



IPOSTESI DI ACCORDO DECENTRATO

tra:

SIULP – SAP – SIAP –SILP-CGIL – UGL Polizia e COISP

e

QUESTURA DI CATANIA

La fase di contrattazione decentrata a tavoli separati ha visto impegnate le OO.SS. sindacali in intestazione in assiduo confronto con l'Amministrazione. Da tale confronto ne è scaturita la piattaforma rivendicativa di seguito trascritta che si sottopone alla visione dei colleghi rappresentati:

AGGIORNAMENTO E ADDESTRAMENTO PROFESSIONALE

In merito ai criteri applicativi relativi alla formazione e all'aggiornamento professionale, con riferimento ai tempi ed alle modalità, si ritiene imprescindibile il rispetto di quanto previsto dall'articolo 20 del vigente A.N.Q..

In particolare, ai sensi dell'art. 22 comma 4 e 5 DPR 395/1995 si impone il rispetto delle giornate che ciascun dipendente dovrà effettuare nel corso dell'anno e che le stesse vengano effettuate prevalentemente con turno antimeridiano con obbligo di non impiegare detto personale in altri servizi, anche nei periodi di sospensione. Inoltre, così come previsto dall'art. 20 comma 3 lettera b), di poter effettuare i predetti cicli anche mediante conferenze, convegni e seminari, attuati nel rispetto dei programmi di insegnamento stabiliti dall'Amministrazione.

Si ritiene altresì inderogabile che le giornate di addestramento vengano sospese nel periodo di massima fruizione dei congedi, e più precisamente nei mesi estivi e durante le festività natalizie.

Per quanto attiene il personale dei ruoli tecnici e sanitari è necessario convenire che per gli stessi le sei giornate previste prevedano materie di specifico interesse, diversificandolo da quello dei ruoli ordinari.

L'Ufficio Studi della Questura di Catania dovrà essere funzionale e in grado di assolvere i compiti inerenti l'organizzazione complessiva dell'aggiornamento professionale, nonché quello di specifico settore, attraverso l'assegnazione di personale opportunamente formato e qualificato. Si evidenzia pertanto la necessità di valutare, così come previsto dall'art. 20 comma 4, la professionalità del docente segnalato individuandone anche un supplente, al quale, il predetto "Ufficio Studi", dovrà fornire tutto il materiale aggiornato per la trattazione degli argomenti; quindi testi, codici, materiale normativo e quant'altro sia utile per il tipo di materia trattata. Si osserva, a tal proposito, che la priorità attuale concernente il tema dell'aggiornamento, oltre al numero complessivo delle giornate da impiegare, è la "qualità" delle lezioni, la cui finalità deve essere l'ampliamento della professionalità dei dipendenti.

In riferimento alla già citata normativa si propone di consentire, a domanda, l'autoformazione, ossia la partecipazione del singolo dipendente ad attività formative esterne all'Amministrazione che siano attinenti ai programmi di aggiornamento, ovvero al settore di impiego e di specifico interesse.

Per quanto riguarda il personale turnista (art. 9 A.N.Q.), alla luce di quanto verificato rispetto alla esigua percentuale che partecipa all'aggiornamento professionale nella giornata del martedì, così come dal prospetto A allegato al vigente accordo, è stato accertato:

- a) che il personale in quella giornata si aggiorna sempre sul medesimo argomento;
- b) che l'Amministrazione spesso non organizza l'addestramento in quella giornata;
- c) che nella giornata di martedì il personale si trova nella condizione di richiedere il recupero riposo per il fisiologico recupero delle energie psicofisiche proprio per evitare di dovere espletare nove giorni di servizio consecutivi (due turni 0/7 in una settimana).

Per le suddette motivazioni le OO.SS. propongono che detto personale venga aggiornato al pari di quello impiegato nei turni *non continuativi* (art. 8 ANQ).

Dovrà quindi essere organizzato un piano di aggiornamento di indirizzo generale nelle tre giornate consecutive di lunedì, martedì e mercoledì e ulteriori tre giornate per quello di settore con la medesima strutturazione di quello ad indirizzo generale.

Viene osservato altresì che il locale attualmente utilizzato quale aula non è idoneo all'espletamento delle lezioni. Si propone pertanto di richiedere l'utilizzo della sala "Raciti" presso il X Reparto Mobile.

I dati relativi alle materie da trattare verranno comunicati, all'inizio di ogni semestre, alla commissione paritetica cui, al termine di ogni bimestre, verrà trasmesso il rendiconto delle attività svolte e dell'effettiva partecipazione del personale.

CRITERI PER LA VERIFICA DELLA QUALITÀ E SALUBRITÀ DI MENSA E SPACCI.

In ordine a tale punto si concorda sulla necessità di verifica dei parametri imposti dai contratti per la mensa; l'obbligo per la mensa di servizio di fornire n. 2 pasti al giorno, sette giorni su sette, negli orari inseriti nel contratto stipulato a livello nazionale, con la previsione che se per motivi di servizio il personale dovesse permanere oltre gli orari di apertura della mensa, questa sarà tenuta a ritardare la chiusura mantenendo lo stesso standard di qualità;

Va però precisato che la collocazione logistica degli Uffici di Polizia è frammentata in vari punti della città, di cui alcuni collocati a considerevole distanza dalla sede della mensa. Va anche considerato che i potenziali fruitori di detto servizio risultano essere di gran lunga superiori rispetto alla sua capacità ricettiva.

Va altresì stabilito che la stragrande maggioranza del personale in servizio nel territorio catanese espleta servizio in fasce orarie difficilmente compatibili con la possibilità di fruizione di tale servizio facendo pertanto ritenere assolutamente necessario l'avvio della procedura per la stipula di convenzioni con un esercizi esterni al fine di colmare tale lacuna.

Si stabilisce anche che riguardo ai pasti da asporto è necessaria la massima attenzione nella loro preparazione, sia per quanto concerne la tipologia di cibi somministrati, che la loro preparazione, confezionamento e trasporto; a tal proposito si ribadisce la necessità dell'applicazione scrupolosa del D.P.R. 327/80 che disciplina la materia e si chiede l'applicazione di quanto previsto dalla vigente normativa in ordine all'erogazione del ticket restaurant a tutto il personale avente diritto che per ragioni di servizio è impossibilitato a recarsi presso la mensa o presso l'eventuale esercizio convenzionato.

Viene comunque fissato il presupposto che qualsiasi comunicazione attinente la mensa ubicata presso il X Reparto Mobile debba essere trasmessa ai componenti la Commissione competente per materia.

Alla stessa Commissione dovrà essere formalizzato l'invito a partecipare ai controlli periodici previsti presso quella struttura.

CRITERI PER LA VERIFICA DI ATTIVITÀ DI PROTEZIONE SOCIALE E DI BENESSERE DEL PERSONALE;

Si dà atto che le strutture ove sono collocati gli Uffici di Polizia nella provincia di Catania non hanno alcuno spazio dedicato a zona benessere, pertanto se ne richiede l'individuazione negli stabili attualmente a disposizione, ovvero l'individuazione di zone/locali da destinare a spogliatoi, asili nido, zone fumatori e quant'altro possa ricondursi al benessere del personale. Per quanto concerne nuovi locali che in un prossimo futuro potrebbero entrare nella disponibilità dell'Amministrazione locale se ne richiede la progettazione.

Nell'immediato si ritiene indispensabile e fattibile la realizzazione di zone benessere presso la Sezione Motorizzazione, la Divisione del Personale, il Commissariato di Adrano, il Commissariato

Borgo Ognina, il Commissariato Librino, il Commissariato Nesima e in tutti quei luoghi di lavoro ove vi sia tale disponibilità.

Si ritiene fondamentale la concreta applicazione dell'art.22 comma 2 dell'A.N.Q. che prevede i criteri di adeguatezza degli alloggi di servizio per il personale inviato in missione. **Tale principio con particolare riferimento al personale che questa Questura invia in servizio presso altre sedi.**

Occorre che vengano verificati preventivamente i luoghi adattati a seggi per consultazioni elettorali e referendarie affinché si trovino siano soluzioni adeguate per il personale della Polizia ivi chiamato a permanere per più giorni.

L'Amministrazione dovrà riferire in sede di commissione di cui alla lettera "c" dell'art. 26 del DPR 31 luglio 1995 nr. 395, integrato dall'art. 28 del DPR n. 164/2002, sullo stato di attuazione, in ambito provinciale, delle iniziative promosse in favore del personale con particolare riguardo all'esigenza di:

- incrementare la stipula di accordi e convenzioni al fine di fornire più convenienti condizioni d'acquisto di beni e servizi da parte del personale amministrato;
- istituire all'Ufficio del Personale un "albo delle convenzioni" consultabile direttamente da tutto il personale interessato anche on-line;
- garantire una sempre più trasparente gestione della mobilità interna, pubblicizzando le vacanze e indicando i criteri di assegnazione;
- asili nido – individuazione di convenzioni esterne agevolate o di condizioni di accesso agevolati per i dipendenti;
- ricercare convenzioni che consentano l'accesso agevolato a centri sportivi: piscine, palestre ed altre strutture similari;
- parcheggi per le auto private (all'interno e/o all'esterno delle strutture) individuandone gli spazi, anche stipulando condizioni agevolate per la sosta a pagamento o presso aree pubbliche o private;
- individuazione di punti di posizionamento di macchinette del caffè e snacks e verifica, con comunicazione alla Commissione, delle condizioni contrattuali volte al mantenimento della qualità e dei costi;

- individuazione di spogliatoi per il personale femminile e maschile in locali idonei e in prossimità degli uffici privilegiando il personale in servizio esterno;
- organizzazione o promozione di corsi di lingua straniera anche attraverso convenzioni agevolate con istituti o enti specializzati;
- convenzioni per l'ingresso agevolato alle sale cinematografiche e in genere a tutti gli eventi nonché gestione trasparente nel caso di ingressi o tessere omaggio.
- raccordo con gli Uffici di specialità per l'eventuale possibilità di fruizione di tessere di libera o agevolata circolazione autostradale e ferroviaria.

E' importante inoltre che l'Amministrazione riveda e migliori le disposizioni e le consegne per il personale che espleta servizio presso i Corpi di guardia e i posti fissi presso gli ospedali al fine di verificare il carico di lavoro a seconda del tipo di servizio, proponendo criteri di coerenza, sostenibilità e dignità.

Resta inteso che per qualsiasi tipo di impiego in servizio, questo vada disposto nel pieno rispetto dei profili professionali evitando situazioni di sovrapposizione di impiego di personale che riveste identiche qualifiche e funzioni.

Altro presupposto essenziale consiste nel pretendere maggiore igiene nei posti di lavoro; l'Amministrazione deve sensibilizzare la Prefettura per la stipula di contratti meglio adeguati e si ritiene che in sede di Commissione occorra individuare i meccanismi di controllo per verificare che la ditta appaltatrice dei lavori di pulizia garantisca la piena attuazione degli impegni contenuti nel contratto stipulato.

Si ritiene infine assolutamente necessario l'esercizio di costante monitoraggio in maniera tale da verificare che negli orari di punta, l'emissione di campi elettromagnetici potenzialmente nocivi soprattutto in sala ascolto e sala operativa, adiacenze comprese.

L'amministrazione dovrà garantire inoltre la fruizione dei pasti secondo la normativa vigente a tutto il personale, superando tutte le difficoltà insistenti in sede di applicazione concreta delle modalità di vettovagliamento ai sensi della circolare 750.C.1/1664 del 13 giugno 2001 e ss. ii. e mm. Tale aspetto dovrà essere monitorato con l'apposita Commissione Provinciale che individuerà i criteri di attuazione.

MISURE DIRETTE A FAVORIRE LA PARI OPPORTUNITA'

Lo sviluppo professionale ed economico è strettamente correlato alla mobilità del personale. Le OO.SS a questo proposito invitano l'amministrazione a prevedere nuove misure concrete per permettere lo sviluppo professionale ed economico del personale di polizia conciliandolo, nel contempo, con le esigenze familiari. Una misura per favorire questo tipo di opportunità, in considerazione a quanto detto, potrebbe essere adottata con il potenziamento delle attività di polizia dei commissariati sezionali o, compatibilmente con le esigenze dell'amministrazione, di ulteriori piani di operatività sul territorio (straordinario programmato). L'aspirazione alla mobilità presso uffici c.d. operativi deve seguire un iter più completo rendendo la risposta all'aspirante più certa possibile. Cioè riferire al richiedente i tempi occorrenti e le effettive possibilità di accoglimento dell'istanza e, nel caso, indirizzarlo verso altri ambiti lavorativi più immediati (attività di promozione). Il ricambio negli uffici deve essere improntato alla massima trasparenza e l'amministrazione sarà tenuta ad applicare i criteri generali previsti per la mobilità del personale. (anzianità di servizio, curriculum professionale ecc.)

E' importante dare uguale possibilità di accesso a corsi di specializzazione qualificati al personale che aspira ad un miglioramento della propria posizione lavorativa, e che mira ad accrescere e diversificare la propria professionalità. Questo non vuol dire che debbano diventare corsi aperti indiscriminatamente a tutti, ma solo permettere, a chi ne faccia richiesta, di accedervi, anche se in percentuale minore.

E' opportuno che il personale di sesso femminile sia ben rappresentato in ogni ambito lavorativo, evitando incarichi di facciata e valutando le aspirazioni professionali individuali; evitando comunque l'assegnazione sproporzionata per ufficio sia dell'uno che dell'altro sesso, soprattutto in relazione alla qualifica rivestita.

Altra questione legata alle P.O. è la dislocazione della forza del personale di polizia beneficiario di leggi particolari. Anche in questo contesto molti uomini e donne che usufruiscono di diritti specifici (congedo parentali, aggregazioni temporanee monoparentalità legge 104) dovranno essere destinati presso ambiti lavorativi favorevoli e di gradimento e non essere concentrati in unici contesti lavorativi, sproporzionalmente alla forza effettiva. Ciò al fine di non gravare sul personale impiegabile e per evitare difficoltà ai possessori dei requisiti. L'amministrazione orienterà le proprie determinazioni nel rendere la vita professionale di tutto il personale di polizia, funzionari compresi, più agevole e diversificata negli incarichi e nelle mansioni prevedendone, ove possibile, piani di rotazione a domanda.

Monitorare con attenzione la condizione in cui ricade il personale beneficiario delle norme a tutela delle Lavoratrici Madri, (art 17 d.p.r 164/02 e dell'art 14 d.pr 170/07) prevedendo la scrupolosa divulgazione della circolare 333.A/9802.B.B.5.5. del 7 aprile 2000 (che integra i D.P.R.) e di tutte le novità o integrazioni. Prevedendo altresì l'esonero a domanda della lavoratrice dai turni di O.P. serali ove non potesse essere possibile limitarne il tempo d'impiego. L'attività di monitoraggio dovrà essere riferita alla Commissione paritetica per eventuali interventi di aggiornamento.

Per l'assegnazione del personale ad altri incarichi o uffici si dovrà evitare di generalizzare con la dicitura "esigenze di servizio" rendendo più qualificabile la movimentazione specificandone l'incarico.

Al fine di prevenire e affrontare eventuali attività di Mobbing o molestie sul luogo di lavoro, l'amministrazione si dovrà impegnare a formare e istituire una figura professionale specialistica che possa essere di aiuto al datore di lavoro nell'affrontare tali aspetti. Il Consigliere di fiducia, (2002/73/ce del 23 sett. 2002) organismo istituito a carattere provinciale secondo le normative che ne regolano la costituzione la formazione e le competenze, potrà essere una misura adeguata per affrontare questi eventuali fenomeni sul nascere o renderli più chiari alla probabile vittima. Parimenti a questa figura lo stesso ufficio potrebbe includere attività di sostegno per il personale che si trova in particolare stato di disagio dovuto a traumi causati da fatti inerenti il servizio o in ambito familiare. Questa attività oltre che fornire misure concrete creano un sottile intervento sulla protezione sociale e sul benessere del personale. E' opportuno che in fase sperimentale queste attività siano l'ordine del giorno delle apposite commissioni da svolgersi preferibilmente almeno ogni tre mesi. Rimane a carico dell'amministrazione la modalità, la formazione e la scelta della figura anzidetta più idonea possibile.

Da ultimo resta inteso che tutte le Commissioni paritetiche dovranno essere convocate con cadenza quadrimestrale.

REPERIBILITA'

E' necessario istituire le Reperibilità pattuite qualificando il personale e indicando specificatamente la funzionalità dell'assegnazione per l'Ufficio. A tal fine si propone di effettuare i turni di reperibilità secondo le seguenti assegnazioni

Funzionario di turno (1) *per specifiche esigenze della Questura*

Squadra Mobile (4) tra cui 1 funzionario o Sostituto per specifiche finalità

Sco (2) per specifiche finalità

Digos (3) per specifiche finalità

Artificieri (2) per specifiche finalità

Commissariati distaccati (2) di cui 1 uff. di P.G. per interventi sul territorio di competenza

CAMBIO TURNO

L'istituto del cambio turno fa riferimento alla modifica disposta successivamente all'affissione della programmazione settimanale stilata in adesione alle tipologie di orario di servizio individuato con informazione preventiva per ciascun dipendente in ogni singolo ufficio (servizi continuativi o non continuativi).

Non dà diritto al compenso il cambio del turno disposto per una sola volta in programmazione settimanale.

Rimane inteso che qualunque altra modifica rispetto alla programmazione settimanale, sia in essa ulteriormente inserita che disposta successivamente, prevede la corresponsione dell'indennità. Rimane invariata la previsione che qualora si disponga un turno diverso da quello previsto nella programmazione settimanale andrà corrisposta la prevista indennità.

Il cambio turno è inoltre previsto su richiesta avanzata per iscritto dall'interessato e l'eventuale diniego deve essere motivato dall'Amministrazione per iscritto. Detta richiesta può essere avanzata più volte senza alcuna limitazione numerica fermo restando che la concessione non dà diritto ad alcun emolumento.

Per quanto riguarda la disciplina di cui al comma 7 l'Amministrazione deve fornire documentate notizie e motivazioni scritte del mese precedente, anche senza la richiesta scritta delle OO.SS..

Tale piattaforma viene presentata all'Amministrazione per il recepimento dei contenuti.

SIULP

A. Ferrara

SAP

G. Coco

SIAP-ANFP

T. Vendemmia

SILP-CGIL

P. Pizzimento

UGL-POLIZIA

M. Mammino

FED-COISP

G. Sottile