



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

UFFICIO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE  
DEL DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

UFFICIO PER LE RELAZIONI SINDACALI

N. 557/RS/01/113/

Roma, 20 febbraio 2013

OGGETTO: Bozza di circolare relativa ai pareri espressi ex. art. 25 A.N.Q..

ALLA SEGRETERIA NAZIONALE SIULP	= ROMA =
ALLA SEGRETERIA GENERALE SAP	= ROMA =
ALLA SEGRETERIA NAZIONALE SIAP	= ROMA =
ALLA SEGRETERIA NAZIONALE SILP PER LA CGIL	= ROMA =
ALLA SEGRETERIA GENERALE UGL-POLIZIA DI STATO	= ROMA =
ALLA SEGRETERIA NAZIONALE FEDERAZIONE COISP	= ROMA =
ALLA SEGRETERIA NAZIONALE FEDERAZIONE UIL POLIZIA-ANIP-ITALIA SICURA (Rdp-Pnfi)	= ROMA =
ALLA SEGRETERIA GENERALE CONSAP	= ROMA =
NUOVA FEDERAZIONE AUTONOMA	= ROMA =

Si trasmette la bozza della circolare concernente l'oggetto, in via di diramazione, segnalando che nella stessa sono stati riportati anche i pareri del precedente Tavolo di confronto di dicembre 2010/gennaio 2011, sui seguenti argomenti:

- Uffici a competenza interprovinciale o interregionale: individuazione della sede delle verifiche, accordi, confronti ed esami congiunti.
  - Riposo compensativo (art. 17 ANQ).
  - Formazione ed aggiornamento professionale (art. 20 ANQ).
- Interpretazione espressione "senza oneri" di cui al comma 5 – Modalità di completamento dell'orario d'obbligo per le giornate dedicate all'aggiornamento professionale.

Con l'occasione, si segnala che, come possibile, il Tavolo riprenderà i lavori per esaurire l'ordine del giorno.

p. IL DIRETTORE DELL'UFFICIO  
(Paolo Cortis)

N. 557/RS/01/113

Roma,

OGGETTO: Tavolo di confronto di cui all'art. 25 dell'A.N.Q.. Pareri.

**VIA MESSAGGISTICA CERTIFICATA**

- ALLA SEGRETERIA DEL DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
  - Ufficio Affari Generali e Personale SEDE
  - Ufficio Analisi, Programmi e Documentazione SEDE
  - Ufficio Ordine Pubblico SEDE
  - Ufficio Relazioni Esterne e Cerimoniale SEDE
  - Segreteria Tecnica del Programma Operativo "Sicurezza per lo Sviluppo del Mezzogiorno d'Italia" SEDE
  - Ufficio per i Servizi Tecnico-Gestionali SEDE
  - Ufficio per gli Interventi di Sviluppo delle Attività Amministrative SEDE
- ALL'UFFICIO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE DEL DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA SEDE
- ALL'UFFICIO PER IL COORDINAMENTO E LA PIANIFICAZIONE DELLE FORZE DI POLIZIA ROMA
- ALL'UFFICIO CENTRALE ISPETTIVO ROMA
- ALLA DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI DELLA POLIZIA DI STATO ROMA
- ALLA DIREZIONE CENTRALE DELLA POLIZIA CRIMINALE ROMA
- ALLA DIREZIONE CENTRALE DELLA POLIZIA DI PREVENZIONE ROMA
- ALLA DIREZIONE CENTRALE PER LA POLIZIA STRADALE, FERROVIARIA, DELLE COMUNICAZIONI E PER I REPARTI SPECIALI DELLA POLIZIA DI STATO ROMA
- ALLA DIREZIONE CENTRALE DELL'IMMIGRAZIONE E DELLA POLIZIA DELLE FRONTIERE ROMA
- ALLA DIREZIONE CENTRALE PER I SERVIZI ANTIDROGA ROMA
- ALLA DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE ROMA
- ALLA DIREZIONE CENTRALE PER GLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE ROMA
- ALLA DIREZIONE CENTRALE DI SANITA' ROMA
- ALLA DIREZIONE CENTRALE DEI SERVIZI TECNICO-LOGISTICI E DELLA GESTIONE PATRIMONIALE SEDE
- ALLA DIREZIONE CENTRALE DEI SERVIZI DI RAGIONERIA SEDE

- ALLA DIREZIONE INVESTIGATIVA ANTIMAFIA ROMA
- ALL'UFFICIO CENTRALE INTERFORZE PER LA SICUREZZA PERSONALE ROMA
- ALLA DIREZIONE CENTRALE ANTICRIMINE DELLA POLIZIA DI STATO ROMA
- ALLA SCUOLA DI PERFEZIONAMENTO PER LE FORZE DI POLIZIA ROMA
- ALLA SCUOLA SUPERIORE DI POLIZIA ROMA

e, per conoscenza:

- ALLA SEGRETERIA PARTICOLARE DEL CAPO DELLA POLIZIA DIRETTORE GENERALE DELLA PUBBLICA SICUREZZA SEDE
- ALLA SEGRETERIA DEL VICE CAPO DELLA POLIZIA CON FUNZIONI VICARIE SEDE
- ALLA SEGRETERIA DEL VICE CAPO DELLA POLIZIA PREPOSTO ALL'ATTIVITA' DI COORDINAMENTO E PIANIFICAZIONE DELLE FORZE DI POLIZIA SEDE
- ALLA SEGRETERIA DEL VICE CAPO DELLA POLIZIA DIRETTORE CENTRALE DELLA POLIZIA CRIMINALE SEDE

~~~~~

- AI SIGG. QUESTORI DELLA REPUBBLICA LORO SEDI
- AL SIG. DIRIGENTE DELL'UFFICIO PRESIDENZIALE DELLA POLIZIA DI STATO PRESSO LA SOVRINTENDENZA CENTRALE DEI SERVIZI DI SICUREZZA DELLA PRESIDENZA DELLA REPUBBLICA ROMA
- AL SIG. DIRIGENTE DELL'ISPettorato DI PUBBLICA SICUREZZA PRESSO "IL VATICANO" ROMA
- AL SIG. DIRIGENTE DELL'ISPettorato DI PUBBLICA SICUREZZA PRESSO "IL SENATO DELLA REPUBBLICA" ROMA
- AL SIG. DIRIGENTE DELL'ISPettorato DI PUBBLICA SICUREZZA PRESSO "LA CAMERA DEI DEPUTATI" ROMA
- AL SIG. DIRIGENTE DELL'ISPettorato DI PUBBLICA SICUREZZA PRESSO "PALAZZO CHIGI" ROMA
- AL SIG. DIRIGENTE DELL'ISPettorato DI PUBBLICA SICUREZZA "PALAZZO VIMINALE" SEDE
- AL SIG. DIRIGENTE DELL'UFFICIO SPECIALE DI PUBBLICA SICUREZZA PRESSO LA REGIONE SICILIANA PALERMO
- AI SIGG. DIRIGENTI DEI COMPARTIMENTI DI POLIZIA STRADALE LORO SEDI
- AI SIGG. DIRIGENTI DELLE ZONE DI POLIZIA DI FRONTIERA LORO SEDI

- AI SIGG. DIRIGENTI DEI COMPARTIMENTI DI POLIZIA FERROVIARIA LORO SEDI
- AI SIGG. DIRIGENTI DEI COMPARTIMENTI DI POLIZIA POSTALE  
E DELLE TELECOMUNICAZIONI LORO SEDI
- AI SIGG. DIRIGENTI DEI REPARTI MOBILI DELLA POLIZIA DI STATO LORO SEDI
- AI SIGG. DIRIGENTI DEI GABINETTI REGIONALI E INTERREGIONALI  
DI POLIZIA SCIENTIFICA LORO SEDI
- AI SIGG. DIRIGENTI DEI REPARTI VOLO DELLA POLIZIA DI STATO LORO SEDI
- AL SIG. DIRETTORE DEL CENTRO NAUTICO E SOMMOZZATORI  
DELLA POLIZIA DI STATO LA SPEZIA
- AL SIG. DIRETTORE DEL CENTRO ELETTRONICO NAZIONALE  
DELLA POLIZIA DI STATO NAPOLI
- AI SIGG. DIRIGENTI DEI REPARTI PREVENZIONE CRIMINE LORO SEDI
- AI SIGG. DIRETTORI DEGLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE,  
PERFEZIONAMENTO E CENTRI DI ADDESTRAMENTO  
DELLA POLIZIA DI STATO LORO SEDI
- AI SIGG. DIRETTORI DEI SERVIZI  
TECNICO-LOGISTICI E PATRIMONIALI LORO SEDI
- AI SIGG. DIRIGENTI DELLE ZONE TELECOMUNICAZIONI LORO SEDI
- AI SIGG. DIRETTORI DEGLI AUTOCENTRI DELLA POLIZIA DI STATO LORO SEDI
- AL SIG. DIRETTORE DELLO STABILIMENTO  
E CENTRO RACCOLTA ARMI SENIGALLIA
- AI SIGG. DIRETTORI DEI CENTRI DI RACCOLTA REGIONALI ED  
INTERREGIONALI V.E.C.A. LORO SEDI
- AL SIG. DIRIGENTE DEL CENTRO DI COORDINAMENTO  
DEI SERVIZI A CAVALLO DELLA POLIZIA DI STATO LADISPOLI
- AL SIG. DIRIGENTE DEL CENTRO DI COORDINAMENTO  
DEI SERVIZI CINOFILI DELLA POLIZIA DI STATO NETTUNO

e, per conoscenza:

- AI SIGG. PREFETTI DELLA REPUBBLICA  
UFFICI TERRITORIALI DEL GOVERNO LORO SEDI
- AL SIG. COMMISSARIO DEL GOVERNO PER LA PROVINCIA DI BOLZANO
- AL SIG. COMMISSARIO DEL GOVERNO PER LA PROVINCIA DI TRENTO
- AL SIG. PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE  
AUTONOMA VALLE D'AOSTA –  
Servizio Affari di Prefettura AOSTA
- AL SIGNOR DIRETTORE DELLA SOVRINTENDENZA CENTRALE  
DEI SERVIZI DI SICUREZZA DELLA PRESIDENZA DELLA REPUBBLICA ROMA

Il Tavolo di confronto previsto dall'art. 25 dell'A.N.Q., in merito alle problematiche applicative del medesimo Accordo esaminate, ha formulato i seguenti pareri.

- **VALIDITA' DEGLI ACCORDI DECENTRATI (Art. 3 A.N.Q.)**

Il Tavolo, in merito all'ipotesi di mancata definizione della contrattazione decentrata di cui all'art. 3 dell'A.N.Q., nel richiamare la procedura disciplinata dall'art. 4, comma 6, dell'A.N.Q., ha espresso l'avviso che debba trovare applicazione la previsione contenuta nel comma 6 del medesimo art. 3, ai sensi della quale *"gli accordi decentrati continuano ad applicarsi fino all'entrata in vigore dei successivi"*.

- **UFFICI A COMPETENZA INTERPROVINCIALE O INTERREGIONALE: INDIVIDUAZIONE DELLA SEDE DELLE VERIFICHE, ACCORDI, CONFRONTI ED ESAMI CONGIUNTI**

Il Tavolo ha ribadito che la sede ove effettuare le verifiche, gli accordi (orari in deroga e reperibilità), i confronti e gli esami congiunti, va individuata a livello provinciale. Resta ferma la facoltà per i dirigenti degli Uffici di esercitare il potere di delega secondo quanto previsto dall'Accordo Nazionale Quadro e dalle relative circolari esplicative.

- **ORARIO DI SERVIZIO E ORARIO DI LAVORO. DETERMINAZIONI ASSUNTE DALL'AMMINISTRAZIONE A SEGUITO DI ESAME CONGIUNTO (Art. 7 A.N.Q.)**

Come noto, con riferimento all'istituto dell'esame congiunto, l'art. 26, comma 1, del D.P.R. n. 164/2002, stabilisce, tra l'altro, che *"le amministrazioni assumono le proprie autonome determinazioni definitive"* e che *"dell'esito dell'esame è redatto verbale dal quale risultano le posizioni delle parti"*.

In conformità a tale disposto normativo, il Tavolo ha espresso il parere che, ove a seguito dell'informazione preventiva sia stato chiesto l'esame congiunto, l'Amministrazione, al termine della procedura prevista, sia tenuta ad inviare alle OO.SS. formale comunicazione delle determinazioni assunte, ovvero a trasmettere i provvedimenti conseguentemente adottati.

- **PERFEZIONAMENTO DELLE INTESE RAGGIUNTE PER GLI ORARI IN DEROGA (Art. 7, comma 6, A.N.Q.)**

Con riferimento all'istituto degli orari in deroga, di cui all'art. 7, comma 6, A.N.Q., il Tavolo ha espresso l'avviso che, ove siano proposti più orari in deroga e gli stessi siano riferiti a specifiche esigenze di singoli uffici o servizi, ai fini del perfezionamento delle previste intese si procederà mediante distinti accordi da definirsi con autonome votazioni finali.

Qualora, invece, sorga la necessità di adottare più orari in deroga funzionali ad una medesima specifica esigenza, il Tavolo ha espresso il parere che detti orari, ai fini della

procedura prevista dal citato comma 6 dell'art. 7, sono da considerarsi unitariamente e, pertanto, da definirsi nel contesto di un'unica intesa e, conseguentemente, con un'unica votazione finale.

- **SERVIZI CONTINUATIVI: INDIVIDUAZIONE DEL TURNO PER IL COMPLETAMENTO DELL'ORARIO D'OBBLIGO, NELL'IPOTESI DI RICHIESTA DEL DIPENDENTE DI ESONERO DALLO SVOLGIMENTO DEL TURNO NOTTURNO (Art. 8 A.N.Q.).**

Nei casi di istanza di esonero dai turni notturni, ai sensi dell'art. 18 del D.P.R. n. 51/2009, si è in presenza di una posizione soggettiva del dipendente, cui è riconosciuto il diritto all'esenzione dai turni notturni.

Tale esenzione, pertanto, incide parzialmente sull'articolazione dell'orario di lavoro del singolo interessato a seguito della specifica richiesta presentata dallo stesso.

Il Tavolo ha, al riguardo, espresso l'avviso che i dirigenti degli Uffici, nell'accogliere l'istanza di esenzione dal turno notturno di un dipendente impiegato nei servizi continuativi, debbano assicurare che l'articolazione dell'orario di lavoro continuativo, conseguente all'esonero, sia definita secondo le esigenze personali rappresentate dal dipendente.

- **SERVIZI NON CONTINUATIVI: INFORMAZIONE PREVENTIVA (Art. 9 A.N.Q.)**  
Con riferimento agli orari dei servizi non continuativi previsti dall'art. 9 A.N.Q., il Tavolo ha precisato che l'informazione preventiva, in conformità alla disciplina di tale istituto contenuta nell'art. 25, comma 2, del D.P.R. n.164/2002 - *"l'informazione preventiva è fornita da ciascuna amministrazione, ... relativamente ai criteri generali ed alle conseguenti iniziative concernenti: a) l'articolazione dell'orario di lavoro obbligatorio giornaliero e settimanale e dei turni di servizio"* - è comprensiva anche dei criteri generali per la programmazione dei rientri.  
Sul punto si richiama la circolare esplicativa dell'A.N.Q. dell'8 marzo 2010, ove, in merito all'art. 9 viene chiarito che *"Con riguardo ai rientri pomeridiani o antimeridiani si precisa che, oltre al ricorso ai cd. rientri a scalare ... possono essere previsti anche i cd. rientri fissi ove ritenuti utili al fine di prevenire problemi organizzativi"*.
- **IMPIEGO DEL PERSONALE CON PARTICOLARI REQUISITI (Art. 12 ANQ)**

#### Motivazione del provvedimento di diniego

Il Tavolo ha espresso il parere che l'eventuale diniego dell'istanza di esonero debba essere adeguatamente e formalmente motivato, in conformità ai principi generali del diritto amministrativo.

### Possibilità di accoglimento parziale dell'istanza

Con riferimento alla previsione contenuta nel comma 3, nell'ipotesi in cui l'Amministrazione sia tenuta ad informare l'interessato sulle "eventuali possibili soluzioni alternative", si richiama la circolare del Capo della Polizia-Direttore Generale della Pubblica Sicurezza del 6 luglio 2011, riguardante "A.N.Q. - art.12: impiego del personale con particolari requisiti", nella parte in cui è previsto che "i principi generali sanciti dalla norma vanno integrati da criteri applicativi individuati a livello locale, attesa l'eterogeneità degli Uffici e delle realtà locali, il diverso rapporto numerico tra personale interessato e la forza effettiva, la natura dei servizi sui quali, di caso in caso, le istanze di esonero possono incidere, la concreta possibilità di accoglimento delle istanze e le valutazioni mirate di impieghi alternativi. Tali valutazioni non possono prescindere dal contesto di riferimento e, pertanto, non possono che essere rimesse direttamente agli Uffici interessati".

In conformità a tali disposizioni, il Tavolo ha chiarito che, qualora previsto dai criteri concordati a livello locale in sede di contrattazione decentrata, l'Amministrazione, nell'ambito delle "eventuali possibili soluzioni alternative" possa proporre al dipendente ipotesi di accoglimento parziale dell'istanza che dovrà, comunque, essere accettata dall'interessato, e che, nelle medesime condizioni, il dipendente possa chiedere di avvalersi parzialmente della facoltà in questione.

### Valutazione delle istanze secondo i criteri di priorità

Il Tavolo ha precisato che la cadenza trimestrale prevista dal comma 2 riguarda tutte le determinazioni in ordine alle istanze di esonero e di revoca presentate dagli interessati.

Nell'eventualità della presentazione di un'istanza di esonero, per la quale non sussistano le condizioni oggettive per l'accoglimento, ma che risulti, in base ai criteri concordati con le organizzazioni sindacali, prioritaria rispetto alle istanze precedentemente accolte, l'Amministrazione, al fine di garantire le situazioni più meritevoli di tutela - sempre alla scadenza trimestrale - potrà riconsiderare anche le istanze già accolte, nel rispetto dell'ordine di priorità stabilito in base ai criteri citati.

#### • **RIPOSO COMPENSATIVO (Art. 17 A.N.Q.)**

Il Tavolo, preliminarmente, ha richiamato la disciplina dell'istituto del riposo compensativo previsto dall'A.N.Q. con particolare riguardo alle modalità di accoglimento e di eventuale diniego delle richieste presentate dal personale.

Fermo restando che la motivazione dell'eventuale diniego deve essere congrua rispetto alle esigenze dell'interessato e conforme ai principi generali del diritto amministrativo, il Tavolo ha espresso il parere che la disponibilità di risorse finanziarie per la corresponsione del compenso per il lavoro straordinario non costituisce impedimento alla possibilità per il dipendente di fruire del riposo compensativo.

- **FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE (Art. 20 ANQ)**

Interpretazione espressione “senza oneri” di cui al comma 5

Il Tavolo ha ritenuto che la formulazione della disposizione contenuta nell’art. 20, comma 5, A.N.Q. con specifico riferimento all’espressione “senza oneri” non necessiti di interventi interpretativi.

Pertanto, nel ribadire che presupposto per l’applicazione di tale norma è la richiesta del dipendente interessato, il Tavolo ha confermato che la fattispecie non comporta da parte dell’Amministrazione la corresponsione di alcun tipo di emolumento accessorio (es. trattamento di missione e compenso per lavoro straordinario). In coerenza con tale principio, il Tavolo ha chiarito che, ai fini del computo delle sei giornate annue disponibili per l’aggiornamento professionale, rilevano solo i giorni di effettiva partecipazione al seminario, convegno o congresso autorizzato, ferma restando la possibilità per l’interessato di avvalersi degli altri istituti per eventuali ulteriori giorni di assenza occorrenti per raggiungere la località ove si svolge il seminario, convegno o congresso e per il rientro in sede.

Modalità di completamento dell’orario d’obbligo per le giornate dedicate all’aggiornamento professionale

Per quanto attiene al completamento dell’orario d’obbligo nel caso in cui la giornata stabilita per l’aggiornamento o l’addestramento di cui ai commi 1 e 2 dell’art. 20 dell’A.N.Q. coincida con quella in cui è programmato il rientro per il completamento dell’orario d’obbligo, il Tavolo, fatti salvi gli accordi conclusi in sede di contrattazione decentrata, ha ribadito, per analogia, le seguenti indicazioni riportate nella circolare esplicativa dell’A.N.Q. datata 8 marzo 2010 in nota all’art. 7: *“Infine, poiché, come noto, il personale della Polizia di Stato è tenuto a prestare il turno di lavoro giornaliero previsto, nell’eventualità che il servizio si riveli di durata inferiore ed atteso che non possono essere preventivamente ipotizzabili le situazioni, i dirigenti valuteranno caso per caso le modalità di completamento dell’orario alla luce delle peculiarità del servizio effettuato e dei possibili impieghi, coerenti con l’attività ordinaria. Resta fermo il principio che il dipendente non può svolgere più turni nella medesima giornata”*.

Tempi e modalità di recupero delle giornate di aggiornamento professionale non svolte dal personale

Con riferimento ai tempi e modalità di recupero delle giornate di aggiornamento professionale non svolte dal personale nel corso dell’anno, il Tavolo, nel sottolineare la rilevanza che l’aggiornamento professionale riveste per l’operatore di polizia, ha avvertito l’esigenza di richiamare l’attenzione dei responsabili degli Uffici circa il rispetto scrupoloso



di quanto previsto dall'art. 20, comma 7, A.N.Q., ovvero che *il recupero delle giornate non utilizzate dal personale – nel corso dell'anno - avvenga entro l'anno successivo.*

-----

Con la presente circolare si intendono riscontrati i quesiti pervenuti a questo Ufficio in ordine agli argomenti di cui sopra.

Nel richiamare quanto previsto dall'art. 25 dell'A.N.Q. circa la natura vincolante dei pareri espressi dal Tavolo di confronto, i titolari degli Uffici interessati avranno cura di uniformarsi agli stessi.

p. IL DIRETTORE DELL'UFFICIO  
(Paolo Cortis)