



**MINISTERO DELL'INTERNO**

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA  
COMPARTIMENTO POLIZIA FERROVIARIA PER IL PIEMONTE E VALLE D'AOSTA  
Segreteria Affari Generali

DOCUMENTO DI SINTESI RELATIVO ALLA CONTRATTAZIONE FINALIZZATA ALLA STIPULA DEGLI ACCORDI DECENTRATI SULLE MATERIE PREVISTE DALL'ART.3 DELL'A.N.Q., SOTTOSCRITTO IL 31.7.2009, INERENTE LA SEZIONE POLFER DI ALESSANDRIA ED I POSTI POLFER DI ARQUATA SCRIVIA, CASALE MONFERRATO, NOVI LIGURE E TORTONA, STIPULATO IN DATA 24 MAGGIO 2010.

**Criteri applicativi relativi alla FORMAZIONE e all'AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE, con riferimento ai tempi e alle modalità.**

Avviene attraverso la partecipazione di tutto il personale, a rotazione, alle lezioni ed interventi formativi in materie di interesse generale organizzate dalla Questura, secondo le aliquote stabilite dall'ufficio, considerate le esigenze di servizio; nonché attraverso la partecipazione di tutto il personale alle lezioni organizzate, nell'ambito dell'Ufficio, su materie di specifico interesse per la specialità ( secondo le indicazioni annualmente fornite dal Ministero), al fine di garantire un'adeguata preparazione professionale al personale dipendente, nonché un costante aggiornamento sulle norme. Per quanto attiene all'addestramento al tiro ed alle tecniche operative, è assicurata la partecipazione di tutto il personale, a rotazione, alle esercitazioni secondo il calendario predisposto dalla Questura.

- partecipazione di tutto il personale, a rotazione, alle lezioni ed interventi formativi in materie di interesse generale organizzate dalla Questura, secondo le aliquote stabilite dall'ufficio, considerate le esigenze di servizio;
- partecipazione di tutto il personale alle lezioni organizzate, nell'ambito dell'Ufficio, su materie di specifico interesse per la specialità ( secondo le indicazioni annualmente fornite dal Ministero), al fine di garantire un'adeguata preparazione professionale al personale dipendente, nonché un costante aggiornamento sulle norme;
- per l'addestramento al tiro ed alle tecniche operative, è assicurata la partecipazione di tutto il personale, a rotazione, secondo il calendario predisposto dalla locale Questura;
- che sarà comunicata la tipologia di materie trattate nell'aggiornamento di settore nonché gli operatori partecipanti, conteggio semestrale;
- che verrà predisposta l'integrazione nell'aggiornamento di settore delle tematiche relative all'istruzione delle tecniche operative, nonché di prevedere l'istruzione di un operatore da adibire ad istruttore di tiro;
- che all'aggiornamento di settore partecipi tutto il personale contrattualizzato;
- che, previo contatto con il C.A.P.S. di Cesena venga predisposto idoneo e specifico programma di aggiornamento da effettuarsi presso la SAA di Alessandria.

L'Amministrazione prende atto di quanto indicato adoperandosi, per quanto di competenza, a richiedere l'intervento degli Enti appropriati.

- LA PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE ALLA FORMAZIONE E ALL'AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE DOVRA' ESSERE ASSICURATA ATTRAVERSO L'ORGANIZZAZIONE DI APPOSITI CICLI ADDESTRATIVI, ARTICOLATI IN LEZIONI TEORICHE E PRATICHE, CONFERENZE E SEMINARI, ALLA FREQUENZA DEI QUALI IL PERSONALE DOVRA' ESSERE AVVIATO CON ESPRESSO DIVIETO DI ESSERE IMPIEGATO IN SERVIZIO.

- È FATTO, INOLTRE, ESPRESSO DIVIETO ALL'AMMINISTRAZIONE DI AVVIARE IL PERSONALE PER PIU' DI UNA VOLTA ALLO STESSO CICLO ADDESTRATIVO.

COISA Per Celis      CONSAP      S.F.      VCC

*M. Verrini*  
*M. P. ...*  
*M. ...*

*SULLA ...*  
*SULLA ...*

- NEI CASI IN CUI, PER DISGUIDI ORGANIZZATIVI CHE VANIFICHINO LO SVOLGIMENTO REGOLARE DELLE LEZIONI O DELLE INIZIATIVE PROGRAMMATE, NON RISULTASSE DISPONIBILE ASSICURARE L'EFFETTUAZIONE DEL PREVISTO AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE, IL PERSONALE NON POTRA' ESSERE IMPIEGATO IN SERVIZI DIVERSI.

- AL PERSONALE IMPIEGATO IN FUNZIONE DI DOCENTE O ISTRUTTORE DEVE ESSERE CONSENTITO, CON UN ATICIPO DI ALMENO QUINDICI GIORNI, DI PIANIFICARE LA LEZIONE SE DEL CASO PREDISPONENDO I NECESSARI SUSSIDI DIDATTICI PER TEMPO. LO STESSO PERSONALE, INOLTRE, POTRA' USUFRUIRE, A RICHIESTA, DI ORE DI STRAORDINARIO PROGRAMMATO PER PREPARARE LE LEZIONI DA SVOLGERE.

- GLI INCARICHI DI DOCENZA DOVRANNO ESSERE ANNOTATI NEL FASCICOLO PERSONALE DEGLI INTERESSATI.

- A TAL FINE, A MENO CHE NON VI RINUNCI VOLONTARIAMENTE NELLA MEDESIMA GIORNATA, IL DOCENTE NON POTRA' ESSERE COMANDATO IN ALTRI SERVIZI NON DI SPECIFICA COMPETENZA. CIO' A PRESCINDERE DAL NUMERO DI ORE ASSEGNATE.

- NELLA DESIGNAZIONE DEI DOCENTI INTERNI, L'AMMINISTRAZIONE DOVRA' PROVVEDERE ANCHE ALLA NOMINA DI UN SUPPLENTE CHE, OVE OCCORRA', SOSTITUISCA UTILMENTE QUELLO IMPEDITO.

- GLI ISTRUTTORI QUALIFICATI DALLA AMMINISTRAZIONE ED IMPIEGATI NEI CICLI DI ADDESTRAMENTO E FORMAZIONE DEL PERSONALE, DOVRANNO ESSERE FAVORITI A PARTECIPARE A SEMINARI, CONVEGNI O CONGRESSI SCIENTIFICI IN MATERIE DI SPECIFICO INTERESSE, COSI' COME PREVISTO DALL'ART.20 DELL'A.N.Q.

- LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI FIRMATARIE DEL PRESENTE ACCORDO AVRANNO LA POSSIBILITA' DI SEGNALARE DOCENTI ESTERNI DISPONIBILI E QUALIFICATI A TENERE LEZIONI SULLE MATERIE OGGETTO DEI CORSI.

- PER IL PERSONALE PROVENIENTE DA ALTRE SEDI O REPARTI ED A QUALUNQUE TITOLO AGGREGATO O TRASFERITO ALLA SEZIONE POLIZIA FERROVIARIA O DEI POSTI POLFER PROVINCIALI, L'AMMINISTRAZIONE PROVVEDERA' A RICHIEDERE AGLI UFFICI DI PROVENIENZA IL NUMERO DELLA GIORNATE FRUITE DAL DIPENDENTE NELL'ANNO IN CORSO, AL FINE DI RAGGIUNGERE IL NUMERO PREVISTO DI DODICI GIORNATE.

- A RICHIESTA DEL PERSONALE CHE, PER RAGIONI DI SERVIZIO O PER QUALSIASI ALTRO MOTIVO, SIA STATO IMPOSSIBILITATO A PARTECIPARE A UNA O PIU' GIORNATE DI ADDESTRAMENTO PROFESSIONALE, IL RECUPERO POTRA' AVVENIRE ATTRAVERSO LA PARTECIPAZIONE A CORSI O SEMINARI, ANCHE ESTERNI, SU MATERIE OD ARGOMENTI PERTINENTI AL SERVIZIO DELLA POLIZIA STRADALE. LE DOMANDE, COMPLETE DI OGNI ELEMENTO NECESSARIO A STABILIRE L'UTILITA' DEL CORSO, DOVRANNO ESSERE PRESENTATE IN TEMPO UTILE PER CONSENTIRE ALL'AMMINISTRAZIONE DI VALUTARNE L'UTILITA' ISTITUZIONALE. L'EFFETTIVA PARTECIPAZIONE DOVRA' ESSERE DOCUMENTATA CON ATTESTAZIONE RILASCIATA DAGLI ORGANIZZATORI O CON DICHIARAZIONE DALL'INTERESSATO. DETTE GIORNATE SARANNO CONTEGGIATE NEL COMPUTO DI QUELLE ANNUALI PREVISTE SINGOLARMENTE.

- AL PERSONALE CHE PROVIENE DAI POSTI POLFER PROVINCIALI PER ASSISTERE ALLE LEZIONI ORGANIZZATE DALL'AMMINISTRAZIONE DOVRA' ESSERE CORRISPOSTO IL TRATTAMENTO DI MISSIONE SECONDO LA NORMATIVA VIGENTE. I PREDETTI INIZIERANNO LE LEZIONI CON L'ORA EFFETTIVA DI PARTENZA DALLA SEDE DISTACCATA E DOVRANNO ESSERE

2

coisp in verde

CONSA P  
P. P. P. P. P.

SP  
P. P. P.

UGC  
P. P. P.

SP  
P. P. P.  
SP  
P. P. P.

AUTORIZZATI AD ABBANDONARE LE LEZIONI CON CONGRUO ANTICIPO IN MODO DA POTER RAGGIUNGERE LA PRORIA SEDE AL TERMINE DELLE SEI ORE ADDESTRATIVE.

- QUALORA L'AMMINISTRAZIONE ORGANIZZI UN SEMINARIO O ALTRO CONVEGNO FUORI DALLA SEDE DI SERVIZIO, SPETTANO LE INDENNITA' IN BASE ALLA VIGENTE NORMATIVA.

- L'AMMINISTRAZIONE FORNIRA' AL PERSONALE AUTOVETTURE DI SERVIZIO PER CONSENTIRE GLI SPOSTAMENTI PRESSO LA SEDE OVE SI SVOLGERANNO LE ATTIVITA' DI ADDESTRAMENTO PROFESSIONALE. IN CASO DI MANCATA OPPORTUNITA' DI FRUIZIONE DEL MEZZO, POTER OTTIMIZZARE LO SPOSTAMENTO CON ALTRO REPARTO PRESENTE NELLA SEDE.

L'Amministrazione prende atto e concorda con quanto indicato.

#### **Criteria per la verifica della qualità e della salubrità dei servizi di MENSA e degli SPACCI.**

Non sono gestiti direttamente, significando che il personale può utilizzare il servizio mensa, attraverso l'erogazione di ticket (Arquata Scrivia, Tortona Novi Ligure), od il servizio mensa della Questura e/o Scuola Allievi Agenti ( Alessandria, Casale Monferrato) ed è presente, in ogni ambito, il Bar di Stazione. - che venga garantito il pieno rispetto del diritto alla fruizione del buono pasto.

- che venga predisposta la visita igienico/sanitaria, bimestrale, alle erogatrici automatiche di bevande/alimenti;

- che sia possibile, per improvvise esigenze di servizio, fruire della mensa presso la locale Questura e la SAA, consegnando successivamente il quaderno vitto;

- che per improvvise e motivate esigenze di servizio, qualora non sia stato possibile fruire del servizio mensa, venga corrisposto il ticket al personale interessato.

L'Amministrazione prende atto di quanto indicato adoperandosi, per quanto di competenza, a richiedere l'intervento degli Enti appropriati.

#### **Criteria per la verifica delle attività di PROTEZIONE SOCIALE e di BENESSERE DEL PERSONALE.**

Che è volta a favorire il mantenimento della efficienza psicofisica del personale della Polizia di Stato, a incoraggiare l'aggregazione sociale dei dipendenti e delle loro famiglie il loro arricchimento culturale, nonché ad instaurare proficui rapporti di interazione con enti civili e militari, nonché con la collettività esterna.

A tal fine l'Ufficio Affari del Personale di questo Compartimento, anche con la collaborazione di altri Uffici della Polizia di Stato, provvede a:

- seguire attentamente situazioni di disagio evidenziate tra i dipendenti in relazione a particolari esigenze di natura familiare, a problemi di salute ovvero ad eventi luttuosi, trattando celermente le relative pratiche, provvedendo ad informare e assistere i dipendenti sulle possibilità offerte dalla legge vigente in materia;

- adottare le iniziative del caso per la tutela del personale al fine di assicurare la massima assistenza ai dipendenti colpiti da infermità temporanee o permanenti.

Le suddette finalità di protezione sociale e le iniziative realizzate verranno portate a conoscenza dei dipendenti con note informative al visto del personale ed, inoltre, sarà curata la predisposizione di copia della normativa di riferimento.

- che semestralmente venga comunicata la disponibilità di eventuali posti letto, degli armadietti adibiti a spogliatoio e delle cellette per la custodia dell'arma in dotazione personale, prevedendo, idonei locali spogliatoio, muniti di servizio igienico e doccia;

- che, semestralmente, venga comunicata la mancata assegnazione del vestiario in dotazione individuale;

3 Copie in ch

CONSAP S.P. VCL  
[Signature] [Signature] [Signature]

[Handwritten notes and signatures on the right margin]

- che venga prevista l'assegnazione personale di maschere antigas, nonché conoscere la dotazione dei mezzi, con indicazione dell'anno di immatricolazione e lo stato d'uso dei GAP, nonché verifica semestrale della dotazione di protezione passiva personale;
- che, semestralmente, venga comunicato l'effettivo organico, computato alla pianta organica prevista dal D.M. del 1989;
- che vengano predisposti idonei locali da adibire a stanza per i fermati, nonché vengano effettuati idonei interventi igienici, sia dei locali che delle autovetture di servizio, possibilmente con cadenza trimestrale;
- che sia possibile effettuare idonea convenzione con lavanderia per permettere al personale una agevolazione per la lavatura dei capi di servizio;
- che venga previsto per ogni Ufficio un sistema di allarme antintrusione;
- che siano curate ed incentivate le forme e le modalità di informazione di tutte le opportunità fornite dall'Amministrazione, anche attraverso il fondo assistenza, e le convenzioni con esercizi pubblici ed enti culturali;
- che l'Amministrazione, qualora fosse necessario apportare tagli al pagamento delle ore di straordinario, comunichi al personale le determinazioni adottate, tenendo conto che eventuali tagli dovranno essere proporzionati alle ore effettuate.

L'Amministrazione prende atto di quanto indicato adoperandosi, per quanto di competenza, a richiedere l'intervento degli Enti appropriati.

Le O.S. condividono e fanno proprie le preoccupazioni del personale in relazione alle scorte tecniche in occasione dei servizi di o.p. espletate in divisa. Prendono atto comunque della sensibilità organizzativa operata dal Dirigente in occasione di servizi di o.p., in particolare di un certo rilievo, ma focalizzano l'attenzione sulla necessità che detti servizi rispondano non a criteri di percezione della sicurezza ma alla sicurezza concreta del personale operante.

L'Amministrazione da atto che esiste mirata circolare ministeriale, indirizzata ai Compartimenti PolFER, riguardante le modalità d'effettuazione delle scorte tecniche e che comunque si adopera per la massima tutela del personale impiegato in servizio.

CHE L'AMMINISTRAZIONE SI IMPEGNI AD INCREMENTARE LA STIPULA DI ACCORDI O CONVENZIONI AL FINE DI FORNIRE PIU' CONVENIENTI CONDIZIONI DI ACQUISTO DI BENI O SERVIZI DA PARTE DEL PERSONALE AMMINISTRATO;

ASILI NIDO: INDIVIDUAZIONE DI CONVENZIONI ESTERNE AGEVOLATE O DI CONDIZIONI DI ACCESSO AGEVOLATE PER I DIPENDENTI; RICERCARE CONVENZIONI PER L'ACCESSO AGEVOLATO ALLE PISCINE E ALLE PALESTRE DISLOCATE SUL TERRITORIO DELLA PROVINCIA DI ALESSANDRIA;

ORGANIZZARE ED INDIVIDUARE, IN TUTTI I POSTI E LA SEZIONE DI ALESSANDRIA IDONEE SALE DA DESTINARE AL BENESSERE E SVAGO DEL PERSONALE NELLE QUALI SIA INSTALLATO UN APPARECCHIO TELEVISIVO FUNZIONANTE E UN COMPUTER PER L'ACCESSO ALLA RETE INTRANET (DOPPIAVELA);

VALUTARE IL POSIZIONAMENTO DELLE MACCHINETTE DISTRIBUTRICI DI ALIMENTI E BEVANDE E VERIFICARNE LE CONDIZIONI CONTRATTUALI AL FINE DI MANTENERE UN'ELEVATA QUALITA' DEI SERVIZI E UN ABBATTIMENTO DEI COSTI;

ORGANIZZARE E PROMUOVERE CORSI DI LINGUA STRANIERA ANCHE ATTRAVERSO CONDIZIONI AGEVOLATE CON ISTITUTI O ENTI SPECIALIZZATI;

RICERCARE CONVENZIONI PER L'INGRESSO AGEVOLATO ALLE SALE CINEMATOGRAFICHE, AI TEATRI E IN GENERE A TUTTI GLI EVENTI, NONCHE' GESTIONE TRASPARENTE DEI BIGLIETTI, INGRESSI O TESSERE OMAGGIO PERVENUTI AD OGNI TITOLO ALL'AMMINISTRAZIONE OD AI REPARTI PROVINCIALI. LE STESSE MODALITA' SI DEVONO OSSERVARE PER L'ASSEGNAZIONE DELLE TESSERE FERROVIARIE PER IL TRANSITO.

4

*corso per la*

CONSAP

S.P.

*UPEL*

*19*  
*STIP*  
*STIP x WA CAG*

RACCORDARSI CON GLI ALTRI UFFICI DELLE SPECIALITA' PER L'EVENTUALE FRUIZIONE DI TESSERE DI LIBERA O AGEVOLATA CIRCOLAZIONE AUTOSTRADALE O FERROVIARIA;

RICERCARE FINANZIAMENTI AGEVOLATI DA PARTE DI ISTITUTI DI CREDITO PER FACILITARE L'ACQUISTO O LA RISTRUTTURAZIONE DELLA PRIMA CASA;

L'AMMINISTRAZIONE SI IMPEGNA AD INDIVIDUARE ED ELIMINARE DISPARITA' NELL'ACCESSO A PARTICOLARI POSIZIONI DI LAVORO NELLA FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE E NELLA MOBILITA' DEL PERSONALE DI SESSO MASCHILE E FEMMINILE;

INDIVIDUARE E SUPERARE LE CONDIZIONI RELATIVE ALL'ORGANIZZAZIONE E ALLA DISTRIBUZIONE DEL LAVORO CHE PROVOCANO EFFETTI DIVERSI, A SECONDA DEL SESSO, NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI CON PREGIUDIZIO NELL'ACCRESCIMENTO DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE E NEL TRATTAMENTO ECONOMICO E RETRIBUTIVO;

PROMUOVERE L'INSERIMENTO DI DONNE E UOMINI NELLE ATTIVITA' LAVORATIVE SENZA DISCRIMINAZIONI, SOPRATTUTTO IN RELAZIONE ALLE OPPORTUNITA' DI ACCESSO ALLE TECNOLOGIE AVANZATE ED AI LIVELLI DI RESPONSABILITA' COMMISURATI ALLA QUALIFICA POSSEDUTA;

APPLICARE E RISPETTARE LA NORMATIVA SULLA TUTELA DELLA MATERNITA' E DELLA PATERNITA';

L'AMMINISTRAZIONE PROMUOVERA' LE MISURE IDONEE A TUTELARE LA SALUTE E LA SERENITA' DEL PERSONALE IN RELAZIONE ALLE PECULIARITA' PSICOFISICA E FAMILIARE ED ALLA PREVEDIBILITA' DI RISCHI SPECIFICI PER LE DONNE, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE SITUAZIONI DI LAVORO CHE POSSANO COMPORTARE RISCHI PER LA MATERNITA'.

L'Amministrazione prende atto e si adopererà per quanto di competenza interessando anche i competenti Uffici Assistenza del Ministero e della Questura, per quanto riguarda gli immobili si rapporterà con l'Ente FS.

**Misure dirette a favorire PARI OPPORTUNITA' nel LAVORO e nello SVILUPPO PROFESSIONALE, ai fini anche delle azioni positive secondo i principi di cui al D.Lgs. 198/2006.**

Gli uffici adottano ogni misura utile diretta a favorire le pari opportunità tra gli uomini e le donne della Polizia di Stato. In particolare le pari opportunità tra donne ed uomini per quanto attiene l'impiego in servizio la formazione e la qualificazione professionale, la progressione in carriera, la valutazione ai fine degli avanzamenti o per altri casi in cui è richiesta la mobilità interna, il rispetto e l'applicazione della normativa in materia di tutela della maternità, curando altresì l'applicazione della normativa vigente relativa ai congedi parentali.

- che ogni Ufficio disponga di idoneo pc onde sia possibile effettuare l'accesso al portale doppiavela;
- che il personale sia adeguatamente informato circa l'opportunità di partecipare ai corsi di specializzazione e per la progressione di carriera;
- che sia comunicato l'organico di ogni Ufficio, suddiviso per qualifica e per sesso;
- che sia prevista l'assegnazione di altro pc, munito di stampante, per le esigenze proprie del corpo di guardia della Sezione di Alessandria;
- che ogni servizio operativo, diverso dalla vigilanza scalo, sia espletato seguendo il criterio della rotazione funzionale, fatta salva la disponibilità personale, con piena uguaglianza tra tutto il personale;
- che l'Amministrazione si impegni a mantenere e migliorare il riconoscimento dei diritti umani e della libertà della persona, al fine di escludere ogni discriminazione;
- che sia previsto un incremento dei servizi di vigilanza a bordo treno a lunga percorrenza.

5

Coisg *[signature]*

CONSAP *[signature]*

S.P. *[signature]*

UGC *[signature]*

*[signature]*

SUIP *[signature]*

SUIP X CA CGIL *[signature]*

L'Amministrazione prende atto di quanto indicato adoperandosi, per quanto di competenza, a richiedere l'intervento degli Enti appropriati.

**Criteri per l'erogazione del FONDO per L'EFFICIENZA dei SERVIZI ISTITUZIONALI.**  
E' distribuito conformemente all'art. 24, comma 5 lett. a), del D.P.R. 164 del 2002 ed all' "Accordo annuale per l'utilizzazione delle risorse previste dal fondo per l'efficienza dei servizi istituzionali", che individua le prestazioni oggetto di remunerazione con le risorse del predetto fondo.

- che venga specificato per ciascuno dipendente il numero dei cambi turno, delle reperibilità, con indicazione delle date, onde permettere all'operatore il pieno riscontro di quanto percepito.

L'Amministrazione prende atto e si impegna ad attuare quanto indicato.

**Criteri per l'esame delle istanze inoltrate dal personale ai sensi del comma 1 dell'art. 12 dell'A.N.Q..**

Per quanto attiene l'art. 12 dell'ANQ, esonero del personale che ha compiuto 50 anni di età, ovvero con un'anzianità di servizio di almeno 30 anni, impiegato stabilmente nei servizi esterni, avverrà secondo i sotto indicati criteri:

- età anagrafica;
- anzianità di servizio;
- infermità derivanti da cause di servizio;
- percorso professionale.

fermo restando i limiti della dotazione organica dell'Ufficio e della tipologia di servizio. Nella valutazione delle istanze verrà assegnata una priorità in relazione al variare delle varie voci sopra indicate. In particolare sarà attribuito un punto per i cinquantenni, che aumenterà di un'unità per ogni anno in più. Parimenti per l'anzianità di servizio sarà attribuito un punteggio di 0,50 a 30 anni di servizio, che aumenterà di 0,50 per ogni anno in più di effettivo servizio. Per il percorso professionale si farà riferimento al numero di anni prestati nei servizi esterni, a tali dipendenti verrà attribuito un punto ogni 3 anni trascorsi in tali servizi.

L'Amministrazione prende atto che le OS chiedono vengano attuati i criteri già concordati presso la locale Questura e ribadisce che verranno delimitate le percentuali per gli Uffici PolFER provinciali tenendo conto della tipologia dell'organico degli stessi e secondo la seguente ripartizione: nr. 3 operatori per la Sezione di Alessandria; nr. 2 operatori per il Posto di Novi Ligure; nr. 2 operatori tra i Posti di Arquata Scrivia, Casale Monferrato, Tortona.

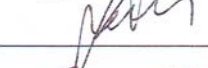
Parte integrante del presente accordo è il documento di sintesi relativo alla contrattazione finalizzata alla stipula degli accordi decentrati sulle materie previste dall'art. 3 dell'ANQ, sottoscritto presso la Questura di Alessandria in data 10 maggio 2010.

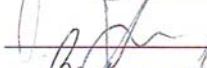
Dr. RUOCCO 

Dr. PERRONE 

SIULP 

SAP 


SILP 

SIAP/ANFP 

Fed. COISP 

Fed. CONSAP 

Fed. SP 

UGL 

Documento redatto dall'Ispettore Capo Roberto LUCIANO