

DIREZIONE CENTRALE DEI SERVIZI TECNICO LOGISTICI E DELLA GESTIONE PATRIMONIALE
Direttore Centrale Prefetto Clara VACCARO

DENOMINAZIONE SERVIZIO/UFFICIO DIRIGENZIALE	DIRIGENTE RESPONSABILE SERVIZIO/UFFICIO	UFFICI DIRIGENZIALI/ DIVISIONI	DIRIGENTE RESPONSABILE DIVISIONE SETTORE	
Ufficio Affari Generali e Pianificazione	Capo Ufficio di Staff Viceprefetto Dott.ssa Tiziana LEONE			<p>Supporto al Direttore centrale nella programmazione e nel coordinamento delle attività della Direzione, anche ai fini dello sviluppo dell'organizzazione centrale e periferica del settore tecnico-logistico - supporto al Direttore centrale per l'organizzazione interna ed il coordinamento delle attività degli Uffici della Direzione, per la consulenza tecnico-giuridica e per i rapporti con le altre strutture dipartimentali nelle materie di competenza – supporto al Direttore centrale ai fini dello sviluppo dell'organizzazione centrale e periferica del settore tecnico-logistico - supporto al Direttore Centrale nella gestione delle risorse umane e nelle connesse relazioni sindacali, nonché negli affari relativi alle dotazioni logistiche e strumentali - supporto al Direttore centrale nell'attività di indirizzo, coordinamento e controllo dei Servizi tecnico-logistici e patrimoniali dislocati sul territorio - supporto al Direttore centrale nell'attività di monitoraggio e analisi delle esigenze e per la pianificazione generale del fabbisogno del settore tecnico-logistico e patrimoniale in raccordo con la Segreteria del Dipartimento e con gli altri Uffici e Direzioni centrali per le materie di rispettiva competenza - supporto al Direttore centrale per la programmazione finanziaria nel settore tecnico logistico e patrimoniale e per il monitoraggio dell'andamento della spesa - analisi delle relative risultanze a livello centrale e periferico – coordinamento delle proposte di bilancio, di assestamento e di variazioni compensative fra capitoli di spesa - supporto al Direttore Centrale nelle relazioni con l'Ufficio Centrale di Bilancio, la Direzione Centrale per i Servizi di Ragioneria e le corrispondenti articolazioni degli altri Dipartimenti e delle altre Forze di polizia, ai fini sia della ordinaria gestione finanziaria, sia della pianificazione strategica finalizzata alla ripartizione dei "Fondi speciali", di competenza del Ministro dell'Economia e delle Finanze e del Ministro dell'Interno, anche a valenza interdipartimentale ed interforze – supporto ai fini della predisposizione del budget di contabilità economica – predisposizione dei contributi di risposta per gli atti di sindacato ispettivo e parlamentare – segreteria di sicurezza; relazioni con gli organi consultivi e di controllo; referente per la pianificazione, la programmazione e il controllo di gestione; referente per la tutela della salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro.</p>

DENOMINAZIONE SERVIZIO/UFFICIO DIRIGENZIALE	DIRIGENTE RESPONSABILE SERVIZIO O UFFICIO	UFFICI DIRIGENZIALI/ DIVISIONI	DIRIGENTE RESPONSABILE DIVISIONE SETTORE	
Ufficio per il monitoraggio e la Standardizzazione delle Attività Contrattuali	Capo Ufficio di Staff Viceprefetto Dott. Andrea BARTOLOTTA (reggente)			<p>Indirizzo, impulso e raccordo per la gestione integrata delle procedure contrattuali e dei corrispondenti capitoli di spesa, ai fini dello sviluppo delle dotazioni tecnico logistiche di interesse del Ministero dell'interno, ai sensi dell'articolo 4, primo comma, n.4, della legge 1° aprile 1981, n. 121, del Dipartimento della pubblica sicurezza e delle articolazioni periferiche dell'Amministrazione della pubblica sicurezza – supporto al Direttore centrale nell'attività di risoluzione delle problematiche inerenti l'espletamento delle procedure di acquisizione dei beni e dei servizi di competenza della Direzione centrale e della relativa esecuzione contrattuale – auditing gestionale diretto a verificare l'efficacia e l'efficienza della spesa conseguente all'attività contrattuale - supporto al Direttore centrale per le iniziative volte al miglioramento della qualità dei servizi e alla soddisfazione del cliente interno – relazioni con gli organi consultivi– adempimenti connessi alla segreteria del Comitato tecnico consultivo previsto dal Regolamento di amministrazione e contabilità dell'Amministrazione della pubblica sicurezza – attività relative alle funzioni dell'ufficiale rogante. Supporto al Direttore centrale per l'emanazione di direttive agli Uffici contrattuali per l'applicazione e l'interpretazione della complessa normativa nazionale e comunitaria in materia di appalti pubblici, anche in relazione all'evoluzione giurisprudenziale in materia. Rapporti con gli Organi di controllo e di difesa erariale per la gestione del contenzioso extra-contrattuale. Indirizzo, impulso e raccordo per la gestione integrata delle procedure contrattuali e dei corrispondenti capitoli di spesa, ai fini dello sviluppo delle dotazioni tecnico logistiche di interesse del Ministero dell'interno, ai sensi dell'articolo 4, primo comma, n.4, della legge 1° aprile 1981, n. 121, del Dipartimento della pubblica sicurezza e delle articolazioni periferiche dell'Amministrazione della pubblica sicurezza – supporto al Direttore centrale nell'attività di risoluzione delle problematiche inerenti l'espletamento delle procedure di acquisizione dei beni e dei servizi di competenza della Direzione centrale e della relativa esecuzione contrattuale – auditing gestionale diretto a verificare l'efficacia e l'efficienza della spesa conseguente all'attività contrattuale - supporto al Direttore centrale per le iniziative volte al miglioramento della qualità dei servizi e alla soddisfazione del cliente interno – relazioni con gli organi consultivi– adempimenti connessi alla segreteria del Comitato tecnico consultivo previsto dal Regolamento di</p>

			<p>Dirigente in posizione di Staff Viceprefetto Agg. (vacante)</p>	<p>amministrazione e contabilità dell'Amministrazione della pubblica sicurezza – attività relative alle funzioni dell'ufficiale rogante. Supporto al Direttore centrale per l'emanazione di direttive agli Uffici contrattuali per l'applicazione e l'interpretazione della complessa normativa nazionale e comunitaria in materia di appalti pubblici, anche in relazione all'evoluzione giurisprudenziale in materia. Rapporti con gli Organi di controllo e di difesa erariale per la gestione del contenzioso extra-contrattuale.</p> <hr/> <p>Analisi organizzativa e standardizzazione delle procedure contrattuali ai fini della razionalizzazione dell'impiego delle risorse e di una progressiva gestione decentrata dell'attività contrattuale e delle relative risorse finanziarie – gestione del contenzioso extra-contrattuale – gestione dei rapporti con gli organi di consulenza e rappresentanza legale dell'Amministrazione; monitoraggio sull'andamento delle attività contrattuali in corso; sostituzione del Capo ufficio di staff in caso di assenza o impedimento, ai sensi dell'art. 10 del D. lgs. n. 139/2000, anche ai fini dell'adozione di atti e provvedimenti aventi riflessi finanziari.</p>
--	--	--	--	--

e

DENOMINAZIONE SERVIZIO/UFFICIO DIRIGENZIALE	DIRIGENTE RESPONSABILE SERVIZIO/UFFICIO	UFFICI DIRIGENZIALI DIVISIONI	DIRIGENTE RESPONSABILE DIVISIONE SETTORE	
Ufficio attività contrattuali per l'Accasermamento della Polizia di Stato	Capo Ufficio di staff Viceprefetto Dott.ssa Cristina PETTI		Dirigente in posizione di Staff Viceprefetto Agg. (vacante)	<p>In concorso con le Prefetture – U.T.G., con i Servizi Tecnico Logistici e Patrimoniali e con l’Agenzia del Demanio, pianificazione del fabbisogno ed acquisizione degli immobili per le esigenze della Polizia di Stato e delle articolazioni dipartimentali ubicate fuori dal compendio Viminale. Pianificazione del fabbisogno per gestione, manutenzione, adattamento e ristrutturazione dei medesimi immobili, ferme restando le competenze della Segreteria del Dipartimento. Adempimenti per l’alloggiamento collettivo delle Forze di polizia in servizio di ordine pubblico fuori sede – management strategico dell’attività contrattuale concernente locazioni, gestione, manutenzioni, adattamento e ristrutturazione degli immobili - monitoraggio sistematico e sviluppo dei processi di decentramento della gestione contrattuale e finanziaria - analisi di impatto economico delle spese per locazioni, lavori, manutenzioni e oneri aggiuntivi - concorso nei controlli di qualità sugli interventi di manutenzione, adattamento e ristrutturazione nelle fasi di esecuzione e collaudo. Rapporti con gli Organi di controllo, di difesa erariale e gestione del contenzioso. Diretta responsabilità amministrativa e contabile nelle fasi di pianificazione delle spese concernenti le locazioni, le manutenzioni ed i lavori sugli immobili per il raggiungimento degli obiettivi, nonché per le autorizzazioni alle trattative ed alle successive stipule dei contratti di locazione. Interrelazione con i Provveditorati alle Opere Pubbliche e con le Agenzie territoriali del Demanio per il soddisfacimento delle esigenze allocative degli Organismi della Polizia di Stato, nonché per l’integrale e tempestivo impiego delle risorse finanziarie assegnate. Concorso nell’applicazione ed interpretazione della complessa normativa di settore.</p> <hr/> <p>Analisi per la definizione dei criteri e delle modalità per l'assegnazione e la revoca degli alloggi individuali di servizio connessi all'incarico, ferme restando le competenze della Segreteria del Dipartimento affari generali e consulenza tecnico-giuridica di settore; analisi e reingegnerizzazione dei processi; gestione delle risorse umane e strumentali, comunicazione interna; gestione del contenzioso; sostituzione del Capo Ufficio di staff in caso di assenza o impedimento, ai sensi dell’art. 10 del D. Lgs. n. 139/2000, anche ai fini dell’adozione di atti e provvedimenti aventi riflessi finanziari; gestione di progetti finalizzati</p>

DENOMINAZIONE SERVIZIO/UFFICIO DIRIGENZIALE	DIRIGENTE RESPONSABILE SERVIZIO/UFFICIO	UFFICI DIRIGENZIALI/ DIVISIONI	DIRIGENTE RESPONSABILE DIVISIONE SETTORE	
Ufficio attività contrattuali per l'Accasermamento dell'Arma dei Carabinieri	Capo Ufficio di staff Viceprefetto Dott. Giorgio NERONI			<p>In concorso con le Prefetture – U.T.G., con i Comandi dell'Arma dei Carabinieri e con l'Agenzia del Demanio, pianificazione del fabbisogno ed acquisizione degli immobili per le esigenze dell'Arma dei Carabinieri. Pianificazione del fabbisogno per gestione, manutenzione, adattamento e ristrutturazione dei medesimi immobili. Management strategico dell'attività contrattuale concernente locazioni, gestione, manutenzioni, adattamento e ristrutturazione degli immobili - monitoraggio sistematico e sviluppo dei processi di decentramento della gestione contrattuale e finanziaria - analisi di impatto economico delle spese per locazioni, lavori, manutenzioni e oneri aggiuntivi - concorso nei controlli di qualità sugli interventi di manutenzione, adattamento e ristrutturazione nelle fasi di esecuzione e collaudo. Rapporti con gli Organi di controllo, di difesa erariale e gestione del contenzioso. Diretta responsabilità amministrativa e contabile nelle fasi di pianificazione delle spese concernenti le locazioni, le manutenzioni ed i lavori sugli immobili per il raggiungimento degli obiettivi, nonché per le autorizzazioni alle trattative ed alle successive stipule dei contratti di locazione. Interrelazione con i Provveditorati alle Opere Pubbliche e con le Agenzie territoriali del Demanio per il soddisfacimento delle esigenze allocative dei Comandi e Reparti dell'Arma dei Carabinieri, nonché per l'integrale e tempestivo impiego delle risorse finanziarie assegnate. Concorso nell'applicazione ed interpretazione della complessa normativa di settore.</p>

DENOMINAZIONE SERVIZIO/UFFICIO DIRIGENZIALE	DIRIGENTE RESPONSABILE SERVIZIO/UFFICIO	UFFICI DIRIGENZIALI/ DIVISIONI	DIRIGENTE RESPONSABILE DIVISIONE SETTORE	
Ufficio Attività Contrattuali per l'Informatica, gli Impianti Tecnici e le Telecomunicazioni	Capo Ufficio di staff Viceprefetto Dott. Tommaso TAFURI			<p>Pianificazione del fabbisogno del settore dell'informatica, degli impianti tecnici e delle telecomunicazioni di interesse del Ministero dell'Interno, ai sensi dell'articolo 4, primo comma, n.4, della legge 1° aprile 1981, n. 121, del Dipartimento della pubblica sicurezza e delle articolazioni periferiche della Amministrazione della pubblica sicurezza – management strategico degli approvvigionamenti e delle manutenzioni – analisi di impatto economico degli acquisti - gestione delle procedure contrattuali e sviluppo dei processi di decentramento della gestione contrattuale e finanziaria finanziaria - monitoraggio delle attività contrattuali concorso nei controlli di qualità dei beni oggetto di fornitura nelle fasi di produzione e collaudo - referente delle Prefetture– U.T.G. e dei Servizi tecnico Prefetture– U.T.G. e dei Servizi tecnico-logistici e patrimoniali. Rapporti con gli Organi di controllo, di difesa erariale e gestione del contenzioso. Gestione tecnico-amministrativa e finanziaria di progetti ad ampia valenza strategica, concernenti attività, anche interforze e/o interdipartimentali, finanziati con risorse rese disponibili in seno alla programmazione dei Fondi europei e Programmi Operativi Nazionali – attività contrattuale afferente l'utilizzo di altri Fondi speciali per progettualità aventi analoga valenza strategica. Diretta responsabilità amministrativa e contabile nelle fasi di programmazione e svolgimento delle procedure concorsuali, anche in sede UE/WTO, di quelle contrattuali ed esecutive, per l'approvvigionamento di beni e servizi necessari al raggiungimento degli obiettivi prefissati, in relazione alla molteplicità dei capitoli di bilancio gestiti ed all'entità delle risorse finanziarie assegnate con legge di bilancio e "Fondi speciali". Interrelazione con altri Uffici dipartimentali e le altre Forze di polizia, in ragione della trasversalità delle esigenze acquisitive e delle correlate attività, nonché per l'integrale e tempestivo impiego delle risorse finanziarie, assegnate anche su capitoli cogestiti, per il raggiungimento degli obiettivi. Concorso nell'applicazione ed interpretazione della complessa normativa nazionale e comunitaria in materia di appalti pubblici, anche in relazione all'evoluzione giurisprudenziale in materia.</p>

			Dirigente in posizione di Staff Viceprefetto Agg. (vacante)	Affari generali e consulenza tecnico-giuridica di settore - analisi e reingegnerizzazione dei processi - gestione delle risorse umane e strumentali, comunicazione interna - gestione del contenzioso - sostituzione del Capo Ufficio di staff in caso di assenza o impedimento, ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. n. 139/2000, anche ai fini dell'adozione di atti e provvedimenti aventi riflessi finanziari - gestione di progetti finalizzati.
--	--	--	--	--

DENOMINAZIONE SERVIZIO/UFFICIO DIRIGENZIALE	DIRIGENTE RESPONSABILE SERVIZIO/UFFICIO	UFFICI DIRIGENZIALI/ DIVISIONI	DIRIGENTE RESPONSABILE DIVISIONE SETTORE	
Ufficio Attività Contrattuali per la Motorizzazione	Capo Ufficio di Staff Viceprefetto Dott. Andrea BARTOLOTTA			<p>Pianificazione del fabbisogno di auto-motoveicoli, natanti, aeromobili e relative attrezzature di interesse del Ministero dell'interno ai sensi dell'articolo 4, primo comma, n. 4, della legge 1° aprile 1981, n. 121, del Dipartimento della pubblica sicurezza e delle articolazioni periferiche della Amministrazione della pubblica sicurezza – acquisto e spese per attrezzature e per operazioni di soccorso in caso di calamità - management strategico degli approvvigionamenti e delle manutenzioni – analisi di impatto economico degli acquisti - gestione delle procedure contrattuali e sviluppo dei processi di decentramento della gestione contrattuale e finanziaria – monitoraggio delle attività contrattuali – concorso nei controlli di qualità dei beni oggetto di fornitura nelle fasi di produzione e collaudo – referente per le Prefetture-U.T.G. e per i Servizi tecnico-logistici e patrimoniali. Rapporti con gli Organi di controllo, di difesa erariale e gestione del contenzioso. Gestione tecnico-amministrativa e finanziaria di progetti ad ampia valenza strategica, concernenti attività, anche interforze, finanziati con risorse rese disponibili in seno alla programmazione dei Fondi europei e Programmi Operativi Nazionali. Diretta responsabilità amministrativa e contabile nelle fasi di programmazione, svolgimento delle procedure concorsuali, anche in sede UE/WTO, di quelle contrattuali ed esecutive, per l'approvvigionamento di beni e servizi necessari al raggiungimento degli obiettivi prefissati, in relazione alla rilevanza dei capitoli di bilancio gestiti ed all'entità delle risorse finanziarie assegnate con legge di bilancio e "Fondi speciali". Interrelazione con altri Uffici dipartimentali e le altre Forze di polizia, in ragione della trasversalità delle esigenze acquisitive e delle correlate attività, nonché per l'integrale e tempestivo impiego delle risorse finanziarie per il raggiungimento degli obiettivi. Concorso nell'applicazione ed interpretazione della complessa normativa nazionale e comunitaria in materia di appalti pubblici, anche in relazione all'evoluzione giurisprudenziale in materia.</p>

DENOMINAZIONE SERVIZIO/UFFICIO DIRIGENZIALE	DIRIGENTE RESPONSABILE SERVIZIO/UFFICIO	UFFICI DIRIGENZIALI/ DIVISIONI	DIRIGENTE RESPONSABILE DIVISIONE SETTORE	
<p>Ufficio Attività Contrattuali per il Vestiario, l'Equipaggiamento e l'Armamento della Polizia di Stato</p>	<p>Capo Ufficio di Staff Viceprefetto Dott.ssa Catia COLAUTTI</p>		<p>Dirigente in posizione di Staff Viceprefetto Agg. Dott.ssa. Paola CAVALCANTI</p>	<p>Pianificazione del fabbisogno dei beni e servizi necessari al vestiario, all'equipaggiamento ed all'armamento della Polizia di Stato - management strategico degli approvvigionamenti e delle manutenzioni – analisi di impatto economico degli acquisti – gestione delle procedure contrattuali e sviluppo dei processi di decentramento della gestione contrattuale e finanziaria – monitoraggio delle attività contrattuali - concorso nei controlli di qualità dei beni oggetto di fornitura nelle fasi di produzione e collaudo – referente delle Prefetture – U.T.G., con i Servizi Tecnico - Logistici e Patrimoniali -Rapporti con gli Organi di controllo, di difesa erariale e gestione del contenzioso. Diretta responsabilità amministrativa e contabile nelle fasi di programmazione, svolgimento delle procedure concorsuali, anche in sede UE/WTO, di quelle contrattuali ed esecutive, per l'approvvigionamento di beni e servizi necessari al raggiungimento degli obiettivi prefissati, in relazione alla molteplicità dei capitoli di bilancio gestiti e all'entità delle risorse finanziarie assegnate. Interrelazione con altri Uffici dipartimentali e con le altre Forze di polizia, in ragione della trasversalità delle esigenze acquisitive e delle correlate attività, nonché per l'integrale e tempestivo impiego delle risorse finanziarie assegnate per il raggiungimento degli obiettivi. Concorso nell'applicazione ed interpretazione della complessa normativa nazionale e comunitaria in materia di appalti pubblici, anche in relazione all'evoluzione giurisprudenziale in materia.</p> <hr/> <p>Affari generali e consulenza tecnico-giuridica di settore - analisi e reingegnerizzazione dei processi; gestione delle risorse umane e strumentali, comunicazione interna - gestione del contenzioso - sostituzione del Capo Ufficio di staff in caso di assenza o impedimento, ai sensi dell'art. 10 del d. lgs. n. 139/2000, anche ai fini dell'adozione di atti e provvedimenti aventi riflessi finanziari - gestione di progetti finalizzati.</p>

DENOMINAZIONE SERVIZIO/UFFICIO DIRIGENZIALE	DIRIGENTE RESPONSABILE SERVIZIO/UFFICIO	UFFICI DIRIGENZIALI/ DIVISIONI	DIRIGENTE RESPONSABILE DIVISIONE SETTORE	
Ufficio Attività Contrattuali per il Casermaggio della Polizia di Stato e dell'Arma dei Carabinieri	Capo Ufficio di Staff Viceprefetto dott.ssa Catia COLAUTTI (Incarico temporaneo in previsione attuazione "Atto Ordinativo Unico" del 6.2.2020)			Pianificazione del fabbisogno dei beni e servizi necessari al casermaggio della Polizia di Stato, degli Uffici centrali del Dipartimento della pubblica sicurezza, degli Ispettorati e degli Uffici speciali della Polizia di Stato della Capitale e per la Banda musicale della Polizia di Stato e le formazioni musicali - pianificazione del fabbisogno dei beni e servizi necessari al casermaggio dell'Arma dei Carabinieri - management strategico degli approvvigionamenti – analisi di impatto economico degli acquisti – delle procedure contrattuali e sviluppo dei processi decentramento della gestione contrattuale e – monitoraggio delle attività contrattuali - concorso nei controlli di qualità dei beni oggetto di fornitura nelle fasi di produzione e collaudo – referente delle Prefetture – U.T.G., dei Servizi tecnico - logistici e patrimoniali e dei comandi dell'Arma dei Carabinieri - Rapporti con gli Organi di controllo, di difesa erariale e gestione del contenzioso. Diretta responsabilità amministrativa e contabile nelle fasi di programmazione, svolgimento delle procedure concorsuali, anche in sede UE/WTO, di quelle contrattuali ed esecutive, per l'approvvigionamento beni e servizi necessari al raggiungimento degli obiettivi prefissati, in relazione all'entità delle risorse assegnate. Interrelazione con altri Uffici e con le altre Forze di polizia, in ragione della trasversalità delle esigenze acquisitive e delle attività, nonché per l'integrale e tempestivo impiego delle risorse finanziarie assegnate per il raggiungimento degli obiettivi. Concorso nell'applicazione ed interpretazione della complessa normativa nazionale e comunitaria in materia di appalti pubblici, anche in relazione all'evoluzione giurisprudenziale in materia.

Viceprefetto Silvana FARAGO'	Svolgimento attività occorrenti a garantire il trasferimento delle competenze già facenti capo all'Ufficio Attività Contrattuali per il Casermaggio della Polizia di Stato e dell'Arma dei Carabinieri al nuovo Ufficio Attività Contrattuali per l'Armamento, il Vestiario, l'Equipaggiamento, i Materiali speciali, il Casermaggio e le esigenze del Dipartimento previsto dall'"Atto Ordinativo Unico" del 6 febbraio 2020.
-------------------------------------	--

DENOMINAZIONE SERVIZIO/UFFICIO DIRIGENZIALE	DIRIGENTE RESPONSABILE SERVIZIO/UFFICIO	UFFICI DIRIGENZIALI/ DIVISIONI	DIRIGENTE RESPONSABILE DIVISIONE SETTORE	
Servizio Logistico	Dirigente Superiore della P.d.S. Dr. Marco BARONI			<p>Settore 1 - Impianti Tecnici, Telecomunicazioni e Informatica Monitoraggio, assegnazione e movimentazione dei materiali per le telecomunicazioni e l'informatica; Determinazione delle scorte e movimentazione delle stesse per particolari esigenze; Zone T.L.C. e magazzini R.E.M.A.: organizzazione e funzionamento; Nomina dei consegnatari e delle Commissioni di collaudo; Verifica periodica sulla gestione di mezzi, strutture e apparati; Tenuta dello stato patrimoniale;</p> <p>Settore 2 - Motorizzazione Assegnazione, movimentazione e tenuta dei registri degli automotoveicoli, dei natanti e degli aeromobili della Polizia di Stato; Assegnazione e movimentazione dei carbolubrificanti, dei materiali di ricambio e delle attrezzature accessorie; Monitoraggio della consistenza del parco veicolare a disposizione di Enti e Reparti della Polizia di Stato e trattazione delle richieste di potenziamento; Autocentri della Polizia di Stato: organizzazione e funzionamento; Verifica periodica sulla gestione del parco veicolare; Tenuta dello stato patrimoniale;</p> <p>Settore 3 - Equipaggiamento e Casermaggio Monitoraggio ed assegnazione del materiale V.E.C.A. (Vestiaro, Equipaggiamento, Casermaggio ed Armamento), nonché, di cani, cavalli ed attrezzature di laboratorio e magazzino; Magazzini V.E.C.A. organizzazione e funzionamento. Nomina dei consegnatari e delle Commissioni di collaudo; Verifica periodica sulla gestione di mezzi, strutture ed apparati; Tenuta dello stato patrimoniale e del registro nazionale dei materiali di armamento.</p>

DENOMINAZIONE SERVIZIO/UFFICIO DIRIGENZIALE	DIRIGENTE RESPONSABILE SERVIZIO UFFICIO	UFFICI DIRIGENZIALI/DIVISIONI	DIRIGENTE RESPONSABILE DIVISIONE SETTORE	
Ufficio Tecnico e Analisi di Mercato	Vacante	Settore I Informatica	Dirigente Superiore Tecnico della P.d.S. Rosario ALOINI	Monitoraggio ed analisi delle nuove tecnologie esistenti sul mercato e funzionali alle esigenze dell'Amministrazione della Pubblica Sicurezza; Stesura ed aggiornamento dei capitolati tecnici da porre a base delle gare pubbliche per l'approvvigionamento dei mezzi e dei materiali per l'Amministrazione della Pubblica Sicurezza; Studi di fattibilità, analisi, progettazione e sviluppo di sistemi informatici degli uffici centrali e periferici della Polizia di Stato; Determinazione delle metodologie di manutenzione e gestione tecnica dei medesimi sistemi informatici; Monitoraggio, standardizzazione e aggiornamento delle procedure informatizzate in uso agli uffici centrali e periferici della Polizia di Stato; Formulazione di pareri tecnici; Analisi degli sviluppi dei sistemi informatici del Dipartimento della Pubblica Sicurezza propedeutica all'attività di pianificazione svolta dal Servizio per gli Affari Generali, Economico-Finanziari e la Pianificazione; Verifica dello sviluppo e dei risultati dei progetti in corso di esecuzione e loro gestione tecnica; Gestione tecnica del sistema informativo interno per il supporto all'attività di pianificazione e decisionale della Direzione Centrale per i Servizi Tecnico-Logistici e della Gestione Patrimoniale.
		Settore II Impianti Tecnici e Telecomunicazioni	Dirigente Superiore Tecnico della P.d.S. Filippo SANTOIEEMMA	Monitoraggio ed analisi delle nuove tecnologie esistenti sul mercato e funzionali alle esigenze dell'Amministrazione della Pubblica Sicurezza; Stesura ed aggiornamento dei capitolati tecnici da porre a base delle gare pubbliche per l'approvvigionamento dei mezzi e dei materiali per l'Amministrazione della Pubblica Sicurezza; Studi, progettazione e sopralluoghi tecnici; Formulazione di pareri tecnici; Determinazione delle metodologie tecniche della gestione e della manutenzione degli impianti e dei mezzi; Determinazione delle architetture delle reti di telecomunicazione; Controllo e gestione tecnica delle suddette reti; Messaggistica, trasmissione dati, standard di sicurezza tecnica.

		Settore III Motorizzazione	Dirigente Superiore Tecnico della P.d.S. Biagio KIEFFER	Monitoraggio ed analisi delle nuove tecnologie esistenti sul mercato e funzionali alle esigenze dell'Amministrazione della Pubblica Sicurezza; Stesura ed aggiornamento dei capitolati tecnici da porre a base delle gare pubbliche per l'approvvigionamento dei mezzi e dei materiali per l'Amministrazione della Pubblica Sicurezza; Studi, progettazione e sopralluoghi tecnici; Formulazione di pareri tecnici; Determinazione delle metodologie tecniche per l'assistenza, la manutenzione e la riparazione degli impianti e dei mezzi.
		Settore IV Accasermamento	Dirigente Superiore Tecnico della P.d.S. Marco GUERINI	Monitoraggio ed analisi delle nuove tecnologie esistenti sul mercato e funzionali alle esigenze dell'Amministrazione della Pubblica Sicurezza; Stesura ed aggiornamento dei capitolati tecnici da porre a base delle gare pubbliche per l'approvvigionamento dei mezzi e dei materiali per l'Amministrazione della Pubblica Sicurezza; Studi e progettazioni tecniche; Formulazione di pareri tecnici;
		Settore V Equipaggiamento e Casermaggio	Dirigente Superiore Tecnico della P.d.S. Paolo GRITTI	Monitoraggio ed analisi delle nuove tecnologie esistenti sul mercato e funzionali alle esigenze dell'Amministrazione della Pubblica Sicurezza; Stesura ed aggiornamento dei capitolati tecnici da porre a base delle gare pubbliche per l'approvvigionamento dei mezzi e dei materiali per l'Amministrazione della Pubblica Sicurezza; Studi e progettazioni tecniche; Formulazione di pareri tecnici; Sperimentazioni ed esami merceologici.