



Roma

Data 20/03/2015

Prot 558/Sc. P/IAAGG/A1-2/2633

MOD. 6 U.C.O.



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA  
SCUOLA DI PERFEZIONAMENTO PER LE FORZE DI POLIZIA

## IL DIRETTORE

- VISTA** la legge 1° aprile 1981, n. 121, recante il “Nuovo ordinamento dell’Amministrazione della Pubblica Sicurezza” e, segnatamente, l’art. 22 istitutivo della Scuola di Perfezionamento per le Forze di Polizia;
- VISTO** il decreto del Presidente della Repubblica 11 giugno 1986, n. 423, col quale è stato approvato il regolamento della Scuola di Perfezionamento per le Forze di Polizia ed, in particolare, gli artt. 13, 14, 15 e 16 e 33, attinenti all’assetto organizzativo della Scuola stessa;
- VISTO** il decreto n. 558/A/285.4/2, con il quale il Ministro dell’Interno, in data 18 luglio 1986, fissava l’organico della Scuola di Perfezionamento per le Forze di Polizia;
- VISTO** il decreto interministeriale del 9 dicembre 1994, concernente la “nuova riorganizzazione dei servizi sanitari della Polizia di Stato”;
- VISTO** il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”, con particolare riferimento agli artt. 4 e 16 concernenti le funzioni dei dirigenti generali;
- VISTO** il decreto legislativo 9 aprile 2008, n.81, in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro;
- VISTE** le ordinanze n. 162 del 27 febbraio 2002, n. 170 del 31 maggio 2002, n. 216 del 20 settembre 2004, con le quali i Direttori pro-tempore della Scuola di Perfezionamento per le Forze di Polizia hanno impartito disposizioni attinenti alla istituzione ed all’assetto ordinativo di una articolazione dell’Istituto per le esigenze dell’Accademia Europea di Polizia (CEPOL);
- VISTA** la nota datata 26 novembre 2014 n.558/Sc.P/IAAGG/A1-2/9701 con la quale il Direttore della Scuola di Perfezionamento per le Forze di Polizia auspica un intervento organizzativo dipartimentale del “Punto di Contatto Nazionale” CEPOL di cui all’art. 14 della Decisione 2005/681/GAI del Consiglio del 20

settembre 2005 e prefigura l'assetto che, nelle more, sarà conferito all'articolazione stessa;

**VISTA** la direttiva datata 7 febbraio 2008, n. 558/Sc.P/1/AAGG/A1-3/947, adottata dal Direttore pro-tempore della Scuola di Perfezionamento per le Forze di Polizia ex art. 13, d.P.R. 11 giugno 1986, n. 423 recante l'assetto organizzativo del medesimo Istituto;

**VISTI** i provvedimenti n. 555-PERS/8228/3.a.3 e n. 555/PERS/E-2067, rispettivamente datati 8 giugno 2002 e 29 settembre 2010, adottati dal Capo della Polizia – Direttore Generale della Pubblica Sicurezza pro-tempore, dai quali si evince che, a partire dalla prima data, si sono avvicendati presso la Scuola di Perfezionamento per le Forze di Polizia n. 3 Primi Dirigenti - Vice Consiglieri Ministeriali, per attendere alle esigenze dell'Accademia Europea di Polizia (CEPOL);

**VISTA** la “BIOGRAFIA” allegata al citato provvedimento del Capo della Polizia – Direttore Generale della Pubblica Sicurezza, datato 29 settembre 2010, n. 555/PERS/E-2067, il Telegramma n. 333-C/746.2/ di prot. usc. 5037/2011, datato 23 febbraio 2011 e la nota n. 558/Sc.P/IPERS/C1-7/1496 datata 10 marzo 2011, dell'Ufficio Affari Generali e del Personale della Scuola di Perfezionamento per le Forze di Polizia ed il messaggio n. 1/140-19-2004 di prot. “R” del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri datato 20 agosto 2013, dai quali documenti risulta l'assegnazione, alla predetta Scuola, per le esigenze dell'Accademia Europea di Polizia – CEPOL, di funzionari/ufficiali addetti;

**VISTO** il decreto n. 333-C/568/2012, datato 19 marzo 2012, con il quale il Ministro dell'Interno collocava in posizione di disponibilità, ai sensi dell'art. 64 del decreto legislativo 5 ottobre 2000, n. 334, un Primo Dirigente della Polizia di Stato per anni due con l'incarico di realizzare e tenere costantemente aggiornato un “sito web” proprio della Scuola di Perfezionamento per le Forze di Polizia;

**VISTA** la nota n. 558/Sc.P./PERS/C1-8/4555, datata 4 luglio 2012, con cui, il Direttore pro-tempore della Scuola di Perfezionamento per le Forze di Polizia indicava al sopracitato Primo Dirigente il personale del quale si sarebbe avvalso per portare a termine il proprio incarico, specificando che il medesimo personale rimaneva formalmente incardinato presso il rispettivo Servizio ed Ufficio di appartenenza;

**VISTO** il telegramma n. 333-C/568/P.U.0006568/2014, datato 6 maggio 2014, con il quale il Dipartimento della Pubblica Sicurezza informava la Scuola di Perfezionamento per le Forze di Polizia che la posizione di disponibilità del Primo Dirigente per le esigenze del sito Web presso il medesimo Istituto era prorogata di un anno;

**VISTO** il decreto datato 21 settembre 2009, con il quale il Capo della Polizia - Direttore Generale della Pubblica Sicurezza pro-tempore, istituiva la “Scuola Aperta per i Servizi di Polizia a Cavallo delle Forze di Polizia ad ordinamento

civile” quale “articolazione periferica a composizione interforze” posta “alle dirette dipendenze della Scuola di Perfezionamento per le Forze di Polizia”;

**CONSIDERATA** la favorevole presa d’atto, da parte del Consiglio Direttivo dell’Istituto, espressa nel corso della seduta del 10 settembre 2014, in ordine alla rappresentata opportunità di rivedere l’assetto organizzativo della Scuola di Perfezionamento per le Forze di Polizia, ricomprendendo ogni sua articolazione sotto i due Servizi nei quali - soli - è suddivisa dal d.P.R. n. 423/86 citato;

**VALUTATI** i contributi forniti dalla Commissione appositamente istituita con nota n. 588/Sc.P/IAAGG/A1-9/7253 del 29 settembre 2014; le osservazioni fatte pervenire dai Direttori dei Servizi Affari Generali, del Personale e Logistici e Studi, Ricerche e Corsi in ordine alla bozza di provvedimento datata 5 novembre 2014; le argomentazioni elaborate in sede di apposita riunione tenutasi in data 15 gennaio 2015 dai titolari dei “Servizi” e degli “Uffici”, in relazione alla bozza di provvedimento pari data; gli ulteriori contributi e/o proposte comunque pervenuti alla Direzione della Scuola di Perfezionamento per le Forze di Polizia da parte di personale dipendente;

**PRESO ATTO** del contenuto della nota n. 333-A/05.0.4/1706-2015, datata 11 marzo 2015, con la quale è stato dato esito all’esame del presente provvedimento da parte della Direzione Centrale delle Risorse Umane;

**RITENUTO** di dover procedere, fermo restando i posti di funzione dirigenziale normativamente previsti, ad una rivisitazione ed aggiornamento del predetto assetto organizzativo;

**EMANA**

la seguente

**ORDINANZA**

**TITOLO I**

**(Dell’ordinamento della Scuola di Perfezionamento per le Forze di Polizia)**

**ART. 1**

(Preposizione alla Scuola di Perfezionamento per le Forze di Polizia e sua articolazione)

1. La Scuola di Perfezionamento per le Forze di Polizia, alla quale è preposto il Direttore di cui all’art. 13 d.P.R. 11 giugno 1986, n. 423, è articolata, secondo il medesimo decreto, come segue:
  - Servizio “Affari Generali, del Personale e Logistici”;
  - Servizio “Studi, Ricerche e Corsi”.

## **ART. 2**

(Segreteria del Direttore)

1. Per lo svolgimento della propria funzione di generale coordinamento, il Direttore si avvale della relativa Segreteria.
2. La “Segreteria del Direttore” costituisce una Sezione dell’“Ufficio Affari Generali e del Personale” del Servizio “Affari Generali, del Personale e Logistici” di cui al successivo articolo 5.
3. Alla Segreteria è preposto un funzionario appartenente ai ruoli non dirigenziali o un ufficiale di grado equiparato.

## **ART. 3**

(Segreteria del Datore di Lavoro)

1. Il Direttore della Scuola, per l’esercizio delle sue incombenze di Datore di Lavoro ex D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, dispone di una articolazione di staff denominata “Segreteria del Datore di Lavoro” composta dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e dal Medico Competente, rispettivamente titolari della Sezione di cui al successivo art. 6, comma 2° e della Sala Medica di cui al successivo art. 5, comma 1°, lett. d.
2. La Segreteria di cui al comma precedente assicura la più ampia e diretta collaborazione ai Dirigenti Delegati della Scuola.

## **TITOLO II**

**(Del Servizio Affari Generali, del Personale e Logistici)**

## **ART. 4**

(Servizio Affari Generali, del Personale e Logistici)

1. Il Servizio “Affari Generali, del Personale e Logistici” assolve alle esigenze organizzative, di gestione e di amministrazione delle risorse umane e tecnico-logistiche assegnate alla Scuola.
2. Il Servizio di cui al precedente comma, secondo le disposizioni di cui al d.P.R. n. 423 del 1986, è articolato nei seguenti Uffici dirigenziali:
  - “Ufficio Affari Generali e del Personale”;
  - “Ufficio Affari Amministrativi”.

## **ART. 5**

(Ufficio Affari Generali e del Personale)

1. L’ “Ufficio Affari Generali e del Personale” si articola in Sezioni o Uffici non dirigenziali, come di seguito specificato:

- a. Sezione “Affari Generali”, con competenze in materia di:  
pianificazione generale delle esigenze e di controllo di gestione; raccordo e comunicazione interna; relazioni esterne e cerimoniale; relazioni sindacali; assistenza e benessere del personale; gestione della corrispondenza ed archivio; problematiche organizzative; sicurezza e vigilanza della Scuola; aggiornamento e addestramento del personale delle Forze di Polizia; programmazione settimanale; ordine di servizio; gestione della mensa e della palestra; affari che non rientrano nelle specifiche competenze delle altre articolazioni del relativo Servizio.  
Nel suo ambito, opera l’Ufficio del Cappellano per l’assistenza spirituale del personale. Alla Sezione è preposto un funzionario appartenente ai ruoli non dirigenziali o un ufficiale di grado equiparato;
- b. Sezione “Personale”, con competenze in materia di:  
gestione delle risorse umane: trasferimenti, assegnazioni, mobilità interna; concorsi; progressioni di carriera; ricompense e onorificenze; documentazione caratteristica; disciplina; rilascio e rinnovo di tessere, patenti e passaporti; tenuta e aggiornamento dei fascicoli del personale; assenze dal servizio, programmazione settimanale, ordine di servizio, tenuta dei fogli di presenza giornalieri, gestione del servizio straordinario, sistema di rilevazione delle timbrature applicativo per la gestione delle presenze e delle assenze del Personale dell’Amministrazione Civile dell’Interno; gestione dei buoni pasto; altri eventuali settori di gestione del personale.  
Alla Sezione è preposto un funzionario appartenente ai ruoli non dirigenziali o un ufficiale di grado equiparato;
- c. “Segreteria del Direttore” della Scuola di Perfezionamento per le Forze di Polizia di cui al precedente art. 2;
- d. “Sala Medica”, competente in materia di:  
attività ambulatoriale e attività di prevenzione sul personale, sull’ambiente di lavoro e sulla sua sicurezza, con controlli periodici ex D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81; pareri di cui al D.M. 29 aprile 2002; controlli ed ispezioni periodiche sui locali adibiti a mensa e bar, sulle derrate alimentari, accertandone l’adeguatezza quantitativa e qualitativa nonché le condizioni di conservazione; attività medico legali previste per il ruolo dei medici della Polizia di Stato. Alla Sala Medica è preposto un Medico appartenente al ruolo professionale della Polizia di Stato con qualifica non dirigenziale.
2. Nell’ambito dell’ “Ufficio Affari Generali e del Personale” opera, sino allo scadere del relativo decreto di conferimento delle funzioni, un Primo Dirigente della Polizia di Stato, collocato in disponibilità per il conseguimento dell’obiettivo previsto dal D.M. 333- C/568/2012, riguardante la realizzazione del sito internet della Scuola di Perfezionamento per le Forze di Polizia. Il citato dirigente si avvale, ai predetti fini, del personale messogli a disposizione dal Direttore del Servizio “Affari Generali, del Personale e Logistici”; tale personale continua a dipendere gerarchicamente e ad essere amministrato dal citato Servizio.

#### Art. 6

(Ufficio Affari Amministrativi)

1. L’ “Ufficio Affari Amministrativi” ha competenza in materia di: redazione, d’intesa con il Direttore del relativo Servizio, del piano programmatico delle spese di funzionamento della

Scuola di Perfezionamento per le Forze di Polizia e della Scuola Aperta di Foresta Burgos; verifica dell'andamento delle spese; predisposizione, contabilizzazione e pagamento dei compensi per gli incarichi di insegnamento conferiti al corpo docente, avendo riguardo a tutte le normative fiscali del settore; gestione e rendicontazione consuntiva dei capitoli amministrati ai competenti Organi di Controllo; gestione amministrativa dei fondi della Direzione Centrale per gli Istituti di Istruzione assegnati per le esigenze delle attività dell'Accademia Europea di Polizia - CEPOL; gestione amministrativa dei servizi di manutenzione degli immobili e dei relativi impianti, approvvigionamento dei beni e dei servizi necessari al funzionamento della Scuola e loro pagamento, nonché ogni altra esigenza di gestione amministrativa. Attività di raccolta e trasmissione, agli appositi Uffici, delle contabilità relative alle competenze accessorie, predisposizione e raccolta degli atti necessari per la contabilizzazione delle missioni spettanti sia al personale del quadro permanente sia ai frequentatori del Corso di Alta formazione della Scuola, avendo riguardo alle normative di settore. Carico dei beni in uso alla Scuola, curandone l'inventario, la manutenzione, la custodia, la vigilanza e relativo, necessario fuori uso. Nell'ambito del medesimo Ufficio opera il Servizio di Cassa che gestisce il fondo scorta assegnato alla Scuola per il pagamento delle missioni e che tiene i contatti con la Tesoreria competente per territorio per i prelevamenti ed i versamenti contabili relativi ai capitoli per le spese di funzionamento della Scuola stessa.

2. Alle dipendenze dell'“Ufficio Affari Amministrativi” opera la Sezione “Tecnico-Logistica”, cui è preposto un funzionario dei ruoli non dirigenziali o un ufficiale di grado equiparato, con le seguenti competenze: gestione delle dotazioni tecnico-logistiche della Scuola di Perfezionamento per le Forze di Polizia; adeguamenti e miglioramenti inerenti la sicurezza sui luoghi di lavoro ex D. Lgs. 9 aprile 2008, n.81 in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro; progettualità per le infrastrutture e gli spazi verdi, curandone la progettazione e la direzione dei lavori, il collaudo ed il coordinamento per la sicurezza; programmazione ed attuazione delle attività di ordinaria e straordinaria manutenzione, di ristrutturazione e restauro dei beni immobili e delle aree verdi e degli impianti in generale; pareri di natura tecnica su acquisti e/o forniture di beni e servizi, curandone il relativo collaudo; consulenze tecnico-estimative; manutenzione della dotazione informatica - hardware e software -, delle reti di trasmissione dati e della componentistica audio-video della Scuola.

### **TITOLO III** **(Del Servizio Studi, Ricerche e Corsi)**

#### **ART. 7** **(Servizio Studi, Ricerche e Corsi)**

1. Il Servizio “Studi, Ricerche e Corsi” assolve alle esigenze relative all'espletamento dell'attività formativa propria della Scuola di Perfezionamento per le Forze di Polizia.
2. Il Servizio di cui al precedente comma, secondo le disposizioni di cui al d.P.R. n. 423 del 1986, è articolato nei seguenti Uffici dirigenziali:
  - “Ufficio Studi, Sperimentazioni, Ricerca e Documentazione”;
  - “Ufficio Corsi”.

3. Dal Servizio dipende, inoltre, una “articolazione di staff” costituente il “Punto di Contatto Nazionale” dell’Accademia Europea di Polizia (CEPOL) di cui all’art. 14 della Decisione 2005/681/GAI del Consiglio del 20 settembre 2005.

#### ART. 8

(Ufficio Studi, Sperimentazioni, Ricerca e Documentazione)

1. L’ Ufficio Studi, Sperimentazioni, Ricerca e Documentazione si articola come segue:
  - a. Sezione “Studi”, con competenza in materia di programmazione ed organizzazione dei corsi; elaborazione ed aggiornamento dei programmi delle singole materie;
  - b. Sezione “Sperimentazioni”, con competenze in materia di sperimentazioni di nuovi moduli didattici; organizzazione di incontri e convegni di studio per le esigenze interforze, anche in ambito internazionale;
  - c. Sezione “Ricerche”, con competenze in materia di ricerca nei settori dell’Alta formazione e dell’aggiornamento; gestione dei laboratori tecnico-scientifici; gestione del servizio di interpretariato;
  - d. Sezione “Documentazione”, con competenza in materia di approntamento della documentazione e delle pubblicazioni necessarie per le materie di insegnamento; redazione della rivista trimestrale;
  - e. “Biblioteca”, per la gestione delle attività proprie della biblioteca.
2. Alle articolazioni di cui sopra sono preposti funzionari appartenenti ai ruoli non dirigenziali o ufficiali di grado equiparato.

#### ART. 9

(Ufficio Corsi)

1. L’ “Ufficio Corsi” si articola come segue:
  - a. Sezione “Corsi”, con competenza in materia di svolgimento dei corsi di Alta formazione, di Aggiornamento nelle diverse tipologie e delle altre iniziative formative poste in essere dalla Scuola di Perfezionamento per le Forze di Polizia. Costituisce il punto di riferimento per ogni esigenza dei frequentatori dei corsi; controllo della disciplina dei frequentatori e degli uditori;
  - b. Sezione “Didattica” con competenza in materia di svolgimento delle attività didattiche, aderenze ai programmi ministeriali, controllo del profitto dei frequentatori e degli uditori; cura i rapporti con i docenti.
2. Alle Sezioni di cui al precedente comma sono preposti funzionari appartenenti ai ruoli non dirigenziali o ufficiali di grado equiparato.

## **ART. 10**

(Accademia Europea di Polizia – CEPOL)

1. L'articolazione di staff "Punto di Contatto Nazionale dell'Accademia Europea di Polizia - Cepol" provvede, nell'ambito delle relative competenze, secondo quanto stabilito dalla Decisione 2005/681/GAI del Consiglio del 20 settembre 2005 e dei successivi provvedimenti normativi:
  - alla formazione internazionale, curando l'organizzazione e lo svolgimento delle attività previste nella programmazione annuale dell'Accademia stessa;
  - allo svolgimento, nel medesimo ambito, di corsi organizzati dall'Italia, con particolare riguardo al settore del contrasto alla criminalità organizzata;
  - ai rapporti con i docenti, con i frequentatori dei corsi e con le delegazioni estere.
2. L'articolazione di cui al presente articolo svolge la propria attività con il personale specificamente assegnato dalle relative Amministrazioni alla Scuola di Perfezionamento per le Forze di Polizia. Essa opera d'intesa sia con l' "Ufficio Studi e Ricerche" sia con l'"Ufficio Corsi", secondo gli indirizzi del Direttore del "Servizio Studi, Ricerche e Corsi". Il Dirigente assegnato "per le esigenze di CEPOL" con apposito decreto del Capo della Polizia - Direttore Generale della Pubblica Sicurezza, è titolare della rappresentanza del "Punto di Contatto Nazionale" di cui all'art. 14 della Decisione 2005/681/GAI del Consiglio del 20 settembre 2005 e si avvale della collaborazione del rimanente personale di cui al presente articolo.
3. Per l'esercizio delle sue funzioni di "voting member", rivestite nel Consiglio di Amministrazione di CEPOL, il Direttore della Scuola di Perfezionamento per le Forze di Polizia si avvale della diretta collaborazione del "Punto di Contatto Nazionale".
4. In relazione alle esigenze relative all'espletamento delle attività che, di volta in volta, l'articolazione di cui al presente articolo deve soddisfare, il Direttore del Servizio "Studi, Ricerche e Corsi" valuta di designare (o richiedere al Direttore del Servizio "Affari Generali del Personale e Logistici"), il personale incaricato di fornire, al "Punto di Contatto Nazionale", la necessaria collaborazione.

## **TITOLO IV**

**(Della Scuola Aperta per i Servizi di Polizia a Cavallo delle Forze di Polizia ad Ordinamento Civile di Foresta Burgos –SS-)**

## **ART. 11**

(Scuola Aperta per i Servizi di Polizia a Cavallo delle Forze di Polizia ad Ordinamento Civile di Foresta Burgos -SS- )

1. La "Scuola Aperta per i Servizi di Polizia a Cavallo delle Forze di Polizia ad Ordinamento Civile", posta alle dipendenze della Scuola di Perfezionamento per le Forze di Polizia, è organizzata come da relativo decreto istitutivo e secondo il discendente atto dispositivo di organizzazione redatto dal Direttore della medesima Scuola.

2. Nel redigere il predetto atto dispositivo, il Direttore della “Scuola Aperta per i Servizi di Polizia a Cavallo delle Forze di Polizia ad Ordinamento Civile” tiene conto del fatto che, per la trattazione delle tematiche attinenti al settore “Studi, Ricerche e Corsi” e per quelle relative al settore “Affari Generali, del Personale e Logistici”, dovrà fare riferimento ai rispettivi Servizi della Scuola di Perfezionamento per le Forze di Polizia.
3. L’atto dispositivo di cui sopra deve recare l’approvazione del Direttore della Scuola di Perfezionamento per le Forze di Polizia.

**TITOLO V**  
**(Delle Disposizioni Finali)**

**ART. 12**  
**(Disposizioni Finali)**

1. La consistenza organica della Scuola di Perfezionamento per le Forze di Polizia è fissata con D.M. n. 558/A/285/4/2 del 18 luglio 1986; la forza effettiva in servizio all’Istituto è distribuita tra le sue articolazioni in relazione alle esigenze di ciascuna di esse.
2. I Direttori dei Servizi indicati al precedente articolo 1 provvedono alla ulteriore necessaria attività di organizzazione discendente, in armonia con le disposizioni di cui alla presente ordinanza.
3. La presente ordinanza sostituisce ad ogni effetto, qualsiasi altra disposizione ordinativa precedentemente adottata dal Direttore pro-tempore della Scuola di Perfezionamento per le Forze di Polizia ed entra in vigore, con effetto immediato, per un periodo sperimentale di mesi 6. Al termine di tale periodo sarà valutata l’esigenza di apportarvi modifiche. In assenza di tale necessità, il presente provvedimento dovrà intendersi come definitivo.

Roma, li **20 MAR. 2015**

IL DIRETTORE

(Dir. Gen. P.S. Dott. Gian Carlo POZZO)