
CIRCOLARE N. 22
6 APRILE 2006

ISTITUZIONE
DELL'UFFICIO TECNICO-LOGISTICO
PRESSO LE QUESTURE

Anticipando il termine della fase sperimentale prevista per l'istituzione dell'Ufficio tecnico-logistico provinciale presso le Questure, il Dipartimento della P.S. ci ha inviato l'allegato schema di circolare con la quale saranno emanate direttive per la costituzione di tale Ufficio.

OGGETTO: Schema di circolare concernente l'istituzione dell'Ufficio tecnico-logistico provinciale presso le Questure.

Nell'ambito del progressivo decentramento delle funzioni logistiche, al fine di assicurare l'amministrazione, la gestione ed il funzionamento di tutti i mezzi, beni, materiali, attrezzature e infrastrutture, nonché i servizi di supporto alle attività operative delle Questure e di tutti gli Uffici e Reparti territoriali, è prevista l'istituzione degli Uffici tecnico-logistici provinciali, strutture necessarie a "sostenere" il complessivo apparato operativo del sistema di sicurezza sul territorio.

In tale ottica è stato predisposto l'unito schema di circolare - che si invia ai sensi dell'art. 6, lett. C del CCNL del 16 febbraio 1999 - che tiene conto dell'esigenza di assicurare, attraverso una disciplina coerente ed omogenea, l'efficienza del settore tecnico-logistico fondamentale per l'attività di polizia.

Pertanto, l'allegato schema prevede l'ordinamento ed i compiti dell'ufficio in questione, le preposizioni alla struttura ed alle sue articolazioni interne, nonché un programma di seminari per la formazione del personale al fine di assicurare la necessaria professionalità e competenza per garantire il buon funzionamento dell'Ufficio.

Il Vice Direttore Generale
preposto all'attività di coordinamento e pianificazione
delle Forze di Polizia
(Procaccini)



Ministero dell'Interno
DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

OGGETTO: Questure: istituzione degli **Uffici tecnico-logistici provinciali**.

L'art. 3, secondo comma lett. d) del D.P.R. 22 marzo 2001 n. 208 (Regolamento per il riordino della struttura organizzativa delle articolazioni centrali e periferiche dell'Amministrazione della pubblica sicurezza), prevede l'istituzione presso le Questure di uffici per le esigenze di amministrazione e gestione del personale, dei mezzi, delle risorse logistiche, per quelle amministrativo - contabili e per quelle di sanità e sicurezza dei lavoratori.

In attuazione delle disposizioni suddette e delle direttive impartite con nota n. 559/A/1/ORG/Q/4/5662 del

10.11.2004, questa Direzione Centrale, con circolari n.600/B/1480.M.193.0.5 e n. 600/B/193.M.193.0.5, rispettivamente del 10 gennaio e del 7 febbraio 2006, ha fornito indicazioni per l'avvio sperimentale presso alcune Questure degli Uffici tecnico-logistici provinciali.

Atteso quanto sopra, considerata l'opportunità di rendere tali articolazioni interne pienamente ed effettivamente operative sull'intero territorio nazionale, presso tutte le Questure sono istituiti gli Uffici tecnico-logistici provinciali per attendere all'amministrazione, gestione e funzionamento di tutti i mezzi, beni, materiali, attrezzature ed infrastrutture ed ai servizi ed attività di supporto delle Questure stesse, dei Commissariati Sezionali e Distaccati e di tutti gli altri Uffici e Reparti presenti sul territorio provinciale.

Alle Direzioni Interregionali è riservata la facoltà di valutare, in relazione alle peculiari esigenze di ciascuna Provincia, l'opportunità di procedere all'apertura di specifici sportelli presso Uffici e Reparti ritenuti non amministrabili attraverso l'Ufficio provinciale.

Obiettivo perseguito attraverso l'istituzione degli Uffici in argomento è l'efficienza di un settore fondamentale per l'attività di polizia, quale è quello tecnico-logistico, attraverso una disciplina coerente ed omogenea dei suoi profili organizzativi.

In particolare, l'istituzione a livello provinciale degli Uffici tecnico-logistici tende:

- ad ottimizzare il sistema della logistica attraverso la razionalizzazione delle risorse e della distribuzione delle stesse sul territorio;
- a raccordare funzionalmente gli Uffici provinciali con gli omologhi Uffici delle Direzioni Interregionali e con gli Uffici ed Aree di questa Direzione Centrale;
- a preparare professionalmente niente il personale preposto al servizio.

L'assetto ordinamentale del sistema logistico, così come delineato, è volto ad assicurare una perfetta specularità strutturale e funzionale fra centro e periferia che, ottimizzando i flussi informativi e le attività di gestione, consenta:

- un'esatta quantificazione del fabbisogno;
- una rispondente attività di acquisizione, distribuzione, manutenzione e gestione dei beni e servizi;
- la piena soddisfazione delle esigenze degli Uffici e degli operatori della Polizia di Stato.

Alle Direzioni interregionali, nel quadro del progressivo decentramento delle funzioni logistiche, già previsto, peraltro, dal loro atto istitutivo, sono demandate non solo le attività di coordinamento e di indirizzo, ma anche, avvalendosi dei Centri Motorizzazione, V.E.C.A. e Zone Telecomunicazioni posti alle loro dipendenze gerarchico funzionali, compiti di natura gestionale del complesso sistema logistico della Polizia di Stato.

Ordinamento e compiti

L'Ufficio tecnico-logistico provinciale, quale , articolazione della Questura, opera, nelle materie di rispettivo interesse, in stretta collaborazione con, la Direzione Interregionale ed in raccordo con il Centro Motorizzazione, il Centro di raccolta V.E.C.A. e con la Zona Telecomunicazioni competenti.

L'Ufficio tecnico-logistico provinciale provvede al costante monitoraggio delle consistenze attraverso la registrazione del carico, alla ricognizione del fabbisogno, rappresentandolo alla Direzione Interregionale, alla distribuzione delle risorse, all'amministrazione, alla gestione ed al funzionamento di tutti mezzi) beni, materiali, attrezzature ed infrastrutture in uso agli Uffici e Reparti della provincia, nonché ai servizi e alle attività di supporto.

L'Ufficio si articola come segue.

I^ sezione - Affari generali e personale

Compiti:

- affari generali e segreteria;
- gestione ed impiego del personale dell'Ufficio;
- monitoraggio delle consistenze;
- rappresentazione del fabbisogno;

- protocollo ed archivio;
- contenzioso.

2^ sezione - Amministrazione e contabilità - Accasermamento ed infrastrutture

Compiti:

- gestione amministrativa degli immobili;
- strutture ed uffici;
- prevenzione e sicurezza dei luoghi di lavoro;
- alloggi individuali e collettivi;
- lavori e manutenzioni;
- pulizia e utenze;
- richieste di casermaggio.

3^ sezione - Adempimenti tecnici - Accasermamento ed infrastrutture

Compiti:

- valutazioni, verifiche, adempimenti tecnici riguardanti:
 - . gli immobili, le strutture e gli uffici;
 - . i lavori e le manutenzioni;
 - . la prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro.

4^ sezione — Impianti tecnici, telecomunicazioni ed informatica

Compiti:

- raccordo con la Zona Telecomunicazioni;
- gestione delle reti informatiche (MIPG - PASTRANI - Rete Locale, etc.);
- interventi di manutenzione e riparazione di primo livello;
- laboratori e magazzini;
- finzioni del “Capo Posto” che viene incardinato in tale sezione.

5^ sezione – Motorizzazione

Compiti:

- raccordo con il Centro Motorizzazione;
- amministrazione e gestione di veicoli e carburante;
- impiego dei veicoli;
- magazzino;
- officine, manutenzione, riparazione e dichiarazioni di stato d'uso;
- infortunistica e contenzioso.

6^ sezione — V.E.C.A. - Vestiario, equipaggiamento, casermaggio ed armamento

Compiti:

- raccordo con il Centro di raccolta VE. CA.;
- tenuta del magazzino e gestione dei beni;
- vestizione ed equipaggiamento del personale;
- verifiche e aggiornamento del libretto del personale;
- armeria principale;
- verifica e manutenzione armamento individuale e di reparto;
- casermaggio.

7^ sezione - Servizi di supporto per le esigenze di mensa, zona benessere, strutture e Centri

Compiti:

- ufficio vettovagliamento e mensa;
- ufficio servizi di supporto,

- gestione Centri (ove esistenti).

I compiti suindicati possono essere integrati in relazione alle specifiche esigenze territoriali di ogni Ufficio o Reparto.

Preposizioni

L'ufficio è diretto da un funzionario del ruolo tecnico della Polizia di Stato o, in mancanza, da altro personale di qualifica direttiva del ruolo di Polizia.

Le articolazioni interne sono dirette:

- sezioni 1[^], 2[^] e 7[^] da personale dell'Amministrazione Civile dell'Interno, preferibilmente dell'Area C, ovvero, in mancanza, da personale appartenente ai ruoli tecnici della Polizia di Stato ovvero agli altri ruoli della Polizia di Stato;
- sezioni 3[^], 4[^], 5[^] e 6[^] da personale dei ruoli tecnici della Polizia di Stato o degli altri ruoli della Polizia di Stato, ovvero, in mancanza, da personale dell'Amministrazione Civile dell'Interno preferibilmente dell'Area C.

In relazione alle esigenze locali più sezioni possono avere un unico responsabile.

Si sottolinea l'opportunità che agli Uffici tecnico-logistici provinciali, quali centri motore e di diretta responsabilità per l'oculata gestione dei beni e delle risorse e per l'ottimale funzionamento del sistema logistico provinciale e non mere strutture burocratico-amministrative, venga assegnato personale selezionato tra i dipendenti più motivati e capaci, che possibilmente permanga nello specifico servizio per un congruo periodo e venga distolto dall'attività ordinaria solo in casi eccezionali,

Le Direzioni Interregionali, nell'esercizio del proprio potere di sovraordinazione tecnico — funzionale, avranno cura di vigilare sulla puntuale osservanza delle linee guida contenute nella presente circolare ed, in particolare, sui criteri di preposizione ed assegnazione del personale agli Uffici tecnico - logistici provinciali.

Formazione

Appositi seminari saranno organizzati per la formazione del personale al fine di assicurare l'acquisizione della professionalità e delle competenze necessarie a garantire il buon andamento degli Uffici in questione.

Attuazione

In relazione alle esigenze formative del personale ed attesa la necessità, per l'elevato numero dei dipendenti interessati, di programmare più seminari scaglionati nel tempo, l'attuazione della presente circolare avrà luogo in maniera progressiva, strettamente correlata all'effettivo svolgimento dei seminari stessi

Le Direzioni Interregionali, opportunamente interessate da questa Direzione Centrale in base al calendario dei seminari di formazione tuttora in fase di definizione, provvederanno all'acquisizione dalle Questure ed alla trasmissione dei nominativi dei titolari degli Uffici tecnico - logistici provinciali e dei responsabili delle sezioni da avviare ai seminari stessi.

I signori Questori, al termine dei seminari formativi adotteranno i provvedimenti organizzativi necessari a dare piena attuazione alle suesposte direttive.

Le disposizioni della presente circolare non si applicano ai Reparti Mobili ed agli Istituti di Istruzione.

Si confida nella consueta collaborazione.