

ACCORDO NAZIONALE QUADRO 2009

TITOLO I – GENERALITÀ

ART. 1 – DEFINIZIONI E RIFERIMENTI NORMATIVI

1. Ai fini del presente Accordo:
 - a) per **orario di servizio** si intende il periodo di tempo giornaliero necessario ad assicurare la funzionalità degli uffici centrali e periferici del Dipartimento della Pubblica Sicurezza;
 - b) per **orario di lavoro** si intende il periodo di tempo giornaliero durante il quale ciascun dipendente assicura la prestazione lavorativa nell'ambito dell'orario di servizio secondo le disposizioni di cui al presente Accordo e nel rispetto delle norme contrattuali;
 - c) per **orario di servizio continuativo** si intende il periodo di tempo necessario per assicurare le funzionalità del servizio per l'intera giornata;
 - d) per **orario di servizio non continuativo** si intende il periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare le funzionalità del servizio nella fascia oraria 08,00-20,00, ovvero 07,00-19,00;
 - e) per **orario di lavoro continuativo** si intende la prestazione di lavoro che il dipendente deve effettuare in uno dei quadranti previsti nell'ambito dell'orario di servizio continuativo ai fini dell'effettuazione dell'orario d'obbligo;
 - f) per **orario di lavoro non continuativo** si intende la prestazione di lavoro che il dipendente deve effettuare in uno dei due quadranti previsti nell'ambito dell'orario di servizio non continuativo ai fini dell'effettuazione dell'orario d'obbligo;
 - g) per **programmazione settimanale** si intende la pianificazione dell'orario di lavoro che ogni dipendente deve rispettare nell'ambito dell'orario di servizio previsto per la settimana di riferimento;
 - h) per **cambio turno** si intende la modifica dell'orario di lavoro previsto dalla programmazione settimanale disposta successivamente alla programmazione stessa;
 - i) per **riposo settimanale** si intende la giornata destinata al recupero delle energie psicofisiche che ogni dipendente ha diritto a fruire nell'ambito dell'orario di lavoro settimanale;
 - l) per **lavoro straordinario** si intende la prestazione di lavoro eccedente l'orario d'obbligo giornaliero che il dipendente effettua per esigenze di servizio. Esso si distingue in lavoro straordinario obbligatorio ai sensi dell'articolo 63 della Legge nr. 121/1981 ed in lavoro straordinario programmato ai sensi dell'articolo 25, comma 5, lett. f), del D.P.R. nr. 164/2002;
 - m) per **permesso breve** si intende l'autorizzazione concessa al dipendente ad assentarsi nel corso dell'orario di lavoro giornaliero nei limiti di durata e con le modalità di recupero previsti dalle vigenti disposizioni;
 - n) per **orario flessibile** si intende l'anticipo o il posticipo dell'inizio ovvero l'anticipo del termine dell'orario di lavoro obbligatorio giornaliero;
 - o) per **reperibilità** si intende il turno corrispondente alle 24 ore finalizzato a garantire l'immediato e puntuale intervento reso necessario da particolari circostanze secondo i criteri e le modalità stabiliti nel presente Accordo e fatto salvo quanto previsto dall'articolo 64 della Legge nr. 121/1981.
2. Riferimenti normativi richiamati dal presente Accordo:
 - a) Legge 1° aprile 1981 nr. 121, recante "Nuovo ordinamento dell'Amministrazione della pubblica sicurezza";
 - b) D.P.R. 31 luglio 1995 nr. 395, recante "Recepimento dell'accordo sindacale del 20 luglio 1995 riguardante il personale delle Forze di Polizia ad ordinamento civile (Polizia di Stato, Corpo di polizia penitenziaria e Corpo Forestale dello Stato) e del provvedimento di concertazione del 20 luglio 1995, riguardante le Forze di Polizia ad ordinamento militare (Arma dei carabinieri e Corpo della guardia di finanza)";
 - c) Regolamento di servizio dell'Amministrazione della pubblica sicurezza approvato con D.P.R. 28 ottobre 1985 nr. 782;
 - d) D.P.R. 16 marzo 1999 nr. 254, recante "Recepimento dell'accordo sindacale per le Forze di Polizia ad ordinamento civile e del provvedimento di concertazione delle Forze di Polizia ad ordinamento militare relativi al quadriennio 1998-2001 ed al biennio economico 1998-1999";
 - e) Legge 7 agosto 1990 nr. 241, recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi e successive modifiche/";
 - f) D.P.R. del 18 giugno 2002 nr. 164, recante "Recepimento dell'accordo sindacale per le Forze di Polizia ad ordinamento civile e dello schema di concertazione per le Forze di Polizia ad ordinamento militare relativi al quadriennio normativo 2002-2005 ed al biennio economico 2002-2003";
 - g) Decreto legislativo 11 aprile 2006 nr. 198, recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della Legge 28 novembre 2005 nr. 246";
 - h) Decreto legislativo 9 aprile 2008 nr. 81, recante "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007 nr. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro";
 - i) Decreto del Presidente della Repubblica del 16 aprile 2009 nr. 51, recante "Recepimento dell'accordo sindacale per le Forze di Polizia ad ordinamento civile e del provvedimento di concertazione per le Forze di Polizia ad ordinamento militare, integrativo del decreto del Presidente della Repubblica 11 settembre 2007 nr. 170, relativi al quadriennio normativo 2006-2009 ed al biennio economico 2006-2007".

ART. 2 – AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente Accordo si applica a tutto il personale dei ruoli della Polizia di Stato con esclusione dei dirigenti.
2. Le disposizioni contenute nel presente Accordo entrano in vigore entro 60 giorni dalla sottoscrizione dello stesso e, ferma restando la scadenza del quadriennio normativo vigente all'atto della sottoscrizione, continuano ad applicarsi sino all'adozione del nuovo Accordo Nazionale Quadro.

TITOLO II – DEFINIZIONE DEGLI ACCORDI DECENTRATI

ART. 3 – CONTRATTAZIONE DECENTRATA

1. La contrattazione decentrata si svolge presso il Dipartimento della Pubblica Sicurezza, a cura dell'Ufficio per le Relazioni Sindacali, e presso gli Uffici indicati nell'allegato A unito al presente Accordo.
2. Per il personale in servizio presso Uffici Periferici Interforze la contrattazione decentrata è stipulata a cura dell'Ufficio o Direzione centrale sovraordinati.
3. Per il personale in servizio presso Uffici periferici diversi da quelli Interforze, non ricompresi nell'allegato A, la contrattazione decentrata è stipulata a cura dell'Ufficio competente alla gestione amministrativa.
4. Gli accordi decentrati sono stipulati nell'ambito e nei limiti fissati dal D.P.R. n. 164/2002 e dal presente accordo, relativamente alle seguenti materie:
 - 1) criteri applicativi relativi alla formazione ed all'aggiornamento professionale, con riferimento ai tempi ed alle modalità;
 - 2) criteri per la verifica della qualità e della salubrità dei servizi di mensa e degli spacci;
 - 3) criteri per la verifica delle attività di protezione sociale e di benessere del personale;
 - 4) misure dirette a favorire pari opportunità nel lavoro e nello sviluppo professionale, ai fini anche delle azioni positive secondo i principi di cui al D. Lgs. 198/2006;
 - 5) gestione ed applicazione di quanto previsto dal comma 5, lettera a), dell'art. 24 del D.P.R. n. 164/2002;
 - 6) criteri per l'esame delle istanze inoltrate dal personale ai sensi del comma 1 dell'art. 12 del presente accordo.
5. Gli accordi decentrati non possono comportare, in ogni caso, oneri finanziari aggiuntivi ai sensi dell'art. 24, comma 6, del D.P.R. 164/2002.
6. Gli accordi decentrati continuano ad applicarsi fino all'entrata in vigore dei successivi.

ART. 4 – PROCEDIMENTO

1. Gli accordi decentrati sono stipulati tra una delegazione di parte pubblica presieduta dai titolari degli Uffici indicati dall'art. 3 ed una delegazione sindacale, composta da non più di tre rappresentanti delle 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. Gli accordi decentrati per il Dipartimento della pubblica sicurezza sono stipulati dall'Ufficio per le Relazioni Sindacali e dalla delegazione sindacale composta dai rappresentanti delle Segreterie Nazionali. Le trattative potranno essere condotte anche a tavoli separati a richiesta delle Organizzazioni Sindacali.
2. Può essere delegato a presiedere la delegazione di parte pubblica il funzionario con qualifica più elevata che, ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. n. 782/1985, è destinato ad assumere la direzione dell'Ufficio in caso di assenza o impedimento del titolare. La delega non può prevedere limitazioni all'assunzione delle determinazioni relative agli oggetti di contrattazione. In assenza o mancanza di funzionari preposti all'Ufficio, l'Amministrazione potrà designare un funzionario responsabile che procederà all'avvio ed, eventualmente, alla definizione degli accordi.
3. Le trattative per la definizione degli accordi decentrati sono avviate entro e non oltre 30 giorni dalla sottoscrizione del presente Accordo e dovranno concludersi nel più breve tempo possibile e, comunque, non oltre i 60 giorni dalla scadenza del predetto termine.
4. Gli accordi decentrati sono efficaci quando vengono sottoscritti dal presidente della delegazione di parte pubblica e dalle componenti della delegazione sindacale di cui al comma 1 che rappresentano la maggioranza assoluta (50%+1) del totale degli iscritti alle Organizzazioni Sindacali nella provincia.
5. Per gli Uffici a competenza interprovinciale o interregionale, le trattative sono condotte in ambito provinciale e gli accordi sottoscritti dal titolare dei predetti Uffici o da un suo delegato ai sensi del comma 2 del presente accordo e dai rappresentanti delle rispettive segreterie provinciali.
6. Qualora gli accordi decentrati non siano definiti entro il termine di cui al comma 3, il presidente della delegazione di parte pubblica, entro le successive 48 ore, trasmette al Dipartimento della Pubblica Sicurezza – Ufficio per le Relazioni Sindacali adeguate informazioni sui motivi della mancata intesa, corredate da proposte utili al suo raggiungimento. Le trattative per la definizione degli accordi proseguono presso l'Ufficio per le Relazioni Sindacali che, entro dieci giorni dalla ricezione della documentazione, convoca le Segreterie Nazionali.
7. Per il Dipartimento della pubblica sicurezza le trattative di cui al comma 6 proseguono, con le medesime modalità, presso l'Ufficio del Vice Capo della Polizia preposto al coordinamento ed alla pianificazione delle Forze di Polizia con la delegazione sindacale composta dai rappresentanti delle Segreterie Nazionali.
8. Copia degli accordi è consegnata alle Organizzazioni Sindacali partecipanti e a quelle che ne facciano richiesta ed è trasmessa dai dirigenti agli Uffici dipendenti.
9. Resta fermo il diritto dei singoli dipendenti ad ottenere copia dei predetti accordi ai sensi della Legge n. 241/1990.

ART. 5 – VERIFICA SULL'ATTUAZIONE DEGLI ACCORDI DECENTRATI

1. I Titolari degli Uffici Centrali e periferici sedi di contrattazione decentrata convocano con cadenza semestrale i rappresentanti delle corrispettive Segreterie Provinciali delle Organizzazioni Sindacali firmatarie dell'accordo decentrato per un confronto sullo stato di attuazione dell'accordo stesso.
2. La convocazione è effettuata entro 30 giorni dalla cadenza semestrale a partire dalla data di sottoscrizione dell'Accordo decentrato. La data dell'incontro è comunicata con un anticipo di almeno 20 giorni prima.
3. I titolari degli Uffici di cui al comma 1 dovranno, entro 10 giorni prima della data dell'incontro, inviare alle Organizzazioni Sindacali un prospetto riepilogativo dei dati rilevanti ai fini della verifica e mettono a disposizione la documentazione relativa garantendone il diritto all'accesso fino al compimento della verifica stessa e, successivamente, ai sensi della Legge nr. 241/1990.
4. Dell'esito della verifica è redatto contestuale verbale dal quale risultano le posizioni delle Organizzazioni Sindacali e dell'Amministrazione. Copia dello stesso è consegnata alle Organizzazioni Sindacali partecipanti e successivamente a quelle che ne facciano richiesta.
5. Nel caso di inadempienze accertate nell'ambito della verifica, i titolari degli Uffici di cui al comma 1 provvedono, entro e non oltre 10 giorni dall'incontro ad informare le Segreterie Provinciali delle misure adottate per ripristinare il rispetto degli accordi sottoscritti.

ART. 6 – MODIFICA DEGLI ACCORDI DECENTRATI

1. Su richiesta del titolare dell'Ufficio ovvero di una o più Organizzazioni Sindacali firmatarie dell'accordo decentrato, che rappresentato il 30% degli iscritti della Provincia, e con le stesse procedure e modalità con cui si è definito l'Accordo, sono avviate specifiche trattative per la definizione di modifiche o integrazioni all'accordo decentrato precedentemente sottoscritto.
2. Alle trattative di cui al comma 1 sono invitate a partecipare tutte le Organizzazioni Sindacali firmatarie dell'Accordo decentrato oggetto delle modifiche.
3. Le modifiche o le integrazioni agli accordi decentrati sono efficaci quando vengono sottoscritte dalle parti secondo le modalità previste dal comma 4 dell'art. 4 del presente Accordo.
4. La mancata sottoscrizione delle modifiche o integrazioni non incide sulla validità degli accordi sottoscritti ai sensi dell'art. 4 del presente Accordo.

TITOLO III – ORARIO DI SERVIZIO E ORARIO DI LAVORO

ART. 7 – ORARIO DI SERVIZIO E ORARIO DI LAVORO

1. L'orario di servizio è il periodo di tempo giornaliero necessario ad assicurare la funzionalità e l'efficienza delle strutture e degli Uffici, centrali e periferici, del Dipartimento della Pubblica Sicurezza. Le tipologie di orari previste nel presente accordo sono dirette a favorire la piena efficienza dei servizi di polizia, tenuto conto delle finalità istituzionali e delle esigenze operative, nel rispetto di quanto stabilito dall'ordinamento e dalle norme contrattuali vigenti in materia di orario di lavoro.
2. La scelta delle tipologie di orario di servizio da applicarsi presso gli Uffici deve essere coerente e finalizzata al tipo di servizio.
3. Per orario di lavoro si intende il periodo di tempo giornaliero durante il quale ciascun dipendente assicura la prestazione lavorativa nell'ambito dell'orario di servizio. La scelta dell'orario di lavoro, nel rispetto dei principi di cui ai commi 1 e 2, deve assicurare il sereno e proficuo svolgimento del servizio.
4. Le articolazioni orarie di cui agli artt. 8 e 9 sono adottate con riferimento a periodi non inferiori ai tre mesi ai sensi dell'art. 25 del D.P.R. n. 164 del 2002.
5. Per i servizi di ordine e sicurezza pubblica prevedibili e programmabili, disposti con l'ordinanza di cui all'articolo 37 del D.P.R. n. 782/1985, si applicano i turni stabiliti dagli articoli 8 e 9 del presente Accordo, con la possibilità, nel caso sia necessario assicurare particolari situazioni di servizio, di anticipare o posticipare di un'ora l'inizio dei predetti turni.
6. L'adozione per periodi determinati di orari diversi da quelli indicati negli artt. 8 e 9 del presente Accordo, resa necessaria per comprovate e specifiche esigenze, ovvero in ragione di specifiche esigenze locali, di cui all'art. 24, comma 5 lett. c) del D.P.R. 164 del 2002, è assunta previa intesa con le Segreterie Provinciali delle organizzazioni sindacali firmatarie del presente Accordo. In tali casi, il titolare dell'Ufficio interessato invia alle Segreterie provinciali l'informazione in ordine al periodo, all'articolazione oraria da adottare ed alle esigenze che la determinano e, contestualmente, invita le medesime Segreterie all'incontro per il raggiungimento dell'accordo. La procedura si conclude entro il termine tassativo di 10 giorni dalla ricezione dell'informazione e l'accordo è efficace quando sottoscritto dal titolare dell'Ufficio e dall'Organizzazione Sindacale o dalle Organizzazioni Sindacali firmatarie del presente accordo che rappresentano la maggioranza assoluta (50% + 1) del totale degli iscritti alle Organizzazioni Sindacali nella provincia.
7. In occasione di eccezionali, imprevedibili e indilazionabili esigenze operative che si ha necessità di assicurare entro 48 ore dal momento che se ne ha notizia e che non consentono né l'attivazione delle procedure stabilite per la contrattazione periferica, né l'applicazione degli orari previsti contrattualmente ovvero dai prospetti 1 e 2 allegati al presente accordo, i titolari degli uffici possono disporre adeguati turni di servizio, anche in deroga alle fasce orarie di cui ai predetti prospetti ed a quelle oggetto di intesa, informandone, senza particolari formalità, le segreterie provinciali delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del presente accordo e fornendo, ove richieste, successive

motivazioni scritte. Le modifiche alle turnazioni saranno limitate al tempo strettamente necessario per assicurare le esigenze che le hanno determinate, fermo restando l'avvio, entro 24 ore, delle procedure di cui al comma 6, da concludersi tassativamente entro 48 ore, nel caso in cui le stesse si protraggano entro 3 giorni consecutivi.

8. La programmazione degli orari di lavoro deve essere disposta settimanalmente e affissa all'albo dell'Ufficio 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 riposi, 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 al personale interessato.

ART. 8 – SERVIZI CONTINUATIVI

1. I servizi continuativi possono essere articolati nei seguenti quadranti giornalieri:

articolazione in 6 turni settimanali:

00,00-07,00, 07,00-13,00, 13,00-19,00, 19,00-24,00, con la previsione per effetto dei 13 minuti in più espletati per ogni turno, di un giorno libero dal servizio, oltre al riposo settimanale, dopo l'effettuazione di 28 giorni lavorativi, secondo quanto indicato nel prospetto 1 allegato al presente Accordo comprese anche le assenze legittime. Per il personale impiegato occasionalmente nei servizi continuativi, per un periodo di tempo inferiore ai 28 giorni lavorativi la prestazione aggiuntiva dei 13 minuti giornalieri sarà utilmente contabilizzata al compimento dei 60 minuti e remunerata come lavoro straordinario nei limiti del monte ore assegnati all'Ufficio di appartenenza.

articolazione in 5 turni settimanali, da applicarsi esclusivamente per i servizi interni: 22,00-07,00, 07,00-14,00, 14,00-22,00 secondo quanto indicato dal prospetto 2 allegato al presente accordo.

2. Eventuali deroghe previste da accordi sottoscritti a livello territoriale, in ragione di specifiche esigenze locali di cui all'articolo 7, comma 6, possono attuarsi tenendo conto dei seguenti criteri:

- dopo il riposo settimanale non può effettuarsi il turno ricadente nella fascia oraria 00,00-07,00;
- tra un turno e l'altro dovranno intercorrere non meno di 11 ore.

3. Gli orari o le articolazioni di turno diversi da quelli di cui al comma 1 possono essere attuati previo accordo con le Segreterie Provinciali delle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale e firmatarie del presente Accordo e con le procedure di cui all'art. 7, comma 6.

4. Nell'orario di lavoro risultante dal prospetto 1 allegato al presente accordo va computato, per i servizi esterni, il tempo occorrente per raggiungere, dall'Ufficio di appartenenza, il luogo in cui dovrà 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.

5. 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, nei turni 19-24 di cui al comma 1, lettera a). 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.

ART. 9 – SERVIZI NON CONTINUATIVI

1. I servizi non continuativi sono articolati:

- a) articolazione in 6 turni settimanali:

a1) sulla fascia oraria 08,00-20,00 con turni 08,00-14,00 e 14,00-20,00, ovvero, in relazione a specifiche e motivate esigenze di servizio, sulla fascia oraria 07,00-19,00 con turni 07,00-13,00 e 13,00-19,00, secondo aliquote fissate dal responsabile dell'ufficio in maniera da assicurare la presenza di personale in entrambi i turni fermo restando che ogni dipendente potrà effettuare non più di due turni pomeridiani la settimana;

a2) con orario 08,00-14,00;

- b) articolazione in 5 turni settimanali, con esclusione dei servizi esterni di controllo del territorio;

b1) Con orario 08,00/14,00 ovvero, in relazione a particolari esigenze di servizio, 07,00/13,00 integrata da due rientri di 3 ore compresi nella fascia 14,00/18,00 che devono essere programmati dal lunedì al venerdì. Tra il turno di lavoro antimeridiano ed il rientro pomeridiano deve essere prevista una interruzione di almeno mezz'ora per la consumazione del pasto;

b2) Sulla fascia oraria 8,00/20,00 con turni 8,00/14,00 e 14,00/20,00 ovvero, in relazione a particolari esigenze di servizio 07,00/13,00 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 una interruzione di almeno mezz'ora per la consumazione del pasto.

2. Nelle ipotesi previste alle lettere a.1) e b.2), al fine di favorire il sereno ed efficace svolgimento del servizio ed assicurare un'equa rotazione tra tutto il personale, le aliquote di personale ripartite tra il turno antimeridiano e quello pomeridiano sono espressamente previste nell'informazione preventiva.

3. Nelle ipotesi descritte al comma 1, il responsabile dell'ufficio, nell'ambito della programmazione settimanale, al fine di assicurare la presenza in servizio nella fascia oraria 08,00/20,00 anche nelle giornate di sabato e/o domenica attraverso un'equa rotazione tra tutto il personale, individua le aliquote di personale che, a turno, devono osservare il riposo in una o due giornate diverse consecutive nella stessa settimana contemperando, a tal fine, le esigenze di servizio con le esigenze del personale interessato. Trova comunque applicazione il disposto dell'articolo 63, comma 5, della Legge 1° aprile 1981, n. 121.
4. L'aliquota di personale da impiegare nella giornata di domenica non può essere superiore al 20% della forza disponibile e ogni dipendente non può essere impiegato per più di due domeniche al mese.
5. Nel caso in cui la giornata programmata per il rientro coincida con un giorno festivo o di assenza legittima, non si procede al recupero delle ore di rientro.
6. Nei casi in cui il personale impiegato stabilmente nei servizi non continuativi debba essere impiegato, per particolari ed improrogabili 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;
 - non impiego di personale che abbia precedentemente effettuato servizio nella fascia 14,00/20,00;
 - non impiego nel turno 00,00/07,00 del personale che rientra dal congedo ordinario ovvero straordinario.
7. Per il personale addetto ai servizi di scorta e/o tutela nonché per il personale degli autoparchi e degli autocentri, ove non risulti possibile attuare il cambio sul posto, l'articolazione del servizio potrà essere prevista a giorni alterni, previa accordi con le Segreterie provinciali secondo le procedure di cui all'art. 7, comma 6.
8. La programmazione del riposo settimanale per il personale impiegato nei servizi non continuativi deve, prioritariamente, essere riferita alla giornata della domenica. In caso di particolari ed improrogabili esigenze di servizio che impediscono 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. Resta salva la possibilità di raggiungere accordi diversi con le Segreterie provinciali delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del presente Accordo secondo le modalità di cui all'art. 7, comma 6.

ART. 10 – ORARIO FLESSIBILE

1. L'orario flessibile è applicabile nei servizi non continuativi con esclusione dei servizi esterni di controllo del territorio. I dirigenti responsabili degli uffici dispongono, su richiesta scritta e motivata del dipendente, l'applicazione dell'orario flessibile. L'eventuale provvedimento di diniego deve essere adeguatamente motivato. La flessibilità deve essere programmata settimanalmente e può essere prevista: anticipando o posticipando l'orario di entrata o l'orario di uscita di 30 o 60 minuti per ciascun turno;
2. Il recupero dei 30 o 60 minuti di cui al comma 1 avviene:
 - nella medesima giornata anticipando o prolungando l'orario d'obbligo;
 - ovvero in un turno unico settimanale di 3 ore nella prima ipotesi (30 minuti); in due turni settimanali di 3 ore nella seconda ipotesi (60 minuti).
3. Le modalità di recupero di cui al comma 2 sono disposte dal responsabile dell'Ufficio contemperando le esigenze del dipendente, indicate nella richiesta di avvalersi dell'orario flessibile, con le esigenze del servizio e con l'articolazione oraria dell'ufficio di appartenenza.

ART. 11 – CAMBIO TURNO

1. Per cambio turno si intende la modifica dell'orario di lavoro previsto dalla programmazione settimanale disposta successivamente alla programmazione stessa.
2. La modifica dei turni previsti dagli articoli precedenti può essere disposta:
 - a richiesta scritta e motivata del personale interessato. L'eventuale diniego deve essere motivato per iscritto.
 - d'ufficio per particolari e motivate esigenze di servizio motivate 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 nell'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.

ART. 12 – IMPIEGO DI PERSONALE CON PARTICOLARI REQUISITI

1. Il personale che abbia compiuto 50 anni di età, ovvero con un'anzianità di servizio di almeno 30 anni, impiegato nei servizi esterni, può chiedere di essere esonerato dai turni previsti nelle fasce serali e notturne.
2. I titolari degli Uffici provvedono, con cadenza trimestrale, all'esame delle istanze di cui al comma 1 secondo criteri di priorità concordati preliminarmente con le Segreterie Provinciali delle Organizzazioni Sindacali in sede di accordo decentrato.

Nell'individuazione dei criteri si tiene conto, nell'ordine:

- dell'età del personale;
 - dell'anzianità di servizio;
 - delle infermità derivanti da causa di servizio;
 - dal percorso professionale.
3. Nel caso in cui la dotazione organica o la tipologia di servizio dell'Ufficio in cui opera il richiedente non consenta di accogliere la richiesta, l'Amministrazione informa l'interessato delle eventuali possibili soluzioni alternative.
 4. Nel caso di accoglimento della richiesta di esonero, l'eventuale istanza di revoca presentata dall'interessato produce i suoi effetti in concomitanza della cadenza trimestrale di cui al comma 2.
 5. Le disposizioni previste dal presente articolo hanno carattere sperimentale e saranno oggetto di verifica entro il 31 dicembre 2010.

ART. 13 – REPARTI MOBILI

1. Per il personale dei Reparti Mobili impiegato nei servizi continuativi e non continuativi, interni ed esterni, vale quanto stabilito negli articoli 8 e 9 del presente Accordo.
2. L'orario d'obbligo contrattuale del personale dei Reparti Mobili impiegato in servizio di ordine pubblico ha la durata di:
 - a) per i servizi articolati in 6 turni settimanali: 6 ore continuative;
 - b) per i servizi articolati in 5 turni settimanali: 7 ore e 12 minuti continuativi;
 - c) qualora gli orari di servizio necessari per assicurare le esigenze istituzionali siano difformi da quelli indicati negli articoli 8 e 9 del presente Accordo, gli stessi potranno essere adottati previa accordi con le Segreterie Provinciali delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del presente Accordo con le procedure di cui all'articolo 7, comma 6.
3. Per i servizi di ordine e sicurezza pubblica prevedibili e programmabili, disposti con l'ordinanza di cui all'articolo 37 del D.P.R. nr. 782/1985, si applicano i turni indicati dai commi precedenti, con la possibilità, nel caso sia necessario assicurare particolari situazioni di servizio, di anticipare o posticipare di un'ora l'inizio dei predetti turni.
4. Salvo che vi ostino improvvise ed improcrastinabili esigenze di servizio, al personale dei Reparti Mobili deve essere assicurato, almeno due volte ogni cinque settimane, il riposo settimanale coincidente con la domenica, secondo un criterio di rotazione tra tutto il personale interessato.
5. Ai sensi dell'articolo 42 del D.P.R. n. 782/85, l'ordine di servizio viene redatto giornalmente ed esposto all'albo del Reparto entro le ore 13,00 e, comunque, almeno 12 ore prima dell'orario di svolgimento delle attività previste. Eventuali successive variazioni vanno comunicate tempestivamente al personale interessato a cura del Reparto da cui dipende.
6. Al personale di cui al comma 1 non si applica l'art. 11 salvo quanto previsto dalla lettera a) del comma 2, dello stesso articolo.

ART. 14 – REPARTI VOLO

1. Per il personale aeronavigante e per quello addetto al settore tecnico e burocratico dei Reparti Volo si applicano le articolazioni orarie di cui agli articoli 8 e 9 ovvero per i servizi articolati in 5 turni settimanali anche con orario giornaliero di 7 ore e 12 minuti continuativi.
2. Le articolazioni orarie di cui al comma 1 sono adottate con le procedure previste per l'informazione preventiva di cui all'art. 25 del D.P.R. 164/02, compresi i particolari turni di servizio predisposti per garantire i servizi di allarme.
3. Gli orari di servizio difformi da quelli indicati negli articoli 8 e 9 possono essere adottati, previa accordi con le Segreterie provinciali delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del presente Accordo con le procedure di cui al precedente articolo 7, comma 6.
4. Fino alla scadenza delle "Effemeridi" potrà farsi ricorso, per le tipologie di turni di servizio previste al comma 1 e per il personale impiegato nei servizi d'allarme disposti dal Dirigente, a prestazioni di lavoro straordinario secondo i criteri indicati nell'art. 16 del presente Accordo.

ART. 15 – BANDA MUSICALE

1. L'orario di lavoro dei componenti la Banda Musicale della Polizia di Stato può essere articolato:
 - a) personale orchestrale: prova unica di concertazione dalle ore 08,30 alle ore 10,00 e dalle ore 10,30 alle ore 11,45 con possibilità di accorpare tali periodi, ovvero di anticipare o posticipare di 30 minuti o 1 ora gli orari di inizio e fine dei periodi stessi. Le rimanenti ore d'obbligo sono destinate allo studio ed alla preparazione individuale in sede.
 - b) personale orchestrale addetto permanentemente ad attività di supporto: osserva l'orario del personale dell'Ufficio per i Servizi tecnico-gestionali della Segreteria del Dipartimento della Pubblica Sicurezza compatibilmente con le esigenze funzionali della Banda Musicale.
2. In caso di impegni esterni, in sede e fuori sede, si considera come servizio, sempre che il trasferimento avvenga in

forma collettiva e con mezzi messi a disposizione della Amministrazione:

- a) il viaggio di trasferimento per il periodo compreso tra la partenza ed il raggiungimento della località ove è previsto lo svolgimento del servizio;
- b) il tempo dell'effettiva prestazione musicale, dell'attività preparatoria, nonché quello necessario al recupero e alla messa in custodia degli strumenti e dei materiali in dotazione;
- c) il viaggio di trasferimento per il periodo compreso tra la partenza dal luogo ove si è svolto il servizio ed il raggiungimento della sede di servizio.

In caso di viaggio di durata inferiore all'orario d'obbligo, il personale rimane reperibile fino a completamento dell'orario d'obbligo giornaliero.

3. Il servizio che si protrae oltre le ore 24,00 e fino alle ore 02,00 è considerato prolungamento dell'orario di lavoro del giorno precedente da retribuire a titolo di lavoro straordinario. Per l'ulteriore servizio nella stessa giornata debbono, di norma, intercorrere almeno 8 ore salvo accordi diversi in sede di contrattazione decentrata. Qualora il servizio ha termine oltre le ore 02,00, il tempo compreso tra le ore 00,00 e l'orario di fine servizio è considerato servizio per la giornata e l'eventuale impiego nella stessa giornata da diritto al compenso per lavoro straordinario.
4. I concerti in pubblica piazza o in ambienti chiusi debbono avere, di norma, la durata massima di 3 ore nella giornata.
5. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche al personale impiegato nelle attività della Fanfara della Polizia di Stato.

TITOLO IV – STRARDINARIO PROGRAMMATO, RIPOSO COMPENSATIVO, REPERIBILITÀ

ART. 16 – STRAORDINARIO PROGRAMMATO

1. In relazione a prevedibili particolari esigenze di servizio che richiedono prestazioni lavorative eccedenti l'orario ordinario di lavoro, i titolari degli Uffici programmano turni di lavoro straordinario nella misura del 40% del monte ore assegnato all'Ufficio. Nel caso in cui ne ravvisi la necessità il titolare dell'ufficio può provvedere alla programmazione di ulteriori quote percentuali di lavoro straordinario.
2. I turni di lavoro straordinario programmato di cui al comma 1 sono stabiliti con cadenza trimestrale dal titolare dell'Ufficio previa informazione preventiva alle Segreterie Provinciali delle Organizzazioni Sindacali rappresentative sul piano nazionale e firmatarie dell'Accordo, in conformità a quanto previsto dall'art. 25, comma 2 lettera c), del D.P.R. n. 164/2002, con congruo anticipo e, comunque, almeno 15 giorni prima dell'inizio del trimestre di riferimento. L'informazione deve contenere le seguenti indicazioni:
 - le finalità perseguite;
 - il trimestre relativo alla programmazione;
 - gli Uffici interessati;
 - il personale che vi ha aderito;
 - la programmazione dei turni di lavoro.

L'informazione contiene, inoltre, il dato numerico complessivo delle ore effettuate a titolo di straordinario obbligatorio nel trimestre precedente.

3. La programmazione dei turni di lavoro straordinario di cui al presente articolo è predisposta nel rispetto dei seguenti criteri:
 - a) il personale interessato deve essere individuato su base volontaria e secondo criteri di rotazione;
 - b) il turno di lavoro straordinario può precedere o seguire il turno di lavoro ordinario, salvo che non incida sui tempi destinati alla consumazione dei pasti. In tali casi dovrà essere assicurato al personale un intervallo di almeno 30 minuti;
 - c) il personale non può essere impiegato in turni di lavoro straordinario programmato per più di due volte a settimana e per più di 3 ore per ciascun turno;
 - d) il personale non può essere impiegato in turni di lavoro straordinario programmato nelle giornate di riposo ed in quelle di giorno libero, sia che i turni di servizio siano articolati in sei giorni che in cinque giorni;
 - e) per i servizi continuativi la programmazione dei turni di lavoro straordinario deve, altresì, tenere conto dell'esigenza di recupero delle energie psico-fisiche del personale interessato anche in relazione alla peculiarità del servizio svolto.
4. Il turno di straordinario programmato si configura come orario giornaliero obbligatorio di lavoro. Per sopravvenuti, gravi e improcrastinabili motivi il dipendente può richiedere l'esonero dall'effettuazione dello straordinario programmato, dandone preavviso nel più breve tempo possibile. L'esonero può essere richiesto anche per un periodo di tempo circoscritto.
5. 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 sui criteri di massima concernenti le modalità di ripartizione del monte ore di lavoro straordinario. A partire dal secondo anno, nell'incontro può, altresì, riscontrarsi l'andamento del ricorso alle ore di lavoro straordinario nell'anno precedente, anche con riferimento alle quote utilizzate per lo straordinario programmato.

ART. 17 – RIPOSO COMPENSATIVO

1. Le prestazioni orarie di lavoro straordinario obbligatorio e programmato effettuate possono essere commutate, a richiesta del dipendente, in un numero corrispondente di giorni di riposo compensativo. La richiesta, l'accoglimento e l'eventuale diniego motivato vanno formulati per iscritto.

2. Per il computo di ciascun giorno di riposo compensativo si fa riferimento alla durata effettiva dell'orario di lavoro relativo al giorno in cui si usufruisce del riposo
3. Le giornate di riposo compensativo debbono essere fruite, a richiesta dell'interessato e tenuto conto delle esigenze di servizio, entro l'anno successivo a quello nel quale sono state maturate.
4. Compatibilmente con le esigenze di servizio, il riposo compensativo è cumulabile con il riposo settimanale e con il congedo ordinario.
5. Per il confronto semestrale di cui all'articolo 28, comma 2, del D.P.R. nr. 164/2002, vale quanto previsto dall'articolo 19 del presente Accordo.

ART. 18 – REPERIBILITA'

1. Oltre quanto previsto dall'art. 64 della Legge 121/1981 ed in conformità al disposto di cui agli artt. 25, comma 2, lett. e) e 28, comma 2, del D.P.R. n. 164/2002, al fine di garantire l'immediato e puntuale intervento, nei casi in cui particolari circostanze lo rendano necessario, può essere fatto obbligo di mantenere la reperibilità previo accordo semestrale con le segreterie provinciali delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del presente accordo, 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'art. 17, del D.P.R. n. 164/2002 ed il personale che si avvale della facoltà di cui all'art. 12 del presente Accordo.
2. All'istituto della reperibilità non può 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'art. 64 Legge 121/1981 e del presente articolo non può, 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'art. 15, comma 2, lettera d), del D.P.R. n. 164/2002.
6. Per l'individuazione dei criteri di assegnazione delle giornate di reperibilità si applica quanto previsto dall'articolo 11, comma 8.

ART. 19 – CONFRONTO SEMESTRALE

1. Ai sensi dell'art. 28 del D.P.R. n. 164/2002, le modalità di attuazione:
 - dei criteri definiti dall'informazione preventiva concernenti gli istituti previsti dagli artt. 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 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 eccedenti al 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 ai criteri ed agli accordi di cui al 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'art. 28 del D.P.R. n. 164/2002, qualora in sede di confronto le Organizzazioni Sindacali riscontrino una diversa valutazione sottopongono la questione all'Amministrazione Centrale.

TITOLO V – FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE.

ART. 20 – FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE.

1. Ai sensi dell'articolo 22, commi 4 e 5, del D.P.R. n. 395/95, ciascun dipendente dispone ogni anno di:
 - a) 6 giornate lavorative per l'addestramento al tiro ed alle tecniche operative;
 - b) 6 giornate lavorative per l'aggiornamento professionale.
2. I dipendenti appartenenti ai ruoli dei sanitari ed ai ruoli tecnici della Polizia di Stato dispongono ogni anno di:
 - a) 6 giornate lavorative per l'addestramento al tiro ed alle tecniche operative connesse alle materie di specifico interesse;
 - b) 6 giornate lavorative per l'aggiornamento professionale nelle materie di specifico interesse.
3. L'Amministrazione assicura l'effettiva partecipazione del personale ai cicli di addestramento al tiro ed alle tecniche operative e di aggiornamento professionale. I predetti cicli potranno effettuarsi anche con conferenze e seminari, attuati nel rispetto dei programmi di insegnamento stabiliti dall'Amministrazione con le procedure previste dall'articolo 22, comma 3, del D.P.R. n. 395/95 e con le modalità previste dall'articolo 3 del presente Accordo. Detti programmi prevedono corsi di durata non inferiore a tre giorni da dedicare all'aggiornamento professionale in materia di interesse generale, ai quali parteciperà, secondo aliquote da stabilire in sede periferica, il personale in servizio presso gli uffici della Polizia di Stato presenti nelle singole province. Le residue giornate riservate all'aggiornamento professionale saranno utilizzate per l'approfondimento di specifiche tematiche di settore, secondo i criteri stabiliti dal Direttore Centrale degli Istituti di Istruzione, sentita la Commissione di cui all'art. 22 comma 3, del D.P.R. n. 395/95, da trattare nell'ambito di ciascun Ufficio ai sensi dell'articolo 3 del presente Accordo.
4. La Direzione Centrale per gli Istituti di Istruzione fornisce, anche attraverso le strutture periferiche, i necessari supporti didattici e ad essa dovranno essere comunicati, in via preventiva, i nominativi dei dipendenti incaricati dell'insegnamento, a tal fine formati e qualificati.
5. Nei limiti delle 6 giornate annue disponibili, il personale può 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 con le procedure di cui al comma 3.
6. La Direzione centrale per gli Istituti di istruzione, sentita la Commissione di cui all'art. 22, comma 3, del D.P.R. n. 395/95, individua i corsi di specializzazione, di qualificazione, di abilitazione, di addestramento e per la progressione in carriera che, per i contenuti e le esercitazioni previste, siano idonei ad assolvere in tutto o in parte agli obblighi di aggiornamento e di addestramento professionale di cui al presente articolo.
7. L'Amministrazione, in occasione della verifica semestrale di cui all'art. 5 del presente Accordo, comunica il numero delle giornate non utilizzate dal personale, il cui recupero dovrà avvenire entro l'anno successivo.
8. La commissione di cui all'articolo 26, comma 1, lettera a), del D.P.R. n. 395/95, verifica la puntuale attuazione, in ogni provincia, delle attività di addestramento ed aggiornamento professionale, formulando valutazioni sullo stato di applicazione della normativa derivante dal presente Accordo e le proposte ritenute necessarie.

TITOLO VI – DISPOSIZIONI IN MATERIA DI ASSISTENZA E DI ALLOGGI.

ART. 21 – COMMISSIONE CONSULTIVA PER IL FONDO DI ASSISTENZA PER IL PERSONALE DELLA POLIZIA DI STATO

1. In attuazione dell'articolo 22 del d.P.R. n. 51/2009, nell'ambito del Dipartimento della pubblica sicurezza – Direzione centrale per gli affari generali della Polizia di Stato, è costituita la Commissione consultiva per il Fondo di assistenza per il personale della Polizia di Stato, competente a formulare proposte e pareri vincolanti in merito agli indirizzi generali del medesimo Fondo.
2. La Commissione è presieduta dal Presidente del Fondo o da un suo delegato, ed è composto dal direttore dell'Ufficio programmazione interventi assistenziali, da un dirigente della Polizia di Stato in servizio presso la Direzione centrale per le risorse umane, da cinque rappresentanti designati in maniera proporzionale dalle organizzazioni sindacale firmatarie dell'accordo recepito con il d.P.R. n. 51/2009. La Commissione è disposta con decreto del Capo della Polizia – Direttore Generale della Pubblica Sicurezza. Alle sedute della Commissione partecipa in qualità di segretario e senza diritto al voto un funzionario della Polizia di Stato, designato dal presidente. Il presidente stabilisce l'ordine del giorno e convoca la Commissione con cadenza almeno semestrale.
3. A decorrere dal 2010 la Commissione avrà cadenza biennale coincidente con quella prevista dal provvedimento di ripartizione dei contingenti complessivi dei distacchi sindacali adottato ai sensi dell'articolo 31, comma 1, del D.P.R. n. 164/2002.

ART. 22 – CRITERI DI IDONEITÀ DEGLI ALLOGGI DI SERVIZIO PER IL PERSONALE IN MISSIONE

1. Il personale della Polizia di Stato comandato in servizio di missione ha diritto ad una decorosa sistemazione alloggiativa presso le strutture dell'Amministrazione.
2. Ai fini di cui sopra, in applicazione dell'articolo 24, comma 5, lettera d), del D.P.R. n. 164/2002, l'adeguatezza della sistemazione alloggiativa è determinata in base a criteri di valutazione che fissano gli standard minimi strutturali e di arredo degli alloggi.
3. Entro 60 giorni dalla data di entrata in vigore del presente Accordo è istituita, presso la Direzione centrale per gli affari generali della Polizia di Stato, una Commissione competente a formulare proposte per l'individuazione dei criteri di cui al comma 2, alla quale sono chiamati a far parte rappresentanti degli Uffici e delle Direzioni Centrale

interessate e rappresentanti delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative e firmatarie del presente Accordo.

TITOLO VII – DISPOSIZIONI IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

ART. 23 – RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

1. Entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente Accordo, l'Amministrazione avvia il confronto con le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative e firmatarie del presente Accordo per la definizione delle modalità applicative dell'articolo 47 del
2. Lgs. n. 81/2008, la cui efficacia è subordinata all'emanazione del provvedimento di cui all'articolo 3, comma 2, del predetto decreto legislativo o, comunque, alla scadenza del termine ivi previsto.

TITOLO VIII – DISPOSIZIONI FINALI

ART. 24 – QUESITI.

1. Nell'ambito dell'Amministrazione della Pubblica Sicurezza, all'Ufficio Relazioni Sindacali del Dipartimento della Pubblica Sicurezza è riservata l'esclusiva competenza in ordine alle questioni interpretative e applicative sulle norme del presente Accordo.

ART. 25 – RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE.

1. Presso l'Ufficio per le Relazioni Sindacali del Dipartimento della Pubblica Sicurezza è istituito il Tavolo di confronto permanente per la risoluzione delle controversie che si riunisce in prima seduta entro 30 giorni dall'entrata in vigore del presente Accordo e successivamente con cadenza almeno mensile.
2. Il Tavolo, presieduto dal Direttore dell'Ufficio per le Relazioni Sindacali, è composto da massimo due rappresentanti per ciascuna delle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative e firmatarie del presente accordo e da funzionari in servizio presso l'Ufficio per le Relazioni Sindacali. Il Presidente, anche a richiesta delle Organizzazioni Sindacali, può chiedere la partecipazione di rappresentanti degli Uffici Centrali e Periferici direttamente interessati dalle controversie portate all'attenzione del tavolo.
3. Al Tavolo è rimesso l'approfondimento di controversie sorte in sede centrale o periferica sulla applicazione delle materie regolate dal presente accordo che non hanno trovato soluzione con le ordinarie dinamiche delle relazioni sindacali.
4. La controversia è portata all'attenzione del Presidente con istanza documentata dalle Segreterie Nazionali delle Organizzazioni Sindacali indicate al comma 2 o dai titolari degli Uffici indicati all'articolo 3 del presente Accordo. Il Presidente, valutata l'istanza, informa senza particolari formalità i partecipanti al tavolo, fornendo la relativa documentazione e la iscrive all'ordine del giorno del primo incontro utile. Qualora la controversia oggetto dell'istanza non sia di competenza del Tavolo, il Presidente ne dà comunicazione alle parti interessate.
5. Sulle materie di cui al comma 4 il Tavolo esprime pareri vincolanti ai quali gli Uffici ove la controversia è sorta, immediatamente informati, dovranno obbligatoriamente conformarsi. Nell'ipotesi in cui non si pervenga ad un parere condiviso il Presidente emana direttive in conformità al parere prevalente espresso dal tavolo. Nei 10 giorni successivi all'espressione del parere le Organizzazioni Sindacali si astengono dall'assumere iniziative conflittuali
6. I pareri resi dal tavolo tecnico che siano di interesse generale vengono portati a conoscenza di tutti gli Uffici secondo modalità stabilite dal tavolo stesso.
7. Dell'attività del tavolo l'Ufficio Relazioni Sindacali avrà cura di informare il Sig. Capo della Polizia – Direttore Generale di Pubblica Sicurezza – specie con particolare riferimento al perdurare di situazioni di criticità.

ART. 26 – ATTUAZIONE DELL'ACCORDO NAZIONALE QUADRO

1. I titolari degli uffici sede di contrattazione decentrata dovranno adottare le iniziative più idonee ad assicurare la scrupolosa attuazione delle disposizioni di cui al presente Accordo.

ART. 27 – VIOLAZIONE DELL'ACCORDO NAZIONALE QUADRO

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

ALLEGATO A – UFFICI SEDE DI CONTRATTAZIONE DECENTRATA.

- DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA (Ufficio Relazioni Sindacali)
- DIREZIONE INVESTIGATIVA ANTIMAFIA
- SCUOLA SUPERIORE DI POLIZIA
- SCUOLA DI PERFEZIONAMENTO PER LE FORZE DI POLIZIA
- QUESTURE
- UFFICIO PRESIDENZIALE DELLA POLIZIA DI STATO PRESSO LA SOVRINTENDENZA CENTRALE DEI SERVIZI DI SICUREZZA DELLA PRESIDENZA DELLA REPUBBLICA
- ISPETTORATO DI PUBBLICA SICUREZZA PRESSO IL VATICANO
- ISPETTORATO DI PUBBLICA SICUREZZA PRESSO IL SENATO DELLA REPUBBLICA
- ISPETTORATO DI PUBBLICA SICUREZZA PRESSO LA CAMERA DEI DEPUTATI

- ISPETTORATO DI PUBBLICA SICUREZZA PRESSO LA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI – PALAZZO CHIGI
- ISPETTORATO DI PUBBLICA SICUREZZA “PALAZZO VIMINALE”
- UFFICIO SPECIALE DI PUBBLICA SICUREZZA PRESSO LA REGIONE SICILIANA
- COMPARTIMENTI POLIZIA STRADALE
- ZONE POLIZIA DI FRONTIERA
- COMPARTIMENTI POLIZIA FERROVIARIA
- COMPARTIMENTI POLIZIA POSTALE E DELLE TELECOMUNICAZIONI
- REPARTI MOBILI DELLA POLIZIA DI STATO
- GABINETTI INTERREGIONALI E REGIONALI DI POLIZIA SCIENTIFICA
- REPARTI VOLO DELLA POLIZIA DI STATO
- CENTRO NAUTICO E SOMMOZZATORI DELLA POLIZIA DI STATO
- CENTRO ELETTRONICO NAZIONALE DELLA POLIZIA DI STATO
- REPARTI PREVENZIONE CRIMINE
- ISTITUTI DI ISTRUZIONE, DI PERFEZIONAMENTO E CENTRI DI ADDESTRAMENTO DELLA POLIZIA DI STATO
- ZONE TELECOMUNICAZIONI
- AUTOCENTRI DELLA POLIZIA DI STATO
- STABILIMENTO E CENTRO RACCOLTA ARMI
- CENTRI DI RACCOLTA REGIONALI ED INTERREGIONALI V.E.C.A.
- REPARTI A CAVALLO E CINOFILI
- UFFICI TECNICO-LOGISTICI TERRITORIALE

PROSPETTO 1 –SCHEMA DEI SERVIZI CONTINUATIVI ARTICOLATI SU SEI TURNI SETTIMANALI

Settimana	Giorno	A	B	C	D	E
1^	Lunedì	00/07	7/13	13/19	19/24	Giorno Libero
	Martedì	Add.Agг.Prof.	00/07	7/13	13/19	19/24
	Mercoledì	19/24	RS	00/07	7/13	13/19
	Giovedì	13/19	19/24	RS	00/07	7/13
	Venerdì	7/13	13/19	19/24	RS	00/07
	Sabato	00/07	7/13	13/19	19/24	RS
	Domenica	RS	00/07	7/13	13/19	19/24
2^	Lunedì	19/24	Giorno Libero	00/07	7/13	13/19
	Martedì	13/19	19/24	Add.Agг.Prof.	00/07	7/13
	Mercoledì	7/13	13/19	19/24	RS	00/07
	Giovedì	00/07	7/13	13/19	19/24	RS
	Venerdì	RS	00/07	7/13	13/19	19/24
	Sabato	19/24	RS	00/07	7/13	13/19
	Domenica	13/19	19/24	RS	00/07	7/13
3^	Lunedì	7/13	13/19	19/24	Giorno Libero	00/07
	Martedì	00/07	7/13	13/19	19/24	Add.Agг.Prof.
	Mercoledì	RS	00/07	7/13	13/19	19/24
	Giovedì	19/24	RS	00/07	7/13	13/19
	Venerdì	13/19	19/24	RS	00/07	7/13
	Sabato	7/13	13/19	19/24	RS	00/07
	Domenica	00/07	7/13	13/19	19/24	RS
4^	Lunedì	Giorno Libero	00/07	7/13	13/19	19/24
	Martedì	19/24	Add.Agг.Prof.	00/07	7/13	13/19
	Mercoledì	13/19	19/24	RS	00/07	7/13
	Giovedì	7/13	13/19	19/24	RS	00/07
	Venerdì	00/07	7/13	13/19	19/24	RS
	Sabato	RS	00/07	7/13	13/19	19/24
	Domenica	19/24	RS	00/07	7/13	13/19
5^	Lunedì	13/19	19/24	Giorno Libero	00/07	7/13
	Martedì	7/13	13/19	19/24	Add.Agг.Prof.	00/07
	Mercoledì	00/07	7/13	13/19	19/24	RS
	Giovedì	RS	00/07	7/13	13/19	19/24
	Venerdì	19/24	RS	00/07	7/13	13/19
	Sabato	13/19	19/24	RS	00/07	7/13
	Domenica	7/13	13/19	RS	00/07	00/07

NOTE: il completamento dell'orario d'obbligo si realizza nell'arco delle cinque settimane aggiungendo ad ogni turno di servizio 13 minuti divisi in 5 minuti prima e 8 minuti dopo a ciascun turno.

PROSPETTO 2 –SCHEMA DEI SERVIZI CONTINUATIVI ARTICOLATI SU CINQUE TURNI SETTIMANALI

Settimana	Giorno	A	B	C	D	E
1^	Lunedì	22/07	8/14	14/22	7/13	R
	Martedì	R	22/07	Add.Aggr.Prof.	14/22	7/14
	Mercoledì	R	R	22/07	7/14	14/22
	Giovedì	14/22	R	R	22/07	7/14
	Venerdì	7/14	14/22	R	R	22/07
	Sabato	22/07	7/14	14/22	R	R
	Domenica	R	22/07	7/14	14/22	R
2^	Lunedì	7/13	R	22/07	8/14	14/22
	Martedì	14/22	7/14	R	22/07	Add.Aggr.Prof.
	Mercoledì	7/14	14/22	R	R	22/07
	Giovedì	22/07	7/14	14/22	R	R
	Venerdì	R	22/07	7/14	14/22	R
	Sabato	R	R	22/07	7/14	14/22
	Domenica	14/22	R	R	22/07	7/14
3^	Lunedì	8/14	14/22	7/13	R	22/07
	Martedì	22/07	Add.Aggr.Prof.	14/22	7/14	R
	Mercoledì	R	22/07	7/14	14/22	R
	Giovedì	R	R	22/07	7/14	14/22
	Venerdì	14/22	R	R	22/07	7/14
	Sabato	7/14	14/22	R	R	22/07
	Domenica	22/07	7/14	14/22	R	R
4^	Lunedì	R	22/07	8/14	14/22	7/13
	Martedì	7/14	R	22/07	Add.Aggr.Prof.	14/22
	Mercoledì	14/22	R	R	22/07	7/14
	Giovedì	7/14	14/22	R	R	22/07
	Venerdì	22/07	7/14	14/22	R	R
	Sabato	R	22/07	7/14	14/22	R
	Domenica	R	R	22/07	7/14	14/22
5^	Lunedì	14/22	7/13	R	22/07	8/14
	Martedì	Add.Aggr.Prof.	14/22	7/14	R	22/07
	Mercoledì	22/07	7/14	14/22	R	R
	Giovedì	R	22/07	7/14	14/22	R
	Venerdì	R	R	22/07	7/14	14/22
	Sabato	14/22	R	R	22/07	7/14
	Domenica	7/14	14/22	R	R	22/07