

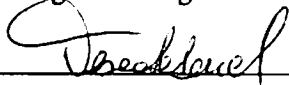
ACCORDO NAZIONALE QUADRO DEL 31.07.2009

**CONTRATTAZIONE DECENTRATA PERIFERICA
relativa al personale della Polizia di Stato in servizio presso tutti i Reparti della
POLIZIA STRADALE DI AREZZO E PROVINCIA**

Il giorno 03.06.2010 alle ore 11.00 presso la SEZIONE POLIZIA STRADALE DI AREZZO, ha avuto luogo l'incontro tra:

Per la delegazione Pubblica:

Dirigente della Sezione Polizia Stradale di Firenze 1° Dir. Dott. Teseo DE SANCTIS, all'uopo delegato, giusta delega del Dirigente del Compartimento Polizia Stradale della Toscana.



Per la delegazione Sindacale:

SIULP: _____

SAP: _____

SIAP: _____

SILP PER LA CGIL: _____

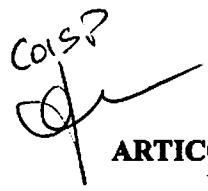
UGL POLIZIA DI STATO: _____

FEDERAZIONE COISP: _____

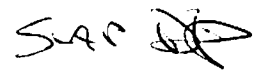
CONSAP: _____

FEDERAZIONE SP: _____

Al termine della riunione le parti sottoscrivono l'allegata CONTRATTAZIONE DECENTRATA PERIFERICA relativa al personale della Polizia di Stato in servizio presso tutti i Reparti della Polizia Stradale di AREZZO e provincia.

Coisp?




SAP 

SOMMARIO



ARTICOLO 1

DECORRENZA E AMBITO APPLICAZIONE

ARTICOLO 2

PROCEDURE DI VERIFICA SULL'ATTUAZIONE DEGLI ACCORDI DECENTRATI

ARTICOLO 3

MODIFICA DEGLI ACCORDI DECENTRATI

ARTICOLO 4

COMMISSIONI
FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE
QUALITA' E SALUBRITA' DEI SERVIZI DI MENSA E DEGLI SPACCI
PROTEZIONE SOCIALE E BENESSERE DEL PERSONALE
PARI OPPORTUNITA' NEL LAVORO E NELLO SVILUPPO PROFESSIONALE
AUTOMEZZI
TECNOLOGIA ED INFORMATICA

ARTICOLO 5

CRITERI APPLICATIVI RELATIVI ALLA FORMAZIONE ED ALL'AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE, CON RIFERIMENTO AI TEMPI ED ALLE MODALITA'.

ARTICOLO 6

CRITERI PER LA VERIFICA DELLA QUALITA' E DELLA SALUBRITA' DEI SERVIZI DI MENSA E DEGLI SPACCI

ARTICOLO 7

CRITERI PER LA VERIFICA DELLE ATTIVITA' DI PROTEZIONE E DI BENESSERE DEL PERSONALE

ARTICOLO 8

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.n.198/2006.

ARTICOLO 9

GESTIONE ED APPLICAZIONE DI QUANTO PREVISTO DAL COMMA 5 LETTERA a), DELL'ARTICOLO 24, DEL D.P.R. N.164/2002.

ARTICOLO 10

CRITERI PER L'ESAME DELLE ISTANZE INOLTRATE DAL PERSONALE AI SENSI DEL COMMA 1 DELL'ART.12 DELL'ACCORDO NAZIONALE QUADRO.

ARTICOLO 11

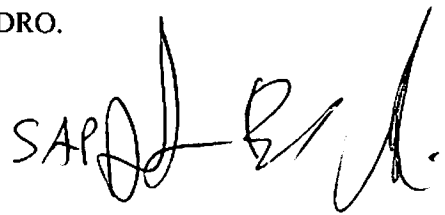
CONFRONTO SEMESTRALE.

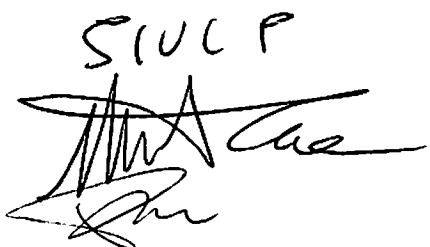
ARTICOLO 12

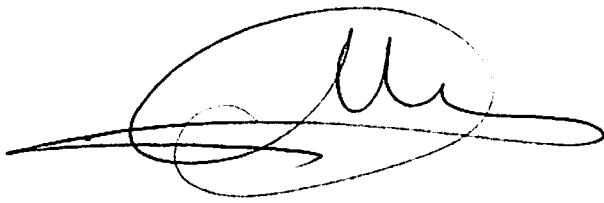
VIOLAZIONE DELL'ACCORDO NAZIONALE QUADRO.

ARTICOLO 13

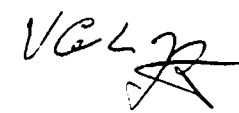
DISPOSIZIONE FINALE

SAP 

SIULP




COIS? 

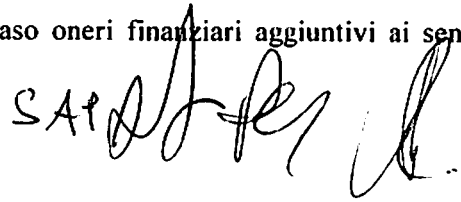
VALZ  JAP DP

ARTICOLO 1


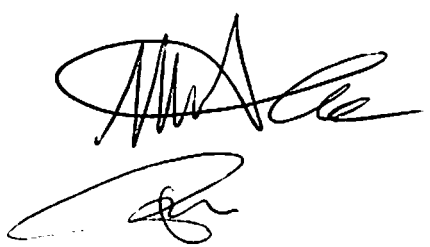
DECORRENZA E AMBITO DI APPLICAZIONE

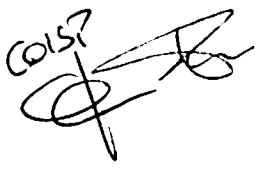


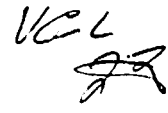
1. Il presente Accordo decentrato viene stipulato nell'ambito della normativa vigente in materia, relativamente alle seguenti materie:
 - criteri applicativi relativi alla formazione ed all'aggiornamento professionale, con riferimento ai tempi ed alle modalità;
 - criteri per la verifica della qualità e della salubrità dei servizi di mensa e degli spacci;
 - criteri per la verifica delle attività di protezione e di benessere del personale;
 - 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. n.198/2006;
 - gestione ed applicazione di quanto previsto dal comma 5, lettera a), dell'art.24 del D.P.R. 164/2002;
 - criteri per l'esame delle istanze inoltrate dal personale ai sensi del comma 1 dell'art.12 dell'ANQ.
2. Il presente Accordo si applica a tutto il personale dei ruoli della Polizia di Stato in servizio presso la Polizia Stradale di AREZZO e Provincia: Sezione Polizia Stradale, Sottosezione Polizia Stradale, Distaccamento Polizia Stradale di San Giovanni Valdarno e Distaccamento Polizia Stradale di Ponte a Poppi, dalla qualifica di Agente a quella di Vice Questore Aggiunto inclusa, e alle qualifiche equiparate dei ruoli tecnici, compreso il personale aggregato da altri uffici, sempre che rientri, per quanto concerne l'impiego, nella piena disponibilità del Reparto, ad esclusione di quello appartenente al ruolo dei Dirigenti e sostituisce i precedenti accordi decentrati, avendo effetto da 10 giorni dopo la sua sottoscrizione.
3. Avrà validità fino a quando non interverrà il nuovo Accordo Nazionale Quadro e non verrà stipulato il conseguente Accordo Decentrato.
4. Entro 10 giorni della sua sottoscrizione, l'Amministrazione si impegna a darvi esecuzione con formale ordinanza ed a diffonderlo attraverso affissione all'albo del personale di ogni singolo Reparto per un periodo non inferiore a giorni 30 e attraverso gli strumenti informatici, quali la rete intranet e il dominio @poliziadistato.it.
5. Resta fermo il diritto dei singoli dipendenti ad ottenere copia del predetto accordo ai sensi della Legge n.241/1990.
6. Per lo stesso periodo di 30 giorni, in tutti i Reparti della Specialità sarà affissa all'albo, unitamente alla presente, una copia degli accordi stipulati in sede locale con la Questura per tutte le questioni a cui si rinvia nei successivi articoli.
7. La presente contrattazione non può comportare, in ogni caso oneri finanziari aggiuntivi ai sensi dell'art.24 c.4 D.P.R. 164/2002.

SAP 

SIUCP



COLSP


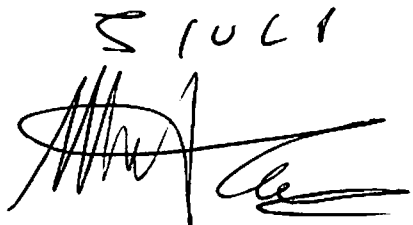
VAL


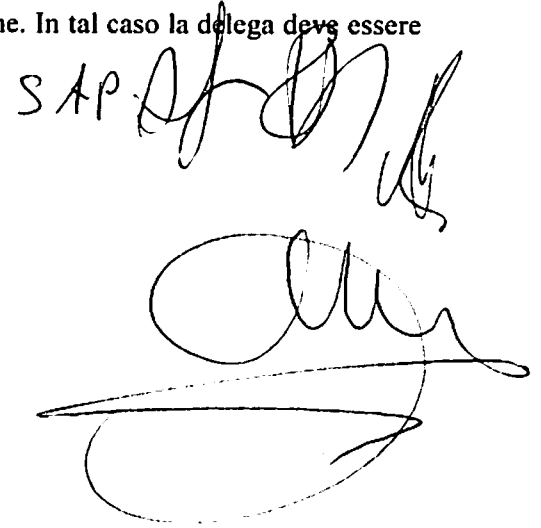
SIAP DD


ARTICOLO 2

PROCEDURE DI VERIFICA SULL'ATTUAZIONE DEGLI ACCORDI DECENTRATI

1. La verifica sull'attuazione del presente accordo verrà effettuata nel rispetto dell'art.5 dell'A.N.Q..
2. L'Amministrazione convoca con cadenza semestrale i rappresentanti delle Segreterie provinciali delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del presente Accordo decentrato per un confronto sullo stato di attuazione dell'Accordo stesso.
3. La convocazione è effettuata entro 30 giorni dalla cadenza semestrale a partire dalla data di sottoscrizione del presente Accordo decentrato.
4. La data dell'incontro dovrà essere comunicata con un anticipo di almeno venti giorni.
5. Entro dieci giorni prima dell'incontro, l'Amministrazione si impegna a mettere a disposizione la documentazione, consegnando alle Organizzazioni Sindacali, anche su supporto informatico, laddove possibile, un prospetto riepilogativo dei dati rilevanti ai fini della verifica e mette a disposizione la documentazione relativa garantendone il diritto all'accesso fino al compimento della verifica stessa e, successivamente, ai sensi della L.n.241/1990.
6. Dell'esito della verifica è redatto contestuale verbale dal quale risultano le posizioni delle OO.SS. e dell'Amministrazione. Copia dello stesso è consegnata alle OO.SS. partecipanti e successivamente a quelle che ne facciano richiesta.
7. Nel caso di inadempienze accertate nell'ambito della verifica, l'Amministrazione provvede, entro e non oltre dieci giorni dall'incontro, ad informare le Segreterie provinciali delle OO.SS delle misure adottate per ripristinare il rispetto degli accordi sottoscritti.
8. La verifica potrà essere delegata al Dirigente che dirige la Sezione. In tal caso la delega deve essere totale, piena e incondizionata.

SIUCI


SIAP DD


COISP

VCC
22

SAP

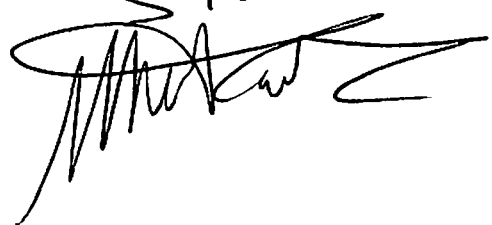
ARTICOLO 3

4

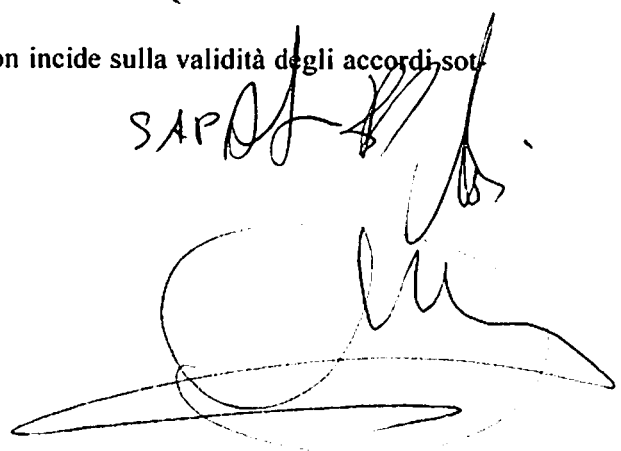
MODIFICA DEGLI ACCORDI DECENTRATI

1. La modifica del presente accordo potrà essere effettuata nel rispetto dell'art.6 dell'A.N.Q..
2. Su richiesta del titolare dell'Ufficio ovvero di una o più Organizzazioni Sindacali firmatarie dell'Accordo decentrato, che rappresentano il 30% degli iscritti nella provincia, e con le stesse procedure e modalità con cui è stato definito l'accordo, sono avviate specifiche trattative per la definizione di modifiche o integrazioni all'accordo precedentemente sottoscritto.
3. Alle trattative di cui al comma 1 sono invitate a partecipare tutte le OO.SS. firmatarie dell'accordo decentrato oggetto delle modifiche.
4. Le modifiche o le integrazioni agli accordi decentrati sono efficaci quando vengono sottoscritte dalle parti secondo le modalità previste dal comma 4, dell'articolo 4 dell'ANQ.
5. La mancata sottoscrizione delle modifiche e integrazioni non incide sulla validità degli accordi sottoscritti ai sensi dell'art.4 dell'ANQ.

SUCIⁿⁱ

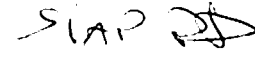


SAP



COSP


VOL
72

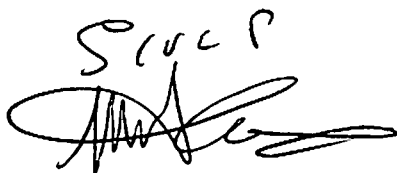

SIAIP


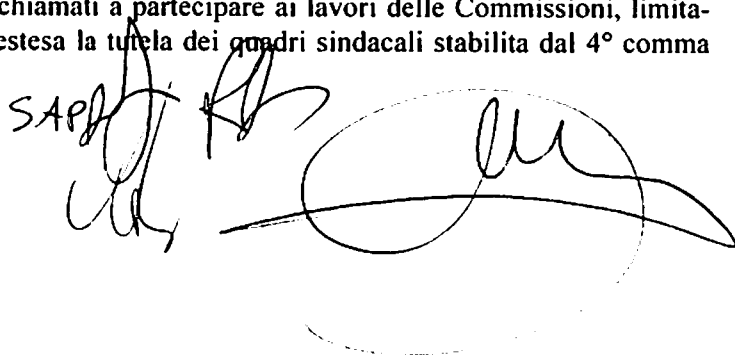
ARTICOLO 4

COMMISSIONI



1. Per quanto riguarda le Commissioni Provinciali di cui all'art. 26 del D.P.R. 31.07.1995 n.395 e all'art.22 D.P.R. 16.04.2009 n.51, si rinvia all'applicazione di quanto concordato in sede di Accordo decentrato tra le OO.SS. firmatarie e la locale Questura.
2. Le Commissioni competenti all'esame ed alla formazione di proposte sulle materie ad esse rispettivamente demandate, sono le seguenti:
 - FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE
 - QUALITA' E SALUBRITA' DEI SERVIZI DI MENSA E DEGLI SPACCI
 - PROTEZIONE SOCIALE E BENESSERE DEL PERSONALE
 - PARI OPPORTUNITA' NEL LAVORO E NELLO SVILUPPO PROFESSIONALE
 - AUTOMEZZI
 - TECNOLOGIA ED INFORMATICA
3. L'Amministrazione darà massima diffusione ai verbali delle Commissioni attraverso l'affissione all'albo del personale di ogni singolo Reparto e attraverso gli strumenti informatici, quali la rete intranet e il dominio @poliziadistato.it.
4. Le proposte avanzate dalle Commissioni su tematiche inerenti la Specialità, saranno oggetto di valutazione e approfondimento nella Commissione competente.
5. L'Amministrazione garantirà la partecipazione dei dipendenti dell'ufficio eventualmente designati a far parte delle Commissioni.
6. È fatto divieto dall'Amministrazione di nominare, quali membri di propria rappresentanza, dipendenti che siano quadri sindacali a livello nazionale, regionale o provinciale di qualsiasi O.S..
7. L'Amministrazione si impegna a comunicare alla Questura il personale, sia di parte pubblica che di parte sindacale, che, convocato in Commissione, non potrà essere presente al fine di nominare tempestivamente il relativo sostituto.
8. L'incarico espletato dai componenti delle Commissioni convocati a partecipare ai lavori, si configura come servizio a tutti gli effetti, assorbendo l'intero turno di servizio, e pertanto, nella giornata prevista sull'ordine di servizio, per quanto riguarda la tipologia di quest'ultimo, dovrà essere riportata la dicitura "convocazione commissione". Se il servizio prestato dal dipendente in Commissione coincide con qualunque forma di assenza legittima programmata, la stessa dovrà essere recuperata.
9. Viene fatto espresso divieto di impiegare il suddetto personale, in altri servizi, anche parzialmente.
10. L'amministrazione si coordinerà con la locale Questura affinché, tra i membri di Commissione di indicazione dell'Amministrazione, facciano parte anche rappresentanti della Specialità.
11. Per i dipendenti designati dalle OO.SS. chiamati a partecipare ai lavori delle Commissioni, limitatamente allo svolgimento delle stesse è estesa la tutela dei quadri sindacali stabilita dal 4° comma dell'art.36 del D.P.R. 164/2002.

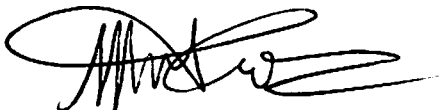
SIAIP


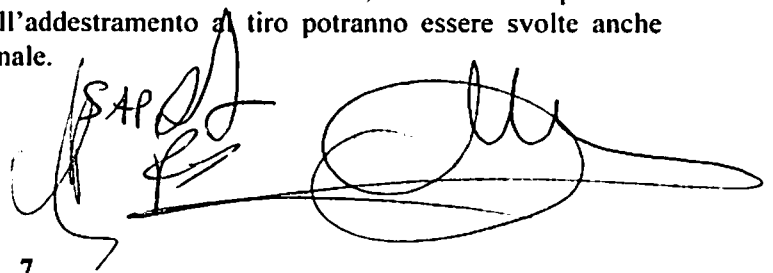
SIAIP


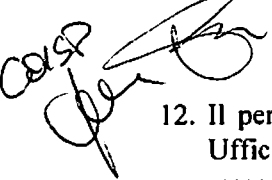
ARTICOLO 5

TEMPI E MODALITA' PER L'AGGIORNAMENTO E L'ADDESTRAMENTO PROFESSIONALE

1. Ciascun dipendente della Polizia di Stato, dal grado di Agente e fino a quello di Vice Questore Aggiunto compreso, dispone ogni anno di nr.6 giornate lavorative per l'addestramento al tiro ed alle tecniche operative e nr.6 giornate lavorative per l'aggiornamento professionale.
2. Ciascun dipendente della Polizia di Stato appartenente ai ruoli tecnici, dal grado di Operatore Tecnico a Direttore Tecnico Capo, dispone ogni anno di nr.6 giornate lavorative per l'addestramento al tiro ed alle tecniche operative connesse alle materie di specifico interesse e nr.6 giornate lavorative per l'aggiornamento professionale nelle materie di specifico interesse.
3. La frequenza di corsi di specializzazione, di qualificazione, di abilitazione, di addestramento e per la progressione di carriera assolvono gli obblighi di aggiornamento e di addestramento professionale nella misura di una giornata per ciascun corso frequentato fatte salve diverse determinazioni della Direzione Centrale degli Istituti di Istruzione.
4. Per il personale che sarà assegnato ai Reparti della Specialità di Arezzo e provincia, proveniente da Istituti di istruzione, le giornate da destinare alla formazione e aggiornamento professionale saranno conteggiate in ragione di una giornata per l'aggiornamento professionale ed una per l'addestramento al tiro, ogni due mesi di servizio in sede.
5. Per il personale trasferito nel corso dell'anno da altra sede, l'Amministrazione provvederà a richiedere ai reparti di provenienza il numero delle giornate di aggiornamento ed addestramento professionale effettuate, al fine di consentire la completa partecipazione alle 12 giornate annue previste.
6. Delle nr.6 giornate dedicate all'aggiornamento professionale, nr. 3 giornate verranno effettuate presso la locale Questura e le rimanenti nr.3 giornate a livello compartimentale e/o provinciale nell'ambito della Specialità della Polizia Stradale.
7. Il dirigente provinciale della Specialità dovrà garantire, anche attraverso il coordinamento con il Questore della provincia di appartenenza, la partecipazione di personale alle lezioni di tiro al fine di garantire l'esercitazione pratica, per ciascun dipendente, almeno 4 volte l'anno non consecutive.
8. La pianificazione, l'organizzazione ed l'attuazione dei settori addestrativi avverranno attenendosi alla normativa di settore, alle risultanze del presente Accordo decentrato ed alle indicazioni provenienti dall'apposita Commissione paritetica.
9. La partecipazione del personale dovrà essere assicurata attraverso l'organizzazione di appositi cicli addestrativi che potranno essere effettuati anche con conferenze e seminari. Sarà approntato, ove possibile e necessario, l'aggiornamento professionale differenziato per ruoli.
10. Per il personale impiegato nei servizi continuativi la giornata da dedicare all'aggiornamento e all'addestramento professionale sarà quella del Martedì come indicato nei prospetti 1) e 2) allegati all'ANQ. Eventuali richieste di recupero riposo dovranno essere attentamente vagliate dal Dirigente l'Ufficio.
11. Per il personale impiegato nei servizi non continuativi, le lezioni di aggiornamento professionale potranno essere svolte dal Lunedì al Giovedì nell'orario di lavoro 8/14 mentre, in base alla disponibilità dei poligoni di tiro, le lezioni relative all'addestramento a tiro potranno essere svolte anche nell'orario 13/19 a rotazione tra tutto il personale.

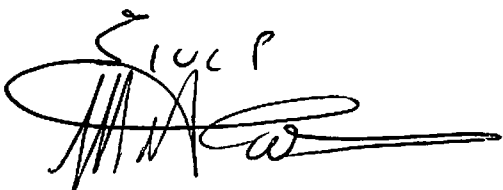
SIUCP


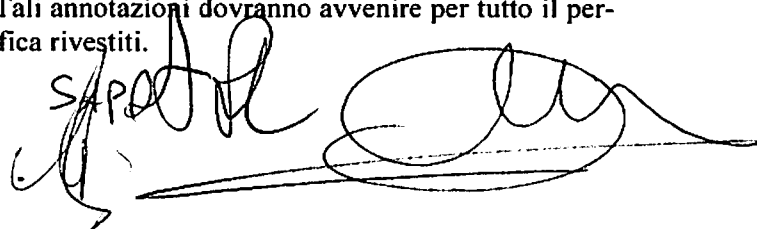
SIUCP

7

- 
12. Il personale appartenente ai ruoli tecnici svolgerà l'aggiornamento professionale anche presso gli Uffici della Polizia di Stato della provincia, allorquando saranno trattate materie di specifico interesse.
13. Si conviene altresì che il tempo necessario per raggiungere la sede presso cui si svolge la giornata di aggiornamento ed addestramento professionale ed il successivo rientro presso la sede ove presta abitualmente servizio il dipendente sia compreso nel computo delle 6 ore per il compimento della giornata lavorativa.
14. L'orario di inizio e fine servizio per il personale comandato ad espletare i cicli di aggiornamento professionale presso la locale Questura è da intendersi presso l'abituale sede di servizio, salvo diversa espressa richiesta del dipendente.
15. Il personale che dovrà seguire le lezioni di aggiornamento presso strutture diverse da quelle in cui presta servizio, laddove l'Amministrazione non sia in grado di mettere a disposizione un veicolo, sarà autorizzato a partecipare alla lezione in abiti civili.
16. Al personale proveniente da altri uffici, sarà corrisposto il trattamento di missione secondo la normativa vigente.
17. Si conviene che le giornate da destinare all'aggiornamento professionale siano, in linea con quanto previsto dall'art. 20 ANQ, da intendersi riferite alla intera giornata lavorativa e, quindi, fatta salva l'applicazione della vigente normativa, il dipendente comandato ad effettuare aggiornamento professionale, in quella giornata non potrà effettuare altre e diverse attività lavorative, salvo che, per espressa adesione del dipendente stesso, potrà essere impiegato in servizio di lavoro straordinario programmato.
18. Nel caso in cui non sia possibile assicurare lo svolgimento regolare della lezione o dei cicli programmati, il personale dovrà essere impiegato nel rispetto dell'orario di servizio per esso previsto.
19. Il personale che, a qualunque titolo, non effettui il programmato ciclo di lezione, sarà inviato al primo ciclo successivo utile.
20. I cicli addestrativi dovranno mirare a realizzare corsi a massima produttività di insegnamento, capaci di fornire agli operatori di Polizia quel bagaglio di conoscenze teoriche e pratiche indispensabili per ben adempiere alla loro funzione anche in casi e circostanze non di specifica pertinenza dell'ufficio in cui prestano servizio.
21. Sarà preventivamente stilato un programma con l'indicazione dei nominativi dei "docenti" incaricati alle lezioni di aggiornamento e addestramento suddivisi per materia, nonché l'indicazione dei relativi "supplenti", i quali dovranno essere preventivamente informati dell'incarico loro assegnato e dovranno partecipare, ove possibile, alle lezioni unitamente ai titolari.
22. Gli incarichi saranno affidati sulla base delle competenze professionali maturate nelle singole materie, a prescindere dalla qualifica rivestita. L'individuazione dei docenti e dei supplenti dovrà avvenire, in considerazione della natura specialistica dell'ufficio tenendo conto della professionalità acquisita, dell'incarico rivestito, dei titoli di studio e delle eventuali specializzazioni del docente stesso.
23. Anche il personale docente e supplente, se non appartenente al ruolo dei Dirigenti, dovrà comunque prendere parte all'aggiornamento per le materie diverse da quelle insegnate.
24. I relativi incarichi di docenza saranno annotati nei fascicoli personali. Tale previsione è da applicarsi al personale docente, a quello "docente supplente", nonché a quello che occasionalmente dovesse essere destinato a svolgere incarichi di docenza. Tali annotazioni dovranno avvenire per tutto il personale interessato, a prescindere dal ruolo o qualifica rivestiti.

VAL
FR

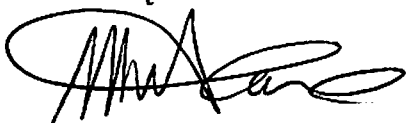
SIAP DP
H

SIAP DP


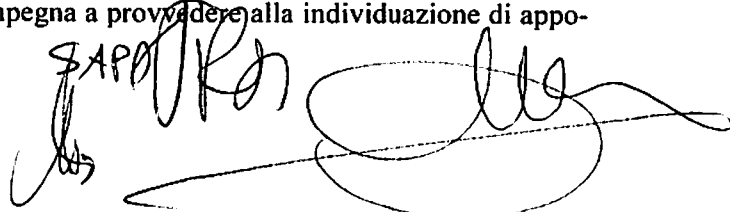
SIAP DP


- COISP
- VAC
JR
- SCAP DP
25. Sarà favorita ed incentivata la partecipazione ai corsi di docenti esterni anche attraverso la collaborazione con le Università, la Procura della Repubblica, gli Albi Professionali ed esperti di settore.
 26. Nell'ambito della Commissione Formazione e Aggiornamento professionale ex art.26, comma 1, lettera a) D.P.R. 395/95, potranno essere individuate e discusse eventuali proposte relative alla partecipazione di docenti esterni e, eventuali determinazioni della medesima Commissione, avranno valore per l'Amministrazione che dovrà dar corso a quanto approvato o, laddove dovesse eventualmente discostarsene, dovrà fornire congrue motivazioni scritte alla medesima Commissione.
 27. I programmi delle lezioni saranno resi pubblici attraverso affissione all'albo in tutti i Reparti della Specialità nonché attraverso gli strumenti informatici in uso e mediante l'invio degli stessi alle OO.SS. firmatarie del presente Accordo.
 28. L'amministrazione curerà che gli elenchi dei partecipanti, siano recapitati ai docenti incaricati che provvederanno alla verifica dei presenti.
 29. Nei limiti delle 6 giornate annue disponibili per l'aggiornamento professionale, il personale potrà essere autorizzato, senza oneri a carico dell'Amministrazione, a partecipare a seminari, convegni o congressi su temi di interesse professionale relativi ai programmi di insegnamento stabiliti dall'Amministrazione. Il personale che intenda avvalersi di tale facoltà dovrà presentare apposita istanza alla Amministrazione. L'eventuale diniego deve essere adeguatamente motivato per iscritto. Non saranno ammessi al riguardo frazionamenti e la partecipazione a seminari, convegni o congressi sarà, a tutti gli effetti ed a prescindere dalla durata, conteggiata come giornata di aggiornamento professionale. Il dipendente dovrà comprovare l'effettiva fruizione con autocertificazione o attestato di partecipazione. Eventuali attestati di partecipazione alle iniziative esterne sopra citate, dovranno essere inseriti nel fascicolo del personale dipendente, a richiesta dell'interessato.
 30. L'Amministrazione curerà, qualora ne venga a conoscenza, la diffusione di notizie riguardanti l'organizzazione di tali iniziative, attraverso apposite circolari poste al visto del personale.
 31. L'Amministrazione, fermo restando quanto previsto dall'art.20, comma 7 dell'A.N.Q., in occasione della verifica semestrale di cui all'art. 5 del vigente A.N.Q. comunica alle OO.SS. firmatarie il presente Accordo, nonché alla Commissione Formazione e Aggiornamento Professionale ex art.26, comma 1, lettera a) D.P.R. 395/95, almeno 10 gg. prima che questa si riunisca, il numero dettagliato delle giornate non utilizzate dal personale, il cui recupero dovrà avvenire entro l'anno successivo.
 32. Alla fine di ciascun anno solare il dipendente che non avesse fruito tutte le giornate di aggiornamento sarà formalmente informato delle giornate residue nonché del diritto di fruire del recupero delle medesime entro il 31 dicembre dell'anno successivo a quello di riferimento. Tale recupero, senza oneri a carico dell'Amministrazione, potrà essere fruito, a richiesta del dipendente e compatibilmente con le esigenze di servizio, anche in unica soluzione, al fine di partecipare a convegni, seminari o congressi su temi istituzionali di interesse, attinenti l'attività professionale. L'eventuale diniego dovrà essere motivato per iscritto. Il dipendente dovrà comprovare l'effettiva fruizione con autocertificazione o attestato di partecipazione. Eventuali attestati di partecipazione alle iniziative esterne sopra citate, dovranno essere inseriti nel fascicolo del personale dipendente, a richiesta dell'interessato.
 33. Le giornate residue di addestramento e aggiornamento professionale non effettuate al 31 dicembre di ogni anno, saranno fruito dall'avente diritto, a domanda, come giornate di studio libero, entro l'anno successivo. Le giornate di cui sopra saranno indicate nell'ordine di servizio e l'Amministrazione avrà cura di mettere a disposizione del personale dei locali idonei più vicini (biblioteche, ufficio studi, sale convegno) e materiale didattico e/o informatico eventualmente disponibile. Ove non esistenti, il Dirigente la Sezione si impegna a provvedere alla individuazione di appo-

SCUCF



SAPPA

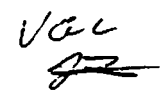


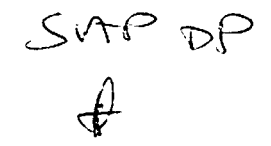
COISP
VCL
SAP DP

siti locali da destinare alle attività di studio libero. L'eventuale diniego dovrà essere motivato per iscritto.

34. L'amministrazione provvederà all'istituzione di un registro per l'aggiornamento professionale, anche in forma elettronica, che contenga tutti gli elementi atti a rappresentare in maniera idonea e completa questa attività.
35. Le OO.SS. firmatarie del presente Accordo potranno, al di fuori delle previste verifiche semestrali e previa apposita richiesta, accedere in qualsiasi momento, alla visione del registro, ove saranno annotati i dati relativi all'aggiornamento professionale acquisendo, ove richiesto, copia delle pagine ritenute possibili oggetto di contestazione.
36. Entro il mese di dicembre di ciascun anno l'Amministrazione invierà alla Commissione di cui all'art. 26, comma 1, lettera a) D.P.R. 395/95, nonché alle OO.SS. firmatarie del presente Accordo il "documento di programmazione annuale" contenente la pianificazione delle giornate di aggiornamento professionale sulle tematiche di settore a favore del personale dipendente, suddiviso per mese e contenente le aliquote di personale da inviare alle lezioni e la programmazione annuale delle materie e dei relativi docenti "titolari", "supplenti" ed in ogni caso designati alla docenza.
37. Entro il 31 gennaio di ciascun anno l'Amministrazione invierà alla Commissione di cui all'art. 26, comma 1, lettera a) D.P.R. 395/95, nonché alle OO.SS. firmatarie del presente Accordo il "documento consuntivo annuale" riferito all'anno precedente, contenente un dettagliato elenco del personale diviso per Reparto, il numero delle giornate utilizzate dal personale, il numero delle giornate addestrative svolte, le materie trattate e il numero delle giornate non utilizzate dal personale.
38. La Commissione di cui all'art.26 D.P.R. 395/95, ferma restando la convocazione semestrale delle verifiche, esaminerà la puntuale attuazione delle attività di addestramento e aggiornamento professionale, formulando valutazioni sullo stato di applicazione della normativa derivante dal presente Accordo e le proposte ritenute necessarie avranno valore per l'Amministrazione che dovrà dar corso a quanto approvato o, laddove dovesse eventualmente discostarsene, dovrà fornire congrue motivazioni scritte alla medesima Commissione.
39. Gli argomenti e le materie di aggiornamento professionale sono individuati secondo le procedure previste dall'art. 20 A.N.Q. e costituiranno oggetto e materia di verifica del presente accordo decentrato, secondo le procedure specificatamente previste.
40. In qualsiasi momento l'Amministrazione e le OO.SS. firmatarie potranno incontrarsi al fine di formulare proposte intese alla soluzione di problematiche sorte durante l'effettuazione dei cicli addestrativi formulando con esse ogni utile iniziativa volta al miglioramento dei corsi.
41. Si conviene, al fine di arricchire il bagaglio tecnico professionale, trattare compatibilmente con le direttive ministeriali, nelle tre giornate di Specialità, argomenti attinenti a:
 - Codice della Strada e successive modificazioni
 - Norme complementari alla circolazione stradale
 - Normativa penale ed amministrativa attinente alla disciplina della circolazione, con particolare riferimento alle competenze del Tribunale / Giudice di Pace
 - Infortunistica stradale
 - Sociologia del lavoro, dell'organizzazione e della comunicazione
 - Nozioni di diritto del lavoro e sicurezza nei luoghi di lavoro
 - Altre tematiche

00149

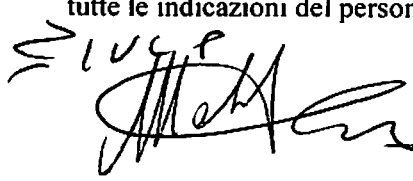

VCL


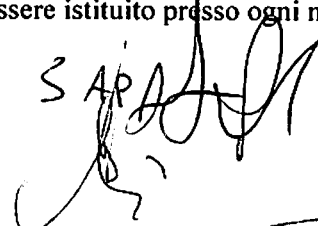
SMP DP


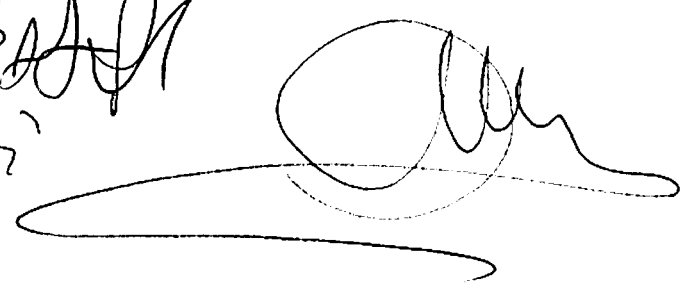
ARTICOLO 6

CRITERI PER LA VERIFICA DELLA QUALITA' E DELLA SALUBRITA' DEI SERVIZI DI MENSA E DEGLI SPACCI

1. Per quanto concerne la regolamentazione della materia, per quanto compatibile con il presente articolo, si rimanda all'applicazione di quanto concordato in sede di accordi decentrati tra le OO.SS. firmatarie e la locale Questura che sarà da ritenersi parte integrante del presente accordo e troverà applicazione nei rispettivi uffici.
2. I servizi di mensa e spacci-bar a favore del personale della Polizia Stradale della Provincia di AREZZO dovranno essere forniti nell'assoluto rispetto delle norme igieniche e sanitarie vigenti ed amministrati con criteri di efficienza, trasparenza e correttezza gestionale
3. La commissione di cui alla lettera b) dell'art.26 del D.P.R. 395/95 e successive integrazioni, verifica anche attraverso riscontri diretti e documentati, la rispondenza della fornitura dei servizi alla normativa igienico-sanitaria ed ai principi di correttezza gestionale, avanzando ogni proposta migliorativa ritenuta opportuna, anche in materia di organizzazione del lavoro e delle modalità di erogazione dei servizi.
4. A richiesta della Commissione, l'Amministrazione si impegna a fornire dati e informazioni sulle questioni di cui sopra, trasmetterà, inoltre, tempestivamente ogni suggerimento o lamentela espressa del personale in servizio, presso l'ufficio fruitore dei servizi di mensa e spacci.
5. L'Amministrazione si impegna ad intraprendere e sostenere ogni iniziativa volta ad affidare a ditte private di sicura competenza professionale la gestione dell'erogazione di prodotti confezionati a mezzo di distributori automatici ubicati nei Reparti della provincia, i cui prezzi dovranno essere concorrenziali rispetto a quelli praticati nei negozi, incentivando, oltre alla convenienza del prezzo, anche la ricerca della qualità per fornire un adeguato servizio agli utenti.
6. L'Amministrazione, a mezzo del membro medico della Commissione di cui all'art. 26, D.P.R. 395/95 unitamente alle OO.SS., verificherà, anche attraverso riscontri diretti ed eventualmente documentati, la rispondenza delle forniture del servizio a quanto indicato al comma 2) del presente articolo.
7. Tutte le osservazioni che lamentino l'inadeguatezza dei servizi e le proposte saranno portati a conoscenza della Commissione alla quale, ogni volta che si riunirà, sarà consegnato il registro contenente tutte le indicazioni del personale che dovrà essere istituito presso ogni mensa.

SMP


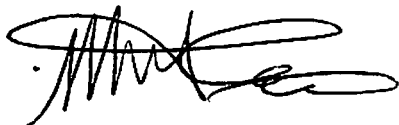
SMP


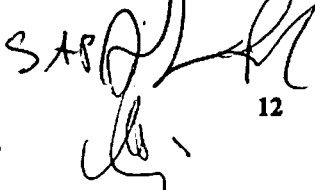


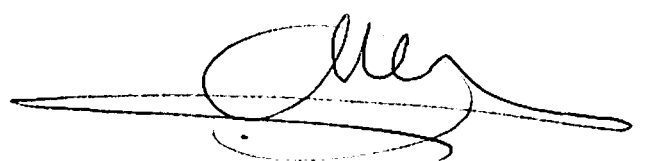
ARTICOLO 7

CRITERI PER LA VERIFICA DELLE ATTIVITA' DI PROTEZIONE E DI BENESSERE DEL PERSONALE

1. L'Amministrazione nelle sue articolazioni periferiche (Sezione e Unità Operative Distaccate) darà ampia e immediata diffusione mediante affissione all'albo del personale di ogni singolo reparto e attraverso gli strumenti informatici a disposizione del personale, di ogni iniziativa intrapresa a livello locale nello specifico settore nonché si adopererà a concludere convenzioni o gare con ditte ed enti capaci di garantire convenienti condizioni per l'acquisto di beni e servizi.
2. Nell'ambito delle attività di protezione sociale e benessere del personale saranno privilegiate le iniziative rivolte ad intese, accordi o convenzioni con enti pubblici, aziende o privati per ottenere convenienti condizioni di accesso a favore dei dipendenti della Polizia di Stato, nei seguenti settori:
 - Edilizia: per l'individuazione di soluzioni abitative agevolate o sovvenzionate;
 - Credito: per favorevoli condizioni bancarie nelle operazioni di mutuo deposito e prestito;
 - Sanità: per convenzioni ed accordi con istituti di analisi cliniche, medici specialistici o case di cura;
 - Asili nido: per convenzioni ed accordi con Istituti privati ma anche e soprattutto per l'accesso ad asili di Enti e Uffici Pubblici;
 - Formazione: per convenzioni con Istituti privati ma anche con Università;
 - Acquisto di beni e servizi in generale;
 - Attività sportive, ricreative e culturali.
3. Potranno essere formulate da parte del personale e delle OO.SS. firmatarie il presente Accordo eventuali proposte, progetti e osservazioni. Eventuali segnalazioni potranno essere rivolte direttamente dal dipendente alla citata Commissione oltre che all'Amministrazione di appartenenza.
4. L'amministrazione trasmetterà alla Commissione di cui all'art.26, comma 1, lett. C, del D.P.R. 395/95 ed alle OO.SS. firmatarie il presente Accordo tutte le convenzioni che saranno stipulate, al fine di portarle a conoscenza di tutto il personale mediante affissione alle bacheche dei rispettivi Uffici.
8. Il Compartimento garantirà una trasparente gestione della mobilità interna nell'ambito di ciascuna provincia. A tal fine è istituito presso l'ufficio personale del Compartimento un registro delle istanze dei trasferimenti interni a domanda, messo a disposizione degli interessati, o delle OO.SS. su delega dell'interessato a tal proposito, con l'indicazione della data di presentazione, dell'ufficio di appartenenza e di quello per cui si chiede il trasferimento.
9. Per l'assegnazione ad un ufficio interno, fatta salva la discrezionalità del dirigente, che dovrà essere imparziale e realizzi il buon andamento dell'amministrazione, si terrà conto della qualifica rivestita, dei corsi di specializzazione conseguiti, della professionalità richiesta in relazione all'incarico che dovrà ricoprire, nonché della situazione familiare e delle aspirazioni del dipendente. Eventuali va-

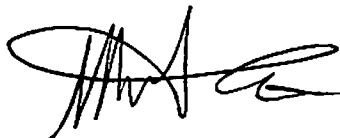
SCUP


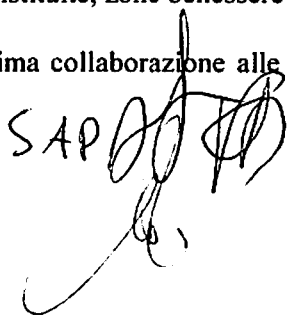
SAPD




COIS P
canze prevedili dovranno essere pubblicizzate, con congruo anticipo, affinché gli interessati possano presentare apposita istanza.

10. La Sezione provvederà ad inoltrare alla O.S. richiedente lo stato di mobilità interna nell'ambito della provincia.
11. L'Amministrazione metterà a disposizione delle OO.SS. firmatarie del presente Accordo, qualora richiesto, i dati relativi alla mobilità.
12. Particolare attenzione sarà rivolta dall'Amministrazione alla salvaguardia della maternità/paternità e delle istanze prodotte dal personale in ordine a tale condizione.
13. Fermo restando l'obbligo giuridico di informare direttamente l'Autorità Giudiziaria, l'Amministrazione si impegna a prevenire tutte le potenziali situazioni che possano sfociare in situazione di "mobbing".
14. L'Amministrazione si adopererà affinché, presso le strutture sede di alloggi di servizio siano mantenute efficienti e/o laddove possibile istituite, zone benessere ad uso del personale.
15. L'Amministrazione fornirà la massima collaborazione alle Commissioni provinciali competenti in materia.

SCULP


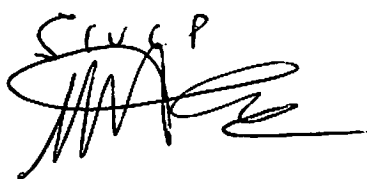
SCULP


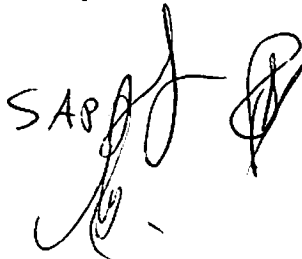
SCULP


ARTICOLO 8

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. n. 198/2006.

1. L'Amministrazione promuoverà la rimozione di eventuali comportamenti discriminatori e di ogni altro ostacolo che di fatto limiti la piena realizzazione della pari opportunità nel lavoro e nello sviluppo professionale fra tutti i dipendenti.
2. L'Amministrazione fornirà la massima collaborazione alla Commissione provinciale per le pari opportunità nel lavoro e nello sviluppo professionale.
3. Per quanto concerne la regolamentazione della materia, per quanto compatibile con il presente articolo, si rimanda all'applicazione di quanto concordato in sede di accordi decentrati tra le OO.SS. firmatarie e la locale Questura.

SCUG P


SAP DP




CDISP  VGL  STAP DP 

ARTICOLO 9

**GESTIONE ED APPLICAZIONE DI QUANTO PREVISTO DAL COMMA 5 LETTERA a),
dell'articolo 24, del D.P.R. N.164/2002**

Per quanto concerne la regolamentazione degli istituti del cambio turno e della reperibilità si richiama a quanto per essi previsto agli artt. 11 e 18 dell'A.N.Q. che si riportano integralmente.

Per tali istituti (cambio turno e reperibilità) sarà istituito apposito, registro anche in forma elettronica, contenente tutti gli elementi atti a rappresentarli in maniera idonea e completa, consultabile in qualsiasi momento.

CAMBIO TURNO (art.11 AN.Q.)

Il cambio turno verrà effettuato secondo le modalità previste dall'art.11 dell'A.N.Q.:

1. Per cambio turno si intende la modifica dell'orario previsto dalla programmazione settimanale disposta successivamente alla programmazione stessa.
2. La modifica dei turni previsti dagli articoli precedenti può essere disposta:
 - a) a richiesta scritta e motivata del personale interessato. L'eventuale diniego deve essere motivato per iscritto;
 - b) d'ufficio per particolari e motivate esigenze di servizio e per non più di una volta la settimana per ogni dipendente, con criteri di rotazione e, comunque, nel limite massimo della pianificazione dei cambi turno annualmente stabilita per ogni Ufficio dal Dipartimento della Pubblica Sicurezza.
3. Il cambio del turno relativamente ai quadranti notturni può essere disposto solo in caso di assoluta necessità e, comunque, non più di una volta al mese.
4. Per i servizi continuativi costituisce cambio turno solo la prima variazione di turno, configurandosi quelle successive quali sviluppo della tipologia di orario.
5. I Dirigenti degli Uffici ripristinano, non appena possibile, la turnazione originaria.
6. Non costituisce cambio turno l'anticipo o il posticipo del turno di un'ora nelle ipotesi previste dal presente Accordo.
7. L'Amministrazione fornisce entro cinque giorni dalla richiesta ed in forma scritta alle Organizzazioni Sindacali che ne facciano richiesta il numero dei cambi turno del mese precedente disposti ai sensi del comma 2, lettera b), e le motivazioni che li hanno determinati.
8. Entro il mese di febbraio di ciascun anno, presso il Dipartimento della Pubblica Sicurezza, si tiene un incontro con una delegazione composta da un rappresentante per ciascuna delle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative e firmatarie del presente Accordo per l'individuazione dei criteri per la ripartizione dei cambi turno. In sede di prima attuazione l'incontro si tiene entro 30 giorni dalla data di entrata in vigore del presente Accordo.

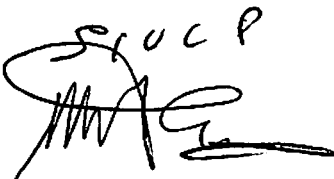
Tutto il personale dovrà essere inserito nella programmazione settimanale nel rispetto della tipologia di orario definita con l'informazione preventiva della relativa provincia e in conformità al disposto di cui agli artt. 22, comma 1, del D.P.R. 51/2009 e 28, comma 2, del DPR 164/2002.

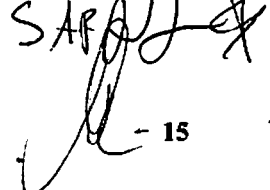
Nel disporre i cambi turno il Dirigente ricorrerà a criteri di rotazione onde evitare di gravare sul medesimo personale.

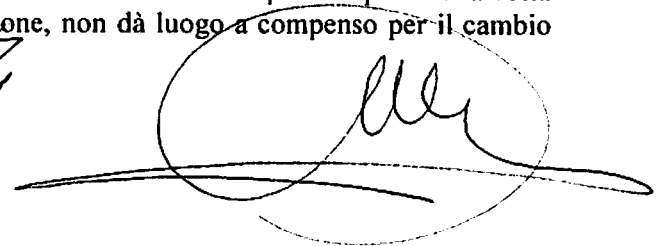
La variazione del turno di servizio a richiesta scritta e motivata del personale interessato non dà luogo ad alcun compenso e l'eventuale diniego dovrà essere motivato.

La variazione del turno di servizio per particolari e motivate esigenze di servizio disposte successivamente alla programmazione settimanale, non più di una a settimana o, se relativa a quadranti notturni, non più di una al mese, seguendo criteri di rotazione, danno sempre diritto al compenso in oggetto.

La variazione dell'orario di servizio disposta in sede di programmazione settimanale per non più di una volta a settimana per ciascun dipendente, seguendo criteri di rotazione, non dà luogo a compenso per il cambio turno.

STUCP 

SAP  - 15



REPERIBILITA' (art. 18 A.N.Q.)

1. Oltre a quanto previsto dall'art.64 della Legge 21 aprile 1981 n.121 ed in conformità al disposto di cui agli artt. 25 comma 2, lettera e) e 28, comma 2, del DPR 164/2002, al fine di garantire l'immediato e puntuale intervento, nei casi in cui particolari circostanze lo rendano necessario, al personale dipendente potrà essere fatto obbligo di mantenere la reperibilità previo accordo semestrale tra l'Amministrazione, nelle persone del Dirigente del Compartimento o su delega del Dirigente di Sezione, con le segreterie provinciali delle Organizzazioni Sindacali firmatarie dell'A.N.Q., secondo le procedure stabilite in materia di contrattazione e sulla base dei seguenti criteri:

- a) La programmazione dei turni di reperibilità da attuarsi presso gli uffici deve essere coerente con la finalità dell'istituto e contenuta nei limiti massimi della pianificazione stabilita per gli uffici annualmente dal Dipartimento della Pubblica Sicurezza;
- b) Ciascun dipendente non può essere collocato in reperibilità per più di 5 turni al mese, da espletarsi in modo non consecutivo, salvo particolari esigenze di servizio previste in sede di accordo decentrato;
- c) La durata del servizio di reperibilità, con detrazione del turno di lavoro giornaliero, deve corrispondere a 24 ore secondo l'articolazione da concordare in sede di accordo decentrato;
- d) I turni di reperibilità devono essere stabiliti con formali ordini di servizio, seguendo un criterio funzionale di rotazione fra il personale;
- e) Il dipendente non può essere collocato in reperibilità nella giornata che precede o segue il congedo ordinario ovvero il riposo settimanale, fatte salve eventuali deroghe previste in sede di accordo decentrato;
- f) Non possono essere collocati in reperibilità i dipendenti che si avvalgono degli istituti previsti dall'articolo 17, del D.P.R. 164/2002 ed il personale che si avvale della facoltà di cui all'articolo 12 dell'A.N.Q..

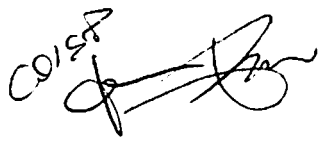
2. All'istituto della reperibilità non potrà farsi ricorso per i servizi interni ed esterni stabilmente organizzati in turni che coprono l'intera giornata.


3. Il numero delle reperibilità giornaliere disposte ai sensi dell'articolo 64 della Legge n.121/81 e del presente articolo non potrà, comunque, superare complessivamente il numero corrispondente al 5% della forza effettiva dell'ufficio rilevata al 31 dicembre dell'anno precedente.


4. I dirigenti degli uffici comunicano alle organizzazioni sindacali che ne facciano richiesta il numero complessivo delle reperibilità disposte nel mese precedente.

5. Al pagamento dei compensi si provvede con le risorse individuate ai sensi dell'articolo 15, comma 2, lettera d) del D.P.R. 164/2002.

6. Per l'individuazione dei criteri di assegnazione delle giornate di reperibilità si applica quanto previsto dall'articolo 11, comma 8: Entro il mese di febbraio di ciascun anno, presso il Dipartimento della Pubblica Sicurezza, si tiene un incontro con una delegazione composta da un rappresentante per ciascuna delle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative e firmatarie del presente Accordo per l'individuazione dei criteri per la ripartizione del numero delle reperibilità. In sede di prima attuazione l'incontro si tiene entro 30 giorni dalla data di entrata in vigore del presente Accordo.

COISSP


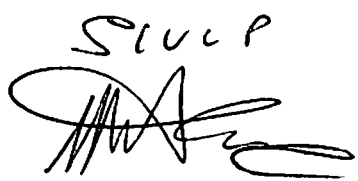
VCL


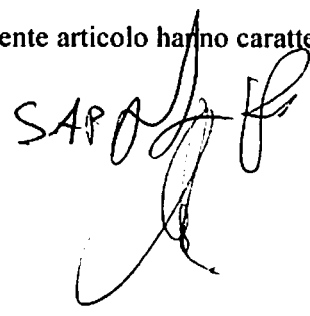
SAPDP


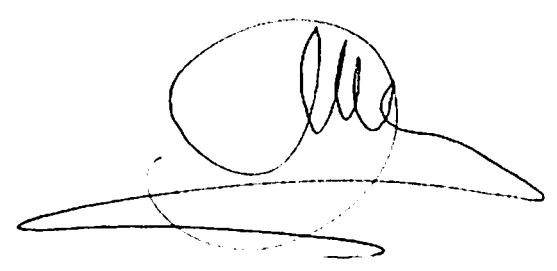
ARTICOLO 10

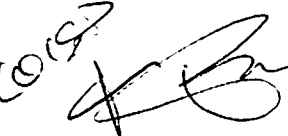
CRITERI PER L'ESAME DELLE ISTANZE INOLTRATE DAL PERSONALE AI SENSI DEL COMMA 1 DELL'ART. 12 DELL'ACCORDO NAZIONALE QUADRO.

1. Per quanto concerne la regolamentazione della materia, si rimanda all'applicazione di quanto concordato in sede di contrattazione decentrata periferica tra le OO.SS. firmatarie e la locale Questura per quanto compatibile con il presente articolato.
2. Il personale dipendente che abbia compiuto 50 anni di età, ovvero con un'anzianità di servizio di almeno 30 anni, impiegato nei servizi esterni, può chiedere a domanda di essere esonerato dai turni previsti nelle fasce serali e notturne.
3. Il titolare dell'ufficio provvede con cadenza trimestrale, a decorrere dalla data di sottoscrizione del presente accordo, all'esame delle istanze presentate dal personale interessato secondo i criteri concordati nel presente Accordo decentrato.
4. Nell'individuazione dei criteri si tiene conto, nell'ordine:
 - età del personale
 - anzianità di servizio
 - infermità derivanti da causa di servizio
 - percorso professionale
5. Il titolare dell'Ufficio provvede a valutare le istanze secondo i criteri definiti d'intesa con le OO.SS firmatarie del presente accordo, tenuto conto della dotazione organica e della tipologia di servizio dell'ufficio in cui opera il dipendente.
6. Ove non sussistano i presupposti per l'accoglimento della domanda l'ufficio provvederà a darne comunicazione all'interessato informandolo sulle eventuali, possibili, soluzioni alternative.
7. L'ipotesi dell'eventuale presentazione di un'istanza di revoca prevista dal comma 4, implica che il dipendente esonerato dai turni serali e notturni abbia continuato a permanere nel medesimo ufficio e che il relativo accoglimento dovrà avvenire con modalità compatibili con i tempi tecnici della programmazione dei servizi.
8. Le disposizioni previste dal presente articolo hanno carattere sperimentale e costituiscono oggetto di verifica entro il 31.12.2010.

SILUP


SAPDP




2019


Val


SAPDP

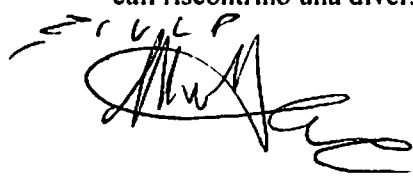
ARTICOLO 11

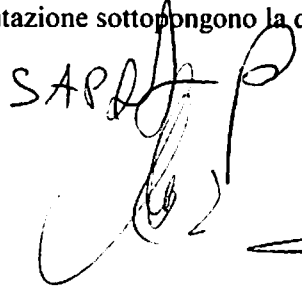
CONFRONTO SEMESTRALE

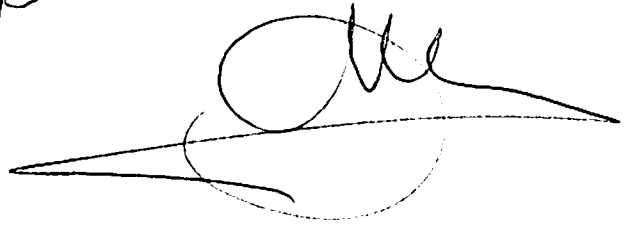


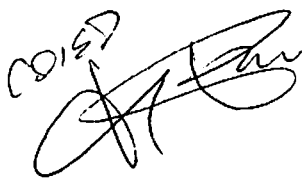
Le procedure di confronto semestrale avverranno secondo quanto previsto dall'art.19 A.N.Q. a cura del Dirigente di Sezione.



1. Ai sensi dell'articolo 28 del D.P.R. n.164/2002, le modalità di attuazione:
 - Dei criteri definiti dall'informazione preventiva concernenti gli istituti previsti dagli articoli 16 e 17;
 - Degli accordi raggiunti in materia di reperibilità;
 - Dei criteri dispositivi dei cambi turno, sono oggetto di confronto, senza natura negoziale e con cadenza semestrale, con le segreterie provinciali delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale al 31.12.2008 e firmatarie dell'Accordo recepito con D.P.R. n.164/2002.
2. La data del confronto deve essere comunicata con almeno dieci giorni di anticipo alle predette segreterie, fornendo, contestualmente, un prospetto riepilogativo dei dati necessari al confronto.
3. Almeno 48 ore prima della data fissata per il confronto l'Amministrazione mette a disposizione le programmazioni settimanali, gli ordini di servizio ed i fogli firma relativi al periodo oggetto del confronto. Entro lo stesso termine, a richiesta delle organizzazioni sindacali, l'Amministrazione fornisce eventuali ulteriori informazioni necessarie a consentire la verifica della corrispondenza delle modalità attuative dei criteri e degli accordi di cui comma 1.
4. Prima del confronto le organizzazioni sindacali possono richiedere copia degli atti di cui al comma 3 oggetto di eventuali contestazioni.
5. Il confronto si conclude nel più breve tempo possibile e, comunque, non oltre cinque sedute, anche non consecutive, nell'arco massimo di quindici giorni.
6. Ai sensi dell'articolo 28 del D.P.R. 164/2002, qualora in sede di confronto le organizzazioni sindacali riscontrino una diversa valutazione sottopongono la questione all'Amministrazione centrale.



SAPDP




COI ED


VCL
SUA P DP



ARTICOLO 12

VIOLAZIONE DELL'ACCORDO NAZIONALE QUADRO

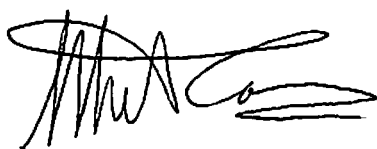
In linea con quanto previsto dall'art.27 dell'A.N.Q.:

1. L'inosservanza delle disposizioni di cui al presente Accordo, costituisce violazione contrattuale.

ARTICOLO 13

DISPOSIZIONE FINALE

Per quanto non previsto dalla presente contrattazione decentrata periferica, si applicano le condizioni previste nell'A.N.Q., fatte salve eventuali modifiche o integrazioni scaturite dalle Commissioni Paritetiche Centrali.

CIUCR


SAD
