



Palermo, addì 16 dicembre 1999

Protestante
Palermo

No Dir. Gab. *Palermo* A.1/Mass

Protestante No
del 20

OGGETTO: Accordo Nazionale Quadro recepito con D.P.R. n.254 del 16.3.1999. Determinazioni in materia di orario di lavoro e turni di servizio, programmazione dei turni di lavoro straordinario, riposo compensativo e turni di reperibilità.

1021/1

- * SIG.VICE QUESTORE VICARIO
- * SIGG.VICE QUESTORE ISPETTORE
- * SIG.DIRIGENTE UFFICIO DI GABINETTO
- * SIG.DIRIGENTE DIVISIONE POLIZIA ANTICRIMINE
- * DIRIGENTE DIVISIONE POLIZIA AMM.VA E SOCIALE
- * SIG.DIRIGENTE UFFICIO PERSONALE
- * SIGG.DIRIGENTI DIGOS-SQUADRA MOBILE- STRANIERI
- * SIG.DIRIGENTE REPARTO SCORTE
- * SIG.DIRIGENTE UFFICIO SANITARIO PROVINCIALE
- * SIGG.DIRIGENTI COMM.TI P.S.SEZIONALI-DISTACCATI
- * SIG.DIRIGENTE UFFICIO PREVENZIONE GENERALE
- * SIG.DIRIGENTE SEZIONE MOTORIZZAZIONE
- * SIG.DIRIGENTE UFFICIO AMMINISTRATIVO CONTABILE
- * SIGG.DIRIGENTI SEZ. P.G.POLSTATO PRESSO PROCURE REPUBBLICA TRIBUNALI PALERMO - TERMINI IMERESE -
- * SIG.DIRIGENTE SEZ. P.G.POLSTATO PRESSO PROCURA REPUBBLICA TRIBUNALE MINORENNI PALERMO
- * SEGRETERIE PROVINCIALI
- SIULP - COISP - FSP (LISIPO-SODIPO-ANFP)
- SIAP - PATTO FEDERALE ITALIA SICURA
- (ANIP-USP-RINNOVAMENTO SINDACALE)

LORO SEDI

L'individuazione dei turni di servizio, in relazione alle previsioni contenute nell'A.N.Q., ha richiesto un approfondito esame in rapporto alle peculiarità di ciascun Ufficio ed alle relative esigenze lavorative.

L'orario di servizio deve contribuire, infatti, a realizzare l'ottimizzazione delle risorse disponibili, al fine di consentire l'espletamento di servizi efficienti nei confronti della collettività ed al contempo di soddisfare le esigenze, anche di natura personale, del lavoratore.

A tal fine, devono essere tenuti in debito conto il patrimonio delle esperienze acquisite nonché gli apporti migliorativi che la sperimentazione quotidiana potrebbe evidenziare.



Questoradi

Mo *Dir* *Calog*

Reparto amato Mo
del *20*

OGGETTO:

- 2 -

I parametri che hanno orientato le scelte oggetto delle presenti disposizioni, hanno tenuto conto, tra l'altro, della specifica attività svolta dai singoli Uffici e dei relativi organici a loro afferenti.

Per i motivi sopraesposti, nell'ambito dello spirito di servizio teso a garantire l'esercizio dei diritti fondamentali del cittadino, sono state valutate attentamente, nell'articolazione degli orari di lavoro, le aspettative della cittadinanza e le esigenze di razionalizzazione dell'impiego del personale.

I contributi propositivi dei Dirigenti degli Uffici, del personale e, ovviamente, delle OO.SS. saranno indispensabili per la costruzione del miglior sistema possibile, che costituisce l'obiettivo comune.

Ciò premesso, con decorrenza 2.1.2001, dovranno avere applicazione le seguenti soluzioni organizzative in materia di:

- articolazione dell'orario di lavoro e dei turni di servizio (all.1)
- programmazione dei turni di lavoro straordinario: (all.2)
- riposo compensativo (all.3)
- turni di reperibilità (all.4).

IL QUESTORE

- Pappalardo

ARTICOLAZIONE DEI TURNI DI SERVIZIO

UFFICIO DI GABINETTO

Il personale dell'Ufficio di Gabinetto continuerà ad effettuare orari di servizio sui turni 8.00-14.10 e 13.50-20.00.

Gli autisti ed i piantoni svolgeranno l'orario di servizio articolato sui turni 7.00-13.10 e 12.50-19.00.

*

L'aliquota del personale da impiegare nei turni antimeridiani e pomeridiani viene determinata dal dirigente l'Ufficio in rapporto alle dotazioni organiche ed alle esigenze lavorative del personale, tenendo comunque presente che l'aliquota antimeridiana, coincidendo con la fascia oraria di maggiore attività, richiederà una presenza adeguatamente superiore rispetto a quella pomeridiana.

Il personale che in atto svolge servizi continuativi interni h.24 continuerà ad espletare la c.d. turnazione in quinta (7.00/13.00 - 13.00/19.00 - 19.00/24.00 - 00.00/07.00) con l'aggiunta, per il completamento giornaliero dell'orario di servizio di n.13 minuti per ciascuna fascia oraria.

Il personale in servizio presso la sezione Polstato Prefettura -Ufficio Telegrafo- svolgerà servizi continuativi interni h 24 secondo la tipologia prevista dall'art.7 lettera B (22/07 - 7/14 - 14/22).

UFFICIO PERSONALE

I dipendenti dell'Ufficio Personale continueranno ad effettuare orari di servizio articolati in 5 turni settimanali (08,00-14,00 dal lunedì al venerdì con due rientri settimanali di 4 e 3 ore rispettivamente con orario 15,00-19,00 e 16,00-19,00).

Il Dirigente dell'Ufficio, qualora si renderà necessario assicurare la presenza in servizio anche nelle giornate di sabato e/o domenica, individuerà le aliquote di personale che, a turno, dovranno osservare il riposo in due giornate diverse, che potranno anche non essere consecutive della stessa settimana, contemperando le esigenze di servizio con quelle del personale interessato.

UFFICIO PREVENZIONE GENERALE

Il personale dell'U. P. G. addetto ai servizi burocratici ed alla Sezione di P. G. nonchè il personale addetto alla Squadra Nautica effettuerà orari di servizio articolati sui turni 8,00-14,10 e 13,50-20,00. L'aliquota del personale da impiegare nei turni antimeridiani e pomeridiani viene determinata dal Dirigente dell'ufficio in rapporto alle dotazioni organiche ed alle esigenze lavorative del personale

Il restante personale, già impiegato nelle turnazioni h.24 continuerà ad espletare la c.d. turnazione in quinta (7.00/13.00 - 13.00/19.00 - 19.00/24.00 - 00.00/07.00) con l'aggiunta, per il completamento giornaliero dell'orario di servizio, di n.13 minuti per ciascuna fascia oraria.

Per quanto attiene ai servizi motomontati gli stessi verranno svolti in osservanza della doppia fascia (8,00-14,10 e 13,50-20,00), secondo aliquote fissate dal Dirigente.

DIVISIONE POLIZIA ANTICRIMINE

Il personale della Divisione Polizia Anticrimine, ad eccezione dei dipendenti assegnati allo schedario Alloggiati ed all'Ufficio Locazioni ove verrà espletata la doppia fascia (8,00-14,10 e 13,50-20,00), effettuerà l'orario di servizio articolato in 5 turni settimanali (08,00-14,00 dal lunedì al venerdì con due rientri settimanali di 4 e 3 ore rispettivamente con orario 16,00-20,00 e 17,00-20,00).

Il Dirigente dell'Ufficio, qualora si renderà necessario assicurare la presenza in servizio anche nelle giornate di sabato e/o domenica, individuerà le aliquote di personale che, a turno, dovranno osservare il riposo in due giornate diverse che potranno anche non essere consecutive della stessa settimana, contemperando le esigenze di servizio con quelle del personale interessato.

DIVISIONE POLIZIA AMMINISTRATIVA E SOCIALE

Il personale della Divisione Polizia Amministrativa e Sociale effettuerà l'orario di servizio articolato in 5 turni settimanali (08,00-14,00 dal lunedì al venerdì con due rientri settimanali di 4 e 3 ore rispettivamente con orario 14,30/18,30 - 15,00/18,00).

Per esigenze di servizio tese al miglioramento dei rapporti con l'utenza e per favorire la piena efficienza ed il

serano svolgimento dei servizi è stata individuata, altresì, l'opportunità di osservare, in aggiunta alla sopraccitata turnazione, anche l'articolazione dell'orario di servizio 8,00/14,10 e 13,50/20,00 in sei giornate lavorative.

Le aliquote da destinare alle due diverse tipologie saranno individuate dal Dirigente la Divisione sulla base delle necessità dell'Ufficio e tenuto conto delle esigenze personali e familiari dei dipendenti.

Il Dirigente dell'Ufficio, qualora si renderà necessario assicurare la presenza in servizio anche nelle giornate di sabato e/o domenica, individuerà le aliquote di personale che, a turno, dovranno osservare il riposo in due giornate diverse che potranno anche non essere consecutive della stessa settimana, temperando le esigenze di servizio con quelle del personale interessato.

UFFICIO STRANIERI

Il personale dell'Ufficio Stranieri continuerà ad effettuare orari di servizio nei turni 8,00-14,10 e 13,50-20,00.

L'aliquota del personale da impiegare nei turni antimeridiani e pomeridiani viene determinata dal dirigente l'Ufficio in rapporto alle dotazioni organiche ed alle esigenze lavorative del personale, tenendo comunque presente che l'aliquota antimeridiana, coincidendo con la fascia oraria di maggiore attività, richiederà una presenza adeguatamente superiore rispetto a quella pomeridiana.

Per esigenze di servizio tese al miglioramento dei rapporti con l'utenza e per favorire la piena efficienza ed il sereno svolgimento dei servizi è stata individuata l'opportunità di osservare anche l'articolazione dell'orario di servizio in cinque giornate lavorative (c.d. "settimana corta"). Le aliquote destinate alle diverse tipologie saranno individuate dal dirigente l'Ufficio, tenute anche conto delle esigenze personali e familiari dei dipendenti.

REPARTO SCORTE

Il personale del Reparto Scorte addetto ai servizi operativi e burocratici espletterà i turni 8,00-14,10 e 13,50-20,00.

Il personale che in atto svolge servizi continuativi interni h.24 continuerà ad espletare la c.d. turnazione in quinta (7.00/13.00 - 13.00/19.00 - 19.00/24.00 - 00.00/07.00)

con l'aggiunta, per il completamento giornaliero dell'orario di servizio, di n.13 minuti per ciascuna fascia oraria.

SEZIONE MOTORIZZAZIONE

Il personale della Sezione Motorizzazione effettuerà orari di servizio nei turni 8,00-14,10 e 13,50-20,00.

L'aliquota del personale da impiegare nei turni antimeridiani e pomeridiani viene determinata dal dirigente l'Ufficio in rapporto alle dotazioni organiche ed alle esigenze lavorative del personale, tenendo comunque presente che l'aliquota antimeridiana, coincidendo con la fascia oraria di maggiore attività, richiederà una presenza adeguatamente superiore rispetto a quella pomeridiana.

Il personale che in atto svolge servizi continuativi interni h.24 continuerà ad espletare la c.d. turnazione in quinta (7.00/13.00 - 13.00/19.00 - 19.00/24.00 - 00.00/07.00) con l'aggiunta, per il completamento giornaliero dell'orario di servizio, di n.13 minuti per ciascuna fascia oraria.

UFFICIO SANITARIO

Il personale dell'Ufficio Sanitario effettuerà orari di servizio nei turni 7,50-14,00 e 13,50-20,00.

L'aliquota del personale da impiegare nei turni antimeridiani e pomeridiani viene determinata dal dirigente l'Ufficio in rapporto alle dotazioni organiche ed alle esigenze lavorative del personale, tenendo comunque presente che l'aliquota antimeridiana, coincidendo con la fascia oraria di maggiore attività, richiederà una presenza adeguatamente superiore rispetto a quella pomeridiana.

SQUADRA MOBILE

Il personale della Squadra Mobile effettuerà orari di servizio nei turni 8,00-14,10 e 13,50-20,00.

L'aliquota del personale da impiegare nei turni antimeridiani e pomeridiani viene determinata dal dirigente l'Ufficio in rapporto alle dotazioni organiche ed alle esigenze lavorative del personale.

D I G O S

Il personale della Digos effettuerà orari di servizio sui turni 8,00-14,10 e 13,50/20,00 .

L'aliquota del personale da impiegare nei turni antimeridiani e pomeridiani viene determinata dal Dirigente l'Ufficio in rapporto alle dotazioni organiche ed alle esigenze lavorative del personale.

UFFICIO AMMINISTRATIVO CONTABILE

I dipendenti dell'Ufficio Amministrativo Contabile effettueranno orari di servizio articolati in 5 turni settimanali (08,00-14,00 dal lunedì al venerdì con due rientri settimanali di 4 e 3 ore rispettivamente con orario 16,00-20,00 e 17,00-20,00).

Il Dirigente dell'Ufficio, qualora si renda necessario assicurare la presenza in servizio anche nelle giornate di sabato e/o domenica, individuerà le aliquote di personale che, a turno, dovranno osservare il riposo in due giornate diverse, che potranno anche non essere consecutive della stessa settimana, contemperando le esigenze di servizio con quelle del personale interessato.

SEZIONI DI P.G. PRESSO
PROCURE DELLA REPUBBLICA

Il personale addetto alle Sezioni di P.G. presso le Procure della Repubblica effettuerà orario di servizio sui turni 8,00-14,10 e 13,50-20,00.

L'aliquota del personale da impiegare nei turni antimeridiani e pomeridiani viene determinata dal dirigente l'Ufficio in rapporto alle dotazioni organiche ed alle esigenze lavorative del personale tenendo comunque presente che l'aliquota antimeridiana, coincidendo con la fascia oraria di maggiore attività, richiederà una presenza adeguatamente superiore rispetto a quella pomeridiana.

In aggiunta all'attuale turnazione è attuata presso la Sezione di P.G. presso la Procura della Repubblica del Tribunale di Palermo anche l'articolazione dell'orario di servizio in cinque giornate lavorative (c.d. "settimana corta").

Le aliquote destinate alla due diverse tipologie saranno individuate dal Dirigente la Sezione suddetta, sulla base delle necessità d'Ufficio e tenuto conto delle esigenze personali e familiari dei dipendenti.

COMM.TI P.S. SEZIONALI E DISTACCATI

Il personale dei Comm.ti di P.S. Sezionali e Distaccati, effettuerà l'orario di servizio nelle fasce orarie 8,00-14,10 e 13,50-20,00.

L'aliquota del personale da impiegare nei turni antimeridiani e pomeridiani viene determinata dal dirigente l'Ufficio in rapporto alle dotazioni organiche ed alle esigenze lavorative del personale, tenendo comunque presente che l'aliquota antimeridiana, coincidendo con la fascia oraria di maggiore attività, richiederà una presenza adeguatamente superiore rispetto a quella pomeridiana.

Il personale che in atto svolge servizi continuativi interni h.24 continuerà ad espletare la c.d. turnazione in quinta (7.00/13.00 - 13.00/19.00 - 19.00/24.00 - 00.00/07.00) con l'aggiunta, per il completamento giornaliero dell'orario di servizio di n.13 minuti per ciascuna fascia oraria.

Qualora il ripianamento dell'organico lo consenta, potrà essere disposta una volante aggiuntiva nelle fasce orarie (8,00-14,10 e 13,50-20).

SERVIZI DI ORDINE PUBBLICO

Nelle giornate di sabato e/o di domenica, inoltre, in relazione alle preventive comunicazioni dell'Ufficio di Gabinetto, dovranno essere assicurate parimenti, in rapporto all'organico, le aliquote di personale occorrenti per far fronte alle eventuali esigenze di O.P..

Nei casi in cui gli orari di inizio delle manifestazioni non potranno essere fatti coincidere con le turnazioni di servizio previste, potranno essere predisposti, con ordinanza di servizio dello scrivente emanata a norma dell'art.37 del D.P.R. del 28.10.1985 n.782, orari di servizio adeguati a fronteggiare l'eccezionale esigenza operativa, onde assicurare la tutela del superiore interesse dell'ordine e della sicurezza pubblica.

Resta confermato che detti servizi saranno inseriti nella programmazione settimanale qualora sia possibile.

Si ribadisce che in relazione all'esigenza di impiego del personale delle Forze Territoriali nei servizi di ordine e sicurezza pubblica, in occasione di pubbliche manifestazioni

nei giorni festivi (incontri di calcio, cortei, convegni politico-sindacali e simili) sarà cura di ogni singolo dirigente programmare a rotazione il turno di lavoro anche nella fascia oraria festiva interessata dall'evento, anticipando o posticipando la fruizione del riposo settimanale secondo un equo contemperamento tra le esigenze di servizio e le istanze del personale interessato e comunque nel rispetto della vigente normativa.

RIPOSO SETTIMANALE

Per il personale impiegato nei servizi non continuativi, il riposo settimanale sarà fruito la domenica e, qualora per esigenze di servizio non fosse possibile, lo stesso verrà recuperato ai sensi della vigente normativa.

STRAORDINARIO PROGRAMMATO

Previa informazione alle Segreterie Provinciali delle OO.SS. firmatarie dell'Accordo Nazionale Quadro, presso gli uffici dipendenti, per esigenze collegate all'attività investigativa, al controllo del territorio ed al miglioramento dell'efficienza dei servizi all'utenza, sono programmati nella misura del 20% del monte ore assegnato, turni di lavoro straordinario diretti a consentire ai dirigenti responsabili di fronteggiare, per periodi predeterminati, particolari esigenze di servizio nel rispetto dei seguenti criteri:

- a) nei turni di lavoro straordinario i dipendenti da impegnarsi nei singoli programmi devono essere individuati secondo criteri di rotazione;
- b) tra il turno di lavoro obbligatorio ordinario ed il turno straordinario programmato deve essere assicurato al personale un intervallo di almeno 60 minuti per la consumazione del pasto ed il recupero delle energie psicofisiche;
- c) ciascun dipendente 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) la programmazione dovrà avere cadenza trimestrale;
- d) i turni di lavoro straordinario sono effettuati, in ogni caso, su base volontaria e sono disposti con formali ordini di servizio. L'assenso del dipendente, una volta manifestato, lo impegnerà per tutta la durata della programmazione;
- f) il personale non può essere impiegato in turni di lavoro straordinario nelle giornate di riposo ed in quelle di giorno libero sia che i turni di servizio siano articolati in 5 giorni che in 6 giorni.

Per le modalità applicative dell'istituto verranno attuate, per quanto compatibili con le previsioni dell'AN.Q. e della Contrattazione decentrata, le direttive impartite con circolare categoria A4/2000 GAB del 20 marzo 2000, indirizzata anche alle OO.SS.

ALLEGATO N. 4

REPERIBILITÀ

Per la reperibilità si richiama quanto già previsto a pagina 25 dell'Accordo Decentrato siglato il 13 settembre scorso.

Per le modalità applicative dell'Istituto verranno attuate, per quanto compatibili con le previsioni dell'AN.Q. e della Contrattazione decentrata, le direttive impartite con circolare categoria A4/2000 GAB del 27 marzo 2000, indirizzata anche alle OO.SS.