



**POLIZIA DI STATO  
SCUOLA ALLIEVI AGENTI  
ALESSANDRIA**

OGGETTO: DOCUMENTO DI SINTESI RELATIVO ALLA CONTRATTAZIONE FINALIZZATA ALLA STIPULA DEGLI ACCORDI DECENTRATI SULLE MATERIE PREVISTE DALL'ART. 3 DELL'ACCORDO NAZIONALE QUADRO SOTTOSCRITTO IL 31 LUGLIO 2009.

**1. Criteri applicativi relativi alla formazione e all'aggiornamento professionale, con riferimento ai tempi e alle modalità.**

Le parti hanno concordato quanto segue:

- a. di utilizzare il periodo nel quale non è stato ancora comunicato il programma addestrativo per l'anno corrente per recuperare le giornate di addestramento professionale non fruite nell'anno precedente, a partire dall'addestramento al tiro;
- b. che l'addestramento professionale venga svolto ogni anno in tre giornate anche non consecutive per le materie di interesse generale, purché nella medesima giornata venga esaurito almeno uno degli argomenti da trattare, e in due turni di tre giornate consecutive per l'addestramento al tiro e le tecniche operative, per ogni dipendente medesimo. In quest'ultimo caso l'amministrazione provvederà, nei termini fissati dall'art. 20, a far recuperare al dipendente la o le giornate di addestramento al tiro e alle tecniche operative non usufruite;
- c. che per il personale dei ruoli tecnici l'addestramento alle tecniche operative sia riferito alle specifiche mansioni ed effettuato a cura dei responsabili degli uffici di riferimento;
- d. che nell'ambito delle tematiche di settore, venga svolto l'aggiornamento dei vari gruppi di istruttori sia pratici che teorici delle diverse materie didattiche insegnate durante i corsi Allievi Agenti;
- e. che venga effettuato un aggiornamento professionale alla guida riferito alla tipologia dei veicoli in servizio di Polizia, in relazione alla patente ministeriale posseduta;
- f. che i dati relativi all'aggiornamento professionale sia a carattere generale che di settore vengano trasmessi annualmente alla locale Questura per la relativa contabilizzazione e verifica da parte della commissione provinciale preposta;
- g. In caso di indisponibilità duratura del poligono l'Amministrazione riferirà alla competente commissione paritetica.

L'amministrazione si impegna:

- a rappresentare ai dirigenti degli uffici l'inderogabile necessità che chi ha già fruito del proprio aggiornamento professionale non venga impegnato in altri turni di aggiornamento.

COISP R. Cella

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten initials]*

*[Handwritten initials]*

*[Handwritten initials]*

*[Handwritten initials]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten initials]*

*[Handwritten signature]* CONSAP

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]* Si Cp per la CGIL

Le OO.SS. hanno concordato che nel computo dell'aggiornamento professionale sulle tematiche generali, i periodi di docenza svolti da ogni singolo soggetto nella specifica materia, sono da conteggiare nel calcolo delle giornate previste per l'aggiornamento professionale.

## 2. Criteri per la verifica delle attività di protezione sociale e di benessere del personale.

Premesso che esulano dai suddetti argomenti le tematiche previste dalla Legge 626/94 e successive modifiche ed integrazioni, quali il Decreto Legislativo 81/2008, le parti hanno concordato quanto segue:

- a. verifica semestrale della gestione degli alloggi collettivi di servizio, degli armadietti spogliatoio e degli armadietti blindati per la custodia delle armi individuali, con monitoraggio ed analisi dei dati forniti dall'amministrazione in occasione della verifica in sede di Commissione Paritetica, con particolare riferimento alle disponibilità delle risorse medesime;
- b. cura ed incentivazione delle forme e delle modalità di informazione di tutte le opportunità fornite dall'amministrazione, anche attraverso il Fondo Assistenza, fra cui le convenzioni con esercizi pubblici e culturali;
- c. cura dei criteri di distribuzione e sostituzione dei capi di vestiario;
- d. condurre un'indagine atta a verificare la possibilità di ricorrere ad altri istituti bancari che, offrano garanzie e servizi più favorevoli che agevolino la celerità delle procedure finalizzate ai pagamenti degli emolumenti accessori;
- e. criteri per il tempestivo pagamento degli emolumenti accessori e puntualità e trasparenza nelle comunicazioni in materia fornite al personale, in particolare in occasione di tagli degli emolumenti in argomento, che dovranno essere proporzionati alle ore effettuate e comunicati prima della trasmissione al CENAPS;
- f. che durante il pagamento di alcune indennità accessorie (tipo i servizi di O.P.) venga fornita al dipendente la descrizione circa la data e la località del servizio oggetto di pagamento;
- g. comunicazione alle OO.SS. e al personale con congruo anticipo, della data di pagamento delle indennità accessorie;
- h. monitoraggio semestrale sulla possibilità di dotare il personale di protezioni passive;
- i. verifica semestrale della scadenza dei giubbotti antiproiettile e conseguente richiesta di sostituzione di quelli scaduti;
- j. verifica semestrale dell'impianto di riscaldamento e dei condizionatori e conseguente comunicazione attestante il loro stato;
- k. in caso di impedimenti di carattere tecnico segnalati dagli uffici, individuare forme di pubblicizzazione sussidiarie a quella telematica;
- l. verifica semestrale degli automezzi con l'indicazione dell'anno di immatricolazione, dello stato d'uso e della destinazione d'uso dei medesimi, compresi i motoveicoli ed i relativi caschi, per i quali viene chiesta anche la dotazione individuale. In merito a quest'ultima richiesta, l'amministrazione provvederà a richiedere l'assegnazione di ulteriori caschi, ove non osti la messa in fuori uso dei motoveicoli in questione;
- m. verifica semestrale dello stato di usura del materiale di reparto utilizzato per l'ordine pubblico.

2015/16

SIAP

SIAP

SIAP

SIAP

SIAP

SIAP

CONSAP

SIAP per la CC.it

### 3. Criteri per la verifica della qualità e della salubrità dei servizi mensa e degli spacci.

Le parti hanno concordato quanto segue:

- che le visite del medico avvengano bimestralmente ai locali della mensa e delle relative pertinenze, allo spaccio- bar e alle macchine distributrici di cibi e bevande per verificarne le condizioni di igiene;
- che il responsabile della mensa e dello spaccio effettuino bimestralmente controlli per verificare sia l'andamento dei servizi sia l'usura, la manutenzione delle macchine e le eventuali problematiche;
- che le relazioni bimestrali derivanti dai controlli di cui sopra vengano inviate al Presidente della Commissione Paritetica e alle Segreterie Provinciali delle stesse OO.SS.;
- condurre una verifica sull'uniformità dei criteri di fruizione della mensa da parte del personale;

L'amministrazione si impegna:

- ad eseguire, come peraltro già avviene, puntuali e frequenti controlli nell'attività di gestione del servizio mensa.

### 4. Misure dirette a favorire pari opportunità nel lavoro e nello sviluppo professionale, ai fini anche delle azioni positive secondo i principi di cui al D.Lgs. 198/2006.

Le parti hanno concordato quanto segue:

- favorire l'accrescimento professionale del personale tutto, sia maschile che femminile, compreso quello appartenente ai ruoli tecnici, attraverso l'utilizzo mirato di corsi di specializzazione;
- privilegiare l'avvio ai corsi del personale impiegato in settori specializzati e che comunque non abbia ancora la specializzazione in tal senso;
- pubblicizzare, nella maniera più ampia possibile, le opportunità di aggregazione e di frequenza dei corsi;
- in merito alle istanze di partecipazione ai corsi di specializzazione, informare il dipendente nel caso in cui il criterio cronologico di presentazione dell'istanza non possa essere rispettato perché il richiedente a cui spetterebbe il turno non ha più i requisiti oggettivi e soggettivi;
- in caso di richiesta numerica da parte del Dipartimento, l'amministrazione adotterà criteri improntati alla trasparenza, alla funzionalità dell'ufficio e al raggiungimento degli obiettivi specifici connessi al tipo di specializzazione legata ai corsi ai quali deve essere avviato il personale e, in via residuale, all'anzianità di domanda;
- verificare semestralmente la situazione relativa a eventuali richieste di partecipazione a corsi di specializzazione che non siano state evase;
- effettuare monitoraggio semestrale, da presentare in sede di verifica degli accordi decentrati e della commissione paritetica, sulle eventuali istanze di movimento interno giacenti agli atti;

*Coisp Am Celli*  
*Si sp per la CCiit*  
*CONSA P*  
*3*  
*Si sp per la CCiit*  
*Carri*  
*SP*  
*14/11/11*

- h. che semestralmente venga fornita alle OO.SS. la situazione numerica dell'organico dei vari uffici suddivisa tra personale maschile e femminile, con l'indicazione delle eventuali istanze di movimenti interni eventualmente avanzate e con l'indicazione dell'ufficio di destinazione;
- i. informare il personale nel caso in cui le domande per la frequenza di corsi o per avvicendamenti interni debbano essere reiterate;
- j. che venga istituito un apposito registro per i servizi di Ordine Pubblico e le aggregazioni fuori sede;
- k. effettuare monitoraggio numerico semestrale, da presentare in sede di verifica degli accordi decentrati, circa l'impiego del personale nei servizi di ordine pubblico e le aggregazioni fuori sede, al fine di garantire, nel limite del possibile, un'equa rotazione nei servizi summenzionati ed esaminare eventuali singole situazioni al fine di evitare possibili sperequazioni;
- l. effettuare monitoraggio complessivo semestrale, da presentare in sede di verifica degli accordi decentrati, circa gli spostamenti di eventuali carichi di lavoro che si possono verificare a causa di aggregazioni o movimenti interni del personale.

**5. gestione ed applicazione di quanto previsto dal comma 5, lettera a) , dell'articolo 24, del D.P.R. 164/2002**

Le parti hanno concordato quanto segue:

- a. che il personale, durante il pagamento dell'indennità relativa al fondo efficienza, abbia la possibilità di controllare le date esatte di quando siano stati effettuati i cambi turno e/o le reperibilità.

**6. criteri per l'esame delle istanze inoltrate dal personale ai sensi del comma 1) dell'articolo 12 dell'ANQ**

Le parti hanno concordato quanto segue:

- n. che per l'accesso all'esenzione dai servizi esterni serali e notturni, tutto il personale della Scuola che abbia compiuto i 50 anni di età o i 30 anni di servizio possa produrre la relativa istanza;
- o. che nell'individuazione dei criteri da utilizzare ai fini della valutazione delle istanze, utilizzi parametri oggettivi basati sull'attribuzione di punteggi, nelle modalità di seguito indicate:
- p. età anagrafica: un punto al compimento del 50° anno di età e un punto aggiuntivo per ogni ulteriore anno successivo;
- q. anzianità di servizio: un punto al compimento del 30° anno di servizio e un punto aggiuntivo per ogni anno successivo;
- r. eventuali infermità derivanti da cause di servizio non invalidanti già definite: per quelle rientranti nella tabella A un punto, per quelle rientranti nella tabella B punti 0,50, fuori tabella punti 0,25;
- s. servizi esterni prestati in settori a turnazione continuativa (cumulativamente valutati) 0,50 per ogni anno.

Coisp An Lobb

S.I.P. 51015  
S.I.P. D.N.

S.I.P.

4

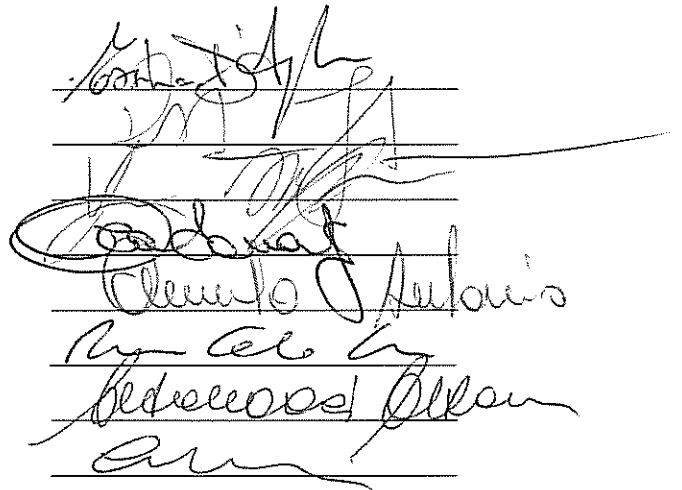
COISA P  
S.I.P. per la CAI

- t. che l'istanza di esenzione dovrà valere fino a revoca presentata dall'interessato e che le graduatorie nominative dovranno essere affisse trimestralmente all'albo e trasmesse alle OO.SS.
- u. di assicurare l'accoglimento delle istanze nella percentuale minima del 6% sulla forza effettivamente impiegabile, pari attualmente a nr. 6 persone e che nelle ipotesi in cui si dovessero verificare parità nella graduatoria tali da dover rendere necessaria l'eventuale esclusione di un richiedente, si dovrà tener conto dell'età anagrafica maggiore.
- v. che alla scadenza del semestre si proceda a verifica dei risultati conseguiti alla luce dei suddetti criteri, fermo restando che l'accoglimento delle istanze comporta l'esclusione da qualsiasi tipo di servizio rientrante nei quadranti, nonché dalla reperibilità e dai servizi di straordinario programmato rientranti negli stessi.

Alessandria, 12 maggio 2010

**Per le Organizzazioni Sindacali.:**

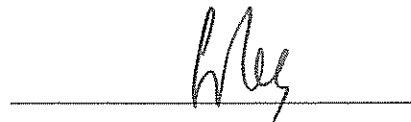
- SIULP
- SAP
- SIAP
- SILP PER LA CGIL
- UGL-POLIZIA DI STATO
- FEDERAZIONE COISP
- CONSAP
- FEDERAZIONE SP



Handwritten signatures of various union representatives, including a signature that appears to be 'Clelio J. Antonio'.

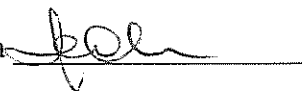
**Per l'Amministrazione:**

Il Direttore della Scuola  
Primo Dirigente della P. di S. Dottor ROSSI Salvatore



Handwritten signature of Dottor Rossi Salvatore.

Il Vice Direttore della Scuola  
Vice Questore Agg. della P. di S. Dottoressa DE ASTIS Luigia



Handwritten signature of Dottoressa De Astis Luigia.

Documento redatto dal Sovrintendente Matteo Francesco MESSINA



Handwritten signature of Sovrintendente Matteo Francesco Messina.