



Ministero dell'Interno

QUESTURA DI

ALESSANDRIA

Alessandria

14 DIC. 2010
addi

Al

N. 3045 Dir.

Gab. Categ.

B1/10

Risposta a nota N.

del

20

OGGETTO:

- **Orario di servizio e di lavoro.**
- **Reperibilità.**

**Sigg. Dirigenti Divisioni, Uffici e Squadre
Sig. Dirigente il Commissariato di P. S.
Sigg.ri Responsabili delle Sezioni di P.G. presso
i Tribunali di**

**SEDE
CASALE M.TO

ALESSANDRIA
ACQUI TERME
CASALE M.TO
TORTONA**

e p.c.

**Sig. Vicario del Questore
Segreterie Provinciali OO.SS. del
Personale della Polizia di Stato**

**SEDE

LORO SEDI**

Il 10 dicembre u.s., al termine di una serie di incontri con le Segreterie Provinciali delle Organizzazioni Sindacali della Polizia di Stato, è stato sottoscritto un documento riassuntivo comprendente le determinazioni assunte dall'amministrazione, integrate, per gli argomenti oggetto di contrattazione, dagli accordi intervenuti con le predette OO.SS.

Fra le materie trattate, rientrano gli orari di servizio e di lavoro adottati presso gli uffici della Questura e del Commissariato di P.S. di Casale M.to e presso le Sezioni di P.G. dei Tribunali della provincia, e la reperibilità.

ORARI DI SERVIZIO E DI LAVORO

Al riguardo, si comunicano preliminarmente alcune indicazioni di carattere generale:

- premesso che le articolazioni degli orari di servizio della Questura e del Commissariato di P.S. di Casale M.to sono riferite agli uffici intesi nella loro unitarietà e, pertanto, si applicano a tutto il personale che vi presta servizio, compreso quello eventualmente aggregato, eventuali esigenze personali potranno essere rappresentate dall'interessato tramite apposita istanza, corredata dal parere del Dirigente dell'ufficio, che sarà attentamente valutata dallo scrivente. Appare ragionevole precisare che le richieste non potranno essere comunque accolte nel caso in cui le stesse vadano a pregiudicare il buon andamento dell'ufficio;

- per coloro che effettuano la cosiddetta “settimana corta”, ai fini del completamento dell’orario di servizio il rientro pomeridiano sarà programmato mensilmente secondo i criteri del rientro c.d. “a scalare”, avendo cura di assicurare una omogenea distribuzione del personale, dal lunedì al venerdì. I rientri pomeridiani, sempre a scalare, potranno essere programmati, a richiesta del dipendente e compatibilmente con le esigenze di servizio, adottando le seguenti combinazioni: lunedì-mercoledì, martedì-giovedì, mercoledì-venerdì;
- sarà possibile impiegare il personale per 3 domeniche al mese (e comunque per non più di 2 domeniche consecutive, così come previsto dal punto 8 dell’art. 9 dell’A.N.Q., anche se distribuite sui due mesi), limitatamente alle esigenze di o.p., sulla base della disponibilità volontaria del dipendente. Fanno eccezione i casi di consultazioni elettorali e di eventuali calamità naturali.
Ogni ufficio redigerà mensilmente un elenco del personale che abbia indicato la disponibilità volontaria all’effettuazione della 3^ domenica. Detti elenchi dovranno essere trasmessi a questo Ufficio di Gabinetto, che provvederà all’inoltro alle Organizzazioni Sindacali, al fine di consentire l’analisi dei dati dell’istituto nel corso della verifica trimestrale, concordata per il presente punto;
- come di seguito meglio specificato, l’orario di alcuni settori è articolato in 6 turni settimanali sulla fascia 8.00/20.00, con turni 8.00/14.00 e 14.00/20.00. Per alcuni di questi il 3° turno pomeridiano alla settimana per dipendente è stato previsto come orario di servizio ordinario. Per gli altri, in caso di necessità, ciascuna Segreteria potrà prevedere il 3° turno pomeridiano alla settimana per dipendente previa acquisizione, in sede di programmazione settimanale, della disponibilità dello stesso.

Tanto premesso, si comunicano gli orari che, **con decorrenza 1° gennaio 2011**, saranno adottati presso le varie articolazioni della Questura, del Commissariato di P.S. di Casale M.to e le Sezioni di Polizia Giudiziaria dei Tribunali della provincia:

ORARI DI SERVIZIO E DI LAVORO PER LA QUESTURA

Servizi continuativi (art. 8 A.N.Q.)

I servizi continuativi si articoleranno in 6 turni settimanali nei seguenti quadranti giornalieri:

00/07, 07/13, 13/19, 19/24,

secondo il prospetto 1 allegato all’A.N.Q., con la previsione, per effetto dei 13 minuti in più espletati per ogni turno, di un giorno libero dal servizio, oltre al riposo settimanale, dopo l’effettuazione di 28 giorni lavorativi, secondo quanto indicato nel citato prospetto.

Il personale addetto ai servizi continuativi eventualmente non impiegato in turni h. 24 effettuerà servizio con orario 8.00/14.00 e 14.00/20.00, con articolazione in 6 turni settimanali.

Saranno interessati dal suddetto orario i seguenti Uffici:

- **UFFICIO DI GABINETTO:** Addetti Servizi Ordinari d’Istituto e Ufficio Telecomunicazioni - Centralino
- **UPGSP:** Sezione Volanti e Centrale Operativa

%%%%%%%%%

Servizi non continuativi (art. 9 A.N.Q.)

1) DIVISIONE DI POLIZIA ANTICRIMINE:

- uffici burocratici.

Articolazione in 5 turni settimanali dal lunedì al venerdì, con orario 8.00/14.00, e due rientri settimanali di 3 ore, a scalare, in orario 15.00/18.00, o a domanda in orario 14.30/17.30, che dovranno essere programmati dal lunedì al venerdì, con possibilità, a richiesta del dipendente e compatibilmente con le esigenze di servizio, di optare per la settimana articolata su 6 giorni. L'eventuale istanza sarà valutata dallo scrivente, tenuto conto delle esigenze di servizio e del parere del Dirigente dell'ufficio. I rientri pomeridiani, in caso di settimana articolata su 5 giorni, e sempre a scalare, potranno essere programmati, a richiesta del dipendente e compatibilmente con le esigenze di servizio, adottando le seguenti combinazioni: lunedì-mercoledì, martedì-giovedì, mercoledì-venerdì. Inoltre, il Dirigente dell'ufficio, al fine di assicurare la presenza in servizio anche in orario 8.00/14.00 nella giornata di sabato, potrà individuare, qualora non ci sia un'aliquota idonea di personale in settimana lunga, in relazione alle sopravvenute esigenze, un'altra aliquota di dipendenti che, a turno, dovrà osservare il riposo in una o due giornate diverse consecutive che, a richiesta dell'interessato, potranno essere non consecutive nella stessa settimana contemperando, a tal fine, le esigenze di servizio con le esigenze del personale interessato. Trova, comunque, applicazione il disposto dell'art. 63, quinto comma, della Legge 121/1981.

- Gabinetto Provinciale di Polizia Scientifica;

- Posto di Polizia presso Ospedale Civile.

Articolazione in 6 turni settimanali sulla fascia 8.00/20.00, con turni 8.00/14.00 e 14.00/20.00, con una percentuale di impiego sul pomeriggio pari al massimo al 50% della forza disponibile per ciascuna giornata. La domenica e i giorni festivi dovrà essere assicurata la presenza di un'idonea aliquota di operatori in orario 8.00/14.00.

In caso di necessità e previa disponibilità da parte del personale, si potranno prevedere nr. 3 turni pomeridiani alla settimana per dipendente anziché 2.

2) SQUADRA MOBILE:

Articolazione in 6 turni settimanali sulla fascia 8.00/20.00, con turni 8.00/14.00 e 14.00/20.00, con una percentuale di impiego sul pomeriggio pari al massimo al 50% della forza disponibile per ciascuna giornata. La domenica e i giorni festivi dovrà essere assicurata la presenza di un'idonea aliquota di operatori in orario 8.00/14.00.

In caso di necessità e previa disponibilità da parte del personale, si potranno prevedere nr. 3 turni pomeridiani alla settimana per dipendente anziché 2.

3) DIGOS:

Articolazione in 6 turni settimanali sulla fascia 8.00/20.00, con turni 8.00/14.00 e 14.00/20.00, con una percentuale di impiego sul pomeriggio pari al massimo al 50% della forza disponibile per ciascuna giornata. La domenica e i giorni festivi dovrà essere assicurata la presenza di un'idonea aliquota di operatori in orario 8.00/14.00. Il personale impiegato in pattuglie esterne effettuerà servizio nella fascia oraria 7.00/19.00, con turni 7.00/13.00 e 13.00/19.00, o nella fascia 8.00/20.00, con turni 8.00/14.00 e 14.00/20.00, a seconda delle esigenze di servizio periodiche, connesse, ad esempio, all'inizio dell'anno scolastico.

In caso di necessità e previa disponibilità da parte del personale, si potranno prevedere nr. 3 turni pomeridiani alla settimana per dipendente anziché 2.

4) DIVISIONE DI POLIZIA AMMINISTRATIVA, SOCIALE E DELL'IMMIGRAZIONE:

- POLIZIA AMMINISTRATIVA E SOCIALE;

Articolazione in 5 turni settimanali dal lunedì al venerdì, con orario 8.00/14.00, e due rientri settimanali di 3 ore, a scalare, in orario 15.00/18.00, o a domanda in orario 14.30/17.30, che dovranno essere programmati dal lunedì al venerdì, con possibilità, a richiesta del dipendente e compatibilmente con le esigenze di servizio, di optare per la settimana articolata su 6 giorni. L'eventuale istanza sarà valutata dallo scrivente, tenuto conto delle esigenze di servizio e del parere del Dirigente dell'ufficio. I rientri pomeridiani, in caso di settimana articolata su 5 giorni, e sempre a scalare, potranno essere programmati, a richiesta del dipendente e compatibilmente con le esigenze di servizio, adottando le seguenti combinazioni: lunedì-mercoledì, martedì-giovedì, mercoledì-venerdì. Inoltre, il Dirigente dell'ufficio, al fine di assicurare la presenza in servizio anche in orario 8.00/14.00 nella giornata di sabato, potrà individuare, qualora non ci sia un'aliquota idonea di personale in settimana lunga, in relazione alle sopravvenute esigenze, un'altra aliquota di dipendenti che, a turno, dovrà osservare il riposo in una o due giornate diverse consecutive che, a richiesta dell'interessato, potranno essere non consecutive nella stessa settimana contemperando, a tal fine, le esigenze di servizio con le esigenze del personale interessato. Trova, comunque, applicazione il disposto dell'art. 63, quinto comma, della Legge 121/1981.

- UFFICIO POLIZIA DELL'IMMIGRAZIONE E DEGLI STRANIERI.

Articolazione in 5 turni settimanali dal lunedì al venerdì, con orario 8.00/14.00, e due rientri settimanali di 3 ore, a scalare, in orario 15.00/18.00, o a domanda in orario 14.30/17.30, che dovranno essere programmati dal lunedì al venerdì, con possibilità, a richiesta del dipendente e compatibilmente con le esigenze di servizio, di optare per la settimana articolata su 6 giorni. L'eventuale istanza sarà valutata dallo scrivente, tenuto conto delle esigenze di servizio e del parere del Dirigente dell'ufficio. I rientri pomeridiani, in caso di settimana articolata su 5 giorni, e sempre a scalare, potranno essere programmati, a richiesta del dipendente e compatibilmente con le esigenze di servizio, adottando le seguenti combinazioni: lunedì-mercoledì, martedì-giovedì, mercoledì-venerdì. Inoltre, il Dirigente dell'ufficio, al fine di assicurare la presenza in servizio anche in orario 8.00/14.00 nella giornata di sabato, potrà individuare, qualora non ci sia un'aliquota idonea di personale in settimana lunga, in relazione alle sopravvenute esigenze, un'altra aliquota di dipendenti che, a turno, dovrà osservare il riposo in una o due giornate diverse consecutive che, a richiesta dell'interessato, potranno essere non consecutive nella stessa settimana contemperando, a tal fine, le esigenze di servizio con le esigenze del personale interessato. Trova, comunque, applicazione il disposto dell'art. 63, quinto comma, della Legge 121/1981.

Per la 2^a Sezione-Permessi di soggiorno e carte di soggiorno, chiamata a svolgere attività di apertura al pubblico in orario pomeridiano, viene fissato il criterio del rientro fisso.

5) UFFICIO DI GABINETTO:

- AA.GG. – Ordine e Sicurezza Pubblica;
- Servizi Generali;
- Segreteria del Questore e U.R.P. - Autisti Sig. Questore.

Articolazione in 6 turni settimanali sulla fascia 8.00/20.00, con turni 8.00/14.00 e 14.00/20.00, dando priorità al turno 8.00/14.00, ma con la possibilità di prevedere anche il turno 14.00/20.00 nel caso in cui la forza numerica dell'ufficio lo consenta. In quest'ultima ipotesi, la percentuale di impiego sul pomeriggio sarà pari al massimo al 50% della forza disponibile per ciascuna giornata.

Alla Sezione AA.GG. – Ordine e Sicurezza Pubblica, la domenica e i giorni festivi dovrà essere assicurata la presenza di un'adeguata aliquota di operatori in orario 8.00/14.00.

In caso di necessità e previa disponibilità da parte del personale, si potranno prevedere nr. 3 turni pomeridiani alla settimana per dipendente anziché 2.

- UPGAIP;
- Responsabile Ufficio Telecomunicazioni;
- Ufficio Relazioni Sindacali.

Articolazione in 6 turni settimanali in orario 8.00/14.00.

- Ufficio Telecomunicazioni - Messaggistica

Articolazione in 6 turni settimanali sulla fascia 8.00/20.00, con turni 8.00/14.00 e 14.00/20.00, con una percentuale di impiego sul pomeriggio pari al massimo al 50% della forza disponibile per ciascuna giornata. La domenica e i giorni festivi dovrà essere assicurata la presenza di un'adeguata aliquota di operatori in orario 8.00/14.00.

In caso di necessità e previa disponibilità da parte del personale, si potranno prevedere nr. 3 turni pomeridiani alla settimana per dipendente anziché 2.

6) U.P.G.S.P.:

- Responsabili Ufficio Denunce, Redazione Atti di P.G., Centrale Operativa, Poliziotto di Quartiere;
- Segreteria;

Articolazione in 6 turni settimanali sulla fascia 8.00/20.00, con turni 8.00/14.00 e 14.00/20.00, dando priorità al turno 8.00/14.00, ma con la possibilità di prevedere anche il turno 14.00/20.00 nel caso in cui la forza numerica dell'ufficio lo consenta. In quest'ultima ipotesi, la percentuale di impiego sul pomeriggio sarà pari al massimo al 50% della forza disponibile per ciascuna giornata.

A richiesta del dipendente e compatibilmente con le esigenze di servizio, il medesimo potrà optare per la settimana articolata su 5 giorni: nel qual caso i rientri saranno a scalare, secondo i criteri già definiti nel presente accordo. L'eventuale istanza sarà valutata dallo scrivente, tenuto conto delle esigenze di servizio e del parere del Dirigente dell'ufficio. In caso di necessità e previa disponibilità da parte del personale, si potranno prevedere nr. 3 turni pomeridiani alla settimana per dipendente anziché 2.

- Ufficio Redazione Atti di P.G.;
- Ufficio Denunce;
- Poliziotto di Quartiere.

Articolazione in 6 turni settimanali sulla fascia 8.00/20.00, con turni 8.00/14.00 e 14.00/20.00, con una percentuale di impiego sul pomeriggio pari al massimo al 50% della forza disponibile per ciascuna giornata.

Il Poliziotto di Quartiere effettuerà la turnazione 7.30/13.30 e 13.30/19.30, con una percentuale di impiego sul pomeriggio pari al massimo al 50% della forza disponibile per ciascuna giornata.

All'Ufficio Redazione Atti di P.G., la domenica e i giorni festivi dovrà essere assicurata, compatibilmente con la disponibilità delle risorse, la presenza di un'adeguata aliquota di operatori in orario 8.00/14.00. Ciò soprattutto in presenza di 2 o più giorni festivi consecutivi.

Per l'Ufficio Redazione Atti di P.G., in caso di necessità e previa disponibilità da parte del personale, si potranno prevedere nr. 3 turni pomeridiani alla settimana per dipendente anziché 2.

Per l'Ufficio Denunce e il Poliziotto di Quartiere il 3° turno pomeridiano sarà previsto come orario di servizio ordinario.

Inoltre, sarà possibile adottare il turno 18.00/24.00 in occasione di manifestazioni, fiere, mercati, e comunque eventi con grande afflusso di pubblico e per le sole esigenze della polizia di prossimità.

Per l'Ufficio Redazione Atti di P.G. e l'Ufficio Denunce, a richiesta del dipendente e compatibilmente con le esigenze di servizio, sarà possibile optare per la settimana articolata su 5 giorni: nel qual caso i rientri saranno a scalare, secondo i criteri già definiti nel presente accordo. L'eventuale istanza sarà valutata dallo scrivente, tenuto conto delle esigenze di servizio e del parere del Dirigente dell'ufficio.

7) UFFICIO PERSONALE E TECNICO – LOGISTICO:

- Uffici.

Articolazione in 5 turni settimanali dal lunedì al venerdì, con orario 8.00/14.00, e due rientri settimanali di 3 ore, a scalare, in orario 15.00/18.00, o a domanda in orario 14.30/17.30, che dovranno essere programmati dal lunedì al venerdì, con possibilità, a richiesta del dipendente e compatibilmente con le esigenze di servizio, di optare per la settimana articolata su 6 giorni. L'eventuale istanza sarà valutata dallo scrivente, tenuto conto delle esigenze di servizio e del parere del Dirigente dell'ufficio. I rientri pomeridiani, in caso di settimana articolata su 5 giorni, e sempre a scalare, potranno essere programmati, a richiesta del dipendente e compatibilmente con le esigenze di servizio, adottando le seguenti combinazioni: lunedì-mercoledì, martedì-giovedì, mercoledì-venerdì. Inoltre, il Dirigente dell'ufficio, al fine di assicurare la presenza in servizio anche in orario 8.00/14.00 nella giornata di sabato, potrà individuare, qualora non ci sia un'aliquota idonea di personale in settimana lunga, in relazione alle sopravvenute esigenze, un'altra aliquota di dipendenti che, a turno, dovrà osservare il riposo in una o due giornate diverse consecutive che, a richiesta dell'interessato, potranno essere non consecutive nella stessa settimana contemperando, a tal fine, le esigenze di servizio con le esigenze del personale interessato. Trova, comunque, applicazione il disposto dell'art. 63, quinto comma, della Legge 121/1981.

- Addetti Tutela Sig. Prefetto

Articolazione in 6 turni settimanali sulla fascia 8.00/20.00, con turni 8.00/14.00 e 14.00/20.00, con una percentuale di impiego sul pomeriggio pari al massimo al 50% della forza disponibile per ciascuna giornata. Per il settore in argomento, il 3° turno pomeridiano sarà previsto come orario di servizio ordinario.

8) UFFICIO SANITARIO PROVINCIALE

Articolazione in 5 turni settimanali dal lunedì al venerdì, con orario 8.00/14.00, e due rientri settimanali di 3 ore, a scalare, in orario 15.00/18.00, o a domanda in orario 14.30/17.30, che dovranno essere programmati dal lunedì al venerdì, con possibilità, a richiesta del dipendente e compatibilmente con le esigenze di servizio, di optare per la settimana articolata su 6 giorni. L'eventuale istanza sarà valutata dallo scrivente, tenuto conto delle esigenze di servizio e del parere del Dirigente dell'ufficio. I rientri pomeridiani, in caso di settimana articolata su 5 giorni, e sempre a scalare, potranno essere programmati, a richiesta del dipendente e compatibilmente con le esigenze di servizio, adottando le seguenti combinazioni: lunedì-mercoledì, martedì-giovedì, mercoledì-venerdì.

ORARI DI SERVIZIO E DI LAVORO PER IL COMMISSARIATO DI P.S. DI CASALE M.TO

I settore (AA.GG. – Squadra Informativa): articolazione in 6 turni settimanali sulla fascia 8.00/20.00, con turni 8.00/14.00 e 14.00/20.00, dando priorità al turno 8.00/14.00, ma con la possibilità di prevedere anche il turno 14.00/20.00 nel caso in cui la forza numerica dell'ufficio lo consenta. In quest'ultima ipotesi, la percentuale di impiego sul pomeriggio sarà pari al massimo al 50% della forza disponibile per ciascuna giornata.

In caso di necessità e previa disponibilità da parte del personale, si potranno prevedere nr. 3 turni pomeridiani alla settimana per dipendente anziché 2.

II settore:

Polizia Anticrimine e Squadra Investigativa: articolazione in 6 turni settimanali sulla fascia 8.00/20.00, con turni 8.00/14.00 e 14.00/20.00, dando priorità al turno 8.00/14.00, ma con la possibilità di prevedere anche il turno 14.00/20.00 nel caso in cui la forza numerica dell'ufficio lo consenta. In quest'ultima ipotesi, la percentuale di impiego sul pomeriggio sarà pari al massimo al 50% della forza disponibile per ciascuna giornata.

In caso di necessità e previa disponibilità da parte del personale, si potranno prevedere nr. 3 turni pomeridiani alla settimana per dipendente anziché 2.

Posto di Fotosegnalamento e Rilievi Dattiloscopici: articolazione in 6 turni settimanali sulla fascia 8.00/20.00, con l'impiego di un dipendente a turno in orario 14.00/20.00.

In caso di necessità e previa disponibilità da parte del personale, si potranno prevedere nr. 3 turni pomeridiani alla settimana per dipendente anziché 2.

Posto di Polizia presso Ospedale: articolazione in 6 turni settimanali in orario 8.00/14.00.

III settore (Polizia Amministrativa e Sociale e Ufficio Immigrazione): articolazione in 5 turni settimanali dal lunedì al venerdì, con orario 8.00/14.00, e due rientri settimanali di 3 ore, a scalare, in orario 15.00/18.00, o a domanda in orario 14.30/17.30, che dovranno essere programmati dal lunedì al venerdì, con possibilità, a richiesta del dipendente e compatibilmente con le esigenze di servizio, di optare per la settimana articolata su 6 giorni. L'eventuale istanza sarà valutata dallo scrivente, tenuto conto delle esigenze di servizio e del parere del Dirigente dell'ufficio. I rientri pomeridiani, in caso di settimana articolata su 5 giorni, e sempre a scalare, potranno essere programmati, a richiesta del dipendente e compatibilmente con le esigenze di servizio, adottando le seguenti combinazioni: lunedì-mercoledì, martedì-giovedì, mercoledì-venerdì.

Per esigenze di servizio, i rientri potranno essere determinati come fissi.

IV settore (Ufficio Personale e Tecnico-Logistico): articolazione in 5 turni settimanali dal lunedì al venerdì, con orario 8.00/14.00, e due rientri settimanali di 3 ore, a scalare, in orario 15.00/18.00, o a domanda in orario 14.30/17.30, che dovranno essere programmati dal lunedì al venerdì, con possibilità, a richiesta del dipendente e compatibilmente con le esigenze di servizio, di optare per la settimana articolata su 6 giorni. L'eventuale istanza sarà valutata dallo scrivente, tenuto conto delle esigenze di servizio e del parere del Dirigente dell'ufficio. I rientri pomeridiani, in caso di settimana articolata su 5 giorni, e sempre a scalare, potranno essere programmati, a richiesta del dipendente e compatibilmente con le esigenze di servizio, adottando le seguenti combinazioni: lunedì-mercoledì, martedì-giovedì, mercoledì-venerdì. Inoltre, il Dirigente dell'ufficio, al fine di assicurare la presenza in servizio anche in orario 8.00/14.00 nella giornata di sabato, potrà individuare, qualora non ci sia

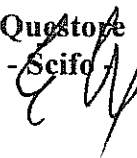
- **nr. 1 Ufficiale di P.S. della Questura appartenente al Ruolo Direttivo e a quello degli Ispettori limitatamente agli Ispettori Superiori SUPS con l'attribuzione di Sostituto Commissario;**
- **nr. 2 dipendenti della Questura, a rotazione, per tutte le esigenze di ordine e sicurezza pubblica, comprese anche quelle connesse ad eventuali accompagnamenti di cittadini extracomunitari e, pertanto, con esclusione dei ruoli tecnici;**
- **nr. 1 dipendente del Gabinetto Provinciale di Polizia Scientifica;**
- **nr. 1 dipendente del Commissariato di P.S. di Casale M.to, appartenente al Ruolo Direttivo e al Ruolo Ispettori.**

Inoltre:

- nelle giornate di sabato, domenica e festivi, sarà possibile collocare gli Ufficiali di P.S. della Questura e il personale del Commissariato di P.S. di Casale M.to, che dovrà appartenere al Ruolo Direttivo e a quello Ispettori limitatamente ai Sostituti Commissari e agli Ispettori Sup. SUPS, in reperibilità per 2 gg. consecutivi, al fine di garantire continuità di intervento nelle giornate in cui alcuni uffici sono chiusi o comunque attivi con limitata capacità.
- in caso di disponibilità, sarà possibile collocare il dipendente in reperibilità nella giornata che precede o segue il congedo ordinario ovvero il riposo settimanale.

Le SS.LL. vorranno provvedere a quanto disposto nella presente ordinanza, avendo cura di trasmettere, **entro il 20 di ogni mese, a partire da gennaio p.v., per il mese successivo,** l'elenco dei dipendenti che abbiano indicato la disponibilità volontaria all'effettuazione della 3^a domenica.

Il Questore
- Scifo



cae/V