



QUESTURA DI SALERNO

Ufficio di Gabinetto

Mass.C1/N.01007/2010/Gab

Salerno, 22 giugno 2010

OGGETTO: Articolazione dei turni di servizio del personale della Polizia di Stato (artt. 8 e 9 dell'ANQ) -

@ Al Sig. Dirigente Ufficio di Gabinetto **SEDE**
Al Sig. Dirigente Divisione Anticrimine
Al Sig. Dirigente Divisione PAS
Al Sig. Dirigente Ufficio Servizi Vari
Al Sig. Dirigente D.I.G.O.S.
Al Sig. Dirigente Ufficio Prevenzione Generale
Al Sig. Dirigente Ufficio del Personale
Al Sig. Dirigente Squadra Mobile
Al Sig. Dirigente Ufficio Immigrazione
Al Sig. Dirigente Ufficio Tecnico Logistico
Al Sig. Dirigente Ufficio Sanitario
Al Sig. Dirigente Commissariato P.S. Sezionale "Torrione"
Al Sig. Responsabile Posto Polizia c/o Università Studi

FISCIANO

Ai Sigg.ri Dirigenti Commissariati P.S. distaccati

BATTIPAGLIA - CAVA DE TIRRENI -

NOCERA INF.RE - SARNO



QUESTURA DI SALERNO

Al Sig. Dirigente Sezione P.G. c/o Proc. Rep. Trib.

SALERNO

Al Sig. Responsabile Sezione P.G.c/o la Proc.Rep.Trib. Min.

SALERNO

Ai Sigg. Responsabili Sezione P.G. della Proc. Rep. c/o Trib.

NOCERA INF. - VALLO DELLA LUCANIA - SALA CONSILINA

e, per conoscenza:

in copia Al Sig. Vicario del Questore

SEDE

@ Alle Segreterie Prov.li

SIULP

SAP

SIAP

SILP per la CGIL

UGL – Polizia di Stato

Federazione COISP

CONSAP – Nuova Federazione Autonoma

Federazione SP (UILPS/SUP/ANIP/Italia Sicura)

LORO SEDI

^ ^ ^ ^

A decorrere da 28 giugno p.v., l'articolazione dell'orario di servizio, in conformità alle norme di legge ed esperite le procedure previste in materia di orario di lavoro dal sistema delle relazioni sindacali e dal nuovo Accordo Nazionale Quadro, risulterà articolato secondo le disposizioni contenute nell'unito documento programmatico, alle quali le SS.LL. vorranno uniformarsi, avendo presenti le finalità, gli obiettivi da realizzare e le prestazioni da assicurare.

Originale firmato agli atti

IL QUESTORE

V. Roca



QUESTURA DI SALERNO

ORARI DI SERVIZIO

§ 1 Premessa

Facendo seguito agli incontri di contrattazione decentrata tenuti con le OO.SS. provinciali sulle le materie di cui agli artt. 3 e 4 del nuovo ANQ, che hanno portato alla stipula dell'accordo sottoscritto in data 11 maggio 2010, è stata fornita, come atto consequenziale, l'informazione preventiva relativa agli ulteriori provvedimenti organizzativi necessari a dare piena attuazione alle disposizioni normative di riferimento per il personale della Polizia di Stato, con particolare riguardo alle tipologie di orario di lavoro che si intendono applicare per le dipendenti articolazioni.

Gli orari di servizio previsti nel presente documento sono diretti a favorire l'efficienza degli uffici della Questura e dei Commissariati distaccati ubicati nella provincia, nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 16 del D.P.R. 164/02 in materia di orario di lavoro settimanale.

Su tali aspetti, che hanno formato oggetto di esame congiunto con le OO.SS., si ritiene opportuno fornire alle SS.LL. alcune precisazioni di indirizzo e di metodo procedurale, anche al fine di rappresentare compiutamente il quadro organizzativo generale entro cui prevedere i rapporti di lavoro del personale della Polizia di Stato.

§ 2 Tempi di lavoro

In relazione al variegato contesto territoriale le presenti disposizioni sono da considerarsi non tanto come soluzione definitiva, bensì quale necessario, graduale adattamento della struttura degli uffici e della loro composizione organica, per consentire, nella situazione data, l'efficace dispiegamento dei compiti istituzionali, peraltro soggetti a variazioni periodiche, in relazione anche a modifiche del quadro normativo e dei conseguenti adempimenti organizzativi e procedurali.



QUESTURA DI SALERNO

Risulta, peraltro, indispensabile considerare l'insieme delle attività non solo in previsione del carico delle esigenze, ma anche con riguardo alle aspettative e ai metodi di lavoro del personale dipendente, con ciò intendendo la capacità, in ragione dei tempi di lavoro e della disponibilità, di fornire servizi complessi alle varie utenze che si rivolgono alla Polizia di Stato.

Pertanto, le politiche degli orari di lavoro, in relazione ai criteri generali di impiego definiti agli artt. 8 e 9 dell'Accordo Nazionale Quadro e recepiti nel presente documento, coerentemente con le finalità di istituto che si intendono perseguire e con il tipo di attività svolta, hanno l'intento di caratterizzare la funzione primaria degli uffici, in termini qualitativi e quantitativi, evitando dispersione di risorse e la frammentazione delle competenze e degli interventi.

Ciò, in conformità alle norme di legge, può comportare diverse tipologie orarie in ragione di particolari ed evidenti esigenze organizzative, tenendo conto, altresì, delle specifiche unità settoriali all'interno degli uffici stessi. Ne deriva, di conseguenza, che l'articolazione dell'orario di lavoro non può essere riferita a situazioni di singoli dipendenti (per le quali esistono altri istituti normativi), ma deve riguardare l'intera organizzazione di un ufficio o di settori specifici.

Il quadro complessivo delle tipologie delle articolazioni orarie cui si fa riferimento è determinato dai disposti contenuti agli artt. 8 e 9 dell'A.N.Q., di cui si recepiscono i criteri generali e applicativi.

Per orario di lavoro si intende il periodo di tempo durante il quale ciascun dipendente assicura la prestazione lavorativa nell'ambito dell'orario di servizio.

L'orario d'obbligo contrattuale è pari a 36 ore settimanali. Il rispetto dell'orario di lavoro, in assenza di sistemi di rilevazione automatizzati, è assicurato mediante forme di controlli obiettivi (foglio firma).



QUESTURA DI SALERNO

La programmazione degli orari di lavoro deve essere disposta settimanalmente ed affissa all'albo entro le ore 13,00 del venerdì precedente. Essa deve indicare, oltre l'orario di lavoro giornaliero dei singoli dipendenti per l'effettuazione dell'orario d'obbligo settimanale, la giornata in cui, in quella settimana, il dipendente effettuerà il turno di riposo settimanale, i turni di reperibilità, nonché le eventuali prestazioni di lavoro straordinario programmato, i recuperi riposo, i riposi compensativi, il giorno libero dal servizio, le aspettative, i congedi straordinari e ordinari.

Le eventuali successive variazioni alla programmazione settimanale che ricadono nelle giornate di sabato e domenica saranno comunicate (art. 7 e. 8 A.N.Q.) previa telefonata al personale interessato.

La programmazione del riposo settimanale per il personale impiegato nei servizi non continuativi viene, prioritariamente, riferita alla giornata della domenica. In caso di particolari ed improrogabili esigenze di servizio che impediscano la fruizione del riposo settimanale di domenica, detto personale, a rotazione, secondo il principio di equità, **non potrà essere impiegato nella giornata di domenica per più di due settimane consecutive e, comunque, non oltre due al mese.**

§ 3 Servizi continuativi interni ed esterni.

3.1 Premessa

La scelta della tipologia degli orari di servizio ed in particolare l'individuazione delle due articolazioni su cinque o su sei turni settimanali per i vari uffici della Questura e dei Commissariati, scaturisce dall'esigenza di garantire la piena efficienza dei servizi di polizia operativi e delle attività di supporto che richiedono la presenza degli operatori nell'arco delle 24 ore.

3.2 Servizi continuativi articolati su cinque e sei turni settimanali

I servizi continuativi saranno articolati come indicato nell'art. 8, comma 1, lettera a), in sei turni settimanali, come da prospetto 1 dell'ANQ.



QUESTURA DI SALERNO

Il completamento dell'orario d'obbligo si realizza nell'arco delle cinque settimane aggiungendo ad ogni turno di servizio 13 minuti divisi in cinque minuti prima ed otto minuti dopo a ciascun turno.

Il personale che presta servizio presso il centralino della Questura e presso il corpo di guardia del Commissariato Sezionale di Torrione osserverà il turno continuativo articolato su cinque giorni settimanali, secondo il prospetto 2 dell'ANQ.

Per entrambe le tipologie orarie è previsto un giorno libero dal servizio, dopo 28 giorni lavorativi effettuati, oltre al riposo settimanale e la giornata da destinare all'aggiornamento e all'addestramento professionale.

Nei casi in cui il personale impiegato stabilmente nei servizi non continuativi debba essere impiegato, per particolari ed improrogabili esigenze di servizio (art. 9, comma 6, dell'ANQ), in servizi continuativi ovvero in servizi di ordine pubblico restano salvi i seguenti criteri:

- impiego preferibilmente di personale che, secondo la pianificazione settimanale, non avrebbe dovuto effettuare il rientro nella medesima giornata;
- non impiego di personale che abbia precedentemente effettuato servizio nella fascia 14-20 qualora il servizio continuativo debba svolgersi nella fascia oraria 00-07;
- non impiego nel turno 00-07 del personale che rientra dal congedo ordinario ovvero dal congedo straordinario.

La prestazione aggiuntiva dei 13 minuti giornalieri che per un periodo di tempo inferiore a 28 giorni non può dare corso alla maturazione del giorno libero, viene utilmente contabilizzata al compimento dei 60 minuti e remunerata come lavoro straordinario nei limiti del monte ore assegnato all'ufficio di appartenenza. Qualora le prestazioni aggiuntive, nell'arco del mese, non abbiano raggiunto i 60 minuti saranno riportate ai mesi successivi.

Nell'orario di lavoro va computato, per i servizi esterni, il tempo occorrente per raggiungere, dall'ufficio di appartenenza, il luogo in cui deve



QUESTURA DI SALERNO

svolgersi il servizio e quello per il rientro, nonché le frazioni di tempo necessarie per il completamento dell'orario d'obbligo contrattuale, in relazione ai periodi indicati nel prospetto stesso da destinare alle attività interne che sono diretta conseguenza del servizio effettuato. Qualora si tratti di servizi interni, il personale permane nell'ufficio cui è addetto per lo svolgimento delle attività di fine turno fino al completamento dell'orario d'obbligo contrattuale.

Il personale che fruisce di riposo settimanale o di un periodo di congedo ordinario di durata non inferiore a 6 giorni, non può essere impiegato, nella giornata precedente a quella del riposo o del congedo ordinario, nel turno 19.00/24.00.

Il personale nella giornata di rientro da un periodo di congedo ordinario di durata non inferiore a 6 giorni o dal congedo straordinario non può essere impiegato nel turno 00.00/07.00.

Tanto premesso, la turnazione di cui all'art.8, comma 1 lettera a), suddivisa in sei turni settimanali, sarà osservata dal personale impiegato presso:

- **Questura** - Ufficio Prevenzione Generale Soccorso Pubblico: C.O.T., Ufficio Denunce e Volanti;
- **Questura** - Settore Servizi Vari (I Settore O.P.);
- **Commissariati di Battipaglia, Cava de'Tirreni, Nocera Inferiore e Sarno**: Settore controllo del territorio e addetto sala radio e vigilanza;

mentre, la turnazione di cui all'art. 8, comma 1 lettera b), sarà effettuata per le seguenti articolazioni:

- **Questura** - Settore Servizi Vari (Centralino);
- **Commissariato Sezionale di Torrione**: Corpo di guardia.



QUESTURA DI SALERNO

§ 4 Servizi non continuativi

4.1 Premessa

La scelta della tipologia degli orari di servizio ed in particolare l'individuazione delle due articolazioni su cinque o su sei turni settimanali per i vari uffici della Questura e dei Commissariati, scaturisce da un'analisi tesa a favorire la piena efficienza dei servizi di polizia tenendo conto delle finalità istituzionali e delle esigenze operative, nel rispetto di quanto stabilito dall'ordinamento e dalle norme contrattuali vigenti in modo da assicurare il sereno e proficuo svolgimento del servizio stesso.

4.2. Servizi non continuativi articolati su sei turni settimanali

La tipologia prescelta è quella prevista dall'art. 9 comma 1 lettera a1) dell'ANQ., sulla fascia oraria 8.00 – 20.00 con turni 8.00 – 14.00 e 14.00 – 20.00, ovvero, in relazione a specifiche e motivate esigenze di servizio, sulla fascia oraria 7.00 – 19.00 con turni 7.00 – 13.00 e 13.00 – 19.00, secondo aliquote fissate in maniera da assicurare la presenza di personale in entrambi i turni. Tale orario sarà osservato dal personale che espleta servizio nei seguenti Uffici:

- **Questura** - Ufficio di Gabinetto (con eccezione dell'Organo Esecutivo di Sicurezza), Ufficio Tecnico Logistico (con eccezione dell'Armeria), U.P.G.A.I.P.;
- **Questura** - Divisione P.A.S.;
- **Questura** – Divisione Anticrimine (con eccezione dell'Archivio Generale) e Gabinetto Polizia Scientifica;
- **Questura** – Squadra Mobile;
- **Questura** - U.P.G. S.P.: tutti i settori diversi da quelli con turnazione continuativa, compresi il Poliziotto di Quartiere e la Squadra Nautica;
- **Questura** - D.I.G.O.S. (con eccezione del Settore Affari Generali);
- **Questura** – Commissariato Sezionale Torrione, incluso il Drappello presso l'Ospedale San Leonardo;
- **Questura** – Ufficio Sanitario;



QUESTURA DI SALERNO

- **Commissariati** di Battipaglia, Cava de'Tirreni, Nocera Inferiore e Sarno: tutti i settori diversi da quelli con turnazione continuativa e con esclusione Uffici Informatici.
- **Sezione PG. c/o i Tribunali** di Nocera Inferiore, Sala Consilina e Vallo della Lucania.

4.3 Servizi non continuativi articolati su 5 turni settimanali

Servizi non continuativi articolati su cinque turni settimanali, come previsto dall'art. 9 comma b.2 dell'A.N.Q., sulla fascia oraria 8.00 – 20.00 con turni 8.00 – 14.00 e 14.00 – 20.00 (**con priorità al turno 8.00 – 14.00**), ovvero, in relazione a specifiche e motivate esigenze di servizio, sulla fascia oraria 7.00 – 19.00 con turni 7.00 – 13.00 e 13.00 – 19.00, integrata da **due rientri di 3 ore** che sono **programmati dal lunedì al venerdì**, compresi **nella fascia 10.00 – 18.00**. Uno dei rientri può essere svolto in orario antimeridiano. Tra il turno di lavoro ordinario ed i rientri deve essere prevista un'interruzione di mezz'ora per la consumazione del pasto.

Tale tipologia di orario sarà adottata dai seguenti Uffici:

- **Questura** - Ufficio Personale;
- **Questura** - Ufficio Immigrazione.
- **Questura** - Ufficio di Gabinetto – Settore Affari Generali: Organo Esecutivo di Sicurezza;
- **Questura** - Ufficio di Gabinetto – Ufficio Tecnico Logistico: Armeria;
- **Questura** - Ufficio di Gabinetto: Posto di Polizia c/o Università degli Studi;
- **Questura** - Divisione Anticrimine: Archivio Generale;
- **Questura** - DIGOS: Settore Affari Generali;



QUESTURA DI SALERNO

- **Commissariati PS** Battipaglia, Cava de' Tirreni, Nocera Inf. e Sarno – Settore Affari Generali: attività informatica od omologo settore in cui opera il personale dei ruoli tecnici.
- **Sezione di PG** c/o il Tribunale di Salerno.

Per assicurare le attività lavorative e di istituto saranno individuate le unità organizzative, nonché le condizioni in presenza delle quali le predette unità garantiscono il servizio anche nella giornata del sabato con un contingente funzionale minimo di personale e, comunque, non superiore al 30%.

Con riguardo ai rientri pomeridiani o antimeridiani, si precisa che, ai fini di prevenire problemi organizzativi, i Dirigenti degli Uffici dovranno **prevedere rientri fissi** rispetto al personale.

§ 5 Criteri generali per l'articolazione degli orari nei servizi di ordine e sicurezza pubblica disposti con l'ordinanza di cui all'articolo 37 del D.P.R. 782/1985.

Per le attività operative specificamente istituzionali, disposte con ordinanza del Questore, oltre che per i servizi di ordine e sicurezza pubblica e di quelli connessi, prevedibili e programmabili, si applicano i turni stabiliti dagli articoli 8 e 9 dell'ANQ, con la possibilità, nel caso sia necessario e sulla base di quanto previsto dall'art. 7, comma 5, dell'accordo stesso, di anticipare o posticipare di un'ora l'inizio dei turni.

Al riguardo, si rappresenta che l'adozione della turnazione tabellare (sia essa continuativa che non continuativa) – anche in presenza di impiego di aliquote di personale che solo occasionalmente e temporaneamente prestano la loro attività per esigenze contingenti o in ragione di eventi particolari, ancorché prevedibili – avviene sulla base della sola ordinanza di servizio, fermo restando il rispetto dei criteri di cui all'art. 8 comma 1 lettera a) e art. 9 comma 6 dell'ANQ..



QUESTURA DI SALERNO

Per contro, qualora si renda necessario effettuare turni di servizio difforni da quelli regolamentati, si intende applicato il disposto di cui all'art. 7, comma 6 e comma 7.

Resta fermo che le modalità di svolgimento dei servizi di ordine pubblico sono rimesse al Questore ai sensi dell'art.37 del D.P.R. 782/1985.

§ 6 Prescrizioni

6.1 Numero massimo di turni pomeridiani

Come previsto dalla relativa norma contrattuale, per l'articolazione dei servizi in sei turni settimanali nella fascia oraria 8.00/20.00, **ogni dipendente non può effettuare più di due turni pomeridiani alla settimana, salvo il caso di specifica richiesta del dipendente.**

Il responsabile dell'Ufficio predisporrà i servizi in maniera da assicurare, laddove siano presenti più di due dipendenti, la presenza di personale in entrambi i turni, tenendo presente che la presenza pomeridiana potrà essere assicurata anche attraverso il ricorso allo straordinario programmato.

In ogni caso l'aliquota massima di personale da impiegare nel turno pomeridiano non potrà superare il 40% della forza disponibile.

6.2 Presenza in servizio nella fascia oraria 8.00 – 20.00 nelle giornate di sabato e/o domenica del personale addetto ai servizi non continuativi

Così come previsto dal comma 3 dell'art.9, per entrambe le articolazioni di turni di servizio prescelti, nell'ambito della programmazione settimanale, al fine di assicurare la presenza in servizio nella fascia oraria 8.00 -20.00 anche nelle giornate di sabato e/o domenica attraverso un'equa rotazione tra tutto il personale, vengono individuate le aliquote che, a turno, devono osservare il riposo in una o due giornate diverse consecutive che, a richiesta dell'interessato, possono essere non consecutive nella stessa settimana, contemperando, a tal fine, le esigenze di



QUESTURA DI SALERNO

servizio con le esigenze del personale interessato. Trova comunque applicazione il disposto dell'art. 63, quinto comma, della Legge 121/ 1981.

Per gli uffici per i quali viene adottata la tipologia di orario su cinque turni settimanali, in presenza di specifiche esigenze di servizio connesse a particolari necessità o a specifici servizi di Ordine Pubblico, dovranno essere programmate anche nelle giornate del sabato e della domenica, congrue aliquote di personale da impiegare.

In particolare, si indicano di seguito gli Uffici che, in regime di settimana corta, dovranno prevedere la presenza di personale nella giornata di **sabato**:

- Ufficio del Personale: n. 1;
- Ufficio Immigrazione: n. 1

Nella giornata di **domenica**, dovranno garantire la presenza di **aliquote minime** di personale i seguenti uffici:

- Ufficio di Gabinetto: n.1 Funzionario di turno; n.1 Settore Ordinanze, n.1 Segreteria Ufficio Servizi;
- Divisione Anticrimine: n.1 Divisione A.C., n. 1 Polizia Scientifica;
- DIGOS: n. 2;
- Squadra Mobile: n. 2;
- Ufficio Prevenzione Generale: n.1 Ufficio Volanti, n 4 Squadra Nautica (2 sulla fascia 8.00/14.00 e 2 sulla fascia 14.00/20.00);
- Commissariato Sezionale Torrione: n. 2 Drappello Ospedaliero (1 sulla fascia 8.00/14.00 e 1 sulla fascia 8.00/20.00);
- Commissariati PS distaccati: 1 per Commissariato.

Il riposo settimanale, in caso di impiego domenicale, salvo particolari esigenze di servizio o richieste dei dipendenti, dovrà ricadere nella giornata di sabato o venerdì.



QUESTURA DI SALERNO

6.3 Indicazione delle aliquote di personale da impiegare nel turno 14.00 – 20.00 (art. 9 c. 2 A.N.Q.)

Nella ripartizione del personale tra i turni 8.00/14.00 – 14.00/20.00, al fine di mantenere la piena efficienza dei servizi e favorire il sereno ed efficace andamento degli uffici e per le esigenze operative della Questura, i Dirigenti, provvederanno ad un'equa rotazione tra tutto il personale e un razionale impiego di tutte le qualifiche del ruolo operativo a disposizione, assicurando la presenza nel turno 14.00/20.00 delle sottoindicate **aliquote minime** di personale:

- Ufficio di Gabinetto: n. 2, n.1 Ufficio Servizi;
- Divisione Anticrimine: n.2 Divisione A.C., n. 1 Gabinetto Provinciale Polizia Scientifica;
- Divisione PAS: n. 1;
- DIGOS: n. 2;
- Squadra Mobile: n. 8;
- Ufficio Prevenzione Generale: n. 2 , n. 2 Squadra Nautica;
- Ufficio Immigrazione: n. 2;
- Ufficio Tecnico Logistico: n. 1 (VECA/Motorizzazione), n.1 TLC;
- Ufficio del Personale: n. 1;
- Ufficio Sanitario: n. 1;
- Commissariato Sezionale Torrione: n.1 Commissariato, n.1 Drappello Ospedaliero;
- Commissariati PS distaccati: n. 3 per Commissariato.

6.4 Impiego in servizi continuativi o in servizi di O.P. di personale impiegato stabilmente in servizi non continuativi.

Nei casi in cui il personale impiegato stabilmente nei servizi non continuativi debba essere impiegato, per particolari ed improrogabili



QUESTURA DI SALERNO

esigenze di servizio, in servizi continuativi ovvero in servizi di ordine pubblico restano salvi i seguenti criteri:

- impiego preferibilmente di personale che, secondo la pianificazione settimanale, non avrebbe dovuto effettuare il rientro nella medesima giornata (riferito al personale in servizio negli uffici che effettuano la settimana corta);
- non impiego di personale che abbia precedentemente effettuato servizio nella fascia oraria 14-20 qualora il servizio continuativo o di O.P. debba svolgersi nella fascia 00-07;
- non impiego nel turno 00-07 del personale che rientra dal congedo ordinario ovvero dal congedo straordinario.

6.5 Orari diversi da quelli previsti dagli artt. 8 e 9 A.N.Q. (art. 7 comma 6 A.N.Q.)

Qualora si prospettasse l'esigenza di organizzare servizi con orari diversi da quelli previsti dagli artt. 8 e 9, si procederà preventivamente ad adottarli previa intese con le OO.SS. firmatarie dell'accordo nazionale quadro, con le modalità indicate dall'art. 7 comma 6 del medesimo accordo.

A tal fine dovrà tempestivamente essere informato l'Ufficio di Gabinetto della Questura, per l'attivazione delle procedure.

§ 7 Deroghe all'orario settimanale (conseguite attraverso la procedure delle intese con le OO.SS. provinciali, secondo quanto stabilito dall'art. 7, comma 6, dell'ANQ)

7.1 Elevazione dell'aliquota al 40% per l'impiego in Ordine Pubblico

L'art. 9, comma 4, dell'ANQ prevede che l'aliquota massima di personale da impiegare nella giornata di domenica non può essere superiore al 20% della forza effettivamente disponibile della Questura (o dei Commissariati) - risultante dalla programmazione settimanale - escludendo il personale impiegato stabilmente nei servizi continuativi.



QUESTURA DI SALERNO

Tuttavia per una puntuale ed efficace applicazione della norma in esame, occorre tener conto dei vincoli intrinseci previsti dallo stesso ANQ, nonché del contesto in cui si opera e della necessità di corrispondere in modo adeguato alle variegate esigenze di Ordine Pubblico in ambito provinciale. E' evidente che si tratta di una scelta particolarmente delicata che può incidere in modo determinante sulla piena efficienza di servizi istituzionali di primaria importanza.

In concreto, l'intento principale è quello di tradurre gli obiettivi indicati nel presente documento di programmazione in azioni conseguenti e definite.

Si ritiene, infatti, che una non coerente interpretazione della materia in argomento inciderebbe sugli assetti organizzativi degli uffici, con sensibili riflessi sull'esigenza di garantire il soddisfacimento degli obiettivi istituzionali individuati e sulle stesse capacità operative.

Peraltro, da un'analisi empirica dei dati di impiego del personale, si può agevolmente desumere che, ove l'aliquota del 20% si applicasse ai servizi di ordine pubblico, specie nei Commissariati distaccati, ne scaturirebbe che attività connotate da criticità intrinseche, non sempre preventivabili nel loro sviluppo, potrebbero essere gestite con un numero incongruo di personale territoriale, atteso che la presenza di eventuali rinforzi ministeriali risponde ad esigenze di carattere più ampio e generale, secondo valutazioni Dipartimentali non sempre aderenti alle richieste.

In tal caso non potrebbe escludersi, per tutte le esigenze in ambito provinciale, l'impiego di personale degli uffici della Questura, ivi compresi quelli investigativi che normalmente svolgono solo le attività di specifica competenza.

Pertanto, per le ragioni sopra esposte, in sede di accordo con le OO.SS., si è convenuto, in attesa di un esame più approfondito della problematica a livello nazionale, che l'impiego nelle giornate domenicali



QUESTURA DI SALERNO

per i servizi di O.P., fermo restando il rispetto dei criteri di cui all'art.9, comma 8, dell'ANQ, debba prevedersi in deroga, con l'elevazione complessiva della percentuale al **40% della forza disponibile** della Questura e dei Commissariati, risultante dalla programmazione settimanale ed escludendo il personale impiegato stabilmente nei servizi continuativi..

In vista dei risultati da perseguire e tenuto conto delle caratteristiche e dell'ambito in cui ci si trova ad interagire, si è cercato, anche con il contributo propositivo delle OO.SS., di determinare un percorso che fosse il più coerente possibile con le premesse indicate nel presente documento di programmazione. Ciò, anche a garanzia degli stessi operatori della Polizia di Stato ai quali si potrà assicurare un'equa rotazione nei servizi di ordine pubblico, nel pieno rispetto dei limiti stabiliti dall'ANQ in materia di impiego del personale.

Il rispetto delle modalità e delle condizioni di tali prestazioni costituisce un impegno reciproco tra l'Amministrazione e le OO.SS. provinciali.

Per tutti i servizi che sarà necessario effettuare, disciplinati con ordinanza questorile, si avrà cura di differenziare la fase propedeutica di programmazione, nell'ambito della quale verranno individuate le aliquote da impiegare, da comunicare tempestivamente agli uffici interessati per le relative incombenze, dalla materiale stesura del documento formale che, per ovvi motivi, non sempre viene diramato tempestivamente.

Nell'ambito dell'attività di programmazione verrà dedicata particolare cura nel definire le **aliquote strettamente necessarie** da impiegare, onde evitare dispendio di risorse ed oneri eccessivi per il personale. In tali casi, oltre alle aliquote di personale da impiegare, verranno individuate altre figure professionali necessarie (DIGOS, Polizia Scientifica etc.) nonché il responsabile del servizio.



QUESTURA DI SALERNO

Si osserva, peraltro, che in ordine a questi aspetti sarà sempre possibile attivare ogni utile strumento di verifica dei risultati (prima, durante e dopo i servizi), anche per favorire un meccanismo di autocorrezione e per permettere l'emergere di eventuali punti critici.

7.2 Personale addetto ai servizi di scorta e/o tutela (art.9, comma 7, dell'A.N.Q.)

Per il personale addetto ai servizi di scorta e/o tutela, stante la difficoltà di attuare il cambio sul posto, l'articolazione del servizio è stata prevista a giorni alterni, come da accordi con le segreterie provinciali, secondo le procedure di cui all'articolo 7, comma 6.

Analogamente, per il personale comandato quale autista del Prefetto e del Questore è stata mantenuta l'articolazione del servizio a giorni alterni, attuata già da diverso tempo e che ha consentito di evitare disfunzioni connesse alle difficoltà di assicurare con regolarità il cambio a fine turno.

§ 8 Orario flessibile

L'orario flessibile è applicabile nei servizi non continuativi con esclusione dei servizi esterni di controllo del territorio, così come stabilito dall'art.10 dell'ANQ, che si intende integralmente recepito.

Pertanto, determinata l'articolazione dell'orario di lavoro, saranno valutate, opportunamente, da parte dei responsabili particolari esigenze espresse dal personale che, per motivi adeguatamente documentati, può chiedere di utilizzare forme flessibili dell'orario di lavoro.

In presenza di particolari ed eccezionali necessità rappresentate dai dipendenti interessati, in virtù di quanto contrattualmente stabilito, si potrà accordare l'orario richiesto, per periodi determinati, in presenza delle seguenti condizioni:



QUESTURA DI SALERNO

1. poter espletare attività lavorativa dello stesso contenuto di quella ordinaria;
2. in caso di anticipo di orario di ingresso, avere la possibilità di accesso all'ufficio in relazione all'ubicazione e alle imprescindibili esigenze di sicurezza;
3. che sussistano particolari, specifiche, esigenze espresse dal personale per apprezzabili motivazioni, adeguatamente documentate, ivi inclusa la distanza tra la sede di servizio e quella di residenza, anche in relazione alla inadeguata disponibilità di mezzi di trasporto.

Le modalità di recupero di cui al comma 2 dell'art. 10 dell'A.N.Q. sono disposte dal responsabile dell'ufficio, contemperando le esigenze del dipendente, indicate nella richiesta di avvalersi dell'orario flessibile, con le esigenze di servizio e con l'articolazione oraria dell'ufficio di appartenenza.

Nel caso in cui sorgessero diverse esigenze da quelle indicate, saranno valutate, se opportuno, le eventuali modifiche.

§ 9 Termini di applicazione degli orari

Le articolazioni orarie di cui agli artt. 8 e 9 saranno adottate con riferimento a periodi non inferiori ai tre mesi, **a decorrere da lunedì 28 giugno 2010**, ai sensi dell'articolo 25 del D.P.R. n. 164/2002 e si intendono tacitamente prorogate, anche con riferimento alle deroghe approvate, salvo diversa comunicazione.

I Sigg. Dirigenti degli Uffici sono pregati di provvedere a tutti gli adempimenti e a strutturare la programmazione settimanale per dare corretta applicazione alle presenti direttive.

IL QUESTORE
V. Roca

Originale firmato agli atti
I.A./adf