



Anno 8 - N. 66  
25 Novembre 2004

# SIULP FIRENZE

[www.siulp.it](http://www.siulp.it)

E-mail: [siulpfirenze@libero.it](mailto:siulpfirenze@libero.it)

LA VOCE DEL POLIZIOTTO  
Notiziario della Segreteria Provinciale di Firenze  
Reg. Tribunale Firenze N° 4717 del 13/08/1997

## RIORGANIZZAZIONE DELL'UFFICIO PERSONALE

Con circolare n. 559/A/1/ORG/Q/4/5662 del 10 novembre scorso il Dipartimento della pubblica sicurezza ha diramato le direttive per l'istituzione degli uffici per le esigenze di amministrazione e gestione del personale, dei mezzi e delle risorse logistiche, in attuazione delle disposizioni contenute nell'art. 3, punto 2 lett. d) del d.P.R. 22 marzo 2001 n. 208 che regola "l'Ordinamento delle questure e degli uffici dipendenti".

Tutte le questure, dunque, a partire dal 1° gennaio prossimo, dovranno prevedere i seguenti uffici, anche se di livello ordinativo differenziato:

a. **Ufficio del personale** per le esigenze di amministrazione e gestione del personale, articolato in: 1ª Sezione: affari generali e personale; 2ª Sezione: stato giuridico ed avanzamento; 3ª Sezione: impiego (discipline, valutazione, premi, mobilità, esigenze formative); 4ª Sezione: addestramento ed aggiornamento professionale; 5ª Sezione: assistenza.

L'Ufficio del personale deve essere diretto da un funzionario appartenente ai ruoli ordinari della Polizia di Stato; anche le sezioni dovranno essere dirette esclusivamente da un appartenente alla Polizia di Stato, come rivendicato ed ottenuto in sede di esame congiunto appositamente richiesto: personale del ruolo ispettori, possibilmente della qualifica apicale e, per le sezioni degli uffici dirigenziali, funzionari dei ruoli direttivi della Polizia di Stato o in assenza da ispettori s.u.p.s. - sostituiti commissari; nelle questure di livello dirigenziale generale deve essere comunque previsto almeno un secondo funzionario.

b. **Ufficio tecnico-logistico** per le esigenze di amministrazione, gestione e funzionamento dei mezzi, dei servizi logistici di supporto e patrimoniali, articolato in: 1ª Sezione: affari generali e personale; 2ª Sezione: accasermamento ed infrastrutture (comprensivo dell'Ufficio prevenzione e sicurezza dei luoghi di lavoro); 3ª Sezione: motorizzazione; 4ª Sezione: casermaggio, equipaggiamento ed armamento; 5ª Sezione: telecomunicazioni, informatica; 6ª Sezione: servizi di supporto per le esigenze di mensa, zone benessere, strutture e centri.

L'Ufficio è diretto da un funzionario appartenente ai ruoli della Polizia di Stato; nelle questure capoluogo di regione deve essere previsto un secondo funzionario; le articolazioni sono dirette da personale appartenente ai ruoli della Polizia di Stato, preferibilmente tecnico, di adeguato livello ordinativo.