



# Ministero dell'Interno

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

PEC: [dipps.scuolaperfezionam.serv1@pecps.interno.it](mailto:dipps.scuolaperfezionam.serv1@pecps.interno.it)

<b>UFFICIO DIRIGENZIALE</b>	<b>ATTRIBUZIONI</b>	<b>DIRIGENTE RESPONSABILE</b>	<b>TELEFONO</b>	<b>POSTA ELETTRONICA CORPORATE</b>
<b>DIREZIONE</b>	Direttore della Scuola di Perfezionamento per le Forze di Polizia.	Direttore Gen. D. G. di F. Giuseppe Bottillo	0646524540	<a href="mailto:bottillo.giuseppe@gdf.it">bottillo.giuseppe@gdf.it</a>
<b>Servizio I Servizio Affari Generali, del Personale e Logistici</b>	Assolve alle esigenze organizzative di gestione e organizzazione e di amministrazione delle risorse umane e tecnico-logistiche assegnate alla Scuola. E' articolato negli Uffici dirigenziali di "Ufficio Affari Generali e del Personale" e "Ufficio Affari Amministrativi". Il Direttore del Servizio assolve anche le funzioni di Vice Direttore ed è responsabile della gestione amministrativa e contabile della Scuola.	Vice Direttore e Direttore del Servizio Gen. B. CC Antonio Bacile	0646524271	<a href="mailto:antonio.bacile@interno.it">antonio.bacile@interno.it</a>

<b>Ufficio Affari Generali e del Personale</b>	<p>Assolve alle esigenze organizzative, di gestione e amministrazione delle risorse umane e tecnico-logistiche assegnate alla Scuola. Cura gli Affari Generali, il Personale, le pubbliche relazioni, le relazioni sindacali, la gestione della corrispondenza e dell'archivio, i concorsi, le progressioni in carriera; ricompense e onorificenze. Gestisce la segreteria del Direttore e il Sito Web intranet della Scuola.</p> <p>Nel suo ambito opera l'Ufficio del Cappellano e il Servizio Sanitario.</p>	<p>Direttore dell'Ufficio Affari Generali e Personale I Dir. P.di S. d.ssa Antonia VISALLI</p>	<p>0646524237</p>	<p><a href="mailto:antonia.visalli@poliziadistato.it">antonia.visalli@poliziadistato.it</a></p>
<b>Ufficio Affari Amministrativi</b>	<p>Cura la gestione amministrativa e contabile e provvede ai servizi patrimoniali comprensivi del magazzino e dell'economato, ai servizi per la manutenzione dei locali e delle infrastrutture telematiche.</p>	<p>Direttore dell'Ufficio Affari Amministrativi Dir. II fascia dr. Natale Carone</p>	<p>0646524075</p>	<p><a href="mailto:natale.carone@interno.it">natale.carone@interno.it</a></p>
<b>Servizio II Servizio Studi, Ricerca e Corsi</b>	<p>Assolve alle esigenze relative all'espletamento dell'attività formativa propria della Scuola, è articolato negli Uffici dirigenziali di "Ufficio Studi, Ricerca e Documentazione" e "Ufficio Corsi".</p>	<p>Direttore del Servizio Dir. Sup. P. di S. d.ssa Rosaria D'ERRICO</p>	<p>0646524277</p>	<p><a href="mailto:rosaria.derrico@interno.it">rosaria.derrico@interno.it</a></p>
<b>Ufficio Studi</b>	<p>Cura l'organizzazione e la programmazione dei corsi; l'elaborazione e l'aggiornamento dei programmi delle singole materie e la sperimentazione di nuovi modelli didattici; la biblioteca ed i laboratori tecnico-scientifici; la ricerca nei settori d'interesse dell'Alta Formazione e dell'aggiornamento e predispone la documentazione e le pubblicazioni necessarie per ciascuna delle materie di insegnamento; l'organizzazione di incontri e di convegni di studio per le esigenze interforze.</p>	<p>Direttore dell'Ufficio Studi, Sperimentazioni, Ricerca e Documentazione Col. t.SFP CC Paolo ZITO</p>	<p>0646524279</p>	<p><a href="mailto:paolo.zito@carabinieri.it">paolo.zito@carabinieri.it</a></p>

<b>Ufficio Corsi</b>	<p>Cura lo svolgimento dei corsi, seguendo lo sviluppo delle attività didattiche, controllando la disciplina ed il profitto dei frequentatori e degli uditori. Si occupa, inoltre, dei rapporti con i docenti.</p>	<p>Direttore dell'Ufficio Corsi Col. G. di F. Pino COLONE</p>	<p>0646524224</p>	<p><a href="mailto:colone.pino@gdf.it">colone.pino@gdf.it</a></p>
<b>Unità Nazionale CEPOL</b>	<p>Contribuisce all'effettiva comunicazione di CEPOL con tutti gli istituti di formazione pertinenti nell'ambito dello Stato membro. Fornisce supporto nell'istituzione e attuazione di programmi di scambio per i funzionari delle autorità di contrasto. Contribuisce all'elaborazione dei programmi di lavoro, dei calendari annuali e del sito web di CEPOL.</p>	<p>Funzionario preposto Primo Dirigente P. di S. Lorena CAPOLUPO</p>	<p>0646524358</p>	<p><a href="mailto:lorena.capolupo@interno.it">lorena.capolupo@interno.it</a></p>

Il Direttore dell'Ufficio Amm. e del Personale  
(1° Dir. P. di S. D. S. A. VISALLI)