



Provincia di Modena

IL PRESIDENTE

Atto numero 128 del 12/07/2023

OGGETTO: "PROTOCOLLO DI INSERIMENTO DEI NEOASSUNTI PRESSO IL CORPO DI POLIZIA LOCALE DELLA PROVINCIA DI MODENA". ADOZIONE.

La Regione Emilia Romagna, nell'ambito del ruolo di coordinamento assegnato dalla L.R. n. 24/2003 "Disciplina della polizia amministrativa locale e promozione di un sistema integrato di sicurezza" e ss.mm.ii., prosegue costantemente la propria azione di "raccomandazione", esplicitata nell'art. 1, comma 3, dove è previsto l'esercizio di funzioni di indirizzo e raccomandazione tecnica per le strutture di polizia locale operanti sul territorio, che hanno portato all'adozione di diversi provvedimenti amministrativi e tra gli ultimi possiamo citare la Delibera di Giunta Regionale n. 1488 del 12/09/2022 "Raccomandazione tecnica in materia di programmazione dell'accoglienza e sostegno alla motivazione degli Agenti di Polizia Locale neoassunti. Linee guida".

Le nuove Linee Guida nascono dalla sentita necessità di avere una "disciplina omogenea su tutto il territorio regionale di alcuni elementi caratterizzanti le funzioni di polizia locale, con particolare riferimento alle modalità di reclutamento, formazione e aggiornamento dei neoassunti all'interno delle strutture di polizia locale, con l'ulteriore obiettivo indiretto di migliorare e uniformare la qualità del servizio offerto ai cittadini". Ciò al fine di ottenere "la piena operatività del personale neo assunto...", incrociare l'aspettativa dei nuovi operatori di trovare un contesto organizzato nel quale avviare al meglio il proprio percorso professionale e di superare l'attuale carenza di procedure definite di condivisione interna, di strumenti e dotazioni e di punti di riferimento per l'inserimento di nuovo personale", attraverso la realizzazione di un "vademecum" di accoglienza e sostegno dei neoassunti.

Come si sa, infatti, l'ingresso di un nuovo dipendente è sempre una fase molto delicata in qualsiasi ente/azienda, poiché la carica di entusiasmo e aspettativa genera anche ansie e paure che i nuovi contesti e le nuove situazioni sono in grado di determinare: si parla correntemente di "Socializzazione sul posto di lavoro". Socializzare con gli altri significa relazionarsi, entrare in sintonia al fine di creare spirito di gruppo, quindi dare vita ad un processo di acquisizione della "conoscenza", secondo la più ampia accezione del termine. L'atto formale di assunzione rappresenta solo la "start up" di un procedimento che investe il neoassunto, che entrerà in un contesto organizzativo dove sarà causa/effetto di un insieme di dinamiche psicologiche, insite necessariamente in qualsiasi organizzazione lavorativa. Si deve entrare nel Corpo potendo avere consapevolezza dei valori, delle usanze, degli stili e delle consuetudini che lo caratterizzano pur nell'alveo naturale delle vigenti disposizioni legislative/normative/regolamentari, che costituiscono un limite invalicabile.

Il Corpo di Polizia Locale della Provincia di Modena, inoltre, si è recentemente dotato di un nuovo ed evoluto Regolamento, approvato con Atto del Presidente n. 158 del 08/09/2022, il cui art. 27 disciplina appunto la formazione e l'aggiornamento professionale degli operatori, considerati "imprescindibili condizioni per la qualificazione e la omogeneizzazione su tutto il territorio provinciale dei servizi di polizia locale atti a favorire la flessibilità operativa in tutte le materie e le attività di competenza del Corpo".

Per rendere cogente quanto raccomandato dalla Regione Emilia Romagna e dare concreta attuazione alle disposizioni regolamentari che disciplinano la funzionalità del servizio di polizia locale, oltre al rispetto

pedissequo della Delibera di Giunta Regionale n. 278 del 14/02/2005 “Direttiva in materia di “criteri e sistemi di selezione per l’accesso” e per la “formazione iniziale” degli operatori di polizia locale”, si ritiene opportuno adottare anche uno specifico “Protocollo di inserimento dei neoassunti presso il Corpo di Polizia Locale della Provincia di Modena” che in allegato costituisce parte integrante del presente atto. La Direttiva in materia di “formazione iniziale”, infatti, delinea un percorso volto a garantire un’adeguata formazione iniziale specifica “di tutti gli operatori il cui esito positivo è oggetto di valutazione per il superamento del periodo di prova”, mentre il Protocollo indicato assume la veste di “strumento tecnico” per accompagnare gli operatori che si trovano per la prima volta a contatto con un Corpo/Servizio di Polizia locale, al fine “di promuovere un senso di identificazione e di appartenenza alla struttura e contenere eventuali sensazioni di aggravio ed appesantimento organizzativo negli operatori già in servizio.”.

Tale protocollo si porrà necessariamente a corredo delle “Linee Guida e misure d’accompagnamento per l’inserimento del personale neo assunto presso la Provincia di Modena” adottato con atto del Presidente n. 97 del 28/06/2021 e ne costituirà una specifica, considerata la particolarità del ruolo e delle funzioni proprie della Polizia Locale.

Ai sensi dell’art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, l’Ente Provincia di Modena, in qualità di “Titolare” del trattamento, è tenuta a fornire informazioni in merito all’utilizzo dei dati personali, consultabili nel sito internet dell’Ente:

<https://www.provincia.modena.it/servizi/urp/accessibilita-e-note-legali-del-sito/privacy/>.

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è l’Ente Provincia di Modena, nella persona del Presidente della Provincia pro-tempore, con sede in Modena, Viale Martiri della libertà n. 34, CAP 41121.

L’Ente Provincia di Modena ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società Lepida S.c.p.A., contattabile tramite e-mail dpo-team@lepida.it oppure telefonicamente al numero 051/6338860.

L’Ente ha designato i Responsabili del trattamento nelle persone dei Direttori d’Area in cui si articola l’organizzazione provinciale, che sono preposti al trattamento dei dati contenuti nelle banche dati esistenti nelle articolazioni organizzative di loro competenza.

Il presente atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell’ente.

Il Dirigente responsabile del Servizio interessato ha espresso parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica in relazione al presente atto.

Tutto ciò premesso,

IL PRESIDENTE DISPONE

- 1) di approvare il “Protocollo di inserimento dei neoassunti presso il Corpo di Polizia Locale della Provincia di Modena” nel testo allegato alla presente che ne costituisce parte integrante e sostanziale;
- 2) di dare atto che il nuovo Protocollo entrerà in vigore dal 01 agosto 2023.

Il Presidente

BRAGLIA FABIO

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell’art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)

PROTOCOLLO DI INSERIMENTO DEI NEOASSUNTI PRESSO IL CORPO DI POLIZIA LOCALE DELLA PROVINCIA DI MODENA

ART. 1 “FINALITA”

Il presente Protocollo individua le modalità, le procedure ed i criteri che verranno seguiti nell'accoglienza e nel sostegno ai neoassunti che entreranno a far parte del Corpo di Polizia Locale della Provincia, nel rispetto dei principi legislativi nazionali, regionali e regolamentari, con particolare riferimento al D.P.R. 16/04/2013 n. 62 “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”, al Codice di Comportamento dei Dipendenti della Provincia di Modena, alle “Linee Guida e misure di accompagnamento per l’inserimento del personale neo assunto presso la provincia di Modena” adottate con atto del Presidente n. 97 del 28/06/2021 e alla “Raccomandazione tecnica in materia di programmazione dell’accoglienza e sostegno alla motivazione degli Agenti di Polizia Locale neoassunti. Linee guida”, adottata dalla Regione Emilia Romagna con Delibera di Giunta Regionale n. 1488 del 12/09/2022.

Il periodo di inserimento viene dettagliatamente pianificato e organizzato per migliorare in modo continuo la qualità del servizio offerto su tutto il territorio provinciale e per consentire al neoassunto di inserirsi gradualmente nella realtà lavorativa onde avviare, in tal modo, il proprio percorso professionale e permettere all’ente di appartenenza di ottenerne i benefici connessi alla piena operatività, che passa necessariamente dall’acquisizione dei “compiti” più semplici per arrivare, nel minor tempo possibile, a quelli più specifici e complessi.

Il periodo di inserimento è volto anche a consentire al neoassunto di esprimere ed esercitare le proprie competenze culturali, relazionali, organizzative, gestionali e disciplinari e per orientare sia la propria attività individuale sia quella esercitata in sinergia con gli altri operatori del Corpo.

ART. 2 “IMMISSIONE IN SERVIZIO”

Il Corpo di Polizia Locale della Provincia di Modena procederà ad immettere in servizio i neoassunti in modo cadenzato, preferibilmente non più di due nell’arco dello stesso mese.

ART. 3 “INFORMAZIONE PREVENTIVA AL CORPO DI IMMISSIONE IN SERVIZIO”

Dell’assunzione di un neoassunto sarà data informazione preventiva a tutto il Corpo di Polizia Locale della Provincia attraverso un messaggio di posta elettronica all’indirizzo condiviso: poliziaprovinciale@provincia.modena.it ed, eventualmente, in modo specifico agli Ufficiali nel corso della prima utile seduta informativa di cadenza settimanale o bisettimanale, e a tutto il Corpo nel caso in cui sia convocata, nel frattempo, una riunione “plenaria”.

ART. 4 “INCONTRI PROPEDEUTICI”

Il personale di nuova nomina si inserirà nella struttura organizzativa attraverso:

- Un incontro preliminare con il Comandante, che sarà deputato all’accoglienza dei nuovi assunti, da fissare in un momento precedente la data di effettiva assunzione contrattuale;
- L’accoglienza del nuovo assunto da parte del Comandante, o suo delegato, nel giorno di presa in servizio dell’interessato;
- La presentazione, in successione cronologica, del Vice-Comandante, degli Ufficiali e di tutti gli operatori del Corpo;
- La presentazione del Tutor di riferimento, a cui si rivolgerà preliminarmente il nuovo assunto per qualsiasi richiesta/informazione/chiarimento;
- L’incontro conclusivo con il Comandante al termine del percorso formativo, quindi indicativamente a distanza di tre mesi dall’assunzione in servizio, per raccogliere ogni utile elemento di valutazione sul percorso delineato e sulla eventuale successiva collocazione lavorativa, che tenga conto preliminarmente delle attitudini e delle aspettative del nuovo assunto.

ART. 5 “TUTOR”

Il Tutor, solitamente individuato nel Vice-Comandante, accoglie il neoassunto nel Corpo, favorisce la sua partecipazione ai diversi momenti della vita collegiale ed esercita ogni utile forma di ascolto, consulenza e collaborazione per migliorare la qualità del servizio reso.

ART. 6 “RESTITUZIONE FINALE DELLA FORMAZIONE”

Il neoassunto si dovrà presentare all’incontro conclusivo con il Comandante, di cui all’art. 4, avendo tracciato un primo bilancio delle proprie competenze, in forma di autovalutazione strutturata elaborata con la collaborazione del Tutor.

L’autovalutazione dovrà essere incentrata sui progressi della professionalità, sull’impatto delle azioni formative realizzate, sugli sviluppi ulteriori da ipotizzare e sulla prima idonea collocazione all’interno della struttura di appartenenza.

ART. 7 “INSERIMENTO TEMPORALE NEL CORPO”

Il personale di nuova nomina seguirà un percorso di inserimento “temporale” nella struttura organizzativa del Corpo così articolato in modo indicativo e non esaustivo:

- Affiancamento per almeno una settimana con il Tutor per visitare e conoscere tutto il territorio provinciale;
- Affiancamento per almeno una settimana con il personale interno che gestisce non solo lo sviluppo procedimentale dell’attività istituzionale ma anche la Sala operativa;
- Affiancamento con ogni Ufficiale in servizio esterno per almeno una settimana;
- Affiancamento con il restante personale del Corpo che agisce sul territorio per il tempo necessario ad espletare una formazione completa di tutte le funzioni assegnate.

ART. 8 “ASSEGNAZIONE STRUMENTAZIONE DI LAVORO”

Al momento dell’assunzione in servizio, il nuovo operatore sarà dotato dei seguenti strumenti che gli consentiranno una immediata operatività:

- Dotazione del badge, del tesserino di riconoscimento e apertura dell’account informatico (posta elettronica, accesso alla cartella di rete condivisa, accesso ad internet e ad intraweb dove reperire tutte le informazioni amministrative necessarie per documentare la presenza in servizio);
- Assegnazione dei prontuari cartacei e/o informatici in dotazione al Comando per lo svolgimento dell’attività istituzionale;
- Armadietto per il contenimento del vestiario fornito;
- Fornitura del vestiario secondo i normali tempi procedurali per l’acquisto definiti dalle disponibilità economiche e finanziarie dell’ente;
- Assegnazione della “paletta”, della radio e della buffetteria.

ART. 9 “INFORMAZIONE AI NEOASSUNTI”

Il presente Protocollo sarà portato a conoscenza degli operatori neoassunti nel corso dell’incontro preliminare organizzato dal Comandante del Corpo, congiuntamente alle “Linee Guida e misure di accompagnamento per l’inserimento del personale neo assunto presso la provincia di Modena” adottate con atto del Presidente n. 97 del 28/06/2021.



Provincia di Modena

**Area Amministrativa
Affari generali e Polizia provinciale
Presidenza e Atti Amministrativi**

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

**OGGETTO: "PROTOCOLLO DI INSERIMENTO DEI NEOASSUNTI PRESSO IL
CORPO DI POLIZIA LOCALE DELLA PROVINCIA DI MODENA". ADOZIONE**

Si esprime il parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica della presente proposta di Atto n. 2856/2023, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi degli artt. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1, del T.U. n. 267/2000 ordinamento EE.LL. .

Modena li, 12/07/2023

Il Dirigente
GAMBARINI PATRIZIA

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



Provincia di Modena

ATTO DEL PRESIDENTE

L' Atto del Presidente n. 128 del 12/07/2023 è pubblicato all'Albo Pretorio di questa Provincia, per 15 giorni consecutivi, a decorrere dalla data sotto indicata.

Modena, 12/07/2023

L'incaricato alla pubblicazione
VACCARI NICOLETTA
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)