

PROTOCOLLO D'INTESA

Il giorno 30 gennaio 2006 si sono incontrati presso il palazzo del Viminale i rappresentanti del Dipartimento della Pubblica Sicurezza e i rappresentanti delle OO.SS. C.G.I.L – FP, C.I.S.L. – FPS e U.I.L – PA per affrontare le questioni relative all'istituendo Ufficio tecnico-logistico provinciale.

per l'Amministrazione

Il Vice Direttore Generale preposto
all'attività di coordinamento e pianificazione
(Prefetto G. Procaccini)

Il Capo della Segreteria del Dipartimento
(Prefetto G. Pecoraro)

Il Direttore Centrale dei Servizi Tecnico-Logisitici
e della Gestione Patrimoniale
(Prefetto N. Izzo)

per le OO.SS.

CGIL - FP

CISL – FPS

UIL - PA

PROTOCOLLO D'INTESA

RAVVISATA la necessità di istituire, presso le Questure, gli Uffici tecnico-logistici provinciali - per attendere all'amministrazione, gestione e funzionamento di tutti mezzi, beni, materiali, attrezzature ed infrastrutture, ai servizi ed attività di supporto della Questura stessa, dei Commissariati Sezionali e Distaccati e di tutti gli altri Uffici e Reparti presenti nel territorio provinciale – diretti da funzionari del ruolo tecnico della Polizia di Stato o, in mancanza, da altro personale di qualifica direttiva della Polizia di Stato;

RITENUTO di individuare i responsabili delle sette articolazioni interne, definite Sezioni, in cui si ripartirà il cennato Ufficio, sulla base della specifica natura delle attività;

LE PARTI CONCORDANO

L'Ufficio tecnico-logistico provinciale, articolato nelle seguenti sette Sezioni:

1^ 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 luoghi di lavoro
- Alloggi individuali e collettivi
- Lavori di manutenzione

- Pulizia ed utenze
- Richieste di casermaggio

3^ Sezione – Adempimenti tecnici –Accasermamento ed infrastrutture

Compiti:

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

4^ Sezione – Impianti tecnici, telecomunicazioni ed infrastrutture

Compiti:

- Raccordo con la Zona Telecomunicazioni;
- Gestione delle Reti informatiche (MIPG – PASTRANI- Rete Locale, ect.)
- Interventi di manutenzione e riparazione di primo livello;
- Laboratori e magazzini;
- Compiti del “Capo Posto” che viene inserito ordinativamente in tale sezione.

5^ Sezione – Motorizzazione

Compiti:

- Raccordo con il Centro Motorizzazione;
- Amministrazione e gestione veicoli e carburante;
- Impiego veicoli;
- Magazzino;
- Officine, manutenzione, riparazione e dichiarazioni di stato d’uso;
- Infortunistica e contenzioso

6^ Sezione – V.E.C.A.

Compiti:

- Raccordo con il V.E.C.A.
- Tenuta magazzino e gestione beni
- Vestizione ed equipaggiamento del personale
- Verifiche ed aggiornamento libretto 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 supporto;
- Gestione centri (ove esistenti).

avrà le seguenti preposizioni:

- alle Sezioni 1^, 2^ e 7^ sono preposti funzionari dell'Amministrazione civile dell'Interno, preferibilmente dell'Area C, ovvero, in mancanza, dei ruoli tecnici o degli altri ruoli della Polizia di Stato;
- alle Sezioni 3^, 4^, 5^ e 6^ è preposto personale dei ruoli tecnici o degli altri ruoli della Polizia di Stato ovvero, in mancanza, dell'Amministrazione civile dell'Interno.

Il preposto alla Sezione è tenuto ad assicurare comunque la piena funzionalità della rispettiva struttura.

In relazione alle situazioni locali al responsabile di una Sezione può essere affidata, altresì, la responsabilità di altra Sezione, conformemente a quanto concordato in merito ai criteri di preposizione.

L'Amministrazione si impegna a dare immediata attuazione al presente Accordo fornendo le conseguenti direttive ai responsabili degli Uffici periferici interessati.

LE PARTI CONVENGONO

di procedere congiuntamente ad una verifica degli esiti dell'applicazione del presente Accordo entro il 30 settembre 2006.

^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^