



POLIZIA DI STATO
IV ZONA POLIZIA DI FRONTIERA
FRIULI VENEZIA GIULIA, VENETO E TRENTINO ALTO ADIGE
Sezione Prima - Affari Generali
UDINE

ACCORDO DECENTRATO

In relazione a quanto previsto, in materia di contrattazione decentrata, dal D.Lgs. 12.5.1995 nr.195 e dal D.P.R. 18.6.2002 nr. 164, nonché dall'Accordo Nazionale Quadro (A.N.Q.) sottoscritto in data 31 luglio 2009 dai Sindacati del personale della Polizia di Stato SIULP, SAP, SIAP, SILP per la CGIL, UGL-Polizia di Stato, COISP, CONSAP-Italia Sicura (Anip) e UILPS, i sottoelencati **Rappresentanti Sindacali delle OO.SS. della Provincia di Verona ed il Dirigente della IV Zona Polizia di Frontiera per il Friuli Venezia Giulia, il Veneto e Trentino Alto Adige, concordano**, per l'Ufficio Polizia di Frontiera Aerea di Verona.

Art. 1

Criteri applicativi relativi alla formazione ed all'aggiornamento professionale, con riferimento ai tempi ed alle modalità

La formazione e l'aggiornamento professionale saranno organizzati in ossequio a quanto disposto dall'art.20 dell'A.N.Q. e sulla base dei programmi ministeriali, secondo i seguenti criteri.

Nelle dodici giornate annue a disposizione per ogni dipendente si osserverà l'orario 08/14 e saranno suddivise in:

- n.3 giornate su normative di interesse generale stabilite dalla Direzione Centrale degli Istituti d'Istruzione, a cura della Questura;
- n.3 giornate per l'approfondimento di specifiche tematiche di settore, a cura della Polaria;
- n.3 giornate per le esercitazioni al tiro e le norme di sicurezza del maneggio delle armi, a cura della Polaria. Si potrà anche partecipare all'addestramento in parola curato dalla Questura, con aliquote di personale concordato;
- n.3 giornate per l'insegnamento delle tecniche operative, con particolare riferimento ai settori di specifico interesse, laddove possibile, ovvero nei settori comuni a tutti gli operatori di Polizia.

È consentita, fatte salve le esigenze di servizio, la partecipazione a seminari, convegni o congressi scientifici su materie di specifico interesse attinenti all'attività istituzionale, organizzati



POLIZIA DI STATO
IV ZONA POLIZIA DI FRONTIERA
FRIULI VENEZIA GIULIA, VENETO E TRENTINO ALTO ADIGE
Sezione Prima - Affari Generali
UDINE

da Enti pubblici o privati. Le domande, complete di ogni elemento necessario a stabilire l'utilità del corso, dovranno essere presentate in tempo utile per valutarne l'utilità istituzionale. L'effettiva partecipazione dovrà essere documentata con attestazione rilasciata dagli organizzatori o con dichiarazione dell'interessato. All'eventuale diniego verrà fornita, per iscritto, motivazione all'interessato.

I Dirigenti di ciascun Ufficio, con cadenza mensile, al più tardi entro il giorno 20, approntano un calendario contenente le giornate, il luogo, gli orari e le materie di tutto l'aggiornamento/addestramento professionale programmato per il personale dipendente, per il mese successivo, nonché i nominativi dei docenti e di eventuali sostituti, trasmettendolo, per opportuna conoscenza, alle Segreterie Provinciali delle OO.SS. presenti e alla IV Zona.

Si auspica che, appena possibile, la specifica Commissione provinciale, possa occuparsi di organizzare sedute di aggiornamento professionale per il personale del Ruolo Tecnico in relazione agli specifici profili professionali posseduti. Detto aggiornamento potrà essere svolto anche all'esterno dell'Amministrazione o agevolando a tal fine corsi on-line purché comportino il rilascio di attestato finale di partecipazione.

Ogni singolo Ufficio istituirà un registro, ovvero apposito file informatico, contenente i nominativi dei partecipanti alle singole giornate di lezione, consultabile dalla specifica Commissione.

Al personale che proviene dalla provincia per assistere alle lezioni o effettuare esercitazioni, deve essere corrisposto il trattamento economico di missione qualora spettante in base alla normativa vigente.

Per il personale addetto ai servizi continuativi regolamentati dai prospetti 1 e 2 dell'ANQ, verrà utilizzata la giornata del martedì stabilita dai menzionati prospetti; in tale giornata i dipendenti non potranno essere impiegati in servizi diversi da quelli della formazione dell'aggiornamento professionale, a meno che, già al momento della programmazione settimanale, risulti annullata per contingenti motivi, l'attività didattica. Conseguentemente l'orario del servizio continuativo sarà quello nella normale turnazione (7/13 o 8/14).

Le esercitazioni al tiro o alle tecniche operative, qualora programmate all'aperto, andranno effettuate unicamente se le condizioni climatiche o ambientali lo consentano. Nei casi in cui, per imprevedibili ed improvvisi disguidi, che vanificano lo svolgimento regolare della lezione, non risultasse possibile assicurare l'effettuazione della prevista attività, il personale non potrà essere impiegato in servizi diversi, salvo il verificarsi di emergenze operative.



POLIZIA DI STATO
IV ZONA POLIZIA DI FRONTIERA
FRIULI VENEZIA GIULIA, VENETO E TRENTINO ALTO ADIGE
Sezione Prima - Affari Generali
UDINE

Il personale del ruolo direttivo parteciperà, quale discente, all'attività mensilmente disposta. Lo stesso potrà effettuare, in sede, aggiornamento professionale sugli esistenti supporti informatici e testi dell'Amministrazione.

Gli istruttori qualificati dell'Amministrazione, impiegati nei cicli di addestramento e formazione del personale, dovranno essere favoriti a partecipare a seminari, convegni o congressi scientifici su materie di specifico interesse, così come previsto dall'art.20 dell'ANQ.

Al personale impiegato in funzione di docente od istruttore, qualora lo richieda al momento della programmazione settimanale, deve essere consentito pianificare la lezione anche per predisporre i necessari, eventuali sussidi didattici. Gli stessi dipendenti potranno partecipare alla programmata, restante attività didattica in qualità di discenti, non potendo così essere comandati in altri servizi d'istituto. In tal caso l'intera giornata verrà considerata quale aggiornamento/addestramento professionale.

La mancata partecipazione dei dipendenti all'attività in parola dovrà essere sempre motivata, formando argomento in sede delle previste verifiche semestrali.

Per l'addestramento al tiro ed alle tematiche operative si potrà ricorrere alla programmazione specifica approntata dalla Questura, qualora non dovesse risultare possibile organizzarlo direttamente.

L'eventuale annullamento delle lezioni, per contingenti motivi, può essere disposto solo su decisione del Dirigente l'Ufficio, che ne darà immediata e motivata notizia a dette OO.SS..-

Laddove possibile e compatibilmente con il numero dei partecipanti nonché con le attività d'istituto, anche per i servizi non continuativi, l'attività di aggiornamento/addestramento verrà espletata in dette giornate di martedì.-

Ciò nonostante, specie per i corsi organizzati, dalla Questura, su tre giornate consecutive, oltre che al personale addetto a servizio non continuativo, sarà garantita la partecipazione anche ad una consona aliquota di personale turnista, compatibilmente con le esigenze ed emergenze di servizio.-

Analogamente, ed in particolare per l'addestramento al tiro, al fine di permettere a tutto il personale la dovuta attività, si prevede che i dipendenti, sia addetti ai servizi continuativi che

3



POLIZIA DI STATO
IV ZONA POLIZIA DI FRONTIERA
FRIULI VENEZIA GIULIA, VENETO E TRENTINO ALTO ADIGE
Sezione Prima - Affari Generali
UDINE

non continuativi possano partecipare alle lezioni organizzate anche in giornate diverse dal martedì, rispettando la turnazione di riferimento.

Le circolari preannuncianti occasioni formative ed i verbali dell'apposita Commissione istituita in Questura, qualora contenenti argomenti interessanti la Specialità Polizia di Frontiera, dovranno essere massimamente pubblicizzate attraverso l'esposizione agli albi del personale.-

L'individuazione nominativa del personale che parteciperà alle singole giornate di aggiornamento ed addestramento professionale avverrà a cura del Dirigente l'Ufficio, nel rispetto di una consona turnazione, così permettendo a tutti i dipendenti l'espletamento dell'attività in parola.

Eventuali richieste di congedo, recupero riposo e quant'altro non concedibile obbligatoriamente, **per la giornata in cui è prevista l'attività didattica**, andranno presentate per iscritto e per tempo al Dirigente dell'Ufficio per un'attenta valutazione.-

Le materie che formeranno oggetto dell'aggiornamento/addestramento professionale saranno, in via prioritaria, quelle stabilite nell'annuale, nota circolare ministeriale della Direzione Centrale per gli Istituti d'Istruzione. Si terranno inoltre presenti le indicazioni che anche in merito potrà fornire l'apposita Commissione istituita in Questura. Ed, inoltre, laddove necessario, l'Ufficio potrà procedere ad inserire nella programmazione didattica argomenti ritenuti contingenti quali, ad esempio, il D.Lg.s 9.4.2008 n.81 (Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro).

L'Amministrazione, in occasione delle verifiche semestrali dell'accordo decentrato, invierà all'apposita Commissione i prospetti numerici e nominativi di cui agli allegati n.1 e n.2 del presente Accordo

Art. 2

Criteri per la verifica della qualità e della salubrità dei servizi di mensa e degli spacci

L'Ufficio Polizia di Frontiera Aerea di Verona non gestisce direttamente alcuna mensa. Il personale dipendente può, all'occorrenza, consumare i pasti presso la mensa di servizio della Questura di Verona, in regime di mensa obbligatoria di servizio, ovvero usufruire del self service aeroportuale nel rispetto dei termini dell'esistente convenzione.



POLIZIA DI STATO
IV ZONA POLIZIA DI FRONTIERA
FRIULI VENEZIA GIULIA, VENETO E TRENTINO ALTO ADIGE
Sezione Prima - Affari Generali
UDINE

Alla Commissione dovranno essere inviate eventuali segnalazioni riguardanti il servizio di cui al presente articolo e la qualità del vitto. Al riguardo verrà installata una apposita cassetta presso la sala benessere per la raccolta delle segnalazioni stesse. Eventuali criticità verranno segnalate alla competente Commissione e per conoscenza alle Organizzazioni Sindacali rappresentative, firmatarie del presente accordo

L'Ufficio Sanitario è deputato ad effettuare i controlli igienico/ sanitari secondo normativa e nei termini previsti.

Si concorda, infine, sull'opportunità di attenzionare le convenzioni esistenti e di permettere l'utilizzo del mezzo dell'Amministrazione per i fruitori della mensa obbligatoria di servizio.

Art. 3

Criteri per la verifica delle attività di protezione sociale e di benessere del personale

L'attività di protezione sociale è volta a favorire il mantenimento della efficienza psico fisica del personale della Polizia di Stato, a incoraggiare l'aggregazione sociale dei dipendenti e delle loro famiglie, il loro arricchimento culturale, nonché ad instaurare proficui rapporti ed interazioni con enti civili e militari nonché con la collettività esterna.

A tal fine l'Ufficio provvederà:

- a seguire attentamente le situazioni di disagio evidenziatesi tra i dipendenti in relazione a particolari esigenze di natura familiare, a problemi di salute ovvero eventi luttuosi, trattando celermente le relative pratiche, provvedendo ad informare e ad assistere i dipendenti sulle possibili soluzioni offerte dall'Amministrazione attraverso le esistenti norme e circolari ministeriali, nonché da consolidate prassi.
- A migliorare il più possibile la fruibilità dell'esistente locale benessere, prevedendo, ove possibile, oltre la postazione intranet già esistente, la collocazione di piccola biblioteca.

L'Amministrazione si impegna a segnalare all'apposita Commissione, per le decisioni conseguenti, ogni notizia, in qualsiasi modo acquisita, concernente le attività ricreative, culturali, sportive e di assistenza a favore del personale, con particolare riguardo all'esigenza di permettere l'accesso a **condizioni agevolate** a:

- finanziamenti da parte di istituti di credito per facilitare l'acquisto o la ristrutturazione della prima casa;
- acquisto di beni e servizi;



POLIZIA DI STATO
IV ZONA POLIZIA DI FRONTIERA
FRIULI VENEZIA GIULIA, VENETO E TRENTINO ALTO ADIGE
Sezione Prima - Affari Generali
UDINE

- asili nido;
- palestre.

Le convenzioni o facilitazioni eventualmente stipulate direttamente con Enti ed Organismi esistenti a Sommacampagna, verranno inserite sul sito intranet della IV Polzona.

Anche per tale materia si concorda sull'opportunità che le decisioni assunte dall'apposita Commissione istituita in Questura, qualora possano interessare la Specialità, vengano ampiamente pubblicizzate. Le convenzioni eventualmente stipulate dovranno essere veicolate fra i vari Uffici e Reparti in ambito provinciale.-

Art.4

Misure dirette a favorire pari opportunità nel lavoro e nello sviluppo professionale

Gli Uffici adottano ogni misura utile a favorire le pari opportunità.

In particolare, verranno garantite le pari opportunità per quanto attiene l'impiego in servizio, la formazione e la qualificazione professionale, la progressione in carriera, la valutazione al fine di avanzamenti o per altri casi in cui è richiesta la mobilità interna; il rispetto e l'applicazione delle normative in materia di tutela della maternità e di congedo parentale.-

Anche per tale materia si concorda sull'opportunità che le decisioni assunte dall'apposita Commissione istituita in Questura, qualora possano interessare la Specialità, vengano ampiamente pubblicizzate.-

Si concorda, altresì, che, al bisogno, venga interessata detta Commissione per sollecitarne l'intervento. Dette segnalazioni, qualora riguardino situazioni di disparità o disagi in genere, potranno essere inoltrate alla Commissione specifica costituita in Questura direttamente, senza vincolo gerarchico, dai dipendenti, con l'interessamento del Presidente della Commissione stessa.

Art.5

Gestione ed applicazione di quanto previsto dal comma 5, lettera "a", dell'art.24, del D.P.R. nr.164/2002

6



POLIZIA DI STATO
IV ZONA POLIZIA DI FRONTIERA
FRIULI VENEZIA GIULIA, VENETO E TRENTINO ALTO ADIGE
Sezione Prima - Affari Generali
UDINE

Le quote numeriche annuali delle prestazioni, ripartite da questo Ufficio, sulla base della dotazione assegnata dal Ministero dell'Interno con circolari nr.557/RS/01/113/3054, datate 23 e 29.12.2010, già comunicate alle OO.SS. rappresentative con nota cat.B/1a-2010 del 12.1.2011, vengono di seguito ribadite:

	Reperibilità	Cambi turno
Ufficio Polaria Verona	395	317

Art. 6

Reperibilità

- a) - Al di fuori delle previsioni dell'art.64 della L.121/1981, potrà comandarsi servizio di reperibilità, in conformità al disposto degli artt.25, comma 2, lettera "e" e 28, comma 2, del D.P.R. nr.164/2002, per il personale della Polizia Stato, nel rispetto dei criteri e limiti di cui all'art.18 dell'A.N.Q. e previa intesa scritta con le OO.SS., da stipularsi semestralmente e, quindi, in prosieguo, da confermarsi o meno in sede delle previste verifiche del presente accordo decentrato.-
- b) - l'intervento del personale, per attività istituzionali, da conteggiarsi, a tutti gli effetti, quale servizio in reperibilità, è richiesto dal Dirigente dell'Ufficio, o, in caso di assoluta urgenza, dal dipendente con qualifica più elevata in servizio al momento dell'emergenza.-
- c) - semestralmente, in sede di riunione del **confronto** previsto dall'art.19 dell'A.N.Q., verranno forniti anche i dati riguardanti tale istituto.-

Art. 7

Cambio turno

Per cambio turno si intende, come sancito dall'articolo 11 dell'A.N.Q., la modifica dell'orario di lavoro previsto dalla programmazione settimanale disposta successivamente alla programmazione stessa.

7



POLIZIA DI STATO
IV ZONA POLIZIA DI FRONTIERA
FRIULI VENEZIA GIULIA, VENETO E TRENTINO ALTO ADIGE
Sezione Prima - Affari Generali
UDINE

L'Amministrazione si impegna ad utilizzare tale istituto in argomento solo in caso di assoluta necessità, determinata da preminenti esigenze di servizio, nei limiti delle quote numeriche trimestrali assegnate dal Ministero (di cui all'art.5 dell'accordo decentrato) e nel rispetto di uno a settimana e per non più di uno al mese per il quadrante notturno, garantendo il criterio di rotazione tra tutto il personale.

L'Amministrazione, sempre nel rispetto dell'A.N.Q., provvederà a ripristinare la turnazione originaria non appena possibile.

Il diniego al cambio turno richiesto dai dipendenti andrà motivato per iscritto.

I relativi dati verranno forniti semestralmente, in sede di riunione del **confronto** previsto dall'art.19 dell'A.N.Q.-

Art.8

Criteri per l'esame delle istanze inoltrate dal personale ai sensi del comma 1 dell'art.12 dell'A.N.Q.

Il personale in possesso dei requisiti di cui al comma 1° dell'art. 12 dell'A.N.Q. potrà far pervenire l'istanza di esonero dai turni notturni e serali ogni anno ed entro le seguenti date:

■ il 1° gennaio, ■ il 1° aprile, ■ il 1° luglio ■ il 1° ottobre

Il dipendente in sede di richiesta può chiedere l'esonero anche dal solo turno notturno benché questa scelta non implichi affatto titolo di priorità rispetto agli altri colleghi che chiedono l'esonero anche dal turno serale.

In fase di prima applicazione si conviene che l'esame delle istanze da parte dell'Amministrazione avvenga secondo i criteri individuati al 2° comma dell'art. 12 e quindi attribuendo nell'ordine priorità a:

- età anagrafica;
- anzianità di servizio;
- infermità derivanti da cause di servizio;
- percorso professionale. (Come si evince dalla tabella).



POLIZIA DI STATO
IV ZONA POLIZIA DI FRONTIERA
FRIULI VENEZIA GIULIA, VENETO E TRENTINO ALTO ADIGE
Sezione Prima - Affari Generali
UDINE

TABELLA PUNTEGGIO PER L'IMPIEGO DEL PERSONALE CON PARTICOLARI REQUISITI	
ETÀ ANAGRAFICA	3 punti (+ 1 punto per ogni anno maturato/ 0.5 ogni semestre compiuto)
ANZIANITA' DI SERVIZIO	3 punti (+ 1 punto per ogni anno maturato/ 0.5 ogni semestre compiuto)
INFERMITA' DIPENDENTI DA CAUSA DI SERVIZIO	
Riconosciute	0.50 punti
Decretate da CMO - non ancora riconosciute	0.25 punti
PERCORSO PROFESSIONALE	
Servizio continuativo esterno	0.20 punti (per ogni anno di servizio)
Servizio continuativo interno	0.10 punti (" " " ")
Servizi esterni non continuativi operativi	0.05 punti (" " " ")
Servizio provenienza Forze Armate	0.05 punti (" " " ")

A parità di condizioni tra un dipendente impiegato in turni continuativi ed un altro impiegato in turni non continuativi, dovrà prevalere la richiesta del primo.

A parità di condizioni tra due dipendenti impiegati in turni continuativi dovrà prevalere l'istanza formulata da colui che da più tempo svolge servizio nella predetta tipologia di servizio.

A parità di condizioni tra due dipendenti impiegati in turni non continuativi, la determinazione della scelta dovrà essere effettuata valutando l'eventuale pregresso impiego in turni continuativi.

L'Amministrazione provvederà a redigere una graduatoria ove collocherà i proponenti istanza secondo ordine di precedenza di accesso all'istituto in argomento. Nel trimestre di esenzione non verranno accolte eventuali richieste degli interessati di prestare i servizi per i quali sono stati esentati.

Su base trimestrale, pertanto, eventuali posti che dovessero rendersi disponibili, verranno coperti a partire dal primo collega che comparirà in cima alla predetta graduatoria.

La graduatoria con il relativo punteggio complessivo ottenuto andrà affissa all'albo.

Le determinazioni che di volta in volta assumerà l'Amministrazione nell'individuazione dei dipendenti beneficiari dell'esonero dai turni serali e notturni o dal solo turno notturno, sono da considerare pubblici ed in ogni caso dovranno essere trasmesse alle OO.SS..



POLIZIA DI STATO
IV ZONA POLIZIA DI FRONTIERA
FRIULI VENEZIA GIULIA, VENETO E TRENTINO ALTO ADIGE
Sezione Prima - Affari Generali
UDINE

L'Amministrazione provvederà a comunicare per iscritto l'esito dell'istruttoria al dipendente richiedente il quale, inoltre, dovrà essere messo a conoscenza delle eventuali possibili soluzioni alternative ai sensi del 3° comma del già più volte richiamato articolo 12.

In caso di aggregazione di personale "esonerato" in sede, l'Ufficio provvederà a segnalare tale posizione all'Ufficio di aggregazione.

I dati inerenti tali disposizioni verranno forniti semestralmente, in sede di riunione di **verifica** prevista dall'art.5 dell'A.N.Q.-

Art.9

Verifica attuazione Accordo

Tale istituto verrà applicato nel pieno rispetto dell'art. 5 dell'A.N.Q., che si richiama integralmente.

Si concorda che le prime riunioni di confronto e verifica vengano convocate ed effettuate a partire dal mese di Luglio 2011 ed, a seguire, Gennaio 2012 con cadenza semestrale. Ciò permetterà di ottimizzare sia la raccolta dei dati sia i rapporti con le OO.SS.-

In sede di convocazione di codeste OO.SS., da parte del Dirigente l'Ufficio Polaria di Verona, già appositamente delegato, verrà inviato un prospetto riepilogativo dei dati rilevanti ai fini della verifica allegato (nr.1), in fac-simile, al presente Accordo.-

La relativa documentazione sarà posta a disposizione delle OO.SS. dalla data di convocazione al giorno previsto per la verifica, presso la Sezione/Settore Primo, competente alla trattazione degli affari del personale, anche per l'eventuale estrazione di fotocopie.-

Comunque, si concorda che, in sede dell'indetta riunione di verifica, verranno consegnati i prospetti (All.2), contenenti i dati dell'attività didattica svolta singolarmente da tutto il personale.-

Come previsto dall'A.N.Q., i dati concernenti lo straordinario programmato, la reperibilità, i cambi turno ed il riposo compensativo formeranno argomento del confronto semestrale di cui all'art.19 dell'A.N.Q.-

10



POLIZIA DI STATO
IV ZONA POLIZIA DI FRONTIERA
FRIULI VENEZIA GIULIA, VENETO E TRENTINO ALTO ADIGE
Sezione Prima - Affari Generali
UDINE

Analogamente a quanto sopra detto per la verifica semestrale, in sede di convocazione di codeste OO.SS., da parte del Dirigente l'Ufficio Polaria di Verona, verrà inviato un prospetto riepilogativo dei succitati dati utilizzando l'allegato prospetto (All.3).-

Le tabelle di dati relativi alle verifiche ed i confronti riporteranno al posto del cognome e nome dell'interessato, l'indicazione del PERID.-

Art.10

Validità

Il presente Accordo, consegnato, in originale, a ciascun rappresentante delle OO.SS. presenti, entra in vigore immediatamente e resta valido fino a quando non ne interverrà altro diverso.-

Nel caso, in futuro, dovessero concordarsi modifiche, ne verrà approntato altro completo riportante le modifiche stesse.-

In ordine all'attuazione ed all'osservanza delle disposizioni, si richiamano gli artt.26 e 27 dell'Accordo Nazionale Quadro.

Verona, 7 giugno 2011.-

Per la Parte Sindacale

Battisti Davide S.I.U.L.P

Nicola Moscardo S.A.P.

Roberto Grinzi S.I.A.P.

Cristian Truzzi SILP CGIL

Riccardo Furlan FED.UIL POLIZIA/NP ITALIA SICURA

Angelo Calvario U.G.L. P.di S.

Massimo Perazzoli C.O.I.S.P.

Alessandro Patruno CONSAP

Per la Parte Pubblica

Il Dirigente IV Zona





(Intestazione Ufficio)

(All. 1)

OGGETTO: Verifica semestrale Accordi Decentrati di cui all'art.5 dell'ANQ. Prospetto riepilogativo dei dati da trasmettere alle OO.SS. - **Semestre:** **2010**

- **Numero complessivo dei dipendenti, compresi aggregati:** _____

1) - AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

- a) - nr. _____ giornate organizzate dalla Questura su tematiche d'interesse generale;
a.1) - nr. _____ di dette giornate effettivamente utilizzate; - nr. _____ dei dipendenti che vi ha partecipato;
b) - nr. _____ giornate organizzate dall'Ufficio su tematiche di settore;
b.1) - nr. _____ di dette giornate effettivamente utilizzate; - nr. _____ dei dipendenti che vi ha partecipato;
c) - nr. _____ dipendenti non hanno partecipato a nessuna lezione di aggiornamento.-

2) - ADDESTRAMENTO AL TIRO

- a) - nr. _____ giornate organizzate dalla Questura;
a.1) - nr. _____ di dette giornate effettivamente utilizzate; - nr. _____ dei dipendenti che vi ha partecipato;
b) - nr. _____ giornate organizzate dall'Ufficio;
b.1) - nr. _____ di dette giornate effettivamente utilizzate; - nr. _____ dei dipendenti che vi ha partecipato;
c) - nr. _____ dipendenti non hanno partecipato a nessuna lezione di addestramento al tiro.-

3) - ADDESTRAMENTO ALLE TECNICHE OPERATIVE

- a) - nr. _____ giornate organizzate dalla Questura;
a.1) - nr. _____ di dette giornate effettivamente utilizzate; - nr. _____ dei dipendenti che vi ha partecipato;
b) - nr. _____ giornate organizzate dall'Ufficio;
b.1) - nr. _____ di dette giornate effettivamente utilizzate; - nr. _____ dei dipendenti che vi ha partecipato;
c) - nr. _____ dipendenti non hanno partecipato a nessuna lezione di addestramento alle tecniche operative.-

4) - QUALITÀ E SALUBRITÀ DEI SERVIZI DI MENSA E DEGLI SPACCI

Eventuali specifiche informazioni

5) - PROTEZIONE SOCIALE E BENESSERE

Eventuali specifiche informazioni

6) - PARI OPPORTUNITÀ E SVILUPPO PROFESSIONALE

Eventuali specifiche informazioni

7) - FONDO PER L'EFFICIENZA DEI SERVIZI ISTITUZIONALI

- a) - nr. _____ reperibilità effettuate;
b) - nr. _____ cambi turno effettuati

8) - ESENZIONI DAI TURNI SERALI E NOTTURNI (art.12 A.N.Q.)

- numero delle istanze inoltrate: _____; di cui concesse _____, non concesse _____.-
- numero delle revoche _____.

(NB. L'elenco dei dipendenti predisposto secondo i criteri di priorità sarà consultabile nel corso della verifica).

IL DIRIGENTE

Prospetto riepilogativo ADDESTRAMENTO PROFESSIONALE ANNO - PRIMO (o secondo) SEMESTRE										
Nr.	Qualifica Cognome e Nome [o PERID]	Aggiornamento Tematiche Generali presso Questura		Aggiornamento Tematiche di Settore		Addestramento al tiro		Addestramento Tecniche Operative		NOTE (sintetica e generica motivazione, come rilevabile anche dagli ordini di servizio giornalieri, delle assenze all'attività didattica programmata)
		(date)	(date)	(date)	(date)	(date)	(date)	(date)	(date)	
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										

(*) L'asterisco a fianco della data indica il recupero lezione precedente
(#) Il cancelletto a fianco della data indica l'aggiornamento specifico per istruttori

Il Dirigente



(Intestazione Ufficio)

(All.3)

OGGETTO: Confronto semestrale di cui all'art.19 dell'A.N.Q.-
Prospetto riepilogativo dei dati da trasmettere alle Organizzazioni Sindacali.

1) - **STRAORDINARIO PROGRAMMATO**

a) - nr. _____ ore destinate allo straordinario programmato nel periodo _____;

b) - numero dei dipendenti che hanno aderito al programma predisposto:

- nr. _____ per nr. ore _____; nr. _____ per nr. ore _____;

- nr. _____ per nr. ore _____; nr. _____ per nr. ore _____;

c) - numero dei dipendenti che nel periodo considerato hanno svolto prestazioni di straordinario programmato:

- nr. _____ per nr. _____ ore; nr. _____ per nr. _____ ore;

- nr. _____ per nr. _____ ore; nr. _____ per nr. _____ ore;

- nr. _____ per nr. _____ ore; nr. _____ per nr. _____ ore;

- nr. _____ per nr. _____ ore; nr. _____ per nr. _____ ore;

2) - **REPERIBILITÀ'**

d) - numero di servizi previsti nel periodo considerato: _____;

e) - numero dei servizi svolti nel periodo considerato: _____;

f) - numero degli interventi nel periodo considerato: _____;

3) - **CAMBI TURNO**

g) - numero di cambi turno previsti nel periodo considerato: _____;

h) - numero di cambi turno disposti nel periodo considerato: diurni _____; notturni _____;

4) - **RIPOSI COMPENSATIVI**

numero dei riposi compensativi **richiesti** e **concessi** nel periodo considerato: _____;

numero dei riposi compensativi **richiesti** e **non concessi** nel periodo considerato: _____;

.....
(luogo) (data)

IL DIRIGENTE