



COMUNE DI RIVA DEL GARDA

Area Segreteria generale e organizzativa
U.O. Personale
Tel segreteria 0464 573927-925-926
Mail: personale@comune.rivadelgarda.tn.it
PEC: personale@pec.comune.rivadelgarda.tn.it

Numero di protocollo associato al documento
come metadato (DPCM 3.12.2013 n. 20). Data
di registrazione inclusa nella segnatura di
protocollo.

PERCDPE20260003

ACCORDO DECENTRATO IN APPLICAZIONE DELL'ARTICOLO 38, COMMA 3, LETTERA B) DEL CCPL DI DATA 01.10.2018 (PROGRAMMAZIONE DI CALENDARI DI LAVORO PLURISETTIMANALI)

Premesso che con deliberazione di data 16 aprile 2026 n. 63, esecutiva, la Giunta Municipale ha:

- approvato l'ipotesi di accordo decentrato in applicazione dell'articolo 38, comma 3, lettera b) del CCPL di data 01.10.2018 (programmazione di calendari di lavoro plurisettimanali);
- autorizzato il Segretario generale reggente alla sottoscrizione dell'accordo medesimo in rappresentanza dell'amministrazione comunale.

LE PARTI COMPOSTE DA:

per il Comune di Riva del Garda:

dott.ssa Anna Cattoi, Segretario generale reggente: firmato digitalmente

per la delegazione sindacale, dai rappresentanti delle organizzazioni sindacali:

per la C.G.I.L.	Mirko Vicari	firmato digitalmente
	Bruno Cretti	_____
	Enrico Cattoi	_____
per la CISL	Marco Bertolini	_____
	Julian Valentini	firmato digitalmente
per la Fe.n.a.l.t.	Michele Zonta	_____
	Manuel Consolati	_____
per la UIL	Elena Aichner	firmato digitalmente

Premesso che:

- l'art. 38, comma 3, lettera b) del CCPL 01.10.2018 stabilisce che “l’articolazione dell’orario di lavoro è improntata ai seguenti criteri di flessibilità: [...] ricorso alla programmazione di **calendari di lavoro plurisettimanali e annuali con orari superiori o inferiori alle 36 ore settimanali**, nel rispetto del monte ore da effettuarsi entro i limiti di 24 ore minime e 45 ore massime settimanali, esclusivamente per il personale con orario a tempo pieno, previo accordo sindacale;
- l’art. 41, comma 1, del CCPL 01.10.2018 prevede che “il personale ha diritto ad un giorno di riposo ogni sette giorni, che, di regola, deve coincidere con la domenica. Il riposo settimanale, oltre che per le attività individuate dal D.M. 22 giugno 1935 e s.m., può essere fissato in un **giorno diverso dalla domenica ed attuato mediante turni per il personale interessato a modelli tecnico-organizzativi** di turnazione particolare o in servizi ed attività **il cui funzionamento domenicale corrisponda a esigenze tecniche, soddisfi interessi rilevanti della collettività ovvero sia di pubblica utilità**;
- l’art. 26 dell’Accordo di settore di data 08.02.2011 stabilisce che “A far data dal 1° gennaio 2010, al personale inserito in servizi che impongono una turnistica settimanale continua, è garantito il recupero della festività lavorata in turno che cada in giornata infrasettimanale dal lunedì al sabato”;
- per il personale in servizio presso l’Istituzione Museo Alto Garda, nella figura professionale di “Operatore dei servizi ausiliari” con funzioni di custodia, l’orario di lavoro durante il periodo di apertura al pubblico (indicativamente da metà marzo a fine ottobre e nel mese di dicembre durante le festività) deve coprire l’intero arco di apertura del Museo, sette giorni su sette;
- per gestire, nel rispetto della citata norma contrattuale, la turnistica degli orari di lavoro del suddetto personale, si ritiene necessario istituire una programmazione su base plurisettimanale per garantire il rispetto del monte ore settimanale e un rapporto di due giorni di riposo ogni cinque lavorativi.

tutto ciò premesso si conviene quanto segue:

1. **Calendario plurisettimanale:** È istituito un calendario di lavoro plurisettimanale composto da n. 4 settimane per il personale dipendente addetto alla custodia del Museo. Il monte ore settimanale (calcolato dal lunedì alla domenica) **non potrà essere inferiore alle 24 ore minime né superiore alle 45 ore massime**. Tra i due custodi sono garantite, in egual misura, le seguenti prerogative:
 - a) presenza di n. 20 giorni complessivi lavorativi, nel rispetto della proporzione di 2 giorni di riposo ogni 5 di lavoro;
 - b) il numero di giorni lavorativi consecutivi, anche a cavallo di settimane diverse, di norma non potrà eccedere i 7 giorni;
 - c) l’arco di distribuzione dell’orario giornaliero non potrà eccedere le dieci ore giornaliere, come previsto dal comma 4 del citato art. 38.
2. **Comunicazione del calendario:** Il calendario dei turni sarà predisposto dal Direttore del Museo Alto Garda, o da persona da lui delegata, e comunicato al personale interessato con un preavviso di almeno 15 giorni.

3. Disciplina dei riposi:

- a) a ciascun custode spettano 8 giorni di riposo complessivi, nell'arco delle 4 settimane **su cui si basa il calendario plurisettimanale come descritto al precedente punto 1)**, così distribuiti: n. 2 giorni consecutivi nel fine settimana (sabato e domenica), alternati tra i due custodi (quindi un custode si riposa in un determinato weekend, l'altro nel weekend successivo e così via); i restanti giorni di riposo **verranno fruiti** in giorni feriali, di regola continuativi;
- b) qualora un custode fruisca di un periodo di ferie superiore a sette giorni **consecutivi**, al collega in servizio potrà essere richiesta, **per esigenze di servizio**, la copertura del servizio nei fine settimana, per un massimo di due weekend consecutivi. I giorni di riposo in tal modo non effettuati nei weekend dovranno essere effettuati nell'arco della medesima settimana;
- c) al personale di custodia del Museo è garantito il recupero della festività lavorata in turno che cada in giornata infrasettimanale dal lunedì al sabato;
- d) è garantito il rispetto del riposo giornaliero di 11 ore consecutive ogni 24 ore ai sensi del comma 5 del citato art. 38.

4. **Decorrenza e durata:** Il presente accordo entra in vigore dalla data di sottoscrizione e rimane valido fino a revoca o sostituzione con nuovo accordo, ferma restando l'attuale dotazione organica che prevede in servizio presso l'Istituzione Museo n. 2 dipendenti con funzioni di custodia del Museo.

Allegato: schema tipo calendario plurisettimanale

CALENDARIO PLURISETTIMANALE SU 4 SETTIMANE

n. settimana	Giorno	Custode A	orario giornaliero Custode A	somma ore settimanali custode A	Custode B	orario giornaliero Custode B	somma ore settimanali custode B	n. custodi presenti
1	lun	Lavoro	7,2	36	Lavoro	7,2	36	2
	mar	Lavoro	7,2		Lavoro	7,2		2
	mer	Lavoro	7,2		Lavoro	7,2		2
	gio	Lavoro	7,2		Riposo	0		1
	ven	Lavoro	7,2		Riposo	0		1
	sab	Riposo	0		Lavoro	7,2		1
	dom	Riposo	0		Lavoro	7,2		1
2	lun	Lavoro	7,2	36	Lavoro	7,2	36	2
	mar	Lavoro	7,2		Lavoro	7,2		2
	mer	Lavoro	7,2		Lavoro	7,2		2
	gio	Riposo	0		Lavoro	7,2		1
	ven	Riposo	0		Lavoro	7,2		1
	sab	Lavoro	7,2		Riposo	0		1
	dom	Lavoro	7,2		Riposo	0		1
3	lun	Lavoro	7,2	36	Lavoro	7,2	36	2
	mar	Lavoro	7,2		Lavoro	7,2		2
	mer	Lavoro	7,2		Lavoro	7,2		2
	gio	Lavoro	7,2		Riposo	0		1
	ven	Lavoro	7,2		Riposo	0		1
	sab	Riposo	0		Lavoro	7,2		1
	dom	Riposo	0		Lavoro	7,2		1
4	lun	Lavoro	7,2	36	Lavoro	7,2	36	2
	mar	Lavoro	7,2		Lavoro	7,2		2
	mer	Lavoro	7,2		Lavoro	7,2		2
	gio	Riposo	0		Lavoro	7,2		1
	ven	Riposo	0		Lavoro	7,2		1
	sab	Lavoro	7,2		Riposo	0		1
	dom	Lavoro	7,2		Riposo	0		1