

QUESTURA DI ALESSANDRIA

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:

- 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;
- 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, salvo esigenze del singolo ufficio di appartenenza o personali del 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;
- 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;
- che le tematiche di interesse specifico vengano svolte nell'ambito dei rispettivi uffici, con organizzazioni da stabilirsi di volta in volta;
- che nell'ambito delle riunioni della specifica Commissione venga data comunicazione numerica delle giornate di addestramento professionale da recuperare;
- che l'amministrazione informi tempestivamente le parti sindacali sui motivi della mancata partecipazione dei docenti all'addestramento professionale, allorché non sia stata possibile la loro sostituzione.

L'amministrazione si è impegnata:

- 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;
- tenuto conto dell'esplicito obbligo di far partecipare all'aggiornamento professionale tutto il personale contrattualizzato, ad organizzare specifici addestramenti nelle tecniche operative per il personale delle qualifiche direttive e per i sostituti commissari; a far partecipare tutto il personale, direttivi compresi, alle esercitazioni di tiro nei termini e con gli obblighi previsti dall'art. 20. Assume analogo impegno per quanto riguarda le tematiche generali;

SIULP
[Signature]

SIAP
[Signature]

CONSAP
[Signature]

REPUBBLICA
[Signature]

65100
[Signature]

2011/07/14
[Signature]

[Signature]

S.A.P. 10/10/2009

[Signature]

- a richiedere ai reparti esterni anche i dati relativi alle tematiche di settore, da fornire in sede di Commissione Paritetica.

Le OO.SS. hanno concordato che nel computo dell'aggiornamento professionale sulle tematiche generali venga tenuto conto dei periodi di docenza svolti da ogni singolo soggetto nella specifica materia, 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:

- 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;
- 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 ed enti culturali;
- cura dei criteri di distribuzione e sostituzione dei capi di vestiario;
- calendarizzazione e comunicazione dell'effettuazione dei servizi di pulizia;
- per agevolare la speditezza delle procedure finalizzate ai pagamenti degli emolumenti accessori, condurre un'indagine atta a verificare la possibilità di ricorrere ad altri istituti bancari che offrano garanzie e servizi più favorevoli;
- 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, con riferimento agli uffici che hanno superato il monte ore destinato mensilmente. Sempre in tema di trasparenza, i Dirigenti degli uffici nelle comunicazioni dovranno indicare le ore di straordinario rese (foglio di presenza e ogni altro documento utile) dal personale. L'amministrazione indicherà al personale interessato le opportunità risolutive in caso di superamento del limite massimo individuale;
- comunicazione alle OO.SS. e al personale, con congruo anticipo, della data di pagamento delle indennità accessorie;
- monitoraggio semestrale sulla possibilità di dotare il personale di protezioni passive;
- verifica semestrale della scadenza dei giubbotti antiproiettile e conseguente richiesta di sostituzione di quelli scaduti;
- verifica semestrale dell'impianto di riscaldamento e dei condizionatori e conseguente comunicazione attestante il loro stato;
- in caso di impedimenti di carattere tecnico segnalati dagli uffici, individuare forme di pubblicizzazione sussidiarie a quella telematica;

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

S.A.P. 10/06/2008

S.P.E.

[Handwritten notes on the left margin]

SIULA *[Signature]* SIAP *[Signature]* 2 CONSAP *[Signature]* UCC POLIZIA *[Signature]*

- verifica semestrale degli automezzi in dotazione ai vari uffici, con l'indicazione dell'anno di immatricolazione, dello stato d'uso e della destinazione d'uso dei medesimi, compresi i motoveicoli e i relativi caschi, per i quali viene chiesta anche la dotazione individuale. In merito a quest'ultima istanza, l'amministrazione provvederà a richiedere l'assegnazione di ulteriori caschi, ove non osti la messa in fuori uso dei motoveicoli in questione;
- verifica semestrale dello stato di usura del materiale di reparto assegnato alle Volanti, quale caschi e materiale sanitario;
- comunicazione semestrale, anche in termini percentuali, del rapporto tra forza effettiva della Questura e previsione organica, con ripartizione dei dati per ruoli.

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

Le parti hanno concordato quanto segue:

- che le visite sia del Medico che dell'incaricato dell'amministrazione avvengano bimestralmente presso tutti gli uffici della provincia, salvo esigenze e situazioni particolari, e che le relazioni redatte nell'occasione vengano inviate a cura del Presidente sia alla Commissione Paritetica che alle Segreterie delle OO.SS. Le visite in argomento dovranno essere condotte sia sui locali della mensa che sulle relative pertinenze, sui bar e sulle macchine distributrici di cibi e bevande;
- condurre una verifica dell'uniformità dei criteri di fruizione della mensa per tutto il personale della provincia;
- verifica costante del mantenimento, presso lo spaccio-bar, delle condizioni di igiene nella distribuzione degli alimenti;
- avvicendamento annuale dell'incaricato dell'amministrazione, che dovrà avere la qualifica di ufficiale di p.g.;
- demandare alla Commissione Paritetica l'individuazione di modalità per rendere più agevole il servizio di erogazione dei buoni pasto, eventualmente anche attraverso l'utilizzo di sistemi automatizzati e di buoni prepagati.

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, inteso quale maschile e 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 che non abbia ancora la specializzazione in tal senso;

C. D. S. P.

S. P. U. C. O. I. L.

S. P. U. C. O. I. L.

S. P. U. C. O. I. L.

S. P. U. C. O. I. L.

S. P. U. C. O. I. L.

SIULP
OK [Signature]

SIAP
[Signature]

CONSAP
[Signature]

UGL Pop 17/11
[Signature]

- pubblicizzare, nella maniera più ampia possibile, le opportunità di aggregazione e di frequenza dei corsi;
- in merito alle istanze di partecipazione a 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;
- effettuare monitoraggio semestrale, da presentare in sede di verifica degli accordi decentrati e della Commissione Paritetica, sulla situazione relativa alle istanze di movimento interno giacenti agli atti;
- adottare criteri di trasparenza e rotazione in occasione dell'impiego di personale nei servizi di scorta, o.p., accompagnamenti di cittadini extracomunitari e aggregazioni disposte dal Dipartimento della P.S. e in tutti quei servizi ai quali il personale non sia abitualmente preposto, anche con riferimento all'impiego di aliquote di personale femminile. In particolare, la percentuale di personale richiesta ad un ufficio specifico sarà proporzionale non al personale in forza ma a quello effettivamente impiegabile nell'ambito di quell'ufficio. I dati, forniti in maniera disaggregata per ogni singolo argomento, saranno oggetto di verifica semestrale degli accordi decentrati;
- che l'ordine di servizio ricomprenda tutto il personale contrattualizzato.

[Handwritten signature]

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

Le parti hanno concordato quanto segue:

- che per l'accesso all'esenzione dai servizi esterni serali e notturni, tutto il personale della Questura che abbia compiuto i 50 anni di età o i 30 anni di servizio possa produrre la relativa istanza;
- nell'individuazione dei criteri, di utilizzare, ai fini della valutazione delle istanze da parte dell'amministrazione, parametri oggettivi basati sull'attribuzione di punteggi, nelle modalità che di seguito si indicano:
 - età anagrafica: un punto al compimento del 50° anno di età e un punto ulteriore per ogni anno successivo;
 - anzianità di servizio: un punto al compimento del 30° anno di servizio e un punto ulteriore per ogni anno successivo;
 - 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 0,50, fuori tabella 0,25;
 - servizi esterni prestati in uffici a turnazione continuativa (cumulativamente valutati): 0,50 per ogni anno.

Le graduatorie anonime verranno affisse trimestralmente all'albo e trasmesse alle OO.SS.;

- di assicurare l'accoglimento delle istanze nella percentuale minima del 5% sulla forza effettiva, attualmente pari a 8 persone, per la Questura, del 12 %, pari a 4 persone, per il Commissariato di Casale. Nelle ipotesi in cui si dovessero verificare parità nella graduatoria

COISAP
SIAP
SIAP

SAP: colore faccenda
SP

SIOLA *SIAP* *4* *CONSAP* *UFF. POLIZIA*

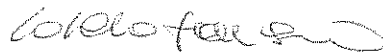
tali da dover rendere necessaria l'eventuale esclusione di un richiedente, si terrà conto dell'età anagrafica superiore;

- alla scadenza del semestre si procederà 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 esterno rientrante nei quadranti, nonché dalla reperibilità e dai servizi in straordinario programmato rientranti negli stessi;
- che l'istanza di esenzione vale fino a revoca presentata dall'interessato.

Alessandria, 10 maggio 2010

Per le OO.SS.:

SAP



FEDERAZIONE SP (UILPS-SUP-ANIP Italia Sicura)

FEDERAZIONE COISP



SIULP



CONSAP




SILP PER LA CGIL



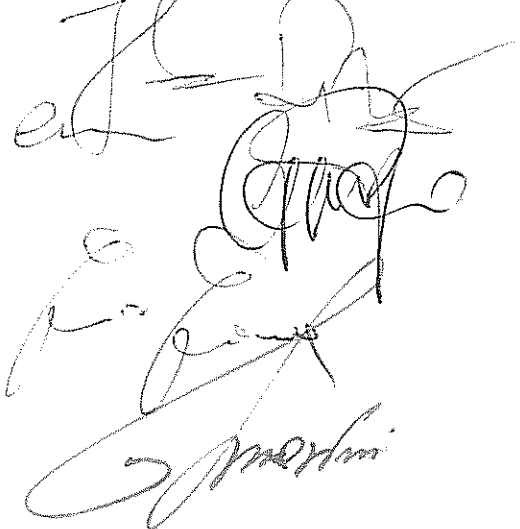
SIAP



UGL - POLIZIA DI STATO



Per l'Amministrazione:



Documento redatto dal Collaboratore Amministrativo Aurora CONTOTTO:

