

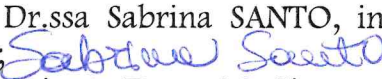


QUESTURA DI CATANZARO

L'anno 2026, il giorno 25 del mese di settembre, alle ore 9,30, nella sala riunioni sita presso la sede della Questura in piazza Cavour, si sono riunite le sotto indicate parti per discutere sul seguente ordine del giorno:

- Fondo Unico di Sede anno 2026 - Progettualità personale dell'Amministrazione Civile dell'Interno;

PER LA PARTE PUBBLICA

Primo Dirigente Dr. Gianfranco RAPISARDA, Vicario del Questore; 
Primo Dirigente Dr. Celestino FREZZA, Dirigente Divisione PASI;
Vice Questore Dr.ssa Sabrina SANTO, in rappresentanza di Compartimento e Sezione Polizia Stradale; 
Vice Questore Aggiunto Dr.ssa M. Giovanna DI LEO, Dirigente Ufficio Personale; 
Direttore Tecnico Capo Dr. Onofrio FEBBRARO - in rappresentanza della Zona TLC;

PER LA PARTE SINDACALE

Raoul PERRI CONFINTESA FP

RSU

Anna TAVANO
Sergio TURCOMANNI
Giuseppe APICELLA

Il Sig. Vicario saluta i presenti e avvia la discussione in merito all'ordine del giorno illustrando la proposta progettuale dell'Amministrazione.

Si dà atto di una proposta progettuale avanzata dal Dirigente della Zona TLC Calabria, che viene accolta dall'Amministrazione e pertanto inserita nel progetto programmato per l'anno 2026.

Cede la parola al Dr. Febbraro, il quale illustra la sua proposta progettuale, che si concentrerà prevalentemente sugli applicativi Microsoft Office maggiormente in uso nei vari Uffici. (Parte teorica e parte pratica, probabilmente suddivisa in due giornate di tre ore).

Pertanto, alla luce della proposta del Dirigente della Zona TLC, il Sig. Vicario fa presente che il progetto per il 2026 è così costituito:

- Formazione e aggiornamento MIPGWeb;
- Dematerializzazione documenti cartacei;
- Aggiornamento su applicativi Microsoft Office.

Il dipendente potrà scegliere quale aspetto approfondire nell'ambito di tali progetti.

Cede la parola alla parte sindacale.

RSU e sigle sindacali presenti, all'unanimità, concordano sulla proposta progettuale avanzata dall'Amministrazione, ritenendo congruo l'impiego di sei ore pro-capite per ciascun dipendente.

Il segretario verbalizzante Assistente Amministrativo Fabio Faita.

La riunione si conclude alle ore 10,00.

Letto, confermato e sottoscritto.

Per la parte pubblica

Per la parte sindacale

