



QUESTURA di CATANIA

Ufficio di Gabinetto

Nr. 0104/11/Gab.

Catania, 8 luglio 2011

OGGETTO: Applicazione dell'Accordo Nazionale Quadro sottoscritto il 31 luglio 2009 in materia di straordinario programmato, cambi turno e reperibilità del personale appartenente alla Polizia di Stato.

- Sig. Dirigente Ufficio di Gabinetto
- Sig. Dirigente Sezione Scorte
- Sig. Dirigente Sezione Servizi / Servizi Tecnici
- Sig. Dirigente Sezione Motorizzazione
- Sig. Dirigente Divisione Polizia Anticrimine
- Sig. Dirigente Divisione Polizia Amm.va e Sociale
- Sig. Dirigente Ufficio Immigrazione
- Sig. Dirigente D.I.G.O.S.
- Sig. Dirigente Squadra Mobile
- Sig. Dirigente Uff. Prev. Gen. e Soccorso Pubblico
- Sig. Dirigente Ufficio Personale
- Sig. Dirigente Ufficio Sanitario Provinciale
- Sigg. Dirigenti Commissariati di P.S. Sezionali
- Sig. Dirigente Sez. di P.G. c/o
Procura Repubblica c/o Tribunale
- Sig. Responsabile Sez. di P.G. c/o
Procura Repubblica c/o Tribunale Minori

CATANIA

- Sigg. Dirigenti Commissariati di P.S. Distaccati

PROVINCIA

- Sig. Responsabile Sez. di P.G. c/o
Procura Repubblica c/o Tribunale

CALTAGIRONE

e, per conoscenza:

- Sig. Vicario

SEDE

- Sigg. Segretari Provinciali delle OO.SS. della Polizia di Stato

CATANIA

In occasione delle riunioni finalizzate al confronto semestrale con le Organizzazioni Sindacali ai sensi dell' art. 19 A.N.Q., sono stati ampiamente discussi i criteri attinenti l'informazione preventiva concernente lo straordinario programmato ed i riposi compensativi, i criteri dispositivi dei cambi turno e le modalità applicative della reperibilità.

Gli incontri effettuati hanno messo in evidenza la necessità di puntualizzare alcuni aspetti inerenti la disciplina degli istituti sopra citati, al fine di valorizzarne la potenzialità nell'ottica di una gestione razionale ed efficiente delle risorse di ciascun Ufficio.

A tale scopo, si ritiene opportuno fissare le linee guida, alle quali le SS.LL. dovranno attenersi scrupolosamente, affinché venga assicurata l'uniforme e puntuale applicazione delle disposizioni vigenti.

Ciò premesso, per ciascuno degli istituti in questione, si elencano, qui di seguito, i criteri che dovranno essere adottati per la formulazione delle informazioni preventive concernenti lo straordinario programmato nonché le modalità applicative delle disposizioni relative ai cambi turno ed alla reperibilità.

Straordinario programmato (Art.16 A.N.Q.)

Le informazioni preventive che ciascun Ufficio farà pervenire all'Ufficio di Gabinetto, in tempo utile, dovranno essere effettuate utilizzando esclusivamente il modello fornito dall'Ufficio Rapporti Sindacali per comunicare i dati relativi a:

- a) percentuale del monte ore destinato allo straordinario programmato ;
- b) numero delle ore destinate nel trimestre;
- c) numero delle ore di straordinario obbligatorio effettuate nel trimestre precedente;
- d) obiettivi prefissati;
- e) turni di servizio programmati (fascia oraria e numero dei turni settimanali);
- f) elenco dei dipendenti che hanno e non hanno aderito al progetto ed alle relative turnazioni di lavoro.

Gli obiettivi saranno individuati da ciascun Dirigente ***"in relazione a prevedibili e particolari esigenze di servizio che richiedono prestazioni lavorative eccedenti l'orario di lavoro"***.

Le quote del monte ore programmato non potranno essere inferiori al 40% di quello assegnato; è possibile, comunque, aumentare tale percentuale in ragione di eventuali necessità.

I progetti individuati dai Dirigenti dovranno essere diversificati per i vari settori degli Uffici (segreteria, squadre investigative, settori burocratici etc...), al fine di offrire uguali opportunità a tutto il personale ed incentivare le adesioni.

Saranno predisposti, per ciascun progetto, diversi turni di straordinario programmato, curando in maniera puntuale che ogni turno proposto sia antecedente o successivo agli orari di lavoro ordinario, con la previsione di un intervallo di tempo,

destinato alla consumazione dei pasti o al recupero delle energie, non inferiore a trenta minuti. **Si raccomanda, a tal proposito, di non programmare turni di lavoro il cui inizio o fine non siano ragionevolmente collegati ai turni di lavoro ordinario.**

Il monte ore destinato allo straordinario programmato dovrà essere dedicato allo svolgimento dei turni di lavoro **programmati esclusivamente per la realizzazione degli obiettivi fissati**. Si precisa che la predisposizione dei turni dovrà essere effettuata in maniera da distribuire detto monte ore fra tutto il personale aderente, mediante la previsione, laddove ve ne sia disponibilità, di due turni settimanali di tre ore ciascuno.

Infine, si raccomanda:

- l'impiego del personale che aderisce allo straordinario programmato dovrà essere effettuato secondo criteri di rotazione;
- il personale non dovrà essere impiegato nei turni di straordinario programmato ricadenti nelle giornate di riposo o in quelle di giorno libero;
- per il personale impegnato nei servizi continuativi dovranno essere predisposti turni confacenti al recupero delle energie psico-fisiche, in ragione della peculiarità del servizio svolto.

Ad ogni buon fine, si precisa che il turno di lavoro straordinario programmato si configura come orario di lavoro giornaliero obbligatorio, pertanto il dipendente potrà essere esonerato, anche per un periodo di tempo circoscritto, soltanto per gravi ed improcrastinabili motivi, dandone preavviso in tempo utile. Inoltre, ai sensi dell'art. 17 A.N.Q. le prestazioni di lavoro per straordinario programmato, così come per lo straordinario obbligatorio, possono essere commutate, a richiesta scritta del dipendente, in un numero corrispondente di giorni di riposo compensativo.

Cambi turno (art. 11 A.N.Q.)

In ordine alle modalità applicative dell'istituto del cambio turno, si raccomanda di ricorrere alla modifica dell'orario di lavoro previsto dalla programmazione settimanale, solo per particolari e motivate esigenze di servizio, non programmabili, per non più di una volta a settimana per ciascun dipendente e secondo criteri di rotazione.

Le OO.SS., nel corso delle sopra citate riunioni svolte per il confronto semestrale, hanno rilevato che i riepiloghi dei dati sui cambi turno, trasmessi mensilmente da ogni Ufficio, in alcuni casi, sono motivati in maniera generica con la dicitura "esigenze di servizio", senza l'indicazione della specifica motivazione.

Ciò premesso, le SS.LL. vorranno disporre che le comunicazioni mensili relative ai cambi turno siano specificatamente motivate e che il ricorso a tale istituto sia limitato alle esigenze di servizio non prevedibili o programmabili, così come, peraltro, già ribadito con le note nr. 0121/11/GAB del 13 gennaio e 11 marzo 2011.

Reperibilità (art. 18 A.N.Q.)

Le assegnazioni delle aliquote fra gli Uffici individuati ed i relativi turni di reperibilità (**c.d. reperibilità pattizia**), stabiliti con l'ordinanza 24 maggio 2010 e modificate con la successiva ordinanza dell'11 giugno 2010, restano in vigore.

./.

Pertanto, gli Uffici individuati per l'espletamento della c.d. reperibilità pattizia continueranno a predisporre i turni secondo le precedenti disposizioni, ma dovranno trasmettere all'Ufficio di Gabinetto, entro il giorno 5 di ciascun mese, i dati relativi al numero delle reperibilità effettuate ed i nominativi del personale impiegato, nel rispetto del criterio di rotazione.

Infine, le SS.LL. vorranno comunicare mensilmente, all'Ufficio di Gabinetto, sempre entro il giorno 5 di ogni mese, il numero ed i nominativi dei dipendenti che hanno effettuato reperibilità per fronteggiare sopravvenute esigenze (**c.d. interventi su chiamata**).

Analogamente a quanto precisato per i cambi turno, si raccomanda la puntuale applicazione del rispetto dei criteri applicativi previsti dall'art. 18 A.N.Q. ed alle disposizioni contenute nelle note nr. 0121/11/GAB del 13 gennaio e 11 marzo 2011.

Si resta in attesa di un cenno di assicurazione.

