



Il Ministro dell'Interno

L'anno 1990 il giorno 28/11 alle ore 19.
nella sede del Ministero dell'Interno - Palazzo Viminale,
- l'On.le Vincenzo SCOTTI - Ministro dell'Interno
e i rappresentanti delle OO.SS. della Polizia di Stato
- Dott. Antonino LO SCIUTO - Segretario Nazionale SIULP
- Dott.ssa Rachele SCHETTINI - Segretario Generale SAP
- Sig. Mario Bruno PIRAS - Segretario Generale Nazionale
SIAAP
- Dott. Renato SERVIDIO - Segretario Nazionale ANFP,
quest'ultimo con riserva dell'esito finale del giudizio
pendente,

convengono e sottoscrivono l'accordo nazionale quadro in
materia di articolazione dell'orario e dei turni di
servizio, di lavoro straordinario programmato, di
addestramento ed aggiornamento professionale, di mense e
spacci, di ambiente e salubrità, di cui al protocollo
d'intesa allegato al 3° contratto nazionale di lavoro del
personale della Polizia di Stato sottoscritto il 22
dicembre 1989, nel testo che segue e che costituisce
parte integrante del presente verbale.

2/10/90
[Signature]
Rachele Schettini
[Signature]
[Signature]

"ACCORDO NAZIONALE QUADRO TRA IL MINISTRO DELL'INTERNO E I RAPPRESENTANTI NAZIONALI DELLE ORGANIZZAZIONI SINDACALI DEL PERSONALE DELLA POLIZIA DI STATO SIULP, SAP, SIAAP E ANFP - QUEST'ULTIMA CON RISERVA DELL'ESITO FINALE DEL GIUDIZIO PENDENTE - IN MATERIA DI ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO E DEI TURNI DI SERVIZIO, DI LAVORO STRAORDINARIO PROGRAMMATO, DI ADDESTRAMENTO E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE, DI MENSE E SPACCI, DI AMBIENTE E SALUBRITA'"

A) AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente accordo si applica al personale della Polizia di Stato con eccezione degli appartenenti al ruolo dei dirigenti.

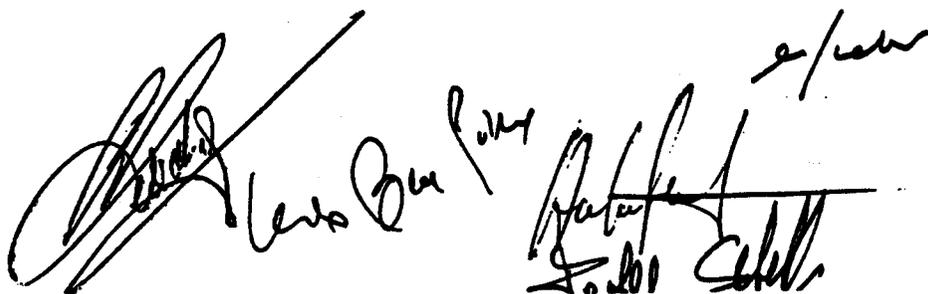
B) ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO E DEI TURNI DI SERVIZIO

Art. 1

(Orario di servizio)

In relazione all'orario di servizio settimanale di 38 ore (di cui 2 di servizio obbligatorio retribuite come prestazioni di lavoro straordinario) fissato con il D.P.R. 23 giugno 1988, nr. 234, il Ministro dell'Interno e i rappresentanti delle OO.SS. del personale della Polizia di Stato SIULP, SAP, SIAAP e ANFP convengono sulla regolamentazione dell'orario di servizio di cui appresso con la quale viene fissata l'articolazione dei turni di lavoro giornalieri per i vari servizi di polizia negli uffici centrali e periferici dell'Amministrazione della Pubblica Sicurezza ivi compresi i Reparti Mobili.

L'articolazione dei turni di cui al presente accordo tiene conto delle varie esigenze prospettate, tutte comunque dirette a favorire la piena efficienza dei servizi ed il sereno ed efficace svolgimento degli stessi; nel contempo con il presente accordo non



Handwritten signatures of the representatives of the Ministry of the Interior and the trade unions.

s'intende escludere che per l'assolvimento dei compiti istituzionali, in occasione di eccezionali circostanze e per indilazionabili esigenze operative (es: calamità naturali, disastri ecologici, imprevedibili esigenze di sicurezza pubblica) l'Amministrazione possa assicurare, temporaneamente, un orario di servizio adeguato alle circostanze medesime. In tali ipotesi le prestazioni eccedenti l'orario normale saranno retribuite con il compenso per lavoro straordinario.

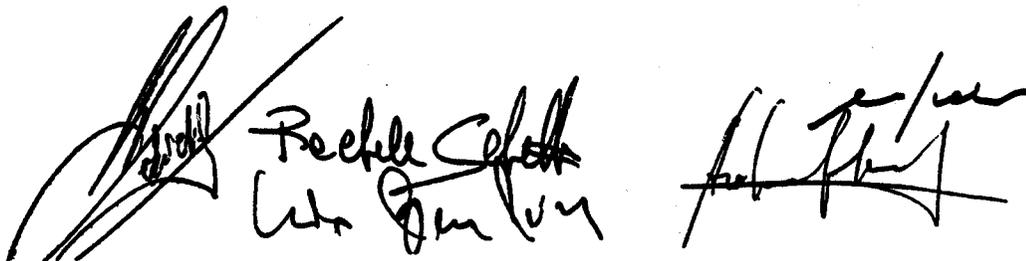
Per quei servizi connessi ad eventi il cui inizio e termine non sono determinati dall'Amministrazione (es. scorte, manifestazioni di diversa natura, etc.) negli accordi dovranno prevedersi ipotesi di turni atti a coprire le esigenze anche in deroga alle fasce orarie di cui ai successivi articoli.

Art. 2

(Servizi continuativi)

I servizi continuativi sono articolati nei seguenti quattro quadranti giornalieri: 01-7/7-13/13-19/19-01 ovvero 0-7/7-13/13-19/19-24 con previsione di un giorno libero dal servizio, oltre il riposo settimanale, ogni 5 settimane come da unito prospetto (All.1).

Al fine di assicurare l'integrale effettuazione dell'orario di servizio (che si completa nell'arco di 5 settimane) - nel quale va compreso, per i servizi esterni, il tempo occorrente per raggiungere dall'Ufficio o dal Reparto il luogo in cui dovrà svolgersi il servizio e quello per il rientro - ad ogni turno di servizio vanno aggiunti 33 minuti da destinare alle attività interne che sono diretta conseguenza del servizio effettuato (quali lo scambio delle consegne, il ritiro e la riconsegna del mezzo, il controllo delle armi, la redazione di eventuale relazione di fine servizio ecc.); qualora si tratti di servizi interni che non comportino specifiche incombenze, il personale continua ad espletare il servizio cui è


The bottom of the page features three handwritten signatures in black ink. The first signature on the left is a stylized, cursive signature. The middle signature is more legible, appearing to read 'Rechie Cefola' with 'L. G. M. V.' written below it. The third signature on the right is also cursive and less legible.

adetto, per 33 minuti unitamente al personale del turno successivo.

Nei servizi continuativi esterni il cambio a fine turno dovrà effettuarsi sul posto di svolgimento dei servizi stessi.

Per particolari esigenze di servizio, previa trattativa ed accordo in sede locale, potranno essere stabiliti diversi orari di inizio e fine di ciascun turno, nonché una diversa articolazione dei turni di servizio giornalieri; inoltre, sempre previa trattativa ed accordo, qualora non fosse possibile effettuare servizio esterno in uno o più dei quattro quadranti giornalieri, gli orari di inizio e fine dei servizi potranno essere anticipati o posticipati di una o due ore (es.: 6-12 invece di 7-13, 15-21 invece di 13-19) in modo da coprire quelle fasce orarie nelle quali maggiormente è richiesta la presenza operativa della Polizia di Stato.

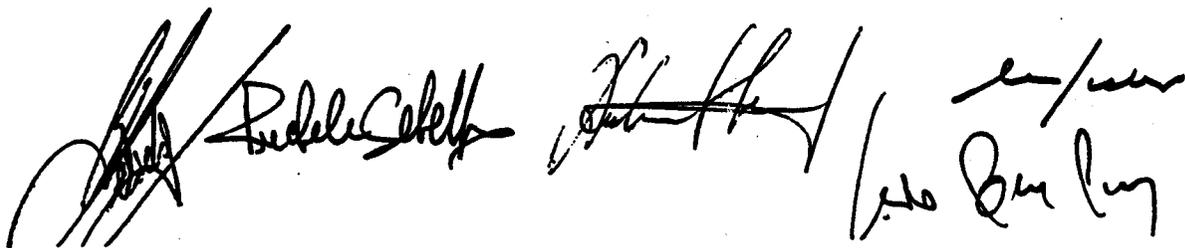
Art. 3

(Servizi non continuativi)

I servizi non continuativi dovranno essere assicurati sulla fascia oraria 8-20 con turni 8-14 e 14-20 secondo aliquote fissate dal dirigente dell'Ufficio e comunque in maniera da assicurare la presenza di personale in entrambi i turni.

Le restanti due ore, con l'aggiunta di una terza da recuperare riducendo da sei a cinque ore uno dei turni, costituiranno un rientro per coprire, preferibilmente, esigenze nella fascia successiva al completamento del turno 14-20.

Previa trattativa ed accordo potrà prevedersi l'orario 8-14 (8-13 nella giornata del sabato) integrato da un rientro pomeridiano di 3 ore con orario 17-20 o



16-19.

Previa trattativa ed accordo in sede locale, tenuto conto dell'obiettivo di assicurare la piena funzionalità degli uffici, in ragione delle particolari esigenze di ciascuno di essi e delle spesso differenti situazioni locali connesse anche alla disponibilità di mense di servizio, alla carenza di trasporti urbani o alle difficoltà di movimento nelle città a maggiore concentrazione demografica, potranno essere stabilite diverse articolazioni degli orari di servizio (ad es.: 7.30-13.30 oppure 8.30-14.30, ed il rientro 16.30-19.30 ovvero 15.30-18.30 e per la fascia pomeridiana 13.30-19.30 o 14.30-20.30).

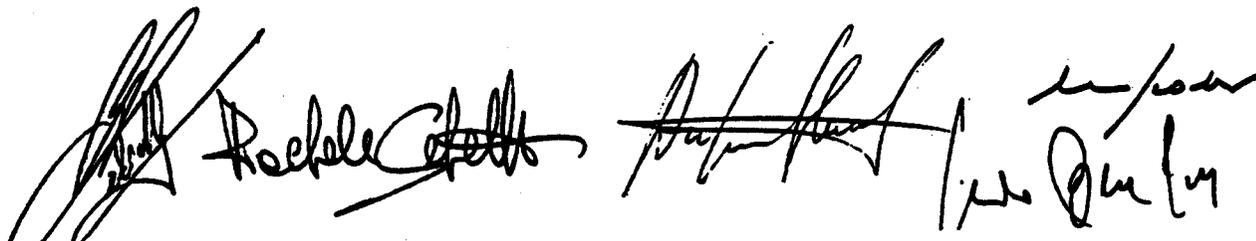
Art. 4
(Reparti Mobili)

Il turno giornaliero di lavoro del personale dei Reparti Mobili, impiegato nei servizi di ordine pubblico, secondo le modalità indicate dall'Amministrazione con circolare nr. 559/442/05070/1 del 25 giugno 1990, ha la durata di 6 ore e 20 minuti continuative, salvo eventuale interruzione, da sottrarre all'orario d'obbligo, per la consumazione del pasto presso mense dell'Amministrazione o locali di ristoro.

Per il personale dei Reparti Mobili impiegato nei servizi continuativi e non, interni ed esterni, vale quanto stabilito agli articoli 2 e 3.

C) SPERIMENTAZIONE DELL'ORARIO SETTIMANALE ARTICOLATO IN CINQUE TURNI DI SERVIZIO

In attuazione di quanto previsto dal protocollo d'intesa allegato al 3° Contratto Nazionale di Lavoro ed al fine di armonizzare l'organizzazione e l'orario della Polizia di Stato con quelli in vigore in altri paesi della CEE in vista della nota scadenza del 1992



si conviene di sperimentare l'articolazione dell'orario settimanale in 5 turni di servizio giornalieri.

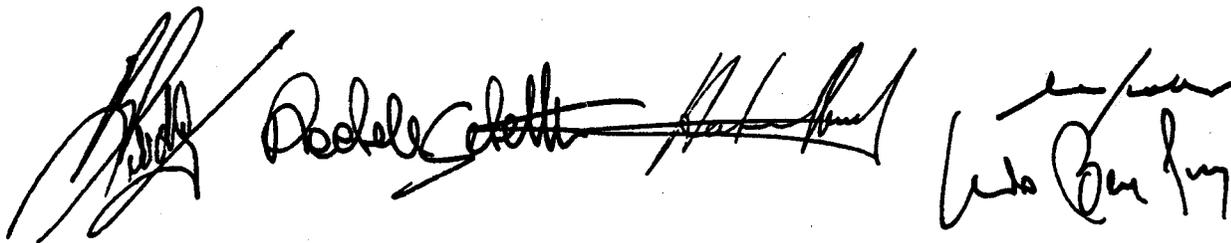
Tale sperimentazione, che riguarderà tutti i servizi ad eccezione di quelli "continuativi esterni" per i quali dovrà applicarsi l'orario di cui alla lettera B art. 2, sarà avviata, a far data dal 1° aprile 1991, in alcune province che l'Amministrazione e le OO.SS. firmatarie del presente accordo sceglieranno tra quelle ove la stessa è ritenuta possibile in considerazione dell'elevato grado di consenso.

A tal fine i Sigg. Questori, sentiti i dirigenti degli Uffici e Reparti della Provincia delegati alla contrattazione e le strutture provinciali delle OO.SS. firmatarie del presente accordo, daranno comunicazione, entro e non oltre il 31 gennaio 1991, della disponibilità e del grado di consenso a sperimentare nella provincia l'orario settimanale articolato su cinque giorni e forniranno, se del caso, ipotesi di articolazioni dei turni di servizio diverse da quelle di seguito indicate.

Analogamente si procederà per gli Uffici del Dipartimento.

La sperimentazione avrà la durata di 6 mesi; trascorsi i primi 2 la stessa verrà sottoposta ad un primo vaglio in sede centrale da parte dell'Amministrazione e delle OO.SS. sulla scorta delle indicazioni rispettivamente fornite dai dirigenti degli uffici interessati a questo Dipartimento e dai rappresentanti locali delle OO.SS. firmatarie del presente accordo alle rispettive strutture nazionali.

In tale sede ne verrà valutato l'andamento anche al fine di apportare eventuali correttivi.



Trascorso l'intero periodo di 6 mesi, si procederà alla verifica in sede centrale per l'eventuale generalizzazione di tale sistema attraverso uno specifico accordo quadro.

Per la prima sperimentazione potrà essere adottata la seguente articolazione degli orari di servizio:

1. Servizi continuativi interni

I servizi continuativi interni sono articolati nelle seguenti 3 fasce: 7,00-14,00, 14,00-22,00 e 22,00-7,00 con previsione, che uno dei 5 servizi, avrà durata di 6 ore (vedi allegato nr. 2).

2. Servizi non continuativi

Nei settori operativi turni articolati su fasce con orario 8-16,30 o 8-17,00 e 14,00-21,30 secondo aliquote fissate dal dirigente dell'ufficio.

Il turno della fascia antimeridiana deve prevedere, a seconda dell'orario prescelto, un'interruzione di un'ora o un'ora e trenta minuti - da concordare in sede di trattativa - per la consumazione dei pasti, a turno secondo aliquote stabilite dal dirigente dell'ufficio, in modo da assicurare la continuità del servizio. Per assicurare il completamento delle 38 ore settimanali uno dei predetti turni verrà aumentato di mezz'ora.

Per assicurare i servizi strettamente necessari nelle giornate di sabato e domenica, il dirigente dell'ufficio fisserà le aliquote di personale che fruirà dei riposi anticipatamente e consecutivamente nell'arco della stessa settimana.

Per gli altri settori orario 8-16,30 o 8,00-17,00 dal lunedì al venerdì con previsione di un intervallo con le stesse modalità di cui sopra per la consumazione del pasto. Per assicurare la presenza in ufficio nella giornata del sabato, un' aliquota di personale fissata dal dirigente



dell'ufficio, a turno, anticiperà il riposo del sabato al lunedì della stessa settimana.
Per gli uffici che richiedono la presenza in servizio anche la domenica, a turno, un'aliquota di personale fissata dal dirigente dell'ufficio, anticiperà il riposo in 2 giornate diverse e consecutive della stessa settimana.

3. Reparti Mobili

Il turno giornaliero del personale dei Reparti Mobili impiegato nei servizi di O.P. ha la durata di 7 ore e 30 minuti continuative salvo eventuale interruzione, da sottrarre all'orario d'obbligo, per la consumazione del pasto presso mense dell'Amministrazione o locali di ristoro. Un turno alla settimana avrà la durata di 8 ore al fine di assicurare il completamento delle previste 38 ore.
Per il personale impiegato nei servizi continuativi e non, interni ed esterni, vale quanto stabilito nei precedenti punti 1 e 2.

Qualora l'impiego venga effettuato in sedi diverse da quelle delle province interessate alla sperimentazione, per il personale del Reparto verrà adottato l'orario in vigore nella provincia ove si svolge il servizio.

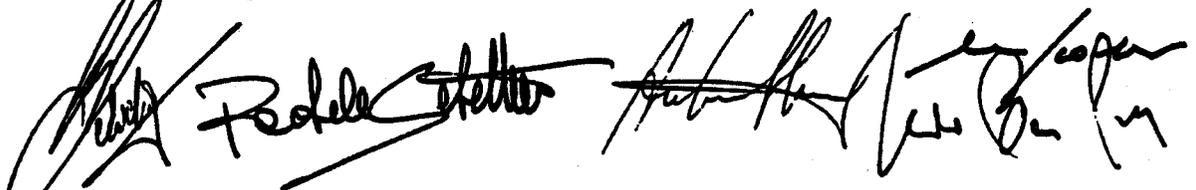
D) ADDESTRAMENTO E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Le giornate da destinare per tutto il personale della Polizia di Stato all'addestramento e aggiornamento professionale verranno ripartite in:

- 1) addestramento al tiro e alle tecniche operative;
- 2) aggiornamento professionale;

Convenuto che, in linea di massima, in un anno ciascun appartenente alla Polizia di Stato disponga di 12 giornate lavorative da destinare all'addestramento e aggiornamento professionale, si conviene che le stesse vengano così distribuite:

- 1) 6 giorni per l'addestramento al tiro e alle tecniche operative;

The bottom of the document features several handwritten signatures in black ink. The most prominent signature is in the center, appearing to read 'Roberto Stello'. To its right, there are two more signatures, one of which is partially obscured by the other. The signatures are written in a cursive, somewhat stylized hand.

2) 6 giorni per l'aggiornamento professionale.

L'addestramento al tiro e alle tecniche operative e l'aggiornamento professionale, da effettuarsi anche con conferenze e seminari, saranno curati sotto la responsabilità dei dirigenti degli uffici da personale o da istruttori di tiro e di tecniche operative da loro designati utilizzando, ove possibile, le strutture degli istituti d'istruzione o, comunque, quelle disponibili sul posto.

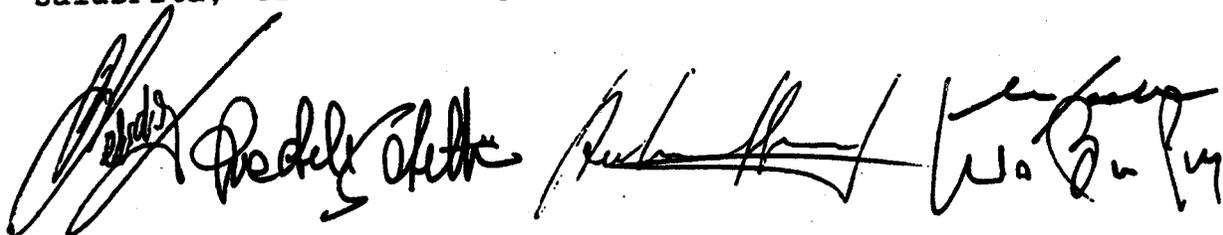
Per il personale appartenente al ruolo dei sanitari della Polizia di Stato ed ai ruoli tecnici i 12 giorni di cui sopra saranno dedicati prevalentemente all'aggiornamento professionale; lo stesso personale potrà essere altresì autorizzato a partecipare a seminari, convegni o congressi scientifici che rivestano interesse professionale.

I criteri di insegnamento e i sussidi didattici per l'addestramento e l'aggiornamento professionale restano quelli fissati dalla Direzione Centrale per gli Istituti di Istruzione in attuazione del precedente accordo nazionale quadro.

In ciascuna provincia il funzionario incaricato dal Questore di tenere i rapporti con la Direzione Centrale per gli Istituti di Istruzione, come previsto nei precedenti accordi, deve curare l'applicazione dei predetti criteri in tutti gli uffici e reparti della provincia e riferire almeno ogni 6 mesi alla predetta Direzione Centrale - dandone comunicazione, tramite i dirigenti dei rispettivi uffici e reparti, anche alle strutture provinciali delle OO.SS. firmatarie del presente accordo - sullo stato di applicazione dei criteri medesimi, evidenziando eventuali problemi e prospettandone la soluzione anche in termini organizzativi.

E) MENSE E SPACCI - AMBIENTE E SALUBRITA'

Resta confermato che la Commissione Ambiente e Salubrità, oltre ai compiti già previsti nel primo



accordo quadro nazionale, possa anche verificare la qualità del vitto offerto alle mense e la congruità di esso rispetto alle previste tabelle dietetiche e formulare proposte di soluzioni di eventuali problemi esistenti presso le mense stesse.

L'Amministrazione ribadisce l'impegno a svolgere ogni intervento utile ad accelerare la sostituzione del personale della Polizia di Stato, ancora impegnato nei servizi di mensa e spaccio, con personale dell'Amministrazione Civile in possesso delle prescritte qualifiche professionali.

La Commissione di cui trattasi verrà informata, ove lo richieda, sul complesso delle opere che si intendono realizzare nei limiti dello stanziamento previsto nonché sullo stato dei lavori.

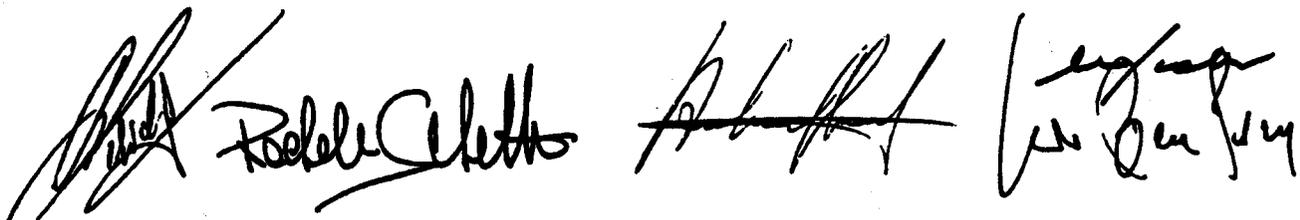
F) LAVORO STRAORDINARIO

In analogia a quanto stabilito nei precedenti accordi, dovrà farsi ricorso a prestazioni di lavoro straordinario esclusivamente in presenza di situazioni emergenti.

Presso gli uffici periferici dell'Amministrazione della Pubblica Sicurezza, ivi compresi i Reparti Mobili, previa trattativa ed accordo in sede locale, potranno essere programmati turni di lavoro straordinario finalizzati, per periodi predeterminati, a fronteggiare situazioni di servizio, con particolare riferimento a quelle di carattere operativo, condizionate da una temporanea carenza di personale o/e da carichi di lavoro più consistenti rispetto alla norma.

G) PROCEDURE RELATIVE AL PERFEZIONAMENTO ED ALLA VERIFICA DEGLI ACCORDI

Le trattative in sede locale dovranno essere avviate entro 20 giorni dalla data di trasmissione della circolare esplicativa del presente accordo e concluse



SCHEMA DEI SERVIZI CONTINUATIVI ARTICOLATI SU SEI TURNI SETTIMANALI

settim.	gior.	A	B	C	D	E
1 ^a	L	01-7	7-13	13-19	19-01	GIORNO LIBER
	M	Add.agg.prof.	01-7	7-13	13-19	19-01
	M	19-01	RS	01-7	7-13	13-19
	G	13-19(39h18')	19-01(39h18')	RS (39h18')	01-7(39h18')	7-13(32h45')
	V	7-13	13-19	19-01	RS	01-7
	S	01-7	7-13	13-19	19-01	RS
	D	RS	01-7	7-13	13-19	19-01
2 ^a	L	19-01	GIORNO LIBERO	01-7	7-13	13-19
	M	13-19	19-01	Add.agg.prof.	01-7	7-13
	M	7-13	13-19	19-01	RS	01-7
	G	01-7 (39h18')	7-13 (32h45')	13-19(39h18')	19-01(39h18')	RS (39h18')
	V	RS	01-7	7-13	13-19	19-01
	S	19-01	RS	01-7	7-13	13-19
	D	13-19	19-01	RS	01-7	7-13
3 ^a	L	7-13	13-19	19-01	GIORNO LIBER	01-7
	M	01-7	7-13	13-19	19-01	Add.agg.prof
	M	RS	01-7	7-13	13-19	19-01
	G	19-01(39h18')	RS (39h18')	01-7 (39h18')	7-13(32h45')	13-19(39h18')
	V	13-19	19-01	RS	01-7	7-13
	S	7-13	13-19	19-01	RS	01-7
	D	01-7	7-13	13-19	19-01	RS
4 ^a	L	GIORNO LIBERO	01-7	7-13	13-19	19-01
	M	19-01	Add.agg.prof.	01-7	7-13	13-19
	M	13-19	19-01	RS	01-7	7-13
	G	7-13 (32h45')	13-19(39h18')	19-01(39h18')	RS (39h18')	01-7(39h18')
	V	01-7	7-13	13-19	19-01	RS
	S	RS	01-7	7-13	13-19	19-01
	D	19-01	RS	01-7	7-13	13-19
5 ^a	L	13-19	19-01	GIORNO LIBERO	01-7	7-13
	M	7-13	13-19	19-01	Add.agg.prof	01-7
	M	01-7	7-13	13-19	19-01	RS
	G	RS (39h18')	01-7 (39h18')	7-13(32h45')	13-19(39h18')	19-01(39h18')
	V	19-01	RS	01-7	7-13	13-19
	S	13-19	19-01	RS	01-7	7-13
	D	7-13	13-19	19-01	RS	01-7

I.B.: - La media delle 38 ore si ottiene nelle cinque settimane.

- Per il completamento dell'orario d'obbligo ad ogni turno di servizio vanno aggiunti 33 minuti.

SCHEMA SERVIZI CONTINUATIVI ARTICOLATI SU CINQUE TURNI SETTIMANALI

settim.	gior.	A	B	C	D	E
1 [^]	L	22-07	9-14	14-22	7-13	Add.agg.prof
	M	R	22-07	8-14	14-22	7-14
	M	R	R	22-07	7-14	14-22
	G	14-22(38 ore)	R (38 ore)	R (38 ore)	22-7(38 ore)	7-14(38 ore)
	V	7-14	14-22	R	R	22-07
	S	22-07	7-14	14-22	R	R
	D	8-13 (fuori turno)	22-07	7-14	14-22	R
2 [^]	L	7-13	Add.agg.prof.	22-07	9-14	14-22
	M	14-22	7-14	R	22-07	8-14
	M	7-14	14-22	R	R	22-07
	G	22-07(38 ore)	7-14 (38 ore)	14-22(38 ore)	R (38 ore)	R (38 ore)
	V	R	22-07	7-14	14-22	R
	S	R	R	22-07	7-14	14-22
	D	14-22	R	8-13 (fuori turno)	22-07	7-14
3 [^]	L	9-14	14-22	7-13	Add.agg.prof	22-07
	M	22-07	08-14	14-22	7-14	R
	M	R	22-07	7-14	14-22	R
	G	R (38 ore)	R (38 ore)	22-07(38 ore)	7-14(38 ore)	14-22(38ore)
	V	14-22	R	R	22-07	7-14
	S	7-14	14-22	R	R	22-07
	D	22-07	07-14	14-22	R	8-13 (fuori turno)
4 [^]	L	Add.agg.prof.	22-07	9-14	14-22	7-13
	M	7-14	R	22-07	8-14	14-22
	M	14-22	R	R	22-07	7-14
	G	7-14 (38 ore)	14-22(38 ore)	R (38 ore)	R (38 ore)	22-7(38 ore)
	V	22-07	7-14	14-22	R	R
	S	R	22-07	7-14	14-22	R
	D	R	8-13 (fuori turno)	22-7	7-14	14-22
5 [^]	L	14-22	7-13	Add.agg.prof.	22-07	9-14
	M	8-14	14-22	7-14	R	22-07
	M	22-07	7-14	14-22	R	R
	G	R (38 ore)	22-7(38 ore)	7-14(38 ore)	14-22(38ore)	R (38 ore)
	V	R	R	22-07	7-14	14-22
	S	14-22	R	R	22-07	7-14
	D	7-14	14-22	R	8-13 (fuori turno)	22-07

N.B.: per l'addestramento e l'aggiornamento professionale deve prevedersi un turno di 7 ore.