.F.V.A. sono attribuite le qualifiche di Polizia Giudiziaria e Pubblica Sicurezza

Il C.C.R.L. stipulato nel mese di maggio 2001 ha dedicato al C.F.V.A. un distinto capitolo (ARTT. 88 – 98) disciplinando essenzialmente l'inquadramento del personale e il relativo trattamento economico e normativo.

Le materie riservate alla contrattazione integrativa consentono di disciplinare il rapporto di lavoro in termini più congruenti e rispondenti alle esigenze degli operatori e dei dirigenti del Corpo.

Le considerazioni introduttive fanno parte integrante del presente contratto integrativo.

Art. 1

Applicazione e durata dell'accordo

Il presente C.I. regola le materie di cui agli art. 10 e seguenti del C.C.R.L. 1998/2001 nei rapporti tra la Direzione Generale del Corpo Forestale e di V.A. e i dipendenti in servizio presso la medesima Direzione Generale.

Salvo diverse esplicite previsioni il C.I. riguarda tutto il personale assegnato alla Direzione Generale del Corpo escluso quello con qualifica dirigenziale.

Il presente contratto integrativo viene stipulato in attuazione degli articoli 58 e 65 della L.R. n°31/98 e degli articoli 9 e seguenti del contratto collettivo regionale di lavoro per il quadriennio 1998/2001 e secondo le disposizioni del Biennio Economico 2000/2001.

Il presente contratto integrativo ha durata quadriennale. In caso di sopravvenienza di nuovo C.C.R.L. le parti si incontreranno in una riunione di verifica dell'applicabilità del presente contratto rispetto al nuovo Contratto Collettivo regionale di lavoro.

Sono altresì fatti salvi gli effetti della previsione dell'ART. 109 (3° comma) del C.C.R.L.

Ai sensi dell'art. 11 comma 7 del CCRL le parti convengono di riunirsi a cadenza semestrale, salvo richiesta delle OO. SS., della R.S.U. o della Direzione Generale di riunione anticipata.

Art. 2

Criteri per l'organizzazione del lavoro

L'articolo 4 della L.R. n° 31/98 indica i criteri generali che devono presiedere alla organizzazione della Amministrazione Regionale.

Per quanto riguarda il C.F.V.A. occorre tenere conto dell'attuale modello organizzativo determinato ancora dalla legge regionale istitutiva (L.R. n° 26/85) e dalla L.R. n° 31/98.

Il governo di un organismo articolato e complesso come il Corpo Forestale e di V.A. richiede un adeguato livello di strutturazione e di organizzazione di tipo formale in modo da garantire standard operativi e comportamentali omogenei su scala regionale. Allo stesso tempo la molteplicità di compiti demandati al personale del Corpo e la sua distribuzione in realtà territoriale diverse per caratteristiche geografiche e socio-culturali impongono la adozione di modelli organizzativi e moduli operativi finalizzati al raggiungimento di specifici obiettivi.

I criteri guida del modello organizzativo del C.F.V.A. si possono così sintetizzare:

A) governo centralizzato presso la Direzione Generale, nel rispetto dei rapporti istituzionali con gli organi amministrativi e politici competenti, dell'impostazione degli obiettivi strategici, del controllo della gestione delle risorse e dei risultati operativi istituzionali, della definizione e del rispetto delle procedure decisionali ed operative, della definizione delle linee di attività e di relazioni interne tra strutture del C.F.V.A., con altri rami dell'Amministrazione regionale, con altre amministrazioni pubbliche e con l'utenza esterna;

B) governo decentrato, territorialmente in Servizi Ispettorato, delle risorse assegnate e dell'individuazione e adattamento dei criteri generali per le azioni necessarie per il raggiungimento degli obiettivi affidati e per la

realizzazione delle attività operative per ciascuna linea di attività e di procedimento affidata al C.F.V.A.;

C) governo decentrato territorialmente presso le Stazioni Forestali e BLON delle azioni necessarie per il raggiungimento degli obiettivi affidati e delle attività operative per ciascuna linea di attività e di procedimento affidata al C.F.V.A.;

Tale modello organizzativo richiede la salvaguardia dei rapporti gerarchici tra uffici e tra lavoratori appartenenti a categorie professionali diverse nonché tra lavoratori della medesima categoria appartenenti a livelli diversi. Richiede altresì azioni che possano favorire l'efficienza, l'efficacia, l'economicità, la trasparenza e l'imparzialità dell'azione amministrativa che puntano a:

1. valorizzare opportunamente le risorse umane perseguendo l'incremento della produttività individuale e di gruppo;
2. allargare le opportunità di utilizzo del personale in servizio, favorendo l'arricchimento professionale di ciascuno e contemperando le esigenze di specializzazione dell'attività di ciascuno con la possibilità di conoscenza dell'intero quadro delle attività svolte dal Corpo Forestale e di Vigilanza Ambientale, anche attraverso processi di formazione interna;
3. favorire, mediante adeguati investimenti formativi con istituzioni esterne, l'ampliamento delle competenze professionali e l'acquisizione di competenze specialistiche;
4. favorire il processo di definizione delle procedure e di revisione continua dell'organizzazione del lavoro in funzione delle istanze dell'utenza, sia interna che esterna, delle linee di prodotto o di servizio secondo nuove procedure che dovessero risultare migliorative, delle nuove modalità di erogazione dei servizi, con lo scopo anche di migliorare l'immagine del Corpo Forestale e di Vigilanza Ambientale presso i cittadini.

Costante attenzione verso il progresso tecnico e scientifico al fine di individuare metodi di lavoro e linee di attività più rispondenti alle esigenze di sicurezza del personale, all'efficacia dell'azione amministrativa e al miglior utilizzo delle risorse disponibili.

Predisposizione di ordini di servizio e di moduli operativi (in ufficio e all'esterno) che garantiscano la sicurezza dei lavoratori e la protezione da eventuali aggressioni o altri eventi potenzialmente lesivi, la possibilità di essere prontamente soccorsi da colleghi o altri soggetti, la riduzione al minimo delle conseguenze dannose di eventuali eventi lesivi non evitati;

Imparzialità dell'azione amministrativa nei confronti degli utenti esterni dei servizi prodotti dal CFVA, anche con previsione di meccanismi idonei a prevenire il potenziale conflitto tra interessi propri dei lavoratori e interessi della collettività o al buon andamento dell'attività amministrativa del C.F.V.A.;

Trasparenza dell'attività amministrativa nei confronti dei dipendenti della Direzione Generale e dei cittadini utenti, maggiore accessibilità dei cittadini medesimi, anche tramite previsione di orari minimi di apertura al pubblico settimanale o infrasettimanale;

Programmazione del lavoro, degli adempimenti e degli istituti prevedibili come metodo permanente e generalizzato.

Costante attenzione e monitoraggio dei luoghi di lavoro, degli automezzi di servizio e altri mezzi e strumenti di lavoro in dotazione al CFVA, al fine di perseguire il miglioramento dell'igiene, della sicurezza e della funzionalità degli stessi.

Art. 3

Turni ed orario di lavoro

L'articolazione concreta dell'orario di lavoro e dei turni di servizio è materia propria della contrattazione integrativa secondo i limiti e le indicazioni degli artt. 10, 31 e 34 del C.C.R.L..

Le tipologie dei turni di servizio previste nel presente accordo, pertanto, sono dirette a fornire la piena efficienza ed efficacia dei servizi svolti dal C.F.V.A., tenuto conto delle diverse esigenze delle strutture del Corpo medesimo (Stazioni, BLON, Sale Operative, Nuclei P.G., Sezioni di P.G., Autoparchi, Magazzini Antincendio, Basi Operative, Cop, Cor).

Nel rispetto delle previsioni degli articoli 13 e 14 del C.C.R.L. potranno essere sperimentate forme operative e organizzative ritenute idonee ad accrescere l'efficienza e l'efficacia del lavoro dei singoli e della struttura.

Art. 4

Articolazione dell'orario di lavoro

I turni di servizio saranno avvicendati secondo le seguenti fasce orarie: 06.00/14.00, 14.00/22.00, 22.00/06.00, individuando all'interno di esse la programmazione oraria delle 36 ore settimanali avvicendate in cinque giornate lavorative, 4 gg. di 7 ore lavorative e 1 giorno da 8 ore, con due giornate di riposo.

È consentita, previa disponibilità del personale in servizio nella struttura, la predisposizione di turni che, nel rispetto dei limiti massimi di lavoro ininterrotto giornaliero e notturno previsti dalla normativa vigente, esauriscono l'intero orario settimanale in quattro giornate lavorative, (4 giornate di 9 ore lavorative e 3 giornate di riposo sett.).

Al personale in servizio presso la Direzione Generale, gli Ispettorati Territoriali e le Sezioni presso le Procure dei Tribunali, che svolge lavoro secondo turni orari ai sensi dell'art. 34 CCRL in strutture operative il cui orario sia organizzato secondo turnazioni, anche in sostituzione del personale assente per qualunque motivo, vengono corrisposte le maggiorazioni retributive di cui all'art. 87 del C.C.R.L. maturate durante le turnazioni medesime.

In casi di particolare ed obbiettiva necessità operativa, dovuta al tipo di servizio da prestare in giornate specifiche, ovvero al fine di garantire la presenza continua del personale direttamente sul luogo delle operazioni, ciascuna fascia oraria giornaliera può essere anticipata o posticipata fino ad un massimo di un'ora. Al dipendente al quale viene richiesta l'anticipazione del turno pomeridiano di un'ora, ossia dalle ore 13, spettano per quella ora, le maggiorazioni retributive di cui all'art. 87 del C.C.R.L. La necessità operativa che giustifica lo spostamento della fascia oraria deve essere esplicitata dal responsabile della struttura turnante all'atto della predisposizione del turno.

La predisposizione di turni ai sensi del comma precedente deve essere comunicata al personale interessato con almeno due giorni di anticipo e il personale sarà assegnato, a tale turnazione, nel rispetto dei criteri di rotazione.

In caso di sopravvenute emergenze operative, la previsione di cui al precedente comma può essere disposta con provvedimento anche informale dai Responsabili delle strutture operative, ciascuno per il personale di propria competenza, da comunicarsi al personale interessato entro le ore 14.00 del giorno precedente.

Qualora si renda necessaria la variazione delle fasce orarie di cui ai commi precedenti (anticipazione e/o posticipazione di un'ora), per un numero di giornate superiore alle sei mensili, la predisposizione di articolazione oraria turnata, in deroga al regime ordinario, sarà operata con motivato provvedimento del responsabile della struttura e sarà efficace salvo revoca del Direttore del Servizio competente, al quale tale predisposizione viene comunicata in forma scritta.

Ai sensi dell'art. 34 comma 5 CCRL, in caso di particolari servizi ed esigenze legate all'incolumità di persone e/o cose ed alla pubblica utilità, può predisporre la turnazione dei lavoratori tale che tra la fine di un turno e l'inizio del successivo vi sia un intervallo di almeno nove ore.

Resta salvo ogni altro limite dettato in tema di sicurezza del lavoro, di tutela delle lavoratrici madri e della paternità.

Compatibilmente con le esigenze di servizio, su richiesta del dipendente che svolge lavoro non turnato, per comprovate esigenze personali e familiari e previo accordo con il Direttore di Servizio, si potranno stabilire particolari articolazioni orarie diverse da quelle convenzionali per periodi predeterminati. Detti accordi non produrranno in ogni caso la maturazione dell'indennità di turno.

I dipendenti che svolgono lavoro non turnato comunicano al proprio Direttore di Servizio i giorni in cui effettuano i rientri pomeridiani. In assenza di tale comunicazione i rientri pomeridiani saranno considerati nelle giornate di martedì e mercoledì.

Per particolari motivi personali, i rientri stabiliti ai sensi del comma precedente possono occasionalmente essere spostati in giornate diverse su richiesta del

dipendente e previa autorizzazione del responsabile della struttura di appartenenza. Non è consentita la richiesta di spostamento del rientro pomeridiano in giornate festive o non lavorative.

Orari difforni dal presente accordo potranno essere programmati (anche per singole esigenze funzionali di unità operative) dal comandante di stazione, per un massimo di 5 giornate mensili, previo parere favorevole del personale interessato e con contestuale avviso alla S.O.. Tali variazioni saranno retribuite con le maggiorazioni per il turno previste dall'articolo 87 del CCRL.

Art. 5

Modalità di predisposizione dei turni

Nelle strutture organizzative e operative in cui è richiesto il servizio nell'arco delle 24 ore ovvero nell'arco orario giornaliero superiore alle 14 ore e nelle strutture stagionali quali COR, COP e BO, entro le ore 14.00 del venerdì di ogni settimana, il responsabile della struttura medesima, stabilirà il programma preventivo di servizio per la settimana successiva (dal lunedì alla domenica), dandone comunicazione a tutti i dipendenti interessati. Contestualmente, lo stesso responsabile predispone il programma di massima del servizio concernente la successiva seconda settimana.

Il programma preventivo di servizio e l'articolazione dell'orario di lavoro sono definiti 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, nonché per garantire la programmazione e la fruizione del tempo libero del personale.

Il personale dipendente della struttura operativa, collabora alla redazione del programma preventivo predetto, segnalando, inderogabilmente entro le ore 14.00 della giornata di giovedì, le giornate di riposo settimanale che gradirebbe fruire nella settimana di riferimento.

L'attribuzione dei turni e dei riposi settimanali ai lavoratori viene effettuata dal responsabile secondo il criterio della rotazione, evitando disparità di trattamento fra i dipendenti e assecondando, ove possibile, le indicazioni dei dipendenti.

Il programma preventivo di servizio, atto ufficiale della struttura operativa, deve essere comunicato al personale interessato, firmato dal responsabile della struttura o da suo sostituto, e registrato nel protocollo ordinario.

Il programma preventivo dovrà indicare per ciascuno degli addetti alla struttura, compreso il responsabile:

- i giorni di servizio in campagna;
- i giorni di lavoro in ufficio;
- l'orario giornaliero del servizio;
- i giorni di servizio in reperibilità;
- i giorni di riposo;
- i giorni di lavoro esterni alla struttura di appartenenza;
- i giorni di assenza per motivi vari (permessi, ferie, malattia, infortuni etc.);

Nella predisposizione dei turni, le pattuglie verranno costituite avendo cura ove possibile di inserire un sottufficiale per ognuna.

Il responsabile della struttura, con cadenza almeno mensile o in caso di particolari esigenze di servizio, convoca una riunione dei componenti la struttura.

Il personale, a tutela della propria sicurezza, svolge servizio esterno in pattuglie costituite da almeno due elementi, salvo che per urgenti ed inderogabili operazioni di coordinamento antincendio, di rappresentanza, ritiro e consegna corrispondenza, riunioni di servizio, convocazioni giudiziarie o altre convocazioni. In casi eccezionali, autorizzati dal Direttore del Servizio Ispettorato, può essere disposto il servizio esterno in maniera individuale, previo consenso del dipendente.

Art. 6

Periodo di emergenza

Per pressanti necessità dovute a incremento delle esigenze di servizio e nel periodo antincendio, ovvero al sopravvenire di emergenze potenzialmente dannose per l'incolumità pubblica o per la tutela di rilevanti beni pubblici costituzionalmente tutelati e per il servizio prestato sull'isola dell'Asinara, può essere predisposta ad opera del responsabile della struttura operativa, un'articolazione di lavoro all'interno della fascia oraria pomeridiana 10.00 – 19.00.

L'assegnazione dell'orario di lavoro secondo la fascia di cui al precedente comma, dà titolo a percepire fin dall'inizio del turno medesimo, la maggiorazione retributiva prevista per il turno pomeridiano di cui all'art. 87 del C.C.R.L..

La predisposizione di tale turnazione ad opera del responsabile della struttura sarà sottoposta ai medesimi termini di preavviso di cui agli articoli precedenti.

Ciascun lavoratore può essere chiamato a prestare servizio nella fascia oraria di cui al precedente comma 1, fino ad un massimo di sei giornate lavorative al mese, salvo consenso del dipendente medesimo a prestare ulteriori giornate lavorative secondo tale fascia.

Qualora, l'organizzazione del lavoro secondo l'orario (superiore alle sette ore) di cui al primo comma preveda l'obbligo di permanenza sul luogo di lavoro anche durante l'eventuale consumazione del pasto, il tempo impiegato per la consumazione (massimo 1 ora) non viene sottratto dal computo delle ore di servizio.

Art. 7

Campagna Antincendio

Per l'attuazione del servizio antincendio nel periodo di maggiore rischio potranno essere adottati moduli organizzativi e operativi appositamente studiati previo accordo con le organizzazioni sindacali ed R.S.U., da conseguirsi contestualmente alla approvazione del Piano Antincendio annuale da parte della Giunta Regionale.

Nel periodo della Campagna Antincendio, al lavoratore impiegato negli orari di cui al precedente articolo 6 (Turni a scavalco) viene riconosciuto un buono pasto aggiuntivo del valore di € 12,00 per ogni singolo turno espletato in tale fascia oraria. Tali buoni pasto aggiuntivi andranno a gravare sui fondi relativi alla Campagna Antincendi Boschivi.

A chiarimento di quanto disciplinato dal presente articolo e per armonizzare tale istituto con la vigente disciplina dei buoni pasto ordinari si fa riferimento alla seguente tabella esemplificativa:

Fascia oraria	Buono pasto ordinario	Buono pasto aggiuntivo
10.00/19.00 Campagna A.I.B.	no	1
14.00/21.00	1	no

13.00/20.00	1	no
07.00/15.00	1	no
13.00/21.00	2	no

Il valore del buono pasto aggiuntivo a decorrere dalla campagna A.I.B. 2004 è pari a € 12,00

Art. 8

Reperibilità

Ai sensi dell'art. 36, del CCRL, può essere richiesta la reperibilità per ciascun dipendente di sei turni al mese, salvo il consenso del dipendente medesimo ad effettuare ulteriori turni richiesti dall'Amministrazione fino ad un massimo di 12 mensili.

Il turno di reperibilità deve corrispondere all'intera giornata dalle ore 00 alle ore 24 dello stesso giorno.

Nel predisporre i turni di reperibilità, garantendo almeno due persone di ogni singola struttura per turno richiesto, il responsabile dovrà attenersi al criterio di rotazione del personale. Il dipendente non inserito in turni avvicendati (personale che svolge orario d'ufficio) può essere comandato in servizio di reperibilità in un giorno di riposo settimanale, massimo una volta al mese.

In caso di chiamata in reperibilità, l'inizio dell'orario di servizio è contestuale alla chiamata medesima.

Art. 9

Straordinario

Le ore straordinarie prestate da ogni dipendente in eventuale esubero al tetto assegnato, saranno mensilmente retribuite agli aventi diritto in uguale proporzione.

I nominativi del personale autorizzato a superare il limite massimo di 110 e fino al massimo 200 ore annue di straordinario, devono essere resi pubblici.

Mensilmente il Direttore del Servizio Territoriale trasmette alle OO.SS. ed alla RSU il tabulato con i nominativi e le ore effettivamente inviate per la retribuzione.

Lo straordinario effettuato in caso di chiamata in reperibilità viene sempre considerato straordinario d'emergenza.

Art. 10

Riposi compensativi

I riposi compensativi, di cui all'articolo 38 del vigente CCRL, compatibilmente alle esigenze di servizio, devono essere effettuati entro centoottanta giorni dalla data di maturazione.

Art. 11

Riposi settimanali

Al fine di consentire, nei limiti del possibile, la fruizione dei riposi settimanali nelle giornate festive, viene garantito al dipendente il riposo di domenica o in altro giorno festivo a settimane alterne.

Qualora, i Dirigenti Sindacali o membri della RSU CFVA siano convocati dall'Amministrazione in giornate in cui è stato precedentemente programmato un riposo settimanale, questo viene spostato, per i partecipanti alla riunione, in altra giornata.

Art. 12

Igiene e sicurezza sul lavoro

A norma dell'articolo 56 comma 3 e 35 comma 6 del CCRL i lavoratori assegnati alle strutture operative e/o adibiti al servizio antincendio sono sottoposti a visita medica a carico dell'amministrazione, come misura preventiva e di accertamento dell'idoneità al lavoro da svolgere; l'idoneità viene certificata al lavoratore con modalità previste dalla legislazione vigente.

Le parti concordano di proporre agli organi competenti che per i lavoratori che svolgono almeno 15 sedute all'anno di attività di formazione e di supporto alle sedute di addestramento all'uso delle armi in dotazione, e per il personale delle BLON in possesso di brevetto per le immersioni subacquee, venga prevista apposita sorveglianza sanitaria.

Le parti firmatarie si riservano di individuare altri gruppi di lavoratori per i quali proporre specifiche visite di accertamento sanitario.

La Direzione Generale si impegna a garantire il diritto di informazione preventiva alle OO. SS. In caso di acquisto di forniture riguardanti: automezzi di servizio, D.P.I., vestiario nonché a programmare con le stesse OO. SS. i tempi e le modalità di distribuzione del vestiario e delle dotazioni individuali.

Art. 13

Aggiornamento e formazione professionale

Ai sensi dell'art. 57 del CCRL la Direzione generale si impegna a favorire la formazione continua del personale, anche attraverso il piano generale della Formazione, con criteri di uguaglianza e trasparenza. Pertanto, prima dell'inizio di ogni corso, la Direzione Generale, renderà pubblici i criteri oggettivi di selezione del personale da avviare ai corsi e la relativa lista nominativa dei partecipanti.

Art. 14

Coordinamento di Unità Organizzative ed Operative

Coloro ai quali è stato affidato il coordinamento di Unità Organizzativa o di Unità Operativa, viste le notevoli responsabilità attribuite, non potranno effettuare attività di servizio esterna all'unità coordinata se non per imprevedibili e inderogabili esigenze di servizio e per periodi limitati. Di tali attività devono essere informate, a richiesta, le OO.SS. e la RSU.

Sono esclusi dal divieto di cui al comma precedente la attività di Cor e Cop espletate dal personale in servizio presso gli uffici Ripartimentali e la Direzione Generale.

Art. 15

Norme anti-mobbing

In attesa di una più puntuale definizione della materia, le parti prendono atto che nell'adempimento del delicato compito istituzionale, non può essere sottovalutato il fenomeno del "mobbing", che costituisce pericolo e minaccia di grave stress psicologico del personale interessato; nell'intento di edificare e mantenere un clima di lavoro di assoluta serenità, nell'interesse dei dipendenti e dell'intera comunità la Direzione Generale si impegna ad attuare tutte le misure di prevenzione e repressione di atti e comportamenti sistematicamente persecutori e vessatori, lesivi della dignità della persona, perpetrati nei confronti del dipendente da un superiore o da gruppi di colleghi

Le parti si impegnano a costituire entro 90 giorni dall'entrata in vigore del presente accordo una commissione composta pariteticamente tra la Direzione Generale e i membri della RSU.

Art. 16

Misure per realizzare le pari opportunità

Le parti si rifanno a quanto previsto dal C.C.R.L. in tema di azioni positive per le pari opportunità. La Direzione Generale si impegna a verificare l'esistenza e, se del caso ad agire attraverso azioni positive idonee a superare le eventuali disparità di fatto esistenti, ad offrire pari opportunità nel lavoro e nello sviluppo della professionalità, a garantire l'effettiva applicazione delle leggi nazionali e delle direttive comunitarie in materia di parità. A tal fine attiverà dei controlli a campione sull'attività di gestione del personale dei Servizi e degli Uffici periferici per verificare il rispetto delle pari opportunità e attiverà i canali di comunicazione con il Comitato per le pari opportunità istituito presso l'Amministrazione Regionale ai sensi dell'art. 51 C.C.R.L.

Le organizzazioni sindacali si costituiscono parte diligente nel segnalare eventuali ipotesi di lesione delle pari opportunità oltre che suggerire, per l'eventuale integrazione del presente accordo, azioni positive al fine di eliminare eventuali disparità di trattamento.

Art. 17

Interpretazione autentica

Quando insorgano delle controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti che lo hanno sottoscritto si incontrano su richiesta scritta entro 30 giorni per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

Art. 18

Criteri per la retribuzione di rendimento e di posizione

Le risorse finanziarie di cui all'Art. 103 del C.C.R.L. ed art. 9 del Biennio Economico 2000/2001 (Fondo Unificato) sono finalizzate a promuovere effettivi e significativi miglioramenti nei livelli di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa e nella qualità dei servizi istituzionali.

Sono confermati, ai sensi dell'articolo 101 del CCRL i seguenti importi mensili di retribuzione di posizione:

Retribuzione di posizione Organizzativa di primo livello (settore) euro 697,26

Retribuzione di posizione Organizzativa di secondo livello (sezione) euro 516,46

Retribuzione di posizione non Organizzativa (unità operativa) euro 309,87

Restano pertanto al momento confermati gli accordi che hanno previsto per i titolari di Posizione Organizzativa l'aumento dell'indennità di primo livello da 464,81 euro a 697,26 euro e da 361,52 a 516,46 per quelle di secondo livello con il contestuale azzeramento del salario di rendimento.

Le parti si impegnano comunque a rivedere detti accordi una volta conosciute le risorse del Fondo Unificato destinate per il 2004 alla nostra Direzione Generale con l'obiettivo di un graduale ripristino .

La Direzione Generale si impegna a mettere ciascun dipendente nelle condizioni potenziali di raggiungere il massimo della valutazione di cui all'art. 72 CCRL, anche ai fini dell'assegnazione della retribuzione di rendimento, sulla base dei criteri indicati all'allegato "G" del medesimo CCRL, eliminando e non consentendo ogni fattore di possibile discriminazione tra dipendenti.

Per l'anno 2004 e gli anni successivi, fino alla piena attuazione del regime di cui all'art. 72 del C.C.R.L., la retribuzione di rendimento viene assegnata tenendo conto della fascia professionale di appartenenza, del numero di giornate di assenza per congedo straordinario (sono escluse le assenze per attività sindacale, nonché quelle per infortunio, o malattie dipendenti da cause di servizio) e dal numero di sanzioni disciplinari scritte, subite nel corso dell'anno, secondo i coefficienti di cui alla seguente tabella, e nei limiti del fondo unificato assegnato alla Direzione Generale del CFVA:

Coefficienti di ripartizione del salario di rendimento per il personale CFVA

Area A - Agenti	1,2
Area B - Ispettori	1,4
Area C - Ufficiali	1,47

Al personale che rientra nelle seguenti voci viene applicata una maggiorazione rispetto ai coefficienti di calcolo previsti dal CCRL. Le maggiorazioni non sono cumulabili fra di loro.

Coefficiente di maggiorazione 1,10

- 1) Disponibilità alla turnazione presso le strutture operative antincendio (Basi Operative, Cop, Cor, Nuclei A.I.)
- 2) Guida di mezzi antincendio e di emergenza CFVA;
- 3) Servizio antincendio presso i COC
- 4) Personale della Vigilanza Marittima

Coefficiente di maggiorazione 1,15

- 5) Partecipazione a gruppo di lavoro armamento e istruzione al tiro per almeno 15 sedute annue

Coefficiente di maggiorazione 1,20

- 6) Personale in servizio, per oltre sei mesi all'anno, presso sedi con una carenza di almeno il 50% dell'organico teorico complessivo.

La somma destinata al rendimento del suddetto personale, viene preventivamente determinata, scorporandola dall'importo totale destinato al rendimento di tutto il personale della Direzione CFVA sulla base del numero di persone effettivamente in servizio al 01.01.04.

Coefficienti di ripartizione del salario di rendimento per il personale "civile" della Direzione Generale del CFVA

Categoria A	1
Categoria B	1,15
Categoria C	1,35
Categoria D	1,47

**Coefficienti di riduzione del salario di rendimento per tutto il personale della
Direzione Generale del CFVA per assenze e le sanzioni disciplinari previste dal CCRL**

Assenze	
assenze fino a 20	1
da 21 a 30	0,93
da 31 a 40	0,87
da 41 a 50	0,81
da 51 a 60	0,75
da 61 a 70	0,7
da 71 a 80	0,6
Da 81 a 90	0,5
Da 91 a 100	0,4
Oltre 100	0,3

Sanzioni disciplinari	
una sanzione	0,75
due sanzioni	0,6
tre sanzioni	0,45
oltre tre	0,3