



STATO MAGGIORE DELL' ESERCITO

REPARTO PIANIFICAZIONE GENERALE E FINANZIARIA

Prot. N. 58 Cod.id. 063BL Ind.cl. 5.7.14

00187 Roma, 20 GEN. 2006
Cap. Ferorelli 06/47357613

Allegati n. 1

OGGETTO: Direttiva sull'Istituto dello Straordinario e compensi connessi all'orario di lavoro - Ed.2003. 2^ Serie di Aggiunte e Varianti.

A	MINISTERO DELLA DIFESA - GABINETTO DEL MINISTRO	<u>ROMA</u>
	STATO MAGGIORE DELLA DIFESA	<u>ROMA</u>
	SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA E	
	DIREZIONE NAZIONALE ARMAMENTI	<u>SEDE</u>
	UFFICIO CENTRALE DEL BILANCIO E DEGLI AFFARI FINANZIARI	<u>SEDE</u>
	STATO MAGGIORE DELLA MARINA	<u>ROMA</u>
	STATO MAGGIORE DELL'AERONAUTICA	<u>ROMA</u>
	COMANDO GENERALE DELL'ARMA DEI CARABINIERI	<u>ROMA</u>
	UFFICIO CENTRALE PER LE ISPEZIONI AMMINISTRATIVE	<u>SEDE</u>
	DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE MILITARE	<u>ROMA</u>
	COCER ESERCITO	<u>SEDE</u>

~~~~~

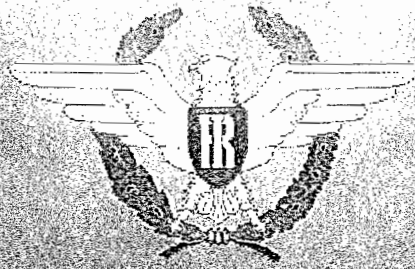
- Seg. a. let. n.705/063-BL/02.4 in data 28 maggio 2003 (non a tutti);  
 b. let. n.1278/063-BL/02.4 in data 6 ottobre 2003 (non a tutti);  
 c. let. n. 263/063-BL/02.4 in data 02 marzo2004.

~~~~~

Si trasmette, per conoscenza, la 2^ serie di Aggiunte e Varianti alla direttiva in oggetto inviata con le lettere a seguito.

d'ordine
IL CAPO REPARTO
Gen. D. Giuseppe MAGGI

SME - COCER/ESERCITO	
DATA	31 GEN. 2006
PAGE. N°	28
Classific	
C. P. PER	Polm
POSIZIONE	2107/2
ARCHIVIO	



STATO MAGGIORE DELL'ESERCITO

DIRETTIVA SULL'ISTITUTO DELLO STRAORDINARIO E COMPENSI CONNESSI ALL'ORARIO DI LAVORO

2^a serie Aggiunte e Varianti

Sostituire:

- pagine I, VI, VII, VIII, 1, 2, 8, 9, 12, 13, 14, 15, 21, 31, 38 e 39;
- allegati "I", "M", "N"(pagine II, 1, 4, 5, 8 e 10), "U", "X" e "AA".

Eliminare pagine 16 e 17.

I N D I C E

ATTO DI APPROVAZIONE	III
ELENCO DI DISTRIBUZIONE	IV
ELENCO DELLE AGGIUNTE E VARIANTI	V
ELENCO DEGLI ALLEGATI	VI
INTRODUZIONE	VIII
CAPITOLO PRIMO: QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	1
CAPITOLO SECONDO: IL LAVORO STRAORDINARIO	
1. Generalità	3
2. Responsabilità	4
3. Orario di lavoro e di servizio	4
4. Turnazioni	6
5. I servizi	6
6. Reperibilità	7
7. Attività addestrative	8
CAPITOLO TERZO: FORME DI REMUNERAZIONE	
1. Il compenso in danaro	11
2. Il recupero compensativo	15
3. Altre forme di remunerazione	20
CAPITOLO QUARTO: PARTICOLARI POSIZIONI D'IMPIEGO	
1. Attività fuori sede	21
2. Personale impiegato in incarichi particolari	22
CAPITOLO QUINTO: ASPETTI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI	
1. Rilevazione oggettiva delle presenze	25
2. Documentazione amministrativo – contabile	27

ELENCO DEGLI ALLEGATI

ISTITUTO DELLO STRAORDINARIO

- A. Stralcio D.P.R. 10 aprile 1987, n.150
- B. Stralcio Legge 8 agosto 1990,n.231
- C. Decreto del Ministro della Difesa del 25 settembre 1990
- D. Decreto del Ministro della Difesa del 04 dicembre 1990
- E. Decreto Interministeriale Difesa-Tesoro n.192436 del 12.12.1990
- F. Stralcio D.P.R. 31 luglio 1995, n.394
- G. Stralcio Decreto Legislativo 30 dicembre 1997, n.505
- H. Stralcio D.P.R. 16 marzo 1999, n.255
- I. Stralcio Decreto Interministeriale Difesa-Tesoro n.198192 del 24.12.1999 e Decreto Interministeriale Difesa-Tesoro 17 marzo 2005
- J. Stralcio D.P.R. 8 febbraio 2001, n.139
- K. Stralcio Legge 29 marzo 2001, n.86
- L. Stralcio Decreto Legislativo 8 maggio 2001, n.215
- M. Stralcio Decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2002, n. 163 e Decreto del Presidente della Repubblica 5 novembre 2004, n. 302
- N. Direttiva SEGREDIFESA ed.2002 – 2003, come modificata dalle Varianti 1 e 2
- O. Tabella misure orarie compenso per lavoro straordinario
- P. Registro delle presenze
- Q. Registro delle presenze del personale Dirigente
- R. Statino individuale riepilogativo mensile
- S. Statino riepilogativo mensile per l'attribuzione del compenso per lavoro straordinario
- T. Autorizzazione preventiva a prestazioni di lavoro straordinario
- U. Autorizzazione al superamento del monte – ore
- V. Scheda di rilevazione dei dati consuntivi per esigenze di F.A.
- W. Scheda di rilevazione dei dati consuntivi per concorsi forniti a titolo oneroso

COMPENSO FORFETTARIO DI GUARDIA E D'IMPIEGO

- X. Tabella compenso forfettario di guardia
- Y. Atto dispositivo di attribuzione Compenso forfettario di guardia
- Z. Tabella compenso forfettario di impiego
- AA. Concertazione economica 2002-2003 (DPR 163/2002) e 2004-2005 (DPR 302/2004)
- BB. Elenco delle esercitazioni ed operazioni
- CC. Scheda di rilevazione delle indennità corrisposte per concorsi forniti a titolo oneroso
- DD. Scheda di rilevazione dei dati consuntivi di spesa per esigenze di F.A.

INTRODUZIONE

1. Le disposizioni contenute nella presente direttiva sono volte ad armonizzare in un *corpus* unico i contenuti delle norme attinenti all'**istituto dello straordinario ed ai neo istituiti compensi forfettari di guardia e di impiego** che, per effetto dei recenti provvedimenti, hanno modificato il quadro giuridico di riferimento e, di conseguenza, le modalità applicative.
2. Esse costituiscono al tempo stesso **strumenti e limiti** con cui il Comandante, nell'ambito delle responsabilità e discrezionalità consentite dalla legge, gestisce le risorse umane per il conseguimento degli obiettivi istituzionali della Forza Armata.
3. In tal senso le disposizioni che seguono hanno **carattere prescrittivo** mentre gli esempi di volta in volta citati non hanno la pretesa di esaurire le casistiche e le modalità applicative delle disparate realtà presenti in ambito F.A. e, pertanto, esse costituiscono un ausilio necessario per l'applicazione pratica in casi particolari e consentire la necessaria **uniformità di applicazione** in ambito F.A..
4. A tal fine, sebbene l'attività di monitoraggio abbia portato degli indubbi risultati, riscontrati anche a seguito delle "visite di supporto", appare comunque indispensabile garantire l'aggiornamento della materia che, anche per effetto degli adeguamenti istituzionali in atto, ne confermano la necessaria "dinamicità".
5. E' quindi indispensabile che i Comandi curino la capillare diffusione della presente direttiva fino ai **minimi livelli ordinativi** (compagnia/squadrone o unità equivalente) al fine di:
 - consentirne la conoscenza al personale;
 - assicurare un trattamento unitario;
 - evitare interpretazioni personali.
6. Con particolare riguardo a tale ultimo aspetto, gli eventuali quesiti non risolvibili nell'ambito delle competenze tecnico-amministrative ai vari livelli ed indirizzati a questo Stato Maggiore (nel rispetto della linea gerarchica), dovranno essere inoltrati al:
 - Reparto Affari Giuridici ed Economici del Personale, se concernenti preminentemente problematiche giuridiche e/o aventi riflesso sul trattamento economico del personale;
 - Reparto Impiego delle Forze, se inerenti tematiche operative;
 - Reparto Pianificazione Generale e Finanziaria, se di natura meramente finanziaria.
7. Ai fini di una immediata lettura delle presenti disposizioni si tenga conto che, sebbene nella nuova "veste", esse costituiscono piuttosto un "Testo Unico" delle disposizioni già vigenti, dove le principali novità/modifiche sono state evidenziate in giallo.

CAPITOLO PRIMO

QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

1. ISTITUTO DELLO STRAORDINARIO

- D.P.R. 10 aprile 1987, n.150
- Legge 8 agosto 1990, n.231
- Decreto del Ministro della Difesa del 25 settembre 1990
- Decreto del Ministro della Difesa del 04 dicembre 1990
- Decreto Interministeriale Difesa-Tesoro n.192436 del 12.12.1990
- D.P.R. 31 luglio 1995, n.394
- Decreto Legislativo 30 dicembre 1997, n.505
- D.P.R. 16 marzo 1999, n.255
- Decreto Interministeriale Difesa-Tesoro n.198192 del 24.12.1999
- D.P.R. 8 febbraio 2001, n.139
- Decreto Legislativo 8 maggio 2001, n.215
- Recepimento dello schema di concertazione per le Forze Armate relativo al quadriennio normativo 2002 – 2005 ed al biennio economico 2002 – 2003 (Decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2002, n.163)
- Recepimento dello schema di provvedimento per le Forze Armate relativo al biennio economico 2004 – 2005 (Decreto del Presidente della Repubblica 5 novembre 2004, n.302)
- Decreto Interministeriale Difesa-Tesoro 17 marzo 2005
- Normativa sull'Istituto dello Straordinario ed.1998 e successive aggiunte e varianti;
- Direttiva sullo Straordinario ed.1999 e successive aggiunte e varianti;

Per quanto attiene alla regolamentazione dell'orario di lavoro/servizio e alla disciplina dei servizi si rimanda alle seguenti pubblicazioni:

- SMD – G – 106 “Regolamento sul Servizio Territoriale e di Presidio”, ed. 1973;
- SMD - G – 011 “Norme per la vita ed il servizio interno nelle installazioni militari”, ed.1992;
- SME – D.A.R. n. 2938 “Norme per la vita ed il servizio interno di caserma”, ed.1998;

- SME – Op. n. 6314 “Sicurezza delle infrastrutture e degli aeromobili, protezione e custodia delle armi, delle munizioni, degli esplosivi, delle mine e dei materiali delle trasmissioni” ed.1984;
- SME – Sic. “Sicurezza delle installazioni militari – Servizi di vigilanza e di sorveglianza” ed. giugno 2000.

2. COMPENSO FORFETTARIO DI GUARDIA E COMPENSO FORFETTARIO D'IMPIEGO

- Legge 29 marzo 2001, n.86
- D.P.R. 13 giugno 2002, n.163
- D.P.R. 5 novembre 2004, n. 302

Il compenso spettante per la posizione di reperibile non remunera una prestazione di lavoro effettivamente resa, bensì la **disponibilità** del personale a prestarla nei modi e nei termini stabiliti, con le inevitabili limitazioni alla libertà individuale. Ne consegue che qualunque prestazione di lavoro straordinario resa durante la posizione di reperibile deve essere remunerata (compenso o recupero), in base alla sua durata.

Il compenso, stabilito in un dodicesimo della durata del servizio, da calcolare in maniera differenziata a seconda del periodo di effettivo impiego (arco diurno/notturno e feriale/festivo), compete solo a partire dal compimento della 12^a ora di reperibilità continuativa.

Qualunque prestazione resa durante il servizio di reperibilità non interrompe il computo del periodo utile al compimento del servizio di reperibilità, i cui compensi (quello della reperibilità e quello della prestazione) si cumulano.

Il personale può essere comandato di “reperibilità” per esigenze di almeno 12 ore consecutive e per un massimo di 6 giorni feriali e due festivi al mese.¹

La reperibilità, non essendo una prestazione lavorativa ma una “disponibilità” non deve essere annotata nello statino individuale riepilogativo mensile, ma risultare solo in specifici ordini di servizio ed il relativo compenso tenuto in conto al solo fine del raggiungimento del monte ore annuo retribuibile.

La totale disponibilità al servizio, ribadita dall’art.10, comma 1, della Legge 231/90, impone al dipendente di lasciare all’Ente/reparto di appartenenza un recapito per poter essere rintracciato in casi di eccezionali esigenze di servizio. Tale obbligo non va confuso con il servizio di reperibilità e quindi non dà luogo a nessun compenso.

Si richiama l’attenzione dei Comandanti di Corpo ad una oculata valutazione delle necessità volta a limitare il ricorso a tale posizione solo in caso di specifiche esigenze (es. “team di risposta” in caso di particolari stati di allertamento, personale dotato di specifiche professionalità).

7. ATTIVITA' ADDESTRATIVE

Le attività addestrative che si svolgono in ambito F.A. sono destinate a far acquisire al personale le conoscenze e le capacità necessarie a poter operare in tutti gli scenari di possibile impiego. Ciò può comportare che siano svolte attività specifiche, come, ad esempio, attività notturne o attività con prolungato impegno. In tali casi, sono in genere da tener presenti i seguenti principi:

¹⁰Tale novità è stata introdotta con l’art.11, comma 6, della concertazione 2002 – 2003 (DPR 163/2002).

- le attività devono essere programmate a “costo zero”;
- deve trovare applicazione il principio della flessibilità dell’orario di servizio.

Di seguito sono indicate le fattispecie più comuni comprese nelle “attività addestrative”.

a. Corsi

Trattasi di periodi svolti presso Enti/Scuole che hanno lo scopo di far acquisire al personale specifiche capacità e competenze. Di norma si svolgono durante l’orario di servizio; talora prevedono attività continuative eccedenti lo stesso orario.

Ove la forma di remunerazione si identificasse con l’istituto dello straordinario, gli Enti che definiscono le modalità attuative dei Corsi dovranno prevedere, nel definire la durata del Corso stesso e comunque all’atto della redazione del programma, un’articolazione dell’orario di servizio che, sulla base del principio di flessibilità, consenta di non superare, salvo casi eccezionali, le 36 ore settimanali. Ciò significa che il tempo necessario alla frequenza del Corso deve comprendere anche i periodi da concedere al personale quale recupero compensativo per le ore eccedenti l’orario di servizio, ovvero quale recupero psicofisico al termine di attività continuative e particolarmente impegnative in termini di energie profuse.

Qualora ricorrano i presupposti giuridici, può essere corrisposto il **compenso forfettario di impiego**, limitatamente alle attività e nei termini definiti nel successivo capitolo 6.

b. Normali attività addestrative

Trattasi di attività addestrative programmate che, di norma, **non eccedono l’orario di servizio**. In tale categoria rientrano anche gli addestramenti notturni che non devono determinare accumuli di recuperi, ma dovranno essere compensati con adeguati provvedimenti di variazione dell’orario di servizio, nell’intento di soddisfare le varie esigenze **senza costi aggiuntivi** e consentire al personale il giusto recupero psicofisico conseguente alle attività addestrative svolte.

c. Esercitazioni

Sono attività che, nella generalità dei casi, concludono un ciclo/modulo addestrativo e/o la cui effettuazione è volta a verificare l’acquisizione di una capacità operativa specifica. Possono avere la durata di uno o più giorni lavorativi oppure essere a carattere continuativo. Al riguardo, ove la forma di remunerazione si identificasse con l’istituto dello straordinario, in sede di redazione dei programmi addestrativi o di pianificazione delle esercitazioni, si

A tutti i volontari di truppa non in servizio permanente, indipendentemente dai mesi di servizio, ed ai militari di truppa in servizio di leva non compete il compenso per lavoro straordinario.

b. Modalità di corresponsione del compenso

Alla luce delle disposizioni introdotte dal DPR 163/2002 il calendario precedentemente previsto per regolamentare i recuperi compensativi deve intendersi superato.

In tale quadro, tenuto conto dei limiti richiamati al precedente para. a., il compenso per le prestazioni straordinarie rese dal personale potrà essere corrisposto a decorrere dal mese successivo a quello di effettuazione, compatibilmente con i tempi necessari alla elaborazione della documentazione amministrativo – contabile.

c. Personale trasferito

In occasione dei trasferimenti del personale l'Ente cedente dovrà corrispondere le ore di straordinario effettuate dal personale trasferito, ovvero, qualora non esistano i presupposti precedentemente indicati, predisporre un piano per l'effettuazione degli eventuali recuperi compensativi maturati, anche attraverso la riarticolazione dell'orario di servizio dell'interessato che ne assicuri la presenza compatibilmente con la progressiva fruizione dei recuperi spettanti.

Deroghe sono consentite solo nei seguenti casi:

- trasferimenti improvvisi;
- l'Ente cedente è impegnato in particolari attività tali da rendere impossibili i recuperi compensativi e non remunerabili per raggiungimento del tetto massimo retribuibile.

In tali casi l'Ente cedente ne darà comunicazione all'Ente ricevente.

Il D.P.R. 163/2002 ha stabilito che, a decorrere dal 1° gennaio 2003, al personale impiegato in servizi armati e non di durata pari o superiore alle 24 ore, che non possa fruire dei recuperi compensativi, prima del trasferimento è corrisposto, in alternativa, il compenso forfettario di guardia come definito al successivo capitolo sesto.

d. Monte ore annuo retribuibile

Il D.I. 192436/90, come modificato dal D.I. 17 marzo 2005, ha previsto per il personale militare un tetto massimo per la retribuzione del lavoro straordinario nei limiti di seguito fissati:

- 300 ore per il personale dei gradi direttivi e non direttivi, nonché per il personale dei gradi dirigenziali non titolare di posizione organicamente prevista;
- 450 ore per il personale dei gradi dirigenziali, titolare di posizione organicamente prevista, nonché per il personale dei sommergibili in navigazione.

e. Superamento monte-ore annuo retribuibile

Per coloro che hanno raggiunto i citati monte-ore, in presenza di impreviste ed indilazionabili esigenze di servizio o carenze organiche nei singoli gradi o posti funzione superiori al 30% e sempre che non siano possibili recuperi compensativi nell'arco di un mese, le autorità che esercitano le funzioni di Comandante di Corpo/Capo Ufficio¹¹, possono autorizzare il superamento dei predetti monte – ore fino ad un massimo del:

- 70% per il personale riferito alle 300 ore (totale 510 ore);
- 20% per il personale riferito alle 450 ore (totale 540 ore)¹².

I predetti limiti di 510 e 540 ore non possono essere superati per nessun motivo, a meno che ciò non venga stabilito con un provvedimento di legge.

f. Rideterminazione del monte – ore annuo retribuibile

Il monte – ore retribuibile è fissato con riferimento all'anno solare, da intendersi quale termine temporale massimo entro il quale si può fruire del monte-ore, comprensivo delle maggiorazioni previste. Ciò non impedisce, quindi, che lo stesso monte-ore venga esaurito in un arco temporale inferiore all'anno, purchè non venga comunque superato il tetto massimo.

E' possibile che, nel corso dell'anno, intervengano delle variazioni (di stato o d'impiego) che modifichino il monte-ore di cui il personale è destinatario.

In tal caso, a far data dal provvedimento di modifica, l'Ente che amministra il personale dovrà rideterminare il monte-ore, con le relative maggiorazioni, secondo le procedure di seguito indicate.

¹¹ Tale novità introdotta dal Decreto Interministeriale 198192/1999 stabilisce altresì che l'autorità che autorizza deve rivestire un grado non inferiore a Colonnello o grado corrispondente.

¹² Vds. Decreto Interministeriale 17 marzo 2005.

(1) Assunzione in servizio e congedamento - Rientro da servizio all'estero o da servizio presso altre Amministrazioni.

Il monte-ore spettante è quello annuo previsto, considerato che lo stesso può essere fruito anche in un arco temporale inferiore all'anno.

(2) Promozione al grado dirigenziale con posizione organicamente prevista.

In tal caso il monte ore è quello del nuovo incarico (540 ore).

(3) Destinazione di personale Dirigente ad incarichi non dirigenziali.

In tali casi bisogna procedere alla rideterminazione del monte-ore annuo spettante, rapportando le ore di compenso percepite nel precedente incarico al monte-ore spettante per il nuovo incarico.

In ogni caso laddove il personale avesse già raggiunto il monte-ore spettante per il precedente incarico non sarà necessario procedere alla rideterminazione, non essendoci comunque la possibilità di corresponsione di ulteriori ore di compenso in danaro.

Ai fini della rideterminazione del monte-ore può essere utilizzata la seguente formula:

$$\frac{NOC}{MOR} \times 100 = PR$$

NOC = Numero di ore pagate per l'incarico precedente

MOR = Monte ore annuo retribuibile, comprensivo dell'incremento, riferito al precedente incarico

PR = Percentuale di Riduzione

La percentuale di riduzione (PR) così ottenuta dovrà essere utilizzata per abbattere il monte-ore spettante nel nuovo incarico, in funzione di quanto già utilizzato. Pertanto si avrà:

$$NOR = NMOR - (NMOR \times PR)$$

NOR = Numero Massimo ore retribuibili per il nuovo incarico

NMOR = Monte ore annuo retribuibile per il nuovo incarico, comprensivo delle maggiorazioni previste.

Per maggiore chiarezza si riporta di seguito un esempio:

Colonnello, Comandante di rgt., che va ad assumere un incarico previsto per U. non dirigenziale con 240 ore retribuite nella precedente sede/incarico.

NOC = 240

MOR = 540

Applicando la formula avremo: $PR = 240/540 \times 100 = 44 \%$;

da cui deriva che: $NOR = 510 - (510 \times 44 \%) = 510 - 224 = 286$ ore.

Da quanto sopra deriva che all'Ufficiale potranno essere corrisposte ancora 286 ore di compenso per lavoro straordinario.

In nessun caso il monte – ore potrà essere superiore a quello del precedente incarico.

2. IL RECUPERO COMPENSATIVO

a. Natura.

Il recupero compensativo, dal punto di vista giuridico, è una remunerazione in natura della prestazione (3° comma art.2099 codice civile) che fa maturare un diritto soggettivo patrimoniale del tutto identico alla retribuzione in danaro.

b. Modalità di fruizione.

Nel rispetto dell'orario di lavoro settimanale (36 ore), il personale militare in servizio permanente deve:

- Recuperare le ore prestate in eccedenza all'orario di lavoro (cosiddetto recupero 1 a 1), per le quali non è stato disposto il relativo pagamento, entro il 31 dicembre dell'anno successivo;
- rendere le ore prestate in meno per permessi brevi o ritardi rispetto all'orario di servizio (intesi per tali anche quelli dovuti a "causa di forza maggiore" come ad esempio i ritardi dei mezzi di trasporto anche se militari). La resa delle ore prestate in meno deve avvenire entro il mese successivo a quello in cui si è verificata la carenza, pena la

CAPITOLO QUARTO

PARTICOLARI POSIZIONI D'IMPIEGO

1. ATTIVITÀ FUORI SEDE

a. **Attività fuori sede in territorio estero**

Al personale a qualunque titolo in servizio in territorio estero non compete il compenso per lavoro straordinario.

b. **Attività fuori sede in territorio nazionale**

Le prestazioni di lavoro straordinario rese durante le attività fuori sede danno diritto al compenso in denaro ovvero al recupero compensativo secondo le stesse modalità e misure previste per le attività svolte nell'ordinaria sede di servizio.

Il compenso per lavoro straordinario è cumulabile con l'indennità di missione.

Al fine del calcolo delle eccedenze lavorative, dovranno essere conteggiate solo le ore di lavoro effettivamente prestato. Da tale conteggio, pertanto, sono esclusi i tempi di pernottamento, permanenza libera fuori sede, viaggio da e per il luogo di missione - eccezion fatta per coloro che durante il viaggio medesimo svolgono attività lavorativa vera e propria (ad esempio, gli autisti, i capi macchina, i Comandanti delle colonne, le scorte convogli) e nel caso in cui le ore di viaggio coincidano, in tutto o in parte, con l'orario di lavoro (a mente dell'art. 11, comma 4, DPR 163/2002, le ore di viaggio sono computabili soltanto e limitatamente al fine del completamento del normale orario di lavoro giornaliero. Es.: il dipendente che di lunedì si reca in servizio isolato della durata di 10 ore di cui 4 di viaggio, è esentato dalla prestazione di ulteriori ore di lavoro ma non ha diritto al compenso per lavoro straordinario, né al recupero compensativo, per la parte eccedente le normali 8 ore previste) -.

L'eccedenza lavorativa prestata durante l'attività fuori sede deve essere certificata, con apposita dichiarazione, dall'Ente/reparto presso cui l'attività è stata svolta.

Tale certificazione non è richiesta per il personale dirigente.

Il pagamento dello straordinario al personale inviato in missione è a carico dell'Ente/reparto nel cui interesse la missione è svolta.

- comprendono: i fondi necessari al pagamento delle ritenute fiscali (I.R.Pe.F.) ed assistenziali (IRAP);
- non comprendono: i fondi necessari ai versamenti I.N.P.D.A.P. (sia quelli a carico del lavoratore che dell'Amministrazione) i quali rimangono "allocati" sul C.R.A. "Esercito Italiano" che provvede a versarli al citato Istituto Nazionale di Previdenza.

a. Soggetti e competenze

Il controllo e l'impiego operativo dei fondi stanziati per il compenso per lavoro straordinario sono di competenza dello Stato Maggiore dell'Esercito - Reparto Pianificazione Generale e Finanziaria che, pertanto, provvede a:

- programmare lo stanziamento sui predetti capitoli per ciascun esercizio finanziario;
- effettuare le assegnazioni annuali a favore degli Enti dipendenti;
- concedere, in via eccezionale, i finanziamenti integrativi;
- controllare l'andamento della spesa.

I Centri di Programmazione sono:

- il Comando delle Forze Operative Terrestri;
- l'Ispettorato Logistico dell'Esercito;
- l'Ispettorato per la Formazione e la Specializzazione;
- l'Ispettorato delle Infrastrutture;
- l'Ispettorato per il Reclutamento e Forze di Completamento;
- l'Ufficio Affari Generali – Basi Logistiche.

L'Ufficio Programmazione Finanziaria, Bilancio e Statistica dello SME, fungerà da Centro di Programmazione per i Reparti e Uffici dello SME, nonché per l'Organizzazione Penitenziaria Militare, il RA.LO.CE. ed il Centro Servizi Informatici dell'Esercito.

b. Procedure

Le procedure per la gestione finanziaria dei capitoli di bilancio interessati alla corresponsione del compenso per lavoro straordinario, sono state unificate dall'adozione, in ambito F.A., del SIEFIN.

In merito all'obbligo di assicurare la disponibilità nell'ambito dell'unità operativa o nell'area di esercitazione, si osserva che la citata area di esercitazione si identifica con la **località ove è ubicata l'unità operativa** qualora le attività addestrative/operative si svolgano nella **sede di servizio**. Invece, nel caso in cui le **attività addestrative** vengano condotte **fuori sede**, l'area di esercitazione deve essere chiaramente indicata nei documenti previsti (ordine d'operazione, pacchetti d'ordine, documento di esercitazione, programmi addestrativi, ecc.) e definita dal Comandante, al fine dell'identificazione del diritto a percepire il citato compenso²⁷.

In ogni caso, il compenso forfettario di impiego non può essere corrisposto al personale che fruisce il recupero psicofisico presso la propria abitazione.

Nell'**Allegato BB** sono riportate le tipologie di attività addestrative ed operative per le quali può essere corrisposto il compenso forfettario di impiego.

4. DISPOSIZIONI FINANZIARIE

Per consentire la corresponsione in denaro dei compensi forfettari di guardia e d'impiego, sono interessati i seguenti capitoli di bilancio dello Stato di Previsione della Spesa del Ministero della Difesa:

- **1220 art.1** = componente netta;
- **1220 art.2** = imposta sulle retribuzioni;
- **1214 art.2** = IRAP sulle competenze accessorie.

La gestione finanziaria del capitolo risale allo Stato Maggiore della Difesa che è Ente Programmatore e che, pertanto, provvede, con decretazione del Capo di Stato Maggiore della Difesa, alla relativa ripartizione dello stanziamento tra gli Stati Maggiori di F.A..

La gestione tecnico-amministrativa è affidata al Centro di Responsabilità Amministrativa "Segretariato Generale della Difesa".

²⁷ In quanto la norma ha previsto l'obbligo della disponibilità nell'ambito dell'unità operativa o dell'area di esercitazione (art. 9, comma 7 del D.P.R. 13 giugno 2002, n. 163).

Lo Stato Maggiore dell'Esercito – Reparto Pianificazione Generale e Finanziaria – Ufficio Programmazione Finanziaria, Bilancio e Statistica, sulla base della quota resa disponibile, provvede ad assegnare i fondi per il soddisfacimento delle esigenze dei Comandi dipendenti.

Tutte le assegnazioni (sia ordinarie che straordinarie) effettuate a favore degli Enti/Reparti della F.A.:

- comprendono: i fondi necessari al pagamento delle ritenute fiscali (I.R.Pe.F.) ed assistenziali (IRAP);
- non comprendono: i fondi necessari ai versamenti I.N.P.D.A.P. (sia quelli a carico del lavoratore che dell'Amministrazione) i quali rimangono “allocati” sul C.R.A. “Segretario Generale della Difesa” che provvede a versarli al citato Istituto Nazionale di Previdenza.

a. Soggetti e competenze

Il controllo dei fondi stanziati per il pagamento delle indennità in parola competono allo Stato Maggiore dell'Esercito - Reparto Pianificazione Generale e Finanziaria che, pertanto, provvede a:

- effettuare le assegnazioni annuali a favore degli Enti dipendenti;
- concedere, in via eccezionale, i finanziamenti integrativi;
- controllare l'andamento della spesa.

I Centri di Programmazione sono:

- il Comando delle Forze Operative Terrestri;
- l'Ispettorato Logistico dell'Esercito;
- l'Ispettorato per la Formazione e la Specializzazione;
- l'Ispettorato delle Infrastrutture;
- l'Ispettorato per il Reclutamento e le Forze di Completamento;
- l'Ufficio Affari Generali – Basi Logistiche.

L'Ufficio Programmazione Finanziaria, Bilancio e Statistica dello SME, fungerà da Centro di Programmazione per i Reparti e Uffici dello SME, nonché per l'Organizzazione Penitenziaria Militare, il RA.LO.CE ed il Centro Servizi Informatici dell'Esercito.

Decreto Interministeriale n.198192 del 24 dicembre 1999

Articolo 1

1. Il comma 3 dell'art.1 del decreto interministeriale 10 dicembre 1990 è sostituito dal seguente:

“3. Per impreviste ed indilazionabili esigenze di servizio o carenze organiche nei singoli gradi o posti funzione superiori al 30 per cento, le autorità che esercitano le funzioni di Comandante di Corpo o Capo Ufficio e rivestono un grado non inferiore a colonnello o grado corrispondente autorizzano, per il personale dipendente, nei limiti delle assegnazioni ricevute, con provvedimento nominativo motivato riferito ad un arco di validità di un mese, il superamento dei monti-ore di cui al precedente comma fino ad un massimo del:

- 100 % per il personale di cui alla lettera a);
- 70 % per il personale di cui alla lettera b);
- 20 % per il personale di cui alla lettera c) (sommersgibilisti);
- 20 % per il personale di cui alla lettera c) (dirigenti).”

Decreto Interministeriale 17 marzo 2005

Articolo 1

1. L'articolo 1 del decreto interministeriale 10 dicembre 1990, indicato in premessa, è modificato come segue:

a. il comma 2 è sostituito dal seguente:

“2. Quando le esigenze di cui al comma 1 non consentono recuperi orari compensativi, le ore di lavoro eccedenti sono retribuite come prestazioni di lavoro straordinario, entro i limiti dei fondi stanziati in bilancio da utilizzare di massima sulla base di una pianificazione trimestrale dei possibili impegni, il cui ammontare complessivo non potrà eccedere l'importo annuo corrispondente a:

- a) 300 ore per il personale dei gradi direttivi e non direttivi, nonché per il personale dei gradi dirigenziali non titolare di posizione organicamente prevista;
- b) 450 ore per il personale dei gradi dirigenziali, titolare di posizione organicamente prevista, nonché per il personale dei sommersgibili in navigazione”;

b. il comma 3 è sostituito dal seguente:

“3. Per impreviste ed indilazionabili esigenze di servizio o carenze organiche nei singoli gradi o posti funzione superiori al 30 per cento, le autorità che esercitano le funzioni di comandante di corpo o capo ufficio e rivestono un grado non inferiore a Colonnello o grado corrispondente autorizzano, per il personale dipendente, nei limiti delle assegnazioni ricevute, con provvedimento nominativo riferito ad un arco di validità di un mese, il superamento dei monti-ore di cui al precedente comma 2, fino ad un massimo del:

- 70 % per il personale di cui alla lettera a);
- 20 % per il personale di cui alla lettera b).”

D.P.R. 13 giugno 2002, n.163

Art. 5. Indennita' operative ed altre indennita'

6. A decorrere dal 1 luglio 2002 l'indennita' giornaliera prevista dall'articolo 4, comma 3, del secondo quadriennio normativo Forze armate e' incrementata rispettivamente di 3,60 euro, di 2,60 euro e di 1,60 euro.

Art.7.Trattamento di missione

5. La maggiorazione dell'indennita' oraria di missione, prevista dall'articolo 6, comma 3, secondo quadriennio normativo Forze armate e' rideterminata in euro 6,00 per ogni ora

Art. 11. Orario di lavoro

1. La durata dell'orario di lavoro e' di 36 ore settimanali.
2. I servizi armati e non, effettuati oltre il normale orario di lavoro, danno titolo alla concessione del recupero compensativo nella misura pari alla durata del servizio prestato, oltre al recupero della festivita' o della giornata non lavorativa qualora effettuati nelle predette giornate.
3. Le ore eccedenti l'orario di lavoro settimanale sono pagate con il compenso per lavoro straordinario nell'ambito degli ordinari stanziamenti di bilancio entro i limiti massimi previsti dalle disposizioni vigenti, tenuto conto delle esigenze di servizio. Le ore eccedenti l'orario di lavoro settimanale che non siano state retribuite devono essere recuperate mediante riposo compensativo entro il 31 dicembre dell'anno successivo a quello in cui sono state effettuate, tenendo presenti le richieste del personale e fatte salve le improrogabili esigenze di servizio.
4. Il personale inviato in servizio fuori sede che sia impiegato oltre la durata del turno giornaliero, comprensivo sia dei viaggi sia del tempo necessario all'effettuazione dell'incarico, e' esonerato dall'espletamento del turno ordinario previsto o dal completamento dello stesso. Il turno giornaliero si intende completato anche ai fini dell'espletamento dell'orario di lavoro settimanale.
5. I riposi settimanali non fruiti per esigenze connesse con l'impiego in missioni internazionali sono fruiti all'atto del rientro in territorio nazionale nella misura pari alla differenza tra il beneficio spettante ed i recuperi e riposi accordati ai sensi della normativa di settore; tale beneficio non e' monetizzabile.
6. Per ragioni di servizio l'Amministrazione puo' ricorrere all'istituto della reperibilita' per esigenze di almeno dodici ore consecutive. Il personale puo' essere comandato di reperibilita' per un massimo di sei giornate feriali e due festive nel mese.
7. Al personale impiegato in turni continuativi, qualora il giorno di riposo settimanale o il giorno libero coincida con una festivita' infrasettimanale, e' concesso un ulteriore giorno di riposo da fruire entro le quattro settimane successive.
8. Fermo restando il diritto al recupero, al personale che per sopravvenute inderogabili esigenze di servizio sia chiamato dall'Amministrazione a prestare servizio nel giorno destinato al riposo settimanale o nel festivo infrasettimanale e' corrisposta una indennita' di euro 5,00 a compensazione della sola ordinaria prestazione di lavoro giornaliero.

Art. 15. Indennita' di presenza festiva

1. A decorrere dal 1 gennaio 2002, al personale chiamato a prestare servizio in attivita' di istituto nei giorni di Natale, 26 dicembre, Capodanno, Pasqua, lunedì di Pasqua, 1 maggio, 2 giugno e Ferragosto il compenso di cui all'articolo 7, comma 2, del biennio economico Forze armate 2000-2001 e' rideterminato nella misura lorda di euro 40,00.

D.P.R. 5 novembre 2004, n.302

Art. 6. Indennita' di presenza festiva

1. A decorrere dal 1° gennaio 2004, al personale che presta servizio in un giorno festivo, l'indennità di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica 8 febbraio 2001, n. 139, e' rideterminata nella misura giornaliera lorda di € 12,00.

INDICE

ELENCO INDIRIZZI	pag. III
REGISTRAZIONE AGGIUNTE E VARIANTI	pag. IV
ATTO DI APPROVAZIONE	pag. V
GLOSSARIO	pag. VI
DIRETTIVA:	
- RIFERIMENTI NORMATIVI	pag. 1
- SCOPO	pag. 1
- PREMESSA	pag. 1
- ORARIO DELLE ATTIVITA'	pag. 3
- RECUPERO COMPENSATIVO	pag. 4
- COMPENSO PER LAVORO STRAORDINARIO.....	pag. 5
- COMPENSI E RECUPERI COMPENSATIVI PER I SERVIZI ARMATI E NON, EFFETTUATI OLTRE IL NORMALE ORARIO DI LAVORO	pag. 7
- LAVORO STRAORDINARIO PER IL PERSONALE MILITARE PRESSO GLI ENTI NATO IN ITALIA	pag. 8
- CERTIFICAZIONI	pag. 9
ELENCO ALLEGATI:	
AUTORIZZAZIONE AL SUPERAMENTO DEI LIMITI ORARI	allegato 1
REGISTRO DELLE PRESENZE PER IL PERSONALE NON DIRIGENTE	allegato 2
REGISTRO DELLE PRESENZE PER IL PERSONALE DIRIGENTE	allegato 3
STATINO INDIVIDUALE RIEPILOGATIVO MENSILE	allegato 4
STATINO RIEPILOGATIVO PER L'ATTRIBUZIONE DEL COMPENSO PER IL LAVORO STRAORDINARIO	allegato 5
AUTORIZZAZIONE PREVENTIVA ALL'EFFETTUAZIONE DEL LAVORO STRAORDINARIO	allegato 6
ESTRATTO D.P.R. 10 APRILE 1987, N.150 (ART.5)	allegato 7
ESTRATTO L.8 AGOSTO 1990, N.231 (ART.10)	allegato 8
D.M. 25 SETTEMBRE 1990	allegato 9
D.M. 4 DICEMBRE 1990	allegato 10
D.I. 10 DICEMBRE 1990, D.I. 24 DICEMBRE 1999 E D.I. 17 MARZO 2005.....	allegato 11
ESTRATTO D.LGS. 3 FEBBRAIO 1993, N. 29 (ART.60)	allegato 12
ESTRATTO D.P.R. 31 LUGLIO 1995, N. 394 (ART.10)	allegato 13
ESTRATTO D.P.R. 16 MARZO 1999, N. 255 (ART. 10)	allegato 14
ESTRATTO D.P.R. 13 GIUGNO 2002, N. 163 (ART. 11)	allegato 15

DIRETTIVA

RIFERIMENTI NORMATIVI

- a) Regolamento di disciplina Militare (D.P.R. 18 luglio 1978, n. 545).
- b) D.P.R. 10 aprile 1987, n. 150;
- c) Stanag 6005;
- d) Legge 8 agosto 1990, n. 231;
- e) Circolare 249137/02/07382 del 23.8.1990 di Segredifesa;
- f) D.M. 25 settembre 1990;
- g) D.M. 4 dicembre 1990;
- h) D.l. 10 dicembre 1990, n. 192436, come modificato dal D.l. 24 dicembre 1999, n. 198192, e dal D.l. 17 marzo 2005;
- i) Circolare 295451/02/14793 del 25.2.1992 di Segredifesa;
- l) D.Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29;
- m) D.P.R. 31 luglio 1995, n. 394;
- n) D.P.R. 10 maggio 1996, n. 360;
- o) D.P.R. 16 marzo 1999, n. 255;
- p) D.P.R. 13 giugno 2002, n. 163.

SCOPO

La presente direttiva ha lo scopo di disciplinare:

- l'orario delle attività giornaliere che il personale militare è tenuto a rispettare, a norma dell'art.44 del R.D.M.;
- la rilevazione delle presenze e le ore eccedenti/carenti l'orario di servizio;
- i recuperi compensativi;
- il compenso per lavoro straordinario;
- il compenso per i servizi armati e non, effettuati oltre il normale orario di lavoro, la reperibilità e le turnazioni;
- la certificazione per la rilevazione delle presenze e per la corresponsione del compenso per il lavoro straordinario;
- il lavoro straordinario presso gli Enti NATO in Italia.

PREMESSA

- a. Le leggi in vigore:
 - fissano la durata dell'orario di lavoro settimanale valido, in condizioni normali, per tutto il personale militare;
 - prevedono, nel quadro della totale disponibilità al servizio, la possibilità di prestazioni di lavoro straordinario sia per particolari esigenze operative ed addestrative di unità e reparti, sia per particolari situazioni e specifici impegni;
 - prescrivono che i servizi armati e non, effettuati oltre il normale orario di lavoro, danno titolo alla concessione del recupero compensativo nella misura pari alla durata del servizio prestato, oltre al recupero della festività o della giornata non lavorativa qualora effettuati nelle predette giornate;
 - stabiliscono che le ore eccedenti quelle previste siano retribuite con il compenso per lavoro straordinario nell'ambito degli ordinari stanziamenti di bilancio entro i limiti massimi previsti dalle disposizioni vigenti (D.l. 10 dicembre 1990, n. 192436, come modificato dal D.l. 24 dicembre 1999, n. 198192, e dal D.l. 17 marzo 2005).

2. RECUPERO COMPENSATIVO

- a. Nel rispetto dell'obbligo di soddisfare l'intera prestazione giornaliera e settimanale, il personale:
- può "recuperare" durante lo stesso mese le ore di effettiva attività lavorativa eccedenti l'orario di lavoro previsto in condizioni normali (36 ore settimanali);
 - deve "rendere" le ore lavorate in meno per permessi brevi, concessi per motivi privati, o per ritardi sull'orario di inizio attività anche se imputabili a mezzi di trasporto militari eventualmente utilizzati;

I recuperi devono essere:

- disposti dal Comandante di Corpo;
 - effettuati nelle giornate lavorative (escludendo, quindi, le giornate festive e, per quegli Enti che hanno l'orario settimanale articolato su 5 giorni lavorativi, il sabato) tenendo conto, ove possibile, delle preferenze del personale interessato;
 - individuati da apposite annotazioni sul REGISTRO DELLE PRESENZE e sullo STATINO INDIVIDUALE RIEPILOGATIVO MENSILE descritti più avanti.
- b. Le ore eccedenti l'orario di lavoro settimanale che non siano state recuperate durante il mese (precedente lettera a) e che non siano state retribuite devono essere recuperate mediante riposo compensativo successivamente entro, comunque, il 31/12 dell'anno successivo a quello in cui sono state effettuate, tenendo presenti le richieste del personale e fatte salve le improrogabili esigenze di servizio. Il giorno libero dal servizio corrisponde ad 8 ore di recupero, fatto salvo il caso in cui per il giorno in questione sia prevista una diversa durata dell'orario di servizio.
- c. Le attività fuori sede che danno luogo alla corresponsione dell'indennità di missione (ovvero di marcia o di ordine pubblico), qualora eccedenti le ore settimanali previste comportano compensi per lavoro straordinario o recuperi compensativi previsti per le attività in sede. Al fine del calcolo delle eccedenze, devono essere conteggiate le sole ore di lavoro/servizio. Sono pertanto esclusi i tempi di pernottamento, permanenza libera fuori sede, viaggio per il/dal luogo di missione, eccezione fatta per coloro che durante il medesimo svolgono attività lavorativa vera e propria (autisti ecc.) e nel caso in cui le ore di viaggio coincidano in tutto o in parte con l'orario di lavoro.
- Si precisa che – ai sensi dell'art. 11, comma 4, del D.P.R. n. 163/02 – per il personale inviato in servizio fuori sede ed impiegato oltre la durata del turno giornaliero, le ore di viaggio sono computabili soltanto e limitatamente al fine del completamento dell'orario ordinario giornaliero nonché per l'espletamento dell'orario di lavoro settimanale.
- Le eventuali ore di viaggio eccedenti l'orario ordinario giornaliero non sono, pertanto, utili ai fini del recupero compensativo né potranno essere valutate quale lavoro straordinario.

3. COMPENSO PER LAVORO STRAORDINARIO

- a. Qualora le prestazioni straordinarie non siano state recuperate, a richiesta dell'interessato, nel corso del mese, il Comandante di Corpo, nell'ambito degli ordinari stanziamenti di bilancio entro i limiti massimi previsti dalle disposizioni vigenti, ne dispone il pagamento nel mese seguente a quello in cui sono state effettuate, inviando lo statino riepilogativo (allegato 5) agli Enti Amministrativi di cui alla successiva lettera d..
Al riguardo, la facoltà di autorizzare il pagamento delle ore di straordinario e di concedere i recuperi risale al Comandante di Corpo.
- b. I limiti orari individuali annuali retribuibili con il compenso per lavoro straordinario, di cui all'art. 10 della Legge 8 agosto 1990, n. 231, sono fissati nel D.I. 10 dicembre 1990, n. 192436 come modificato dal D.I. 24 dicembre 1999, n. 198192 e dal D.I. 17 marzo 2005 e, precisamente:
- 300 ore per il personale dei gradi direttivi e non direttivi, nonché per il personale dei gradi dirigenziali non titolare di posizione organicamente prevista;
 - 450 ore per il personale dei gradi dirigenziali titolare di posizione organicamente prevista, nonché per il personale dei sommergevoli in navigazione.
- c. Per coloro che hanno raggiunto i citati tetti massimi previsti, in presenza di impreviste ed indilazionabili esigenze di servizio o carenze organiche nei singoli gradi o posti funzione superiori al 30 per cento, le Autorità che esercitano le funzioni di Comandante di Corpo o Capo Ufficio e rivestono un grado non inferiore a Colonnello o grado corrispondente autorizzano, per il personale dipendente, nei limiti delle assegnazioni ricevute, con provvedimento nominativo motivato riferito ad un arco di validità di un mese, il superamento dei predetti monti-ore fino ad un massimo del:
- 70% per il personale riferito alle 300 ore;
 - 20% per il personale riferito alle 450 ore.
- d. I fondi necessari per corrispondere il compenso per lavoro straordinario sono allocati presso gli stessi Enti Amministrativi che provvedono già al pagamento degli stipendi. Detti Enti, nell'ambito delle disponibilità finanziarie concesse, corrispondono al personale avente diritto gli importi in questione, mensilmente, sulla base delle autorizzazioni/segnalazioni che pervengono dai Comandanti di Corpo, compatibilmente con i tempi necessari alla raccolta ed all'elaborazione dati.
Si precisa che l'allocazione dei fondi per gli Enti Interforze viene effettuata per singola F.A. a cura degli Enti Programmatori (SMD e SGD); pertanto, i Comandanti di Corpo possono disporre l'effettuazione di ore di straordinario retribuite solo nei limiti finanziari fissati per ciascuna F.A.

5. LAVORO STRAORDINARIO PER IL PERSONALE MILITARE PRESSO GLI ENTI NATO IN ITALIA

Lo straordinario per il personale impiegato negli Enti NATO in Italia compete per le maggiori prestazioni comandate e rese in eccedenza all'orario di servizio dell'Ente.

In merito, si precisa che:

- il previsto orario di lavoro settimanale (36), costituendo base stipendiale, deve essere comunque assicurato anche mediante recupero delle eventuali ore carenti;
- le ulteriori ore, per completare l'orario settimanale di 40 ore (previste dallo STANAG 6005), devono essere retribuite con compenso straordinario, quando effettivamente rese e non siano state utilizzate per compensare eventuali carenze per prestazioni settimanali ridotte rispetto all'orario di cui al precedente alinea;
- le eventuali ulteriori eccedenze rispetto all'orario settimanale di 40 ore, tenuto prioritariamente conto della perequazione di cui sopra, devono essere retribuite con l'indennità di straordinario nei limiti delle disponibilità finanziarie, sempreché non siano state recuperate, a richiesta dell'interessato, nel corso del mese di effettuazione.

Il Vice Comandante in Capo delle Forze Alleate del Sud Europa è l'Autorità competente a valutare ed a rappresentare - in un quadro unitario ed omogeneo - tutte le diverse esigenze comunque correlate con il compenso straordinario. Per quanto attiene la specifica autorizzazione al superamento dei tetti massimi viene stabilito che:

- per il personale di AFSOUTH, AIRSOUTH, STRIKFORSOUTH, Scuola Nato (NCISS) di LATINA ed il LAND DETACHMENT MEWSG di Anzio, l'autorizzazione è data dal Deputy CINCSOUTH;
- per il personale di FTASE, l'autorizzazione è data dal COMLANDSOUTH;
- per il personale di NAVSOUTH, l'autorizzazione è data dal COMNAVSOUTH.
- per il personale della V ATAF, l'autorizzazione è data dal Comandante della V ATAF;
- per il personale del NATO DEFENSE COLLEGE, l'autorizzazione è data dal DEPUTY COMMANDER N.D.C..

- (3) STATINO RIEPILOGATIVO MENSILE PER L'ATTRIBUZIONE DEL COMPENSO PER IL LAVORO STRAORDINARIO, conforme al modello in allegato 5, costituisce titolo legittimo per la corresponsione delle indennità connesse all'effettuazione delle maggiori ore prestate e non recuperate, a richiesta dell'interessato, nel corso del mese.

Tale documento, riepilogativo del personale con diritto alla corresponsione dell'indennità per il lavoro straordinario svolto, deve rispecchiare le risultanze evidenziate nello statino individuale riepilogativo mensile. Esso va sottoscritto dal Comandante di Corpo, responsabile delle prestazioni straordinarie preventivamente ordinate e rese.

Tale statino mensile deve essere inviato all'Ente Amministrativo per le conseguenti azioni di competenza.

- (4) AUTORIZZAZIONE PREVENTIVA ALL'EFFETTUAZIONE DEL LAVORO STRAORDINARIO, conforme al modello in allegato 6 qualora avvenga in forma scritta.

- b. In caso di superamento dei tetti massimi previsti, allo statino mensile deve essere allegata anche l'autorizzazione ad operare tale superamento, da compilarsi secondo lo schema allegato 1.

Si precisa che il superamento del monte ore può essere eventualmente autorizzato nel caso in cui l'interessato:

- è già stato impegnato con corresponsione delle indennità per un numero di ore pari al monte ore previsto;
- ha effettuato, nell'arco di un mese, ulteriori ore eccedenti il predetto monte ore.

In tale ultimo caso, il Comandante di Corpo ovvero l'Autorità di cui al D.I. 24/12/1999, autorizza, per quel determinato mese, il superamento dei limiti predetti.

La procedura può essere reiterata fino a concorrenza dei limiti massimi previsti dal citato art. 1 para 3 del D.I. 10 dicembre 1990, così come modificato dal D.I. 24 dicembre 1999 e dal D.I. 17 marzo 2005.

(timbro lineare dell'Ente/reparto)

AUTORIZZAZIONE AL SUPERAMENTO DEL MONTE - ORE

TENUTO CONTO: che il _____
(grado, cognome e nome)

ha già avuto retribuite n. ____ di ore di straordinario;

ha effettuato nel mese di _____ ulteriori n. _____ ore di lavoro;

VISTE: le impreviste ed indilazionabili esigenze di servizio verificatesi connesse a _____;

SI AUTORIZZA

il superamento del tetto massimo previsto dal D.I. n. 192436 del 10 dicembre 1990, così come modificato dal D.I. 17 marzo 2005, per altre n. ____ ore.

Data,

IL COMANDANTE DI CORPO

(Firma dell'autorità di cui al D.I. 17 marzo 2005)

COMPENSO FORFETTARIO DI GUARDIA		
GRADO	FASCIA	IMPORTO
1°Cle. Magg. Cle. Magg. Capo Cle. Magg. Scelto Cle. Magg. Capo Scelto Sergente Sergente Magg.	I	36,00
Serg. Magg. Capo Mar. Ordinario Mar. Capo Mar. Capo S. Tenente	II	39,00
Primo Maresciallo Tenente Capitano	III	42,00
Maggiore Ten. Col.	IV	47,00

D.P.R. 13 giugno 2002, n.163

Art. 9. Compensi forfettari di guardia e di impiego.

1. Per l'anno 2002 il compenso per alta valenza operativa continua ad essere corrisposto secondo le modalita' di cui all'articolo 8 del secondo quadriennio normativo Forze armate, come integrato dall'articolo 9 del biennio economico Forze armate 2000-2001, e all'articolo 29, comma 4, del decreto legislativo 8 maggio 2001, n. 215.
2. Le risorse destinate al compenso di cui al comma 1 sono integrate dalla quota di pertinenza dello stanziamento di cui all'articolo 16 della legge finanziaria 2002. In relazione alle predette risorse il periodo di fruizione puo' essere elevato fino ad un massimo di 120 giorni.
3. A decorrere dal 1 gennaio 2003 al personale impiegato nei servizi armati e non di durata pari o superiori alle 24 ore, che per imprescindibili esigenze funzionali ovvero prima del trasferimento ad altro ente non possa fruire dei recuperi compensativi di cui all'articolo 11 comma 2, e' corrisposto un compenso forfettario di guardia nelle misure giornaliere riportate nell'allegata tabella 2 per ogni otto ore di servizio prestato oltre l'orario di lavoro giornaliero.
4. Il compenso di cui al comma 3 e' corrisposto in aggiunta alla giornata lavorativa di riposo psicofisico e al recupero della festivita' o della giornata non lavorativa qualora il servizio sia stato effettuato nelle predette giornate.
5. Per servizi, armati e non, si intendono i servizi presidiari, di caserma e di guardia che per l'espletamento non richiedono specifiche professionalita' da parte del personale.
6. A decorrere dal 1 gennaio 2003 in attuazione all'articolo 3 della legge 29 marzo 2001, n. 86, e' istituito il compenso forfettario d'impiego nelle misure giornaliere riportate nell'allegata tabella 3 da corrispondere in sostituzione agli istituti connessi con l'orario di lavoro.
7. Il compenso di cui al comma 6 e' corrisposto al personale impegnato in esercitazioni od in operazioni militari, caratterizzate da particolari condizioni di impiego prolungato e continuativo oltre il normale orario di lavoro, che si protraggono senza soluzione di continuita' per almeno quarantotto ore con l'obbligo di rimanere disponibili nell'ambito dell'unita' operativa o nell'area di esercitazione.
8. Le esercitazioni e le operazioni di cui al comma 7 sono determinate nell'ambito delle rispettive competenze dai Capi di Stato Maggiore di Forza armata, informandone il Capo di Stato Maggiore della Difesa.
9. Agli oneri derivanti dall'attribuzione dei compensi di cui ai commi 3 e 6 si fa fronte utilizzando le risorse di cui ai commi 1 e 2, che annualmente sono ripartite con decretazione del Capo di Stato Maggiore della Difesa.
10. Dal 1 gennaio 2003 e' abrogato l'articolo 8 del secondo quadriennio normativo Forze armate, come integrato dall'articolo 9 del biennio economico Forze armate 2000-2001 ed e' disapplicato l'articolo 29, comma 4, del decreto legislativo 8 maggio 2001, n.215.

D.P.R. 5 novembre 2004, n.302

Art. 7. Compensi forfettari di guardia e di impiego.

4. A decorrere dal primo giorno del mese successivo alla data di entrata in vigore del presente decreto, le misure del compenso forfettario di guardia di cui alla tabella 2 allegata al decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2002, n. 163, sono cosi' rideterminate: prima fascia: € 36,00; seconda fascia: € 39,00; terza fascia: € 42,00; quarta fascia: € 47,00.