



Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili

Dipartimento per la Mobilità Sostenibile
Direzione Generale Territoriale del Nord-Est

Direttiva 20/2022/DGTNE

A Uffici Motorizzazione Civile di Venezia, Verona, Bologna, Parma e Ancona e rispettive Sezioni coordinate

Centro Prove Autoveicoli di Bologna e relative Sezioni coordinate

Uffici di supporto 1 e 2

e p.c. OO.SS. CISL FP, FP CGIL, UIL PA, FEDERAZIONE CONFSAL-UNSA, FEDERAZIONE NAZIONALE INTESA FP, USB PI, FLP

LORO SEDI

Oggetto: Modifica della Direttive 11-ter e 19. Pubblicazione turni giornalieri di servizio e attività fuori sede (in orario ordinario e straordinario).

Con Direttiva 11-ter/2022/DGTNE del 23.05.2022 (prot. 108575), come da ultimo parzialmente modificata dalla Direttiva 19/2022/DGTNE del 16.06.2022 (prot. 128234), sono state adottate una serie di misure organizzative con il fine di uniformare le diverse prassi ed i disomogenei comportamenti adottati nei diversi Uffici nonché di tutelare l'immagine e l'integrità istituzionale del personale dipendente, sterilizzandola quanto più possibile da qualsiasi interferenza esterna.

Dette misure, nonostante l'ampia interlocuzione intercorsa con le OO.SS. nazionali, che qui leggono per conoscenza, sono state oggetto di una pesante e, si ritiene, ingiustificata azione di contestazione, direttamente da parte del personale, sfociando, in alcune realtà locali di questa Direzione Generale Territoriale, in forme di protesta che hanno messo in seria difficoltà gli Uffici interessati.

Premesso quanto sopra, ritenuto prevalente il pubblico interesse dell'utenza generalista e professionale di ricevere dall'Amministrazione tutti i servizi di propria competenza, senza ulteriormente aggravare la situazione operativa, come già detto, pesantemente compromessa dalla protesta in atto, si è condiviso e concordato con i Dirigenti degli Uffici di questa Direzione Generale Territoriale, durante l'incontro del 06.07.2022, di introdurre, già dal giorno successivo, alcuni correttivi utili per ristabilire un clima di serena collaborazione: aumento da 2 (due) a 3 (tre) giorni del termine per la pubblicazione dei turni giornalieri di servizio, diminuzione da 4 (quattro) a 3 (tre) del numero minimo di ore di straordinario da assicurare per lo svolgimento dell'attività operativa in "conto privato" e possibilità di svolgere attività operativa in orario ordinario antimeridiano, previo accordo con il personale, per un numero di ore pari a 6 (sei), oltre il tempo di viaggio da e per la località di missione.

Conseguentemente, con **decorrenza dalla data del presente provvedimento**, fatti comunque salvi gli atti di adeguamento eventualmente già attuati, in coerenza con quanto precede, dai Dirigenti

degli Uffici di questa Direzione Generale Territoriale a far data dal 7 luglio u.s., la Direttiva 19/2022/DGTNE è abrogata e la Direttiva 11-ter/2022/DGTNE è così parzialmente modificata:

• **paragrafo 4.b** - Attività straordinaria fuori sede (“*conto privato*”):

Per le attività che vengono svolte fuori sede (“*conto privato*”) in orario straordinario, la durata di un **turno di lavoro antimeridiano** è stabilita in 6 ore (sabato mattina) e quella di uno **pomeridiano** è stabilita in 3 ore, al netto, in entrambi i casi, dei tempi di viaggio (tempo di trasferimento dalla sede dell’Ufficio alla località d’esame e viceversa). Per particolari esigenze, i turni di lavoro pomeridiani potranno essere convenientemente allungati purché l’intera missione (lavoro più viaggio) termini **entro le ore 22:00**.

Conseguentemente gli standard operativi minimi che dovranno essere assicurati per alcune tipologie di esame, sono i seguenti:

- esami di guida AM-A1/A2/A:
mattina 12 candidati (*con le eventuali eccezioni di cui precedente paragrafo 3*);
pomeriggio 6 candidati (*con le eventuali eccezioni di cui precedente paragrafo 3*);
- esami di guida B1-B:
mattina 9 candidati;
pomeriggio 5 candidati;
- esami di guida patenti superiori:
mattina 6 candidati;
pomeriggio 3 candidati.

• **paragrafo 4.c** - Attività ordinaria fuori sede (“*conto privato*”):

Per le attività che vengono svolte fuori sede (“*conto privato*”) in orario ordinario, al fine di uniformare le modalità organizzative, si dispone che la durata del **turno di lavoro antimeridiano** sia pari a 6 ore, compreso il tempo di viaggio (tempo di trasferimento dalla sede dell’Ufficio alla località d’esame e viceversa). Il numero di prove d’esame sarà conseguentemente calcolato tenendo conto delle durate unitarie delle singole prove sopra individuate.

Previo accordo in sede locale, i Dirigenti potranno prevedere che le attività di cui sopra coprano un turno di lavoro antimeridiano di 6 ore escluso il tempo di viaggio.

Resta esclusa la possibilità di effettuare attività operativa fuori sede (“*conto privato*”) in orario esclusivamente ordinario nei pomeriggi delle giornate di rientro pomeridiano per evidente antieconomicità dell’azione amministrativa. In queste giornate (c.d. giornate lunghe), di contro, in alternativa alla sola seduta operativa antimeridiana, potranno essere organizzate sedute operative che prevedono un **turno di lavoro** pari a 9 ore (mattina + pomeriggio), comprensivo del tempo di viaggio (tempo di trasferimento dalla sede dell’Ufficio alla località d’esame e viceversa) esclusa la pausa pranzo. Il numero di prove d’esame, come sopra, sarà conseguentemente calcolato tenendo conto delle durate unitarie delle singole prove.

Previo accordo in sede locale, i Dirigenti potranno prevedere che le attività di cui sopra coprano, nelle c.d. giornate lunghe, un turno di lavoro di 9 ore (mattina + pomeriggio) escluso il tempo di viaggio.

• **paragrafo 6** - Turni giornalieri di servizio:

Per evidenti ragioni di trasparenza e prevenzione della corruzione, al fine di assicurare la più ampia rotazione del personale tra tutte le attività per le quali questi risulta abilitato, la predisposizione dei turni giornalieri di servizio dovrà avvenire attraverso specifici software.

Tutti gli Uffici dovranno provvedere, **entro e non oltre il prossimo 30.10.2022**, all'acquisizione del software in parola, per il medesimo Ufficio e per le rispettive Sezioni coordinate, notiziando questa Direzione Generale dell'avvenuto adempimento. Nelle more del suddetto adempimento, i turni giornalieri potranno continuare ad essere predisposti con metodi empirici.

La pubblicazione dei turni giornalieri di servizio e la conseguente comunicazione al personale dei propri impegni operativi (attività e località) non potrà avvenire prima dei 3 (tre) giorni che precedono il giorno lavorativo cui il turno si riferisce:

Turno del	Giorno di pubblicazione
LUNEDI'	Venerdì
MARTEDI'	Venerdì
MERCOLEDI'	Venerdì
GIOVEDI'	Lunedì
VENERDI'	Martedì
SABATO	Mercoledì

Se il giorno di pubblicazione individuato cade in un giorno festivo, lo stesso è anticipato al primo giorno lavorativo utile che lo precede.

Prima della pubblicazione, il turno giornaliero di servizio dovrà essere digitalmente sottoscritto dal Dirigente dell'Ufficio o da altro funzionario a tale scopo formalmente delegato.

Le eventuali sostituzioni conseguenti ad assenze improvvise del personale designato ovvero a diverse ed impreviste esigenze organizzative dell'Ufficio/Sezione, saranno disposte dal Dirigente dell'Ufficio o da altro funzionario a tale scopo formalmente delegato.

Al riguardo, tenuto conto delle diffuse collaborazioni che esistono tra Uffici e della contingente presenza di "esaminatori ausiliari", al fine di consentire il regolare svolgimento di tutte le attività programmate in coerenza con le indicazioni impartite, i verbali degli esami pratici di guida (unitamente alle patenti di guida predisposte dall'Ufficio) dovranno essere ritirati dalle autoscuole o dai centri d'istruzione automobilistica assegnatari delle sedute d'esame, prima della data di svolgimento delle stesse, secondo le disposizioni che saranno impartite in ambito locale da ciascun Ufficio/Sezione. Alcun adempimento è quindi posto in capo al funzionario esaminatore designato, in ordine al ritiro del verbale d'esame.

Sono esclusi dalla regolamentazione del presente paragrafo gli impegni relativi all'attività ispettiva che, in quanto tale, proprio per la sua natura accertativa del corretto operare dei soggetti vigilati, è integralmente sottratta a qualsiasi forma di pubblicità preventiva: i funzionari incaricati dell'espletamento di queste attività saranno informati solo a ridosso della stessa, compatibilmente e coerentemente con l'organizzazione dell'Ufficio/Sezione.

§ § § § §

I Dirigenti vigileranno sul puntuale rigoroso rispetto delle presenti disposizioni, intervenendo immediatamente qualora dovessero insorgere, anche solo potenzialmente, situazioni di criticità in

termini di trasparenza con conseguente degrado delle misure adottate.

*Ogni altra precedente disposizione in contrasto con la presente è da ritenersi abrogata.
La presente direttiva è notificata a tutto il personale della Direzione Generale Territoriale del Nord-Est attraverso il sistema di gestione documentale DOCUMIT.
Si autorizza la pubblicazione sul sito internet istituzionale della Direzione Generale Territoriale del Nord-Est (www.dgtne.it).*

Il presente provvedimento costituisce informazione scritta alle OO.SS., ai sensi dell'art. 4/5° del CCNL Funzioni Centrali del 09.05.2022.

Il Direttore Generale
Dott. Ing. Paolo AMOROSO