



**Segreteria Nazionale**  
Via Farini, 62 - 00185 Roma  
Tel. +39 06 48903773 - 48903734  
Fax: +39 06 62276535  
[coisp@coisp.it](mailto:coisp@coisp.it)  
[www.coisp.it](http://www.coisp.it)

COISP · COORDINAMENTO PER L'INDIPENDENZA SINDACALE DELLE FORZE DI POLIZIA

Prot. 421/18 S.N.

Roma, 4 giugno 2018

**MINISTERO DELL'INTERNO**  
DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA  
SEGRETERIA DEL DIPARTIMENTO  
UFFICIO PER LE RELAZIONI SINDACALI

**OGGETTO: DPR n. 39/2018, è necessaria una urgente circolare esplicativa.**

**Il Dirigente del II Reparto Mobile di Padova si arroga il diritto di interpretare norme contrattuali.**

L'art. 7 del Decreto del Presidente della Repubblica 15 marzo 2018, n. 39 (pubblicato sulla G.U. n° 100 del 02-05-2018, Suppl. ord. n° 21), con il quale è stato recepito il Contratto di Lavoro per il triennio 2016-2018 del personale delle Forze di polizia, ha statuito in merito ai "permessi brevi", prevedendo in particolare che:

1. Previa valutazione del capo dell'ufficio, può essere concesso al dipendente che ne faccia richiesta il permesso di assentarsi per brevi periodi durante l'orario di lavoro, ivi comprese le assenze per espletare visite, terapie, prestazioni specialistiche o esami diagnostici, di cui all'articolo 55- *septies*, comma 5- *ter*, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. I permessi di cui al primo periodo non possono essere in nessun caso di durata superiore alla metà dell'orario di lavoro giornaliero e non possono comunque superare le cinquantaquattro ore nel corso dell'anno.
2. La richiesta del permesso deve essere formulata in tempo utile per consentire al capo dell'ufficio di adottare le misure organizzative necessarie.
3. Il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate entro il mese successivo, secondo le disposizioni del capo dell'ufficio. Nel caso in cui il recupero non venga effettuato, la retribuzione viene proporzionalmente decurtata.
4. Per le visite, terapie, prestazioni specialistiche o esami diagnostici di cui al comma 1, in caso di gravi motivi debitamente documentati, qualora l'esigenza comporti un'assenza di durata superiore alla metà dell'orario di lavoro giornaliero, il dipendente può essere posto in congedo straordinario ai sensi dell'articolo 15 del decreto del Presidente della Repubblica 31 luglio 1995, n. 395.

In assenza di una circolare esplicativa del predetto Contratto (**che si sollecita!**) da parte del Dipartimento della P.S., stiamo assistendo nel territorio ad alcune autonome interpretazioni.

Il Dirigente del Reparto Mobile di Padova, ad esempio, si è lanciato in una interpretazione del menzionato art. 7, che definire singolare è un eufemismo.

Con l'allegata nota del 16 maggio u.s. recante prot. n. 4875-4.6, difatti, il predetto, dopo aver richiamato il contenuto del ridetto art. 7, ha puntualizzato che:

*Le istanze saranno inoltrate alle segreterie di Nucleo e saranno autorizzate direttamente dal Funzionario dirigente il Nucleo di appartenenza del richiedente. Successivamente saranno inoltrate*

all'Ufficio Tep e Ufficio Servizi.

...

Per quanto riguarda le modalità del recupero dell'orario, **si ritiene che esso non debba costituire un aggravio di lavoro per il dipendente** che, in considerazione dell'attività onerosa svolta dal Reparto, si vede già sottratto del tempo che invece potrebbe essere dedicato alle proprie esigenze familiari e personali. Pertanto, **il recupero avverrà utilizzando l'equivalente orario di lavoro straordinario emergente effettuato nei servizi operativi e burocratici entro il mese successivo.**

Qualora il dipendente non abbia prestato in alcun modo prestazioni di lavoro straordinario, il recupero verrà disposto dalla Direzione per il tramite del Capo Ufficio e secondo le necessità dettate dall'attività svolta.

In buona sostanza, e non ci sono margini di errore, il predetto funzionario ha affermato che le ore di permesso breve fruite dal personale vanno recuperate decurtando le eventuali ore di lavoro straordinario emergente effettuate entro il mese successivo.

Una interpretazione assolutamente illegittima!!!

Il predetto Dirigente ha cercato di risistemarla appena qualche giorno dopo, rendendo però la sua nuova interpretazione ancor più controversa.

Con l'allegata nota del 25 maggio u.s. recante prot. n. 2.13/5225, il citato Dirigente del II Reparto Mobile di Padova, nel fare seguito alla sua precedente del 16 maggio, ha infatti puntualizzato:

*Per quanto riguarda le modalità del recupero dell'orario, si chiarisce che, contrariamente a quanto è stato interpretato con la precedente circolare a cui si fa seguito, le modalità saranno determinate direttamente ed esclusivamente dal Capo Ufficio, che deve tenere conto delle sole esigenze di servizio. Pertanto il recupero deve avere una utilità pratica ed efficace per il servizio d'istituto. Il recupero di per sé ha, ovviamente, insito il concetto del prolungamento dell'orario di servizio per il richiedente nel giorno in cui la Direzione stabilisce avvenga il recupero stesso. Sulla base di reali necessità lavorative, che non possono prescindere dai principi della reale necessità e improcrastinabilità, la Direzione dovrà disporre il prolungamento in un servizio operativo o burocratico (per chi non svolge mansioni operative ad es. gli appartenenti al ruolo tecnico), secondo proprie ed esclusive valutazioni. Pertanto, il recupero non può intendersi come decurtazione dello straordinario, in quanto l'interessato, non avendo ancora completato il proprio orario lavorativo obbligatorio, non ha ovviamente ancora maturato la prestazione straordinaria.*

*Qualora non si riesca in maniera assoluta e per motivi eccezionali, per cause che prescindono dalla volontà della Direzione, a disporre entro i tempi determinati direttamente dalla normativa, un prolungamento dell'orario per il dipendente richiedente un permesso breve (es. assenza per lungo periodo) l'Ufficio Tep provvederà con le necessarie decurtazioni.*

Quindi:

- secondo la circolare del 16 maggio “il recupero avverrà utilizzando l'equivalente orario di lavoro straordinario emergente effettuato nei servizi operativi e burocratici entro il mese successivo” mentre secondo la circolare del 25 giugno, che dovrebbe chiarire quanto della prima circolare sarebbe stato da altri interpretato male (in realtà era tutto chiarissimo ... ed illegittimo!), “le modalità del recupero dell'orario ... saranno determinate direttamente ed esclusivamente dal Capo Ufficio (chi sarebbe il Capo Ufficio? forse il Funzionario dirigente il Nucleo di appartenenza del richiedente? Boh!?!), che deve tenere conto delle sole esigenze di servizio” e “Pertanto, il recupero non può intendersi come decurtazione dello straordinario, in quanto l'interessato, non avendo ancora completato il proprio orario lavorativo obbligatorio, non ha ovviamente ancora maturato la

*prestazione straordinaria*”. Insomma, una frase che non significa proprio nulla ... ma di certo è il tentativo rimaneggiato di confermare quanto detto con la circolare del 16 maggio, quando in maniera lapalissiana il funzionario in questione aveva affermato che il recupero delle ore di permesso deve avvenire con una decurtazione dell’orario di lavoro straordinario emergente effettuato(!);

- secondo questa seconda circolare del 25 maggio, *“Il recupero di per sé ha, ovviamente, insito il concetto del prolungamento dell’orario di servizio per il richiedente nel giorno in cui la Direzione stabilisce avvenga il recupero stesso. Sulla base di reali necessità lavorative, che non possono prescindere dai principi della reale necessità e improcrastinabilità, la Direzione dovrà disporre il prolungamento in un servizio operativo o burocratico (per chi non svolge mansioni operative ad es. gli appartenenti al ruolo tecnico), secondo proprie ed esclusive valutazioni”, ...* vale a dire che il recupero del permesso potrà avvenire anche senza alcun obbligo di interruzione per l’eventuale pasto (ma stiamo scherzando?!) e verrà disposto solo nel giorno in cui si ha contezza di una reale necessità e improcrastinabilità di prolungare l’orario di servizio per evidenti situazioni emergenziali che incredibilmente, pur essendo emergenziali e quindi non prevedibili, la Direzione del II Reparto Mobile di Padova riuscirebbe a conoscere in anticipo.

In altre parole si tornava al discorso che il permesso breve sarebbe stato recuperato esclusivamente in luogo dello straordinario emergente, che in alcuni casi è prevedibile ... e quindi non emergente!

Tutto ciò premesso, **codesto Ufficio è pregato di voler intervenire nell’immediatezza al fine di stigmatizzare le interpretazioni delle norme contrattuali del Dirigente del II Reparto Mobile di Padova.**

**Le ore di permesso breve sono un diritto del personale e la *valutazione del capo dell’ufficio* non può che essere favorevole a meno che il dipendente non abbia *formulato l’istanza in tempo utile per consentire al capo dell’ufficio di adottare le misure organizzative necessarie* o che, seppur tale istanza sia stata formulata per tempo, non vi sia concreta possibilità di adottare misure organizzative che possano portare alla concessione del permesso.**

**Le ore di permesso breve, contrariamente a quanto pure scrive il citato Dirigente nella sua circolare del 25 maggio, sono anche un diritto anche del personale che è *impiegato in un turno continuativo* ed il loro recupero, oltre a dover tenere in considerazione delle esigenze personali e familiari dell’interessato (questo è un principio generale che non può essere calpestato!), deve essere programmato nella pianificazione dei servizi settimanali e non può essere disposto in luogo dello straordinario programmato né ovviamente di quello emergente, ancorché immaginabile!**

Si attende cortese urgentissimo riscontro.

La Segreteria Nazionale del COISP



# POLIZIA DI STATO

## II REPARTO MOBILE – PADOVA

Prot n. 4875 - 4.6

Padova, 16 maggio 2018

**OGGETTO:** Art. 7 del Decreto del Presidente della Repubblica 15 marzo 2018 n. 39  
“Recepimento dell’accordo sindacale e del provvedimento di concertazione per il  
personale non dirigente delle Forze di polizia ad ordinamento civile e militare -  
Triennio normativo ed economico 2016-2018. Permessi brevi”

Vice Questore dr. Renato Ragnelli  
Vice Questore dr. Michele Canfora  
Vice Questore dr. Vincenzo Falconero  
Commissario Capo dr. Giovanni Marino  
Medico Superiore dr. Manlio Cardile

**I Sezione Direzione:** (Segreteria UA/4° Nucleo – Ufficio Affari Generali – Ufficio  
Archivio – Ufficio Personale – Ufficio Malattia – Ufficio Disciplina – Ufficio  
Servizi – Ufficio Studi – Ufficio Istruttori di Tiro – Ufficio V.E.C.A. – Ufficio  
Sicurezza Luoghi di Lavoro - Ufficio Armeria di Reparto - Armeria Corpo di  
Guardia)

**II Sezione Motorizzazione:** (Ufficio Automezzi – Officina - Movimento  
Automezzi)

**III Sezione Telecomunicazioni:** (Ufficio Informatico – Centralino)

**IV Sezione Contabile:** (Ufficio T.E.P. - Ufficio Cassa - Ufficio Pensioni - Ufficio  
Personale Civile)

**V Sezione Logistica:** (Ufficio Vettovagliamento – Ufficio Spaccio Bar)

Fiamme Oro Segreteria

Infermeria

Segreteria 1° Nucleo

Segreteria 2° Nucleo

Segreteria 3° Nucleo

Tutto il Personale

=SEDE=

In data 02.05.2018 è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 100 - Supplemento Ordinario n. 21 il Decreto del Presidente della Repubblica n. 39 del 15.03.2018 che ha introdotto modifiche alla normativa in materia di visite specialistiche, visite, terapie, prestazioni specialistiche ed esami diagnostici.

In particolare l'Art. 7 del citato DPR recita: "1. Previa valutazione del capo dell'ufficio, può essere concesso al dipendente che ne faccia richiesta il permesso di assentarsi per brevi periodi durante l'orario di lavoro, ivi comprese le assenze per espletare visite, terapie, prestazioni specialistiche o esami diagnostici, di cui all'articolo 55-septies, comma 5-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. I permessi di cui al primo periodo non possono essere in nessun caso di durata superiore alla metà dell'orario di lavoro giornaliero e non possono comunque superare le cinquantaquattro ore nel corso dell'anno.

2. La richiesta del permesso deve essere formulata in tempo utile per consentire al capo dell'ufficio di adottare le misure organizzative necessarie.

3. Il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate entro il mese successivo, secondo le disposizioni del capo dell'ufficio. Nel caso in cui il recupero non venga effettuato, la retribuzione viene proporzionalmente decurtata.

4. Per le visite, terapie, prestazioni specialistiche o esami diagnostici di cui al comma 1, in caso di gravi motivi debitamente documentati, qualora l'esigenza comporti un'assenza di durata superiore alla metà dell'orario di lavoro giornaliero, il dipendente può essere posto in congedo straordinario ai sensi dell'articolo 15 del decreto del Presidente della Repubblica 31 luglio 1995, n. 395".

Il D.P.R. n. 39/2018 entrerà in vigore il giorno 17.05.2018 e, pertanto da detta data, le istanze di permesso orario e di congedo straordinario per visite, terapie, prestazioni specialistiche o esami diagnostici dovranno essere presentate attenendosi a quanto disposto dal summenzionato art. 7.

Le istanze saranno inoltrate alle segreterie di Nucleo e saranno autorizzate direttamente dal Funzionario dirigente il Nucleo di appartenenza del richiedente. Successivamente saranno inoltrate all'Ufficio Tep e Ufficio Servizi. Nel caso, invece si debba procedere con la concessione del congedo straordinario si applicherà la consueta procedura già in vigore, ovvero con la trasmissione dell'istanza all'Ufficio del Personale che provvederà alla predisposizione della documentazione a firma dello scrivente.

Per quanto riguarda le modalità del recupero dell'orario, si ritiene che esso non debba costituire un aggravio di lavoro per il dipendente che, in considerazione dell'attività onerosa svolta dal Reparto, si vede già sottratto del tempo che invece potrebbe essere dedicato alle proprie esigenze familiari e personali. Pertanto, il recupero avverrà utilizzando l'equivalente orario di lavoro straordinario emergente effettuato nei servizi operativi e burocratici entro il mese successivo.

Qualora il dipendente non abbia prestato in alcun modo prestazioni di lavoro straordinario, il recupero verrà disposto dalla Direzione per il tramite del Capo Ufficio e secondo le necessità dettate dall'attività svolta.

Nel caso non avvenga alcun recupero l'Ufficio Tep provvederà con le necessarie decurtazioni.

IL DIRIGENTE  
(Primo Dirigente t. SFP dr. Giuseppe M. IORIO)



# POLIZIA DI STATO

## II REPARTO MOBILE – PADOVA

Prot. 2.13/5225

Padova 25 maggio 2018

**OGGETTO:** Art. 7 del Decreto del Presidente della Repubblica 15 marzo 2018 n. 39 "Recepimento dell'accordo sindacale e del provvedimento di concertazione per il personale non dirigente delle Forze di polizia ad ordinamento civile e militare - Triennio normativo ed economico 2016-2018. Permessi brevi - SEGUITO

Vice Questore dr. Renato Ragnelli  
Vice Questore dr. Michele Canfora  
Vice Questore dr. Vincenzo Falconero  
Commissario Capo dr. Giovanni Marino  
Vice Commissario dr. Pietro Angeletti  
Medico Superiore dr. Manlio Cardile

I Sezione Direzione (Segreteria UA/4° Nucleo – Ufficio Affari Generali – Ufficio Archivio – Ufficio Personale – Ufficio Malattia – Ufficio Disciplina – Ufficio Servizi – Ufficio Studi – Ufficio Istruttori di Tiro – Ufficio V.E.C.A. – Ufficio Sicurezza Luoghi di Lavoro - Ufficio Armeria di Reparto - Armeria Corpo di Guardia)

II Sezione Motorizzazione (Ufficio Automezzi – Officina - Movimento Automezzi)

III Sezione Telecomunicazioni (Ufficio Informatico – Centralino)

IV Sezione Contabile (Ufficio T.E.P. Sett. A,B,C - Ufficio Personale Civile)

V Sezione Logistica (Ufficio Vettovagliamento – Ufficio Spaccio Bar)

Enti Vari (Segreteria Fiamme Oro – Infermeria)

Segreteria 1° NUCLEO  
Segreteria 2° NUCLEO  
Segreteria 3° NUCLEO  
Tutto il personale

**SEDE**

Si fa seguito alla circolare interna 4.6/4885 del 16 maggio 2018 con la quale sono state fornite indicazioni in merito al permesso breve per visite specialistiche, terapie, prestazioni specialistiche ed esami diagnostici.

Il Decreto del Presidente della Repubblica n. 39 del 15.03.2018 ha in parte confermato quanto già previsto dall'art. 17 del D.P.R. 31 luglio 1995 n. 395 estendendo la possibilità di fruire dei permessi anche per le visite specialistiche etc, implementando il numero delle ore fruibili.

Quanto disposto con la citata circolare interna è applicabile in toto anche per i permessi brevi richiesti per altre esigenze.

I tre principi fondamentali che regolano entrambe le materie sono:

- 1) la valutazione del capo dell'ufficio;
- 2) la presentazione della richiesta in tempo utile per consentire al capo dell'Ufficio di adottare le misure organizzative necessarie;
- 3) il recupero delle ore non lavorate è effettuato secondo le disposizioni del capo dell'ufficio.

Quanto disposto avrà effetto immediato in quanto il D.P.R. n. 39/2018 è entrato in vigore il giorno 17 maggio 2018.

Le istanze, utilizzando il modulo allegato, saranno inoltrate alle Segreterie di Nucleo e saranno autorizzate direttamente dal Funzionario dirigente il Nucleo di appartenenza del richiedente. Successivamente, saranno trasmesse all'Ufficio Tep e Ufficio Servizi.

Di seguito si forniscono ai Dirigenti di Nucleo alcuni principi che bisognerà considerare nella valutazione delle istanze:

- 1) riguardo al personale impiegato in un turno continuativo non si potrà concedere il permesso, in quanto si verrebbe a creare un vulnus nell'attività svolta. Pertanto, per poter concedere il permesso il dipendente dovrà essere impiegato in un altro servizio. Proprio a tale scopo si ribadisce la necessità che la richiesta sia formulata per tempo, per effettuare le necessarie sostituzioni;
- 2) Il permesso breve non potrà essere concesso nel caso l'assenza del richiedente abbia come conseguenza la chiusura dell'ufficio prima dell'orario previsto, a cui lo stesso è addetto (es. segreterie di nucleo nei giorni festivi).

Tuttavia in casi motivati da particolari e gravi esigenze i Funzionari valuteranno la possibilità di derogare a tali principi generali, concordandola direttamente con lo scrivente.

Per quanto riguarda le modalità del recupero dell'orario, si chiarisce che, contrariamente a quanto è stato interpretato con la precedente circolare a cui si fa seguito, le modalità sono determinate direttamente ed esclusivamente dal Capo Ufficio, che deve tenere conto delle sole esigenze di servizio. Pertanto il recupero deve avere una utilità pratica ed efficace per il servizio d'istituto. Il recupero di per se ha, ovviamente, insito il concetto del prolungamento dell'orario di servizio per il richiedente nel giorno in cui la Direzione stabilisca avvenga il recupero stesso. Sulla base di reali necessità lavorative, che non possono prescindere dai principi della reale necessità e improcrastinabilità, la Direzione dovrà disporre il prolungamento in un servizio operativo o burocratico (per chi non svolge mansioni operative ad es. gli appartenenti al ruolo tecnico), secondo proprie ed esclusive valutazioni.

Pertanto, il recupero non può intendersi come decurtazione dello straordinario, in quanto l'interessato, non avendo ancora completato il proprio orario lavorativo obbligatorio, non ha ovviamente ancora maturato la prestazione straordinaria.

Qualora non si riesca in maniera assoluta e per motivi eccezionali, per cause che prescindono dalla volontà della Direzione, a disporre entro i tempi determinati direttamente dalla normativa, un prolungamento dell'orario per il dipendente richiedente un permesso breve (es. assenza per lungo periodo) l'Ufficio Tep provvederà con le necessarie decurtazioni.

IL DIRIGENTE  
(Primo Dirigente L. SFP di Giuseppe M. IORIO)



Il sottoscritto \_\_\_\_\_ della P. di S. \_\_\_\_\_, in forza al \_\_\_\_\_ Nucleo del 2° Reparto Mobile che in data \_\_\_\_\_ effettua il servizio di \_\_\_\_\_ con orario \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

La concessione di un permesso orario breve dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_. Il recupero sarà effettuato secondo le modalità indicate con note 4.6/4875 del 16 maggio 2018 e 2.13/5225 del 25 maggio 2018.

**SI AUTORIZZA: IL DIRIGENTE/FUNZIONARIO**

**FIRMA**

\_\_\_\_\_  
=====

**ALL'UFFICIO COORDINAMENTO e SERVIZI**

**=SEDE=**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ della P. di S. \_\_\_\_\_, in forza al \_\_\_\_\_ Nucleo del 2° Reparto Mobile che in data \_\_\_\_\_ effettua il servizio di \_\_\_\_\_ con orario \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

La concessione di un permesso orario breve dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_. Il recupero sarà effettuato secondo le modalità indicate con note 4.6/4875 del 16 maggio 2018 e 2.13/5225 del 25 maggio 2018.

**SI AUTORIZZA: IL DIRIGENTE/FUNZIONARIO**

**FIRMA**

\_\_\_\_\_  
=====

**ALL'UFFICIO TRATTAMENTO ECONOMICO**

**=SEDE=**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ della P. di S. \_\_\_\_\_, in forza al \_\_\_\_\_ Nucleo del 2° Reparto Mobile che in data \_\_\_\_\_ effettua il servizio di \_\_\_\_\_ con orario \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

La concessione di un permesso orario breve dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_. Il recupero sarà effettuato secondo le modalità indicate con note 4.6/4875 del 16 maggio 2018 e 2.13/5225 del 25 maggio 2018.

**SI AUTORIZZA: IL DIRIGENTE/FUNZIONARIO**

**FIRMA**

\_\_\_\_\_

