



Ministero dell'Interno

**DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE,
PER LE POLITICHE DEL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE
E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE**

Ufficio IV – Relazioni sindacali

Roma, data protocollo

**FP/CGIL
CISL/FP
UIL/PA
CONFINTESA FP
CONFSAL/UNSA
FLP
USB PI**

OGGETTO: schema di decreto ministeriale di rimodulazione della carriera prefettizia in attuazione dell'articolo 1, commi 352 e 353, legge 30 dicembre 2023, n. 213 (Legge di Bilancio 2024) e di individuazione e graduazione dei posti di funzione di livello dirigenziale non generale da conferire ai dirigenti di seconda fascia dell'area funzioni centrali dell'Amministrazione civile dell'interno nell'ambito degli Uffici centrali e periferici del Ministero dell'interno in attuazione del dal d.P.C.m. 30 ottobre 2023, n. 179.

Per informazione di codeste Organizzazioni sindacali, ad integrazione di quanto già trasmesso con la nota prot. n. 16128 del 14 ottobre u.s., si trasmette la nota n. 16329 pervenuta in data odierna dall'Ufficio VI Organizzazione e Innovazione amministrativa di questo Dipartimento, concernente l'oggetto.

p. IL DIRIGENTE DELL'UFFICI
Cacciaguerra

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, c. 2 del D.Lgs. 39/93

All. 5



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE, PER LE POLITICHE DEL PERSONALE
DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE
Ufficio VI: Organizzazione e innovazione amministrativa

Roma, data protocollo

All'UFFICIO IV - Relazioni sindacali
politichepersonale.relationisindacali@pec.interno.it

SEDE

OGGETTO: schema di decreto ministeriale di rimodulazione della carriera prefettizia in attuazione dell'articolo 1, commi 352 e 353, legge 30 dicembre 2023, n. 213 (Legge di Bilancio 2024) e di individuazione e graduazione dei posti di funzione di livello dirigenziale non generale da conferire ai dirigenti di seconda fascia dell'area funzioni centrali dell'Amministrazione civile dell'interno nell'ambito degli Uffici centrali e periferici del Ministero dell'interno in attuazione del dal d.P.C.m. 30 ottobre 2023, n. 179.

Ad integrazione degli allegati trasmessi con nota prot. 0016128 del 14 ottobre 2024, si trasmettono gli allegati I, II, IV e V dello schema di decreto in oggetto.

Il Capo dell'Ufficio
(Lo Castro)

Lo Castro

Allegato I

Individuazione dei posti di funzione di livello dirigenziale non generale da conferire ai viceprefetti ed ai viceprefetti aggiunti nell'ambito degli Uffici centrali del Ministero dell'interno a decorrere dal 1° gennaio 2024

Dipartimento per gli affari interni e territoriali

TABELLA 1

DIPARTIMENTO PER GLI AFFARI INTERNI E TERRITORIALI – **UFFICI DI DIRETTA**
COLLABORAZIONE CON IL CAPO DEL DIPARTIMENTO

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico		
Ufficio I: Gabinetto del Capo Dipartimento	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Supporto al Capo Dipartimento nel coordinamento delle attività degli uffici del Dipartimento e nel raccordo con gli uffici di diretta collaborazione del Ministro. Organizzazione delle risorse umane del Dipartimento. Gestione del capitolo di bilancio 1331. Cura delle relazioni sindacali di sede. Attività di comunicazione del Dipartimento, anche attraverso il sito dipartimentale, e raccordo con l'Ufficio comunicazione istituzionale del Gabinetto del Ministro. Responsabile della segreteria del Capo del Dipartimento. Segreteria di sicurezza. Cerimoniale.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile per la documentazione istituzionale	Viceprefetto aggiunto	Documentazione a carattere giuridico e amministrativo di particolare interesse per l'attività istituzionale dell'Ufficio. Gestione degli affari del personale del Dipartimento. Consulenza e assistenza agli uffici su problematiche relative alle risorse umane. Supporto al datore di lavoro in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro. Coadiuvare il capo dell'ufficio nelle attività del Gabinetto e supporta le attività del Vicecapo vicario del Dipartimento.
Ufficio II: Studi e legislazione	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Supporto al Capo Dipartimento nella gestione degli affari legislativi nelle materie attribuite alla competenza del Dipartimento e consulenza in materia di riforme istituzionali. Attività di consulenza alle Direzioni centrali per le normative di settore. Collaborazione con l'Ufficio affari legislativi e relazioni parlamentari con riferimento agli interventi di carattere normativo e agli atti di sindacato ispettivo parlamentare nelle materie di interesse del Dipartimento. Studi speciali affidati dal Capo Dipartimento
	Dirigente in posizione di staff: responsabile per le questioni legislative ordinamentali	Viceprefetto	Studi e analisi nelle materie attribuite alle competenze del Dipartimento. Cura delle questioni legislative e giuridiche relative all'ordinamento del Dipartimento, anche in relazione ai processi di riforma istituzionale. Rapporti con organismi europei e internazionali nel settore delle autonomie locali. Studio e collaborazione a progetti di interesse europeo e partecipazione anche all'estero ad incontri di studio, conferenze e comitati. Risposte a questionari e quesiti provenienti da organismi internazionali.
	Dirigente in posizione di staff: consulente per la legislazione	Viceprefetto aggiunto	Attività di studio e ricerca normativa nei settori di interesse del Dipartimento. Questioni di legittimità costituzionale e di sindacato ispettivo parlamentare, in raccordo con gli uffici del Dipartimento. Documentazione giuridica. Studi speciali.

Ufficio III: Pianificazione, programmazione, controllo di gestione e valutazione	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Raccordo con l'Organismo indipendente di valutazione della <i>performance</i> per il supporto alla pianificazione strategica e alle relative funzioni di valutazione e controllo. Raccordo degli uffici del Dipartimento per la pianificazione gestionale operativa. Supporto ai Direttori centrali per l'individuazione degli obiettivi annuali degli uffici dirigenziali non generali. Sistema di controllo di gestione. Rete dei referenti per il controllo di gestione degli uffici e Direzioni centrali del Dipartimento. Supporto alla valutazione delle <i>performances</i> dei dirigenti prefettizi non generali e dei dirigenti di II fascia dell'Area I dell'Amministrazione civile dell'interno. Consulenza in materia valutativa. Referente dipartimentale in materia di trasparenza e anticorruzione, nonché in materia di accesso civico e accesso civico generalizzato.
	Dirigente in posizione di staff: consulente per la programmazione gestionale e operativa	Viceprefetto aggiunto	Studio e analisi ai fini dell'individuazione degli obiettivi operativi degli uffici dirigenziali non generali. Studi e analisi per la determinazione degli strumenti di misurazione degli obiettivi. Analisi degli scostamenti tra obiettivi e risultati. Attività di reporting. Valutazione delle <i>performances</i> delle unità organizzative in termini di efficacia, efficienza ed economicità. Relazioni agli organi di controllo sulle attività del Dipartimento.
Ufficio IV: Innovazione amministrativa	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Supporto al Capo Dipartimento nella definizione di strategie per lo sviluppo di iniziative e programmi di innovazione da attuare negli uffici del Dipartimento e nelle Prefetture-UTG nei settori di competenza. Studio, analisi e coordinamento delle attività del Dipartimento e delle Prefetture-UTG nei settori di competenza in materia di innovazione amministrativa, semplificazione normativa e attuazione del Codice dell'amministrazione digitale, consulenza per l'adeguamento di uffici e processi dell'amministrazione in attuazione dei disegni di riforma della pubblica amministrazione. Ricerca e consulenza per lo sviluppo e l'applicazione di progetti informatici, finalizzati all'implementazione dell' <i>e-government</i> nelle attività del Dipartimento e delle Prefetture-UTG nei settori di competenza e relativa collaborazione con le competenti strutture di gestione delle risorse informatiche.

Totale: 5 viceprefetti e 3 viceprefetti aggiunti

TABELLA 2
DIPARTIMENTO PER GLI AFFARI INTERNI E TERRITORIALI – DIREZIONE CENTRALE PER LE AUTONOMIE

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico		
Ufficio I: Rapporti con le Autonomie locali. Politiche di sicurezza integrata e partecipata. Vigilanza sulle case da gioco autorizzate.	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Sostituzione del Direttore centrale in caso di assenza e supporto al medesimo nel coordinamento delle attività di istituto. Elaborazione e attuazione delle linee d'intervento nei rapporti con le autonomie locali. Attività di coordinamento e programmazione interna. Problematiche inerenti all'istituzione degli uffici periferici dello Stato nelle nuove province. Predisposizione di bozze di provvedimenti normativi. Collaborazione con: l'Ufficio I-Gabinetto del Capo Dipartimento per le attività di comunicazione; l'Ufficio II-Studi e legislazione per affari legislativi e giuridici, atti di sindacato ispettivo e questioni di legittimità costituzionale; l'Ufficio IV-Innovazione amministrativa in relazione alle attività di innovazione. Referente della Direzione per il ciclo della <i>performance</i> , per la trasparenza e l'anticorruzione, nonché referente direzionale per l'applicazione della disciplina in materia di protezione dei dati personali, di accesso civico e accesso generalizzato. Adempimenti per la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro. Affari speciali affidati dal Direttore centrale.
	Dirigente in posizione di staff: consulente per le politiche di sviluppo della sicurezza integrata e partecipata. Vigilanza sulle case da gioco autorizzate	Viceprefetto	Indirizzo e coordinamento delle Prefetture-UTG per la pianificazione e la realizzazione di iniziative di promozione delle politiche di sviluppo della sicurezza urbana. Monitoraggio delle attività di collaborazione con gli enti locali in materia di sicurezza urbana. Osservatorio sulle ordinanze sindacali in materia di sicurezza urbana. Diffusione delle <i>best practices</i> . Vigilanza sulle case da gioco autorizzate.
Ufficio II: Sportello delle autonomie	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Studio, analisi e indirizzo alle amministrazioni locali in materia di: organi istituzionali degli enti locali e funzioni locali; esercizio delle funzioni trasferite e servizi pubblici locali. Supporto tecnico-amministrativo e consulenza a favore delle Prefetture-UTG e degli enti locali per problematiche delle autonomie locali. Rapporti con la conferenza Stato-città e autonomie locali.
	Dirigente in posizione di staff: consulente in materia di funzioni trasferite, di normativa degli enti locali e di legislazione regionale	Viceprefetto	Consulenza giuridica alle Prefetture-UTG e agli enti locali in ordine all'esercizio delle funzioni trasferite. Studio e analisi sulle normative locali e sulle legislazioni regionali. Esame dei disegni di legge e dei quesiti relativi. Pareri su questioni di legittimità costituzionale delle leggi regionali in materia e conflitti di attribuzione. Banca-dati della legislazione regionale.

	Dirigente in posizione di staff: consulente in materia di servizi pubblici locali	Viceprefetto	Consulenza giuridica alle Prefetture-UTG e agli enti locali in materia di servizi pubblici locali. Affari relativi alle variazioni delle circoscrizioni territoriali di competenza statale. Raccolta, anche in forma telematica, gestione e diffusione della banca-dati degli statuti degli enti locali. Studio comparativo, valutazione e consulenza in materia.
Ufficio III: Controllo sugli organi	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Affari relativi alla funzione di controllo sugli organi degli enti locali. Provvedimenti di scioglimento dei consigli comunali e provinciali, anche per infiltrazione e condizionamento di tipo mafioso, e di rimozione degli amministratori locali. <i>Status</i> degli amministratori locali. Attività di indirizzo, coordinamento normativo e consulenza giuridica nelle materie di competenza dell'ufficio.
	Dirigente in posizione di staff: consulente in materia di controllo sugli organi	Viceprefetto	Consulenza giuridica alle Prefetture-UTG e agli enti locali in materia di incandidabilità, ineleggibilità, incompatibilità, sospensione, decadenza e revoca degli amministratori locali. Consulenza giuridica alle Prefetture-UTG e agli enti locali sulla posizione giuridica e sul trattamento economico degli amministratori locali. Esame di iniziative legislative e predisposizione di pareri. Supporto alle Commissioni straordinarie. Predisposizione della relazione annuale al Parlamento sull'attività delle Commissioni straordinarie.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile del contenzioso	Viceprefetto aggiunto	Contenzioso nelle materie di competenza dell'ufficio. Studio e analisi della normativa in materia di scioglimento per infiltrazioni mafiose. Supporto al capo ufficio staff nell'esame tecnico delle proposte di scioglimento e nelle attività provvedimentali in materia di controllo sugli organi. Supporto al Comitato di sostegno e monitoraggio dei Comuni sciolti per infiltrazioni mafiose.
Ufficio IV: Affari legali e contenzioso	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Consulenza agli uffici della Direzione centrale su questioni legali. Contenzioso nelle materie di competenza della Direzione centrale, con esclusione di quello espressamente assegnato ad altri uffici. Consulenza in materia di risoluzioni stragiudiziali delle controversie.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile del contenzioso	Viceprefetto aggiunto	Supporto al capo ufficio staff nella gestione del contenzioso giurisdizionale amministrativo e ordinario, nonché nell'istruttoria dei ricorsi straordinari al Capo dello Stato e stesura della relazione per la richiesta di parere al Consiglio di Stato.

Ufficio V: Affari degli enti locali	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Consulenza alle Prefetture-UTG e agli enti locali in relazione all’organizzazione degli uffici e del personale degli enti locali. Supporto alla Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali per i piani di riorganizzazione e dotazioni organiche degli enti locali disastati o in riequilibrio finanziario pluriennale o strutturalmente deficitari; connessa istruttoria e relativo contenzioso. Gestione dei capitoli di bilancio 1207, 1248, 1262, 1265, 1264, 1263.
	Dirigente in posizione di staff: consulente in materia di forme associative degli enti locali	Viceprefetto	Censimento del personale degli enti locali. Analisi tecnico-giuridica relativa alle problematiche inerenti alle forme, alle modalità e agli istituti in materia di esercizio associato di funzioni locali. Problematiche inerenti al personale conseguenti al distacco/aggregazione di comuni da una provincia a un’altra o alla soppressione delle Comunità montane. Gestione del procedimento relativo all’assegnazione delle borse di studio per i figli dei segretari delle Comunità montane, dei consorzi di comuni e delle unioni di comuni. Supporto al capo ufficio staff nella predisposizione degli adempimenti istruttori per le sedute della Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali. Concessione del titolo di Città.
Ufficio VI: Albo nazionale dei segretari comunali e provinciali	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Indirizzo, coordinamento e supporto alle Prefetture-UTG, sedi delle Sezioni regionali dell’Albo. Supporto, istruttoria e documentazione per le attività del Consiglio direttivo. Relazioni sindacali con le rappresentanze di categoria dei segretari comunali e provinciali.
	Dirigente in posizione di staff: ordinamento giuridico dei segretari comunali e provinciali	Viceprefetto	Attività connesse all’ordinamento giuridico dei segretari comunali e provinciali: gestione delle convenzioni di segreteria ed assegnazione dei segretari presso le relative sedi, singole e/o associate; gestione degli istituti dell’aspettativa, del comando, della mobilità, dell’utilizzo, della riammissione in servizio, della cancellazione; progressioni in carriera e dispensa dal servizio. Fabbisogno di segretari e relative procedure autorizzative per lo svolgimento dei corsi – concorso.
	Dirigente in posizione di staff: contenzioso, disciplina e questioni giuridiche	Viceprefetto	Gestione del contenzioso. Esecuzione dei giudicati contabili relativi ai segretari comunali e provinciali. Istruttoria e gestione dei procedimenti disciplinari nei confronti dei segretari comunali e provinciali. Collaborazione con il capo ufficio staff per le questioni legislative e giuridiche relative all’ordinamento dei segretari comunali e provinciali. Consulenza giuridico-amministrativa alle Prefetture-UTG e agli enti locali.

Totale: 13 viceprefetti e 2 viceprefetti aggiunti

TABELLA 3
DIPARTIMENTO PER GLI AFFARI INTERNI E TERRITORIALI – DIREZIONE CENTRALE PER I
SERVIZI ELETTORALI

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico		
Ufficio I: Legislazione, pianificazione e affari generali	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Sostituzione del Direttore centrale in caso di assenza e supporto al medesimo nel coordinamento delle attività d'istituto. Affari generali e attività di coordinamento e programmazione interna. Predisposizione di piani, programmi e progetti finalizzati in materia elettorale. Trattazione delle problematiche giuridiche in materia elettorale e consulenza alle Prefetture-UTG. Supporto alla formazione dell'elenco degli elettori italiani aventi diritto al voto per corrispondenza all'estero e rapporti con il Ministero degli affari esteri nel procedimento di voto degli italiani all'estero. Collaborazione con: l'Ufficio I-Gabinetto del Capo Dipartimento per le attività di comunicazione; l'Ufficio II-Studi e legislazione per affari legislativi e giuridici, atti di sindacato ispettivo e questioni di legittimità costituzionale; l'Ufficio IV-Innovazione amministrativa in relazione alle attività di innovazione. Referente della Direzione per il ciclo della <i>performance</i> , per la trasparenza e l'anticorruzione, nonché referente direzionale per l'applicazione della disciplina in materia di protezione dei dati personali, di accesso civico e accesso civico generalizzato. Adempimenti per la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro. Affari speciali affidati dal Direttore centrale.
	Dirigente in posizione di staff: consulente in materia di legislazione elettorale	Viceprefetto	Adempimenti in materia di legislazione nazionale e leggi regionali in materia elettorale, e raccolta di legislazione elettorale e referendaria. Legislazione elettorale comparata. Collaborazione con il capo ufficio staff per la predisposizione di interventi di carattere normativo nelle materie di interesse, nonché di pareri su proposte di legge e su emendamenti.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile degli interventi di sviluppo organizzativo	Viceprefetto aggiunto	Studi in materia di procedimento elettorale, anche con riguardo al voto e allo scrutinio elettronico. Supporto giuridico e documentale al capo ufficio staff per l'aggiornamento del sito istituzionale e per gli affari speciali affidati dal Direttore centrale.

Ufficio II: Organizzazione delle consultazioni elettorali e referendarie	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Predisposizione di circolari e direttive per l'organizzazione e lo svolgimento delle consultazioni elettorali o referendarie. Predisposizione delle pubblicazioni e degli stampati relativi alle operazioni del procedimento elettorale. Rapporti con l'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato per la stampa o fornitura e per la distribuzione del materiale elettorale. Raccolta ed elaborazione dei dati relativi agli iscritti nelle liste elettorali e alla loro distribuzione nelle sezioni elettorali. Anagrafe degli amministratori degli enti locali e regionali. Statistiche nelle materie di competenza e relative pubblicazioni. Predisposizione delle intese con le Regioni per lo svolgimento di elezioni o <i>referendum</i> . Rilevazione degli enti interessati alle consultazioni amministrative.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile del procedimento preparatorio delle consultazioni e della diffusione dei risultati ufficiosi	Viceprefetto	Predisposizione di circolari e direttive alle Prefetture-UTG per l'organizzazione delle consultazioni. Pubblicazioni concernenti le istruzioni per la presentazione dei contrassegni e delle liste e altri adempimenti del procedimento preparatorio. Procedimento di ammissione dei contrassegni per le elezioni politiche ed europee. Raccordo con il Ministero degli affari esteri nell'organizzazione delle elezioni europee, per l'acquisizione e lo smistamento agli uffici circoscrizionali dei plichi elettorali provenienti dall'estero. Studi di implementazione e reingegnerizzazione delle procedure informatiche per la diffusione dei risultati ufficiosi delle consultazioni, con particolare riferimento alle riforme delle leggi elettorali. Tenuta e aggiornamento dell'archivio storico delle elezioni.
Ufficio III: Attività di supporto alle consultazioni elettorali e referendarie	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Consulenza giuridica alle Prefetture-UTG, ai comuni, ai componenti degli uffici elettorali e ai cittadini in materia elettorale. Affari inerenti alla propaganda elettorale e relativa vigilanza. Questioni concernenti il diritto di elettorato attivo. Trattazione di istanze ed esposti. Affari relativi al contenzioso elettorale e raccolta di giurisprudenza. Studi di diritto elettorale comparato e partecipazione ad incontri di livello internazionale concernenti nelle materie di competenza. Adempimenti relativi alla verifica delle sottoscrizioni per le iniziative legislative dei cittadini dell'Unione europea. Organizzazione di riunioni, conferenze e visite di studio presso la Direzione di delegazioni di altri Stati. Affari relativi al voto degli stranieri residenti in Italia che votano nel territorio nazionale per le elezioni del loro Paese.

	<p>Dirigente in posizione di staff: responsabile della rete degli uffici elettorali delle Prefetture-UTG e della logistica elettorale</p>	<p>Viceprefetto aggiunto</p>	<p>Rete degli uffici elettorali delle Prefetture-UTG. Relazioni sul servizio ispettivo svolto dalle Prefetture-UTG. Rapporti con l'I.G.A. Monitoraggio delle attività degli uffici elettorali comunali. Informatizzazione degli uffici elettorali comunali e dematerializzazione delle liste generali e sezionali. Direzione del centro di riproduzione grafica, fotoriproduzione e microfilmatura. Rilevazione dei fabbisogni e programmazione della logistica per la successiva acquisizione e fornitura del materiale di proprietà del Ministero dell'interno, necessario per le consultazioni elettorali e referendarie, nonché del materiale occorrente per le attività di composizione e riproduzione grafica e di microfilmatura della Direzione centrale. Autorizzazione al trasferimento di fondi alle Prefetture-UTG in occasione di consultazioni elettorali.</p>
--	---	------------------------------	--

Totale: 5 viceprefetti e 2 viceprefetti aggiunti

TABELLA 4
DIPARTIMENTO PER GLI AFFARI INTERNI E TERRITORIALI – DIREZIONE CENTRALE PER I
SERVIZI DEMOGRAFICI

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico		
Ufficio I: Affari generali e pianificazione	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Sostituzione del Direttore centrale in caso di assenza e supporto allo stesso nell’attuazione delle direttive strategiche ministeriali. Coordinamento delle attività di competenza della Direzione centrale, della <i>governance</i> organizzativa dei processi di realizzazione dell’Anagrafe della popolazione residente (ANPR) e della Carta d’identità elettronica (CIE). Relazione con gli enti locali e le pubbliche amministrazioni per l’attuazione delle iniziative della Direzione centrale. Documentazione nelle materie della Direzione centrale. Collaborazione con: l’Ufficio I-Gabinetto del Capo Dipartimento per le attività di comunicazione; l’Ufficio II-Studi e legislazione per affari legislativi e giuridici, atti di sindacato ispettivo e questioni di legittimità costituzionale; l’Ufficio IV-Innovazione amministrativa in relazione alle attività di innovazione. Referente della Direzione per il ciclo della <i>performance</i> , per la trasparenza e l’anticorruzione, nonché referente direzionale per l’applicazione della disciplina in materia di protezione dei dati personali e di accesso civico e accesso generalizzato. Adempimenti per la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro. Affari speciali affidati dal Direttore centrale.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile dell’ordinamento degli Ufficiali dello stato civile e dell’anagrafe	Viceprefetto aggiunto	Elenco degli Ufficiali di stato civile abilitati. Formazione, qualificazione e aggiornamento degli Ufficiali dello stato civile e dell’anagrafe. Attività di studio della disciplina normativa e aggiornamento normativo sulla materia. Relazioni con la Scuola Nazionale dell’Amministrazione, con il sistema universitario, con le associazioni e con le case editoriali operanti nel settore della formazione. Procedimenti ad evidenza pubblica per l’affidamento dello svolgimento dei corsi, anche in modalità decentrata, ovvero per la gestione diretta delle iniziative di formazione. Consulenza nel settore della formazione decentrata alle Prefetture-UTG e ai comuni e monitoraggio delle relative attività. Convegni ed altri eventi in materia.
Ufficio II: Anagrafe della popolazione residente	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Affari generali, studi, legislazione, e consulenza in materia di anagrafe. Vigilanza anagrafica e toponomastica. Atti di indirizzo e direttive in materia di anagrafe della popolazione residente e dei cittadini residenti all’estero (AIRE). Processi relativi al funzionamento dell’Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR). Istruttoria per pareri sulle proposte normative e su atti di sindacato ispettivo riguardanti l’anagrafe. Coordinamento del contenzioso.
	Dirigente in posizione di staff: consulente in materia di anagrafe, gestione dell’attività giuridico legale	Viceprefetto aggiunto	Attività di studio, consulenza e analisi in materia di anagrafe. Attività di raccordo funzionale e segreteria dei tavoli di riunione sul progetto di realizzazione dell’ANPR. Istruttoria delle convenzioni con le pubbliche amministrazioni e con gli organismi che erogano pubblici servizi per la fruizione dei servizi dell’ANPR. Quesiti e pareri in materia di anagrafe. Gestione del contenzioso.

Ufficio III: Stato civile	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Affari generali, studi, legislazione, e consulenza in materia di stato civile. Atti di indirizzo e direttive agli Ufficiali di stato civile anche in materia di procedimenti di cambiamento del cognome. Processi relativi al funzionamento dell'archivio nazionale informatizzato dei registri dello stato civile. Monitoraggio delle attività svolte dalle Prefetture-UTG e dagli uffici comunali in relazione alle funzioni dello stato civile e di tenuta dei relativi atti. Rapporti con gli enti istituzionali. Indirizzo e coordinamento del contenzioso.
	Consulente in materia di stato civile, gestione dell'attività giuridico legale	Viceprefetto aggiunto	Attività di studio, consulenza e analisi in materia di stato civile. Attività di raccordo funzionale e segreteria dei tavoli di riunione sul progetto di realizzazione dell'ANPR. Istruttoria relativa alle convenzioni con le pubbliche amministrazioni e con gli organismi che erogano pubblici servizi. Quesiti e pareri in materia di stato civile. Gestione del contenzioso.
Ufficio IV: Centro Nazionale per i Servizi Demografici e Carta d'identità elettronica (CIE)	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Responsabile del Centro Nazionale dei Servizi Demografici (CNSD) e del coordinamento delle funzioni allo stesso assegnate. Coordinamento delle attività di supporto informatico alla Direzione centrale, nonché alle Prefetture-UTG ed ai comuni, anche con riguardo ai servizi applicativi in campo anagrafico e demografico. Coordinamento delle attività svolte dal CNSD a supporto della CIE e dell'ANPR. Relazione con gli organismi incaricati della realizzazione, implementazione e gestione dei progetti informatici di competenza della Direzione centrale. Attività di studio e ricerca sui processi di digitalizzazione nei servizi demografici e dei conseguenti interventi innovativi, anche di carattere normativo e regolamentare. Sistema di sicurezza di emissione della Carta di identità elettronica (SSCE). Coordinamento delle iniziative in materia di sicurezza informatica.
	Dirigente in posizione di staff: consulente in materia di Carta di identità elettronica	Viceprefetto aggiunto	Coordinamento delle attività di emissione della Carta d'identità elettronica. Attività per il funzionamento della Commissione interministeriale permanente della CIE. Rapporti con l'Istituto Poligrafico Zecca dello Stato, con i Comuni, con il Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale e con gli altri soggetti coinvolti nel processo di emissione.

Totale: 4 viceprefetti e 4 viceprefetti aggiunti

Dipartimento della pubblica sicurezza

TABELLA 5

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA – SEGRETERIA DEL CAPO DELLA POLIZIA - DIRETTORE GENERALE DELLA PUBBLICA SICUREZZA E UFFICI DI SUPPORTO AI VICE DIRETTORI GENERALI DELLA PUBBLICA SICUREZZA

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico		
Segreteria del Capo della Polizia - Direttore generale della pubblica sicurezza	Capo della Segreteria del Capo della Polizia - Direttore generale della pubblica sicurezza	Viceprefetto (il posto di funzione è attribuito ad un dirigente superiore della carriera dei funzionari della Polizia di Stato che espletano funzioni di polizia nel caso in cui all'Ufficio V - Relazioni sindacali della Polizia di Stato della Segreteria del Dipartimento è preposto un viceprefetto)	Cura l'espletamento dei compiti relativi alle attività di segreteria e di diretto supporto al Capo della Polizia - Direttore generale della pubblica sicurezza.
Segreteria del Vice Direttore generale della pubblica sicurezza con funzioni vicarie	Capo della Segreteria del Vice Direttore generale della pubblica sicurezza con funzioni vicarie	Viceprefetto aggiunto (il posto di funzione è attribuito ad un primo dirigente della carriera dei funzionari della Polizia di Stato che espletano funzioni di polizia nel caso in cui alla Segreteria del Vice Direttore generale della pubblica sicurezza preposto all'attività di coordinamento e pianificazione è preposto un viceprefetto aggiunto)	Cura l'espletamento dei compiti relativi alle attività di segreteria e di diretto supporto al Vice Direttore generale della pubblica sicurezza con funzioni vicarie.
Segreteria del Vice Direttore generale della pubblica sicurezza preposto all'attività di coordinamento e pianificazione	Capo della Segreteria del Vice Direttore generale della pubblica sicurezza preposto all'attività di coordinamento e pianificazione	Viceprefetto aggiunto (il posto di funzione è attribuito ad un primo dirigente della carriera dei funzionari della Polizia di Stato che espletano funzioni di polizia nel caso in cui alla Segreteria del Vice Direttore generale della pubblica sicurezza con funzioni vicarie è preposto un viceprefetto aggiunto)	Cura l'espletamento dei compiti relativi alle attività di segreteria e di diretto supporto al Vice Direttore generale della pubblica sicurezza preposto all'attività di coordinamento e pianificazione.

Totale: 1 viceprefetto (nessun viceprefetto, nel caso in cui all'Ufficio V - Relazioni sindacali della Polizia di Stato della Segreteria del Dipartimento è preposto un viceprefetto), 1 viceprefetto aggiunto

TABELLA 6
DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA – **SEGRETERIA DEL DIPARTIMENTO**

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico		
Ufficio I: Analisi, coordinamento e documentazione	Dirigente in posizione di staff: Responsabile Area 4 [^]	Viceprefetto aggiunto	Cura l'omogeneizzazione, il riscontro, anche per i profili giuridici, e l'impulso degli atti, documenti e provvedimenti originati dalle Direzioni centrali e Uffici di pari livello del Dipartimento competenti nelle materie afferenti alla direzione e amministrazione della Polizia di Stato, nonché la verifica dell'eshaustività dei relativi percorsi decisionali.
	Dirigente in posizione di staff: Responsabile Area 5 [^]	Viceprefetto aggiunto	Cura l'omogeneizzazione, il riscontro, anche per i profili giuridici, e l'impulso degli atti, documenti e provvedimenti originati dalle Direzioni centrali e Uffici di pari livello del Dipartimento competenti in materia di coordinamento tecnico-operativo e pianificazione generale delle Forze di polizia, nonché la verifica dell'eshaustività dei relativi percorsi decisionali.
	Dirigente in posizione di staff: Responsabile Area 6 [^]	Viceprefetto aggiunto	Cura l'omogeneizzazione, il riscontro, anche per i profili giuridici, e l'impulso degli atti, documenti e provvedimenti originati dalle Direzioni centrali e Uffici di pari livello del Dipartimento competenti nel settore tecnico-logistico, nonché la verifica dell'eshaustività dei relativi percorsi decisionali.
Ufficio II Affari generali e personale	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Cura gli affari generali e le relazioni con le organizzazioni sindacali del personale della carriera prefettizia, dei dirigenti di II fascia dell'Area I e del personale dell'Amministrazione civile dell'interno in servizio presso il Dipartimento; cura la gestione amministrativa del personale in servizio presso il Dipartimento; svolge attività di monitoraggio, pianificazione e programmazione del fabbisogno di personale degli uffici del medesimo Dipartimento e di personale dell'Amministrazione civile dell'interno negli uffici centrali e periferici della Polizia di Stato; assicura il controllo di gestione.

<p>Dirigente in posizione di staff: Responsabile Area 1^</p>	<p>Viceprefetto</p>	<p>Cura gli adempimenti connessi al sistema di controllo di gestione; provvede alla verifica sulla realizzazione degli obiettivi strategici e operativi; sviluppa metodologie per la rilevazione della qualità dei servizi; svolge analisi sugli scostamenti tra obiettivi e risultati; predispone la relazione per il conto annuale; cura, nei settori di competenza dell'ufficio, gli affari del contenzioso e i contributi in materia di atti normativi e di sindacato ispettivo parlamentare; provvede agli adempimenti in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione e in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro; assicura il raccordo ai fini della trattazione delle istanze di accesso civico e generalizzato presentate nei confronti degli Uffici e Reparti della Polizia di Stato; cura i provvedimenti, a firma del Capo della Polizia-Direttore generale della pubblica sicurezza, di assegnazione degli alloggi di servizio del Dipartimento.</p>
<p>Dirigente in posizione di staff: Responsabile Area 2^</p>	<p>Viceprefetto aggiunto</p>	<p>Cura gli affari generali e di coordinamento interno; provvede alla predisposizione degli atti e provvedimenti concernenti il conferimento di incarichi e funzioni dirigenziali per il personale della carriera prefettizia e dell'Amministrazione civile dell'interno nell'ambito degli uffici del Dipartimento ed esprime alla Direzione centrale per gli affari generali e le politiche del personale della Polizia di Stato preventivo parere sul conferimento di incarichi e funzioni ai dirigenti della Polizia di Stato nell'ambito degli uffici del Dipartimento; cura altresì gli atti e i provvedimenti relativi all'assegnazione del personale non dirigente dell'Amministrazione civile dell'interno in servizio presso il Dipartimento ed esprime alla Direzione centrale per gli affari generali e le politiche del personale della Polizia di Stato preventivo parere sull'assegnazione del personale non dirigente della Polizia di Stato nell'ambito degli uffici del Dipartimento; cura l'istruttoria delle richieste di conferimento di onorificenze "Al Merito della Repubblica Italiana".</p>
<p>Dirigente in posizione di staff: Responsabile Area 3^</p>	<p>Viceprefetto aggiunto</p>	<p>Cura la gestione amministrativa del personale della carriera prefettizia, dei dirigenti di II fascia dell'Area I e del personale dell'Amministrazione civile dell'interno; assicura consulenza ed assistenza agli uffici centrali e periferici dell'Amministrazione della pubblica sicurezza su problematiche relative al personale dell'Amministrazione civile dell'interno; cura la gestione dei permessi di accesso alle sedi del Ministero.</p>

	Dirigente in posizione di staff: Responsabile Area 4 [^]	Viceprefetto aggiunto	Cura i rapporti e le relazioni con le organizzazioni sindacali rappresentative del personale della carriera prefettizia, dei dirigenti di II fascia dell'Area I e del personale dell'Amministrazione civile dell'interno; provvede alle attività inerenti alla contrattazione, per i rispettivi livelli, e alla partecipazione sindacale; assicura consulenza e assistenza agli uffici del Dipartimento su problematiche sindacali.
Ufficio V: Relazioni sindacali della Polizia di Stato	Capo ufficio di staff	Viceprefetto <i>(il posto di funzione è attribuito ad un dirigente superiore della carriera dei funzionari della Polizia di Stato che espletano funzioni di polizia nel caso in cui alla Segreteria del Capo della Polizia - Direttore generale della pubblica sicurezza è preposto un viceprefetto)</i>	Cura i rapporti con le organizzazioni sindacali della Polizia di Stato e assicura le attività finalizzate alla definizione delle intese contrattuali.
	Dirigente in posizione di staff: Responsabile Area 3 [^]	Viceprefetto aggiunto	Assicura il supporto giuridico ed interpretativo del pertinente quadro normativo in merito alle questioni inerenti alle libertà e alle prerogative sindacali, anche attraverso la predisposizione di atti di indirizzo; cura gli affari del contenzioso dell'ufficio, nonché il supporto in materia di contenzioso concernente l'applicazione del diritto sindacale relativamente alle rappresentanze del personale della Polizia di Stato; cura lo studio e lo sviluppo delle tecniche di negoziazione; garantisce, nelle materie di specifica competenza dell'ufficio, il contributo ai fini della predisposizione di atti e provvedimenti normativi o a contenuto generale e di atti di sindacato ispettivo parlamentare riguardanti l'ordinamento del personale della Polizia di Stato.

Totale: 3 viceprefetti (2 viceprefetti nel caso in cui alla Segreteria del Capo della Polizia - Direttore generale della pubblica sicurezza è preposto un viceprefetto), 7 viceprefetti aggiunti

TABELLA 7
DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA - UFFICIO PER L'AMMINISTRAZIONE
GENERALE DEL DIPARTIMENTO

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico		
Ufficio I: Legislazione, atti normativi e affari parlamentari	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Cura la trattazione degli affari inerenti ai provvedimenti legislativi e regolamentari e agli atti amministrativi generali di natura non regolamentare nei settori di interesse dell'Amministrazione della pubblica sicurezza, assicurando, in tali materie, la collaborazione con l'Ufficio affari legislativi e relazioni parlamentari; cura altresì la predisposizione dei contributi per la risposta ad atti di sindacato ispettivo parlamentare concernenti questioni di pertinenza dell'Amministrazione della pubblica sicurezza; provvede alla trattazione delle questioni riguardanti eventuali procedure di infrazione relative al recepimento di atti dell'Unione europea.
	Dirigente in posizione di staff: Responsabile Area 1 [^]	Viceprefetto	Assicura il disbrigo degli affari generali, nonché la gestione delle risorse umane e strumentali dell'Ufficio I – Legislazione, atti normativi e affari parlamentari; cura la trattazione degli affari inerenti ai provvedimenti normativi, nonché agli atti amministrativi generali a contenuto non regolamentare riguardanti l'ordinamento generale della pubblica amministrazione; cura altresì la trattazione dei provvedimenti normativi, nonché degli atti amministrativi generali a contenuto non regolamentare in materia di sicurezza stradale, di sicurezza dei mezzi di comunicazione e di protezione delle infrastrutture critiche informatiche, di sicurezza dei trasporti ferroviari, nonché quelli riguardanti l'azione e la trasparenza amministrativa, la contabilità e la finanza pubblica; cura altresì la trattazione concernente la legislazione regionale.
	Dirigente in posizione di staff: Responsabile Area 4 [^]	Viceprefetto aggiunto	Cura la trattazione degli affari inerenti ai provvedimenti normativi, nonché agli atti amministrativi generali a contenuto non regolamentare in materia di disciplina delle manifestazioni pubbliche, degli stupefacenti e sostanze psicotrope, nonché di polizia amministrativa e di sicurezza.
	Dirigente in posizione di staff: Responsabile Area 6 [^]	Viceprefetto aggiunto	Cura, nei settori di interesse dell'Amministrazione della pubblica sicurezza, ad eccezione di quelli concernenti l'immigrazione e il controllo delle frontiere, gli affari riguardanti la ratifica di atti di diritto internazionale e l'attuazione delle norme europee in raccordo con le altre aree; assicura la trattazione delle questioni riguardanti gli atti normativi relativi alla cooperazione internazionale di polizia; assicura la trattazione del contenzioso inerente al recepimento di atti normativi di diritto europeo.

	Dirigente in posizione di staff: Responsabile Area 7 [^]	Viceprefetto	Cura la predisposizione degli atti e dei contributi relativi allo svolgimento delle audizioni, nonché degli atti di sindacato parlamentare urgente e degli atti di indirizzo parlamentare.
	Dirigente in posizione di staff: Responsabile Area 8 [^]	Viceprefetto aggiunto	Cura la predisposizione degli atti e dei contributi relativi agli atti di sindacato parlamentare a svolgimento orale.
	Dirigente in posizione di staff: Responsabile Area 9 [^]	Viceprefetto aggiunto	Cura la predisposizione degli atti e dei contributi relativi agli atti di sindacato parlamentare a svolgimento scritto.
Ufficio II: Studi e ordinamento dell'Amministrazione della pubblica sicurezza	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Cura lo studio e la consulenza in materia di ordinamento dell'Amministrazione della pubblica sicurezza, anche per quanto concerne il contenzioso di particolare complessità; assicura la trattazione del contenzioso presso le Corti internazionali ed europee nelle materie diverse da quelle di competenza dell'Ufficio I - Legislazione, atti normativi e affari parlamentari; cura le proposte per l'acquisto di saggi e pubblicazioni nelle materie di interesse per l'Amministrazione della pubblica sicurezza.
	Dirigente in posizione di staff: Responsabile Area 1 [^]	Viceprefetto	Cura la predisposizione, la tenuta e l'aggiornamento dei provvedimenti di organizzazione del Dipartimento; cura la conservazione degli altri atti amministrativi di particolare rilievo per l'attività del Dipartimento; assicura la consulenza sugli schemi di accordi, convenzioni, atti di intesa collaborativa riguardanti l'Amministrazione della pubblica sicurezza; assicura il disbrigo degli affari generali, nonché la gestione delle risorse umane e strumentali dell'Ufficio II - Studi e ordinamento dell'Amministrazione della pubblica sicurezza; provvede, sulla base delle segnalazioni ricevute, a formulare proposte di acquisto di saggi, pubblicazioni e riviste di interesse.
	Dirigente in posizione di staff: Responsabile Area 2 [^]	Viceprefetto aggiunto	Cura l'attività di studio e consulenza in favore degli altri uffici del Dipartimento e degli uffici centrali e periferici dell'Amministrazione della pubblica sicurezza sulle questioni di particolare rilevanza o complessità, anche di natura contenziosa, concernenti l'interpretazione e l'applicazione della legislazione penale, sostanziale e processuale, e la disciplina delle misure di prevenzione personali e patrimoniali.
	Dirigente in posizione di staff: Responsabile Area 3 [^]	Viceprefetto aggiunto	Cura lo studio e la consulenza in favore degli altri uffici del Dipartimento e degli uffici centrali e periferici dell'Amministrazione della pubblica sicurezza sulle questioni di particolare rilevanza o complessità, anche di natura contenziosa, in materia di ingresso, soggiorno e allontanamento degli stranieri e dei cittadini dell'Unione europea

	Dirigente in posizione di staff: Responsabile Area 4 [^]	Viceprefetto aggiunto	Cura lo studio e la consulenza in favore degli altri uffici del Dipartimento e degli uffici centrali e periferici dell'Amministrazione della pubblica sicurezza sulle questioni di particolare rilevanza o complessità, anche di natura contenziosa, concernenti l'interpretazione e l'applicazione della legislazione di pubblica sicurezza, della disciplina in materia di circolazione e sicurezza stradale, di trasporti ferroviari, di comunicazioni nelle sue diverse forme, di sicurezza delle infrastrutture critiche informatizzate.
	Dirigente in posizione di staff: Responsabile Area 6 [^]	Viceprefetto aggiunto	Cura l'esame dei procedimenti penali nei quali l'Amministrazione è parte offesa e formula, nei casi più rilevanti, proposte al Gabinetto del Ministro per la costituzione di parte civile; svolge attività di studio e consulenza in favore degli altri uffici del Dipartimento e degli uffici centrali e periferici dell'Amministrazione della pubblica sicurezza sulle questioni di particolare rilevanza o complessità, anche di natura contenziosa, riguardanti i principi generali dell'azione amministrativa, il diritto di accesso legittimato e la disciplina della protezione dei dati personali, nonché sulle altre questioni non rientranti nelle materie di competenza delle altre Aree dell'Ufficio II – Studi e ordinamento dell'Amministrazione della pubblica sicurezza.
	Dirigente in posizione di staff: Responsabile Area 7 [^]	Viceprefetto aggiunto	Cura, in raccordo con le Direzioni centrali e Uffici di pari livello, il contenzioso innanzi alle Corti internazionali e alla Corte di Giustizia dell'Unione europea, nelle questioni di interesse dell'Amministrazione della pubblica sicurezza diverse da quelle di competenza dell'Ufficio I - Legislazione, atti normativi e affari parlamentari.
Ufficio III: Analisi strategica	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Sviluppa analisi e valutazioni prospettiche sui fenomeni e le tendenze di ordine generale di interesse dell'Amministrazione della pubblica sicurezza; cura, per gli aspetti di interesse dell'Amministrazione della pubblica sicurezza, le attività istruttorie relative all'esercizio dei poteri speciali di cui al decreto-legge 15 marzo 2012, n. 21, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 maggio 2012, n. 56; predispone la relazione annuale al Parlamento di cui all'articolo 113 della legge n. 121 del 1981.

	Dirigente in posizione di staff: Responsabile Area 2 [^]	Viceprefetto aggiunto	Cura, per gli aspetti di specifico interesse per l’Amministrazione della pubblica sicurezza, le istruttorie e la formulazione di proposte relativamente all’esercizio dei poteri speciali sugli assetti societari nei settori di competenza del Ministero, individuati con i regolamenti previsti dal decreto-legge n. 21 del 2012; predispone la relazione annuale al Parlamento di cui all’articolo 113 della legge n. 121 del 1981; cura, sulla base dei contributi forniti dagli altri Uffici e Direzioni centrali, la predisposizione dei contributi, per gli aspetti di competenza del Dipartimento, concernenti la definizione degli obiettivi fondamentali da perseguire nel quadro della politica per l’informazione per la sicurezza e gli argomenti all’ordine del giorno del Consiglio supremo di difesa, mantenendo, a tal fine, rapporti con il Gabinetto del Ministro.
Ufficio IV: Polizia amministrativa e di sicurezza	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Garantisce il coordinamento e l’unità di indirizzo delle attività di polizia amministrativa e di sicurezza, anche per quanto concerne l’uniforme applicazione del quadro giuridico di riferimento delle attività di polizia amministrativa e di sicurezza demandate alle Autorità di pubblica sicurezza; provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni di polizia di competenza ministeriale.
	Dirigente in posizione di staff: Responsabile Area 1 [^]	Viceprefetto	Assicura il disbrigo degli affari generali, nonché la gestione delle risorse umane e strumentali dell’Ufficio IV – Polizia amministrativa e di sicurezza; cura gli affari del contenzioso giurisdizionale e giustiziale relativi alle autorizzazioni di polizia di competenza delle Autorità di pubblica sicurezza; provvede alla predisposizione dei provvedimenti di rilascio dei lasciapassare stampa; provvede allo studio e alla predisposizione degli atti di indirizzo relativi all’applicazione delle normative di carattere generale concernenti le autorizzazioni di polizia; assicura l’indirizzo e il coordinamento di competenza dello Stato relativamente alle autorizzazioni di polizia trasferite alle Regioni e agli enti locali.
	Dirigente in posizione di staff: Responsabile Area 3 [^]	Viceprefetto aggiunto	Assicura il coordinamento e l’unità di indirizzo delle attività di polizia amministrativa e di sicurezza demandate alle Autorità di pubblica sicurezza relativamente al settore degli esercizi pubblici, dei pubblici spettacoli e trattenimenti, delle agenzie di affari, del commercio e della fabbricazione di oggetti preziosi; assicura il coordinamento e l’unità di indirizzo relativamente all’applicazione delle normative concernenti l’attribuzione della qualifica di agente di pubblica sicurezza.

	Dirigente in posizione di staff: Responsabile Area 4 [^]	Viceprefetto aggiunto	Assicura il coordinamento e l'unità di indirizzo delle attività di polizia amministrativa e di sicurezza demandate alle Autorità di pubblica sicurezza relativamente al settore della vigilanza e dell'investigazione privata, delle guardie giurate anche volontarie, della sicurezza privata e complementare.
	Dirigente in posizione di staff: Responsabile Area 5 [^]	Viceprefetto aggiunto	Assicura la trattazione dei procedimenti di risarcimento dei danni a seguito di operazioni di polizia, curando anche il relativo contenzioso.
Ufficio V: Affari generali, programmazione e pianificazione	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Cura il disbrigo degli affari generali e del personale dell'Ufficio per l'amministrazione generale del Dipartimento; provvede alla pianificazione dell'impiego delle risorse, logistiche, strumentali e informatiche assegnate allo stesso Ufficio per l'amministrazione generale del Dipartimento; cura le attività concernenti la programmazione e la pianificazione degli obiettivi strategici ed operativi del Dipartimento; cura lo studio e il supporto in favore delle Direzioni centrali ed Uffici di pari livello del Dipartimento relativamente all'applicazione delle vigenti normative in materia di trasparenza amministrativa e anticorruzione. Assicura il supporto al Direttore dell'Ufficio per l'amministrazione generale del Dipartimento relativamente alla valutazione dei dirigenti non generali della carriera prefettizia e dei dirigenti di II fascia dell'area funzioni centrali dell'Amministrazione civile dell'interno e alla gestione della Segreteria di sicurezza.

	<p>Dirigente in posizione di staff. Responsabile Area 1[^]</p>	<p>Viceprefetto aggiunto</p>	<p>Assicura il supporto al Direttore dell’Ufficio per l’amministrazione generale del Dipartimento ai fini dell’organizzazione e della comunicazione interna; cura gli affari generali e del personale dell’Ufficio per l’amministrazione generale del Dipartimento, anche per quanto concerne le relazioni sindacali del posto di lavoro, nonché il disbrigo degli affari generali, la gestione delle risorse umane e strumentali e la tenuta e conservazione degli atti e della documentazione dell’Ufficio III – Analisi strategica; provvede alla pianificazione dell’impiego delle risorse, logistiche, strumentali e informatiche assegnate all’Ufficio per l’amministrazione generale del Dipartimento; assicura la conoscenza e l’attuazione delle norme relative alla tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro; supporta il Direttore dell’Ufficio per l’amministrazione generale del Dipartimento relativamente agli adempimenti connessi alla valutazione delle performance dei dirigenti prefettizi non generali e dei dirigenti di II fascia dell’area funzioni centrali dell’Amministrazione civile dell’interno; assicura impulso, consulenza e raccordo con le Direzioni centrali e gli Uffici di pari livello del Dipartimento ai fini dell’attuazione delle vigenti disposizioni in materia di anticorruzione e trasparenza amministrativa; coordina le attività di aggiornamento della valutazione del rischio anticorruzione; coordina l’attuazione delle disposizioni in materia di anticorruzione e trasparenza amministrativa da parte degli uffici che compongono l’Ufficio per l’amministrazione generale del Dipartimento, provvedendo anche all’attuazione degli obblighi di pubblicazione; assicura il raccordo con le Direzioni centrali e gli Uffici di pari livello del Dipartimento ai fini dell’attuazione delle disposizioni in materia di anagrafe delle prestazioni esterne relative al personale in servizio presso l’Ufficio per l’amministrazione generale del Dipartimento.</p>
--	---	------------------------------	--

	Dirigente in posizione di staff: Responsabile Area 2^	Viceprefetto aggiunto	Assicura il raccordo con il servizio di controllo interno del Ministero per il supporto alla pianificazione strategica e alle relative funzioni di valutazione e controllo; cura lo studio e l’analisi ai fini dell’individuazione degli obiettivi operativi degli uffici dirigenziali non generali, nonché ai fini dell’individuazione e aggiornamento degli strumenti di misurazione degli obiettivi operativi; predispone le relazioni agli organi di controllo in materia di programmazione gestionale ed operativa sulle attività del Dipartimento; assicura il raccordo degli uffici del Dipartimento per la predisposizione della pianificazione gestionale operativa; assicura il supporto per l’individuazione degli obiettivi annuali degli uffici dirigenziali non generali del Dipartimento; cura l’aggiornamento del piano della <i>performance</i> .
--	---	-----------------------	--

Totale: 9 viceprefetti, 15 viceprefetti aggiunti

TABELLA 8
 DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA – DIREZIONE CENTRALE DEI SERVIZI
 TECNICO-LOGISTICI E DELLA GESTIONE PATRIMONIALE

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico		
Ufficio affari generali, monitoraggio e coordinamento	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Cura gli affari generali della Direzione centrale, assicura il supporto al Direttore centrale nelle relazioni con le altre articolazioni del Dipartimento, con gli altri Dipartimenti del Ministero e con le Forze di polizia, provvede altresì al monitoraggio ed alla standardizzazione delle attività contrattuali di competenza della Direzione centrale.
	Dirigente in posizione di staff. Responsabile Area 1 [^]	Viceprefetto	Cura gli affari generali, la segreteria e il supporto al Direttore centrale per la pianificazione e la definizione dei programmi e degli obiettivi, nonché per l'adozione dei provvedimenti di organizzazione interna e per il controllo di gestione; gestione della corrispondenza, degli archivi e della segreteria di sicurezza; gestione delle risorse umane della Direzione centrale e delle relazioni sindacali per gli aspetti di competenza della medesima Direzione; gestione della logistica, delle dotazioni di mezzi e dei sistemi informatici; questioni di natura tecnico-giuridica; affari del contenzioso non connessi all'attività contrattuale; predisposizione dei contributi di risposta per gli atti di sindacato ispettivo e parlamentare; contributi in materia di provvedimenti normativi e adempimenti previsti dalla normativa in materia di salute e sicurezza dei luoghi di lavoro; supporto al Direttore centrale nelle relazioni con la Direzione centrale per i servizi di ragioneria relativamente alla pianificazione e alla programmazione dei fabbisogni del settore tecnico-logistico e patrimoniale; supporto al Direttore centrale nelle relazioni con le corrispondenti articolazioni degli altri Dipartimenti e delle altre Forze di polizia in materia di pianificazione e programmazione delle esigenze tecnico-logistiche; supporto al Direttore centrale per il coordinamento delle attività della Direzione centrale, anche ai fini dello sviluppo dell'organizzazione centrale e periferica del settore tecnico-logistico; relazioni con gli organi consultivi e di controllo; monitoraggio sull'andamento delle attività contrattuali in corso di competenza della Direzione centrale, attraverso strumenti di controllo interno, di tipo direzionale, allo scopo di indirizzare e correggere l'attività stessa e assicurarne la costante conformità normativa.

	Dirigente in posizione di staff: Responsabile Area 2^	Viceprefetto aggiunto	Cura l’indirizzo, l’impulso e il raccordo per la gestione integrata delle procedure contrattuali, ai fini dello sviluppo delle dotazioni tecnico-logistiche di interesse del Ministero, ai sensi dell’articolo 4, comma 1, n. 4, della legge n. 121 del 1981, del Dipartimento e delle articolazioni periferiche dell’Amministrazione della pubblica sicurezza; supporto al Direttore centrale nella risoluzione delle problematiche inerenti all’espletamento delle procedure di acquisizione dei beni e dei servizi di competenza della Direzione centrale e della relativa esecuzione 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; 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 normativa nazionale e comunitaria in materia di appalti pubblici, anche in relazione all’evoluzione giurisprudenziale in materia; analisi organizzativa e standardizzazione delle procedure contrattuali ai fini della razionalizzazione dell’impiego delle risorse; gestione dei rapporti con gli organi di consulenza e rappresentanza legale dell’Amministrazione; adempimenti previsti dalla normativa in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.
Ufficio attività contrattuali per l’informatica, le telecomunicazioni e gli impianti tecnici	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Cura le procedure di gara ed acquisitive nei settori dell’informatica, degli impianti tecnici e delle telecomunicazioni, per le esigenze del Dipartimento e delle articolazioni periferiche dell’Amministrazione della pubblica sicurezza, nonché per le esigenze del Ministero, ai sensi dell’articolo 4, comma 1, n. 4, della legge n. 121 del 1981; cura, altresì, le procedure di gara ed acquisitive, nei medesimi settori per le esigenze a carattere interforze, per gli uffici territoriali della Polizia di Stato e, ferme restando le specifiche competenze delle Amministrazioni da cui dipendono, per le altre Forze di polizia, nonché per la realizzazione di progetti finanziati con fondi europei, speciali o nell’ambito dei programmi operativi nazionali e internazionali.

	Dirigente in posizione di staff. Responsabile Area 1^	Viceprefetto	Cura le procedure di gara ad evidenza pubblica, le procedure negoziate e ogni altra procedura aventi ad oggetto, esclusivo o prevalente, l’acquisto, il noleggio, l’installazione, la gestione e la manutenzione nei settori dell’informatica (<i>hardware, software e servizi</i>), provvedendo ai relativi adempimenti per il loro svolgimento; assicura altresì le attività propedeutiche alla stipulazione dei relativi contratti, mantenendo a tal fine rapporti con la Direzione centrale per i servizi di ragioneria per l’approvazione dei contratti e le successive fasi di liquidazione e pagamento; predispone i necessari contributi per i rapporti con gli Organi di controllo relativamente alle procedure di gara e attività acquisitive di propria competenza; assicura il supporto giuridico-amministrativo agli organi di esecuzione del contratto; provvede alla trattazione degli affari del contenzioso riguardanti le procedure di gara ed acquisitive, nonché l’esecuzione contrattuale nei settori di specifica competenza.
	Dirigente in posizione di staff. Responsabile Area 2^	Viceprefetto	Cura le procedure di gara ad evidenza pubblica, le procedure negoziate e ogni altra procedura aventi ad oggetto, esclusivo o prevalente, l’acquisto, il noleggio, l’installazione, la gestione e la manutenzione degli impianti, delle attrezzature, degli apparati e dei materiali speciali di telecomunicazione (telefonici, telegrafici, radiotelefonici, radiotelegrafici, radioelettrici e di trasmissione dati), provvedendo ai relativi adempimenti per il loro svolgimento; assicura altresì le attività propedeutiche alla stipulazione dei relativi contratti, mantenendo a tal fine rapporti con la Direzione centrale per i servizi di ragioneria per l’approvazione dei contratti e le successive fasi di liquidazione e pagamento; predispone i necessari contributi per i rapporti con gli Organi di controllo relativamente alle procedure di gara e attività acquisitive di propria competenza; assicura il supporto giuridico-amministrativo agli organi di esecuzione del contratto; provvede alla trattazione degli affari del contenzioso riguardanti le procedure di gara ed acquisitive, nonché l’esecuzione contrattuale nei settori di specifica competenza.

	Dirigente in posizione di staff: Responsabile Area 3 [^]	Viceprefetto	Cura le procedure di gara ad evidenza pubblica, le procedure negoziate e ogni altra procedura aventi ad oggetto, esclusivo o prevalente, l’acquisto, il noleggio, l’installazione, la gestione e la manutenzione degli impianti, delle attrezzature e dei materiali televisivi, di amplificazione e diffusione sonora, alle macchine da calcolo, alle attrezzature e apparati meccanografici e di riproduzione, nonché alle attrezzature e apparati speciali per i centri operativi, provvedendo ai relativi adempimenti per il loro svolgimento; assicura altresì le attività propedeutiche alla stipulazione dei relativi contratti, mantenendo a tal fine rapporti con la Direzione centrale per i servizi di ragioneria per l’approvazione dei contratti e le successive fasi di liquidazione e pagamento; predispone i necessari contributi per i rapporti con gli Organi di controllo relativamente alle procedure di gara e attività acquisitive di propria competenza; assicura il supporto giuridico-amministrativo agli organi di esecuzione del contratto; provvede alla trattazione degli affari del contenzioso riguardanti le procedure di gara ed acquisitive, nonché l’esecuzione contrattuale nei settori di specifica competenza.
Ufficio attività contrattuali per la motorizzazione	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Cura le procedure di gara ed acquisitive relative all’approvvigionamento di autoveicoli e motoveicoli ed altri mezzi, natanti ed aeromobili e relative attrezzature per le esigenze del Dipartimento e delle articolazioni periferiche dell’Amministrazione della pubblica sicurezza, nonché per le esigenze del Ministero, ai sensi dell’articolo 4, comma 1, n. 4, della legge n. 121 del 1981; cura, altresì, le procedure di gara ed acquisitive, nei medesimi settori per le esigenze a carattere interforze, per gli uffici territoriali della Polizia di Stato, nonché per la realizzazione di progetti finanziati con fondi europei, speciali o nell’ambito dei programmi operativi nazionali e internazionali.

	Dirigente in posizione di staff: Responsabile Area 1^	Viceprefetto aggiunto	Cura le procedure di gara ad evidenza pubblica, le procedure negoziate e ogni altra procedura per l'acquisto e il noleggio di autoveicoli e motoveicoli ed altri mezzi, natanti ed aeromobili, provvedendo ai relativi adempimenti per il loro svolgimento; assicura altresì le attività propedeutiche alla stipulazione dei relativi contratti, mantenendo a tal fine rapporti con la Direzione centrale per i servizi di ragioneria per l'approvazione dei contratti e le successive fasi di liquidazione e pagamento; predispone i necessari contributi per i rapporti con gli Organi di controllo relativamente alle procedure di gara e attività acquisitive di propria competenza; assicura il supporto giuridico-amministrativo agli organi di esecuzione del contratto; provvede alla trattazione degli affari del contenzioso riguardanti le procedure di gara ed acquisitive, nonché l'esecuzione contrattuale nei settori di specifica competenza.
	Dirigente in posizione di staff: Responsabile Area 2^	Viceprefetto aggiunto	Cura le procedure di gara ad evidenza pubblica, le procedure negoziate e ogni altra procedura per l'acquisto dei servizi di manutenzione, dei carburanti, delle parti di ricambio e attrezzature di interesse, dei materiali lubrificanti, delle attrezzature di officina, degli impianti di lavaggio, delle attrezzature per operazioni di soccorso in caso di calamità, nonché per l'acquisto dei servizi assicurativi relativi agli autoveicoli, ai motoveicoli e agli altri mezzi, natanti ed aeromobili provvedendo ai relativi adempimenti per il loro svolgimento; cura altresì le procedure di gara ad evidenza pubblica, le procedure negoziate e ogni altra procedura per la manutenzione degli impianti di distribuzione carburanti e le operazioni di bonifica degli stessi, provvedendo ai relativi adempimenti per il loro svolgimento; assicura inoltre le attività propedeutiche alla stipulazione dei relativi contratti, mantenendo a tal fine rapporti con la Direzione centrale per i servizi di ragioneria per l'approvazione dei contratti e le successive fasi di liquidazione e pagamento; predispone i necessari contributi per i rapporti con gli Organi di controllo relativamente alle procedure di gara e attività acquisitive di propria competenza; assicura il supporto giuridico-amministrativo agli organi di esecuzione del contratto; provvede alla trattazione degli affari del contenzioso riguardanti le procedure di gara ed acquisitive, nonché l'esecuzione contrattuale nei settori di specifica competenza.

Ufficio attività contrattuali per l'armamento, il vestiario, l'equipaggiamento, i materiali speciali, il casermaggio e le esigenze del Dipartimento	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Cura le procedure di gara ed acquisitive relative all'approvvigionamento dell'armamento, del vestiario, dell'equipaggiamento, dei beni, delle attrezzature e dei materiali speciali per le esigenze della Polizia di Stato e degli uffici del Dipartimento anche a carattere interforze; cura altresì le procedure di gara ed acquisitive relative ai beni e servizi, necessari al casermaggio degli uffici e reparti della Polizia di Stato e del Dipartimento, anche a carattere interforze. Provvede, altresì, alle procedure di gara ed acquisitive concernenti i servizi di mensa per il personale della Polizia di Stato e i servizi di pulizia dei locali sede degli uffici e reparti periferici della Polizia di Stato, nonché dei locali sede dei comandi e reparti dell'Arma dei Carabinieri.
	Dirigente in posizione di staff: Responsabile Area 1 [^]	Viceprefetto	Cura le procedure di gara ad evidenza pubblica, le procedure negoziate e ogni altra procedura per l'acquisto concernenti i beni e servizi necessari al vestiario, all'equipaggiamento e all'armamento della Polizia di Stato; assicura altresì le attività propedeutiche alla stipulazione dei relativi contratti, mantenendo a tal fine rapporti con la Direzione centrale per i servizi di ragioneria per l'approvazione dei contratti e le successive fasi di liquidazione e pagamento; predispone i necessari contributi per i rapporti con gli Organi di controllo relativamente alle procedure di gara e attività acquisitive di propria competenza; assicura il supporto giuridico-amministrativo agli organi di esecuzione del contratto; provvede alla trattazione degli affari del contenzioso riguardanti le procedure di gara ed acquisitive, nonché l'esecuzione contrattuale nei settori di specifica competenza.
	Dirigente in posizione di staff: Responsabile Area 2 [^]	Viceprefetto aggiunto	Cura le procedure di gara ad evidenza pubblica, le procedure negoziate e ogni altra procedura concernenti i servizi di mensa per il personale della Polizia di Stato e per i servizi di pulizia dei locali sede degli uffici e reparti periferici della Polizia di Stato, nonché dei locali sede dei comandi e reparti dell'Arma dei Carabinieri; assicura altresì le attività propedeutiche alla stipulazione dei relativi contratti, mantenendo a tal fine rapporti con la Direzione centrale per i servizi di ragioneria per l'approvazione dei contratti e le successive fasi di liquidazione e pagamento; predispone i necessari contributi per i rapporti con gli Organi di controllo relativamente alle procedure di gara e attività acquisitive di propria competenza; assicura il supporto giuridico-amministrativo agli organi di esecuzione del contratto; provvede alla trattazione degli affari del contenzioso riguardanti le procedure di gara ed acquisitive, nonché l'esecuzione contrattuale nei settori di specifica competenza.

	<p>Dirigente in posizione di staff. Responsabile Area 3[^]</p>	<p>Viceprefetto Aggiunto</p>	<p>Cura le procedure di gara ad evidenza pubblica, le procedure negoziate e ogni altra procedura concernenti i servizi e materiali necessari al casermaggio degli uffici e reparti della Polizia di Stato, anche per quanto riguarda le esigenze dei poligoni di tiro, dei reparti cinofili e a cavallo, nonché del Dipartimento, ivi compresi quelli a carattere interforze; cura altresì le procedure di gara ad evidenza pubblica, le procedure negoziate e ogni altra procedura concernenti i beni, le attrezzature e i materiali speciali, ivi compresi quelli necessari alle attività di polizia scientifica e quelli di natura sanitaria e veterinaria; assicura altresì le attività propedeutiche alla stipulazione dei relativi contratti, mantenendo a tal fine rapporti con la Direzione centrale per i servizi di ragioneria per l'approvazione dei contratti e le successive fasi di liquidazione e pagamento; predispone i necessari contributi per i rapporti con gli Organi di controllo relativamente alle procedure di gara e attività acquisitive di propria competenza; assicura il supporto giuridico-amministrativo agli organi di esecuzione del contratto; provvede alla trattazione degli affari del contenzioso riguardanti le procedure di gara ed acquisitive, nonché l'esecuzione contrattuale nei settori di specifica competenza.</p>
--	---	------------------------------	--

	<p>Dirigente in posizione di staff. Responsabile Area 4[^]</p>	<p>Viceprefetto Aggiunto</p> <p>Cura le procedure di gara ad evidenza pubblica, le procedure negoziate e ogni altra procedura concernenti le esigenze degli uffici del Dipartimento e di quelli da esso direttamente dipendenti, degli Ispettorati e degli altri Uffici speciali di pubblica sicurezza della Capitale, ad eccezione delle specifiche competenze attribuite all'Ufficio attività contrattuali per l'informatica, le telecomunicazioni e gli impianti tecnici, all'Ufficio attività contrattuali per la motorizzazione ed all'Area 3[^] dell'Ufficio attività contrattuali per l'armamento, il vestiario, l'equipaggiamento, i materiali speciali, il casermaggio e le esigenze del Dipartimento. In particolare, in relazione alle esigenze dei predetti uffici, provvede alle attività contrattuali e ad evidenza pubblica riguardanti le utenze e le forniture strumentali al loro funzionamento, i servizi di mensa e di benessere per il personale della Polizia di Stato, i servizi di pulizia, le spese relative agli arredi, alle altre dotazioni e ai traslochi, le spese d'ufficio, le spese varie, ivi comprese quelle relative alle formazioni musicali della Polizia di Stato, le spese necessarie alle manutenzioni degli edifici diversi da quelli che compongono il "compendio del Viminale" e degli edifici adibiti ad alloggi di servizio. Cura, altresì, le procedure di gara ad evidenza pubblica, le procedure negoziate e ogni altra procedura connesse allo svolgimento delle procedure concorsuali concernenti il personale della Polizia di Stato, nonché alla rassegna stampa. Assicura, inoltre, le attività propedeutiche alla stipulazione dei relativi contratti, mantenendo a tal fine rapporti con la Direzione centrale per i servizi di ragioneria per l'approvazione dei contratti e le successive fasi di liquidazione e pagamento; predispone i necessari contributi per i rapporti con gli Organi di controllo relativamente alle procedure di gara e attività acquisitive di propria competenza; assicura il supporto giuridico-amministrativo agli organi di esecuzione del contratto; provvede alla trattazione degli affari del contenzioso riguardanti le procedure di gara ed acquisitive, nonché l'esecuzione contrattuale nei settori di specifica competenza.</p>
--	---	---

Totale: 9 viceprefetti, 6 viceprefetti aggiunti

TABELLA 9
 DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA – UFFICIO PER IL COORDINAMENTO E LA
 PIANIFICAZIONE DELLE FORZE DI POLIZIA

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico		
Ufficio affari generali e giuridici	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Cura la predisposizione delle direttive generali in materia di coordinamento delle Forze di polizia; elabora proposte per la definizione degli obiettivi gestionali, nonché di programmi e progetti finalizzati attinenti alle funzioni istituzionali dell'Ufficio per il coordinamento e la pianificazione delle forze di polizia; assicura, al fine di garantire l'espletamento delle funzioni di coordinamento demandate al Dipartimento, lo studio e l'analisi delle normative in materia, nonché degli ordinamenti organizzativi e del personale delle Forze di polizia diverse dalla Polizia di Stato, nonché delle Forze armate; provvede altresì alla trattazione delle tematiche, anche di ordine giuridico, riguardanti il concorso delle Forze armate impiegate nei servizi di ordine e sicurezza pubblica.
	Dirigente in posizione di staff. Responsabile Area 1^	Viceprefetto	Assicura la predisposizione delle direttive generali in materia di coordinamento delle Forze di polizia; elabora proposte per la definizione degli obiettivi gestionali, nonché di programmi e progetti finalizzati attinenti alle funzioni istituzionali dell'Ufficio per il coordinamento e la pianificazione delle forze di polizia; assicura lo studio e l'analisi degli ordinamenti organizzativi e del personale delle Forze di polizia diverse dalla Polizia di Stato, nonché delle Forze armate, provvedendo anche ad elaborare, per gli specifici aspetti di competenza, contributi in merito a proposte normative di rilievo per l'Amministrazione della pubblica sicurezza, anche ai fini delle tematiche concernenti la negoziazione e l'applicazione dell'accordo nazionale quadro relativo al personale delle Forze di polizia ad ordinamento civile; assicura il raccordo funzionale con la Scuola di perfezionamento per le Forze di polizia; assicura le attività istruttorie e di segreteria per la Commissione consultiva per la concessione degli attestati di pubblica benemerita dell'Amministrazione della pubblica sicurezza, nonché quelle per la Commissione di cui al decreto del Ministro dell'interno previsto dall'articolo 5, comma 2-quater, del decreto-legge 20 febbraio 2017, n. 14, convertito con modificazioni, dalla legge 18 aprile 2017, n. 48; cura le attività di segreteria del Tavolo permanente sui presidi previsto dalla Direttiva del Ministro dell'interno di cui al decreto del medesimo Ministro dell'interno 15 agosto 2017.

	Dirigente in posizione di staff. Responsabile Area 2^	Viceprefetto	Cura gli affari generali e la gestione delle risorse umane e strumentali, anche per gli aspetti concernenti l’aggiornamento professionale e le questioni sindacali, per l’Ufficio per il coordinamento e la pianificazione delle forze di polizia; assicura la consulenza tecnico-giuridica sull’applicazione delle normative in materia o comunque attinenti alle funzioni di coordinamento e pianificazione delle Forze di polizia, anche per gli aspetti riguardanti gli affari del contenzioso; predispone contributi in merito alle iniziative legislative e agli atti di sindacato ispettivo parlamentare rilevanti per le funzioni di coordinamento e pianificazione delle Forze di polizia, salvo quanto previsto all’Area 1^; assicura il raccordo e di comunicazione interna; referente per la pianificazione, la programmazione e il controllo di gestione; provvede agli adempimenti previsti dalla normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ed in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione; assicura la gestione della segreteria di sicurezza; assicura la gestione degli stanziamenti relativi alle spese di rappresentanza relative alle attività, anche internazionali, di competenza dell’Ufficio per il coordinamento e la pianificazione delle Forze di polizia.
Ufficio per la sicurezza partecipata	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Assicura la promozione e lo sviluppo della legalità e della sicurezza partecipata, provvedendo a curare, per gli aspetti di competenza del Dipartimento, l’attuazione delle linee generali per la promozione della sicurezza integrata e delle linee guida per la sicurezza urbana, di cui, rispettivamente agli articoli 2 e 5 del decreto-legge 20 febbraio 2017, n. 14, convertito, con modificazioni, dalla legge 18 aprile 2017, n. 48. Cura, altresì, l’istruttoria delle proposte, formulate dalle Autorità provinciali di pubblica sicurezza, per la conclusione con i soggetti istituzionali coinvolti di patti ed intese collaborative nella specifica materia, anche con riferimento alle progettualità economico-finanziarie interforze, nonché il monitoraggio e l’analisi dei risultati conseguiti.

	Dirigente in posizione di staff: Responsabile Area 1 [^]	Viceprefetto	Elabora contributi finalizzati all'adozione e all'aggiornamento delle linee generali e delle linee guida di cui, rispettivamente, agli articoli 2 e 5 del decreto-legge n. 14 del 2017, provvedendo ad assicurare il monitoraggio e l'analisi sui risultati conseguiti attraverso l'applicazione degli accordi; cura le attività istruttorie finalizzate alla conclusione di specifici accordi per la promozione della sicurezza integrata tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano, di cui all'articolo 3 del medesimo decreto-legge n. 14 del 2017; formula pareri e contributi, per gli aspetti di competenza del Dipartimento, relativi all'applicazione degli istituti previsti dalle normative in materia di sicurezza partecipata, ad eccezione delle norme concernenti le misure di prevenzione personale.
	Dirigente in posizione di staff: Responsabile Area 2 [^]	Viceprefetto aggiunto	Provvede alle attività istruttorie finalizzate alla conclusione, con i soggetti istituzionali coinvolti, di protocolli, convenzioni, patti ed intese collaborative di interesse per l'Autorità nazionale e le Autorità provinciali di pubblica sicurezza in materia di sicurezza partecipata, anche con riferimento alle progettualità economico-finanziarie interforze; cura il monitoraggio e l'analisi dei risultati conseguiti attraverso l'applicazione dei predetti protocolli, convenzioni, patti ed intese; verifica l'attuazione dei predetti strumenti realizzati, in tema di polizia di prossimità, anche attraverso forme di partenariato pubblico-privato.
Segreteria tecnica della Commissione centrale per la definizione e l'applicazione delle speciali misure di protezione	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Assicura le attività segretariali di carattere tecnico, amministrativo e giuridico per il funzionamento della Commissione, nonché ogni altro supporto al Sottosegretario di Stato che la presiede; svolge l'attività di studio, di raccolta della documentazione e di cura del contenzioso nelle questioni sottoposte alla predetta Commissione; provvede all'attuazione delle delibere della Commissione; svolge le attività connesse alla speciale articolazione della segreteria di sicurezza, provvedendo alla custodia dei documenti classificati.
	Dirigente in posizione di staff: consulente per le speciali misure di protezione	Viceprefetto aggiunto	Collabora con il viceprefetto preposto alla Segreteria tecnica della Commissione centrale per la definizione e l'applicazione delle speciali misure di protezione.

Ufficio per la pianificazione e gestione della progettazione in tema di sicurezza	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Cura la pianificazione strategica in materia di cooperazione internazionale di polizia del Dipartimento, predisponendone i relativi piani di indirizzo; sviluppa, d'intesa con il Servizio coordinamento e pianificazione e il Servizio relazioni internazionali, le iniziative per accedere ai fondi e programmi finanziati dall'Unione europea e internazionali, operando, ove del caso, in stretto raccordo con la Segreteria tecnico-amministrativa per la gestione dei fondi europei e dei programmi operativi nazionali; provvede alla raccolta e all'analisi della documentazione riguardante i fondi europei ed internazionali ai fini della partecipazione ai relativi progetti e alla sua diffusione presso gli uffici interessati; monitora lo stato di avanzamento dei fondi e programmi assegnati e dei progetti finanziati dall'Unione europea.
	Dirigente in posizione di staff. Responsabile Area 1^	Viceprefetto	Assicura la ricerca delle <i>call</i> nelle materie di interesse, ivi comprese quelle dell'Unione europea e internazionali; predispone l'analisi di fattibilità di una partecipazione; individua l'articolazione del Dipartimento da interessare per l'esecuzione operativa e la predisposizione delle schede preliminari di partecipazione; cura il monitoraggio dell'attuazione dei programmi, fondi e progetti, la predisposizione e lo sviluppo dei piani di azione e la reportistica iniziale, intermedia e finale.
	Dirigente in posizione di staff. Responsabile Area 2^	Viceprefetto aggiunto	Fornisce il supporto relativo alla partecipazione ai fondi e programmi europei e internazionali; cura la comunicazione dei risultati delle attività realizzate.
Segreteria tecnico-amministrativa per la gestione dei fondi europei e dei programmi operativi nazionali	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Assicura il supporto all'Autorità di gestione-Autorità responsabile dei fondi europei e dei programmi operativi nazionali nella programmazione, attuazione e gestione dei fondi europei assegnati e dei programmi operativi nazionali, nonché nelle attività di relazione e raccordo con la Commissione europea, i Ministeri, le Regioni ed ogni altro ente ed organismo interessato dall'attuazione e dalle progettualità finanziate con i medesimi fondi europei. Coordina e controlla le attività per la gestione dei fondi europei e dei programmi operativi nazionali, posta alle dirette dipendenze dell'Autorità di gestione-Autorità responsabile dei fondi europei e dei programmi operativi nazionali.

	Dirigente in posizione di staff: Responsabile Area 1 [^]	Viceprefetto	Supporto al Capo ufficio di staff per la valutazione e selezione dei progetti concernenti i programmi operativi nazionali cofinanziati dai fondi strutturali e dei relativi programmi complementari, nonché controllo sulla procedura di selezione degli stessi; coordinamento dell'organizzazione dei comitati di sorveglianza e degli altri organi collegiali previsti dalle disposizioni di settore, con predisposizione della relativa documentazione; coordinamento delle attività di verifica e monitoraggio dello stato di avanzamento dell'attuazione; adozione, in conformità agli indirizzi dell'Autorità di gestione, di direttive nei confronti dei beneficiari e di eventuali responsabili di area tematica.
	Dirigente in posizione di staff: Responsabile Area 3 [^]	Viceprefetto aggiunto	Supporto al Capo ufficio di staff per la valutazione e selezione dei progetti concernenti i fondi europei per le frontiere esterne e i visti, nonché controllo sulla procedura di selezione degli stessi; coordinamento dell'organizzazione dei comitati di sorveglianza e degli altri organi collegiali previsti dalle norme sulla gestione dei predetti strumenti finanziari, con predisposizione della relativa documentazione; coordinamento delle attività di verifica e monitoraggio dello stato di avanzamento dell'attuazione degli obiettivi inerenti al programma nazionale; adozione, in conformità agli indirizzi dell'Autorità di gestione, di direttive nei confronti dei beneficiari.
	Dirigente in posizione di staff: Responsabile Area 4 [^]	Viceprefetto aggiunto	Affari generali; procedure contrattuali connesse alle esigenze della Segreteria tecnico-amministrativa e ai progetti a titolarità dell'Autorità di gestione-Autorità responsabile; pianificazione e programmazione degli obiettivi strategici e operativi; valutazione, comunicazione, assistenza tecnica e supporto all'organizzazione di comitati e consessi; studio e analisi ai fini della mappatura e ingegnerizzazione dei processi; progetti finalizzati affidati dal Capo ufficio di staff.
	Dirigente in posizione di staff: Responsabile Area 5 [^]	Viceprefetto aggiunto	Coordinamento delle attività di controllo di primo livello relativamente ai programmi operativi nazionali e programmi complementari, nonché ai fondi europei per la sicurezza; supervisione del corretto svolgimento delle predette attività, nonché delle attività di interfaccia con l'Autorità di <i>audit</i> ; supporto nei rapporti con il valutatore e con il referente per la valutazione unitaria dei programmi operativi nazionali; definizione di metodologie, linee guida, procedure e strumenti per lo svolgimento delle verifiche.

<p>Ufficio centrale interforze per la sicurezza personale</p>	<p>Dirigente in posizione di staff: Responsabile Area 1^</p>	<p>Viceprefetto aggiunto</p>	<p>Affari generali, supporto al Direttore dell'UCIS per la definizione dei programmi e degli obiettivi; gestione della corrispondenza, degli archivi e della segreteria di sicurezza; gestione delle risorse umane dell'UCIS e delle relazioni sindacali per gli aspetti di competenza del medesimo Ufficio; gestione della logistica, delle dotazioni di mezzi e dei sistemi informatici dell'UCIS; questioni di natura tecnico-giuridica; affari del contenzioso; contributi in materia di provvedimenti normativi; adempimenti previsti dalla normativa in materia di salute e sicurezza dei luoghi di lavoro; adempimenti previsti dalla normativa in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.</p>
---	--	------------------------------	--

Totale: 10 viceprefetti, 7 viceprefetti aggiunti

TABELLA 10
DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA – DIREZIONE CENTRALE DELLA POLIZIA
CRIMINALE

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico		
Ufficio affari generali	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Assicura il supporto al Vice Direttore generale della pubblica sicurezza-Direttore centrale della polizia criminale per l'esercizio delle funzioni allo stesso demandate, anche ai fini dello svolgimento dei compiti di collegamento tra la Direzione Investigativa Antimafia e gli altri uffici e strutture delle Forze di polizia; assicura, altresì, il supporto al Direttore centrale ai fini del coordinamento e della comunicazione interna, della predisposizione di programmi afferenti alle funzioni istituzionali della Direzione centrale, nonché della pianificazione, definizione e attuazione degli obiettivi gestionali; provvede, inoltre, alla predisposizione di contributi per gli aspetti di specifica competenza della Direzione centrale in materia di protocolli, convenzioni e patti di legalità di interesse per l'Autorità nazionale e le Autorità provinciali di pubblica sicurezza; assicura i compiti di referente per la pianificazione, la programmazione e il controllo di gestione; cura gli affari generali e le questioni sindacali, nonché gli adempimenti connessi alla tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro e quelli in materia di trasparenza ed anticorruzione; provvede alla gestione dell'archivio generale e del complesso tipografico.
	Dirigente in posizione di staff: consulente per le risorse umane e strumentali	Viceprefetto aggiunto	Cura per la Direzione centrale la gestione delle risorse umane, anche con riferimento agli aspetti concernenti l'aggiornamento professionale, e di quelle strumentali, anche con riguardo alla gestione dell' <i>office automation</i> , della rete interna e della relativa sicurezza fisica, nonché dei collegamenti delle reti Interpol, Europol e con gli esperti per la sicurezza; provvede, altresì, alla gestione della segreteria di sicurezza e della documentazione classificata inerente alle attività della Direzione centrale, ad esclusione di quelle espletate dal Servizio centrale di protezione; cura la predisposizione e la gestione di progetti finalizzati nelle materie di competenza della Direzione centrale.
Ufficio affari giuridici e del contenzioso	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Assicura il supporto tecnico-giuridico al Vice Direttore generale della pubblica sicurezza-Direttore centrale della polizia criminale; cura lo studio e la consulenza nelle materie di competenza della Direzione centrale, la predisposizione dei contributi su atti normativi e su atti di sindacato parlamentare concernenti i profili di competenza della Direzione centrale, nonché il contenzioso giurisdizionale e giustiziale nelle medesime materie.

	Dirigente in posizione di staff: Responsabile Area 1 [^]	Viceprefetto aggiunto	Assicura, anche sulla base dei contributi forniti dai Servizi competenti per materia, la trattazione del contenzioso giurisdizionale e giustiziale nelle materie di competenza della Direzione centrale, ivi comprese le richieste formulate dagli interessati ai sensi dell’articolo 10, commi 3 e 4, della legge n. 121 del 1981, provvedendo alla supervisione e al coordinamento delle conseguenti attività di aggiornamento del CED Interforze da parte dei competenti uffici e comandi delle Forze di polizia, nonché le richieste formulate dagli interessati relative al trattamento dei dati personali inseriti nelle liste dei passeggeri (<i>passenger name record</i>).
	Dirigente in posizione di staff: Responsabile Area 2 [^]	Viceprefetto aggiunto	Assicura la predisposizione dei contributi su atti normativi e su atti di sindacato parlamentare concernenti i profili di competenza della Direzione centrale, nonché lo studio e la consulenza sulle tematiche individuate dal Vice Direttore generale della pubblica sicurezza – Direttore centrale della polizia criminale; assicura, inoltre, la predisposizione dei pareri concernenti la costituzione di parte civile dell’Amministrazione per i profili di competenza della Direzione centrale.

Totale: 2 viceprefetti, 3 viceprefetti aggiunti

TABELLA 11
 DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA – DIREZIONE CENTRALE PER I SERVIZI
 ANTIDROGA

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico		
Ufficio di programmazione e coordinamento generale	Capo ufficio di staff	Viceprefetto aggiunto	Collaborazione con i competenti Uffici del Dipartimento della pubblica sicurezza e degli altri Dipartimenti del Ministero per la predisposizione unitaria delle linee d'intervento del Ministero in materia di lotta alla droga e prevenzione delle tossicodipendenze; raccordo delle attività di competenza della Direzione centrale con il Dipartimento per le politiche antidroga della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pianificazione di iniziative di prevenzione e con le Prefetture-Uffici territoriali del Governo; rapporti con altre Amministrazioni dello Stato, con enti pubblici e con associazioni nelle materie di competenza della Direzione centrale; predisposizione e verifica dei programmi di potenziamento delle dotazioni e dell'attività della Direzione centrale e degli operatori all'estero; pianificazione e realizzazione di attività e iniziative di informazione e prevenzione dell'uso delle sostanze stupefacenti.

Totale: 1 viceprefetto aggiunto

TABELLA 12

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA – DIREZIONE INVESTIGATIVA ANTIMAFIA

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico		
Ufficio amministrazione	Dirigente dell'ufficio	Viceprefetto aggiunto	Cura gli aspetti di programmazione e pianificazione finanziaria di tutte le spese relative all'organizzazione e al funzionamento degli uffici della Direzione Investigativa Antimafia; cura la gestione amministrativa degli immobili, cura le procedure di gara e acquisitive nei settori dell'equipaggiamento, dei beni di casermaggio, degli autoveicoli e dei motoveicoli, delle apparecchiature informatiche e delle risorse tecnologiche; cura la custodia dei beni mobili, per i quali predispone la rendicontazione del conto giudiziale e del patrimonio, per il successivo inoltro agli uffici di controllo.

Totale: 1 viceprefetto aggiunto

Dipartimento per le libertà civili e l'immigrazione

TABELLA 13

DIPARTIMENTO PER LE LIBERTÀ CIVILI E L'IMMIGRAZIONE – UFFICI DI DIRETTA
COLLABORAZIONE CON IL CAPO DEL DIPARTIMENTO

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico		
Ufficio I: Gabinetto del Capo Dipartimento	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Supporto al Capo Dipartimento nel coordinamento delle attività degli uffici del Dipartimento e nel raccordo con gli uffici di diretta collaborazione del Ministro; raccordo delle relazioni con la stampa; cerimoniale; direzione della segreteria del Capo del Dipartimento.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile affari generali e comunicazione interna	Viceprefetto	Affari generali, coordinamento e comunicazione interna; segreteria di sicurezza, consulenza organizzativa, sito del Dipartimento.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile consulenza e analisi documentazione a carattere giuridico e amministrativo	Viceprefetto aggiunto	Attività di consulenza per il Capo Dipartimento ed analisi della documentazione a carattere giuridico e amministrativo di particolare interesse per l'attività istituzionale dell'ufficio.
Ufficio II: Studi e legislazioni	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Studi e affari legislativi in materia di libertà civili, immigrazione ed asilo, anche con riferimento all'attuazione della legislazione europea, ed in materia di cittadinanza e minoranze storiche e linguistiche.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile del contenzioso europeo e dell'attività legislativa in materia di affari di culto e F.E.C.	Viceprefetto	Studi e affari legislativi in materia di affari di culto e Fondo Edifici di Culto (F.E.C.), questioni di legittimità costituzionale, raccordo con gli uffici del Dipartimento per la trattazione del contenzioso europeo e delle questioni pregiudiziali innanzi alla Corte di Giustizia.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile esame leggi regionali; sindacato ispettivo	Viceprefetto aggiunto	Attività di documentazione giuridica, esame delle leggi regionali, attività relative al sindacato ispettivo.

<p>Ufficio III: Pianificazione, programmazione, controllo di gestione e valutazione</p>	<p>Capo Ufficio di Staff</p>	<p>Viceprefetto</p>	<p>Raccordo con l'Organismo indipendente di valutazione della performance per il supporto alla pianificazione strategica e alle relative funzioni di valutazione e controllo; raccordo degli Uffici del Dipartimento per la pianificazione gestionale operativa; supporto ai Direttori Centrali per l'individuazione degli obiettivi annuali degli Uffici dirigenziali non generali. Sistema di controllo di gestione; rete dei referenti per il controllo di gestione degli Uffici e Direzioni centrali del Dipartimento. Supporto alla valutazione delle <i>performances</i> dei dirigenti prefettizi non generali e dei dirigenti di II fascia dell'Area I dell'Amministrazione civile dell'Interno; consulenza in materia valutativa. Studio e analisi ai fini dell'individuazione degli obiettivi operativi degli uffici dirigenziali non generali; studi e analisi per la determinazione degli strumenti di misurazione degli obiettivi; analisi degli scostamenti tra obiettivi e risultati; attività di <i>reporting</i>; valutazione delle <i>performances</i> delle unità organizzative in termini di efficacia, efficienza ed economicità; relazioni agli organi di controllo sulle attività del Dipartimento.</p>
<p>Ufficio IV: Relazioni internazionali</p>	<p>Capo ufficio di staff</p>	<p>Viceprefetto</p>	<p>Coordinamento delle attività in ambito internazionale dell'Unione europea sulle materie del Dipartimento; partecipazione alle attività dell'Unione europea e degli organismi internazionali. Attuazione di progetti e programmi europei nelle materie di competenza.</p>
	<p>Dirigente in posizione di staff. responsabile delle relazioni in ambito europeo</p>	<p>Viceprefetto aggiunto</p>	<p>Attività e relazioni nell'ambito dell'Unione europea sulle materie del Dipartimento; rapporti con organismi pubblici e privati italiani e stranieri; convegni e attività di studio. Canali legali di ingresso per richiedenti asilo e rifugiati.</p>

Totale: 6 viceprefetti, 3 viceprefetti aggiunti

TABELLA 14
 DIPARTIMENTO PER LE LIBERTÀ CIVILI E L'IMMIGRAZIONE – DIREZIONE CENTRALE PER LA
 PROGRAMMAZIONE E I SERVIZI GENERALI

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico		
Ufficio I: Pianificazione, coordinamento e gestione delle risorse umane e strumentali	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Svolge funzioni vicarie del Direttore centrale e lo supporta nella programmazione e pianificazione di tutte le attività di competenza della Direzione centrale. Coordina le attività degli Uffici della Direzione. Trattazione degli affari generali per il Dipartimento. Referente dipartimentale per la trasparenza, anticorruzione e accesso civico generalizzato. Attività di raccordo con la Commissione Nazionale per il diritto di asilo relativamente alla composizione e formalizzazione dei collegi delle Commissioni e Sezioni territoriali.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile risorse umane	Viceprefetto aggiunto	Organizzazione, gestione e amministrazione del personale del Dipartimento. Cura l'assegnazione e la mobilità del personale dipartimentale. Cura le relazioni con istituti universitari. Gestisce le relazioni sindacali. E' referente per la trasparenza e l'anticorruzione e accesso civico generalizzato di competenza della Direzione Centrale. Supporta il datore di lavoro in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro. Coadiuvava il capo dell'ufficio nelle attività di competenza dello stesso
Ufficio II: Sistema informatico	Dirigente dell'ufficio	Viceprefetto	Programmazione, gestione e sviluppo del sistema informatico del Dipartimento, con riferimento alle infrastrutture, alle reti, ai servizi informatici e ai sistemi applicativi. Gestione operativa dei Centri Elaborazione Dati (CED) dipartimentali. Attività di pianificazione degli acquisti di settore. Attività di interconnessione delle reti e delle banche dati con le altre Amministrazioni e con l'Unione Europea. Gestione e monitoraggio dei dati. Elaborazione dei dati informatizzati per la produzione di statistiche da produrre anche in sede europea.

Totale: 2 viceprefetti, 1 viceprefetto aggiunto

TABELLA 15

DIPARTIMENTO PER LE LIBERTÀ CIVILI E L’IMMIGRAZIONE – DIREZIONE CENTRALE PER LE POLITICHE MIGRATORIE – AUTORITA’ FONDO ASILO, MIGRAZIONE E INTEGRAZIONE

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico		
Ufficio I: Pianificazione delle politiche dell’immigrazione e dell’integrazione	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Svolge funzioni vicarie del Direttore centrale e lo supporta nel coordinamento delle attività di competenza della Direzione. Pianificazione delle politiche sull’immigrazione e l’integrazione; supporto all’applicazione delle normative vigenti. E’ punto di contatto EIN (<i>European Integration Network</i>). E’ punto di contatto nazionale EMN (<i>European Migration Network</i>) e responsabile delle attività connesse alla partecipazione alla rete europea dei punti di contatto.
	Dirigente in posizione di staff: affari giuridici, studi e contenzioso	Viceprefetto	Attività di collaborazione nella predisposizione di progetti normativi concernenti le politiche dell’immigrazione; sindacato ispettivo. Attività di studio e consulenza nelle materie di competenza della Direzione centrale; gestione e monitoraggio del contenzioso; risoluzione stragiudiziale delle controversie.
Ufficio II: Politiche dell’immigrazione e integrazione sul territorio	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Coordinamento e monitoraggio dell’attività dei Consigli territoriali e degli Sportelli unici per l’immigrazione: rete delle aree dei diritti civili delle Prefetture-UTG per quanto attiene all’immigrazione e all’integrazione; collaborazione con le istituzioni e associazioni nella predisposizione di progetti di integrazione. Progetti europei in tema di migrazione legale e integrazione responsabile obiettivo FAMI.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile monitoraggio Sportelli unici immigrazione – Programmazione flussi d’ingresso per lavoro	Viceprefetto	Monitoraggio delle politiche sul territorio; consulenza e supporto alle attività delle Prefetture-UTG per l’esame delle casistiche. Attività istruttoria ed esecutiva connessa al decreto-flussi di ingresso per lavoro.
Ufficio III: Gestione dei fondi europei destinati all’asilo, alla migrazione e all’integrazione	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Attività di gestione dei fondi europei destinati all’asilo, alla migrazione e all’integrazione, in raccordo con le altre articolazioni del Dipartimento interessate: affari giuridici, procedure di selezione, contratti, monitoraggio, esecuzione progetti.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile del supporto	Viceprefetto aggiunto	Supporto alle procedure di erogazione dei finanziamenti europei, supervisione delle commissioni di valutazione. Segreteria tecnica

Totale: 5 viceprefetti, 1 viceprefetto aggiunto

TABELLA 16
DIPARTIMENTO PER LE LIBERTÀ CIVILI E L'IMMIGRAZIONE – DIREZIONE CENTRALE DEI
SERVIZI CIVILI PER L'IMMIGRAZIONE E L'ASILO

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico		
Ufficio I: Pianificazione dei servizi dell'immigrazione e dell'asilo	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Svolge funzioni vicarie del Direttore Centrale e lo supporta nell'esercizio, nel coordinamento e nella pianificazione delle attività di competenza della Direzione. Cura gli affari generali. Pianifica e monitora le iniziative finalizzate alla localizzazione e attivazione delle strutture di accoglienza e dei centri di permanenza per il rimpatrio-CPR. Sovrintende alle attività concernenti la movimentazione dei richiedenti asilo e il monitoraggio delle presenze nei centri.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile del monitoraggio delle presenze e della movimentazione	Viceprefetto aggiunto	Cura la gestione degli eventi inerenti ai flussi migratori. Svolge attività di monitoraggio ed elaborazione dei dati relativi agli eventi inerenti ai flussi migratori e alle presenze dei migranti nei centri di accoglienza. Svolge l'attività legata alla movimentazione dei richiedenti asilo sul territorio e assicura il raccordo con le Prefetture-UTG. Adotta, ove previste, le autorizzazioni per l'accesso nei centri.
Ufficio II: Seconda accoglienza e minori stranieri non accompagnati	Dirigente dell'ufficio	Viceprefetto	Cura l'attività legata alle modalità di accesso e funzionamento del Sistema di Accoglienza e Integrazione (SAI). Pianifica e monitora le progettualità finanziate dal Fondo nazionale per le politiche e i servizi dell'asilo (FNPSA). Svolge le attività dirette alla pianificazione dell'accoglienza dei minori stranieri non accompagnati ed al raccordo con le istituzioni competenti nel settore. Svolge le attività finalizzate all'erogazione dei contributi e degli interventi a valere sul Fondo nazionale per l'accoglienza dei minori stranieri non accompagnati.
Ufficio III: Affari giuridici	Dirigente dell'ufficio	Viceprefetto	Cura i rapporti e le relazioni di competenza della Direzione centrale. Cura i quesiti, il contenzioso e il sindacato ispettivo. E' referente per la trasparenza, l'anticorruzione e l'accesso civico generalizzato.
Ufficio IV: Unità Dublino e Rimpatri volontari assistiti	Dirigente dell'ufficio	Viceprefetto	Determina la competenza dello Stato in merito all'esame delle domande di asilo sulla base del Regolamento Dublino. Cura i rapporti e le relazioni internazionali con i Paesi membri ed in via di adesione. Provvede all'applicazione informatizzata a livello europeo del "sistema dublino" previsto dal regolamento Dublino. Partecipa alle attività dell'Unione europea e cura i rapporti e la comunicazione con gli organismi nazionali e internazionali in materia di rimpatri volontari assistiti. Supporta le Prefetture-UTG nella gestione dei rimpatri volontari assistiti attraverso la relativa piattaforma informatica. partecipa ai lavori dei comitati/commissioni nazionali e internazionali in materia di tratta degli esseri umani.
Ufficio V: Controllo sistemi di accoglienza	Dirigente dell'ufficio	Viceprefetto	Svolge attività di coordinamento, monitoraggio e supporto alle Prefetture-UTG in materia di controllo dei centri di accoglienza e di trattenimento.

Totale: 5 viceprefetti e 1 viceprefetto aggiunto

TABELLA 17
DIPARTIMENTO PER LE LIBERTÀ CIVILI E L'IMMIGRAZIONE – DIREZIONE CENTRALE PER I DIRITTI CIVILI, LA CITTADINANZA E LE MINORANZE

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico		
Ufficio affari generali e pianificazione	Dirigente dell'ufficio	Viceprefetto	Svolge funzioni vicarie del Direttore centrale. Pianificazione, coordinamento politico-amministrativo delle attività della Direzione centrale, affari generali e legislativi. Adeguamento normativo ed operativo del sistema informativo di cittadinanza; elaborazione statistica e attività di studio ed analisi in materia di cittadinanza.
Ufficio I: Vittime del terrorismo e della criminalità organizzata	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Concessione benefici economici a favore delle vittime civili del terrorismo e delle vittime innocenti della criminalità organizzata. Istruttoria delle domande presentate dalle vittime di terrorismo per la concessione, da parte del Presidente della Repubblica, dell'onorificenza di "Vittima del terrorismo", con la consegna di una medaglia in oro. Punto di contatto nazionale del Comitato di esperti del Consiglio d'Europa per il contrasto al terrorismo (CDCT).
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto	Gestione del contenzioso e rappresentanza in giudizio relativamente alle provvidenze per le vittime del terrorismo e della criminalità organizzata.
Ufficio II: Cittadinanza	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Coordinamento operativo dell'attività svolta dagli Uffici di cittadinanza. Attribuzione della cittadinanza italiana secondo carico di lavoro territoriale; studi e consulenza in materia. Gestione della segreteria di sicurezza per la materia della cittadinanza.
	Dirigente in posizione di staff: comunicazione con l'utenza	Viceprefetto aggiunto	Comunicazione con l'utenza. Supporto agli ufficiali di stato civile. Rete delle aree delle Prefetture-UTG per la cittadinanza.
	Dirigente in posizione di staff: gestione del contenzioso e rappresentanza in giudizio	Viceprefetto aggiunto	Gestione del contenzioso e rappresentanza in giudizio relativamente alla cittadinanza.
Ufficio III: Cittadinanza	Dirigente dell'ufficio	Viceprefetto	Attribuzione della cittadinanza italiana secondo carico di lavoro territoriale; studi e consulenza in materia.
Ufficio IV: Cittadinanza	Dirigente dell'ufficio	Viceprefetto aggiunto	Attribuzione della cittadinanza italiana secondo carico di lavoro territoriale; studi e consulenza in materia.
Ufficio V: Cittadinanza	Dirigente dell'ufficio	Viceprefetto aggiunto	Riconoscimento della cittadinanza italiana ai sensi di leggi speciali. Attribuzione della cittadinanza italiana per matrimonio, competenza estero. Studi e consulenza in materia.

<p>Ufficio VI: Fragilità sociali</p>	<p>Dirigente dell’ufficio</p>	<p>Viceprefetto</p>	<p>Problematiche e progetti concernenti le fragilità sociali; gestione della rete delle attività sociali delle Prefetture-UTG. Interventi di assistenza straordinaria e di primo soccorso a favore dei connazionali profughi. Applicazione della Convenzione di New York del 20/06/1956 per il recupero degli alimenti all’estero a favore dei figli di genitori di nazionalità diversa, limitatamente agli Stati non europei che aderiscono alla Convenzione stessa. Vigilanza sull’attività degli enti pubblici e privati operanti nell’area del sociale. Attività di indirizzo e finalizzazione degli interventi di primo soccorso in caso di catastrofe o calamità naturale e degli interventi assistenziali straordinari.</p>
<p>Ufficio VII: Minoranze e apolidia</p>	<p>Dirigente dell’ufficio</p>	<p>Viceprefetto</p>	<p>Tutela e promozione delle minoranze storiche etno-linguistiche. Studi e consulenza in materia di minoranze storiche e nuove minoranze. Individuazione e promozione dell’integrazione delle nuove minoranze e delle comunità Rom, Sinti e Caminanti (RSC). Rapporti con le istituzioni europee e internazionali ed elaborazione di <i>report</i> periodici. Problematiche delle comunità minoritarie nelle zone di confine, ivi compresa la minoranza slovena nel Friuli-Venezia Giulia. Attestazione dello <i>status</i> di apolide e relativo contenzioso.</p>

Totale: 6 viceprefetti, 5 viceprefetti aggiunti

TABELLA 18

DIPARTIMENTO PER LE LIBERTÀ CIVILI E L'IMMIGRAZIONE – DIREZIONE CENTRALE DEGLI AFFARI DEI CULTI E PER L'AMMINISTRAZIONE DEL FONDO EDIFICI DI CULTO

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico		
Ufficio pianificazione e affari generali	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Svolge funzioni vicarie del Direttore centrale e lo supporta nella pianificazione, nel coordinamento e gestione dell'amministrazione della Direzione. Affari generali e questioni di massima. Segreteria del consiglio di amministrazione del FEC. Iniziative di valorizzazione, anche attraverso l'organizzazione di convegni e mostre e la partecipazione a manifestazioni. Iniziative editoriali. Attività in materia di intese con le confessioni religiose. Osservatorio sulle politiche religiose. Studio e analisi in materia di politiche culturali.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile sistemi informatici e documentazione	Viceprefetto aggiunto	Monitoraggio iniziative intraprese; gestione dei sistemi informatici anche per la tenuta e l'aggiornamento degli inventari dei beni del FEC; iniziative per reperire fonti di finanziamento; biblioteca e archivi fotografici e documentali; sito <i>web</i> .
	Dirigente in posizione di staff: responsabile contenzioso	Viceprefetto aggiunto	Contenzioso FEC; monitoraggio uso immagini dei beni di proprietà. Rilevazioni statistiche; dati sensibili; responsabile trasparenza.
Ufficio I: Culto cattolico	Dirigente dell'ufficio	Viceprefetto	Attività relative al culto cattolico. Affari relativi alle nomine di Arcivescovi, Vescovi, Abati e prelati con giurisdizione territoriale. Rapporti con CEI, Vicariato, enti ecclesiastici e Università. Affari relativi allo <i>status</i> giuridico degli enti ecclesiastici (riconoscimento, mutamenti sostanziali, estinzione) e loro monitoraggio. Esame e valutazione del rendiconto annuale della CEI sulle somme dell'8 per mille IRPEF. Rinnovo dei consigli di amministrazione e approvazione degli statuti delle fabbricerie.
Ufficio II: Culti acattolici	Dirigente dell'ufficio	Viceprefetto	Attività relative ai culti diversi da quello cattolico. Rapporti con enti esponenti delle confessioni religiose, Università e istituti di ricerca. Esame e valutazione dei rendiconti annuali delle confessioni religiose con intesa sulle somme dell'8 per mille IRPEF. Affari relativi allo <i>status</i> giuridico degli enti di culto (riconoscimento, modifiche statutarie, estinzione) e loro monitoraggio. Approvazione delle nomine dei ministri di culto. Istruttoria in tema di visti di ingresso dall'estero per motivi religiosi. Istruttoria in tema di autorizzazione all'accesso nelle carceri per assistenza religiosa ai detenuti.

Ufficio III: Accertamento situazione giuridica dei beni del patrimonio del FEC e atti concessori uso di culto	Dirigente dell'ufficio	Viceprefetto	Accertamento delle proprietà e situazioni giuridiche dei beni del Fondo Edifici di Culto; concessioni per uso di culto di chiese e rettorie. Spostamento beni di proprietà e monitoraggio dei furti e dei recuperi. Tenuta e aggiornamento degli inventari dei beni infruttiferi. Autorizzazione prestiti opere d'arte, riprese fotografiche e cinetelevisive e all'uso occasionale d'immobili.
Ufficio IV: Amministrazione del patrimonio fruttifero	Dirigente dell'ufficio	Viceprefetto	Amministrazione dei beni fruttiferi e relativi interventi manutentivi; tenuta e aggiornamento degli inventari dei beni fruttiferi.
Ufficio V: Conservazione e restauro dei beni del FEC	Dirigente dell'ufficio	Viceprefetto	Programmazione e finanziamento degli interventi di conservazione e restauro dei beni infruttiferi di proprietà del FEC, nonché degli impianti di sicurezza.

Totale: 6 viceprefetti e 2 viceprefetti aggiunti

TABELLA 19
DIPARTIMENTO PER LE LIBERTÀ CIVILI E L'IMMIGRAZIONE – **COMMISSIONE NAZIONALE PER IL DIRITTO DI ASILO**

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico		
Ufficio I: Pianificazione, indirizzo e rappresentanza generale	Dirigente dell'ufficio	Viceprefetto	Svolge funzioni vicarie. Supporto al Presidente della Commissione nazionale nella comunicazione istituzionale con altre Amministrazioni (PCM, MAECI, ecc.), con l'UNHCR, l'EASO, le associazioni e con l'interpretariato. Partecipazione ad incontri di livello nazionale ed internazionale sul tema dell'asilo. Predisposizione relazioni istituzionali annuali. Organizzazione di seminari e convegni. Attività di supporto alla partecipazione del Presidente al <i>management board</i> EASO di Malta. Attività in sede giudicante. Pianificazione delle audizioni, istruttoria delle pratiche e organizzazione delle attività connesse alla cessazione e revoca degli <i>status</i> di protezione internazionale. Rapporti con la polizia di prevenzione.
Ufficio II: Affari generali, organizzazione ed informatizzazione	Dirigente dell'ufficio	Viceprefetto	Organizzazione e gestione delle risorse umane e strumentali della Commissione nazionale. Sindacato ispettivo e interrogazioni parlamentari. Organizzazione dei corsi di formazione per i componenti, il personale e gli interpreti delle Commissioni/Sezioni territoriali, anche in collaborazione con l'UNHCR e l'EASO. Costituzione e aggiornamento della banca dati informatica sui richiedenti asilo (Vestanet); rapporti con l'Ufficio sistema informatico del Dipartimento e con il Dipartimento della pubblica sicurezza. Monitoraggio dell'andamento delle procedure di protezione internazionale e sull'evoluzione del fenomeno. Analisi statistiche. Elaborazione settimanale e mensile delle attività delle Commissioni/Sezioni territoriali.
Ufficio III: Rapporti con le Commissioni territoriali - Affari giuridici e contenzioso	Dirigente dell'ufficio	Viceprefetto	Supporto al Presidente della Commissione nazionale nella comunicazione istituzionale con i Presidenti delle Commissioni/Sezioni territoriali. Attività di consulenza generale per le Commissioni/Sezioni territoriali. Emanazione di apposite linee-guida. Predisposizione di risposte a quesiti. Supporto informativo e documentale alle Commissioni/Sezioni territoriali per il contenzioso. Monitoraggio dell'evoluzione giurisprudenziale nazionale ed europea. Consulenza e studio sulle questioni giuridiche di competenza della Commissione nazionale. Contenzioso della Commissione nazionale e rappresentanza in giudizio.

<p>Ufficio IV: Affari internazionali e comunitari</p>	<p>Dirigente dell’ufficio</p>	<p>Viceprefetto</p>	<p>Costituzione, aggiornamento e potenziamento del centro di documentazione sulla situazione socio-politico-economica dei Paesi di origine dei richiedenti asilo – COI UNIT. Scambi di buone pratiche con COI UNIT di altri Stati membri. Aggiornamento sulla situazione socio-giuridico-politica dei “Paesi di origine sicuri”. Rapporti con il MAECI. Collaborazione con EASO per la formazione <i>ad hoc</i> e per la redazione di Rapporti Paese. Collaborazione con le Autorità dei Paesi membri dell’Unione europea sulle tematiche dell’asilo.</p>
---	-------------------------------	---------------------	---

Totale: 4 viceprefetti

**Dipartimento dei Vigili del fuoco,
del soccorso pubblico e della difesa civile**

TABELLA 20

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE –
UFFICI DI DIRETTA COLLABORAZIONE CON IL CAPO DEL DIPARTIMENTO

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico		
Ufficio I: Gabinetto del Capo Dipartimento	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Supporta il Capo Dipartimento nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e coordinamento degli Uffici del Dipartimento mediante l'acquisizione e l'elaborazione degli elementi strumentali all'azione del Capo Dipartimento e nel coordinamento funzionale con gli Uffici di diretta collaborazione. A tal fine cura il raccordo con gli uffici di diretta collaborazione del Ministro. Sovrintende alla programmazione delle attività di comunicazione e cura le relazioni esterne ed i rapporti con l'Ufficio stampa del Ministro. Promuove l'elaborazione di studi, analisi, previsioni e orientamenti strategici; pianifica le attività per il miglioramento dell'organizzazione e della logistica degli Uffici centrali del Dipartimento. Sovrintende alla gestione dei flussi documentali del Dipartimento. Dirige il cerimoniale e la segreteria del Capo Dipartimento.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile per gli affari generali e personale	Viceprefetto	Coordina gli affari generali, la programmazione e la gestione delle attività concernenti le risorse umane del Dipartimento. Predisporre atti e provvedimenti per il conferimento di incarichi e funzioni ai dirigenti della carriera prefettizia ed ai dirigenti di II fascia dell'Area funzioni centrali dell'Amministrazione civile dell'interno nell'ambito del Dipartimento. Assicura il supporto al Capo Dipartimento nella valutazione della performance dei medesimi dirigenti sulla base delle relazioni annuali e delle risultanze del controllo di gestione. Coadiuvare il Capo ufficio di staff, sostituendolo in caso di assenza o impedimento.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile per le risorse umane	Viceprefetto aggiunto	Cura gli atti ed i provvedimenti relativi all'assegnazione e alla gestione del personale non dirigente dell'Amministrazione civile dell'interno e del Corpo nazionale dei vigili del fuoco presso gli Uffici centrali del Dipartimento nonché la relativa gestione, fornendo consulenza giuridica e amministrativa per le attività di competenza dell'Ufficio. Assicura l'attività di studio e approfondimenti giuridici di particolare interesse per l'attività istituzionale del Dipartimento. Collabora alle attività per il miglioramento dell'organizzazione e del sistema informativo degli uffici di diretta collaborazione. Cura l'istruttoria per il conferimento di onorificenze al "merito della Repubblica italiana". Coadiuvare il Capo ufficio di staff nelle altre attività di competenza.

Ufficio II: Affari legislativi e parlamentari	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Supporta il Capo Dipartimento nella gestione degli affari legislativi nelle materie attribuite alla competenza del Dipartimento e del Corpo nazionale dei vigili del fuoco assicurando la collaborazione con l'Ufficio affari legislativi e relazioni parlamentari. Sovrintende e coordina l'attività di predisposizione e definizione dei provvedimenti normativi ordinari e straordinari. Coordina l'attività legislativa del Dipartimento e le questioni di legittimità costituzionale. Cura la formazione e la trasposizione nell'ordinamento nazionale degli atti dell'Unione europea. Sovrintende alla predisposizione delle risposte agli atti di sindacato ispettivo.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile per le questioni normative ordinarie	Viceprefetto	Cura le attività normative in materia di ordinamento del Dipartimento e del Corpo nazionale dei vigili del fuoco in raccordo con le Direzioni centrali. Svolge attività di analisi normativa e concorre alla trattazione degli atti di sindacato ispettivo nelle materie di competenza. Coadiuvava il Capo ufficio di staff nella formazione e trasposizione nell'ordinamento nazionale degli atti dell'Unione europea e nelle altre attività di competenza dell'Ufficio.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile per le questioni normative della difesa civile e del soccorso pubblico	Viceprefetto	Cura le attività normative in materia di difesa civile, protezione civile, soccorso pubblico e antincendio in raccordo con le Direzioni centrali. Svolge attività di analisi normativa e concorre alla trattazione degli atti di sindacato ispettivo nelle materie di competenza. Coadiuvava il Capo ufficio di staff nelle altre attività di competenza dell'Ufficio.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile per gli atti di sindacato ispettivo	Viceprefetto aggiunto	Svolge attività di monitoraggio dei lavori parlamentari. Provvede alla trattazione degli atti di sindacato ispettivo e delle audizioni parlamentari. Coadiuvava il Capo ufficio di staff nelle altre attività di competenza dell'Ufficio.
Ufficio III: Relazioni Sindacali	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Cura la gestione delle relazioni sindacali relative al personale del Corpo nazionale dei vigili del fuoco, nonché quelle relative al personale dell'Amministrazione civile dell'interno in servizio presso il Dipartimento. Segue i procedimenti negoziali per la sottoscrizione delle ipotesi di accordi sindacali del personale del Corpo nazionale dei vigili del fuoco e ne cura l'attuazione. Coordina le attività relative alla stipula degli accordi integrativi nazionali e degli accordi decentrati del personale del Corpo nazionale dei vigili del fuoco. Cura le attività relative alla contrattazione integrativa del personale dell'Amministrazione civile in servizio presso il Dipartimento.
	Dirigente in posizione distaff: consulente per le relazioni sindacali	Viceprefetto aggiunto	Cura le questioni attinenti al rispetto della normativa in materia sindacale e alla garanzia dei diritti relativi. Coadiuvava il Capo ufficio di staff nelle altre attività di competenza e fornisce consulenza in materia sindacale.

<p>Ufficio IV: Pianificazione, programmazione e controllo di gestione</p>	<p>Dirigente dell’ufficio</p>	<p>Viceprefetto</p>	<p>Cura le attività di pianificazione, programmazione e controllo di gestione. Supporta gli uffici del Dipartimento nei processi connessi al ciclo della performance. Cura i rapporti con l’OIV e con il referente della performance sulle attività del Dipartimento. Cura le attività di studio e analisi per la determinazione degli strumenti di misurazione degli obiettivi e dell’attività del Dipartimento. Cura l’attività di analisi dei risultati di gestione. Cura l’attività di rendicontazione nei confronti degli organi competenti.</p>
---	-------------------------------	---------------------	---

Totale: 7 viceprefetti e 3 viceprefetti aggiunti

TABELLA 21

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE –
DIREZIONE CENTRALE PER LA DIFESA CIVILE E LE ATTIVITA' DI PROTEZIONE CIVILE

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico		
Ufficio I: Coordinamento e attività di protezione civile	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	<p>Svolge funzioni vicarie del Direttore centrale, sostituendolo in caso di assenze o impedimento e lo supporta nel coordinamento delle attività di competenza della Direzione centrale.</p> <p>Cura la gestione, unitaria e coordinata, dell'organizzazione degli affari generali e sovrintende alla gestione dei flussi documentali della Direzione centrale.</p> <p>Svolge attività di raccordo istituzionale con il Dipartimento della protezione civile.</p> <p>Sovrintende e coordina l'assegnazione delle risorse finanziarie stanziata per l'allestimento e l'implementazione delle Sale operative integrate di difesa civile e protezione civile.</p> <p>Sovrintende alla pianificazione e all'organizzazione della rete dei Centri assistenziali di pronto intervento.</p> <p>È responsabile della segreteria di sicurezza.</p> <p>Supporta il Direttore centrale nelle attività di pianificazione, programmazione e controllo di gestione.</p>
	Dirigente in posizione distaff: responsabile per la pianificazione delle attività di protezione civile e dei Centri assistenziali di pronto intervento (CAPI)	Viceprefetto	<p>Svolge attività di indirizzo, di supporto tecnico-giuridico e di consulenza alle Prefetture-UTG sulle iniziative del Dipartimento della protezione civile, in materia di protezione civile.</p> <p>Programma, in raccordo con il Dipartimento della protezione civile, le attività di protezione civile di competenza delle Prefetture-UTG, supportandone il raccordo con le altre articolazioni dipartimentali interessate.</p> <p>Cura la pianificazione, l'organizzazione e il coordinamento dei CAPI, assicurandone il raccordo con le Prefetture-UTG.</p> <p>Promuove e sviluppa progetti finalizzati in materia di protezione civile.</p>
	Dirigente in posizione di staff: responsabile per le attività di protezione civile	Viceprefetto aggiunto	<p>Procede all'assegnazione delle risorse finanziarie stanziata per l'allestimento e l'implementazione delle Sale operative integrate di difesa civile e protezione civile.</p> <p>Cura le attività operative relative ai CAPI, anche nelle emergenze.</p> <p>Elabora progetti mirati all'ottimizzazione dell'organizzazione dei Centri, nonché per l'impiego degli operatori e delle risorse strumentali.</p> <p>Svolge attività di ricerca e consulenza per lo sviluppo di <i>software</i> gestionali da impiegare in situazioni emergenziali.</p>

Ufficio II Difesa civile	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	<p>Svolge attività di raccordo interistituzionale e interfunzionale delle attività di difesa civile delle Prefetture-UTG e dei corrispondenti uffici delle amministrazioni dello Stato nel quadro delle iniziative di gestione delle crisi assunte dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri ed in relazione agli impegni della Nazione in ambito internazionale.</p> <p>Coordina le attività di pianificazione civile e di cooperazione civile-militare.</p> <p>È responsabile della segreteria della Commissione interministeriale tecnica della difesa civile (CITDC), anche sovrintendendo all'organizzazione dei lavori per le pianificazioni e le esercitazioni.</p> <p>Assicura gli adempimenti relativi alla partecipazione del Dipartimento al Nucleo interministeriale situazione e pianificazione (NISP), garantendo il necessario raccordo informativo.</p> <p>Assicura la formazione e l'aggiornamento sulla difesa civile presso le Scuole di alta formazione.</p>
	Dirigente in posizione di staff: responsabile per le relazioni eurounitarie e internazionali	Viceprefetto	<p>Cura le relazioni internazionali della Direzione centrale ed i rapporti con i Comitati e organismi costituiti in ambito internazionale, in particolare eurounitario e NATO, anche in materia di programmazione e pianificazione di esercitazioni internazionali di difesa civile.</p> <p>Sovrintende all'organizzazione dei lavori della CITDC in materia di pianificazioni ed esercitazioni internazionali.</p> <p>Coordina le attività volte alla stipula di accordi bilaterali e multilaterali.</p>
	Dirigente in posizione di staff: responsabile per le attività di difesa civile	Viceprefetto aggiunto	<p>Cura la programmazione, l'organizzazione e l'attuazione di esercitazioni nazionali di difesa civile, in raccordo con il Capo ufficio di staff.</p> <p>Cura la predisposizione di accordi bilaterali e multilaterali.</p> <p>Assicura il raccordo con la Centrale DC 75 nel caso di gestione delle crisi.</p> <p>Svolge attività di verifica sulla conformità delle pianificazioni di difesa civile delle Prefetture-UTG alle pianificazioni nazionali.</p> <p>Promuove e sviluppa progetti in materia di difesa civile.</p>

Totale: 4 viceprefetti e 2 viceprefetti aggiunti

TABELLA 22

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE –
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico		
Ufficio I: Politiche del personale e affari generali	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	<p>Svolge funzioni vicarie del Direttore centrale, sostituendolo in caso di assenza o impedimento e lo supporta nel coordinamento delle attività di competenza della Direzione centrale.</p> <p>Collabora con il Direttore centrale nella programmazione generale e nell'attuazione delle politiche di gestione del personale del Corpo nazionale dei vigili del fuoco. Cura la gestione degli affari generali della Direzione centrale.</p> <p>Sovrintende alla tenuta della matricola del personale del Corpo nazionale dei vigili del fuoco, compresa la banca dati matricolare.</p> <p>Sovrintende alla gestione dei sistemi informativi della Direzione centrale e alla gestione dei flussi documentali della Direzione centrale.</p> <p>Coordina la raccolta, l'elaborazione e l'analisi delle informazioni dei dati relativi al personale, a supporto delle politiche di gestione delle risorse umane.</p> <p>Cura l'istruttoria delle promozioni per merito straordinario. Supporta il Direttore centrale nell'attività di pianificazione, programmazione e controllo di gestione.</p>
	Dirigente in posizione distaff: responsabile per le questioni ordinamentali	Viceprefetto	<p>Svolge attività di consulenza, studio e ricerca su questioni ordinamentali in materia di personale di ruolo e volontario e su ogni altro profilo di competenza della Direzione centrale. Coadiuvato il Capo ufficio di staff nel raccordo degli uffici della Direzione centrale e in ogni altra attività di competenza. Cura l'istruttoria delle onorificenze e delle benemerite al personale del Corpo nazionale dei vigili del fuoco.</p> <p>Cura le relazioni con gli uffici di staff del Dipartimento, predisponendo gli atti e le risposte alle interrogazioni parlamentari.</p> <p>Sovrintende e coordina le procedure di promozione a ruolo aperto e degli scatti convenzionali.</p> <p>Predisporre i provvedimenti di collocamento in posizione di comando e di fuori ruolo. Cura la tenuta della matricola del personale del Corpo nazionale dei vigili del fuoco e i procedimenti concernenti le cessazioni dal servizio per collocamento a riposo. Sovrintende al procedimento di rilascio delle tessere di riconoscimento.</p>
Ufficio II: Assunzioni e mobilità del personale non dirigente	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	<p>Coordina e pianifica le procedure di assunzione e di mobilità del personale non dirigente operativo, specialista, tecnico-professionale e di rappresentanza. Cura la programmazione, l'organizzazione e la gestione delle procedure di assunzione del personale appartenente ai ruoli dei vigili del fuoco. Cura la mobilità del personale appartenente ai ruoli dei vigili del fuoco e dei capi squadra e capi reparto, specialisti e non specialisti. Fornisce i contributi in materia di contenzioso da trasmettere alla competente Direzione centrale.</p>

	Dirigente in posizione di staff: responsabile delle assunzioni e della mobilità del personale direttivo	Viceprefetto aggiunto	Cura la programmazione, l'organizzazione e la gestione delle procedure di assunzione e di mobilità del personale appartenente ai ruoli dei direttivi, degli ispettori antincendi e degli ispettori dei ruoli del personale specialista. Coadiuva il Capo ufficio di staff in ogni attività di competenza.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile delle assunzioni e della mobilità del personale non direttivo dei ruoli tecnico-professionali e di rappresentanza	Viceprefetto aggiunto	Cura la programmazione, l'organizzazione e la gestione delle procedure di assunzione e di mobilità degli ispettori di tutti i ruoli tecnico-professionali, del personale appartenente al ruolo degli operatori ed assistenti, e ai ruoli di rappresentanza. Coadiuva il Capo ufficio di staff in ogni attività di competenza.
Ufficio III: Personale appartenente ai ruoli dei dirigenti.	Dirigente dell'ufficio	Viceprefetto	Pianifica e gestisce le procedure relative alle progressioni in carriera, promozioni mediante scrutinio per merito comparativo e al conferimento degli incarichi dirigenziali. Collabora nel procedimento di valutazione del personale appartenente ai ruoli dei direttivi. Supporta il Comitato nelle attività di valutazione dei dirigenti. Sovrintende alle attività di segreteria del Consiglio di amministrazione. Cura lo stato giuridico del personale dirigente. Fornisce i contributi in materia di contenzioso da trasmettere alla competente Direzione centrale.
Ufficio IV: Stato giuridico e trasferimenti temporanei del personale	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Coordina gli adempimenti relativi allo stato giuridico del personale e ne assicura l'unitarietà di indirizzo. Cura i procedimenti relativi alle richieste dei benefici previsti dalla legge n.104/92, dal decreto legislativo n. 267/2000 e dal decreto legislativo n. 151/2001. Fornisce i contributi in materia di contenzioso da trasmettere alla competente Direzione centrale.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile dello stato giuridico	Viceprefetto aggiunto	Cura i procedimenti concernenti le cessazioni dal servizio per decadenza e dispensa, le cause di servizio, la concessione di: aspettative, distacchi sindacali, permessi per motivi di studio, congedi straordinari, nonché la trattazione delle istanze di lavoro a tempo parziale e i procedimenti relativi alle assenze per malattia di durata superiore ai 18 mesi e ai transiti nei ruoli tecnico professionali. Coadiuva il Capo ufficio di staff in ogni attività di competenza.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile delle assegnazioni temporanee	Viceprefetto aggiunto	Cura i procedimenti relativi alle assegnazioni temporanee per motivi personali e per esigenze di servizio; provvede alle assegnazioni temporanee presso i presidi degli Organi costituzionali. Coadiuva il Capo ufficio di staff in ogni attività di competenza.
Ufficio V: Concorsi	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Pianifica e coordina le attività dell'Ufficio e assicura l'unitarietà di indirizzo. Sovrintende alla programmazione e all'organizzazione delle procedure concorsuali di accesso e di riqualificazione. Fornisce i contributi in materia di contenzioso da trasmettere alla competente Direzione centrale.

	Dirigente in posizione di staff: responsabile della gestione dei concorsi pubblici	Viceprefetto aggiunto	Gestisce le procedure di accesso ai ruoli del personale del Corpo nazionale dei vigili del fuoco; provvede alla convocazione dei candidati alle visite mediche e ai corsi di formazione. Coadiuva il Capo ufficio di staff in ogni attività di competenza.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile della gestione dei concorsi interni	Viceprefetto aggiunto	Gestisce le procedure relative ai concorsi interni. Cura la convocazione ai corsi di formazione. Provvede alla predisposizione delle eventuali graduatorie finali e all'assegnazione alle sedi di servizio. Coadiuva il Capo ufficio di staff in ogni attività di competenza.
Ufficio VI: Disciplina del personale	Dirigente dell'ufficio	Viceprefetto	Cura la gestione dei procedimenti disciplinari nei confronti del personale di ruolo e volontario, fornendo indirizzi e assistenza anche alle strutture centrali e territoriali. Provvede alla gestione, al monitoraggio, alla rilevazione e all'elaborazione dei dati relativi alla materia disciplinare. Cura gli adempimenti necessari al funzionamento della Commissione di disciplina. Fornisce i contributi in materia di contenzioso da trasmettere alla competente Direzione centrale.

Totale: 7 viceprefetti e 6 viceprefetti aggiunti

TABELLA 23

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE - DIREZIONE CENTRALE PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA, LA DIGITALIZZAZIONE E PER I BENI E LE RISORSE LOGISTICHE E STRUMENTALI

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
<i>Ufficio dirigenziale</i>	<i>Incarico</i>		
Ufficio I: Pianificazione, consulenza contrattuale e affari generali	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Svolge funzioni vicarie del Direttore centrale, sostituendolo in caso di assenza o impedimento e lo supporta nel coordinamento delle attività di competenza della Direzione centrale. Sovrintende alla rilevazione e alla pianificazione dei fabbisogni e delle risorse. Contribuisce alla definizione di protocolli di intesa, di proposte normative e redige pareri preventivi sulla legittimità delle convenzioni stipulate dal Corpo nazionale, per la parte di competenza. Sovrintende all'attività di consulenza in materia contrattuale. Sovrintende alla gestione dei flussi documentali della Direzione centrale. Supporta il Direttore centrale nell'attività di pianificazione, programmazione e controllo di gestione.
	Dirigente in posizione distaff. responsabile per gli affari generali e la consulenza in materia contrattuale	Viceprefetto aggiunto	Sovrintende all'esercizio delle funzioni di Ufficiale rogante; cura la tenuta del registro di repertorio e gli adempimenti connessi alla registrazione dei contratti. Fornisce consulenza giuridica per l'attività contrattuale, anche agli Uffici territoriali del Corpo nazionale. Coadiuvava il Capo ufficio di staff nella predisposizione di pareri di carattere giuridico-legale nelle materie di interesse e in ogni altra attività di competenza.
Ufficio II: Gestione degli alloggi di servizio e dei contratti di locazione degli immobili	Dirigente dell'ufficio	Viceprefetto	Supporta il Direttore centrale nella programmazione e nell'elaborazione di indirizzi nelle attività di competenza. Cura la gestione amministrativo-contabile in materia di contratti di locazione passiva degli immobili delle sedi di servizio del Corpo nazionale. Assolve alla gestione amministrativo-contabile in materia di alloggi di servizio e di allocazione dei ponti radio del Corpo nazionale. Coordina i contributi degli uffici, ai fini dell'elaborazione della relazione da trasmettere alla competente Direzione centrale in materia di contenzioso.

Totale: 2 viceprefetti e 1 viceprefetto aggiunto

TABELLA 24
DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE –
DIREZIONE CENTRALE PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico		
Ufficio I: Affari generali e relazioni internazionali	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Svolge funzioni vicarie del Direttore centrale, sostituendolo in caso di assenza o impedimento e lo supporta nel coordinamento delle attività di competenza della Direzione centrale. Cura le relazioni esterne e le relazioni internazionali in raccordo con l'Ufficio di Gabinetto. Cura le attività propedeutiche all'esercizio dei poteri speciali in materia di assetti societari nei settori di competenza. Coordina la predisposizione di convenzioni, accordi e protocolli di intesa, anche con Organismi internazionali per gli aspetti giuridico-amministrativi. Cura i rapporti istituzionali con gli Organi costituzionali. Coordina le attività di promozione e sponsorizzazione di competenza della Direzione centrale. Supporta il Direttore centrale nell'attività di pianificazione, programmazione e controllo di gestione.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile dell'attività di studio e accordi	Viceprefetto aggiunto	Cura la predisposizione di convenzioni, accordi e protocolli di intesa, anche con Organismi internazionali per gli aspetti giuridico-amministrativi. Svolge attività di studio e collaborazione a progetti di interesse europeo e partecipa a conferenze e comitati nelle materie di interesse. Coadiuvava il Capo ufficio di staff nelle altre attività di competenza dell'Ufficio.
Ufficio II: Studi e innovazione organizzativa per la promozione del Dipartimento	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Svolge attività di studio, analisi e consulenza nelle materie di carattere generale del Dipartimento. In raccordo con l'Ufficio di Gabinetto assicura l'uniforme applicazione nel Dipartimento delle discipline generali, promuovendo strategie innovative di sviluppo organizzativo per l'attuazione delle stesse. Cura le attività per l'attuazione della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali e di trasparenza e anticorruzione.

Totale: 2 viceprefetti e 1 viceprefetto aggiunto

TABELLA 25

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE –
DIREZIONE CENTRALE PER L'ATTIVITA' ISPETTIVA E GLI AFFARI LEGALI

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico		
Ufficio I: Affari generali	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Svolge funzioni vicarie del Direttore centrale, sostituendolo in caso di assenza o impedimento e lo supporta nel coordinamento delle attività di competenza della Direzione centrale e nel raccordo dei relativi Uffici. Supporta il Direttore centrale nell'attività di pianificazione, programmazione e controllo di gestione. Assicura la gestione dei flussi documentali per gli archivi della Direzione centrale. Cura i contenziosi di maggiore rilievo, mediante l'acquisizione dei contributi degli Uffici competenti. Coordina le attività contenziose in materia sindacale, concorsuale e di risorse umane. Assicura l'indirizzo unitario nell'attività di studio e supporto legale a favore delle strutture centrali e territoriali.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile del contenzioso delle risorse umane	Viceprefetto aggiunto	Cura la gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale relativo alle controversie nei confronti del personale di ruolo e volontario del Corpo nazionale dei vigili del fuoco, mediante l'acquisizione dei contributi degli Uffici competenti. Cura la gestione del contenzioso in materia sindacale. Coadiuva il Capo ufficio di staff. Fornisce i contributi di competenza per l'attività di studio e supporto legale. Fornisce assistenza giuridico-legale alle strutture centrali e territoriali.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile del contenzioso concorsuale	Viceprefetto aggiunto	Cura la gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale in materia di procedure concorsuali e di riqualificazione del Corpo nazionale dei vigili del fuoco mediante l'acquisizione dei contributi degli Uffici competenti. Cura la gestione del contenzioso in materia sindacale. Coadiuva il Capo ufficio di staff. Fornisce i contributi di competenza per l'attività di studio e supporto legale. Fornisce assistenza giuridico-legale alle strutture centrali e territoriali.

Ufficio II: Contenzioso generale	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	<p>Coordina le attività dell'Ufficio e cura la gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale relativo alle controversie di interesse generale del Dipartimento non attribuite ad altri Uffici della Direzione nonché di carattere risarcitorio, mediante l'acquisizione dei contributi degli Uffici competenti.</p> <p>Cura le procedure connesse alla costituzione di parte civile dell'Amministrazione e le procedure di riscossione coattiva dei crediti.</p> <p>Coordina le attività contenziose in materia di infortunistica e di risorse finanziarie.</p> <p>Fornisce i contributi di competenza per l'attività di studio e supporto legale.</p> <p>Fornisce assistenza giuridico-legale alle strutture centrali e territoriali.</p>
	Dirigente in posizione di staff: responsabile del contenzioso dell'infortunistica operativa	Viceprefetto aggiunto	<p>Cura la gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale in materia di infortunistica operativa e di circolazione dei mezzi del Corpo nazionale dei vigili del fuoco mediante l'acquisizione dei contributi degli Uffici competenti.</p> <p>Cura la gestione delle procedure per il patrocinio legale e per il rimborso delle spese legali al personale dipendente del Corpo nazionale dei vigili del fuoco.</p> <p>Coadiuvava il Capo ufficio di staff.</p> <p>Fornisce i contributi di competenza per l'attività di studio e supporto legale.</p> <p>Fornisce assistenza giuridico-legale alle strutture centrali e territoriali.</p>
	Dirigente in posizione di staff: responsabile del contenzioso afferente alle risorse finanziarie	Viceprefetto aggiunto	<p>Cura la gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale in materia di ordinamenti retributivi, previdenziali e assistenziali al personale mediante l'acquisizione dei contributi degli uffici competenti.</p> <p>Coadiuvava il Capo ufficio di staff.</p> <p>Fornisce i contributi di competenza per l'attività di studio e supporto legale.</p> <p>Fornisce assistenza giuridico-legale alle strutture centrali e territoriali.</p>
Ufficio III: Contenzioso contrattuale	Dirigente dell'ufficio	Viceprefetto	<p>Coordina le attività dell'ufficio e cura la gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale in materia contrattuale, mediante l'acquisizione dei contributi degli uffici competenti.</p> <p>Fornisce i contributi di competenza per l'attività di studio e supporto legale.</p> <p>Fornisce assistenza giuridico-legale alle strutture centrali e territoriali.</p>

Totale: 3 viceprefetti e 4 viceprefetti aggiunti

**Dipartimento per l'amministrazione generale,
per le politiche del personale
dell'Amministrazione civile e per le risorse
strumentali e finanziarie**

TABELLA 26

DIPARTIMENTO PER L’AMMINISTRAZIONE GENERALE, PER LE POLITICHE DEL PERSONALE DELL’AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE – UFFICI DI DIRETTA COLLABORAZIONE CON IL CAPO DEL DIPARTIMENTO

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico		
Ufficio I: Gabinetto del Capo Dipartimento	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Supporto al Capo Dipartimento nel coordinamento delle attività degli uffici del Dipartimento, nel raccordo con gli uffici di diretta collaborazione del Ministro, con gli uffici centrali, le Prefetture-UTG e con altri soggetti istituzionali. Per la parte di specifica competenza dipartimentale, adempimenti in materia di protezione dei dati, in raccordo con il Responsabile della protezione dei dati. Supporto al Capo Dipartimento per le attività del Nuval. Attività di comunicazione, anche attraverso il sito del Dipartimento, e raccordo con l’Ufficio comunicazione istituzionale del Gabinetto del Ministro. Comunicazione interna. Responsabile della segreteria del Capo Dipartimento. Segreteria di sicurezza. Cerimoniale.
	Dirigente in posizione di staff: consulente per la tutela della salute e della sicurezza dei luoghi di lavoro	Viceprefetto	Affari generali. Supporto alle attività istituzionali del Vicecapo vicario del Dipartimento. Adempimenti in ambito dipartimentale per la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro; attività di raccordo e di supporto ai datori di lavoro del Dipartimento e informazione al personale. Relazioni con i corrispondenti uffici degli altri Dipartimenti. Consulenza sull’attuazione delle disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei luoghi di lavoro nelle Prefetture-UTG, in collaborazione con la Direzione centrale per l’amministrazione generale e le Prefetture-Uffici territoriali del Governo.
	Dirigente in posizione di staff: consulente per gli studi speciali e la documentazione giuridico-amministrativa	Viceprefetto aggiunto	Studi speciali e documentazione giuridico-amministrativa di particolare interesse per le attività istituzionali. Attività socio – culturali e altre iniziative in favore del personale dell’Amministrazione civile dell’Interno. Centro stampa e microfilm, accettazione e smistamento corrispondenza, rilascio tessere e accesso veicoli.

Ufficio II: Studi e legislazione	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Consulenza e studi nelle materie di competenza del Dipartimento. Atti normativi in materia di personale dell'Amministrazione civile dell'interno, amministrazione generale, rappresentanza unitaria dello Stato e ordinamento della pubblica amministrazione. Collaborazione con l'Ufficio affari legislativi e relazioni parlamentari con riferimenti agli interventi di carattere normativo e agli atti di sindacato ispettivo parlamentare nelle materie di interesse del Dipartimento, in raccordo con le Direzioni centrali. Studi speciali affidati dal Capo Dipartimento.
	Dirigente in posizione di staff: consulente per gli affari legislativi in materia finanziaria e di bilancio	Viceprefetto	Studi, ricerche e affari legislativi in settori di interesse del Dipartimento. Proposte normative in materia finanziaria e di bilancio, in collaborazione con le competenti Direzioni centrali. Questioni di legittimità costituzionale.
	Dirigente in posizione di staff: consulente per la legislazione	Viceprefetto aggiunto	Studi, ricerca e documentazione giuridica. Collaborazione negli affari legislativi e nella redazione di atti normativi. Analisi degli indirizzi giurisprudenziali nelle materie di interesse istituzionale. Vigilanza sulla biblioteca del Ministero.
Ufficio III: Pianificazione, programmazione e controllo di gestione	Capo Ufficio di staff	Viceprefetto	Attività di raccordo, per i profili di specifica competenza dipartimentale, ai fini dello sviluppo del ciclo di gestione della <i>performance</i> previsto dal decreto legislativo n. 150/2009 e successive modifiche. Raccordo con l'Organismo indipendente di valutazione della <i>performance</i> , del processo integrato di pianificazione amministrativa e di programmazione economico-finanziaria; direzione e coordinamento degli elementi necessari alla definizione dei relativi documenti di pianificazione, programmazione e rendicontazione, secondo i criteri fissati nel vigente Sistema di misurazione e valutazione della <i>performance</i> e negli indirizzi dei competenti organi istituzionali in materia. Attività di supporto al Capo Dipartimento per l'individuazione degli obiettivi annuali degli uffici dirigenziali non generali. Controllo di gestione. Rete dei referenti per la pianificazione strategica e per il controllo di gestione. Elaborazione di proposte formative in materia. Direzione e coordinamento del quadro strategico e della programmazione unitaria del Dipartimento. Referente dipartimentale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

	Dirigente in posizione di staff: consulente per il controllo di gestione, per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	Viceprefetto aggiunto	Supporto alle attività di controllo di gestione e relativo monitoraggio per la redazione dei <i>report</i> annuali previsti ai fini di rendicontazione degli adempimenti inerenti al ciclo di gestione della <i>performance</i> . Supporto al referente dipartimentale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, per l'assolvimento degli obblighi stabiliti dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza; monitoraggio degli adempimenti del Dipartimento relativi all'istituto dell'accesso civico generalizzato. Relazione al conto annuale.
Ufficio IV: Relazioni sindacali	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Relazioni sindacali e consulenze agli uffici centrali e periferici del Ministero dell'Interno. Attività relativa ai procedimenti negoziali per la carriera prefettizia e per il personale contrattualizzato. Rapporti con la Commissione di garanzia ex legge 146/1990.
	Dirigente in posizione di staff: consulente per la contrattazione e per le prerogative sindacali	Viceprefetto	Consulenza e studi relativi ai procedimenti di contrattazione. Gestione dell'attività in materia di rappresentatività sindacale, prerogative e diritti sindacali.
Ufficio V: Valutazione	Dirigente dell'ufficio	Viceprefetto	Studio, analisi, elaborazione e coordinamento dei sistemi di valutazione da applicare al personale dirigenziale e non dell'Amministrazione civile dell'interno. Verifica della corretta applicazione delle procedure di valutazione e delle istanze da sottoporre al Consiglio di conciliazione. Consulenza agli uffici centrali e periferici sulle modalità applicative dei sistemi di valutazione individuale riguardanti i dirigenti della carriera prefettizia, i dirigenti dell'area delle funzioni centrali di I^ e di II^ fascia e del personale contrattualizzato. Aggiornamento ed eventuale revisione, in raccordo con l'Organismo indipendente di valutazione della performance, dei differenti sistemi di valutazione individuale, adeguandoli alle linee guida diramate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Supporto all'ufficio relazioni sindacali in sede di contrattazione decentrata per gli emolumenti accessori e premiali da attribuire al personale dirigenziale e non. Predisposizione delle direttive e dei criteri per gli uffici centrali e periferici concernenti la valutazione annuale individuale sui risultati raggiunti dai dirigenti e dal personale contrattualizzato. Supporto alla Direzione centrale per le politiche del personale dell'Amministrazione civile e alla Commissione per la progressione in carriera.

Ufficio VI: Organizzazione e innovazione amministrativa	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Organizzazione degli uffici centrali e periferici dell'Amministrazione civile dell'interno. Processi e programmi di modernizzazione dell'organizzazione amministrativa e progetti innovativi connessi con le politiche di sviluppo e di riforma amministrativa. Coordinamento delle iniziative. Supporto al Capo Dipartimento nella definizione di strategie per lo sviluppo di iniziative e programmi di innovazione, in raccordo con la competente Direzione centrale, da attuare nel Dipartimento e nelle Prefetture-UTG. Consulenza in materia di organizzazione e di problematiche ad essa connesse degli uffici centrali e periferici dell'Amministrazione. Consulenza per l'adeguamento di uffici e processi dell'amministrazione in attuazione dei disegni di riforma della pubblica amministrazione.
	Dirigente in posizione di staff consulente per l'analisi organizzativa e l'innovazione amministrativa	Viceprefetto aggiunto	Collaborazione, attraverso attività di ricerca e analisi, nell'organizzazione degli uffici centrali e delle Prefetture-UTG. Gestione dei modelli organizzativi e dei sistemi ad essi connessi. Monitoraggio dell'attuazione sul territorio degli interventi innovativi. Analisi delle relazioni ispettive per gli aspetti relativi all'organizzazione. In raccordo con la Direzione centrale per le politiche del personale dell'Amministrazione civile, rilevazione del dimensionamento degli organici del personale contrattualizzato, compresa l'area dirigenziale, ai fini della programmazione del relativo fabbisogno. In raccordo con la Direzione centrale per l'amministrazione generale e per le Prefetture-Uffici territoriali del Governo, studio, analisi e coordinamento delle attività del Dipartimento e delle Prefetture-UTG in materia di innovazione amministrativa e semplificazione normativa. Attuazione del Codice dell'amministrazione digitale. Ricerca e consulenza per lo sviluppo e l'applicazione di progetti informatici, finalizzati all'implementazione dell' <i>e-government</i> nel Dipartimento e nelle Prefetture-UTG, anche in raccordo con la competente Direzione centrale.

Totale: 9 viceprefetti, 4 viceprefetti aggiunti

TABELLA 27

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE, PER LE POLITICHE DEL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE – **DIREZIONE CENTRALE PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE E LE PREFETTURE - UFFICI TERRITORIALI DEL GOVERNO**

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico		
Ufficio I: Amministrazione e rappresentanza generale del governo sul territorio	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Sostituzione del Direttore centrale in caso di assenza e supporto nelle attività istituzionali. Indirizzo e supporto alle Prefetture-UTG nelle funzioni di amministrazione generale sul territorio nelle materie non ricadenti nella competenza di altri Dipartimenti. Raccordo con l'Ufficio studi e legislazione. Responsabile della segreteria della Commissione per l'esame delle proposte di ricompensa al valore e al merito civile.
	Dirigente in posizione di staff: consulente in materia di funzioni delle Prefetture-UTG	Viceprefetto aggiunto	Consulenza in materia di funzioni delle Prefetture-UTG nelle materie non di competenza di altri Dipartimenti. Collaborazione nell'indirizzo alle Prefetture-UTG in ordine alle attività delle conferenze permanenti di cui all'articolo 11 del d. lgs. 300/1999 e monitoraggio delle relative attività. Raccordo con gli organi competenti e con le Prefetture-UTG in materia di Fondi strutturali UE.
	Dirigente in posizione di staff: consulente per gli affari speciali	Viceprefetto aggiunto	Affari speciali affidati dal Direttore centrale. Studio e consulenza in materia di persone giuridiche. Attività di segreteria della Commissione per la concessione delle ricompense al valore e al merito civile e istruttoria delle relative proposte.
Ufficio II: Tutela della legalità territoriale	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Indirizzo alle Prefetture-UTG sulle iniziative di raccordo istituzionale per la promozione della tutela della legalità territoriale e trasparenza dell'azione amministrativa e per il contrasto dei fenomeni di infiltrazione della criminalità negli appalti pubblici e nelle concessioni, anche in relazione alle misure straordinarie di gestione, sostegno e monitoraggio di imprese. Raccordo con il Comitato di coordinamento per l'alta sorveglianza delle infrastrutture e degli insediamenti prioritari (CASIIP) e con la Struttura per la prevenzione antimafia. Raccordo con l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) in materia di procedure di appalto.
	Dirigente in posizione di staff: consulente per i Protocolli di legalità	Viceprefetto aggiunto	Consulenza alle Prefetture-UTG sui Protocolli di legalità in materia di appalti pubblici e relativo monitoraggio.
Ufficio III: Indirizzo in materia di documentazione antimafia e relativo contenzioso	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Indirizzo, raccordo e coordinamento delle Prefetture-UTG in materia di documentazione antimafia e relativo contenzioso e per l'attuazione e gestione dell'elenco di fornitori e prestatori di servizi non soggetti a rischio di inquinamento mafioso.

	Dirigente in posizione di staff: consulente per la banca dati nazionale unica della documentazione antimafia (BDNA)	Viceprefetto aggiunto	Consulenza alle Prefetture-UTG sulla gestione della banca dati nazionale unica della documentazione antimafia (BDNA), in raccordo, per gli aspetti tecnici della piattaforma informatica, con la Direzione centrale per l'innovazione tecnologica e per l'amministrazione generale.
	Dirigente in posizione di staff: consulente per il contenzioso in materia di documentazione antimafia	Viceprefetto aggiunto	Contenzioso in materia di documentazione antimafia. Raccolta e analisi degli indirizzi giurisprudenziali. Trattazione dei ricorsi straordinari al Capo dello Stato avverso la documentazione antimafia interdittiva.
Ufficio IV: Politiche per l'attuazione del sistema sanzionatorio amministrativo	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Indirizzo e consulenza alle Prefetture- UTG in materia di sistema sanzionatorio amministrativo. Raccordo interdipartimentale e con altre Amministrazioni centrali in materia di sistema sanzionatorio e di circolazione stradale. Collaborazione con "Viabilità Italia" per la pianificazione generale, lo studio e l'analisi delle esigenze tecnico-organizzative dei comitati operativi per la viabilità (COV), nonché per il monitoraggio periodico delle loro attività. Analisi dell'attività degli Osservatori sull'incidentalità stradale.
	Dirigente in posizione di staff: consulente in materia di custodia dei veicoli ai sensi del codice della strada	Viceprefetto	Indirizzo, coordinamento e consulenza nei confronti delle Prefetture-UTG, in raccordo interdipartimentale e con altre Amministrazioni centrali, in materia di custodia dei veicoli sottoposti a sequestro, confisca e fermo ai sensi del codice della strada.
	Dirigente in posizione di staff: consulente per il contenzioso e l'applicazione del sistema sanzionatorio	Viceprefetto aggiunto	Ricorsi gerarchici e ricorsi straordinari al Capo dello Stato in materia di diniego e revoca delle patenti per mancanza dei requisiti morali. Contenzioso nelle materie di competenza. Supporto al Capo ufficio di staff nell'attività di consulenza alle Prefetture - UTG in materia di sistema sanzionatorio amministrativo.
Ufficio V: Studi, ricerca e documentazione generale	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Documentazione generale per le attività di amministrazione generale del Ministero e delle Prefetture-UTG. Rapporti con altre Amministrazioni, Enti ed Istituzioni di ricerca. Indirizzo, rilevazione dei flussi informativi da parte delle Prefetture-UTG ed analisi delle relazioni periodiche sulla situazione dei rispettivi territori.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile di progetti di studio e ricerca	Viceprefetto aggiunto	Promozione e sviluppo della rete dei responsabili delle analisi socio-economiche e demografiche delle Prefetture-UTG e connessi progetti di studio e ricerca nella materia. Promozione di progetti di ricerca giuridico-amministrativi e storico-istituzionali; coordinamento di gruppi di ricerca e pubblicazione di rapporti e monografie, di dossier e di report. Progetti finalizzati.

Ufficio VI: Ufficio centrale di statistica	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Funzioni in materia statistica demandate al responsabile dell’Ufficio di statistica del Ministero; indirizzo e coordinamento delle attività degli uffici di statistica delle Prefetture-UTG; raccordo istituzionale con l’ISTAT e il SISTAN; attività relativa al programma statistico nazionale; supporto informativo-statistico per l’Ufficio Studi, ricerche e documentazione generale e per gli altri uffici dell’Amministrazione dell’Interno; supporto alle attività del Comitato di indirizzo e coordinamento dell’informazione statistica (COMSTAT).
	Dirigente in posizione di staff: responsabile dell’attività relativa al Programma statistico nazionale; studi e consulenze	Viceprefetto aggiunto	Attività relativa al Programma statistico nazionale; ricerca e metodologia in materia statistica; elaborazione ed aggiornamento degli indici relativi alla rilevanza, a livello territoriale, di fenomeni e problematiche di principale interesse dell’Amministrazione; studi statistici e consulenze nelle materie collegate. Diffusione delle indagini statistiche ufficiali del Ministero dell’Interno. Progetti finalizzati.

Totale: 7 viceprefetti, 8 viceprefetti aggiunti

TABELLA 28

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE, PER LE POLITICHE DEL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE – **DIREZIONE CENTRALE PER LE POLITICHE DEL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE**

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico		
Ufficio I: Pianificazione e politiche del personale	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Sostituzione del Direttore centrale in caso di assenza o impedimento. Coordinamento dell'attività degli uffici della Direzione centrale. Supporto all'attività di pianificazione delle politiche del personale. Coordinamento delle attività inerenti alla Segreteria del Consiglio di Amministrazione
	Dirigente in posizione di staff: responsabile per gli affari generali e la consulenza sugli ordinamenti del personale	Viceprefetto aggiunto	Pianificazione degli obiettivi della Direzione centrale; monitoraggio dei risultati raggiunti; consulenza sulle questioni giuridiche afferenti al rapporto di impiego del personale dell'Amministrazione civile; elaborazione ed attuazione di progetti di innovazione organizzativa finalizzata alla introduzione di misure di flessibilità organizzativa; coordinamento delle attività e degli adempimenti derivanti dalla normativa in tema di trasparenza ed anticorruzione di competenza della Direzione centrale; gestione banche dati anagrafe delle prestazioni, permessi <i>ex lege</i> 104/1992, rilevazione assenze; piano triennale azioni positive.
Ufficio II: Reclutamento, progressione e mobilità	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Rilevazione dei fabbisogni di personale degli uffici centrali e periferici dell'Amministrazione civile. Programmazione e organizzazione delle procedure di reclutamento e di assunzione del personale dell'Amministrazione civile. Programmazione e organizzazione delle procedure di mobilità esterna del personale contrattualizzato, dirigente e non, nell'ambito del comparto e fra comparti di contrattazione collettiva delle amministrazioni pubbliche. Progressioni mediante programmazione e organizzazione delle procedure selettive interne del personale dell'Amministrazione civile.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile della gestione delle procedure concorsuali	Viceprefetto	Gestione delle procedure concorsuali, di reclutamento e di assunzione, nonché delle procedure di mobilità esterna, del personale contrattualizzato, dirigente e non, nell'ambito del comparto e fra comparti di contrattazione collettiva delle amministrazioni pubbliche. Contratti di lavoro del personale contrattualizzato. Gestione delle procedure di progressione del personale contrattualizzato. Percorsi di sviluppo professionale.
Ufficio III: Amministrazione del personale dirigenziale con qualifica di prefetto	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Amministrazione del personale dirigenziale con qualifica di prefetto
	Dirigente in posizione di staff: responsabile della gestione dei procedimenti di <i>status</i> giuridico	Viceprefetto aggiunto	Gestione del rapporto di impiego del personale dirigenziale con qualifica di prefetto e relativa attività provvedimentoale.

Ufficio IV: Amministrazione del personale dirigenziale con qualifica di viceprefetto, viceprefetto aggiunto e consigliere	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Amministrazione del personale dirigenziale con qualifica di viceprefetto, viceprefetto aggiunto e consigliere. Amministrazione e gestione del Nucleo per la composizione delle Commissioni straordinarie per la gestione degli enti sciolti per fenomeni di infiltrazione e di condizionamento di tipo mafioso o simile, anche in raccordo con la Direzione centrale per le autonomie.
	Dirigente in posizione di staff: attività provvedimentale e mobilità del personale della carriera prefettizia	Viceprefetto aggiunto	Supporto nell’attività di valutazione delle prestazioni. Studi e proposte finalizzati alla gestione dei procedimenti di mobilità. Attività provvedimentale per il conferimento dei posti di funzione al personale dirigenziale con qualifica di viceprefetto e di viceprefetto aggiunto e per l’attribuzione degli incarichi ai sensi dei commi 2 e 2-bis dell’art. 12 del decreto legislativo 19 maggio 2000, n. 139.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile della gestione dei procedimenti di <i>status</i> giuridico del personale della carriera prefettizia	Viceprefetto aggiunto	Gestione del rapporto di impiego del personale dirigenziale con qualifica di viceprefetto, viceprefetto aggiunto e consigliere e relativa attività provvedimentale. Attività di supporto alla Commissione per la progressione in carriera.
Ufficio V: Amministrazione del personale contrattualizzato di livello dirigenziale dell’area delle funzioni centrali dell’Amministrazione civile dell’interno	Dirigente dell’ufficio	Viceprefetto	Amministrazione, gestione, sviluppo professionale e mobilità del personale dirigenziale dell’area delle funzioni centrali dell’Amministrazione civile dell’interno.
Ufficio VI: Amministrazione del personale dell’area dei funzionari	Capo ufficio staff	Viceprefetto	Amministrazione del personale dell’area dei funzionari
	Dirigente in posizione di staff: responsabile della gestione del personale dell’area dei funzionari	Viceprefetto aggiunto	Gestione e mobilità del personale dell’area dei funzionari e relativa attività provvedimentale.
Ufficio VII: Amministrazione del personale delle aree degli assistenti e degli operatori	Capo ufficio staff	Viceprefetto	Amministrazione del personale delle aree degli assistenti e degli operatori.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile della gestione del personale delle aree degli assistenti e degli operatori	Viceprefetto aggiunto	Gestione e mobilità del personale delle aree degli assistenti e degli operatori e relativa attività provvedimentale.
Ufficio VIII: Affari legali e contenzioso del personale della carriera prefettizia	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Affari legali e indirizzi in materia di contenzioso del personale della carriera prefettizia. Raccordo con l’Avvocatura dello Stato.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile del contenzioso del personale della carriera prefettizia	Viceprefetto aggiunto	Contenzioso giurisdizionale e straordinario
Ufficio IX: Affari legali e contenzioso del personale contrattualizzato	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Affari legali e indirizzi in materia di contenzioso del personale contrattualizzato, dirigenziale e non, processi di conciliazione, transazione e risoluzione stragiudiziale delle controversie.

	Dirigente in posizione di staff: responsabile del contenzioso del personale contrattualizzato (area dei funzionari)	Viceprefetto aggiunto	Contenzioso giurisdizionale, assistenza e consulenza ai funzionari delle Prefetture-UTG delegati alla rappresentanza in giudizio. Raccordo con l'Avvocatura dello Stato.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile del contenzioso del personale (aree degli assistenti e degli operatori)	Viceprefetto aggiunto	Contenzioso giurisdizionale, assistenza e consulenza ai funzionari delle Prefetture-UTG delegati alla rappresentanza in giudizio.
Ufficio XII: Affari generali e coordinamento delle attività della Sede didattico residenziale; collaborazione con il CASMI	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Affari generali e coordinamento delle attività e della logistica della Sede didattico-residenziale. Promozione delle attività di studio, ricerca e documentazione. Rilevazione dei fabbisogni formativi per il personale dell'Amministrazione civile dell'interno. Pianificazione, in collaborazione con la Scuola Nazionale dell'Amministrazione, dell'attività di formazione, anche con sistemi di <i>e-learning</i> . Valutazione della qualità della didattica. Promozione e sviluppo delle attività didattiche in partenariato o convenzione. Collaborazione con il Presidente del Centro alti studi del Ministero dell'Interno (CASMI) nella promozione, organizzazione e realizzazione di iniziative, anche di carattere seminariale, finalizzate allo studio e all'approfondimento dei profili normativi e amministrativi attinenti all'esercizio delle funzioni e dei compiti dell'Amministrazione civile dell'interno, nonché alla realizzazione di studi e ricerche sulle attribuzioni del Ministero dell'interno. Calendario generale delle attività della Sede didattico residenziale. Adempimenti per la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile delle attività didattiche	Viceprefetto	Supporto alle attività del Referente unico per la formazione. Promozione della partecipazione del personale dell'Amministrazione civile dell'interno ai corsi organizzati dal Centro Alti Studi per la Difesa (CASD). Punto di contatto dell'Amministrazione civile dell'Interno per il portale degli Esperti Nazionali Distaccati istituito presso il MAECI. Supporto nella organizzazione delle attività didattiche in partenariato o convenzione. Progettazione e realizzazione dei progetti didattici finanziati con fondi europei. Supporto nella definizione del calendario generale delle attività della Sede didattico-residenziale e degli aspetti logistici inerenti all'attività didattica.
Ufficio XIII: Formazione, qualificazione e aggiornamento professionale	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Rilevazione dei fabbisogni formativi del personale dell'Amministrazione civile dell'interno ai fini della elaborazione del Piano attività formativa (PAF), anche con sistemi di <i>e-learning</i> , da parte della SNA. Realizzazione della attività di formazione, qualificazione e aggiornamento del personale dell'Amministrazione civile dell'interno, in collaborazione con la SNA. Formazione decentrata.

	Dirigente in posizione di staff: responsabile dello sviluppo di corsi e seminari	Viceprefetto aggiunto	Sviluppo didattico di corsi e seminari anche decentrati per il personale dirigente e il personale contrattualizzato dell'Amministrazione civile dell'interno. Attività di <i>tutoring</i> e rilevazione informatica dei corsi.
Ufficio XIV: Referente unico per la formazione. Attività formative su base convenzionale	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Referente unico per la formazione. Raccordo con la Scuola Nazionale dell'Amministrazione al fine di favorire la partecipazione dei dirigenti e del personale contrattualizzato dell'Amministrazione civile ai corsi e seminari organizzati dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione, che per la materia trattata risultano di particolare interesse per l'Amministrazione dell'interno. Pianificazione, in collaborazione con la SNA, dei corsi in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro per il personale dell'Amministrazione civile dell'Interno. Rapporti con enti pubblici e privati per la pianificazione e la definizione di convenzioni ai fini della realizzazione, presso la Sede didattico-residenziale, di iniziative di formazione, addestramento ed aggiornamento professionale in favore del relativo personale, ai sensi dell'art. 4- <i>bis</i> del d.l. n. 79/2012, convertito dalla legge n. 131/2012. Raccordo con la SNA per la definizione e l'attuazione dell'attività su base convenzionale. Promozione di progetti didattici finanziati con fondi europei. Attività preordinata alla stipula di intese con enti pubblici e privati italiani ed esteri preposti alla formazione.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile delle attività formative su base convenzionale	Viceprefetto aggiunto	Supporto alle attività del Referente unico per la formazione. Promozione della partecipazione del personale dell'Amministrazione civile dell'interno ai corsi organizzati dal Centro Alti Studi per la Difesa (CASD). Punto di contatto dell'Amministrazione civile dell'Interno per il portale degli Esperti Nazionali Distaccati istituito presso il MAECI. Organizzazione delle attività didattiche in partenariato o convenzione. Progettazione e realizzazione dei progetti didattici finanziati con fondi europei.

Totale: 14 viceprefetti, 11 viceprefetti aggiunti

TABELLA 29

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE, PER LE POLITICHE DEL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE –
ISPettorato GENERALE DI AMMINISTRAZIONE

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico		
Ufficio I: Coordinamento e affari generali	Dirigente dell'ufficio	Viceprefetto	Supporto al Capo dell'Ispettorato nelle attività di coordinamento e di programmazione. Raccordo con gli uffici dell'Amministrazione e rapporti interistituzionali del Corpo ispettivo. Segreteria delle riunioni e del gruppo strategico dei prefetti ispettori generali di Amministrazione; segreteria di sicurezza. Attività ispettiva generale. Ispezioni e inchieste amministrative ordinarie e straordinarie; verifiche amministrativo-contabili; verifiche ispettive inerenti ai servizi elettorali. Pianificazione e gestione delle risorse umane e strumentali; relazioni sindacali; affari generali; controllo di gestione e valutazione dei dirigenti assegnati all'ufficio. Adempimenti per la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro. Relazione annuale sull'attività dell'I.G.A.
Ufficio II: Affari giuridici e legislativi	Dirigente dell'ufficio	Viceprefetto	Studi e analisi giuridico/legislativa della normativa specifica e di interesse generale. Rapporti interistituzionali con organismi ispettivi e di controllo interni ed esterni, con l'Autorità giudiziaria e la Procura generale della Corte dei Conti. Elaborazione di proposte normative di settore. Analisi ed elaborazione delle risultanze delle visite ispettive e dei rilievi effettuati dalla Ragioneria Generale dello Stato. Attività ispettiva-generale. Ispezioni e inchieste amministrative ordinarie e straordinarie; verifiche amministrativo-contabili; verifiche ispettive inerenti ai servizi elettorali. Relazione annuale sull'attività dell'I.G.A.
Ufficio III: Analisi e documentazione	Dirigente dell'ufficio	Viceprefetto	Responsabile della documentazione e della banca dati dell'Ispettorato; supervisione dell'acquisizione, raccolta e catalogazione del materiale informativo per l'attività ispettiva; analisi delle fonti informative a supporto all'attività ispettiva. Raccordo con gli uffici dell'Amministrazione per l'attività di documentazione. Normativa in materia di protezione dei dati personali. Attività ispettiva-generale. Ispezioni e inchieste amministrative ordinarie e straordinarie; verifiche amministrativo-contabili; verifiche ispettive inerenti ai servizi elettorali.

Ufficio IV: Progetti finalizzati	Dirigente dell'ufficio	Viceprefetto	Gestione dei Progetti "PON - Sicurezza per lo sviluppo del Mezzogiorno d'Italia". Pianificazione attività progettuali relative all'innovazione nei settori d'interesse. Gestione di progetti finalizzati, interazione con gruppi di missione e professionalità esterne; rapporti con enti pubblici e privati, istituzioni dell'Unione europea, Università, società di consulenza ed esperti nelle materie di interesse. Attività ispettiva generale. Ispezioni e inchieste amministrative ordinarie e straordinarie; verifiche amministrativo-contabili; verifiche ispettive inerenti ai servizi elettorali.
Ufficio V: Servizi archivistici	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Commissioni di sorveglianza sugli archivi delle amministrazioni statali; raccordo istituzionale in materia archivistica; supervisione scarto di documenti di enti pubblici; attività ispettive e di consulenza. Innovazioni tecnologiche per la conservazione degli atti e valutazione dei progetti territoriali in materia.
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto Aggiunto	Responsabile della Commissione consultiva; procedimenti autorizzatori alla consultazione di atti riservati. Declaratoria di riservatezza e dichiarazioni di notevole interesse storico. Monitoraggio sullo stato di attuazione della normativa archivistica.
Ispettore Generale	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto	Ispezioni e inchieste amministrative ordinarie e straordinarie; verifiche amministrativo-contabili; verifiche ispettive inerenti i servizi elettorali. Collaborazione con Ufficio I e Ufficio II.
Ispettore Generale	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto	
Ispettore Generale	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto	Ispezioni e inchieste amministrative ordinarie e straordinarie; verifiche amministrativo-contabili; verifiche ispettive inerenti i servizi elettorali. Collaborazione con Ufficio III e Ufficio IV
Ispettore Generale	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto	

Totale: 9 viceprefetti, 1 viceprefetto aggiunto

TABELLA 30

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE, PER LE POLITICHE DEL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE – **UFFICIO PER LE ATTIVITÀ DEL COMMISSARIO PER IL COORDINAMENTO DELLE INIZIATIVE ANTIRACKET E ANTIUSURA**

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico		
Ufficio coordinamento e affari generali	Dirigente dell'ufficio – Vicario	Viceprefetto	In caso di assenza o impedimento del Commissario, ovvero su sua delega, esercizio delle relative funzioni commissariali, tra le quali, le attività di predisposizione dell'ordine del giorno, di convocazione, e di presidenza del Comitato di solidarietà; concorso alla pianificazione strategica e alla programmazione gestionale operativa annuale delle attività di istituto; gestione delle risorse umane e strumentali; rapporti con i Dipartimenti, con gli Uffici di diretta collaborazione del Ministro, con particolare riferimento alle attività legislative di competenza e al sindacato ispettivo; rapporti con le Prefetture; rapporti con la Consap S.p.A. anche ai fini della gestione del Fondo, della predisposizione delle relazioni ai fini dell'approvazione dei bilanci preventivi e consuntivi; rapporti con le Associazioni Antiracket e Antiusura, con l'A.B.I., con la Banca d'Italia e con gli organismi componenti dell'Osservatorio Nazionale; coordinamento dei Gruppi di Studio dell'Osservatorio Nazionale; attività di innovazione amministrativa, di informazione e di comunicazione; relazioni esterne / URP.
Ufficio I: Studi e applicazione Legge n. 44/99, contenzioso e rappresentanza in giudizio, P.O.N. e trasparenza	Dirigente dell'ufficio	Viceprefetto	Attività di definizione dei criteri generali di studio e di attuazione delle leggi 108/1996 e n. 44/1999; indirizzo e gestione del contenzioso, rappresentanza in giudizio e costituzione di parte civile per conto del Commissario; rapporti con l'Avvocatura dello Stato e Consap S.p.A. per i profili di competenza; rapporti con le Prefetture per i profili di competenza e con particolare riferimento all'istruttoria e alla verifica dell'attuazione dei protocolli d'intesa, nonché monitoraggio delle attività degli Osservatori Provinciali; trasparenza e accesso agli atti; rapporti con l'Autorità di Gestione del P.O.N..
Ufficio II: Rapporti con il Comitato di solidarietà per le vittime dell'estorsione e dell'usura	Dirigente dell'ufficio	Viceprefetto aggiunto	Attività di supporto al Comitato di solidarietà per le vittime dell'estorsione e dell'usura; proposte al Comitato per le decisioni e per la definizione dei relativi atti procedurali, ivi compresa la verbalizzazione delle attività espletate dallo stesso Comitato in sede deliberativa; monitoraggio delle attività istruttorie prefettizie anche per finalità di tutela della riservatezza degli atti, di cui all'articolo 28 del d.P.R. 19.02.2014, n. 60; supporto ai gruppi di studio dell'Osservatorio Nazionale.

Totale: 2 viceprefetti, 1 viceprefetto aggiunto

TABELLA 31

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE, PER LE POLITICHE DEL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE – **UFFICIO PER LE ATTIVITÀ DEL COMMISSARIO PER IL COORDINAMENTO DELLE INIZIATIVE DI SOLIDARIETÀ PER LE VITTIME DEI REATI DI TIPO MAFIOSO E DEI REATI INTENZIONALI VIOLENTI**

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico		
Ufficio coordinamento e affari generali	Dirigente dell'ufficio – Vicario coordinatore	Viceprefetto	Sostituzione del Commissario in caso di assenza o impedimento; svolgimento, su sua delega, di funzioni proprie del prefetto in qualità di Commissario. Diretta collaborazione con il Commissario nelle seguenti funzioni attinenti al ciclo di pianificazione, programmazione e controllo: programmazione gestionale operativa; controllo di gestione, ai sensi dell'art. 4 del d.lgs. n. 286/1999 e delle altre norme in materia; valutazione dei dirigenti. Attività di studio e consulenza nelle materie di competenza, pareri sulle iniziative legislative.
Ufficio I: Rapporti con il Comitato di solidarietà per le vittime dei reati di tipo mafioso	Dirigente dell'ufficio	Viceprefetto	Attività di collegamento e supporto al Comitato di solidarietà per le vittime dei reati di tipo mafioso; proposte per le decisioni del Comitato; verifica della gestione del Fondo di rotazione per la solidarietà alle vittime dei reati di tipo mafioso, delle richieste estorsive e dell'usura, per la parte relativa alle vittime dei reati di tipo mafioso. Risposte al sindacato ispettivo, gestione del contenzioso e rappresentanza in giudizio nella materia attribuita.
Ufficio II: Rapporti con il Comitato di solidarietà per le vittime dei reati di tipo intenzionale violento, per gli orfani di crimini domestici e le famiglie affidatarie	Dirigente dell'ufficio	Viceprefetto aggiunto	Attività di collegamento e supporto al Comitato di solidarietà relativamente all'erogazione di benefici in favore delle vittime dei reati intenzionali violenti, degli orfani di crimini domestici e delle famiglie affidatarie. Verifica della gestione del Fondo per la parte relativa alle vittime dei reati intenzionali violenti, degli orfani di crimini domestici e delle famiglie affidatarie. Sindacato ispettivo; gestione del contenzioso e rappresentanza in giudizio nella materia attribuita.
Ufficio III: Relazioni esterne e comunicazione. Amministrazione del personale. Sistemi informativi	Dirigente dell'ufficio	Viceprefetto aggiunto	Comunicazione; URP; relazioni esterne. Amministrazione del personale. Affari inerenti alle politiche di sviluppo dei sistemi informativi automatizzati e di <i>e-government</i> e relative attività.

Totale: 2 viceprefetti, 2 viceprefetti aggiunti

TABELLA 32

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE, PER LE POLITICHE DEL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE – **UFFICIO PER LE ATTIVITA' DEL COMITATO DI COORDINAMENTO PER L'ALTA SORVEGLIANZA DELLE INFRASTRUTTURE E DEGLI INSEDIAMENTI PRIORITARI**

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico		
Ufficio di supporto tecnico-amministrativo e giuridico al Comitato	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Segreteria del Comitato e collaborazione con il presidente nel raccordo con gli uffici di diretta collaborazione del Ministro dell'Interno, nelle attività istruttorie connesse all'espletamento delle funzioni istituzionali del Comitato e nelle ulteriori attività presidenziali di raccordo. Analisi integrata dei dati e delle informazioni di cui all'art. 1 del d. interm. 21 marzo 2017. Elaborazione linee-guida in materia di controlli antimafia su contratti pubblici relativi alla realizzazione delle infrastrutture e degli insediamenti prioritari per lo sviluppo del Paese. Pareri in merito ai protocolli di legalità in materia di prevenzione antimafia, in raccordo con i competenti uffici della Direzione centrale per l'amministrazione generale e per le Prefetture - Uffici territoriali del Governo. Collaborazione e raccordo, anche con attività di natura consultiva, con le Prefetture-UTG in ordine alle funzioni di monitoraggio antimafia affidate ai prefetti, con riferimento ai poteri spettanti ad essi attribuiti dalla normativa vigente e all'attività dei Gruppi Interforze. Sulla base delle direttive del presidente, coordinamento del contingente di personale messo a disposizione del Comitato ai sensi dell'art. 8, comma 1, d. interm. 21 marzo 2017.
	Dirigente in posizione di staff. consulente per le attività del Comitato e la documentazione	Viceprefetto aggiunto	Segreteria del Comitato e attività di supporto al presidente. Segnalazioni relative ad anomalie riscontrate nelle attività di monitoraggio antimafia. Predisposizione delle relazioni periodiche del presidente ai Ministri dell'Interno, della Giustizia e delle Infrastrutture e trasporti. Collaborazione con i vicepresidenti per la redazione, con cadenza annuale, delle relazioni illustrative sulle attività svolte dal Comitato e sugli obiettivi conseguiti. Altri compiti attribuiti direttamente dal presidente e funzionali al miglior svolgimento delle attività del Comitato.

Totale: 1 viceprefetto, 1 viceprefetto aggiunto

TABELLA 33

DIPARTIMENTO PER L’AMMINISTRAZIONE GENERALE, PER LE POLITICHE DEL PERSONALE DELL’AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE – **UFFICIO PER LE ATTIVITA’ DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico		
Ufficio per le attività del Responsabile della prevenzione, della corruzione e della trasparenza	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Sostituzione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in caso di assenza o impedimento. Affari generali. Attività finalizzate alla predisposizione annuale della “sottosezione rischi corruttivi e trasparenza” del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) e al monitoraggio e vigilanza sull’attuazione delle misure ivi previste da parte degli uffici centrali e periferici dell’Amministrazione. Attività finalizzate alla redazione e pubblicazione della relazione annuale sull’attività svolta dal Responsabile. Vigilanza e monitoraggio in ordine all’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e all’osservanza del codice di comportamento e delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi e di <i>pantouflage</i> . Monitoraggio relativo agli obblighi di vigilanza dei Dipartimenti sugli enti controllati e partecipati e all’adozione, da parte degli stessi, delle misure di prevenzione amministrativa della corruzione. Esame e proposta di definizione delle segnalazioni pervenute al Responsabile tramite il sistema dedicato di <i>whistleblowing</i> . Svolgimento, su sua delega, di funzioni e compiti propri del Responsabile.
	Dirigente in posizione di staff: referente per la trasparenza	Viceprefetto aggiunto	Studi, ricerca e indirizzi giurisprudenziali in tema di trasparenza. Attività di controllo finalizzate all’attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte degli uffici centrali e periferici dell’Amministrazione. Raccordo con l’Organismo Indipendente di Valutazione anche ai fini delle attività di verifica propedeutiche al rilascio da parte di quest’ultimo dell’attestazione di avvenuta pubblicazione delle informazioni e dei dati per i quali sussistono specifici obblighi. Supporto al Capo ufficio di staff in tema di affari generali. Svolgimento, su sua delega, di funzioni e compiti propri del Responsabile.
	Dirigente in posizione di staff: referente per l’accesso civico	Viceprefetto aggiunto	Studi, ricerca e indirizzi giurisprudenziali in tema di accesso civico. Esame delle istanze di accesso civico semplice. Riesame delle istanze di accesso civico generalizzato, nei casi di diniego totale o parziale dell’accesso o di mancata risposta entro il termine di legge da parte delle strutture centrali e territoriali dell’Amministrazione. Supporto al Capo ufficio di staff in tema di affari generali. Svolgimento, su sua delega, di funzioni e compiti propri del Responsabile

Totale: 1 viceprefetto, 2 viceprefetti aggiunti

Uffici di diretta collaborazione del Ministro

TABELLA 34
GABINETTO DEL MINISTRO

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico		
Ufficio I: Affari generali	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Supporto al Capo di Gabinetto e ai Vice Capi di Gabinetto nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e coordinamento degli Uffici del Gabinetto; raccordo e collegamento funzionale con gli altri Uffici di diretta collaborazione e i Dipartimenti; rapporti con gli uffici della Presidenza della Repubblica, delle Camere, della Presidenza del Consiglio dei Ministri e degli altri Ministeri; organizzazione, pianificazione e gestione delle risorse umane e strumentali dell'Ufficio di Gabinetto; relazioni sindacali; supporto al Capo di Gabinetto nella valutazione dei dirigenti assegnati all'Ufficio di Gabinetto, alla segreteria tecnica del Ministro, alle segreterie dei Sottosegretari e all'Ufficio relazioni con la stampa e comunicazione istituzionale; comunicazione interna; informatizzazione e digitalizzazione dell'Ufficio di Gabinetto; supporto al datore di lavoro in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e tutela della salute dei lavoratori; Commissione di sorveglianza sugli archivi del Gabinetto.
	Dirigente in posizione di staff: consulente per gli affari generali e per l'innovazione	Viceprefetto aggiunto	Elaborazione di progetti di miglioramento organizzativo e di distribuzione delle risorse umane, strumentali e finanziarie; pianificazione e sviluppo di interventi di innovazione nei settori di interesse dell'Amministrazione, anche a valere su fondi strutturali e di investimento europei; monitoraggio dei provvedimenti attuativi previsti da disposizioni legislative, in raccordo con l'Ufficio affari legislativi e relazioni parlamentari; attività statistiche e di <i>reporting</i> periodico; organizzazione dei servizi di turno e reperibilità dei dirigenti; protezione dei dati personali; attività relative alla composizione delle segreterie dei Sottosegretari, alla nomina dei Consiglieri del Ministro e al conferimento di incarichi esterni all'Amministrazione; onorificenze al Merito della Repubblica Italiana e altre onorificenze di competenza del Gabinetto; elaborazione di studi, analisi, previsioni e orientamenti strategici a carattere generale; questioni ordinamentali, organizzative e sindacali del Ministero dell'Interno.

Ufficio II: Ordine e sicurezza pubblica	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Raccordo interfunzionale ed interistituzionale in materia di ordine e sicurezza pubblica; segreteria del Comitato nazionale dell'ordine e della sicurezza pubblica; relazioni con le Direzioni centrali competenti in materia e con la rete delle Aree ordine e sicurezza pubblica delle Prefetture-UTG per gli affari di interesse politico; affari inerenti alla promozione della legalità; affari inerenti alle misure di protezione personali; trattazione di tematiche di interesse generale in materia di ordine e sicurezza pubblica, attività di studio, analisi e documentazione.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile per la tutela della legalità	Viceprefetto	Affari inerenti alle politiche di prevenzione amministrativa per la tutela della legalità e per il contrasto dei fenomeni di infiltrazione e di condizionamento della criminalità organizzata nell'economia, anche in relazione alle infrastrutture ed insediamenti prioritari; affari inerenti all'esercizio delle funzioni di vigilanza sull'Agenzia nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata (ANBSC); promozione e sviluppo di strumenti convenzionali per la legalità economica; tematiche di particolare rilievo inerenti le discipline sostanziali e processuali in materia di ordine e sicurezza pubblica; supporto alla segreteria del CNOSP.; tematiche di interesse generale in materia di ordine e sicurezza pubblica, attività di studio, analisi e documentazione.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile per la sicurezza territoriale	Viceprefetto	Affari inerenti all'ordinamento, alle politiche di pianificazione e di coordinamento delle Forze di polizia e all'organizzazione degli apparati di pubblica sicurezza; affari inerenti alle politiche di sviluppo delle condizioni di legalità e sicurezza nelle province; supporto alle Prefetture-U.T.G. per l'attivazione degli strumenti di sicurezza urbana e di sicurezza integrata; promozione di metodologie e strumenti innovativi in materia di sicurezza e relativi programmi di finanziamento; supporto alla segreteria del CNOSP; tematiche di interesse generale in materia di ordine e sicurezza pubblica, attività di studio, analisi e documentazione.
	Dirigente in posizione di staff: consulente per la legislazione speciale di pubblica sicurezza e la sicurezza sussidiaria	Viceprefetto aggiunto	Consulenza in materia di polizia amministrativa, sicurezza sussidiaria e legislazione speciale di pubblica sicurezza; affari inerenti alle politiche del personale delle Forze di polizia; affari inerenti alla sicurezza della mobilità; attività di monitoraggio inerenti alle materie e alle iniziative rientranti nell'ambito di competenza dell'ufficio; affari generali, attività di analisi e gestione di segnalazioni in materia di ordine e sicurezza pubblica; supporto alla segreteria del CNOSP; tematiche di interesse generale in materia di ordine e sicurezza pubblica, attività di studio, analisi e documentazione.

Ufficio III: Protezione civile e soccorso pubblico	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Affari inerenti alla protezione civile e al soccorso tecnico urgente; raccordo con le componenti del Sistema nazionale di protezione civile; cooperazione interistituzionale in materia di protezione civile; relazioni con gli Uffici centrali competenti in materia e con le Prefetture–U.T.G.; rapporti con il Dipartimento della protezione civile della Presidenza del Consiglio dei Ministri; questioni riguardanti il Corpo nazionale dei Vigili del Fuoco.
	Dirigente in posizione di staff: consulente per l'ambiente e il Corpo nazionale dei Vigili del fuoco	Viceprefetto aggiunto	Attività inerenti alle tematiche ambientali, ecologiche, nonché in materia di abusivismo edilizio; segreteria del Comitato Tecnico Centrale; affari inerenti all'organizzazione, alla dislocazione e alle relazioni sindacali del Corpo nazionale dei Vigili del fuoco; monitoraggio dell'attuazione delle ordinanze di protezione civile per gli aspetti d'interesse del Ministero dell'Interno; consulenza in materia di legislazione regionale di protezione civile, di normativa di prevenzione incendi e rischio industriale, nonché di ordinamento del Corpo nazionale dei Vigili del fuoco.
Ufficio IV: Affari interni	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Affari relativi ai compiti di rappresentanza generale e di governo; amministrazione generale; questioni relative alla programmazione generale politico–amministrativa e finanziaria del Ministero e alle connesse attività di verifica; Conferenze permanenti presso le Prefetture–UTG; questioni riguardanti il sistema sanzionatorio amministrativo; implementazione degli strumenti di mediazione istituzionale e sociale; normativa in materia di diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali; documentazione generale; questioni relative alla realtà economica, sociale ed occupazionale del Paese, all'istruzione, all'Università e alla ricerca, ai beni artistici e culturali e alla sanità; rapporti con il CIPE, la Presidenza del Consiglio dei Ministri, i Ministeri, le Autorità indipendenti, le Università, gli enti pubblici e privati, i Dipartimenti e le Prefetture–UTG nelle materie di competenza.
Ufficio V: Affari territoriali	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Raccordo delle attività inerenti al controllo sugli organi degli enti locali; aspetti ordinamentali e funzionali riguardanti i rapporti tra lo Stato e le Regioni e l'ordinamento degli enti locali; relazioni con le associazioni rappresentative degli enti territoriali; attività preordinata ai rapporti con la Conferenza Unificata, la Conferenza Stato, Regioni e Province autonome e la Conferenza Stato, città e autonomie locali; rapporti con gli uffici della Presidenza della Repubblica, delle Camere, della Presidenza del Consiglio dei Ministri e degli altri Ministeri.

	Dirigente in posizione di staff: responsabile per i rapporti con le autonomie	Viceprefetto	Attività inerenti al controllo sugli organi, degli enti locali nonché dei consorzi e aziende ad esso sottoposti, di carattere ordinario e ai fini di prevenzione delle infiltrazioni mafiose; affari riguardanti il decentramento amministrativo; attività in materia di sospensione degli amministratori regionali; consulenza in materia di ordinamento finanziario e contabile degli enti locali; studi in materia di legislazione elettorale europea, nazionale, regionale e locale; affari riguardanti lo svolgimento in Italia di elezioni estere; monitoraggio e analisi del contenzioso costituzionale e amministrativo nelle materie afferenti ai rapporti tra Stato, Regioni ed enti locali.
	Dirigente in posizione di staff: consulente per il funzionamento degli enti locali	Viceprefetto aggiunto	Attività riguardanti l'ordinamento degli enti locali, ivi incluso il monitoraggio e lo studio comparato della legislazione estera in materia; ordinamento demografico e dello stato civile; questioni inerenti all'ordinamento dei segretari comunali e provinciali; segreteria dell'Osservatorio nazionale sul fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali; affari riguardanti la vigilanza delle case da gioco autorizzate; pianificazione e sviluppo di interventi di innovazione e sviluppo nei settori di competenza; monitoraggio e analisi del contenzioso ordinario, amministrativo e contabile sugli enti locali e dell'attività legislativa statale, regionale e delle Province autonome in materia.
Ufficio VI: Diritti civili e sociali	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Affari riguardanti il riconoscimento e l'esercizio delle libertà individuali costituzionalmente tutelate, con particolare riferimento alla libertà religiosa, agli affari dei culti, al diritto di cittadinanza, alla tutela delle minoranze, al contrasto al razzismo e alla xenofobia; questioni riguardanti l'amministrazione del FEC; analisi della realtà sociale, con particolare riferimento alle situazioni di fragilità e vulnerabilità; questioni connesse ai fenomeni di dipendenza e alla violenza di genere; raccordo con la rete delle aree delle Prefetture-UTG competenti in materia di diritti civili e sociali; rapporti con il Commissario straordinario di governo per le iniziative antirackett e antiusura, con il Commissario straordinario per il coordinamento delle iniziative di solidarietà per le vittime dei reati mafiosi e intenzionali violenti, con il Commissario straordinario per le persone scomparse.

Ufficio VII: Asilo ed immigrazione	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Raccordo interfunzionale e relazioni interistituzionali in materia di immigrazione e di protezione internazionale; relazioni con le articolazioni competenti dei Dipartimenti, con la Commissione nazionale per il diritto di asilo e con le Prefetture-UTG per gli affari di interesse politico; questioni relative alle politiche migratorie, con particolare riferimento all'ingresso, all'accoglienza e all'integrazione dei migranti; questioni relative alla tutela dei titolari di protezione internazionale e dei minori stranieri non accompagnati; questioni afferenti alle attività di contrasto all'immigrazione illegale; attività di studio, analisi e documentazione.
	Dirigente in posizione di staff: consulente per i servizi civili per l'immigrazione e l'asilo	Viceprefetto aggiunto	Questioni relative alla dislocazione e al funzionamento delle strutture di accoglienza e di trattenimento dei migranti; affari riguardanti progetti di derivazione e finanziamento di livello europeo in materia di asilo, migrazione e integrazione; attività di raccolta e analisi di dati statistici in materia di immigrazione e di protezione internazionale; relazioni con le articolazioni competenti dei Dipartimenti, con la Commissione nazionale per il diritto di asilo e con le Prefetture-UTG; monitoraggio e analisi del contenzioso ordinario, amministrativo e contabile in materia; attività di studio, analisi e documentazione.
Ufficio VIII: Affari internazionali	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Raccordo concernente le iniziative in ambito internazionale e sovranazionale del Ministero; relazioni interistituzionali con le altre amministrazioni, le rappresentanze diplomatiche, gli organismi internazionali, in collegamento funzionale con il Consigliere Diplomatico; programmazione degli impegni internazionali di livello politico; elaborazione e negoziato delle agende e formulazione delle posizioni del Ministero in occasione di riunioni ministeriali in sede europea e di vertici, conferenze, incontri internazionali a livello politico e supporto al Ministro o all'Autorità politica delegata.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile per gli affari europei e internazionali	Viceprefetto	Attività riguardanti le iniziative in ambito europeo, bilaterale e multilaterale del Ministero; rapporti interistituzionali con le altre amministrazioni, le rappresentanze diplomatiche e gli organismi europei e internazionali; attività preordinata alla preparazione dei Consigli Giustizia e Affari Interni, di riunioni ministeriali in sede europea e di vertici, conferenze, incontri in tale ambito a livello politico e supporto al Ministro o all'Autorità politica delegata; partecipazione ai lavori dei comitati di alto livello in ambito europeo; partecipazione alle fasi negoziali, in raccordo con il Ministero degli affari esteri, preordinate alla conclusione di accordi internazionali di competenza del Ministero e cura delle attività di attuazione delle intese bilaterali e delle decisioni in ambito multilaterale.

	Dirigente in posizione di staff: consulente per gli affari dell'Unione europea	Viceprefetto aggiunto	Affari riguardanti la cooperazione nel settore della giustizia e degli affari interni; raccordo interfunzionale nel settore e predisposizione di atti ed elaborazione di documentazione relativa ai Consigli Giustizia e Affari Interni e ad altri incontri connessi alle attività dell'Unione europea, in collegamento con gli Esperti del Ministero dell'Interno presso la Rappresentanza permanente italiana presso l'Unione europea; partecipazione ai lavori preparatori e alle riunioni tecniche di coordinamento con altre Amministrazioni in materia; studi, ricerche e quesiti in materia UE.
	Dirigente in posizione di staff: consulente per la cooperazione bilaterale e multilaterale	Viceprefetto aggiunto	Affari inerenti alla cooperazione bilaterale e multilaterale e raccordo interfunzionale nel settore di competenza; in ambito bilaterale, predisposizione di testi e di accordi, protocolli e dichiarazioni congiunte e aggiornamento dello stato della collaborazione avviata con gli omologhi Ministeri degli altri Paesi; in ambito multilaterale (G7, ONU, OSCE, Consiglio d'Europa e altri Fori multilaterali): partecipazione al negoziato di convenzioni, accordi, protocolli e dichiarazioni congiunte; elaborazione di documentazione relativa alla partecipazione del Vertice politico a conferenze, vertici, riunioni e partecipazione alle riunioni tecniche di coordinamento con altre amministrazioni; studi, ricerche e quesiti in materia internazionale.
Ufficio IX: Segreteria speciale e servizio cifra	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Attività inerenti alla disciplina per la tutela amministrativa del segreto di Stato e delle informazioni classificate e a diffusione esclusiva di sicurezza emanata dall'Autorità Nazionale per la Sicurezza, alle attività ispettive, nonché alla promozione delle attività di formazione e istruzione alla sicurezza; Autorità delegata dal DIS-UCSe in materia di abilitazione di sicurezza; coordinamento e controllo dell'organizzazione di sicurezza del Ministero dell'Interno, anche mediante l'emanazione di direttive; elaborazione delle pianificazioni classificate nazionali antiterrorismo e per la prevenzione e il contrasto del rischio NBCR; punto di contatto con la Presidenza del Consiglio dei Ministri, i servizi di informazione per la sicurezza, la DIA, l'Autorità giudiziaria, l'Avvocatura dello Stato e gli organismi della NATO e dell'Unione europea nelle materie di competenza. Rapporti con le commissioni ed i comitati parlamentari.

	Dirigente in posizione di staff: responsabile per i rapporti con i servizi di informazione per la sicurezza e le abilitazioni di sicurezza	Viceprefetto	Analisi delle direttive dell'Autorità Nazionale per la Sicurezza, vigilanza sulla loro attuazione, revisione dei regolamenti interni di sicurezza elaborati dagli organi periferici di sicurezza e gestione delle procedure di accertamento delle violazioni; attività di controllo e applicazione della normativa per la tutela del segreto di Stato; affari relativi al personale appartenente ai servizi di informazione per la sicurezza e alla D.I.A; attività riguardanti le procedure di rilascio/rinnovo/diniego/revoca e sospensione dell'abilitazione di sicurezza (NOS).
	Dirigente in posizione di staff: consulente per la sicurezza delle telecomunicazioni e per i fenomeni eversivi	Viceprefetto aggiunto	Monitoraggio dell'attività COMSEC e rapporti con l'Agenzia nazionale di distribuzione; responsabile del materiale a protezione delle comunicazioni classificate del Ministero; formazione e aggiornamento del personale abilitato e degli operatori cifra; progetti finalizzati all'ammodernamento delle reti cifranti; monitoraggio del fenomeno terroristico e dei fenomeni eversivi interni e internazionali e attività inerente la richiesta di costituzione di parte civile nei relativi procedimenti penali; questioni inerenti ai testimoni e ai collaboratori di giustizia.
	Dirigente in posizione di staff: consulente per gli affari della difesa civile e la protezione delle infrastrutture critiche	Viceprefetto aggiunto	Attività in materia di identificazione e protezione delle infrastrutture critiche nazionali; questioni attinenti alla difesa civile e alle pianificazioni di emergenza in ambito nazionale, Unione europea e NATO, ivi compresa la partecipazione ad organismi nazionali di difesa civile ed ai gruppi ed i comitati UE e NATO; componente della Commissione Interministeriale per la Difesa Civile; punto di contatto per le attività connesse a esercitazioni di difesa civile a livello centrale e periferico
Ufficio X: Cerimoniale	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Cura dell'attività preordinata allo svolgimento delle funzioni di rappresentanza del Ministro dell'Interno e dei Sottosegretari, ove delegati; attuazione dell'agenda degli impegni ufficiali del Ministro; organizzazione protocollare degli eventi con la partecipazione del Ministro in Italia e all'estero e coordinamento della logistica relativa agli spostamenti del Ministro; cura delle prassi di cerimoniale nelle manifestazioni del Ministero dell'Interno; organizzazione e coordinamento delle attività riguardanti incontri internazionali e vertici bilaterali, d'intesa con il Ministero degli Affari esteri; raccordo delle attività di cerimoniale degli Uffici centrali e periferici del Ministero dell'Interno; rapporti interistituzionali con gli uffici del cerimoniale della Presidenza della Repubblica, delle Camere, della Presidenza del Consiglio dei ministri, degli altri Ministeri, di organismi istituzionali, nonché con le rappresentanze diplomatiche; concessione di patrocini e comitati d'onore.

	Dirigente in posizione di staff: responsabile per i servizi organizzativi	Viceprefetto	Programmazione dell’organizzazione e della logistica degli impegni ufficiali del Ministro dell’Interno; rapporti interfunzionali con gli uffici centrali, con le Prefetture–UTG e gli altri enti interessati; profili organizzativi riguardanti incontri presso la sede ministeriale e relativi servizi di cerimoniale; istruzioni relativamente all’esposizione delle bandiere presso la sede ministeriale; studi, ricerche e quesiti in materia di cerimoniale; consulenza alle Prefetture– UTG; patrocini e comitati d’onore.
--	---	--------------	--

Totale: 16 viceprefetti e 9 viceprefetti aggiunti

TABELLA 35

UFFICIO AFFARI LEGISLATIVI E RELAZIONI PARLAMENTARI

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico		
Ufficio I: Coordinamento e affari generali	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Coordinamento delle attività degli uffici, monitoraggio dell'attività normativa e programmazione degli impegni parlamentari; raccordo con il Gabinetto e le altre strutture del Ministero; rapporti con gli uffici della Presidenza della Repubblica E delle Camere, con la Presidenza del Consiglio dei ministri e con gli altri Ministeri; attività preparatoria delle riunioni del Consiglio dei ministri e del pre-Consiglio dei ministri; predisposizione della documentazione per il Ministro e per i sottosegretari in relazione all'esame di iniziative legislative; supporto al Direttore dell'Ufficio nell'attività di valutazione dei dirigenti assegnati; controllo di gestione; rapporti con le organizzazioni sindacali; comunicazione e relazioni esterne; studi, analisi ed elaborazione di proposte normative caratterizzate da particolari esigenze di raccordo intersettoriale; gestione delle risorse umane e strumentali; referente e responsabile delle attività connesse alla qualità della normazione e alle attività di analisi e valutazione della regolamentazione (AIR e VIR), segreteria di sicurezza, trasparenza e <i>privacy</i>
	Dirigente in posizione di staff: responsabile per gli studi speciali	Viceprefetto	Attività di studio, analisi e predisposizione di schemi normativi in specifiche materie il cui approfondimento è demandato dal Direttore dell'Ufficio; supporto al capo ufficio di staff nel monitoraggio dell'attività normativa e nella programmazione degli impegni parlamentari; predisposizione della documentazione per il Ministro in occasione dell'esame di provvedimenti da parte del Consiglio dei ministri e per i sottosegretari in relazione all'esame parlamentare di iniziative legislative nelle materie di competenza; esame di questioni di legittimità costituzionale nelle materie di competenza; attività di studio e consulenza.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile organizzativo	Viceprefetto aggiunto	Predisposizione di programmi e progetti in materia di miglioramento organizzativo e di distribuzione delle risorse umane e strumentali; sistemi informativi e progettazione, realizzazione e gestione della rete informatica dell'Ufficio affari legislativi e relazioni parlamentari; attività di studio e consulenza.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile per la documentazione	Viceprefetto aggiunto	Attività di documentazione parlamentare e di <i>reporting</i> ; fattibilità e <i>auditing</i> dei provvedimenti normativi del Ministero; attività editoriali e collaborazione con il sito internet del Ministero; predisposizione di programmi e progetti in materia di comunicazione e relazioni esterne; attività di studio e consulenza.

Ufficio II: Ordinamento delle pubbliche amministrazioni	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Predisposizione di schemi normativi concernenti il Ministero dell'Interno, con particolare riferimento alle funzioni di amministrazione generale e di rappresentanza unitaria dello Stato sul territorio, nonché alla razionalizzazione dell'assetto organizzativo e funzionale dell'Amministrazione dell'interno; esame di schemi normativi in materia di pubblico impiego e di ordinamento delle pubbliche amministrazioni; riforme istituzionali; predisposizione della documentazione per il Ministro in occasione dell'esame di provvedimenti da parte del Consiglio dei ministri e per i sottosegretari in relazione all'esame parlamentare di iniziative legislative nelle materie di competenza; esame di questioni di legittimità costituzionale nelle materie di competenza; attività di studio e consulenza.
	Dirigente in posizione di staff. responsabile per le amministrazioni statali e le magistrature	Viceprefetto aggiunto	Esame di schemi normativi concernenti la Presidenza del Consiglio dei ministri e gli altri Ministeri, gli organi dello Stato e l'ordinamento delle magistrature; predisposizione della documentazione per il Ministro in occasione dell'esame di provvedimenti da parte del Consiglio dei ministri e per i sottosegretari in relazione all'esame parlamentare di iniziative legislative nelle materie di competenza; esame di questioni di legittimità costituzionale nelle materie di competenza; attività di studio e consulenza.
Ufficio III: Affari territoriali e autonomie locali	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Predisposizione di schemi normativi in materia di riforme costituzionali concernenti il sistema delle autonomie, ordinamento degli enti locali, disciplina delle funzioni fondamentali e degli organi di governo degli enti locali e dei relativi sistemi di controllo; consultazioni elettorali nazionali, locali e referendarie, legislazione demografica, di stato civile e tenuta delle liste elettorali; predisposizione della documentazione per il Ministro in occasione dell'esame di provvedimenti da parte del Consiglio dei ministri e per i sottosegretari in relazione all'esame parlamentare di iniziative legislative nelle materie di competenza; esame di questioni di legittimità costituzionale nelle materie di competenza; attività di studio e consulenza.

	Dirigente in posizione di staff: responsabile per i rapporti con il sistema delle autonomie	Viceprefetto	Rapporti con le segreterie delle conferenze Stato-Città e autonomie locali, Stato-Regioni e unificata; esame delle leggi regionali al fine dell'eventuale impugnativa statale; norme di attuazione degli Statuti delle Regioni ad autonomia speciale; esame della giurisprudenza costituzionale e conflitti di legittimità costituzionale sollevati da Regioni e Province autonome; predisposizione della documentazione per il Ministro in occasione dell'esame di provvedimenti da parte del Consiglio dei ministri e per i sottosegretari in relazione all'esame parlamentare di iniziative legislative nelle materie di competenza; esame di questioni di legittimità costituzionale nelle materie di competenza; attività di studio e consulenza.
Ufficio IV: Ordinamento economico-finanziario dello Stato e degli enti locali	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Esame di schemi normativi in materia di finanza pubblica, di finanza locale e di razionalizzazione della spesa, legge di stabilità, di bilancio e provvedimenti finanziari collegati; esame e valutazione dei documenti europei e nazionali di programmazione finanziaria; predisposizione della documentazione per il Ministro in occasione dell'esame di provvedimenti da parte del Consiglio dei ministri e per i sottosegretari in relazione all'esame parlamentare di iniziative legislative nelle materie di competenza; esame di questioni di legittimità costituzionale; attività di studio e consulenza.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile per la finanza locale	Viceprefetto aggiunto	Predisposizione di schemi normativi in materia di finanza e contabilità degli enti locali; valutazione dell'impatto finanziario dei provvedimenti del Ministero dell'interno; predisposizione della documentazione per il Ministro in occasione dell'esame di provvedimenti da parte del Consiglio dei ministri e per i sottosegretari in relazione all'esame parlamentare di iniziative legislative nelle materie di competenza; esame di questioni di legittimità costituzionale; attività di studio e consulenza
Ufficio V: Pubblica sicurezza	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Predisposizione di schemi normativi in materia di sicurezza pubblica, legislazione antimafia e antiterrorismo, legislazione penale; predisposizione della documentazione per il Ministro in occasione dell'esame di provvedimenti da parte del Consiglio dei ministri e per i sottosegretari in relazione dell'esame parlamentare di iniziative legislative nelle materie di competenza; esame di questioni di legittimità costituzionale nelle materie di competenza; attività di studio e consulenza.

	Dirigente in posizione di staff: responsabile in materia di ordine pubblico	Viceprefetto	Predisposizione di schemi normativi riguardanti l'ordine pubblico e le relative misure di prevenzione, le misure antiriciclaggio, anticorruzione e antidroga; predisposizione della documentazione per il Ministro in occasione dell'esame di provvedimenti da parte del Consiglio dei ministri e per i sottosegretari in relazione all'esame parlamentare di iniziative legislative nelle materie di competenza; esame di questioni di legittimità costituzionale nelle materie di competenza; attività di studio e consulenza.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile in materia di criminalità diffusa	Viceprefetto aggiunto	Predisposizione di schemi normativi in materia processuale penale e di criminalità diffusa; predisposizione della documentazione per il Ministro in occasione dell'esame di provvedimenti da parte del Consiglio dei ministri e per i sottosegretari in relazione all'esame parlamentare di iniziative legislative nelle materie di competenza; esame di questioni di legittimità costituzionale nelle materie di competenza; attività di studio e consulenza.
Ufficio VI: Polizia amministrativa, sistema sanzionatorio amministrativo e legislazione speciale per il sostegno alle vittime	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Predisposizione di schemi normativi in materia di polizia amministrativa e di benefici in favore delle vittime; predisposizione della documentazione per il Ministro in occasione dell'esame di provvedimenti da parte del Consiglio dei ministri e per i sottosegretari in relazione all'esame parlamentare di iniziative legislative nelle materie di competenza; esame di questioni di legittimità costituzionale nelle materie di competenza; attività di studio e consulenza.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile per il sistema sanzionatorio amministrativo	Viceprefetto aggiunto	Predisposizione di schemi normativi in materia di sistema sanzionatorio amministrativo, di sicurezza della mobilità e, in particolare, di circolazione stradale; predisposizione della documentazione per il Ministro in occasione dell'esame di provvedimenti da parte del Consiglio dei ministri e per i sottosegretari in relazione all'esame parlamentare di iniziative legislative nelle materie di competenza; esame di questioni di legittimità costituzionale nelle materie di competenza; attività di studio e consulenza.
Ufficio VII: Libertà civili e immigrazione	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Predisposizione di schemi normativi in materia di libertà civili, immigrazione, cittadinanza, affari di culto; predisposizione della documentazione per il Ministro in occasione dell'esame di provvedimenti da parte del Consiglio dei ministri e per i sottosegretari in relazione all'esame parlamentare di iniziative legislative nelle materie di competenza; attività di studio e consulenza.

	Dirigente in posizione di staff: responsabile in materia di asilo	Viceprefetto aggiunto	Predisposizione di schemi normativi in materia di asilo; esame degli schemi normativi in materia di diritti civili e sociali; predisposizione della documentazione per il Ministro in occasione dell'esame di provvedimenti da parte del Consiglio dei ministri e per i sottosegretari in relazione all'esame parlamentare di iniziative legislative nelle materie di competenza; esame di questioni di legittimità costituzionale nelle materie di competenza; attività di studio e consulenza.
Ufficio VIII: Soccorso pubblico, difesa civile e protezione civile	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Predisposizione di schemi normativi in materia di soccorso pubblico, difesa civile e protezione civile; predisposizione della documentazione per il Ministro in occasione dell'esame di provvedimenti da parte del Consiglio dei ministri e per i sottosegretari in relazione all'esame parlamentare di iniziative legislative nelle materie di competenza; esame di questioni di legittimità costituzionale nelle materie di competenza; attività di studio e consulenza.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile in materia di prevenzione incendi e di tutela della pubblica incolumità	Viceprefetto aggiunto	Predisposizione di schemi normativi in materia di prevenzione incendi, sicurezza nei luoghi di lavoro e misure a tutela della pubblica incolumità non ricomprese tra quelle attribuite al capo ufficio di staff; esame degli schemi normativi in materia di tutela dell'ambiente; predisposizione della documentazione per il Ministro in occasione dell'esame di provvedimenti da parte del Consiglio dei ministri e per i sottosegretari in relazione all'esame parlamentare di iniziative legislative nelle materie di competenza; esame di questioni di legittimità costituzionale nelle materie di competenza; attività di studio e consulenza.
Ufficio IX: Affari europei e internazionali	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Negoziazione nel processo di formazione degli atti normativi europei anche in relazione al parere parlamentare; schemi normativi di ratifica di accordi internazionali; relazioni con gli organismi europei e internazionali e con la Rappresentanza permanente dell'Italia presso l'Unione europea; partecipazione a consessi internazionali; attività finalizzata alla trasposizione degli atti normativi europei nel procedimento di formazione della legge comunitaria annuale; assistenza ai fini della negoziazione di atti normativi europei anche in relazione al parere parlamentare; rapporti con il Consiglio d'Europa; cura degli atti normativi discendenti da accordi in seno al Consiglio d'Europa; partecipazione a gruppi di lavoro presso l'Unione europea per l'esame e la predisposizione degli atti normativi europei; predisposizione della documentazione per il Ministro in occasione dell'esame di provvedimenti da parte del Consiglio dei ministri e per i sottosegretari in relazione all'esame parlamentare di iniziative legislative nelle materie di competenza; attività di studio e consulenza.

	Dirigente in posizione di staff: responsabile per il contenzioso internazionale	Viceprefetto	Attività relative alle procedure d'infrazione e al contenzioso dinanzi alla Corte di giustizia dell'Unione europea; ricorsi dinanzi alla Corte europea dei diritti dell'uomo; rapporti con gli uffici della Commissione europea e la Rappresentanza permanente dell'Italia presso l'Unione europea; attività per la predisposizione di memorie difensive ai fini della costituzione e rappresentanza; partecipazione a consessi internazionali; predisposizione della documentazione per il Ministro in occasione dell'esame di provvedimenti da parte del Consiglio dei ministri e per i sottosegretari in relazione all'esame parlamentare di iniziative legislative nelle materie di competenza; attività di studio e consulenza.
Ufficio X: Relazioni parlamentari	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Predisposizione degli schemi d'intervento e di risposta in occasione dello svolgimento di <i>question time</i> in Aula, di informative urgenti e di audizioni.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile per il sindacato ispettivo urgente	Viceprefetto	Predisposizione degli schemi d'intervento e di risposta in occasione dello svolgimento di interpellanze urgenti, della discussione di mozioni e risoluzioni, nonché della trattazione in commissione di interrogazioni e <i>question time</i> .
	Dirigente in posizione di staff: responsabile per il sindacato ispettivo a risposta orale	Viceprefetto aggiunto	Predisposizione degli schemi di risposta in occasione dello svolgimento di interpellanze e interrogazioni orali.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile del sindacato ispettivo a risposta scritta	Viceprefetto aggiunto	Predisposizione degli schemi di risposta scritta ad interrogazioni.

Totale: 15 viceprefetti, 10 viceprefetti aggiunti

TABELLA 36

STRUTTURA TECNICA PERMANENTE PER LA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico		
Struttura tecnica permanente per la misurazione della <i>performance</i>	Capo ufficio di staff: responsabile della struttura	Viceprefetto	Coordinamento interfunzionale, raccordo e verifica delle attività della struttura tecnica, per lo svolgimento da parte dell'Organismo Indipendente di valutazione della <i>performance</i> delle funzioni previste dal d. lgs. n. 150/2009 e successive modifiche ed integrazioni, tra cui, in particolare, attività di supporto per i seguenti adempimenti: parere vincolante per l'adozione e l'aggiornamento del Sistema di misurazione e valutazione della <i>performance</i> e correlati controlli attuativi; monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e dell'integrità dei controlli interni; garanzia della correttezza dei processi di misurazione e valutazione nonché dell'utilizzo dei premi di cui al Titolo III del d. lgs. 150/2009; garanzia della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dal Dipartimento della Funzione Pubblica; supporto tecnico e metodologico all'attuazione del ciclo di gestione della <i>performance</i> ; valutazione della <i>performance</i> della struttura amministrativa nel suo complesso, anche in relazione alla rilevanza del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività; proposta per la valutazione annuale dei dirigenti di vertice; attività di controllo strategico; raccordo ed integrazione con i sistemi di controllo esistenti nell'Amministrazione
	Dirigente in posizione di staff: pianificazione e analisi strategiche e valutazione della <i>performance</i>	Viceprefetto	Attività di supporto al processo integrato di pianificazione strategica e di programmazione economico-finanziaria, con particolare riguardo all'adozione degli atti di indirizzo politico, alla predisposizione annuale della nota integrativa al bilancio dello Stato, della direttiva generale per l'attività amministrativa e per la gestione del Ministro ed alla verifica dell'attuazione; consulenza metodologica e supporto anche ai fini dell'impianto e della gestione dei connessi sistemi informativi; attività di reporting e supporto ai fini della validazione della relazione sulla <i>performance</i> , dell'assegnazione del premio annuale per l'innovazione; rilevazioni connesse al rendiconto generale dello Stato e alle altre indagini d'interesse svolte dalla Corte dei Conti.

	<p>Dirigente in posizione di staff: trasparenza ed integrità; metodologie e funzionalità del sistema di controllo di gestione</p>	<p>Viceprefetto aggiunto</p>	<p>Attività di supporto alla promozione e all’attestazione dell’assolvimento degli obblighi dell’Amministrazione relativi alla trasparenza e all’integrità anche attraverso strumenti di prevenzione e di lotta alla corruzione; elaborazione di metodologie e supporto tecnico per l’attuazione del controllo di gestione da parte dell’Amministrazione, tra cui, la reingegnerizzazione dei processi gestiti dalle unità organizzative del Ministero e delle Prefetture–U.T.G.; attività di reporting rilevanti per la misurazione della <i>performance</i> organizzativa (attività connesse al monitoraggio dell’attuazione degli obiettivi strategici/operativi della Direttiva annuale e all’analisi delle risultanze del controllo di gestione nei Dipartimenti e presso le Prefetture–UTG).</p>
--	---	------------------------------	--

Totale: 2 viceprefetti e 1 viceprefetto aggiunto

TABELLA 37
SEGRETERIE DEI SOTTOSEGRETARI DI STATO

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
<i>Ufficio dirigenziale</i>	<i>Incarico</i>		
Segreteria del Sottosegretario	Dirigente in posizione di staff: responsabile affari legislativi e relazioni parlamentari	Viceprefetto aggiunto	Supporto al Sottosegretario nello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali; sostituzione del capo della segreteria in caso di assenza o impedimento; raccordo con l'Ufficio di Gabinetto del Ministro e con i Dipartimenti del Ministero; raccordo con il Parlamento e con l'Ufficio centrale per gli affari legislativi e le relazioni parlamentari; attività di studio e documentazione.
Segreteria del Sottosegretario	Dirigente in posizione di staff: responsabile affari legislativi e relazioni parlamentari	Viceprefetto aggiunto	Supporto al Sottosegretario nello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali; sostituzione del capo della segreteria in caso di assenza o impedimento; raccordo con l'Ufficio di Gabinetto del Ministro e con i Dipartimenti del Ministero; raccordo con il Parlamento e con l'Ufficio centrale per gli affari legislativi e le relazioni parlamentari; attività di studio e documentazione.
Segreteria del Sottosegretario	Dirigente in posizione di staff: responsabile affari legislativi e relazioni parlamentari	Viceprefetto aggiunto	Supporto al Sottosegretario nello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali; sostituzione del capo della segreteria in caso di assenza o impedimento; raccordo con l'Ufficio di Gabinetto del Ministro e con i Dipartimenti del Ministero; raccordo con il Parlamento e con l'Ufficio centrale per gli affari legislativi e le relazioni parlamentari; attività di studio e documentazione.
Segreteria del Sottosegretario	Dirigente in posizione di staff: responsabile affari legislativi e relazioni parlamentari	Viceprefetto aggiunto	Supporto al Sottosegretario nello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali; sostituzione del capo della segreteria in caso di assenza o impedimento; raccordo con l'Ufficio di Gabinetto del Ministro e con i Dipartimenti del Ministero; raccordo con il Parlamento e con l'Ufficio centrale per gli affari legislativi e le relazioni parlamentari; attività di studio e documentazione.

Totale: 4 viceprefetti aggiunti

TABELLA 38

REAZIONI CON LA STAMPA E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico		
Relazioni con la stampa e comunicazione istituzionale	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Sulla base delle direttive impartite dal Ministro, in collegamento con l'Ufficio di Gabinetto e in raccordo con il portavoce e/o il capo ufficio stampa e comunicazione: cura le attività di informazione e di comunicazione istituzionale, i rapporti con gli organi di stampa nazionali e internazionali e il monitoraggio dell'informazione nazionale ed estera; assicura l'unitarietà e la coerenza dell'attività di informazione e comunicazione del Ministero; supporto al Ministro in occasione di eventi e visite istituzionali nazionali ed esteri, curando l'organizzazione di conferenze, incontri e punti stampa.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile della comunicazione istituzionale	Viceprefetto	Cura l'organizzazione, il funzionamento e lo sviluppo del portale <i>web</i> , gestendo i rapporti con i responsabili della comunicazione istituzionale delle strutture dipartimentali e delle Prefetture; elabora il piano di comunicazione, cura la comunicazione istituzionale sui social media; realizza i programmi di comunicazione e le relative campagne informative, di utilità sociale e di pubblico interesse; gestisce le risorse umane e strumentali e promuove le iniziative per la formazione e l'aggiornamento del personale.
	Dirigente in posizione di staff: addetto stampa	Viceprefetto aggiunto	Cura la redazione e la diffusione dei comunicati stampa e l'acquisizione di informazioni e dati di interesse dell'Ufficio; assicura il monitoraggio delle agenzie di stampa e l'elaborazione delle rassegne quotidiane e periodiche, nazionali ed internazionali; provvede al funzionamento della sala stampa e alla gestione organizzativa delle conferenze stampa; predispone la documentazione per il Ministro in occasione di eventi istituzionali nazionali ed esteri e delle relative conferenze, incontri e punti stampa.

Totale: 2 viceprefetti e 1 viceprefetto aggiunto

Allegato II

Individuazione dei posti di funzione di livello dirigenziale non generale da conferire ai viceprefetti ed ai viceprefetti aggiunti nell'ambito degli Uffici centrali del Ministero dell'interno a decorrere dal 1° gennaio 2025

Dipartimento per gli affari interni e territoriali

TABELLA 1
DIPARTIMENTO PER GLI AFFARI INTERNI E TERRITORIALI – UFFICI DI DIRETTA
COLLABORAZIONE CON IL CAPO DEL DIPARTIMENTO

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico		
Ufficio I: Gabinetto del Capo Dipartimento	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Supporto al Capo Dipartimento nel coordinamento delle attività degli uffici del Dipartimento e nel raccordo con gli uffici di diretta collaborazione del Ministro. Organizzazione delle risorse umane del Dipartimento. Gestione del capitolo di bilancio 1331. Cura delle relazioni sindacali di sede. Attività di comunicazione del Dipartimento, anche attraverso il sito dipartimentale, e raccordo con l’Ufficio comunicazione istituzionale del Gabinetto del Ministro. Responsabile della segreteria del Capo del Dipartimento. Segreteria di sicurezza. Cerimoniale.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile per la documentazione istituzionale	Viceprefetto aggiunto	Documentazione a carattere giuridico e amministrativo di particolare interesse per l’attività istituzionale dell’Ufficio. Gestione degli affari del personale del Dipartimento. Consulenza e assistenza agli uffici su problematiche relative alle risorse umane. Supporto al datore di lavoro in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro. Coadiuvare il capo dell’ufficio nelle attività del Gabinetto e supporta le attività del Vicecapo vicario del Dipartimento.
Ufficio II: Studi e legislazione	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Supporto al Capo Dipartimento nella gestione degli affari legislativi nelle materie attribuite alla competenza del Dipartimento e consulenza in materia di riforme istituzionali. Attività di consulenza alle Direzioni centrali per le normative di settore. Collaborazione con l’Ufficio affari legislativi e relazioni parlamentari con riferimento agli interventi di carattere normativo e agli atti di sindacato ispettivo parlamentare nelle materie di interesse del Dipartimento. Studi speciali affidati dal Capo Dipartimento
	Dirigente in posizione di staff: responsabile per le questioni legislative ordinamentali	Viceprefetto	Studi e analisi nelle materie attribuite alle competenze del Dipartimento. Cura delle questioni legislative e giuridiche relative all’ordinamento del Dipartimento, anche in relazione ai processi di riforma istituzionale. Rapporti con organismi europei e internazionali nel settore delle autonomie locali. Studio e collaborazione a progetti di interesse europeo e partecipazione anche all’estero ad incontri di studio, conferenze e comitati. Risposte a questionari e quesiti provenienti da organismi internazionali.
	Dirigente in posizione di staff: consulente per la legislazione	Viceprefetto aggiunto	Attività di studio e ricerca normativa nei settori di interesse del Dipartimento. Questioni di legittimità costituzionale e di sindacato ispettivo parlamentare, in raccordo con gli uffici del Dipartimento. Documentazione giuridica. Studi speciali.

Ufficio III: Pianificazione, programmazione, controllo di gestione e valutazione	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Raccordo con l’Organismo indipendente di valutazione della <i>performance</i> per il supporto alla pianificazione strategica e alle relative funzioni di valutazione e controllo. Raccordo degli uffici del Dipartimento per la pianificazione gestionale operativa. Supporto ai Direttori centrali per l’individuazione degli obiettivi annuali degli uffici dirigenziali non generali. Sistema di controllo di gestione. Rete dei referenti per il controllo di gestione degli uffici e Direzioni centrali del Dipartimento. Supporto alla valutazione delle <i>performances</i> dei dirigenti prefettizi non generali e dei dirigenti di II fascia dell’Area funzioni centrali dell’Amministrazione civile dell’interno. Consulenza in materia valutativa. Referente dipartimentale in materia di trasparenza e anticorruzione, nonché in materia di accesso civico e accesso civico generalizzato.
	Dirigente in posizione di staff: consulente per la programmazione gestionale e operativa	Viceprefetto aggiunto	Studio e analisi ai fini dell’individuazione degli obiettivi operativi degli uffici dirigenziali non generali. Studi e analisi per la determinazione degli strumenti di misurazione degli obiettivi. Analisi degli scostamenti tra obiettivi e risultati. Attività di reporting. Valutazione delle <i>performances</i> delle unità organizzative in termini di efficacia, efficienza ed economicità. Relazioni agli organi di controllo sulle attività del Dipartimento.
Ufficio IV: Innovazione amministrativa	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Supporto al Capo Dipartimento nella definizione di strategie per lo sviluppo di iniziative e programmi di innovazione da attuare negli uffici del Dipartimento e nelle Prefetture-UTG nei settori di competenza. Supporto al Capo Dipartimento e ai direttori Centrali in materia di promozione e sottoscrizione di intese con altre amministrazioni in materia di innovazione amministrativa e per lo sviluppo e l’applicazione di progetti informatici, finalizzati all’implementazione dell’ <i>e-government</i> nelle attività del Dipartimento e delle Prefetture-UTG nei settori di competenza e relativa collaborazione con le competenti strutture di gestione delle risorse informatiche.
	Dirigente in posizione di staff: attività di studio e analisi	Viceprefetto Aggiunto	Studio e analisi delle attività di competenza dell’ufficio e supporto alle Direzioni Centrali in materia di innovazione tecnologica.

Totale: 5 viceprefetti e 4 viceprefetti aggiunti

TABELLA 2
DIPARTIMENTO PER GLI AFFARI INTERNI E TERRITORIALI – DIREZIONE CENTRALE PER LE AUTONOMIE

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico		
Ufficio I: Rapporti con le Autonomie locali. Politiche di sicurezza integrata e partecipata. Vigilanza sulle case da gioco autorizzate.	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Sostituzione del Direttore Centrale in caso di assenza e supporto al medesimo nel coordinamento delle attività di istituto. Elaborazione e attuazione delle linee d’intervento nei rapporti con le Autonomie Locali. Attività di coordinamento e programmazione interna. Collaborazione con gli Uffici di staff del Capo Dipartimento: • Ufficio I-Gabinetto del Capo Dipartimento per le attività di comunicazione; • Ufficio II-Studi e legislazione per affari legislativi e giuridici, atti di sindacato ispettivo e questioni di legittimità costituzionale; • Ufficio III: Pianificazione, programmazione, controllo di gestione e valutazione per la trasparenza e l’anticorruzione; • Ufficio IV: Innovazione amministrativa in relazione alle attività di innovazione. Referente della Direzione per il ciclo della performance, per l’applicazione della disciplina in materia di protezione dei dati personali, di accesso civico e accesso generalizzato; adempimenti per la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro. Affari speciali affidati dal Direttore Centrale. Indirizzo e coordinamento delle Prefetture-UTG per la pianificazione e la realizzazione di iniziative di promozione delle politiche di sviluppo della sicurezza urbana.
	Dirigente in posizione di staff: consulente per le politiche di sviluppo della sicurezza integrata e partecipata. Vigilanza sulle case da gioco autorizzate	Viceprefetto Aggiunto	Supporto al Capo Ufficio Staff in materia di promozione delle politiche di sviluppo della sicurezza urbana. Monitoraggio delle attività di collaborazione con gli enti locali in materia di sicurezza urbana. Osservatorio sulle ordinanze sindacali in materia di sicurezza urbana. Diffusione delle <i>best practices</i> . Vigilanza sulle case da gioco autorizzate. Ordinamento e regolamenti di polizia locale.
Ufficio II: Sportello delle autonomie	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Studio, analisi e indirizzo alle amministrazioni locali in materia di: organi istituzionali degli enti locali e funzioni locali; supporto tecnico-amministrativo e consulenza giuridica a favore delle Prefetture-UTG e degli enti locali per problematiche delle autonomie locali, Raccordo con l’Ufficio II – Studi e legislazione in staff al Capo Dipartimento per interrogazioni parlamentari e atti di sindacato ispettivo. Raccolta della giurisprudenza nelle materie di competenza. Rapporti con le Conferenze Stato-città e autonomie locali, Stato-regioni, Unificata. Applicazione della disciplina delle Unioni dei comuni.

	Dirigente in posizione di staff: consulente in materia di funzioni trasferite, di normativa degli enti locali e di legislazione regionale	Viceprefetto	Consulenza giuridica alle Prefetture-UTG e agli enti locali in ordine all’esercizio delle funzioni trasferite. Studio e analisi sulle normative locali e sulle legislazioni regionali ai sensi dell’art. 127 della Costituzione. Esame dei disegni di legge e dei quesiti relativi. Pareri su questioni di legittimità costituzionale delle leggi regionali in materia e conflitti di attribuzione. Raccolta della giurisprudenza costituzionale sulle predette materie. Banca-dati della legislazione regionale.
	Dirigente in posizione di staff: consulente in materia di servizi pubblici locali	Viceprefetto	Consulenza giuridica alle Prefetture-UTG e agli enti locali in materia di servizi pubblici locali. Affari relativi alle variazioni delle circoscrizioni territoriali di competenza statale. Raccolta, anche in forma telematica, gestione e diffusione della banca-dati degli statuti degli enti locali. Studio comparativo, valutazione e consulenza in materia.
Ufficio III: Controllo sugli organi	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Affari relativi alla funzione di controllo sugli organi degli enti locali. Provvedimenti di scioglimento degli enti locali, anche per infiltrazione e condizionamento di tipo mafioso, e di rimozione e sospensione degli amministratori locali. <i>Status</i> degli amministratori locali. Attività di indirizzo, coordinamento normativo e consulenza giuridica nelle materie di competenza dell’Ufficio. Procedimenti volti alla dichiarazione di incandidabilità degli amministratori ex art. 143, comma 11 del T.U.O.E.L.
	Dirigente in posizione di staff: consulente in materia di controllo sugli organi	Viceprefetto	Consulenza giuridica alle Prefetture-UTG e agli enti locali in materia di incandidabilità, ineleggibilità, incompatibilità, sospensione, decadenza e revoca degli amministratori locali. Consulenza giuridica alle Prefetture-UTG e agli enti locali sulla posizione giuridica e sul trattamento economico degli amministratori locali. Esame di iniziative legislative e predisposizione di pareri. Supporto alle Commissioni straordinarie anche per quanto attiene ai provvedimenti di assegnazione di funzionari in posizione di comando. Predisposizione della relazione annuale al Parlamento sull’attività delle Commissioni straordinarie. Analisi ed elaborazione risposte alle interrogazioni parlamentari.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile del contenzioso	Viceprefetto aggiunto	Contenzioso nelle materie di competenza dell’ufficio. Studio e analisi della normativa in materia di scioglimento per infiltrazioni mafiose. Supporto al Capo Ufficio di staff nell’esame tecnico delle proposte di scioglimento e nelle attività provvedimentali in materia di controllo sugli organi. Supporto al Comitato di sostegno e monitoraggio dei Comuni sciolti per infiltrazioni mafiose.
Ufficio IV: Affari legali e contenzioso	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Consulenza agli uffici della Direzione centrale su questioni legali. Contenzioso nelle materie di competenza della Direzione centrale, con esclusione di quello espressamente assegnato ad altri uffici. Consulenza in materia di risoluzioni stragiudiziali delle controversie.

	Dirigente in posizione di staff: responsabile del contenzioso	Viceprefetto aggiunto	Supporto al capo ufficio staff nella gestione del contenzioso giurisdizionale amministrativo e ordinario, nonché nell'istruttoria dei ricorsi straordinari al Capo dello Stato e stesura della relazione per la richiesta di parere al Consiglio di Stato.
Ufficio V: Affari degli enti locali	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Consulenza alle Prefetture-UTG e agli enti locali in relazione all'organizzazione degli uffici e del personale degli enti locali. Supporto alla Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali per i piani di riorganizzazione e dotazioni organiche degli enti locali dissestati o in riequilibrio finanziario pluriennale, o strutturalmente deficitari; connessa istruttoria e relativo contenzioso. Gestione dei capitoli di bilancio 1207, 1248, 1262, 1265, 1264, 1263. Censimento del personale degli enti locali. Analisi tecnico-giuridica relativa alle problematiche inerenti alle forme, alle modalità e agli istituti in materia di esercizio associato di funzioni locali. Problematiche inerenti al personale conseguenti al distacco-aggregazione di comuni da una provincia a un'altra o alla soppressione delle Comunità montane.
	Dirigente in posizione di staff: supporto in materia di forme associative degli enti locali e nelle attività della Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali	Viceprefetto aggiunto	Gestione del procedimento relativo all'assegnazione delle borse di studio per i figli dei segretari delle comunità montane, dei consorzi di comuni e delle unioni di comuni. Supporto al Capo ufficio staff nella predisposizione degli adempimenti istruttori per le sedute della Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali. Concessione del titolo di città.
Ufficio VI: Albo nazionale dei segretari comunali e provinciali	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Indirizzo, coordinamento e supporto alle Prefetture-UTG, sedi delle Sezioni regionali dell'Albo. Relazioni sindacali con le rappresentanze di categoria dei segretari comunali e provinciali. Attività connesse all'ordinamento giuridico dei segretari comunali e provinciali: gestione delle convenzioni di segreteria ed assegnazione dei segretari presso le relative sedi, singole e/o associate; gestione degli istituti dell'aspettativa, del comando, della mobilità, dell'utilizzo, della riammissione in servizio, della cancellazione; progressioni in carriera e dispensa dal servizio. Fabbisogno di segretari e relative procedure autorizzative per lo svolgimento dei corsi-concorso. Supporto giuridico al Consiglio Direttivo.
	Dirigente in posizione di staff: contenzioso, disciplina e questioni giuridiche	Viceprefetto	Gestione del contenzioso. Esecuzione dei giudicati contabili relativi ai segretari comunali e provinciali. Istruttoria e gestione dei procedimenti disciplinari nei confronti dei segretari comunali e provinciali. Collaborazione con il Capo Ufficio di staff per le questioni legislative e giuridiche relative all'ordinamento dei segretari comunali e provinciali. Consulenza giuridico-amministrativa alle Prefetture-UTG e agli enti locali.
	Dirigente in posizione di staff: attività di studio e analisi	Viceprefetto aggiunto	Attività di studio e analisi delle problematiche ordinamentali dei Segretari Comunali e supporto alla gestione del contenzioso.

Totale: 10 viceprefetti e 5 viceprefetti aggiunti

TABELLA 3
DIPARTIMENTO PER GLI AFFARI INTERNI E TERRITORIALI – DIREZIONE CENTRALE PER I
SERVIZI ELETTORALI

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico		
Ufficio I: Legislazione, pianificazione e affari generali	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Sostituzione del Direttore centrale in caso di assenza e supporto al medesimo nel coordinamento delle attività d’istituto. Affari generali e attività di coordinamento e programmazione interna. Predisposizione di piani, programmi e progetti finalizzati in materia elettorale. Trattazione delle problematiche giuridiche in materia elettorale e consulenza alle Prefetture-UTG. Supporto alla formazione dell’elenco degli elettori italiani aventi diritto al voto per corrispondenza all’estero e rapporti con il Ministero degli affari esteri nel procedimento di voto degli italiani all’estero. Collaborazione con: l’Ufficio I-Gabinetto del Capo Dipartimento per le attività di comunicazione; l’Ufficio II-Studi e legislazione per affari legislativi e giuridici, atti di sindacato ispettivo e questioni di legittimità costituzionale; l’Ufficio IV-Innovazione amministrativa in relazione alle attività di innovazione. Referente della Direzione per il ciclo della <i>performance</i> , per la trasparenza e l’anticorruzione, nonché referente direzionale per l’applicazione della disciplina in materia di protezione dei dati personali, di accesso civico e accesso civico generalizzato. Adempimenti per la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro. Affari speciali affidati dal Direttore centrale.
	Dirigente in posizione di staff: consulente in materia di legislazione elettorale	Viceprefetto	Adempimenti in materia di legislazione nazionale e leggi regionali in materia elettorale, e raccolta di legislazione elettorale e referendaria. Legislazione elettorale comparata. Collaborazione con il capo ufficio staff per la predisposizione di interventi di carattere normativo nelle materie di interesse, nonché di pareri su proposte di legge e su emendamenti.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile degli interventi di sviluppo organizzativo	Viceprefetto aggiunto	Studi in materia di procedimento elettorale, anche con riguardo al voto e allo scrutinio elettronico. Supporto giuridico e documentale al capo ufficio staff per l’aggiornamento del sito istituzionale e per gli affari speciali affidati dal Direttore centrale.

Ufficio II: Organizzazione delle consultazioni elettorali e referendarie	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	<p>Procedimento di ammissione dei contrassegni per le elezioni politiche ed europee.</p> <p>Raccordo con il Ministero degli Affari Esteri nell’organizzazione delle elezioni europee.</p> <p>Predisposizione di circolari e direttive per l’organizzazione e lo svolgimento delle consultazioni elettorali o referendarie.</p> <p>Predisposizione delle pubblicazioni e degli stampati relativi alle operazioni del procedimento elettorale. Rapporti con l’Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato per la stampa o fornitura e per la distribuzione del materiale elettorale. Raccolta ed elaborazione dei dati relativi agli iscritti nelle liste elettorali e alla loro distribuzione nelle sezioni elettorali. Monitoraggio e raccolta dei dati sulla regolare costituzione dei seggi. Anagrafe degli amministratori degli enti locali e regionali. Statistiche nelle materie di competenza e relative pubblicazioni. Predisposizione delle Intese con le Regioni per lo svolgimento di elezioni o referendum. Rilevazione degli enti interessati alle consultazioni amministrative.</p>
	Dirigente in posizione di staff: supporto al Capo Ufficio di staff nel procedimento preparatorio delle consultazioni e nelle attività di studio delle procedure di diffusione dei risultati ufficiosi	Viceprefetto aggiunto	<p>Supporto al capo ufficio di staff nella predisposizione di circolari e direttive alle Prefetture-UTG per l’organizzazione delle consultazioni. Predisposizione delle pubblicazioni e degli stampati relativi alle operazioni del procedimento elettorale.</p> <p>Supporto al capo ufficio di staff nel procedimento di ammissione dei contrassegni per le elezioni politiche ed europee.</p> <p>Pubblicazioni concernenti le istruzioni per la presentazione dei contrassegni e delle liste e altri adempimenti del procedimento preparatorio. Analisi e studio delle procedure di diffusione dei risultati ufficiosi delle consultazioni elettorali e referendarie Tenuta e aggiornamento dell’archivio storico delle elezioni.</p>
Ufficio III: Attività di supporto alle consultazioni elettorali e referendarie	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	<p>Consulenza giuridica alle Prefetture-UTG, ai comuni, ai componenti degli uffici elettorali e ai cittadini in materia elettorale. Affari inerenti alla propaganda elettorale e relativa vigilanza. Questioni concernenti il diritto di elettorato attivo. Trattazione di istanze ed esposti. Affari relativi al contenzioso elettorale e raccolta di giurisprudenza. Studi di diritto elettorale comparato e partecipazione ad incontri di livello internazionale concernenti nelle materie di competenza. Adempimenti relativi alla verifica delle sottoscrizioni per le iniziative legislative dei cittadini dell’Unione europea. Organizzazione di riunioni, conferenze e visite di studio presso la Direzione di delegazioni di altri Stati. Affari relativi al voto degli stranieri residenti in Italia che votano nel territorio nazionale per le elezioni del loro Paese.</p>

	<p>Dirigente in posizione di staff: responsabile della rete degli uffici elettorali delle Prefetture-UTG e della logistica elettorale</p>	<p>Viceprefetto aggiunto</p>	<p>Rete degli uffici elettorali delle Prefetture-UTG. Relazioni sul servizio ispettivo svolto dalle Prefetture-UTG. Rapporti con l’I.G.A. Monitoraggio delle attività degli uffici elettorali comunali. Informatizzazione degli uffici elettorali comunali e dematerializzazione delle liste generali e sezionali. Direzione del centro di riproduzione grafica, fotorigrafia e microfilmatura. Rilevazione dei fabbisogni e programmazione della logistica per la successiva acquisizione e fornitura del materiale di proprietà del Ministero dell’interno, necessario per le consultazioni elettorali e referendarie, nonché del materiale occorrente per le attività di composizione e riproduzione grafica e di microfilmatura della Direzione centrale. Autorizzazione al trasferimento di fondi alle Prefetture-UTG in occasione di consultazioni elettorali.</p>
--	---	------------------------------	--

Totale: 4 viceprefetti e 3 viceprefetti aggiunti

TABELLA 4
DIPARTIMENTO PER GLI AFFARI INTERNI E TERRITORIALI – DIREZIONE CENTRALE PER I SERVIZI DEMOGRAFICI

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico		
Ufficio I: Affari generali e pianificazione	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Sostituzione del Direttore centrale in caso di assenza e supporto allo stesso nell’attuazione delle direttive strategiche ministeriali. Coordinamento delle attività di competenza della Direzione centrale, della <i>governance</i> organizzativa dei processi di realizzazione dell’Anagrafe della popolazione residente (ANPR) e della Carta d’identità elettronica (CIE). Relazione con gli enti locali e le pubbliche amministrazioni per l’attuazione delle iniziative della Direzione centrale. Documentazione nelle materie della Direzione centrale. Collaborazione con: l’Ufficio I-Gabinetto del Capo Dipartimento per le attività di comunicazione; l’Ufficio II-Studi e legislazione per affari legislativi e giuridici, atti di sindacato ispettivo e questioni di legittimità costituzionale; l’Ufficio IV-Innovazione amministrativa in relazione alle attività di innovazione. Referente della Direzione per il ciclo della <i>performance</i> , per la trasparenza e l’anticorruzione, nonché referente direzionale per l’applicazione della disciplina in materia di protezione dei dati personali e di accesso civico e accesso generalizzato. Adempimenti per la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro. Affari speciali affidati dal Direttore centrale.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile dell’ordinamento degli Ufficiali dello stato civile e dell’anagrafe	Viceprefetto aggiunto	Elenco degli Ufficiali di stato civile abilitati. Formazione, qualificazione e aggiornamento degli Ufficiali dello stato civile e dell’anagrafe. Attività di studio della disciplina normativa e aggiornamento normativo sulla materia. Relazioni con la Scuola Nazionale dell’Amministrazione, con il sistema universitario, con le associazioni e con le case editoriali operanti nel settore della formazione. Consulenza nel settore della formazione decentrata alle Prefetture-UTG e ai comuni e monitoraggio delle relative attività. Convegni ed altri eventi in materia.
Ufficio II: Anagrafe della popolazione residente	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Affari generali, studi, legislazione, e consulenza in materia di anagrafe. Vigilanza anagrafica e toponomastica. Atti di indirizzo e direttive in materia di anagrafe della popolazione residente e dei cittadini residenti all’estero (AIRE). Processi relativi al funzionamento dell’Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR). Istruttoria per pareri sulle proposte normative e su atti di sindacato ispettivo riguardanti l’anagrafe. Coordinamento del contenzioso.
	Dirigente in posizione di staff: consulente in materia di anagrafe, gestione dell’attività giuridico legale	Viceprefetto aggiunto	Attività di studio, consulenza e analisi in materia di anagrafe. Attività di raccordo funzionale e segreteria dei tavoli di riunione e sugli sviluppi dei progetti dell’ANPR. Raccordo con il centro nazionale dei servizi demografici (CNSD). Istruttoria delle convenzioni con le pubbliche amministrazioni e con gli organismi che erogano pubblici servizi per la fruizione dei servizi dell’ANPR. Quesiti e pareri in materia di anagrafe. Gestione del contenzioso.

Ufficio III: Stato civile	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Affari generali, studi, legislazione, e consulenza in materia di stato civile. Atti di indirizzo e direttive agli Ufficiali di stato civile anche in materia di procedimenti di cambiamento del cognome. Processi relativi al funzionamento dell’archivio nazionale informatizzato dei registri dello stato civile. Monitoraggio delle attività svolte dalle Prefetture-UTG e dagli uffici comunali in relazione alle funzioni dello stato civile e di tenuta dei relativi atti. Rapporti con gli enti istituzionali. Indirizzo e coordinamento del contenzioso.
	Consulente in materia di stato civile, gestione dell’attività giuridico legale	Viceprefetto aggiunto	Attività di studio, consulenza e analisi in materia di stato civile. Attività di raccordo funzionale e segreteria dei tavoli di riunione sul progetto di realizzazione dell’Archivio nazionale informatizzato dei registri dello stato civile. Istruttoria relativa alle convenzioni con le pubbliche amministrazioni e con gli organismi che erogano pubblici servizi. Quesiti e pareri in materia di stato civile. Gestione del contenzioso.
Ufficio IV: Centro Nazionale per i Servizi Demografici e Carta d’identità elettronica (CIE)	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Responsabile del Centro Nazionale dei Servizi Demografici (CNSD) e del coordinamento delle funzioni allo stesso assegnate. Coordinamento delle attività di supporto informatico alla Direzione centrale, nonché alle Prefetture-UTG ed ai comuni, anche con riguardo ai servizi applicativi in campo anagrafico e demografico. Coordinamento delle attività svolte dal CNSD a supporto della CIE e dell’ANPR. Relazione con gli organismi incaricati della realizzazione, implementazione e gestione dei progetti informatici di competenza della Direzione centrale. Attività di studio e ricerca sui processi di digitalizzazione nei servizi demografici e dei conseguenti interventi innovativi, anche di carattere normativo e regolamentare. Sistema di sicurezza di emissione della Carta di identità elettronica (SSCE). Coordinamento delle iniziative in materia di sicurezza informatica.
	Dirigente in posizione di staff: consulente in materia di Carta di identità elettronica	Viceprefetto aggiunto	Coordinamento delle attività di emissione della Carta d’identità elettronica. Attività per il funzionamento della Commissione interministeriale permanente della CIE. Rapporti con l’Istituto Poligrafico Zecca dello Stato, con i Comuni, con il Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale e con gli altri soggetti coinvolti nel processo di emissione.

Totale: 4 viceprefetti e 4 viceprefetti aggiunti

Dipartimento della pubblica sicurezza

TABELLA 5
DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA – SEGRETERIA DEL CAPO DELLA POLIZIA - DIRETTORE GENERALE DELLA PUBBLICA SICUREZZA E UFFICI DI SUPPORTO AI VICE DIRETTORI GENERALI DELLA PUBBLICA SICUREZZA

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico		
Segreteria del Capo della Polizia - Direttore generale della pubblica sicurezza	Capo della Segreteria del Capo della Polizia - Direttore generale della pubblica sicurezza	Viceprefetto (il posto di funzione è attribuito ad un dirigente superiore della carriera dei funzionari della Polizia di Stato che espletano funzioni di polizia nel caso in cui all'Ufficio V - Relazioni sindacali della Polizia di Stato della Segreteria del Dipartimento è preposto un viceprefetto)	Cura l'espletamento dei compiti relativi alle attività di segreteria e di diretto supporto al Capo della Polizia - Direttore generale della pubblica sicurezza.
Segreteria del Vice Direttore generale della pubblica sicurezza con funzioni vicarie	Capo della Segreteria del Vice Direttore generale della pubblica sicurezza con funzioni vicarie	Viceprefetto aggiunto (il posto di funzione è attribuito ad un primo dirigente della carriera dei funzionari della Polizia di Stato che espletano funzioni di polizia nel caso in cui alla Segreteria del Vice Direttore generale della pubblica sicurezza preposto all'attività di coordinamento e pianificazione è preposto un viceprefetto aggiunto)	Cura l'espletamento dei compiti relativi alle attività di segreteria e di diretto supporto al Vice Direttore generale della pubblica sicurezza con funzioni vicarie.
Segreteria del Vice Direttore generale della pubblica sicurezza preposto all'attività di coordinamento e pianificazione	Capo della Segreteria del Vice Direttore generale della pubblica sicurezza preposto all'attività di coordinamento e pianificazione	Viceprefetto aggiunto (il posto di funzione è attribuito ad un primo dirigente della carriera dei funzionari della Polizia di Stato che espletano funzioni di polizia nel caso in cui alla Segreteria del Vice Direttore generale della pubblica sicurezza con funzioni vicarie è preposto un viceprefetto aggiunto)	Cura l'espletamento dei compiti relativi alle attività di segreteria e di diretto supporto al Vice Direttore generale della pubblica sicurezza preposto all'attività di coordinamento e pianificazione.

Totale: 1 viceprefetto (nessun viceprefetto, nel caso in cui all'Ufficio V - Relazioni sindacali della Polizia di Stato della Segreteria del Dipartimento è preposto un viceprefetto), 1 viceprefetto aggiunto

TABELLA 6
DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA – SEGRETERIA DEL DIPARTIMENTO

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico		
Ufficio I: Analisi, coordinamento e documentazione	Dirigente in posizione di staff: Responsabile Area 4 [^]	Viceprefetto aggiunto	Cura l'omogeneizzazione, il riscontro, anche per i profili giuridici, e l'impulso degli atti, documenti e provvedimenti originati dalle Direzioni centrali e Uffici di pari livello del Dipartimento competenti nelle materie afferenti alla direzione e amministrazione della Polizia di Stato, nonché la verifica dell'eshaustività dei relativi percorsi decisionali.
	Dirigente in posizione di staff: Responsabile Area 5 [^]	Viceprefetto aggiunto	Cura l'omogeneizzazione, il riscontro, anche per i profili giuridici, e l'impulso degli atti, documenti e provvedimenti originati dalle Direzioni centrali e Uffici di pari livello del Dipartimento competenti in materia di coordinamento tecnico-operativo e pianificazione generale delle Forze di polizia, nonché la verifica dell'eshaustività dei relativi percorsi decisionali.
	Dirigente in posizione di staff: Responsabile Area 6 [^]	Viceprefetto aggiunto	Cura l'omogeneizzazione, il riscontro, anche per i profili giuridici, e l'impulso degli atti, documenti e provvedimenti originati dalle Direzioni centrali e Uffici di pari livello del Dipartimento competenti nel settore tecnico-logistico, nonché la verifica dell'eshaustività dei relativi percorsi decisionali.
Ufficio II Affari generali e personale	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Cura gli affari generali e le relazioni con le organizzazioni sindacali del personale della carriera prefettizia, dei dirigenti di II fascia dell'Area I e del personale dell'Amministrazione civile dell'interno in servizio presso il Dipartimento; cura la gestione amministrativa del personale in servizio presso il Dipartimento; svolge attività di monitoraggio, pianificazione e programmazione del fabbisogno di personale degli uffici del medesimo Dipartimento e di personale dell'Amministrazione civile dell'interno negli uffici centrali e periferici della Polizia di Stato; assicura il controllo di gestione.

	Dirigente in posizione di staff: Responsabile Area 1^	Viceprefetto	Cura gli adempimenti connessi al sistema di controllo di gestione; provvede alla verifica sulla realizzazione degli obiettivi strategici e operativi; sviluppa metodologie per la rilevazione della qualità dei servizi; svolge analisi sugli scostamenti tra obiettivi e risultati; predispone la relazione per il conto annuale; cura, nei settori di competenza dell’ufficio, gli affari del contenzioso e i contributi in materia di atti normativi e di sindacato ispettivo parlamentare; provvede agli adempimenti in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione e in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro; assicura il raccordo ai fini della trattazione delle istanze di accesso civico e generalizzato presentate nei confronti degli Uffici e Reparti della Polizia di Stato; cura i provvedimenti, a firma del Capo della Polizia-Direttore generale della pubblica sicurezza, di assegnazione degli alloggi di servizio del Dipartimento.
	Dirigente in posizione di staff: Responsabile Area 2^	Viceprefetto aggiunto	Cura gli affari generali e di coordinamento interno; provvede alla predisposizione degli atti e provvedimenti concernenti il conferimento di incarichi e funzioni dirigenziali per il personale della carriera prefettizia e dell’Amministrazione civile dell’interno nell’ambito degli uffici del Dipartimento ed esprime alla Direzione centrale per gli affari generali e le politiche del personale della Polizia di Stato preventivo parere sul conferimento di incarichi e funzioni ai dirigenti della Polizia di Stato nell’ambito degli uffici del Dipartimento; cura altresì gli atti e i provvedimenti relativi all’assegnazione del personale non dirigente dell’Amministrazione civile dell’interno in servizio presso il Dipartimento ed esprime alla Direzione centrale per gli affari generali e le politiche del personale della Polizia di Stato preventivo parere sull’assegnazione del personale non dirigente della Polizia di Stato nell’ambito degli uffici del Dipartimento; cura l’istruttoria delle richieste di conferimento di onorificenze “Al Merito della Repubblica Italiana”.
	Dirigente in posizione di staff: Responsabile Area 3^	Viceprefetto aggiunto	Cura la gestione amministrativa del personale della carriera prefettizia, dei dirigenti di II fascia dell’Area I e del personale dell’Amministrazione civile dell’interno; assicura consulenza ed assistenza agli uffici centrali e periferici dell’Amministrazione della pubblica sicurezza su problematiche relative al personale dell’Amministrazione civile dell’interno; cura la gestione dei permessi di accesso alle sedi del Ministero.

	Dirigente in posizione di staff: Responsabile Area 4^	Viceprefetto aggiunto	Cura i rapporti e le relazioni con le organizzazioni sindacali rappresentative del personale della carriera prefettizia, dei dirigenti di II fascia dell’Area I e del personale dell’Amministrazione civile dell’interno; provvede alle attività inerenti alla contrattazione, per i rispettivi livelli, e alla partecipazione sindacale; assicura consulenza e assistenza agli uffici del Dipartimento su problematiche sindacali.
Ufficio V: Relazioni sindacali della Polizia di Stato	Capo ufficio di staff	Viceprefetto <i>(il posto di funzione è attribuito ad un dirigente superiore della carriera dei funzionari della Polizia di Stato che espletano funzioni di polizia nel caso in cui alla Segreteria del Capo della Polizia - Direttore generale della pubblica sicurezza è preposto un viceprefetto)</i>	Cura i rapporti con le organizzazioni sindacali della Polizia di Stato e assicura le attività finalizzate alla definizione delle intese contrattuali.
	Dirigente in posizione di staff: Responsabile Area 3^	Viceprefetto aggiunto	Assicura il supporto giuridico ed interpretativo del pertinente quadro normativo in merito alle questioni inerenti alle libertà e alle prerogative sindacali, anche attraverso la predisposizione di atti di indirizzo; cura gli affari del contenzioso dell’ufficio, nonché il supporto in materia di contenzioso concernente l’applicazione del diritto sindacale relativamente alle rappresentanze del personale della Polizia di Stato; cura lo studio e lo sviluppo delle tecniche di negoziazione; garantisce, nelle materie di specifica competenza dell’ufficio, il contributo ai fini della predisposizione di atti e provvedimenti normativi o a contenuto generale e di atti di sindacato ispettivo parlamentare riguardanti l’ordinamento del personale della Polizia di Stato.

Totale: 3 viceprefetti 2 viceprefetti nel caso in cui alla Segreteria del Capo della Polizia - Direttore generale della pubblica sicurezza è preposto un viceprefetto), 7 viceprefetti aggiunti

TABELLA 7
DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA - UFFICIO PER L’AMMINISTRAZIONE GENERALE
DEL DIPARTIMENTO

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico		
Ufficio I: Legislazione, atti normativi e affari parlamentari	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Cura la trattazione degli affari inerenti ai provvedimenti legislativi e regolamentari e agli atti amministrativi generali di natura non regolamentare nei settori di interesse dell’Amministrazione della pubblica sicurezza, assicurando, in tali materie, la collaborazione con l’Ufficio affari legislativi e relazioni parlamentari; cura altresì la predisposizione dei contributi per la risposta ad atti di sindacato ispettivo parlamentare concernenti questioni di pertinenza dell’Amministrazione della pubblica sicurezza; provvede alla trattazione delle questioni riguardanti eventuali procedure di infrazione relative al recepimento di atti dell’Unione europea.
	Dirigente in posizione di staff: Responsabile Area 1^	Viceprefetto	Assicura il disbrigo degli affari generali, nonché la gestione delle risorse umane e strumentali dell’Ufficio I – Legislazione, atti normativi e affari parlamentari; cura la trattazione degli affari inerenti ai provvedimenti normativi, nonché agli atti amministrativi generali a contenuto non regolamentare riguardanti l’ordinamento generale della pubblica amministrazione; cura altresì la trattazione dei provvedimenti normativi, nonché degli atti amministrativi generali a contenuto non regolamentare in materia di sicurezza stradale, di sicurezza dei mezzi di comunicazione e di protezione delle infrastrutture critiche informatiche, di sicurezza dei trasporti ferroviari, nonché quelli riguardanti l’azione e la trasparenza amministrativa, la contabilità e la finanza pubblica; cura altresì la trattazione concernente la legislazione regionale.
	Dirigente in posizione di staff: Responsabile Area 4^	Viceprefetto aggiunto	Cura la trattazione degli affari inerenti ai provvedimenti normativi, nonché agli atti amministrativi generali a contenuto non regolamentare in materia di disciplina delle manifestazioni pubbliche, degli stupefacenti e sostanze psicotrope, nonché di polizia amministrativa e di sicurezza.
	Dirigente in posizione di staff: Responsabile Area 6^	Viceprefetto aggiunto	Cura, nei settori di interesse dell’Amministrazione della pubblica sicurezza, ad eccezione di quelli concernenti l’immigrazione e il controllo delle frontiere, gli affari riguardanti la ratifica di atti di diritto internazionale e l’attuazione delle norme europee in raccordo con le altre aree; assicura la trattazione delle questioni riguardanti gli atti normativi relativi alla cooperazione internazionale di polizia; assicura la trattazione del contenzioso inerente al recepimento di atti normativi di diritto europeo.
	Dirigente in posizione di staff: Responsabile Area 7^	Viceprefetto	Cura la predisposizione degli atti e dei contributi relativi allo svolgimento delle audizioni, nonché degli atti di sindacato parlamentare urgente e degli atti di indirizzo parlamentare.
	Dirigente in posizione di staff: Responsabile Area 8^	Viceprefetto aggiunto	Cura la predisposizione degli atti e dei contributi relativi agli atti di sindacato parlamentare a svolgimento orale.
	Dirigente in posizione di staff: Responsabile Area 9^	Viceprefetto aggiunto	Cura la predisposizione degli atti e dei contributi relativi agli atti di sindacato parlamentare a svolgimento scritto.

Ufficio II: Studi e ordinamento dell’Amministrazione della pubblica sicurezza	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Cura lo studio e la consulenza in materia di ordinamento dell’Amministrazione della pubblica sicurezza, anche per quanto concerne il contenzioso di particolare complessità; assicura la trattazione del contenzioso presso le Corti internazionali ed europee nelle materie diverse da quelle di competenza dell’Ufficio I - Legislazione, atti normativi e affari parlamentari; cura le proposte per l’acquisto di saggi e pubblicazioni nelle materie di interesse per l’Amministrazione della pubblica sicurezza.
	Dirigente in posizione di staff: Responsabile Area 1 [^]	Viceprefetto	Cura la predisposizione, la tenuta e l’aggiornamento dei provvedimenti di organizzazione del Dipartimento; cura la conservazione degli altri atti amministrativi di particolare rilievo per l’attività del Dipartimento; assicura la consulenza sugli schemi di accordi, convenzioni, atti di intesa collaborativa riguardanti l’Amministrazione della pubblica sicurezza; assicura il disbrigo degli affari generali, nonché la gestione delle risorse umane e strumentali dell’Ufficio II - Studi e ordinamento dell’Amministrazione della pubblica sicurezza; provvede, sulla base delle segnalazioni ricevute, a formulare proposte di acquisto di saggi, pubblicazioni e riviste di interesse.
	Dirigente in posizione di staff: Responsabile Area 2 [^]	Viceprefetto aggiunto	Cura l’attività di studio e consulenza in favore degli altri uffici del Dipartimento e degli uffici centrali e periferici dell’Amministrazione della pubblica sicurezza sulle questioni di particolare rilevanza o complessità, anche di natura contenziosa, concernenti l’interpretazione e l’applicazione della legislazione penale, sostanziale e processuale, e la disciplina delle misure di prevenzione personali e patrimoniali.
	Dirigente in posizione di staff: Responsabile Area 3 [^]	Viceprefetto aggiunto	Cura lo studio e la consulenza in favore degli altri uffici del Dipartimento e degli uffici centrali e periferici dell’Amministrazione della pubblica sicurezza sulle questioni di particolare rilevanza o complessità, anche di natura contenziosa, in materia di ingresso, soggiorno e allontanamento degli stranieri e dei cittadini dell’Unione europea
	Dirigente in posizione di staff: Responsabile Area 4 [^]	Viceprefetto aggiunto	Cura lo studio e la consulenza in favore degli altri uffici del Dipartimento e degli uffici centrali e periferici dell’Amministrazione della pubblica sicurezza sulle questioni di particolare rilevanza o complessità, anche di natura contenziosa, concernenti l’interpretazione e l’applicazione della legislazione di pubblica sicurezza, della disciplina in materia di circolazione e sicurezza stradale, di trasporti ferroviari, di comunicazioni nelle sue diverse forme, di sicurezza delle infrastrutture critiche informatizzate.

	Dirigente in posizione di staff: Responsabile Area 6 [^]	Viceprefetto aggiunto	Cura l’esame dei procedimenti penali nei quali l’Amministrazione è parte offesa e formula, nei casi più rilevanti, proposte al Gabinetto del Ministro per la costituzione di parte civile; svolge attività di studio e consulenza in favore degli altri uffici del Dipartimento e degli uffici centrali e periferici dell’Amministrazione della pubblica sicurezza sulle questioni di particolare rilevanza o complessità, anche di natura contenziosa, riguardanti i principi generali dell’azione amministrativa, il diritto di accesso legittimato e la disciplina della protezione dei dati personali, nonché sulle altre questioni non rientranti nelle materie di competenza delle altre Aree dell’Ufficio II – Studi e ordinamento dell’Amministrazione della pubblica sicurezza.
	Dirigente in posizione di staff: Responsabile Area 7 [^]	Viceprefetto aggiunto	Cura, in raccordo con le Direzioni centrali e Uffici di pari livello, il contenzioso innanzi alle Corti internazionali e alla Corte di Giustizia dell’Unione europea, nelle questioni di interesse dell’Amministrazione della pubblica sicurezza diverse da quelle di competenza dell’Ufficio I - Legislazione, atti normativi e affari parlamentari.
Ufficio III: Analisi strategica	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Sviluppa analisi e valutazioni prospettiche sui fenomeni e le tendenze di ordine generale di interesse dell’Amministrazione della pubblica sicurezza; cura, per gli aspetti di interesse dell’Amministrazione della pubblica sicurezza, le attività istruttorie relative all’esercizio dei poteri speciali di cui al decreto-legge 15 marzo 2012, n. 21, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 maggio 2012, n. 56; predispone la relazione annuale al Parlamento di cui all’articolo 113 della legge n. 121 del 1981.
	Dirigente in posizione di staff: Responsabile Area 2 [^]	Viceprefetto aggiunto	Cura, per gli aspetti di specifico interesse per l’Amministrazione della pubblica sicurezza, le istruttorie e la formulazione di proposte relativamente all’esercizio dei poteri speciali sugli assetti societari nei settori di competenza del Ministero, individuati con i regolamenti previsti dal decreto-legge n. 21 del 2012; predispone la relazione annuale al Parlamento di cui all’articolo 113 della legge n. 121 del 1981; cura, sulla base dei contributi forniti dagli altri Uffici e Direzioni centrali, la predisposizione dei contributi, per gli aspetti di competenza del Dipartimento, concernenti la definizione degli obiettivi fondamentali da perseguire nel quadro della politica per l’informazione per la sicurezza e gli argomenti all’ordine del giorno del Consiglio supremo di difesa, mantenendo, a tal fine, rapporti con il Gabinetto del Ministro.
Ufficio IV: Polizia amministrativa e di sicurezza	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Garantisce il coordinamento e l’unità di indirizzo delle attività di polizia amministrativa e di sicurezza, anche per quanto concerne l’uniforme applicazione del quadro giuridico di riferimento delle attività di polizia amministrativa e di sicurezza demandate alle Autorità di pubblica sicurezza; provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni di polizia di competenza ministeriale.

	Dirigente in posizione di staff: Responsabile Area 1 [^]	Viceprefetto	Assicura il disbrigo degli affari generali, nonché la gestione delle risorse umane e strumentali dell’Ufficio IV – Polizia amministrativa e di sicurezza; cura gli affari del contenzioso giurisdizionale e giustiziale relativi alle autorizzazioni di polizia di competenza delle Autorità di pubblica sicurezza; provvede alla predisposizione dei provvedimenti di rilascio dei lasciapassare stampa; provvede allo studio e alla predisposizione degli atti di indirizzo relativi all’applicazione delle normative di carattere generale concernenti le autorizzazioni di polizia; assicura l’indirizzo e il coordinamento di competenza dello Stato relativamente alle autorizzazioni di polizia trasferite alle Regioni e agli enti locali.
	Dirigente in posizione di staff: Responsabile Area 3 [^]	Viceprefetto aggiunto	Assicura il coordinamento e l’unità di indirizzo delle attività di polizia amministrativa e di sicurezza demandate alle Autorità di pubblica sicurezza relativamente al settore degli esercizi pubblici, dei pubblici spettacoli e trattenimenti, delle agenzie di affari, del commercio e della fabbricazione di oggetti preziosi; assicura il coordinamento e l’unità di indirizzo relativamente all’applicazione delle normative concernenti l’attribuzione della qualifica di agente di pubblica sicurezza.
	Dirigente in posizione di staff: Responsabile Area 4 [^]	Viceprefetto aggiunto	Assicura il coordinamento e l’unità di indirizzo delle attività di polizia amministrativa e di sicurezza demandate alle Autorità di pubblica sicurezza relativamente al settore della vigilanza e dell’investigazione privata, delle guardie giurate anche volontarie, della sicurezza privata e complementare.
	Dirigente in posizione di staff: Responsabile Area 5 [^]	Viceprefetto aggiunto	Assicura la trattazione dei procedimenti di risarcimento dei danni a seguito di operazioni di polizia, curando anche il relativo contenzioso.
Ufficio V: Affari generali, programmazione e pianificazione	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Cura il disbrigo degli affari generali e del personale dell’Ufficio per l’amministrazione generale del Dipartimento; provvede alla pianificazione dell’impiego delle risorse, logistiche, strumentali e informatiche assegnate allo stesso Ufficio per l’amministrazione generale del Dipartimento; cura le attività concernenti la programmazione e la pianificazione degli obiettivi strategici ed operativi del Dipartimento; cura lo studio e il supporto in favore delle Direzioni centrali ed Uffici di pari livello del Dipartimento relativamente all’applicazione delle vigenti normative in materia di trasparenza amministrativa e anticorruzione. Assicura il supporto al Direttore dell’Ufficio per l’amministrazione generale del Dipartimento relativamente alla valutazione dei dirigenti non generali della carriera prefettizia e dei dirigenti di II fascia dell’area funzioni centrali dell’Amministrazione civile dell’interno e alla gestione della Segreteria di sicurezza.

	Dirigente in posizione di staff: Responsabile Area 1^	Viceprefetto aggiunto	Assicura il supporto al Direttore dell’Ufficio per l’amministrazione generale del Dipartimento ai fini dell’organizzazione e della comunicazione interna; cura gli affari generali e del personale dell’Ufficio per l’amministrazione generale del Dipartimento, anche per quanto concerne le relazioni sindacali del posto di lavoro, nonché il disbrigo degli affari generali, la gestione delle risorse umane e strumentali e la tenuta e conservazione degli atti e della documentazione dell’Ufficio III – Analisi strategica; provvede alla pianificazione dell’impiego delle risorse, logistiche, strumentali e informatiche assegnate all’Ufficio per l’amministrazione generale del Dipartimento; assicura la conoscenza e l’attuazione delle norme relative alla tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro; supporta il Direttore dell’Ufficio per l’amministrazione generale del Dipartimento relativamente agli adempimenti connessi alla valutazione delle performance dei dirigenti prefettizi non generali e dei dirigenti di II fascia dell’area funzioni centrali dell’Amministrazione civile dell’interno; assicura impulso, consulenza e raccordo con le Direzioni centrali e gli Uffici di pari livello del Dipartimento ai fini dell’attuazione delle vigenti disposizioni in materia di anticorruzione e trasparenza amministrativa; coordina le attività di aggiornamento della valutazione del rischio anticorruzione; coordina l’attuazione delle disposizioni in materia di anticorruzione e trasparenza amministrativa da parte degli uffici che compongono l’Ufficio per l’amministrazione generale del Dipartimento, provvedendo anche all’attuazione degli obblighi di pubblicazione; assicura il raccordo con le Direzioni centrali e gli Uffici di pari livello del Dipartimento ai fini dell’attuazione delle disposizioni in materia di anagrafe delle prestazioni esterne relative al personale in servizio presso l’Ufficio per l’amministrazione generale del Dipartimento.
	Dirigente in posizione di staff: Responsabile Area 2^	Viceprefetto aggiunto	Assicura il raccordo con il servizio di controllo interno del Ministero per il supporto alla pianificazione strategica e alle relative funzioni di valutazione e controllo; cura lo studio e l’analisi ai fini dell’individuazione degli obiettivi operativi degli uffici dirigenziali non generali, nonché ai fini dell’individuazione e aggiornamento degli strumenti di misurazione degli obiettivi operativi; predisporre le relazioni agli organi di controllo in materia di programmazione gestionale ed operativa sulle attività del Dipartimento; assicura il raccordo degli uffici del Dipartimento per la predisposizione della pianificazione gestionale operativa; assicura il supporto per l’individuazione degli obiettivi annuali degli uffici dirigenziali non generali del Dipartimento; cura l’aggiornamento del piano della <i>performance</i> .

Totale: 9 viceprefetti, 15 viceprefetti aggiunti

TABELLA 8
 DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA – DIREZIONE CENTRALE DEI SERVIZI TECNICO-LOGISTICI E DELLA GESTIONE PATRIMONIALE

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico		
Ufficio affari generali, monitoraggio e coordinamento	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Cura gli affari generali della Direzione centrale, assicura il supporto al Direttore centrale nelle relazioni con le altre articolazioni del Dipartimento, con gli altri Dipartimenti del Ministero e con le Forze di polizia, provvede altresì al monitoraggio ed alla standardizzazione delle attività contrattuali di competenza della Direzione centrale.
	Dirigente in posizione di staff: Responsabile Area 1^	Viceprefetto	Cura gli affari generali, la segreteria e il supporto al Direttore centrale per la pianificazione e la definizione dei programmi e degli obiettivi, nonché per l’adozione dei provvedimenti di organizzazione interna e per il controllo di gestione; gestione della corrispondenza, degli archivi e della segreteria di sicurezza; gestione delle risorse umane della Direzione centrale e delle relazioni sindacali per gli aspetti di competenza della medesima Direzione; gestione della logistica, delle dotazioni di mezzi e dei sistemi informatici; questioni di natura tecnico-giuridica; affari del contenzioso non connessi all’attività contrattuale; predisposizione dei contributi di risposta per gli atti di sindacato ispettivo e parlamentare; contributi in materia di provvedimenti normativi e adempimenti previsti dalla normativa in materia di salute e sicurezza dei luoghi di lavoro; supporto al Direttore centrale nelle relazioni con la Direzione centrale per i servizi di ragioneria relativamente alla pianificazione e alla programmazione dei fabbisogni del settore tecnico-logistico e patrimoniale; supporto al Direttore centrale nelle relazioni con le corrispondenti articolazioni degli altri Dipartimenti e delle altre Forze di polizia in materia di pianificazione e programmazione delle esigenze tecnico-logistiche; supporto al Direttore centrale per il coordinamento delle attività della Direzione centrale, anche ai fini dello sviluppo dell’organizzazione centrale e periferica del settore tecnico-logistico; relazioni con gli organi consultivi e di controllo; monitoraggio sull’andamento delle attività contrattuali in corso di competenza della Direzione centrale, attraverso strumenti di controllo interno, di tipo direzionale, allo scopo di indirizzare e correggere l’attività stessa e assicurarne la costante conformità normativa.

	Dirigente in posizione di staff: Responsabile Area 2^	Viceprefetto aggiunto	<p>Cura l’indirizzo, l’impulso e il raccordo per la gestione integrata delle procedure contrattuali, ai fini dello sviluppo delle dotazioni tecnico-logistiche di interesse del Ministero, ai sensi dell’articolo 4, comma 1, n. 4, della legge n. 121 del 1981, del Dipartimento e delle articolazioni periferiche dell’Amministrazione della pubblica sicurezza; supporto al Direttore centrale nella risoluzione delle problematiche inerenti all’espletamento delle procedure di acquisizione dei beni e dei servizi di competenza della Direzione centrale e della relativa esecuzione 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; 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 normativa nazionale e comunitaria in materia di appalti pubblici, anche in relazione all’evoluzione giurisprudenziale in materia; analisi organizzativa e standardizzazione delle procedure contrattuali ai fini della razionalizzazione dell’impiego delle risorse; gestione dei rapporti con gli organi di consulenza e rappresentanza legale dell’Amministrazione; adempimenti previsti dalla normativa in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.</p>
Ufficio attività contrattuali per l’informatica, le telecomunicazioni e gli impianti tecnici	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	<p>Cura le procedure di gara ed acquisitive nei settori dell’informatica, degli impianti tecnici e delle telecomunicazioni, per le esigenze del Dipartimento e delle articolazioni periferiche dell’Amministrazione della pubblica sicurezza, nonché per le esigenze del Ministero, ai sensi dell’articolo 4, comma 1, n. 4, della legge n. 121 del 1981; cura, altresì, le procedure di gara ed acquisitive, nei medesimi settori per le esigenze a carattere interforze, per gli uffici territoriali della Polizia di Stato e, ferme restando le specifiche competenze delle Amministrazioni da cui dipendono, per le altre Forze di polizia, nonché per la realizzazione di progetti finanziati con fondi europei, speciali o nell’ambito dei programmi operativi nazionali e internazionali.</p>

	Dirigente in posizione di staff: Responsabile Area 1^	Viceprefetto	Cura le procedure di gara ad evidenza pubblica, le procedure negoziate e ogni altra procedura aventi ad oggetto, esclusivo o prevalente, l’acquisto, il noleggio, l’installazione, la gestione e la manutenzione nei settori dell’informatica (<i>hardware, software e servizi</i>), provvedendo ai relativi adempimenti per il loro svolgimento; assicura altresì le attività propedeutiche alla stipulazione dei relativi contratti, mantenendo a tal fine rapporti con la Direzione centrale per i servizi di ragioneria per l’approvazione dei contratti e le successive fasi di liquidazione e pagamento; predispone i necessari contributi per i rapporti con gli Organi di controllo relativamente alle procedure di gara e attività acquisitive di propria competenza; assicura il supporto giuridico-amministrativo agli organi di esecuzione del contratto; provvede alla trattazione degli affari del contenzioso riguardanti le procedure di gara ed acquisitive, nonché l’esecuzione contrattuale nei settori di specifica competenza.
	Dirigente in posizione di staff: Responsabile Area 2^	Viceprefetto	Cura le procedure di gara ad evidenza pubblica, le procedure negoziate e ogni altra procedura aventi ad oggetto, esclusivo o prevalente, l’acquisto, il noleggio, l’installazione, la gestione e la manutenzione degli impianti, delle attrezzature, degli apparati e dei materiali speciali di telecomunicazione (telefonici, telegrafici, radiotelefonici, radiotelegrafici, radioelettrici e di trasmissione dati), provvedendo ai relativi adempimenti per il loro svolgimento; assicura altresì le attività propedeutiche alla stipulazione dei relativi contratti, mantenendo a tal fine rapporti con la Direzione centrale per i servizi di ragioneria per l’approvazione dei contratti e le successive fasi di liquidazione e pagamento; predispone i necessari contributi per i rapporti con gli Organi di controllo relativamente alle procedure di gara e attività acquisitive di propria competenza; assicura il supporto giuridico-amministrativo agli organi di esecuzione del contratto; provvede alla trattazione degli affari del contenzioso riguardanti le procedure di gara ed acquisitive, nonché l’esecuzione contrattuale nei settori di specifica competenza.

	Dirigente in posizione di staff: Responsabile Area 3 [^]	Viceprefetto aggiunto	Cura le procedure di gara ad evidenza pubblica, le procedure negoziate e ogni altra procedura aventi ad oggetto, esclusivo o prevalente, l’acquisto, il noleggio, l’installazione, la gestione e la manutenzione degli impianti, delle attrezzature e dei materiali televisivi, di amplificazione e diffusione sonora, delle macchine da calcolo, delle attrezzature e apparati meccanografici e di riproduzione, nonché delle attrezzature e apparati speciali per i centri operativi, provvedendo ai relativi adempimenti per il loro svolgimento; assicura altresì le attività propedeutiche alla stipulazione dei relativi contratti, mantenendo a tal fine rapporti con la Direzione centrale per i servizi di ragioneria per l’approvazione dei contratti e le successive fasi di liquidazione e pagamento; predispone i necessari contributi per i rapporti con gli Organi di controllo relativamente alle procedure di gara e attività acquisitive di propria competenza; assicura il supporto giuridico-amministrativo agli organi di esecuzione del contratto; provvede alla trattazione degli affari del contenzioso riguardanti le procedure di gara ed acquisitive, nonché l’esecuzione contrattuale nei settori di specifica competenza.
Ufficio attività contrattuali per la motorizzazione	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Cura le procedure di gara ed acquisitive relative all’approvvigionamento di autoveicoli e motoveicoli ed altri mezzi, natanti ed aeromobili e relative attrezzature per le esigenze del Dipartimento e delle articolazioni periferiche dell’Amministrazione della pubblica sicurezza, nonché per le esigenze del Ministero, ai sensi dell’articolo 4, comma 1, n. 4, della legge n. 121 del 1981; cura, altresì, le procedure di gara ed acquisitive, nei medesimi settori per le esigenze a carattere interforze, per gli uffici territoriali della Polizia di Stato, nonché per la realizzazione di progetti finanziati con fondi europei, speciali o nell’ambito dei programmi operativi nazionali e internazionali.

	Dirigente in posizione di staff: Responsabile Area 1^	Viceprefetto aggiunto	Cura le procedure di gara ad evidenza pubblica, le procedure negoziate e ogni altra procedura per l’acquisto e il noleggio di autoveicoli e motoveicoli ed altri mezzi, natanti ed aeromobili, provvedendo ai relativi adempimenti per il loro svolgimento; assicura altresì le attività propedeutiche alla stipulazione dei relativi contratti, mantenendo a tal fine rapporti con la Direzione centrale per i servizi di ragioneria per l’approvazione dei contratti e le successive fasi di liquidazione e pagamento; predispone i necessari contributi per i rapporti con gli Organi di controllo relativamente alle procedure di gara e attività acquisitive di propria competenza; assicura il supporto giuridico-amministrativo agli organi di esecuzione del contratto; provvede alla trattazione degli affari del contenzioso riguardanti le procedure di gara ed acquisitive, nonché l’esecuzione contrattuale nei settori di specifica competenza.
	Dirigente in posizione di staff: Responsabile Area 2^	Viceprefetto aggiunto	Cura le procedure di gara ad evidenza pubblica, le procedure negoziate e ogni altra procedura per l’acquisto dei servizi di manutenzione, dei carburanti, delle parti di ricambio e attrezzature di interesse, dei materiali lubrificanti, delle attrezzature di officina, degli impianti di lavaggio, delle attrezzature per operazioni di soccorso in caso di calamità, nonché per l’acquisto dei servizi assicurativi relativi agli autoveicoli, ai motoveicoli e agli altri mezzi, natanti ed aeromobili provvedendo ai relativi adempimenti per il loro svolgimento; cura altresì le procedure di gara ad evidenza pubblica, le procedure negoziate e ogni altra procedura per la manutenzione degli impianti di distribuzione carburanti e le operazioni di bonifica degli stessi, provvedendo ai relativi adempimenti per il loro svolgimento; assicura inoltre le attività propedeutiche alla stipulazione dei relativi contratti, mantenendo a tal fine rapporti con la Direzione centrale per i servizi di ragioneria per l’approvazione dei contratti e le successive fasi di liquidazione e pagamento; predispone i necessari contributi per i rapporti con gli Organi di controllo relativamente alle procedure di gara e attività acquisitive di propria competenza; assicura il supporto giuridico-amministrativo agli organi di esecuzione del contratto; provvede alla trattazione degli affari del contenzioso riguardanti le procedure di gara ed acquisitive, nonché l’esecuzione contrattuale nei settori di specifica competenza.

Ufficio attività contrattuali per l’armamento, il vestiario, l’equipaggiamento, i materiali speciali, il casermaggio e le esigenze del Dipartimento	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Cura le procedure di gara ed acquisitive relative all’approvvigionamento dell’armamento, del vestiario, dell’equipaggiamento, dei beni, delle attrezzature e dei materiali speciali per le esigenze della Polizia di Stato e degli uffici del Dipartimento anche a carattere interforze; cura altresì le procedure di gara ed acquisitive relative ai beni e servizi, necessari al casermaggio degli uffici e reparti della Polizia di Stato e del Dipartimento, anche a carattere interforze. Provvede, altresì, alle procedure di gara ed acquisitive concernenti i servizi di mensa per il personale della Polizia di Stato e i servizi di pulizia dei locali sede degli uffici e reparti periferici della Polizia di Stato, nonché dei locali sede dei comandi e reparti dell’Arma dei Carabinieri.
	Dirigente in posizione di staff: Responsabile Area 1^	Viceprefetto	Cura le procedure di gara ad evidenza pubblica, le procedure negoziate e ogni altra procedura per l’acquisto concernenti i beni e servizi necessari al vestiario, all’equipaggiamento e all’armamento della Polizia di Stato; assicura altresì le attività propedeutiche alla stipulazione dei relativi contratti, mantenendo a tal fine rapporti con la Direzione centrale per i servizi di ragioneria per l’approvazione dei contratti e le successive fasi di liquidazione e pagamento; predispone i necessari contributi per i rapporti con gli Organi di controllo relativamente alle procedure di gara e attività acquisitive di propria competenza; assicura il supporto giuridico-amministrativo agli organi di esecuzione del contratto; provvede alla trattazione degli affari del contenzioso riguardanti le procedure di gara ed acquisitive, nonché l’esecuzione contrattuale nei settori di specifica competenza.
	Dirigente in posizione di staff: Responsabile Area 2^	Viceprefetto aggiunto	Cura le procedure di gara ad evidenza pubblica, le procedure negoziate e ogni altra procedura concernenti i servizi di mensa per il personale della Polizia di Stato e per i servizi di pulizia dei locali sede degli uffici e reparti periferici della Polizia di Stato, nonché dei locali sede dei comandi e reparti dell’Arma dei Carabinieri; assicura altresì le attività propedeutiche alla stipulazione dei relativi contratti, mantenendo a tal fine rapporti con la Direzione centrale per i servizi di ragioneria per l’approvazione dei contratti e le successive fasi di liquidazione e pagamento; predispone i necessari contributi per i rapporti con gli Organi di controllo relativamente alle procedure di gara e attività acquisitive di propria competenza; assicura il supporto giuridico-amministrativo agli organi di esecuzione del contratto; provvede alla trattazione degli affari del contenzioso riguardanti le procedure di gara ed acquisitive, nonché l’esecuzione contrattuale nei settori di specifica competenza.

	<p>Dirigente in posizione di staff: Responsabile Area 3[^]</p>	<p>Viceprefetto Aggiunto</p>	<p>Cura le procedure di gara ad evidenza pubblica, le procedure negoziate e ogni altra procedura concernenti i servizi e materiali necessari al casermaggio degli uffici e reparti della Polizia di Stato, anche per quanto riguarda le esigenze dei poligoni di tiro, dei reparti cinofili e a cavallo, nonché del Dipartimento, ivi compresi quelli a carattere interforze; cura altresì le procedure di gara ad evidenza pubblica, le procedure negoziate e ogni altra procedura concernenti i beni, le attrezzature e i materiali speciali, ivi compresi quelli necessari alle attività di polizia scientifica e quelli di natura sanitaria e veterinaria; assicura altresì le attività propedeutiche alla stipulazione dei relativi contratti, mantenendo a tal fine rapporti con la Direzione centrale per i servizi di ragioneria per l’approvazione dei contratti e le successive fasi di liquidazione e pagamento; predispone i necessari contributi per i rapporti con gli Organi di controllo relativamente alle procedure di gara e attività acquisitive di propria competenza; assicura il supporto giuridico-amministrativo agli organi di esecuzione del contratto; provvede alla trattazione degli affari del contenzioso riguardanti le procedure di gara ed acquisitive, nonché l’esecuzione contrattuale nei settori di specifica competenza.</p>
--	---	------------------------------	--

	<p>Dirigente in posizione di staff: Responsabile Area 4^</p>	<p>Viceprefetto Aggiunto</p>	<p>Cura le procedure di gara ad evidenza pubblica, le procedure negoziate e ogni altra procedura concernenti le esigenze degli uffici del Dipartimento e di quelli da esso direttamente dipendenti, degli Ispettorati e degli altri Uffici speciali di pubblica sicurezza della Capitale, ad eccezione delle specifiche competenze attribuite all’Ufficio attività contrattuali per l’informatica, le telecomunicazioni e gli impianti tecnici, all’Ufficio attività contrattuali per la motorizzazione ed all’Area 3^ dell’Ufficio attività contrattuali per l’armamento, il vestiario, l’equipaggiamento, i materiali speciali, il casermaggio e le esigenze del Dipartimento. In particolare, in relazione alle esigenze dei predetti uffici, provvede alle attività contrattuali e ad evidenza pubblica riguardanti le utenze e le forniture strumentali al loro funzionamento, i servizi di mensa e di benessere per il personale della Polizia di Stato, i servizi di pulizia, le spese relative agli arredi, alle altre dotazioni e ai traslochi, le spese d’ufficio, le spese varie, ivi comprese quelle relative alle formazioni musicali della Polizia di Stato, le spese necessarie alle manutenzioni degli edifici diversi da quelli che compongono il “compendio del Viminale” e degli edifici adibiti ad alloggi di servizio. Cura, altresì, le procedure di gara ad evidenza pubblica, le procedure negoziate e ogni altra procedura connesse allo svolgimento delle procedure concorsuali concernenti il personale della Polizia di Stato, nonché alla rassegna stampa. Assicura, inoltre, le attività propedeutiche alla stipulazione dei relativi contratti, mantenendo a tal fine rapporti con la Direzione centrale per i servizi di ragioneria per l’approvazione dei contratti e le successive fasi di liquidazione e pagamento; predispone i necessari contributi per i rapporti con gli Organi di controllo relativamente alle procedure di gara e attività acquisitive di propria competenza; assicura il supporto giuridico-amministrativo agli organi di esecuzione del contratto; provvede alla trattazione degli affari del contenzioso riguardanti le procedure di gara ed acquisitive, nonché l’esecuzione contrattuale nei settori di specifica competenza.</p>
--	--	------------------------------	---

Totale: 8 viceprefetti, 7 viceprefetti aggiunti

TABELLA 9
DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA – UFFICIO PER IL COORDINAMENTO E LA PIANIFICAZIONE DELLE FORZE DI POLIZIA

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico		
Ufficio affari generali e giuridici	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Cura la predisposizione delle direttive generali in materia di coordinamento delle Forze di polizia; elabora proposte per la definizione degli obiettivi gestionali, nonché di programmi e progetti finalizzati attinenti alle funzioni istituzionali dell’Ufficio per il coordinamento e la pianificazione delle forze di polizia; assicura, al fine di garantire l’espletamento delle funzioni di coordinamento demandate al Dipartimento, lo studio e l’analisi delle normative in materia, nonché degli ordinamenti organizzativi e del personale delle Forze di polizia diverse dalla Polizia di Stato, nonché delle Forze armate; provvede altresì alla trattazione delle tematiche, anche di ordine giuridico, riguardanti il concorso delle Forze armate impiegate nei servizi di ordine e sicurezza pubblica.
	Dirigente in posizione di staff. Responsabile Area 1^	Viceprefetto	Assicura la predisposizione delle direttive generali in materia di coordinamento delle Forze di polizia; elabora proposte per la definizione degli obiettivi gestionali, nonché di programmi e progetti finalizzati attinenti alle funzioni istituzionali dell’Ufficio per il coordinamento e la pianificazione delle forze di polizia; assicura lo studio e l’analisi degli ordinamenti organizzativi e del personale delle Forze di polizia diverse dalla Polizia di Stato, nonché delle Forze armate, provvedendo anche ad elaborare, per gli specifici aspetti di competenza, contributi in merito a proposte normative di rilievo per l’Amministrazione della pubblica sicurezza, anche ai fini delle tematiche concernenti la negoziazione e l’applicazione dell’accordo nazionale quadro relativo al personale delle Forze di polizia ad ordinamento civile; assicura il raccordo funzionale con la Scuola di perfezionamento per le Forze di polizia; assicura le attività istruttorie e di segreteria per la Commissione consultiva per la concessione degli attestati di pubblica benemerita dell’Amministrazione della pubblica sicurezza, nonché quelle per la Commissione di cui al decreto del Ministro dell’interno previsto dall’articolo 5, comma 2- <i>quater</i> , del decreto-legge 20 febbraio 2017, n. 14, convertito con modificazioni, dalla legge 18 aprile 2017, n. 48; cura le attività di segreteria del Tavolo permanente sui presidi previsto dalla Direttiva del Ministro dell’interno di cui al decreto del medesimo Ministro dell’interno 15 agosto 2017.

	Dirigente in posizione di staff: Responsabile Area 2^	Viceprefetto	Cura gli affari generali e la gestione delle risorse umane e strumentali, anche per gli aspetti concernenti l’aggiornamento professionale e le questioni sindacali, per l’Ufficio per il coordinamento e la pianificazione delle forze di polizia; assicura la consulenza tecnico-giuridica sull’applicazione delle normative in materia o comunque attinenti alle funzioni di coordinamento e pianificazione delle Forze di polizia, anche per gli aspetti riguardanti gli affari del contenzioso; predispone contributi in merito alle iniziative legislative e agli atti di sindacato ispettivo parlamentare rilevanti per le funzioni di coordinamento e pianificazione delle Forze di polizia, salvo quanto previsto all’Area 1^; assicura il raccordo e di comunicazione interna; referente per la pianificazione, la programmazione e il controllo di gestione; provvede agli adempimenti previsti dalla normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ed in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione; assicura la gestione della segreteria di sicurezza; assicura la gestione degli stanziamenti relativi alle spese di rappresentanza relative alle attività, anche internazionali, di competenza dell’Ufficio per il coordinamento e la pianificazione delle Forze di polizia.
Ufficio per la sicurezza partecipata	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Assicura la promozione e lo sviluppo della legalità e della sicurezza partecipata, provvedendo a curare, per gli aspetti di competenza del Dipartimento, l’attuazione delle linee generali per la promozione della sicurezza integrata e delle linee guida per la sicurezza urbana, di cui, rispettivamente agli articoli 2 e 5 del decreto-legge 20 febbraio 2017, n. 14, convertito, con modificazioni, dalla legge 18 aprile 2017, n. 48. Cura, altresì, l’istruttoria delle proposte, formulate dalle Autorità provinciali di pubblica sicurezza, per la conclusione con i soggetti istituzionali coinvolti di patti ed intese collaborative nella specifica materia, anche con riferimento alle progettualità economico-finanziarie interforze, nonché il monitoraggio e l’analisi dei risultati conseguiti.

	Dirigente in posizione di staff: Responsabile Area 1^	Viceprefetto	Elabora contributi finalizzati all’adozione e all’aggiornamento delle linee generali e delle linee guida di cui, rispettivamente, agli articoli 2 e 5 del decreto-legge n. 14 del 2017, provvedendo ad assicurare il monitoraggio e l’analisi sui risultati conseguiti attraverso l’applicazione degli accordi; cura le attività istruttorie finalizzate alla conclusione di specifici accordi per la promozione della sicurezza integrata tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano, di cui all’articolo 3 del medesimo decreto-legge n. 14 del 2017; formula pareri e contributi, per gli aspetti di competenza del Dipartimento, relativi all’applicazione degli istituti previsti dalle normative in materia di sicurezza partecipata, ad eccezione delle norme concernenti le misure di prevenzione personale.
	Dirigente in posizione di staff: Responsabile Area 2^	Viceprefetto aggiunto	Provvede alle attività istruttorie finalizzate alla conclusione, con i soggetti istituzionali coinvolti, di protocolli, convenzioni, patti ed intese collaborative di interesse per l’Autorità nazionale e le Autorità provinciali di pubblica sicurezza in materia di sicurezza partecipata, anche con riferimento alle progettualità economico-finanziarie interforze; cura il monitoraggio e l’analisi dei risultati conseguiti attraverso l’applicazione dei predetti protocolli, convenzioni, patti ed intese; verifica l’attuazione dei predetti strumenti realizzati, in tema di polizia di prossimità, anche attraverso forme di partenariato pubblico-privato.
Segreteria tecnica della Commissione centrale per la definizione e l’applicazione delle speciali misure di protezione	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Assicura le attività segretariali di carattere tecnico, amministrativo e giuridico per il funzionamento della Commissione, nonché ogni altro supporto al Sottosegretario di Stato che la presiede; svolge l’attività di studio, di raccolta della documentazione e di cura del contenzioso nelle questioni sottoposte alla predetta Commissione; provvede all’attuazione delle delibere della Commissione; svolge le attività connesse alla speciale articolazione della segreteria di sicurezza, provvedendo alla custodia dei documenti classificati.
	Dirigente in posizione di staff: consulente per le speciali misure di protezione	Viceprefetto aggiunto	Collabora con il viceprefetto preposto alla Segreteria tecnica della Commissione centrale per la definizione e l’applicazione delle speciali misure di protezione.

Ufficio per la pianificazione e gestione della progettazione in tema di sicurezza	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Cura la pianificazione strategica in materia di cooperazione internazionale di polizia del Dipartimento, predisponendone i relativi piani di indirizzo; sviluppa, d’intesa con il Servizio coordinamento e pianificazione e il Servizio relazioni internazionali, le iniziative per accedere ai fondi e programmi finanziati dall’Unione europea e internazionali, operando, ove del caso, in stretto raccordo con la Segreteria tecnico-amministrativa per la gestione dei fondi europei e dei programmi operativi nazionali; provvede alla raccolta e all’analisi della documentazione riguardante i fondi europei ed internazionali ai fini della partecipazione ai relativi progetti e alla sua diffusione presso gli uffici interessati; monitora lo stato di avanzamento dei fondi e programmi assegnati e dei progetti finanziati dall’Unione europea.
	Dirigente in posizione di staff: Responsabile Area 1^	Viceprefetto	Assicura la ricerca delle <i>call</i> nelle materie di interesse, ivi comprese quelle dell’Unione europea e internazionali; predispone l’analisi di fattibilità di una partecipazione; individua l’articolazione del Dipartimento da interessare per l’esecuzione operativa e la predisposizione delle schede preliminari di partecipazione; cura il monitoraggio dell’attuazione dei programmi, fondi e progetti, la predisposizione e lo sviluppo dei piani di azione e la reportistica iniziale, intermedia e finale.
	Dirigente in posizione di staff: Responsabile Area 2^	Viceprefetto aggiunto	Fornisce il supporto relativo alla partecipazione ai fondi e programmi europei e internazionali; cura la comunicazione dei risultati delle attività realizzate.
Segreteria tecnico-amministrativa per la gestione dei fondi europei e dei programmi operativi nazionali	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Assicura il supporto all’Autorità di gestione-Autorità responsabile dei fondi europei e dei programmi operativi nazionali nella programmazione, attuazione e gestione dei fondi europei assegnati e dei programmi operativi nazionali, nonché nelle attività di relazione e raccordo con la Commissione europea, i Ministeri, le Regioni ed ogni altro ente ed organismo interessato dall’attuazione e dalle progettualità finanziate con i medesimi fondi europei. Coordina e controlla le attività per la gestione dei fondi europei e dei programmi operativi nazionali, posta alle dirette dipendenze dell’Autorità di gestione-Autorità responsabile dei fondi europei e dei programmi operativi nazionali.

	Dirigente in posizione di staff: Responsabile Area 1 [^]	Viceprefetto	Supporto al Capo ufficio di staff per la valutazione e selezione dei progetti concernenti i programmi operativi nazionali cofinanziati dai fondi strutturali e dei relativi programmi complementari, nonché controllo sulla procedura di selezione degli stessi; coordinamento dell’organizzazione dei comitati di sorveglianza e degli altri organi collegiali previsti dalle disposizioni di settore, con predisposizione della relativa documentazione; coordinamento delle attività di verifica e monitoraggio dello stato di avanzamento dell’attuazione; adozione, in conformità agli indirizzi dell’Autorità di gestione, di direttive nei confronti dei beneficiari e di eventuali responsabili di area tematica.
	Dirigente in posizione di staff: Responsabile Area 3 [^]	Viceprefetto aggiunto	Supporto al Capo ufficio di staff per la valutazione e selezione dei progetti concernenti i fondi europei per le frontiere esterne e i visti, nonché controllo sulla procedura di selezione degli stessi; coordinamento dell’organizzazione dei comitati di sorveglianza e degli altri organi collegiali previsti dalle norme sulla gestione dei predetti strumenti finanziari, con predisposizione della relativa documentazione; coordinamento delle attività di verifica e monitoraggio dello stato di avanzamento dell’attuazione degli obiettivi inerenti al programma nazionale; adozione, in conformità agli indirizzi dell’Autorità di gestione, di direttive nei confronti dei beneficiari.
	Dirigente in posizione di staff: Responsabile Area 4 [^]	Viceprefetto aggiunto	Affari generali; procedure contrattuali connesse alle esigenze della Segreteria tecnico-amministrativa e ai progetti a titolarità dell’Autorità di gestione-Autorità responsabile; pianificazione e programmazione degli obiettivi strategici e operativi; valutazione, comunicazione, assistenza tecnica e supporto all’organizzazione di comitati e consessi; studio e analisi ai fini della mappatura e ingegnerizzazione dei processi; progetti finalizzati affidati dal Capo ufficio di staff.
	Dirigente in posizione di staff: Responsabile Area 5 [^]	Viceprefetto aggiunto	Coordinamento delle attività di controllo di primo livello relativamente ai programmi operativi nazionali e programmi complementari, nonché ai fondi europei per la sicurezza; supervisione del corretto svolgimento delle predette attività, nonché delle attività di interfaccia con l’Autorità di <i>audit</i> ; supporto nei rapporti con il valutatore e con il referente per la valutazione unitaria dei programmi operativi nazionali; definizione di metodologie, linee guida, procedure e strumenti per lo svolgimento delle verifiche.

Ufficio centrale interforze per la sicurezza personale	Dirigente in posizione di staff: Responsabile Area 1^	Viceprefetto aggiunto	Affari generali, supporto al Direttore dell'UCIS per la definizione dei programmi e degli obiettivi; gestione della corrispondenza, degli archivi e della segreteria di sicurezza; gestione delle risorse umane dell'UCIS e delle relazioni sindacali per gli aspetti di competenza del medesimo Ufficio; gestione della logistica, delle dotazioni di mezzi e dei sistemi informatici dell'UCIS; questioni di natura tecnico-giuridica; affari del contenzioso; contributi in materia di provvedimenti normativi; adempimenti previsti dalla normativa in materia di salute e sicurezza dei luoghi di lavoro; adempimenti previsti dalla normativa in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.
--	---	-----------------------	---

Totale: 10 viceprefetti, 7 viceprefetti aggiunti

TABELLA 10
DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA – DIREZIONE CENTRALE DELLA POLIZIA CRIMINALE

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico		
Ufficio affari generali, giuridici e del contenzioso	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	<p>Assicura il supporto al Vice Direttore generale della pubblica sicurezza-Direttore centrale della polizia criminale per l’esercizio delle funzioni allo stesso demandate, anche ai fini dello svolgimento dei compiti di collegamento tra la Direzione Investigativa Antimafia e gli altri uffici e strutture delle Forze di polizia; assicura, altresì, il supporto al Direttore centrale ai fini del coordinamento e della comunicazione interna, della predisposizione di programmi afferenti alle funzioni istituzionali della Direzione centrale, nonché della pianificazione, definizione e attuazione degli obiettivi gestionali; provvede, inoltre, alla predisposizione di contributi per gli aspetti di specifica competenza della Direzione centrale in materia di protocolli, convenzioni e patti di legalità di interesse per l’Autorità nazionale e le Autorità provinciali di pubblica sicurezza; assicura i compiti di referente per la pianificazione, la programmazione e il controllo di gestione; cura gli affari generali e le questioni sindacali, nonché gli adempimenti connessi alla tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro e quelli in materia di trasparenza ed anticorruzione; provvede alla gestione dell’archivio generale e del complesso tipografico.</p> <p>Assicura il supporto tecnico-giuridico al Vice Direttore generale della pubblica sicurezza-Direttore centrale della polizia criminale.</p>
	Dirigente in posizione di staff: Responsabile Area 1^	Viceprefetto aggiunto	<p>Cura per la Direzione centrale la gestione delle risorse umane, anche con riferimento agli aspetti concernenti l’aggiornamento professionale, e di quelle strumentali, anche con riguardo alla gestione dell’<i>office automation</i>, della rete interna e della relativa sicurezza fisica, nonché dei collegamenti delle reti Interpol, Europol e con gli esperti per la sicurezza; provvede, altresì, alla gestione della segreteria di sicurezza e della documentazione classificata inerente alle attività della Direzione centrale, ad esclusione di quelle espletate dal Servizio centrale di protezione; cura la predisposizione e la gestione di progetti finalizzati nelle materie di competenza della Direzione centrale.</p>

	Dirigente in posizione di staff: Responsabile Area 2 [^]	Viceprefetto aggiunto	Assicura, anche sulla base dei contributi forniti dai Servizi competenti per materia, la trattazione del contenzioso giurisdizionale e giustiziale nelle materie di competenza della Direzione centrale, ivi comprese le richieste formulate dagli interessati ai sensi dell’articolo 10, commi 3 e 4, della legge n. 121 del 1981, provvedendo alla supervisione e al coordinamento delle conseguenti attività di aggiornamento del CED Interforze da parte dei competenti uffici e comandi delle Forze di polizia, nonché le richieste formulate dagli interessati relative al trattamento dei dati personali inseriti nelle liste dei passeggeri (<i>passenger name record</i>).
	Dirigente in posizione di staff: Responsabile Area 3 [^]	Viceprefetto aggiunto	Assicura il supporto tecnico-giuridico al Capo Ufficio di Staff in relazione alle attività di studio e consulenza sulle tematiche individuate dal Vice Direttore generale della pubblica sicurezza-Direttore centrale della polizia criminale; assicura, inoltre, la predisposizione dei pareri concernenti la costituzione di parte civile dell’Amministrazione per i profili di competenza della Direzione centrale.
	Dirigente in posizione di staff: Responsabile Area 4 [^]	Viceprefetto aggiunto	Assicura la predisposizione dei contributi su atti normativi e su atti di sindacato parlamentare concernenti i profili di competenza della Direzione centrale.

Totale: 1 viceprefetto, 4 viceprefetti aggiunti

TABELLA 11
 DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA – DIREZIONE CENTRALE PER I SERVIZI
 ANTIDROGA

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico		
Ufficio di programmazione e coordinamento generale	Capo ufficio di staff	Viceprefetto aggiunto	Collaborazione con i competenti Uffici del Dipartimento della pubblica sicurezza e degli altri Dipartimenti del Ministero per la predisposizione unitaria delle linee d’intervento del Ministero in materia di lotta alla droga e prevenzione delle tossicodipendenze; raccordo delle attività di competenza della Direzione centrale con il Dipartimento per le politiche antidroga della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pianificazione di iniziative di prevenzione e con le Prefetture-Uffici territoriali del Governo; rapporti con altre Amministrazioni dello Stato, con enti pubblici e con associazioni nelle materie di competenza della Direzione centrale; predisposizione e verifica dei programmi di potenziamento delle dotazioni e dell’attività della Direzione centrale e degli operatori all’estero; pianificazione e realizzazione di attività e iniziative di informazione e prevenzione dell’uso delle sostanze stupefacenti.

Totale: 1 viceprefetto aggiunto

TABELLA 12

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA – DIREZIONE INVESTIGATIVA ANTIMAFIA

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico		
Ufficio amministrazione	Dirigente dell’ufficio	Viceprefetto aggiunto	Cura gli aspetti di programmazione e pianificazione finanziaria di tutte le spese relative all’organizzazione e al funzionamento degli uffici della Direzione Investigativa Antimafia; cura la gestione amministrativa degli immobili, cura le procedure di gara e acquisitive nei settori dell’equipaggiamento, dei beni di casermaggio, degli autoveicoli e dei motoveicoli, delle apparecchiature informatiche e delle risorse tecnologiche; cura la custodia dei beni mobili, per i quali predispone la rendicontazione del conto giudiziale e del patrimonio, per il successivo inoltrare agli uffici di controllo.

Totale: 1 viceprefetto aggiunto

Dipartimento per le libertà civili e l'immigrazione

TABELLA 13

DIPARTIMENTO PER LE LIBERTÀ CIVILI E L'IMMIGRAZIONE – UFFICI DI DIRETTA COLLABORAZIONE CON IL CAPO DEL DIPARTIMENTO

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico		
Ufficio I: Gabinetto del Capo Dipartimento	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Supporto al Capo Dipartimento nel coordinamento delle attività degli uffici del Dipartimento e nel raccordo con gli uffici di diretta collaborazione del Ministro; raccordo delle relazioni con la stampa; cerimoniale; direzione della segreteria del Capo del Dipartimento.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile affari generali e comunicazione interna	Viceprefetto	Affari generali, coordinamento e comunicazione interna; segreteria di sicurezza, consulenza organizzativa, sito del Dipartimento.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile consulenza e analisi documentazione a carattere giuridico e amministrativo	Viceprefetto aggiunto	Attività di consulenza per il Capo Dipartimento ed analisi della documentazione a carattere giuridico e amministrativo di particolare interesse per l'attività istituzionale dell'ufficio.
Ufficio II: Studi e legislazioni	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Studi e affari legislativi in materia di libertà civili, immigrazione ed asilo, anche con riferimento all'attuazione della legislazione europea, ed in materia di cittadinanza e minoranze storiche e linguistiche.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile del contenzioso europeo e dell'attività legislativa in materia di affari di culto e F.E.C.	Viceprefetto	Studi e affari legislativi in materia di affari di culto e Fondo Edifici di Culto (F.E.C.), questioni di legittimità costituzionale, raccordo con gli uffici del Dipartimento per la trattazione del contenzioso europeo e delle questioni pregiudiziali innanzi alla Corte di Giustizia.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile esame leggi regionali; sindacato ispettivo	Viceprefetto aggiunto	Attività di documentazione giuridica, esame delle leggi regionali, attività relative al sindacato ispettivo.
Ufficio III: Pianificazione, programmazione, controllo di gestione e valutazione	Capo Ufficio di staff	Viceprefetto	Raccordo con l'Organismo indipendente di valutazione della performance per il supporto alla pianificazione strategica e alle relative funzioni di valutazione e controllo; raccordo degli Uffici del Dipartimento per la pianificazione gestionale operativa; supporto ai Direttori Centrali per l'individuazione degli obiettivi annuali degli Uffici dirigenziali non generali. Sistema di controllo di gestione; rete dei referenti per il controllo di gestione degli Uffici e Direzioni centrali del Dipartimento. Supporto alla valutazione delle <i>performances</i> dei dirigenti prefettizi non generali e dei dirigenti di II fascia dell'Area I dell'Amministrazione civile dell'Interno; consulenza in materia valutativa. Referente dipartimentale in materia di trasparenza e anticorruzione, nonché in materia di accesso civico e accesso civico generalizzato.

	Dirigente in posizione di staff: consulente per la programmazione gestionale e operativa, per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	Viceprefetto aggiunto	Studio e analisi ai fini dell'individuazione degli obiettivi operativi degli uffici dirigenziali non generali. Studi e analisi per la determinazione degli strumenti di misurazione degli obiettivi. Analisi degli scostamenti tra obiettivi e risultati. Attività di <i>reporting</i> . Valutazione delle <i>performances</i> delle unità organizzative in termini di efficacia, efficienza ed economicità. Relazioni agli organi di controllo sulle attività del Dipartimento. Supporto al referente dipartimentale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.
Ufficio IV: Relazioni internazionali	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Coordinamento delle attività in ambito internazionale dell'Unione europea sulle materie del Dipartimento; partecipazione alle attività dell'Unione europea e degli organismi internazionali. Attuazione di progetti e programmi europei nelle materie di competenza.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile delle relazioni in ambito europeo	Viceprefetto aggiunto	Attività e relazioni nell'ambito dell'Unione europea sulle materie del Dipartimento; rapporti con organismi pubblici e privati italiani e stranieri; convegni e attività di studio. Canali legali di ingresso per richiedenti asilo e rifugiati.

Totale: 6 viceprefetti, 4 viceprefetti aggiunti

TABELLA 14
DIPARTIMENTO PER LE LIBERTÀ CIVILI E L'IMMIGRAZIONE – **DIREZIONE CENTRALE PER LA PROGRAMMAZIONE E I SERVIZI GENERALI**

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico		
Ufficio I: Pianificazione, coordinamento e gestione delle risorse umane e strumentali	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Svolge funzioni vicarie del Direttore centrale e lo supporta nella programmazione e pianificazione di tutte le attività di competenza della Direzione centrale. Coordina le attività degli Uffici della Direzione. Trattazione degli affari generali per il Dipartimento. Attività di raccordo con la Commissione Nazionale per il diritto di asilo relativamente alla composizione e formalizzazione dei collegi delle Commissioni e Sezioni territoriali.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile risorse umane	Viceprefetto aggiunto	Organizzazione, gestione e amministrazione del personale del Dipartimento. Cura l'assegnazione e la mobilità del personale dipartimentale. Cura le relazioni con istituti universitari. Gestisce le relazioni sindacali. E' Referente per la trasparenza e l'anticorruzione e accesso civico generalizzato di competenza della Direzione Centrale. Supporta il datore di lavoro in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, Coadiuvando il capo dell'ufficio nelle attività di competenza dello stesso.
Ufficio II: Sistema informatico	Dirigente dell'ufficio	Viceprefetto	Programmazione, gestione e sviluppo del sistema informatico del Dipartimento, con riferimento alle infrastrutture, alle reti, ai servizi informatici e ai sistemi applicativi. Gestione operativa dei Centri Elaborazione Dati (CED) dipartimentali. Attività di pianificazione degli acquisti di settore. Attività di interconnessione delle reti e delle banche dati con le altre Amministrazioni e con l'Unione Europea. Gestione e monitoraggio dei dati. Elaborazione dei dati informatizzati per la produzione di statistiche da produrre anche in sede europea.

Totale: 2 viceprefetti, 1 viceprefetto aggiunto

TABELLA 15

DIPARTIMENTO PER LE LIBERTÀ CIVILI E L’IMMIGRAZIONE – **DIREZIONE CENTRALE PER LE POLITICHE MIGRATORIE – AUTORITA’ FONDO ASILO, MIGRAZIONE E INTEGRAZIONE**

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico		
Ufficio I: Pianificazione delle politiche dell’immigrazione e dell’integrazione	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Svolge funzioni vicarie del Direttore centrale e lo supporta nel coordinamento delle attività di competenza della Direzione. Pianificazione delle politiche sull’immigrazione e l’integrazione; supporto all’applicazione delle normative vigenti. E’ punto di contatto EIN (<i>European Integration Network</i>). E’ punto di contatto nazionale EMN (<i>European Migration Network</i>) e responsabile delle attività connesse alla partecipazione alla rete europea dei punti di contatto.
	Dirigente in posizione di staff: affari giuridici, studi e contenzioso	Viceprefetto	Attività di collaborazione nella predisposizione di progetti normativi concernenti le politiche dell’immigrazione; sindacato ispettivo. Attività di studio e consulenza nelle materie di competenza della Direzione centrale; gestione e monitoraggio del contenzioso; risoluzione stragiudiziale delle controversie.
Ufficio II: Politiche dell’immigrazione e integrazione sul territorio	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Coordinamento e monitoraggio dell’attività dei Consigli territoriali e degli Sportelli unici per l’immigrazione: rete delle aree dei diritti civili delle Prefetture-UTG per quanto attiene all’immigrazione e all’integrazione; collaborazione con le istituzioni e associazioni nella predisposizione di progetti di integrazione. Progetti europei in tema di migrazione legale e integrazione responsabile obiettivo FAMI.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile monitoraggio Sportelli unici immigrazione – Programmazione flussi d’ingresso per lavoro	Viceprefetto	Monitoraggio delle politiche sul territorio; consulenza e supporto alle attività delle Prefetture-UTG per l’esame delle casistiche. Attività istruttoria ed esecutiva connessa al decreto-flussi di ingresso per lavoro.
Ufficio III: Gestione dei fondi europei destinati all’asilo, alla migrazione e all’integrazione	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Attività di gestione dei fondi europei destinati all’asilo, alla migrazione e all’integrazione, in raccordo con le altre articolazioni del Dipartimento interessate: affari giuridici, procedure di selezione, contratti, monitoraggio, esecuzione progetti.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile del supporto	Viceprefetto aggiunto	Supporto alle procedure di erogazione dei finanziamenti europei, supervisione delle commissioni di valutazione. Segreteria tecnica

Totale: 5 viceprefetti, 1 viceprefetto aggiunto

TABELLA 16
 DIPARTIMENTO PER LE LIBERTÀ CIVILI E L’IMMIGRAZIONE – DIREZIONE CENTRALE DEI
 SERVIZI CIVILI PER L’IMMIGRAZIONE E L’ASILO

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico		
Ufficio I: Pianificazione dei servizi dell’immigrazione e dell’asilo	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Svolge funzioni vicarie del Direttore Centrale e lo supporta nell’esercizio, nel coordinamento e nella pianificazione delle attività di competenza della Direzione. Cura gli affari generali. Pianifica e coordina le attività dirette alla localizzazione e attivazione delle strutture di accoglienza e dei centri di permanenza per il rimpatrio –CPR. Cura l’attuazione delle convenzioni eventualmente stipulate dal Dipartimento e/o dalle Prefetture per la progettazione e lo svolgimento dei necessari lavori strutturali. Sovrintende agli interventi strutturali e di manutenzione straordinaria dei predetti immobili e supporta le Prefetture-UTG interessate.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile del monitoraggio delle presenze	Viceprefetto aggiunto	Cura la gestione degli eventi inerenti ai flussi migratori. Svolge attività di monitoraggio ed elaborazione dei dati relativi agli eventi inerenti ai flussi migratori e alle presenze dei migranti nei centri di accoglienza. Adotta, ove previste, le autorizzazioni per l’accesso nei centri.
	Dirigente in posizione di staff: Responsabile della movimentazione	Viceprefetto aggiunto	Predisporre la pianificazione e organizza le attività connesse alla movimentazione dei richiedenti asilo sul territorio dei migranti. Cura i rapporti con le Prefetture-UTG interessate dai trasferimenti e con gli altri attori istituzionali coinvolti.
Ufficio II: Seconda accoglienza e minori stranieri non accompagnati	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Cura l’attività legata alle modalità di accesso al Fondo Nazionale per le politiche e i servizi dell’asilo. Svolge attività di impulso e monitoraggio sul funzionamento del sistema di seconda accoglienza. Svolge attività di raccordo in materia di accoglienza dei minori stranieri non accompagnati e intrattiene rapporti con le istituzioni competenti nel settore.
	Dirigente in posizione di staff: Affari giuridici e studi in materia di seconda accoglienza e minori stranieri non accompagnati	Viceprefetto aggiunto	Predisporre la pianificazione e organizza le attività connesse al trasferimento dei minori stranieri non accompagnati. Svolge attività di monitoraggio ed elaborazione dei dati relativi agli eventi inerenti ai flussi migratori e alle presenze dei minori stranieri non accompagnati nei centri di accoglienza. Cura la predisposizione di dossier relativi alla presenza dei migranti nel sistema di seconda accoglienza nonché gli adempimenti amministrativi connessi alla gestione dei singoli progetti
Ufficio III: Affari giuridici e controllo dei sistemi di accoglienza	Dirigente dell’ufficio	Viceprefetto	Cura i rapporti e le relazioni di competenza della Direzione centrale. Cura i quesiti, il contenzioso e il sindacato ispettivo. E’ referente per la trasparenza, l’anticorruzione e l’accesso civico. Svolge attività di coordinamento, monitoraggio e supporto alle Prefetture-UTG in materia di controllo dei centri di accoglienza e di trattenimento.

<p>Ufficio IV: Unità Dublino e Rimpatri volontari assistiti</p>	<p>Dirigente dell’ufficio</p>	<p>Viceprefetto</p>	<p>Determina la competenza dello Stato in merito all’esame delle domande di asilo sulla base del Regolamento Dublino. Cura i rapporti e le relazioni internazionali con i paesi membri ed in via di adesione. Provvede all’applicazione informatizzata a livello europeo del “sistema dublino” previsto dal regolamento Dublino. Partecipa alle attività dell’Unione europea e cura i rapporti e la comunicazione con gli organismi nazionali e internazionali in materia di rimpatri volontari assistiti. Supporta le Prefetture -UTG nella gestione dei rimpatri volontari assistiti attraverso la relativa piattaforma informatica. Partecipa ai lavori dei comitati/commissioni nazionali e internazionali in materia di tratta degli esseri umani.</p>
---	-------------------------------	---------------------	---

Totale: 4 viceprefetti, 3 viceprefetti aggiunti

TABELLA 17
 DIPARTIMENTO PER LE LIBERTÀ CIVILI E L’IMMIGRAZIONE – **DIREZIONE CENTRALE PER I DIRITTI CIVILI, LA CITTADINANZA E LE MINORANZE**

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico		
Ufficio affari generali e pianificazione	Dirigente dell’ufficio	Viceprefetto	Svolge funzioni vicarie del Direttore centrale. Pianificazione, coordinamento politico-amministrativo delle attività della Direzione centrale, affari generali e legislativi. Adeguamento normativo ed operativo del sistema informativo di cittadinanza; elaborazione statistica e attività di studio ed analisi in materia di cittadinanza.
Ufficio I: Vittime del terrorismo e della criminalità organizzata	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Concessione benefici economici a favore delle vittime civili del terrorismo e delle vittime innocenti della criminalità organizzata. Istruttoria delle domande presentate dalle vittime di terrorismo per la concessione, da parte del Presidente della Repubblica, dell’onorificenza di “Vittima del terrorismo”, con la consegna di una medaglia in oro. Punto di contatto nazionale del Comitato di esperti del Consiglio d’Europa per il contrasto al terrorismo (CDCT).
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto	Gestione del contenzioso e rappresentanza in giudizio relativamente alle provvidenze per le vittime del terrorismo e della criminalità organizzata.
Ufficio II: Cittadinanza	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Coordinamento operativo dell’attività svolta dagli Uffici di cittadinanza. Attribuzione della cittadinanza italiana secondo carico di lavoro territoriale; studi e consulenza in materia. Gestione della segreteria di sicurezza per la materia della cittadinanza.
	Dirigente in posizione di staff: comunicazione con l’utenza	Viceprefetto aggiunto	Comunicazione con l’utenza. Supporto agli ufficiali di stato civile. Rete delle aree delle Prefetture-UTG per la cittadinanza.
	Dirigente in posizione di staff: gestione del contenzioso e rappresentanza in giudizio	Viceprefetto aggiunto	Gestione del contenzioso e rappresentanza in giudizio relativamente alla cittadinanza.
Ufficio III: Cittadinanza	Dirigente dell’ufficio	Viceprefetto	Attribuzione della cittadinanza italiana secondo carico di lavoro territoriale; studi e consulenza in materia.
Ufficio IV: Cittadinanza	Dirigente dell’ufficio	Viceprefetto aggiunto	Attribuzione della cittadinanza italiana secondo carico di lavoro territoriale; studi e consulenza in materia.
Ufficio V: Cittadinanza	Dirigente dell’ufficio	Viceprefetto aggiunto	Riconoscimento della cittadinanza italiana ai sensi di leggi speciali. Attribuzione della cittadinanza italiana per matrimonio, competenza estero. Studi e consulenza in materia.

<p>Ufficio VI: Fragilità sociali</p>	<p>Dirigente dell’ufficio</p>	<p>Viceprefetto</p>	<p>Problematiche e progetti concernenti le fragilità sociali; gestione della rete delle attività sociali delle Prefetture-UTG. Interventi di assistenza straordinaria e di primo soccorso a favore dei connazionali profughi. Applicazione della Convenzione di New York del 20/06/1956 per il recupero degli alimenti all’estero a favore dei figli di genitori di nazionalità diversa, limitatamente agli Stati non europei che aderiscono alla Convenzione stessa. Vigilanza sull’attività degli enti pubblici e privati operanti nell’area del sociale. Attività di indirizzo e finalizzazione degli interventi di primo soccorso in caso di catastrofe o calamità naturale e degli interventi assistenziali straordinari.</p>
<p>Ufficio VII: Minoranze e apolidia</p>	<p>Dirigente dell’ufficio</p>	<p>Viceprefetto</p>	<p>Tutela e promozione delle minoranze storiche etno-linguistiche. Studi e consulenza in materia di minoranze storiche e nuove minoranze. Individuazione e promozione dell’integrazione delle nuove minoranze e delle comunità Rom, Sinti e Caminanti (RSC). Rapporti con le istituzioni europee e internazionali ed elaborazione di <i>report</i> periodici. Problematiche delle comunità minoritarie nelle zone di confine, ivi compresa la minoranza slovena nel Friuli-Venezia Giulia. Attestazione dello <i>status</i> di apolide e relativo contenzioso.</p>

Totale: 6 viceprefetti, 5 viceprefetti aggiunti

TABELLA 18
DIPARTIMENTO PER LE LIBERTÀ CIVILI E L’IMMIGRAZIONE – DIREZIONE CENTRALE DEGLI AFFARI DEI CULTI E PER L’AMMINISTRAZIONE DEL FONDO EDIFICI DI CULTO

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico		
Ufficio pianificazione e affari generali	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Svolge funzioni vicarie del Direttore centrale e lo supporta nella pianificazione, nel coordinamento e gestione dell’amministrazione della Direzione. Affari generali e questioni di massima. Segreteria del consiglio di amministrazione del FEC. Iniziative di valorizzazione, anche attraverso l’organizzazione di convegni e mostre e la partecipazione a manifestazioni. Iniziative editoriali. Attività in materia di intese con le confessioni religiose. Osservatorio sulle politiche religiose. Studio e analisi in materia di politiche culturali.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile sistemi informatici e documentazione	Viceprefetto aggiunto	Monitoraggio iniziative intraprese; gestione dei sistemi informatici anche per la tenuta e l’aggiornamento degli inventari dei beni del FEC; iniziative per reperire fonti di finanziamento; biblioteca e archivi fotografici e documentali; sito <i>web</i> .
	Dirigente in posizione di staff: responsabile contenzioso	Viceprefetto aggiunto	Contenzioso FEC; monitoraggio uso immagini dei beni di proprietà. Rilevazioni statistiche; dati sensibili; responsabile trasparenza.
Ufficio I: Culto cattolico	Dirigente dell’ufficio	Viceprefetto	Attività relative al culto cattolico. Affari relativi alle nomine di Arcivescovi, Vescovi, Abati e prelati con giurisdizione territoriale. Rapporti con CEI, Vicariato, enti ecclesiastici e Università. Affari relativi allo <i>status</i> giuridico degli enti ecclesiastici (riconoscimento, mutamenti sostanziali, estinzione) e loro monitoraggio. Esame e valutazione del rendiconto annuale della CEI sulle somme dell’8 per mille IRPEF. Rinnovo dei consigli di amministrazione e approvazione degli statuti delle fabbricerie.
Ufficio II: Culti acattolici	Dirigente dell’ufficio	Viceprefetto	Attività relative ai culti diversi da quello cattolico. Rapporti con enti esponenziali delle confessioni religiose, Università e istituti di ricerca. Esame e valutazione dei rendiconti annuali delle confessioni religiose con intesa sulle somme dell’8 per mille IRPEF. Affari relativi allo <i>status</i> giuridico degli enti di culto (riconoscimento, modifiche statutarie, estinzione) e loro monitoraggio. Approvazione delle nomine dei ministri di culto. Istruttoria in tema di visti di ingresso dall’estero per motivi religiosi. Istruttoria in tema di autorizzazione all’accesso nelle carceri per assistenza religiosa ai detenuti.
Ufficio III: Accertamento situazione giuridica dei beni del patrimonio del Fondo Edifici di Culto e atti concessori per uso di culto	Dirigente dell’ufficio	Viceprefetto	Accertamento delle proprietà e situazioni giuridiche dei beni del Fondo Edifici di Culto; concessioni per uso di culto di chiese e rettorie. Spostamento beni di proprietà e monitoraggio dei furti e dei recuperi. Tenuta e aggiornamento degli inventari dei beni infruttiferi. Autorizzazione prestiti opere d’arte, riprese fotografiche e cinetelvisive e all’uso occasionale d’immobili.

Ufficio IV: Conservazione e restauro dei beni del Fondo Edifici di Culto e amministrazione del patrimonio fruttifero	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Programmazione e finanziamento degli interventi di conservazione e restauro dei beni di proprietà del Fondo, nonché degli impianti di sicurezza.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile del patrimonio fruttifero	Viceprefetto aggiunto	Amministrazione dei beni fruttiferi di proprietà del Fondo; tenuta e aggiornamento degli inventari dei relativi beni.

Totale: 5 viceprefetti e 3 viceprefetti aggiunti

TABELLA 19

DIPARTIMENTO PER LE LIBERTÀ CIVILI E L’IMMIGRAZIONE – **COMMISSIONE NAZIONALE PER IL DIRITTO DI ASILO**

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico		
Ufficio I: Pianificazione, indirizzo, rappresentanza generale e protezione internazionale	Capo Ufficio di staff	Viceprefetto	Svolge funzioni vicarie e di supporto al Presidente della Commissione nazionale nella comunicazione istituzionale con tutti gli Organismi appartenenti al Sistema Asilo e alle altre Amministrazioni. Partecipazione agli eventi nazionali ed internazionali. Supporto al Presidente nel coordinamento e negli indirizzi alle Commissioni e Sezioni territoriali e nella organizzazione di seminari e convegni, nell’attività di monitoraggio e organizzazione delle risorse dei Collegi e relativa attività. Rappresentanza in qualità di vice presidente alle sedute collegiali. Responsabile dell’Unità Qualità dei provvedimenti nelle Commissioni territoriali/sezioni, per il riconoscimento della protezione internazionale. Rapporti con il Dipartimento della Pubblica Sicurezza e le sue articolazioni periferiche, nonché con le altre Amministrazioni interessate.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile revoche e cessazioni della protezione internazionale	Viceprefetto Aggiunto	Responsabile della trattazione e della gestione amministrativa delle questioni giuridiche attinenti a conferme, revoche e cessazioni della protezione internazionale, in collaborazione con il Capo Ufficio staff. Cura la Segreteria del Presidente della Commissione Nazionale. Questioni legislative, pareri in materia di asilo e supporto al Capo Ufficio staff nella predisposizione delle linee guida. Preparazione delle sedute collegiali. Esame e studio delle problematiche del Sistema Asilo.
Ufficio II: Relazioni parlamentari e internazionali	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Rapporti con l’Ufficio affari legislativi e Relazioni Parlamentari e attività collegate al Sindacato ispettivo. Gestione del centro di documentazione sulla situazione socio-politica e economica dei Paesi di origine dei richiedenti asilo - COI Unit-, rapporti con il MAECI per aggiornamento sulla situazione socio-politica ed economica dei “Paesi di origine sicuri”. Supporto informativo e documentale alle Commissioni/Sezioni territoriali per il contenzioso. Cura del contenzioso nazionale ed europeo nelle materie di competenza. Monitoraggio dell’evoluzione giurisprudenziale nazionale ed europea. Collaborazione con le Autorità dei Paesi membri dell’Unione europea sulle tematiche dell’asilo e partecipazione a consessi europei.
	Viceprefetto aggiunto in posizione di staff: responsabile formazione e rapporti con organismi internazionali	Viceprefetto Aggiunto	Formazione del personale delle Commissioni e preparazione dei corsi con la collaborazione di EUAA e di UNHCR. Rapporti istituzionali con UNHCR ed EUAA.

Ufficio III: Affari generali e programmazione	Dirigente dell'ufficio	Viceprefetto Aggiunto	Obiettivi e programmazione. Relazioni annuali e Conto annuale. Gestione e valutazione del personale della Commissione Nazionale. Banca dati, analisi statistiche e reportistica. Predisposizioni di relazioni istituzionali annuali. Informatizzazione degli uffici e rapporti con l'Ufficio informatico del Dipartimento.
---	------------------------	--------------------------	--

Totale: 2 viceprefetti, 3 viceprefetti aggiunti

Dipartimento dei Vigili del fuoco, del soccorso pubblico e della difesa civile

TABELLA 20

**DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE –
UFFICI DI DIRETTA COLLABORAZIONE CON IL CAPO DEL DIPARTIMENTO**

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico		
Ufficio I: Gabinetto del Capo Dipartimento	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Supporta il Capo Dipartimento nell’esercizio delle funzioni di indirizzo e coordinamento degli Uffici del Dipartimento mediante l’acquisizione e l’elaborazione degli elementi strumentali all’azione del Capo Dipartimento e nel coordinamento funzionale con gli Uffici di diretta collaborazione. A tal fine cura il raccordo con gli uffici di diretta collaborazione del Ministro. Sovrintende alla programmazione delle attività di comunicazione e cura le relazioni esterne ed i rapporti con l’Ufficio stampa del Ministro. Promuove l’elaborazione di studi, analisi, previsioni e orientamenti strategici; pianifica le attività per il miglioramento dell’organizzazione e della logistica degli Uffici centrali del Dipartimento. Sovrintende alla gestione dei flussi documentali del Dipartimento. Dirige il cerimoniale e la segreteria del Capo Dipartimento.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile per gli affari generali e personale	Viceprefetto	Coordina gli affari generali, la programmazione e la gestione delle attività concernenti le risorse umane del Dipartimento. Predispone atti e provvedimenti per il conferimento di incarichi e funzioni ai dirigenti della carriera prefettizia ed ai dirigenti di II fascia dell’Area funzioni centrali dell’Amministrazione civile dell’interno nell’ambito del Dipartimento. Assicura il supporto al Capo Dipartimento nella valutazione della performance dei medesimi dirigenti sulla base delle relazioni annuali e delle risultanze del controllo di gestione. Coadiuvava il Capo ufficio di staff, sostituendolo in caso di assenza o impedimento.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile per le risorse umane	Viceprefetto aggiunto	Cura gli atti ed i provvedimenti relativi all’assegnazione e alla gestione del personale non dirigente dell’Amministrazione civile dell’interno e del Corpo nazionale dei vigili del fuoco presso gli Uffici centrali del Dipartimento nonché la relativa gestione, fornendo consulenza giuridica e amministrativa per le attività di competenza dell’Ufficio. Assicura l’attività di studio e approfondimenti giuridici di particolare interesse per l’attività istituzionale del Dipartimento. Collabora alle attività per il miglioramento dell’organizzazione e del sistema informativo degli uffici di diretta collaborazione. Cura l’istruttoria per il conferimento di onorificenze al “merito della Repubblica italiana”. Coadiuvava il Capo ufficio di staff nelle altre attività di competenza.

Ufficio II: Affari legislativi e parlamentari	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Supporta il Capo Dipartimento nella gestione degli affari legislativi nelle materie attribuite alla competenza del Dipartimento e del Corpo nazionale dei vigili del fuoco assicurando la collaborazione con l’Ufficio affari legislativi e relazioni parlamentari. Sovrintende e coordina l’attività di predisposizione e definizione dei provvedimenti normativi ordinari e straordinari. Coordina l’attività legislativa del Dipartimento e le questioni di legittimità costituzionale. Cura la formazione e la trasposizione nell’ordinamento nazionale degli atti dell’Unione europea. Sovrintende alla predisposizione delle risposte agli atti di sindacato ispettivo.
	Dirigente in posizione distaff: responsabile per le questioni normative ordinamentali	Viceprefetto	Cura le attività normative in materia di ordinamento del Dipartimento e del Corpo nazionale dei vigili del fuoco in raccordo con le Direzioni centrali. Svolge attività di analisi normativa e concorre alla trattazione degli atti di sindacato ispettivo nelle materie di competenza. Coadiuva il Capo ufficio di staff nella formazione e trasposizione nell’ordinamento nazionale degli atti dell’Unione europea e nelle altre attività di competenza dell’Ufficio.
	Dirigente in posizione distaff: responsabile per le questioni normative della difesa civile e del soccorso pubblico	Viceprefetto	Cura le attività normative in materia di difesa civile, protezione civile, soccorso pubblico e antincendio in raccordo con le Direzioni centrali. Svolge attività di analisi normativa e concorre alla trattazione degli atti di sindacato ispettivo nelle materie di competenza. Coadiuva il Capo ufficio di staff nelle altre attività di competenza dell’Ufficio.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile per gli atti di sindacato ispettivo	Viceprefetto aggiunto	Svolge attività di monitoraggio dei lavori parlamentari. Provvede alla trattazione degli atti di sindacato ispettivo e delle audizioni parlamentari. Coadiuva il Capo ufficio di staff nelle altre attività di competenza dell’Ufficio.
Ufficio III: Relazioni Sindacali	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Cura la gestione delle relazioni sindacali relative al personale del Corpo nazionale dei vigili del fuoco, nonché quelle relative al personale dell’Amministrazione civile dell’interno in servizio presso il Dipartimento. Segue i procedimenti negoziali per la sottoscrizione delle ipotesi di accordi sindacali del personale del Corpo nazionale dei vigili del fuoco e ne cura l’attuazione. Coordina le attività relative alla stipula degli accordi integrativi nazionali e degli accordi decentrati del personale del Corpo nazionale dei vigili del fuoco. Cura le attività relative alla contrattazione integrativa del personale dell’Amministrazione civile in servizio presso il Dipartimento.
	Dirigente in posizione di staff: consulente per le relazioni sindacali	Viceprefetto aggiunto	Cura le questioni attinenti al rispetto della normativa in materia sindacale e alla garanzia dei diritti relativi. Coadiuva il Capo ufficio di staff nelle altre attività di competenza e fornisce consulenza in materia sindacale.

<p>Ufficio IV: Pianificazione, programmazione e controllo di gestione</p>	<p>Dirigente dell’ufficio</p>	<p>Viceprefetto</p>	<p>Cura le attività di pianificazione, programmazione e controllo di gestione. Supporta gli uffici del Dipartimento nei processi connessi al ciclo della performance. Cura i rapporti con l’OIV e con il referente della performance sulle attività del Dipartimento. Cura le attività di studio e analisi per la determinazione degli strumenti di misurazione degli obiettivi e dell’attività del Dipartimento. Cura l’attività di analisi dei risultati di gestione. Cura l’attività di rendicontazione nei confronti degli organi competenti.</p>
---	-------------------------------	---------------------	---

Totale: 7 viceprefetti e 3 viceprefetti aggiunti

TABELLA 21

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE –
DIREZIONE CENTRALE PER LA DIFESA CIVILE E LE ATTIVITA’ DI PROTEZIONE CIVILE

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico		
Ufficio I: Coordinamento e Centri assistenziali di pronto intervento (CAPI)	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Svolge funzioni vicarie del Direttore centrale, sostituendolo in caso di assenza o impedimento e lo supporta nel coordinamento delle attività di competenza della Direzione centrale. Cura la gestione, unitaria e coordinata, dell’organizzazione degli affari generali e sovrintende alla gestione dei flussi documentali della Direzione centrale. Svolge attività di raccordo istituzionale con il Dipartimento della protezione civile. Cura la pianificazione, l’organizzazione e il coordinamento dei CAPI, assicurandone il raccordo con le Prefetture-UTG. È responsabile della segreteria di sicurezza. Supporta il Direttore centrale nelle attività di pianificazione, programmazione e controllo di gestione.
	Dirigente in posizione di staff: attività dei Centri assistenziali di pronto intervento (CAPI)	Viceprefetto aggiunto	Cura le attività operative relative ai CAPI, anche nelle emergenze. Elabora progetti mirati all’ottimizzazione dell’organizzazione dei Centri, nonché per l’impiego degli operatori e delle risorse strumentali. Svolge attività di ricerca e consulenza per lo sviluppo di <i>software</i> gestionali da impiegare in situazioni emergenziali. Coadiuva il Capo Ufficio di staff nell’attività didattica.
Ufficio II Attività di protezione civile	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Svolge attività di indirizzo, di supporto tecnico-giuridico e di consulenza alle Prefetture-UTG sulle iniziative del Dipartimento della protezione civile, in materia di protezione civile. Programma, in raccordo con il Dipartimento della protezione civile, le attività di protezione civile delle Prefetture-UTG, supportandone il raccordo con le altre articolazioni dipartimentali interessate. Sovrintende e coordina l’assegnazione delle risorse finanziarie stanziata per l’allestimento e l’implementazione delle Sale operative integrate di difesa civile e protezione civile. Promuove e sviluppa progetti finalizzati in materia di protezione civile.
	Dirigente in posizione di staff: attività di protezione civile	Viceprefetto aggiunto	Cura le procedure connesse alla gestione amministrativo-contabile delle risorse finanziarie stanziata per l’allestimento e l’implementazione delle Sale operative integrate di difesa civile e protezione civile. Svolge attività di studio, analisi e ricerca sulle questioni attinenti agli affari generali ed in materia di protezione civile, supportando il Capo Ufficio di staff. Coadiuva il Capo ufficio di staff nell’attività didattica.

Ufficio III: Difesa civile	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	<p>Svolge attività di raccordo interistituzionale e interfunzionale delle attività di difesa civile delle Prefetture-UTG e dei corrispondenti uffici delle amministrazioni dello Stato nel quadro delle iniziative di gestione delle crisi assunte dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri ed in relazione agli impegni della Nazione in ambito internazionale.</p> <p>Coordina le attività di pianificazione civile e di cooperazione civile-militare.</p> <p>E’ responsabile della segreteria della Commissione interministeriale tecnica della difesa civile (CITDC), anche sovrintendendo all’organizzazione dei lavori per le pianificazioni e le esercitazioni.</p> <p>Assicura gli adempimenti relativi alla partecipazione del Dipartimento al Nucleo interministeriale situazione e pianificazione (NISP), garantendo il necessario accordo informativo.</p> <p>Assicura la formazione e l’aggiornamento sulla difesa civile presso le Scuole di alta formazione.</p>
	Dirigente in posizione di staff: responsabile per le relazioni eurounitarie e internazionali	Viceprefetto aggiunto	<p>Cura le relazioni internazionali della Direzione centrale ed i rapporti con i Comitati e organismi costituiti in ambito internazionale, in particolare NATO, anche in materia di programmazione e pianificazione di esercitazioni di difesa civile. Svolge attività di studio e analisi in merito alle pianificazioni di difesa civile, a supporto del Capo ufficio di staff.</p> <p>Cura delle procedure connesse alla gestione amministrativo-contabile in merito alle spese per l’acquisto di attrezzature e apparecchiature non informatiche, di mobilio per la Direzione.</p>
	Dirigente in posizione di staff: responsabile per le attività di difesa civile	Viceprefetto aggiunto	<p>Sovrintende all’organizzazione dei lavori della CITDC in materia di pianificazioni ed esercitazioni internazionali.</p> <p>Coordina le attività volte alla stipula di accordi bilaterali e multilaterali.</p> <p>Cura la predisposizione di accordi bilaterali e multilaterali.</p> <p>Svolge attività di studio e ricerca ai fini dell’attività didattica, a supporto del Capo ufficio di staff.</p> <p>Cura delle procedure connesse alla gestione amministrativo-contabile in merito alle spese per l’acquisto di cancelleria per la Direzione.</p>
	Dirigente in posizione di staff: responsabile per le esercitazioni e la pianificazione di difesa civile	Viceprefetto aggiunto	<p>Cura la programmazione, l’organizzazione e l’attuazione di esercitazioni nazionali di difesa civile, in raccordo con il Capo ufficio di staff.</p> <p>Assicura il raccordo con la Centrale DC 75 sia nelle esercitazioni, sia nella gestione delle crisi.</p> <p>Svolge attività di verifica sulla conformità delle pianificazioni di difesa civile delle Prefetture-UTG alle pianificazioni nazionali.</p> <p>Promuove e sviluppa progetti in materia di difesa civile. Individuazione di criticità e diffusione di <i>best practices</i> per le Prefetture-UTG.</p> <p>Coadiuvava il Capo Ufficio di staff nell’attività didattica.</p>

Totale: 3 viceprefetti e 5 viceprefetti aggiunti

TABELLA 22
DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE –
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico		
Ufficio I: Politiche del personale e affari generali	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	<p>Svolge funzioni vicarie del Direttore centrale, sostituendolo in caso di assenza o impedimento e lo supporta nel coordinamento delle attività di competenza della Direzione centrale.</p> <p>Collabora con il Direttore centrale nella programmazione generale e nell'attuazione delle politiche di gestione del personale del Corpo nazionale dei vigili del fuoco. Cura la gestione degli affari generali della Direzione centrale.</p> <p>Sovrintende alla tenuta della matricola del personale del Corpo nazionale dei vigili del fuoco, compresa la banca dati matricolare.</p> <p>Sovrintende alla gestione dei sistemi informativi della Direzione centrale e alla gestione dei flussi documentali della Direzione centrale.</p> <p>Coordina la raccolta, l'elaborazione e l'analisi delle informazioni e dei dati relativi al personale, a supporto delle politiche di gestione delle risorse umane.</p> <p>Cura l'istruttoria delle promozioni per merito straordinario. Supporta il Direttore centrale nell'attività di pianificazione, programmazione e controllo di gestione.</p>
	Dirigente in posizione di staff: responsabile per le questioni ordinamentali	Viceprefetto	<p>Svolge attività di consulenza, studio e ricerca su questioni ordinamentali in materia di personale di ruolo e volontario e su ogni altro profilo di competenza della Direzione centrale. Coadiuvando il Capo ufficio di staff nel raccordo degli uffici della Direzione centrale e in ogni altra attività di competenza. Cura l'istruttoria delle onorificenze e delle benemeritenze al personale del Corpo nazionale dei vigili del fuoco. Cura le relazioni con gli uffici di staff del Dipartimento, predisponendo gli atti e le risposte alle interrogazioni parlamentari.</p> <p>Sovrintende e coordina le procedure di promozione a ruolo aperto e degli scatti convenzionali.</p> <p>Predisporre i provvedimenti di collocamento in posizione di comando e di fuori ruolo. Cura la tenuta della matricola del personale del Corpo nazionale dei vigili del fuoco e i procedimenti concernenti le cessazioni dal servizio per collocamento a riposo. Sovrintende al procedimento di rilascio delle tessere di riconoscimento.</p>
Ufficio II: Assunzioni e mobilità del personale non dirigente	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	<p>Coordina e pianifica le procedure di assunzione e di mobilità del personale non dirigente operativo, specialista, tecnico-professionale e di rappresentanza. Cura la programmazione, l'organizzazione e la gestione delle procedure di assunzione del personale appartenente ai ruoli dei vigili del fuoco. Cura la mobilità del personale appartenente ai ruoli dei vigili del fuoco e dei capi squadra e capi reparto, specialisti e non specialisti. Fornisce i contributi in materia di contenzioso da trasmettere alla competente Direzione centrale.</p>

	Dirigente in posizione di staff: responsabile delle assunzioni e della mobilità del personale direttivo	Viceprefetto aggiunto	Cura la programmazione, l’organizzazione e la gestione delle procedure di assunzione e di mobilità del personale appartenente ai ruoli dei direttivi, degli ispettori antincendi e degli ispettori dei ruoli del personale specialista. Coadiuvava il Capo ufficio di staff in ogni attività di competenza.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile delle assunzioni e della mobilità del personale non direttivo dei ruoli tecnico-professionali e di rappresentanza	Viceprefetto aggiunto	Cura la programmazione, l’organizzazione e la gestione delle procedure di assunzione e di mobilità degli ispettori di tutti i ruoli tecnico-professionali, del personale appartenente al ruolo degli operatori ed assistenti e ai ruoli di rappresentanza. Coadiuvava il Capo ufficio di staff in ogni attività di competenza.
Ufficio III: Personale appartenente ai ruoli dei dirigenti.	Dirigente dell’ufficio	Viceprefetto	Pianifica e gestisce le procedure relative alle progressioni in carriera, promozioni mediante scrutinio per merito comparativo e al conferimento degli incarichi dirigenziali. Collabora nel procedimento di valutazione del personale appartenente ai ruoli dei direttivi. Supporta il Comitato nelle attività di valutazione dei dirigenti. Sovrintende alle attività di segreteria del Consiglio di amministrazione. Cura lo stato giuridico del personale dirigente. Fornisce i contributi in materia di contenzioso da trasmettere alla competente Direzione centrale.
Ufficio IV: Stato giuridico e trasferimenti temporanei del personale	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Coordina gli adempimenti relativi allo stato giuridico del personale e ne assicura l’unitarietà di indirizzo. Cura i procedimenti relativi alle richieste dei benefici previsti dalla legge n.104/92, dal decreto legislativo n. 267/2000 e dal decreto legislativo n. 151/2001. Fornisce i contributi in materia di contenzioso da trasmettere alla competente Direzione centrale.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile dello stato giuridico	Viceprefetto aggiunto	Cura i procedimenti concernenti le cessazioni dal servizio per decadenza e dispensa, le cause di servizio, la concessione di: aspettative, distacchi sindacali, permessi per motivi di studio, congedi straordinari, nonché la trattazione delle istanze di lavoro a tempo parziale e i procedimenti relativi alle assenze per malattia di durata superiore ai 18 mesi e ai transiti nei ruoli tecnico professionali. Coadiuvava il Capo ufficio di staff in ogni attività di competenza.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile delle assegnazioni temporanee	Viceprefetto aggiunto	Cura i procedimenti relativi alle assegnazioni temporanee per motivi personali e per esigenze di servizio; provvede alle assegnazioni temporanee presso i presidi degli Organi costituzionali. Coadiuvava il Capo ufficio di staff in ogni attività di competenza.
Ufficio V: Concorsi	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Pianifica e coordina le attività dell’Ufficio e assicura l’unitarietà di indirizzo. Sovrintende alla programmazione e all’organizzazione delle procedure concorsuali di accesso e di riqualificazione. Fornisce i contributi in materia di contenzioso da trasmettere alla competente Direzione centrale.

	Dirigente in posizione di staff: responsabile della gestione dei concorsi pubblici	Viceprefetto aggiunto	Gestisce le procedure di accesso ai ruoli del personale del Corpo nazionale dei vigili del fuoco; provvede alla convocazione dei candidati alle visite mediche e ai corsi di formazione. Coadiuvava il Capo ufficio di staff in ogni attività di competenza.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile della gestione dei concorsi interni	Viceprefetto aggiunto	Gestisce le procedure relative ai concorsi interni. Cura la convocazione ai corsi di formazione. Provvede alla predisposizione delle eventuali graduatorie finali e all’assegnazione alle sedi di servizio. Coadiuvava il Capo ufficio di staff in ogni attività di competenza.
Ufficio VI: Disciplina del personale	Dirigente dell’ufficio	Viceprefetto	Cura la gestione dei procedimenti disciplinari nei confronti del personale di ruolo e volontario, fornendo indirizzi e assistenza anche alle strutture centrali e territoriali. Provvede alla gestione, al monitoraggio, alla rilevazione e all’elaborazione dei dati relativi alla materia disciplinare. Cura gli adempimenti necessari al funzionamento della Commissione di disciplina. Fornisce i contributi in materia di contenzioso da trasmettere alla competente Direzione centrale.

Totale: 7 viceprefetti e 6 viceprefetti aggiunti

TABELLA 23

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE - DIREZIONE CENTRALE PER L’INNOVAZIONE TECNOLOGICA, LA DIGITALIZZAZIONE E PER I BENI E LE RISORSE LOGISTICHE E STRUMENTALI

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico		
Ufficio I: Pianificazione, consulenza contrattuale e affari generali	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Svolge funzioni vicarie del Direttore centrale, sostituendolo in caso di assenza o impedimento e lo supporta nel coordinamento delle attività di competenza della Direzione centrale. Sovrintende alla rilevazione e alla pianificazione dei fabbisogni e delle risorse. Contribuisce alla definizione di protocolli di intesa, di proposte normative e redige pareri preventivi sulla legittimità delle convenzioni stipulate dal Corpo nazionale, per la parte di competenza. Sovrintende all’attività di consulenza in materia contrattuale. Sovrintende alla gestione dei flussi documentali della Direzione centrale. Supporta il Direttore centrale nell’attività di pianificazione, programmazione e controllo di gestione.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile per gli affari generali e la consulenza in materia contrattuale	Viceprefetto aggiunto	Sovrintende all’esercizio delle funzioni di Ufficiale rogante; cura la tenuta del registro di repertorio e gli adempimenti connessi alla registrazione dei contratti. Fornisce consulenza giuridica per l’attività contrattuale, anche agli Uffici territoriali del Corpo nazionale. Coadiuvava il Capo ufficio di staff nella predisposizione di pareri di carattere giuridico-legale nelle materie di interesse e in ogni altra attività di competenza.
Ufficio II: Gestione degli alloggi di servizio e dei contratti di locazione degli immobili	Dirigente dell’ufficio	Viceprefetto	Supporta il Direttore centrale nella programmazione e nell’elaborazione di indirizzi nelle attività di competenza. Cura la gestione amministrativo - contabile in materia di contratti di locazione passiva degli immobili delle sedi di servizio del Corpo nazionale. Assolve alla gestione amministrativo - contabile in materia di alloggi di servizio e di allocazione dei ponti radio del Corpo nazionale. Coordina i contributi degli uffici, ai fini dell’elaborazione della relazione da trasmettere alla competente Direzione centrale in materia di contenzioso.

Totale: 2 viceprefetti e 1 viceprefetto aggiunto

TABELLA 24

**DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE –
DIREZIONE CENTRALE PER L’AMMINISTRAZIONE GENERALE**

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico		
Ufficio I: Affari generali e relazioni internazionali	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Svolge funzioni vicarie del Direttore centrale, sostituendolo in caso di assenza o impedimento e lo supporta nel coordinamento delle attività di competenza della Direzione centrale. Cura le relazioni esterne e le relazioni internazionali in raccordo con l’Ufficio di Gabinetto. Cura le attività propedeutiche all’esercizio dei poteri speciali in materia di assetti societari nei settori di competenza. Coordina la predisposizione di convenzioni, accordi e protocolli di intesa, anche con Organismi internazionali per gli aspetti giuridico-amministrativi. Cura i rapporti istituzionali con gli Organi costituzionali. Coordina le attività di promozione e sponsorizzazione di competenza della Direzione centrale. Supporta il Direttore centrale nell’attività di pianificazione, programmazione e controllo di gestione.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile dell’attività di studio e accordi	Viceprefetto aggiunto	Cura la predisposizione di convenzioni, accordi e protocolli di intesa, anche con Organismi internazionali per gli aspetti giuridico-amministrativi. Svolge attività di studio e collaborazione a progetti di interesse europeo e partecipa a conferenze e comitati nelle materie di interesse. Coadiuvava il Capo ufficio di staff nelle altre attività di competenza dell’Ufficio.
Ufficio II: Studi e innovazione organizzativa per la promozione del Dipartimento	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Svolge attività di studio, analisi e consulenza nelle materie di carattere generale del Dipartimento. In raccordo con l’Ufficio di Gabinetto assicura l’uniforme applicazione nel Dipartimento delle discipline generali, promuovendo strategie innovative di sviluppo organizzativo per l’attuazione delle stesse. Cura le attività per l’attuazione della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali e di trasparenza e anticorruzione.

Totale: 2 viceprefetti e 1 viceprefetto aggiunto

TABELLA 25

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE –
DIREZIONE CENTRALE PER L’ATTIVITA’ ISPETTIVA E GLI AFFARI LEGALI

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico		
Ufficio I: Affari generali	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Svolge funzioni vicarie del Direttore centrale, sostituendolo in caso di assenza o impedimento e lo supporta nel coordinamento delle attività di competenza della Direzione centrale e nel raccordo dei relativi Uffici. Supporta il Direttore centrale nell’attività di pianificazione, programmazione e controllo di gestione. Assicura la gestione dei flussi documentali per gli archivi della Direzione centrale. Cura i contenziosi di maggiore rilievo, mediante l’acquisizione dei contributi degli Uffici competenti. Coordina le attività contenziose in materia sindacale, concorsuale e di risorse umane. Assicura l’indirizzo unitario nell’attività di studio e supporto legale a favore delle strutture centrali e territoriali.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile del contenzioso delle risorse umane	Viceprefetto aggiunto	Cura la gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale relativo alle controversie nei confronti del personale di ruolo e volontario del Corpo nazionale dei vigili del fuoco, mediante l’acquisizione dei contributi degli Uffici competenti. Cura la gestione del contenzioso in materia sindacale. Coadiuvava il Capo ufficio di staff. Fornisce i contributi di competenza per l’attività di studio e supporto legale. Fornisce assistenza giuridico-legale alle strutture centrali e territoriali.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile del contenzioso concorsuale	Viceprefetto aggiunto	Cura la gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale in materia di procedure concorsuali e di riqualificazione del Corpo nazionale dei vigili del fuoco mediante l’acquisizione dei contributi degli Uffici competenti. Cura la gestione del contenzioso in materia sindacale. Coadiuvava il Capo ufficio di staff. Fornisce i contributi di competenza per l’attività di studio e supporto legale. Fornisce assistenza giuridico-legale alle strutture centrali e territoriali.
Ufficio II: Contenzioso generale	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Coordina le attività dell’Ufficio e cura la gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale relativo alle controversie di interesse generale del Dipartimento non attribuite ad altri Uffici della Direzione nonché di carattere risarcitorio, mediante l’acquisizione dei contributi degli Uffici competenti. Cura le procedure connesse alla costituzione di parte civile dell’Amministrazione e le procedure di riscossione coattiva dei crediti. Coordina le attività contenziose in materia di infortunistica e di risorse finanziarie. Fornisce i contributi di competenza per l’attività di studio e supporto legale. Fornisce assistenza giuridico-legale alle strutture centrali e territoriali.

	Dirigente in posizione di staff: responsabile del contenzioso dell’infortunistica operativa	Viceprefetto aggiunto	<p>Cura la gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale in materia di infortunistica operativa e di circolazione dei mezzi del Corpo nazionale dei vigili del fuoco mediante l’acquisizione dei contributi degli Uffici competenti.</p> <p>Cura la gestione delle procedure per il patrocinio legale e per il rimborso delle spese legali al personale dipendente del Corpo nazionale dei vigili del fuoco.</p> <p>Coadiuva il Capo ufficio di staff.</p> <p>Fornisce i contributi di competenza per l’attività di studio e supporto legale.</p> <p>Fornisce assistenza giuridico-legale alle strutture centrali e territoriali.</p>
	Dirigente in posizione di staff: responsabile del contenzioso afferente alle risorse finanziarie	Viceprefetto aggiunto	<p>Cura la gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale in materia di ordinamenti retributivi, previdenziali e assistenziali al personale mediante l’acquisizione dei contributi degli uffici competenti.</p> <p>Coadiuva il Capo ufficio di staff.</p> <p>Fornisce i contributi di competenza per l’attività di studio e supporto legale.</p> <p>Fornisce assistenza giuridico-legale alle strutture centrali e territoriali.</p>
Ufficio III: Contenzioso contrattuale	Dirigente dell’ufficio	Viceprefetto	<p>Coordina le attività dell’ufficio e cura la gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale in materia contrattuale, mediante l’acquisizione dei contributi degli uffici competenti.</p> <p>Fornisce i contributi di competenza per l’attività di studio e supporto legale.</p> <p>Fornisce assistenza giuridico-legale alle strutture centrali e territoriali.</p>

Totale: 3 viceprefetti e 4 viceprefetti aggiunti

**Dipartimento per l'amministrazione generale,
per le politiche del personale
dell'Amministrazione civile e per le risorse
strumentali e finanziarie**

TABELLA 26

DIPARTIMENTO PER L’AMMINISTRAZIONE GENERALE, PER LE POLITICHE DEL PERSONALE DELL’AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE – **UFFICI DI DIRETTA COLLABORAZIONE CON IL CAPO DEL DIPARTIMENTO**

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico		
Ufficio I: Gabinetto del Capo Dipartimento	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Supporto al Capo Dipartimento nel coordinamento delle attività degli uffici del Dipartimento, nel raccordo con gli uffici di diretta collaborazione del Ministro, con gli uffici centrali, le Prefetture-UTG e con altri soggetti istituzionali. Per la parte di specifica competenza dipartimentale, adempimenti in materia di protezione dei dati, in raccordo con il Responsabile della protezione dei dati. Supporto al Capo Dipartimento per le attività del Nuval. Attività di comunicazione, anche attraverso il sito del Dipartimento, e raccordo con l’Ufficio comunicazione istituzionale del Gabinetto del Ministro. Comunicazione interna. Responsabile della segreteria del Capo Dipartimento. Segreteria di sicurezza. Cerimoniale.
	Dirigente in posizione di staff: consulente per la tutela della salute e della sicurezza dei luoghi di lavoro	Viceprefetto	Affari generali. Supporto alle attività istituzionali del Vicecapo vicario del Dipartimento. Adempimenti in ambito dipartimentale per la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro; attività di raccordo e di supporto ai datori di lavoro del Dipartimento e informazione al personale. Relazioni con i corrispondenti uffici degli altri Dipartimenti. Consulenza sull’attuazione delle disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei luoghi di lavoro nelle Prefetture-UTG, in collaborazione con la Direzione centrale per l’amministrazione generale e le Prefetture-Uffici territoriali del Governo.
	Dirigente in posizione di staff: consulente per gli studi speciali e la documentazione giuridico-amministrativa	Viceprefetto aggiunto	Studi speciali e documentazione giuridico-amministrativa di particolare interesse per le attività istituzionali. Attività socio – culturali e altre iniziative in favore del personale dell’Amministrazione civile dell’Interno. Centro stampa e microfilm, accettazione e smistamento corrispondenza, rilascio tessere e accesso veicoli.

Ufficio II: Studi e legislazione	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Consulenza e studi nelle materie di competenza del Dipartimento. Atti normativi in materia di personale dell’Amministrazione civile dell’interno, amministrazione generale, rappresentanza unitaria dello Stato e ordinamento della pubblica amministrazione. Collaborazione con l’Ufficio affari legislativi e relazioni parlamentari con riferimento agli interventi di carattere normativo e agli atti di sindacato ispettivo parlamentare nelle materie di interesse del Dipartimento, in raccordo con le Direzioni centrali. Studi speciali affidati dal Capo Dipartimento.
	Dirigente in posizione di staff: consulente per gli affari legislativi in materia finanziaria e di bilancio	Viceprefetto	Studi, ricerche e affari legislativi in settori di interesse del Dipartimento. Proposte normative in materia finanziaria e di bilancio, in collaborazione con le competenti Direzioni centrali. Questioni di legittimità costituzionale.
	Dirigente in posizione di staff: consulente per la legislazione	Viceprefetto aggiunto	Studi, ricerca e documentazione giuridica. Collaborazione negli affari legislativi e nella redazione di atti normativi. Analisi degli indirizzi giurisprudenziali nelle materie di interesse istituzionale. Vigilanza sulla biblioteca del Ministero.
Ufficio III: Pianificazione, programmazione e controllo di gestione	Capo Ufficio di staff	Viceprefetto	Direzione e coordinamento del processo integrato di pianificazione strategico-gestionale e di programmazione economico-finanziaria del Dipartimento e dei successivi processi di misurazione e valutazione; gestione del ciclo della performance del Dipartimento; coordinamento e supporto agli Uffici dipartimentali nella predisposizione dei diversi ambiti di pianificazione del Piano integrato di attività e organizzazione-PIAO e nelle attività di monitoraggio e rendicontazione; redazione delle relazioni agli organi di controllo; elaborazione di proposte per l’aggiornamento del Sistema di misurazione e valutazione della performance; referente dipartimentale nei rapporti con l’Organismo indipendente di valutazione della performance-OIV, con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza-RPCT e con gli Uffici dell’Amministrazione competenti in materia di pianificazione.
	Dirigente in posizione di staff: consulente per il controllo di gestione, per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	Viceprefetto aggiunto	Supporto al Capo Ufficio di staff per le attività di pianificazione, programmazione e rendicontazione; studio delle tematiche concernenti la pianificazione integrata e il controllo strategico e di gestione ed elaborazione di proposte per l’ottimizzazione della qualità dei documenti di programmazione e di reporting; collaborazione con il referente dipartimentale per l’assolvimento degli obblighi indicati dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Ufficio IV: Relazioni sindacali	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Relazioni sindacali e consulenze agli uffici centrali e periferici del Ministero dell’Interno. Attività relativa ai procedimenti negoziali per la carriera prefettizia e per il personale contrattualizzato. Rapporti con la Commissione di garanzia ex legge 146/1990.
	Dirigente in posizione di staff: consulente per la contrattazione e per le prerogative sindacali	Viceprefetto	Consulenza e studi relativi ai procedimenti di contrattazione. Gestione dell’attività in materia di rappresentatività sindacale, prerogative e diritti sindacali.
Ufficio V: Valutazione	Dirigente dell’ufficio	Viceprefetto	Studio, analisi, elaborazione e coordinamento dei sistemi di valutazione da applicare al personale dirigenziale e non dell’Amministrazione civile dell’interno. Verifica della corretta applicazione delle procedure di valutazione e delle istanze da sottoporre al Consiglio di conciliazione. Consulenza agli uffici centrali e periferici sulle modalità applicative dei sistemi di valutazione individuale riguardanti i dirigenti della carriera prefettizia, i dirigenti dell’area delle funzioni centrali di I^ e di II^ fascia e del personale contrattualizzato. Aggiornamento ed eventuale revisione, in raccordo con l’Organismo indipendente di valutazione della performance, dei differenti sistemi di valutazione individuale, adeguandoli alle linee guida diramate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Supporto all’ufficio relazioni sindacali in sede di contrattazione decentrata per gli emolumenti accessori e premiali da attribuire al personale dirigenziale e non. Predisposizione delle direttive e dei criteri per gli uffici centrali e periferici concernenti la valutazione annuale individuale sui risultati raggiunti dai dirigenti e dal personale contrattualizzato. Supporto alla Direzione centrale per le politiche del personale dell’Amministrazione civile e alla Commissione per la progressione in carriera.

Ufficio VI: Organizzazione e innovazione amministrativa	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Organizzazione degli uffici centrali e periferici dell’Amministrazione civile dell’interno e predisposizione dei relativi atti normativi. Processi e programmi di modernizzazione dell’organizzazione amministrativa e progetti innovativi connessi con le politiche di sviluppo e di riforma amministrativa. Coordinamento delle iniziative. Supporto al Capo Dipartimento nella definizione di strategie per lo sviluppo di iniziative e programmi di innovazione, in raccordo con la competente Direzione centrale, da attuare nel Dipartimento e nelle Prefetture-UTG. Consulenza in materia di organizzazione e di problematiche ad essa connesse degli uffici centrali e periferici dell’Amministrazione. Consulenza per l’adeguamento di uffici e processi dell’amministrazione in attuazione dei disegni di riforma della pubblica amministrazione.
	Dirigente in posizione di staff: consulente per l’analisi organizzativa e l’innovazione amministrativa	Viceprefetto aggiunto	Collaborazione, attraverso attività di ricerca e analisi, nell’organizzazione degli uffici centrali e delle Prefetture-UTG. Gestione dei modelli organizzativi e dei sistemi ad essi connessi. Monitoraggio dell’attuazione sul territorio degli interventi innovativi. Analisi delle relazioni ispettive per gli aspetti relativi all’organizzazione. In raccordo con la Direzione centrale per le politiche del personale dell’Amministrazione civile, rilevazione del dimensionamento degli organici del personale contrattualizzato, compresa l’area dirigenziale, ai fini della programmazione del relativo fabbisogno. In raccordo con la Direzione centrale per l’amministrazione generale e per le Prefetture–Uffici territoriali del Governo, studio, analisi e coordinamento delle attività del Dipartimento e delle Prefetture-UTG in materia di innovazione amministrativa e semplificazione normativa.

Totale: 9 viceprefetti, 4 viceprefetti aggiunti

TABELLA 27

DIPARTIMENTO PER L’AMMINISTRAZIONE GENERALE, PER LE POLITICHE DEL PERSONALE DELL’AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE – **DIREZIONE CENTRALE PER L’AMMINISTRAZIONE GENERALE E LE PEFETTURE - UFFICI TERRITORIALI DEL GOVERNO**

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico		
Ufficio I: Amministrazione e rappresentanza generale del governo sul territorio	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Sostituzione del Direttore centrale in caso di assenza e supporto nelle attività istituzionali. Indirizzo e supporto alle Prefetture-UTG nelle funzioni di amministrazione generale sul territorio nelle materie non ricadenti nella competenza di altri Dipartimenti. Raccordo con l’Ufficio studi e legislazione. Responsabile della segreteria della Commissione per l’esame delle proposte di ricompensa al valore e al merito civile.
	Dirigente in posizione di staff: consulente in materia di funzioni delle Prefetture-UTG	Viceprefetto aggiunto	Consulenza in materia di funzioni delle Prefetture-UTG nelle materie non di competenza di altri Dipartimenti. Collaborazione nell’indirizzo alle Prefetture-UTG in ordine alle attività delle conferenze permanenti di cui all’articolo 11 del d. lgs. 300/1999 e monitoraggio delle relative attività. Raccordo con gli organi competenti e con le Prefetture-UTG in materia di Fondi strutturali UE.
	Dirigente in posizione di staff: consulente per gli affari speciali	Viceprefetto aggiunto	Affari speciali affidati dal Direttore centrale. Studio e consulenza in materia di persone giuridiche. Attività di segreteria della Commissione per la concessione delle ricompense al valore e al merito civile e istruttoria delle relative proposte.
Ufficio II: Tutela della legalità territoriale	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Indirizzo alle Prefetture-UTG sulle iniziative di raccordo istituzionale per la promozione della tutela della legalità territoriale e trasparenza dell’azione amministrativa e per il contrasto dei fenomeni di infiltrazione della criminalità negli appalti pubblici e nelle concessioni, anche in relazione alle misure straordinarie di gestione, sostegno e monitoraggio di imprese. Raccordo con il Comitato di coordinamento per l’alta sorveglianza delle infrastrutture e degli insediamenti prioritari (CASIIP) e con la Struttura per la prevenzione antimafia. Raccordo con l’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) in materia di procedure di appalto.
	Dirigente in posizione di staff: consulente per i Protocolli di legalità	Viceprefetto aggiunto	Consulenza alle Prefetture-UTG sui Protocolli di legalità in materia di appalti pubblici e relativo monitoraggio.
Ufficio III: Indirizzo in materia di documentazione antimafia e relativo contenzioso	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Indirizzo, raccordo e coordinamento delle Prefetture-UTG in materia di documentazione antimafia e relativo contenzioso e per l’attuazione e gestione dell’elenco di fornitori e prestatori di servizi non soggetti a rischio di inquinamento mafioso.

	Dirigente in posizione di staff: consulente per la banca dati nazionale unica della documentazione antimafia (BDNA)	Viceprefetto aggiunto	Consulenza alle Prefetture-UTG sulla gestione della banca dati nazionale unica della documentazione antimafia (BDNA), in raccordo, per gli aspetti tecnici della piattaforma informatica, con la Direzione centrale per l’innovazione tecnologica e per l’amministrazione generale.
	Dirigente in posizione di staff: consulente per il contenzioso in materia di documentazione antimafia	Viceprefetto aggiunto	Contenzioso in materia di documentazione antimafia. Raccolta e analisi degli indirizzi giurisprudenziali. Trattazione dei ricorsi straordinari al Capo dello Stato avverso la documentazione antimafia interdittiva.
Ufficio IV: Politiche per l’attuazione del sistema sanzionatorio amministrativo	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Indirizzo e consulenza alle Prefetture-UTG in materia di sistema sanzionatorio amministrativo. Raccordo interdipartimentale e con altre Amministrazioni centrali in materia di sistema sanzionatorio e di circolazione stradale. Collaborazione con “Viabilità Italia” per la pianificazione generale, lo studio e l’analisi delle esigenze tecnico-organizzative dei comitati operativi per la viabilità (COV), nonché per il monitoraggio periodico delle loro attività. Analisi dell’attività degli Osservatori sull’incidentalità stradale.
	Dirigente in posizione di staff: consulente in materia di custodia dei veicoli ai sensi del codice della strada	Viceprefetto	Indirizzo, coordinamento e consulenza nei confronti delle Prefetture-UTG, in raccordo interdipartimentale e con altre Amministrazioni centrali, in materia di custodia dei veicoli sottoposti a sequestro, confisca e fermo ai sensi del codice della strada.
	Dirigente in posizione di staff: consulente per il contenzioso e l’applicazione del sistema sanzionatorio	Viceprefetto aggiunto	Ricorsi gerarchici e ricorsi straordinari al Capo dello Stato in materia di diniego e revoca delle patenti per mancanza dei requisiti morali. Contenzioso nelle materie di competenza. Supporto al Capo ufficio di staff nell’attività di consulenza alle Prefetture - UTG in materia di sistema sanzionatorio amministrativo.
Ufficio V: Studi, ricerca e documentazione generale	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Documentazione generale per le attività di amministrazione generale del Ministero e delle Prefetture-UTG. Rapporti con altre Amministrazioni, Enti ed Istituzioni di ricerca. Indirizzo, rilevazione dei flussi informativi da parte delle Prefetture-UTG ed analisi delle relazioni periodiche sulla situazione dei rispettivi territori.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile di progetti di studio e ricerca	Viceprefetto aggiunto	Promozione e sviluppo della rete dei responsabili delle analisi socio-economiche e demografiche delle Prefetture-UTG e connessi progetti di studio e ricerca nella materia. Promozione di progetti di ricerca giuridico-amministrativi e storico-istituzionali; coordinamento di gruppi di ricerca e pubblicazione di rapporti e monografie, di dossier e di report. Progetti finalizzati.

Ufficio VI: Ufficio centrale di statistica	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Funzioni in materia statistica demandate al responsabile dell'Ufficio di statistica del Ministero; indirizzo e coordinamento delle attività degli uffici di statistica delle Prefetture-UTG; raccordo istituzionale con l'ISTAT e il SISTAN; attività relativa al programma statistico nazionale; supporto informativo-statistico per l'Ufficio Studi, ricerche e documentazione generale e per gli altri uffici dell'Amministrazione dell'Interno; supporto alle attività del Comitato di indirizzo e coordinamento dell'informazione statistica (COMSTAT).
	Dirigente in posizione di staff: responsabile dell'attività relativa al Programma statistico nazionale; studi e consulenze	Viceprefetto aggiunto	Attività relativa al Programma statistico nazionale; ricerca e metodologia in materia statistica; elaborazione ed aggiornamento degli indici relativi alla rilevanza, a livello territoriale, di fenomeni e problematiche di principale interesse dell'Amministrazione; studi statistici e consulenze nelle materie collegate. Diffusione delle indagini statistiche ufficiali del Ministero dell'Interno. Progetti finalizzati.

Totale: 7 viceprefetti, 8 viceprefetti aggiunto

TABELLA 28

DIPARTIMENTO PER L’AMMINISTRAZIONE GENERALE, PER LE POLITICHE DEL PERSONALE DELL’AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE – **DIREZIONE CENTRALE PER LE POLITICHE DEL PERSONALE DELL’AMMINISTRAZIONE CIVILE**

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico		
Ufficio I: Pianificazione e politiche del personale	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Sostituzione del Direttore centrale in caso di assenza o impedimento. Coordinamento dell’attività degli uffici della Direzione centrale. Supporto all’attività di pianificazione delle politiche del personale. Coordinamento delle attività inerenti alla Segreteria del Consiglio di Amministrazione
	Dirigente in posizione di staff: responsabile per gli affari generali e la consulenza sugli ordinamenti del personale	Viceprefetto aggiunto	Pianificazione degli obiettivi della Direzione centrale; monitoraggio dei risultati raggiunti; consulenza sulle questioni giuridiche afferenti al rapporto di impiego del personale dell’Amministrazione civile; elaborazione ed attuazione di progetti di innovazione organizzativa finalizzata alla introduzione di misure di flessibilità organizzativa; coordinamento delle attività e degli adempimenti derivanti dalla normativa in tema di trasparenza ed anticorruzione di competenza della Direzione centrale; gestione banche dati anagrafe delle prestazioni, permessi <i>ex lege</i> 104/1992, rilevazione assenze; piano triennale azioni positive.
Ufficio II: Reclutamento, progressione e mobilità	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Rilevazione dei fabbisogni di personale degli uffici centrali e periferici dell’Amministrazione civile. Programmazione e organizzazione delle procedure di reclutamento e di assunzione del personale dell’Amministrazione civile. Programmazione e organizzazione delle procedure di mobilità esterna del personale contrattualizzato, dirigente e non, nell’ambito del comparto e fra comparti di contrattazione collettiva delle amministrazioni pubbliche. Progressioni mediante programmazione e organizzazione delle procedure selettive interne del personale dell’Amministrazione civile.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile della gestione delle procedure di reclutamento	Viceprefetto	Gestione delle procedure di reclutamento e di assunzione del personale della carriera prefettizia. Gestione delle procedure di reclutamento e di assunzione del personale contrattualizzato dell’Amministrazione civile, nonché delle procedure di mobilità esterna del personale contrattualizzato, dirigente e non, nell’ambito del comparto e fra comparti di contrattazione collettiva delle amministrazioni pubbliche.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile dei contratti e della gestione delle procedure selettive interne del personale contrattualizzato dell’Amministrazione civile	Viceprefetto aggiunto	Predisposizione dei contratti di lavoro del personale contrattualizzato. Collaborazione nella gestione delle procedure concorsuali e di progressione del personale contrattualizzato. Percorsi di sviluppo professionale.

Ufficio III: Amministrazione del personale dirigenziale con qualifica di prefetto	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Amministrazione del personale dirigenziale con qualifica di prefetto
	Dirigente in posizione di staff: responsabile della gestione dei procedimenti di <i>status</i> giuridico	Viceprefetto aggiunto	Gestione del rapporto di impiego del personale dirigenziale con qualifica di prefetto e relativa attività provvedimentale.
Ufficio IV: Amministrazione del personale dirigenziale con qualifica di viceprefetto, viceprefetto aggiunto e consigliere	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Amministrazione del personale dirigenziale con qualifica di viceprefetto, viceprefetto aggiunto e consigliere. Amministrazione e gestione del Nucleo per la composizione delle Commissioni straordinarie per la gestione degli enti sciolti per fenomeni di infiltrazione e di condizionamento di tipo mafioso o similare, anche in raccordo con la Direzione centrale per le autonomie.
	Dirigente in posizione di staff: attività provvedimentale e mobilità del personale della carriera prefettizia	Viceprefetto aggiunto	Supporto nell'attività di valutazione delle prestazioni. Studi e proposte finalizzati alla gestione dei procedimenti di mobilità. Attività provvedimentale per il conferimento dei posti di funzione al personale dirigenziale con qualifica di viceprefetto e di viceprefetto aggiunto e per l'attribuzione degli incarichi ai sensi dei commi 2 e 2-bis dell'art. 12 del decreto legislativo 19 maggio 2000, n. 139.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile della gestione dei procedimenti di <i>status</i> giuridico del personale della carriera prefettizia	Viceprefetto aggiunto	Gestione del rapporto di impiego del personale dirigenziale con qualifica di viceprefetto, viceprefetto aggiunto e consigliere e relativa attività provvedimentale. Attività di supporto alla Commissione per la progressione in carriera.
Ufficio V: Amministrazione del personale contrattualizzato di livello dirigenziale dell'area delle funzioni centrali dell'Amministrazione civile dell'interno	Dirigente dell'ufficio	Viceprefetto	Amministrazione, gestione e mobilità del personale dirigenziale dell'area delle funzioni centrali dell'Amministrazione civile dell'interno.
Ufficio VI: Amministrazione del personale dell'area dei funzionari	Capo ufficio staff	Viceprefetto	Amministrazione, gestione e mobilità del personale dell'area dei funzionari
	Dirigente in posizione di staff: responsabile della gestione del personale dell'area dei funzionari	Viceprefetto aggiunto	Collaborazione nelle attività del Capo Ufficio staff e relativa attività provvedimentale. Attività istruttoria delle istanze di transito, ai sensi del d.P.R. 339/1982 e del d.P.R. 443/1992, nell'area dei funzionari per la sottoposizione al Consiglio di Amministrazione; individuazione degli uffici di assegnazione del personale ammesso al transito.
Ufficio VII: Amministrazione del personale delle aree degli assistenti e degli operatori	Capo ufficio staff	Viceprefetto	Amministrazione gestione e mobilità del personale delle aree degli assistenti e degli operatori.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile della gestione del personale delle aree degli assistenti e degli operatori	Viceprefetto aggiunto	Collaborazione nelle attività del Capo Ufficio staff e relativa attività provvedimentale. Attività istruttoria delle istanze di transito, ai sensi del d.P.R. 339/1982 e del d.P.R. 443/1992, nelle aree degli assistenti e degli operatori per la sottoposizione al Consiglio di Amministrazione; individuazione degli uffici di assegnazione del personale ammesso al transito.

Ufficio VIII: Contenzioso del personale della carriera prefettizia e del personale contrattualizzato dirigenziale e non dirigenziale	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Contenzioso del personale della carriera prefettizia, del personale contrattualizzato, dirigenziale e non, processi di conciliazione, transazione e risoluzione stragiudiziale delle controversie. Raccordo con l'Avvocatura dello Stato.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile del contenzioso del personale della carriera prefettizia	Viceprefetto aggiunto	Contenzioso giurisdizionale e straordinario
	Dirigente in posizione di staff: responsabile del contenzioso del personale contrattualizzato (area dei funzionari)	Viceprefetto aggiunto	Contenzioso giurisdizionale, assistenza e consulenza ai funzionari delle Prefetture-UTG delegati alla rappresentanza in giudizio.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile del contenzioso del personale (aree degli assistenti e degli operatori)	Viceprefetto aggiunto	Contenzioso giurisdizionale, assistenza e consulenza ai funzionari delle Prefetture-UTG delegati alla rappresentanza in giudizio.
Ufficio XI: Affari generali e coordinamento delle attività della Sede didattica residenziale; collaborazione con il CASMI	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Affari generali e coordinamento delle attività e della logistica della Sede didattica-residenziale. Promozione delle attività di studio, ricerca e documentazione. Rilevazione dei fabbisogni formativi per il personale dell'Amministrazione civile dell'interno. Pianificazione, in collaborazione con la Scuola Nazionale dell'Amministrazione, dell'attività di formazione, anche con sistemi di <i>e-learning</i> . Valutazione della qualità della didattica. Promozione e sviluppo delle attività didattiche in partenariato o convenzione. Collaborazione con il Presidente del Centro alti studi del Ministero dell'Interno (CASMI) nella promozione, organizzazione e realizzazione di iniziative, anche di carattere seminariale, finalizzate allo studio e all'approfondimento dei profili normativi e amministrativi attinenti all'esercizio delle funzioni e dei compiti dell'Amministrazione civile dell'interno, nonché alla realizzazione di studi e ricerche sulle attribuzioni del Ministero dell'interno. Calendario generale delle attività della Sede didattica residenziale. Adempimenti per la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile delle attività didattiche	Viceprefetto aggiunto	Supporto alle attività del Referente unico per la formazione. Promozione della partecipazione del personale dell'Amministrazione civile dell'interno ai corsi organizzati dal Centro Alti Studi per la Difesa (CASD). Punto di contatto dell'Amministrazione civile dell'Interno per il portale degli Esperti Nazionali Distaccati istituito presso il MAECI. Supporto nella organizzazione delle attività didattiche in partenariato o convenzione. Progettazione e realizzazione dei progetti didattici finanziati con fondi europei. Supporto nella definizione del calendario generale delle attività della Sede didattica-residenziale e degli aspetti logistici inerenti all'attività didattica.

Ufficio XII: Formazione, qualificazione e aggiornamento professionale	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Rilevazione dei fabbisogni formativi del personale dell’Amministrazione civile dell’interno ai fini della elaborazione del Piano attività formativa (PAF), anche con sistemi di <i>e-learning</i> , da parte della SNA. Realizzazione della attività di formazione, qualificazione e aggiornamento del personale dell’Amministrazione civile dell’interno, in collaborazione con la SNA. Formazione decentrata.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile dello sviluppo di corsi e seminari	Viceprefetto aggiunto	Sviluppo didattico di corsi e seminari anche decentrati per il personale dirigente e il personale contrattualizzato dell’Amministrazione civile dell’interno. Attività di <i>tutoring</i> e rilevazione informatica dei corsi.
Ufficio XIII: Referente unico per la formazione. Attività formative su base convenzionale	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Referente unico per la formazione. Raccordo con la Scuola Nazionale dell’Amministrazione al fine di favorire la partecipazione dei dirigenti e del personale contrattualizzato dell’Amministrazione civile ai corsi e seminari organizzati dalla Scuola Nazionale dell’Amministrazione, che per la materia trattata risultano di particolare interesse per l’Amministrazione dell’interno. Pianificazione, in collaborazione con la SNA, dei corsi in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro per il personale dell’Amministrazione civile dell’Interno. Rapporti con enti pubblici e privati per la pianificazione e la definizione di convenzioni ai fini della realizzazione, presso la Sede didattico-residenziale, di iniziative di formazione, addestramento ed aggiornamento professionale in favore del relativo personale, ai sensi dell’art. 4- <i>bis</i> del d.l. n. 79/2012, convertito dalla legge n. 131/2012. Raccordo con la SNA per la definizione e l’attuazione dell’attività su base convenzionale. Promozione di progetti didattici finanziati con fondi europei. Attività preordinata alla stipula di intese con enti pubblici e privati italiani ed esteri preposti alla formazione.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile delle attività formative su base convenzionale	Viceprefetto aggiunto	Supporto alle attività del Referente unico per la formazione. Promozione della partecipazione del personale dell’Amministrazione civile dell’interno ai corsi organizzati dal Centro Alti Studi per la Difesa (CASD). Punto di contatto dell’Amministrazione civile dell’Interno per il portale degli Esperti Nazionali Distaccati istituito presso il MAECI. Organizzazione delle attività didattiche in partenariato o convenzione. Progettazione e realizzazione dei progetti didattici finanziati con fondi europei.

Totale: 12 viceprefetti, 13 viceprefetti aggiunti

TABELLA 29

DIPARTIMENTO PER L’AMMINISTRAZIONE GENERALE, PER LE POLITICHE DEL PERSONALE DELL’AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE –
ISPETTORATO GENERALE DI AMMINISTRAZIONE

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico		
Ufficio I: Coordinamento e affari generali	Dirigente dell’ufficio	Viceprefetto	Supporto al Capo dell’Ispettorato nelle attività di coordinamento e di programmazione. Raccordo con gli uffici dell’Amministrazione e rapporti interistituzionali del Corpo ispettivo. Segreteria delle riunioni e del gruppo strategico dei prefetti ispettori generali di Amministrazione; segreteria di sicurezza. Attività ispettiva generale. Ispezioni e inchieste amministrative ordinarie e straordinarie; verifiche amministrativo-contabili; verifiche ispettive inerenti ai servizi elettorali. Pianificazione e gestione delle risorse umane e strumentali; relazioni sindacali; affari generali; controllo di gestione e valutazione dei dirigenti assegnati all’ufficio. Adempimenti per la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro. Relazione annuale sull’attività dell’I.G.A.
Ufficio II: Affari giuridici e legislativi	Dirigente dell’ufficio	Viceprefetto	Studi e analisi giuridico/legislativa della normativa specifica e di interesse generale. Rapporti interistituzionali con organismi ispettivi e di controllo interni ed esterni, con l’Autorità giudiziaria e la Procura generale della Corte dei Conti. Elaborazione di proposte normative di settore. Analisi ed elaborazione delle risultanze delle visite ispettive e dei rilievi effettuati dalla Ragioneria Generale dello Stato. Attività ispettiva-generale. Ispezioni e inchieste amministrative ordinarie e straordinarie; verifiche amministrativo-contabili; verifiche ispettive inerenti i servizi elettorali. Relazione annuale sull’attività dell’I.G.A.
Ufficio III: Analisi e documentazione	Dirigente dell’ufficio	Viceprefetto	Responsabile della documentazione e della banca dati dell’Ispettorato; supervisione dell’acquisizione, raccolta e catalogazione del materiale informativo per l’attività ispettiva; analisi delle fonti informative a supporto all’attività ispettiva. Raccordo con gli uffici dell’Amministrazione per l’attività di documentazione. Normativa in materia di protezione dei dati personali. Attività ispettiva-generale. Ispezioni e inchieste amministrative ordinarie e straordinarie; verifiche amministrativo-contabili; verifiche ispettive inerenti ai servizi elettorali.

Ufficio IV: Progetti finalizzati	Dirigente dell’ufficio	Viceprefetto	Gestione dei Progetti "PON - Sicurezza per lo sviluppo del Mezzogiorno d’Italia". Pianificazione attività progettuali relative all’innovazione nei settori d’interesse. Gestione di progetti finalizzati, interazione con gruppi di missione e professionalità esterne; rapporti con enti pubblici e privati, istituzioni dell’Unione europea, Università, società di consulenza ed esperti nelle materie di interesse. Attività ispettiva generale. Ispezioni e inchieste amministrative ordinarie e straordinarie; verifiche amministrativo-contabili; verifiche ispettive inerenti ai servizi elettorali.
Ufficio V: Servizi archivistici	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Commissioni di sorveglianza sugli archivi delle amministrazioni statali; raccordo istituzionale in materia archivistica; supervisione scarto di documenti di enti pubblici; attività ispettive e di consulenza. Innovazioni tecnologiche per la conservazione degli atti e valutazione dei progetti territoriali in materia.
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto Aggiunto	Responsabile della Commissione consultiva; procedimenti autorizzatori alla consultazione di atti riservati. Declaratoria di riservatezza e dichiarazioni di notevole interesse storico. Monitoraggio sullo stato di attuazione della normativa archivistica.
Ispettore Generale	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto	Ispezioni e inchieste amministrative ordinarie e straordinarie; verifiche amministrativo-contabili; verifiche ispettive inerenti i servizi elettorali. Collaborazione con Ufficio I e Ufficio II.
Ispettore Generale	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto	
Ispettore Generale	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto	Ispezioni e inchieste amministrative ordinarie e straordinarie; verifiche amministrativo-contabili; verifiche ispettive inerenti i servizi elettorali. Collaborazione con Ufficio III e Ufficio IV.
Ispettore Generale	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto	

Totale: 9 viceprefetti, 1 viceprefetto aggiunto

TABELLA 30

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE, PER LE POLITICHE DEL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE – **UFFICIO PER LE ATTIVITÀ DEL COMMISSARIO PER IL COORDINAMENTO DELLE INIZIATIVE ANTIRACKET E ANTIUSURA**

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico		
Ufficio coordinamento e affari generali	Dirigente dell'ufficio – Vicario	Viceprefetto	In caso di assenza o impedimento del Commissario, ovvero su sua delega, esercizio delle relative funzioni commissariali, tra le quali, le attività di predisposizione dell'ordine del giorno, di convocazione, e di presidenza del Comitato di solidarietà; concorso alla pianificazione strategica e alla programmazione gestionale operativa annuale delle attività di istituto; gestione delle risorse umane e strumentali; rapporti con i Dipartimenti, con gli Uffici di diretta collaborazione del Ministro, con particolare riferimento alle attività legislative di competenza e al sindacato ispettivo; rapporti con le Prefetture; rapporti con la Consap S.p.A. anche ai fini della gestione del Fondo, della predisposizione delle relazioni ai fini dell'approvazione dei bilanci preventivi e consuntivi; rapporti con le Associazioni Antiracket e Antiusura, con l'A.B.I., con la Banca d'Italia e con gli organismi componenti dell'Osservatorio Nazionale; coordinamento dei Gruppi di Studio dell'Osservatorio Nazionale; attività di innovazione amministrativa, di informazione e di comunicazione; relazioni esterne / URP.
Ufficio I: Studi e applicazione Legge n. 44/99, contenzioso e rappresentanza in giudizio, P.O.N. e trasparenza	Dirigente dell'ufficio	Viceprefetto	Attività di definizione dei criteri generali di studio e di attuazione delle leggi 108/1996 e n. 44/1999; indirizzo e gestione del contenzioso, rappresentanza in giudizio e costituzione di parte civile per conto del Commissario; rapporti con l'Avvocatura dello Stato e Consap S.p.A. per i profili di competenza; rapporti con le Prefetture per i profili di competenza e con particolare riferimento all'istruttoria e alla verifica dell'attuazione dei protocolli d'intesa, nonché monitoraggio delle attività degli Osservatori Provinciali; trasparenza e accesso agli atti; rapporti con l'Autorità di Gestione del P.O.N..
Ufficio II: Rapporti con il Comitato di solidarietà per le vittime dell'estorsione e dell'usura	Dirigente dell'ufficio	Viceprefetto aggiunto	Attività di supporto al Comitato di solidarietà per le vittime dell'estorsione e dell'usura; proposte al Comitato per le decisioni e per la definizione dei relativi atti procedurali, ivi compresa la verbalizzazione delle attività espletate dallo stesso Comitato in sede deliberativa; monitoraggio delle attività istruttorie prefettizie anche per finalità di tutela della riservatezza degli atti, di cui all'articolo 28 del d.P.R. 19.02.2014, n. 60; supporto ai gruppi di studio dell'Osservatorio Nazionale.

Totale: 2 viceprefetti, 1 viceprefetto aggiunto

TABELLA 31

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE, PER LE POLITICHE DEL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE – **UFFICIO PER LE ATTIVITÀ DEL COMMISSARIO PER IL COORDINAMENTO DELLE INIZIATIVE DI SOLIDARIETÀ PER LE VITTIME DEI REATI DI TIPO MAFIOSO E DEI REATI INTENZIONALI VIOLENTI**

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico		
Ufficio coordinamento e affari generali	Dirigente dell'ufficio – Vicario coordinatore	Viceprefetto	Sostituzione del Commissario in caso di assenza o impedimento; svolgimento, su sua delega, di funzioni proprie del prefetto in qualità di Commissario. Diretta collaborazione con il Commissario nelle seguenti funzioni attinenti al ciclo di pianificazione, programmazione e controllo: programmazione gestionale operativa; controllo di gestione, ai sensi dell'art. 4 del d.lgs. n. 286/1999 e delle altre norme in materia; valutazione dei dirigenti. Attività di studio e consulenza nelle materie di competenza, pareri sulle iniziative legislative. Verifica della gestione del Fondo di rotazione, per la parte relativa alle competenze del Commissario. Risposte al sindacato ispettivo. Relazioni esterne e comunicazione istituzionale.
Ufficio I: Rapporti con il Comitato di solidarietà per le vittime dei reati di tipo mafioso	Dirigente dell'ufficio	Viceprefetto aggiunto	Attività istruttoria, di collegamento e supporto al Comitato di solidarietà per le vittime dei reati di tipo mafioso; proposte per le decisioni del Comitato; gestione del contenzioso e rappresentanza in giudizio nella materia attribuita.
Ufficio II: Rapporti con il Comitato di solidarietà per le vittime dei reati di tipo intenzionale violento	Dirigente dell'ufficio	Viceprefetto aggiunto	Attività istruttoria, di collegamento e supporto al Comitato di solidarietà relativamente all'erogazione di benefici in favore delle vittime dei reati intenzionali violenti; gestione del contenzioso e rappresentanza in giudizio nella materia attribuita.
Ufficio III: Rapporti con il Comitato di solidarietà per gli orfani di crimini domestici e le famiglie affidatarie. Amministrazione del personale. Sistemi informativi	Dirigente dell'ufficio	Viceprefetto aggiunto	Attività istruttoria, di collegamento e supporto al Comitato di solidarietà relativamente all'erogazione di benefici in favore degli orfani di crimini domestici e delle famiglie affidatarie; URP. Amministrazione del personale. Affari inerenti alle politiche di sviluppo dei sistemi informativi automatizzati e di <i>e-government</i> e relative attività.

Totale: 1 viceprefetto, 3 viceprefetti aggiunti

TABELLA 32

DIPARTIMENTO PER L’AMMINISTRAZIONE GENERALE, PER LE POLITICHE DEL PERSONALE DELL’AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE – **UFFICIO PER LE ATTIVITA’ DEL COMITATO DI COORDINAMENTO PER L’ALTA SORVEGLIANZA DELLE INFRASTRUTTURE E DEGLI INSEDIAMENTI PRIORITARI**

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico		
Ufficio di supporto tecnico-amministrativo e giuridico al Comitato	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Segreteria del Comitato e collaborazione con il presidente nel raccordo con gli uffici di diretta collaborazione del Ministro dell’Interno, nelle attività istruttorie connesse all’espletamento delle funzioni istituzionali del Comitato e nelle ulteriori attività presidenziali di raccordo. Analisi integrata dei dati e delle informazioni di cui all’art. 1 del d. interm. 21 marzo 2017. Elaborazione linee-guida in materia di controlli antimafia su contratti pubblici relativi alla realizzazione delle infrastrutture e degli insediamenti prioritari per lo sviluppo del Paese. Pareri in merito ai protocolli di legalità in materia di prevenzione antimafia, in raccordo con i competenti uffici della Direzione centrale per l’amministrazione generale e per le Prefetture - Uffici territoriali del Governo. Collaborazione e raccordo, anche con attività di natura consultiva, con le Prefetture-UTG in ordine alle funzioni di monitoraggio antimafia affidate ai prefetti, con riferimento ai poteri ispettivi ad essi attribuiti dalla normativa vigente e all’attività dei Gruppi Interforze. Sulla base delle direttive del presidente, coordinamento del contingente di personale messo a disposizione del Comitato ai sensi dell’art. 8, comma 1, d. interm. 21 marzo 2017.
	Dirigente in posizione di staff: consulente per le attività del Comitato e la documentazione	Viceprefetto aggiunto	Segreteria del Comitato e attività di supporto al presidente. Segnalazioni relative ad anomalie riscontrate nelle attività di monitoraggio antimafia. Predisposizione delle relazioni periodiche del presidente ai Ministri dell’Interno, della Giustizia e delle Infrastrutture e trasporti. Collaborazione con i vicepresidenti per la redazione, con cadenza annuale, delle relazioni illustrative sulle attività svolte dal Comitato e sugli obiettivi conseguiti. Altri compiti attribuiti direttamente dal presidente e funzionali al miglior svolgimento delle attività del Comitato.

Totale: 1 viceprefetto, 1 viceprefetto aggiunto

TABELLA 33

DIPARTIMENTO PER L’AMMINISTRAZIONE GENERALE, PER LE POLITICHE DEL PERSONALE DELL’AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE – **UFFICIO PER LE ATTIVITA’ DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico		
Ufficio per le attività del Responsabile della prevenzione, della corruzione e della trasparenza	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Sostituzione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in caso di assenza o impedimento. Affari generali. Attività finalizzate alla predisposizione annuale della “sottosezione rischi corruttivi e trasparenza” del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) e al monitoraggio e vigilanza sull’attuazione delle misure ivi previste da parte degli uffici centrali e periferici dell’Amministrazione. Attività finalizzate alla redazione e pubblicazione della relazione annuale sull’attività svolta dal Responsabile. Vigilanza e monitoraggio in ordine all’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e all’osservanza del codice di comportamento e delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi e di <i>pantouflage</i> . Monitoraggio relativo agli obblighi di vigilanza dei Dipartimenti sugli enti controllati e partecipati e all’adozione, da parte degli stessi, delle misure di prevenzione amministrativa della corruzione. Esame e proposta di definizione delle segnalazioni pervenute al Responsabile tramite il sistema dedicato di <i>whistleblowing</i> . Svolgimento, su sua delega, di funzioni e compiti propri del Responsabile.
	Dirigente in posizione di staff: referente per la trasparenza	Viceprefetto aggiunto	Studi, ricerca e indirizzi giurisprudenziali in tema di trasparenza. Attività di controllo finalizzate all’attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte degli uffici centrali e periferici dell’Amministrazione. Raccordo con l’Organismo Indipendente di Valutazione anche ai fini delle attività di verifica propedeutiche al rilascio da parte di quest’ultimo dell’attestazione di avvenuta pubblicazione delle informazioni e dei dati per i quali sussistono specifici obblighi. Supporto al Capo ufficio di staff in tema di affari generali. Svolgimento, su sua delega, di funzioni e compiti propri del Responsabile.
	Dirigente in posizione di staff: referente per l’accesso civico	Viceprefetto aggiunto	Studi, ricerca e indirizzi giurisprudenziali in tema di accesso civico. Esame delle istanze di accesso civico semplice. Riesame delle istanze di accesso civico generalizzato, nei casi di diniego totale o parziale dell’accesso o di mancata risposta entro il termine di legge da parte delle strutture centrali e territoriali dell’Amministrazione. Supporto al Capo ufficio di staff in tema di affari generali. Svolgimento, su sua delega, di funzioni e compiti propri del Responsabile

Totale: 1 viceprefetto, 2 viceprefetti aggiunti

Uffici di diretta collaborazione del Ministro

TABELLA 34
GABINETTO DEL MINISTRO

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico		
Ufficio I: Affari generali	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Supporto al Capo di Gabinetto e ai Vice Capi di Gabinetto nell’esercizio delle funzioni di indirizzo e coordinamento degli Uffici del Gabinetto; raccordo e collegamento funzionale con gli altri Uffici di diretta collaborazione e i Dipartimenti; rapporti con gli uffici della Presidenza della Repubblica, delle Camere, della Presidenza del Consiglio dei Ministri e degli altri Ministeri; organizzazione, pianificazione e gestione delle risorse umane e strumentali dell’Ufficio di Gabinetto; relazioni sindacali; supporto al Capo di Gabinetto nella valutazione dei dirigenti assegnati all’Ufficio di Gabinetto, alla segreteria tecnica del Ministro, alle segreterie dei Sottosegretari e all’Ufficio relazioni con la stampa e comunicazione istituzionale; comunicazione interna; informatizzazione e digitalizzazione dell’Ufficio di Gabinetto; supporto al datore di lavoro in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e tutela della salute dei lavoratori; Commissione di sorveglianza sugli archivi del Gabinetto.
	Dirigente in posizione di staff: consulente per gli affari generali e per l’innovazione	Viceprefetto aggiunto	Elaborazione di progetti di miglioramento organizzativo e di distribuzione delle risorse umane, strumentali e finanziarie; pianificazione e sviluppo di interventi di innovazione nei settori di interesse dell’Amministrazione, anche a valere su fondi strutturali e di investimento europei; monitoraggio dei provvedimenti attuativi previsti da disposizioni legislative, in raccordo con l’Ufficio affari legislativi e relazioni parlamentari; attività statistiche e di <i>reporting</i> periodico; organizzazione dei servizi di turno e reperibilità dei dirigenti; protezione dei dati personali; attività relative alla composizione delle segreterie dei Sottosegretari, alla nomina dei Consiglieri del Ministro e al conferimento di incarichi esterni all’Amministrazione; onorificenze al Merito della Repubblica Italiana e altre onorificenze di competenza del Gabinetto; elaborazione di studi, analisi, previsioni e orientamenti strategici a carattere generale; questioni ordinamentali, organizzative e sindacali del Ministero dell’Interno.

Ufficio II: Ordine e sicurezza pubblica	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Raccordo interfunzionale ed interistituzionale in materia di ordine e sicurezza pubblica; segreteria del Comitato nazionale dell’ordine e della sicurezza pubblica; relazioni con le Direzioni centrali competenti in materia e con la rete delle Aree ordine e sicurezza pubblica delle Prefetture–UTG per gli affari di interesse politico; affari inerenti alla promozione della legalità; affari inerenti alle misure di protezione personali; trattazione di tematiche di interesse generale in materia di ordine e sicurezza pubblica, attività di studio, analisi e documentazione.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile per la tutela della legalità	Viceprefetto	Affari inerenti alle politiche di prevenzione amministrativa per la tutela della legalità e per il contrasto dei fenomeni di infiltrazione e di condizionamento della criminalità organizzata nell’economia, anche in relazione alle infrastrutture ed insediamenti prioritari; affari inerenti all’esercizio delle funzioni di vigilanza sull’Agenzia nazionale per l’amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata (ANBSC); promozione e sviluppo di strumenti convenzionali per la legalità economica; tematiche di particolare rilievo inerenti le discipline sostanziali e processuali in materia di ordine e sicurezza pubblica; supporto alla segreteria del CNOSP.; tematiche di interesse generale in materia di ordine e sicurezza pubblica, attività di studio, analisi e documentazione.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile per la sicurezza territoriale	Viceprefetto	Affari inerenti all’ordinamento, alle politiche di pianificazione e di coordinamento delle Forze di polizia e all’organizzazione degli apparati di pubblica sicurezza; affari inerenti alle politiche di sviluppo delle condizioni di legalità e sicurezza nelle province; supporto alle Prefetture–U.T.G. per l’attivazione degli strumenti di sicurezza urbana e di sicurezza integrata; promozione di metodologie e strumenti innovativi in materia di sicurezza e relativi programmi di finanziamento; supporto alla segreteria del CNOSP; tematiche di interesse generale in materia di ordine e sicurezza pubblica, attività di studio, analisi e documentazione.
	Dirigente in posizione di staff: consulente per la legislazione speciale di pubblica sicurezza e la sicurezza sussidiaria	Viceprefetto aggiunto	Consulenza in materia di polizia amministrativa, sicurezza sussidiaria e legislazione speciale di pubblica sicurezza; affari inerenti alle politiche del personale delle Forze di polizia; affari inerenti alla sicurezza della mobilità; attività di monitoraggio inerenti alle materie e alle iniziative rientranti nell’ambito di competenza dell’ufficio; affari generali, attività di analisi e gestione di segnalazioni in materia di ordine e sicurezza pubblica; supporto alla segreteria del CNOSP; tematiche di interesse generale in materia di ordine e sicurezza pubblica, attività di studio, analisi e documentazione.

Ufficio III: Protezione civile e soccorso pubblico	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Affari inerenti alla protezione civile e al soccorso tecnico urgente; raccordo con le componenti del Sistema nazionale di protezione civile; cooperazione interistituzionale in materia di protezione civile; relazioni con gli Uffici centrali competenti in materia e con le Prefetture–U.T.G.; rapporti con il Dipartimento della protezione civile della Presidenza del Consiglio dei Ministri; questioni riguardanti il Corpo nazionale dei Vigili del Fuoco.
	Dirigente in posizione di staff. consulente per l’ambiente e il Corpo nazionale dei Vigili del fuoco	Viceprefetto aggiunto	Attività inerenti alle tematiche ambientali, ecologiche, nonché in materia di abusivismo edilizio; segreteria del Comitato Tecnico Centrale; affari inerenti all’organizzazione, alla dislocazione e alle relazioni sindacali del Corpo nazionale dei Vigili del fuoco; monitoraggio dell’attuazione delle ordinanze di protezione civile per gli aspetti d’interesse del Ministero dell’Interno; consulenza in materia di legislazione regionale di protezione civile, di normativa di prevenzione incendi e rischio industriale, nonché di ordinamento del Corpo nazionale dei Vigili del fuoco.
Ufficio IV: Affari interni	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Affari relativi ai compiti di rappresentanza generale e di governo; amministrazione generale; questioni relative alla programmazione generale politico–amministrativa e finanziaria del Ministero e alle connesse attività di verifica; Conferenze permanenti presso le Prefetture–UTG; questioni riguardanti il sistema sanzionatorio amministrativo; implementazione degli strumenti di mediazione istituzionale e sociale; normativa in materia di diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali; documentazione generale; questioni relative alla realtà economica, sociale ed occupazionale del Paese, all’istruzione, all’Università e alla ricerca, ai beni artistici e culturali e alla sanità; rapporti con il CIPE, la Presidenza del Consiglio dei Ministri, i Ministeri, le Autorità indipendenti, le Università, gli enti pubblici e privati, i Dipartimenti e le Prefetture–UTG nelle materie di competenza.
Ufficio V: Affari territoriali	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Raccordo delle attività inerenti al controllo sugli organi degli enti locali; aspetti ordinamentali e funzionali riguardanti i rapporti tra lo Stato e le Regioni e l’ordinamento degli enti locali; relazioni con le associazioni rappresentative degli enti territoriali; attività preordinata ai rapporti con la Conferenza Unificata, la Conferenza Stato, Regioni e Province autonome e la Conferenza Stato, città e autonomie locali; rapporti con gli uffici della Presidenza della Repubblica, delle Camere, della Presidenza del Consiglio dei Ministri e degli altri Ministeri.

	Dirigente in posizione di staff: responsabile per i rapporti con le autonomie	Viceprefetto	Attività inerenti al controllo sugli organi, degli enti locali nonché dei consorzi e aziende ad esso sottoposti, di carattere ordinario e ai fini di prevenzione delle infiltrazioni mafiose; affari riguardanti il decentramento amministrativo; attività in materia di sospensione degli amministratori regionali; consulenza in materia di ordinamento finanziario e contabile degli enti locali; studi in materia di legislazione elettorale europea, nazionale, regionale e locale; affari riguardanti lo svolgimento in Italia di elezioni estere; monitoraggio e analisi del contenzioso costituzionale e amministrativo nelle materie afferenti ai rapporti tra Stato, Regioni ed enti locali.
	Dirigente in posizione di staff: consulente per il funzionamento degli enti locali	Viceprefetto aggiunto	Attività riguardanti l'ordinamento degli enti locali, ivi incluso il monitoraggio e lo studio comparato della legislazione estera in materia; ordinamento demografico e dello stato civile; questioni inerenti all'ordinamento dei segretari comunali e provinciali; segreteria dell'Osservatorio nazionale sul fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali; affari riguardanti la vigilanza delle case da gioco autorizzate; pianificazione e sviluppo di interventi di innovazione e sviluppo nei settori di competenza; monitoraggio e analisi del contenzioso ordinario, amministrativo e contabile sugli enti locali e dell'attività legislativa statale, regionale e delle Province autonome in materia.
Ufficio VI: Diritti civili e sociali	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Affari riguardanti il riconoscimento e l'esercizio delle libertà individuali costituzionalmente tutelate, con particolare riferimento alla libertà religiosa, agli affari dei culti, al diritto di cittadinanza, alla tutela delle minoranze, al contrasto al razzismo e alla xenofobia; questioni riguardanti l'amministrazione del FEC; analisi della realtà sociale, con particolare riferimento alle situazioni di fragilità e vulnerabilità; questioni connesse ai fenomeni di dipendenza e alla violenza di genere; raccordo con la rete delle aree delle Prefetture-UTG competenti in materia di diritti civili e sociali; rapporti con il Commissario straordinario di governo per le iniziative antiracket e antiusura, con il Commissario straordinario per il coordinamento delle iniziative di solidarietà per le vittime dei reati mafiosi e intenzionali violenti, con il Commissario straordinario per le persone scomparse.

Ufficio VII: Asilo ed immigrazione	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Raccordo interfunzionale e relazioni interistituzionali in materia di immigrazione e di protezione internazionale; relazioni con le articolazioni competenti dei Dipartimenti, con la Commissione nazionale per il diritto di asilo e con le Prefetture-UTG per gli affari di interesse politico; questioni relative alle politiche migratorie, con particolare riferimento all’ingresso, all’accoglienza e all’integrazione dei migranti; questioni relative alla tutela dei titolari di protezione internazionale e dei minori stranieri non accompagnati; questioni afferenti alle attività di contrasto all’immigrazione illegale; attività di studio, analisi e documentazione.
	Dirigente in posizione di staff: consulente per i servizi civili per l’immigrazione e l’asilo	Viceprefetto aggiunto	Questioni relative alla dislocazione e al funzionamento delle strutture di accoglienza e di trattenimento dei migranti; affari riguardanti progetti di derivazione e finanziamento di livello europeo in materia di asilo, migrazione e integrazione; attività di raccolta e analisi di dati statistici in materia di immigrazione e di protezione internazionale; relazioni con le articolazioni competenti dei Dipartimenti, con la Commissione nazionale per il diritto di asilo e con le Prefetture-UTG; monitoraggio e analisi del contenzioso ordinario, amministrativo e contabile in materia; attività di studio, analisi e documentazione.
Ufficio VIII: Affari internazionali	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Raccordo concernente le iniziative in ambito internazionale e sovranazionale del Ministero; relazioni interistituzionali con le altre amministrazioni, le rappresentanze diplomatiche, gli organismi internazionali, in collegamento funzionale con il Consigliere Diplomatico; programmazione degli impegni internazionali di livello politico; elaborazione e negoziato delle agende e formulazione delle posizioni del Ministero in occasione di riunioni ministeriali in sede europea e di vertici, conferenze, incontri internazionali a livello politico e supporto al Ministro o all’Autorità politica delegata.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile per gli affari europei e internazionali	Viceprefetto	Attività riguardanti le iniziative in ambito europeo, bilaterale e multilaterale del Ministero; rapporti interistituzionali con le altre amministrazioni, le rappresentanze diplomatiche e gli organismi europei e internazionali; attività preordinata alla preparazione dei Consigli Giustizia e Affari Interni, di riunioni ministeriali in sede europea e di vertici, conferenze, incontri in tale ambito a livello politico e supporto al Ministro o all’Autorità politica delegata; partecipazione ai lavori dei comitati di alto livello in ambito europeo; partecipazione alle fasi negoziali, in raccordo con il Ministero degli affari esteri, preordinate alla conclusione di accordi internazionali di competenza del Ministero e cura delle attività di attuazione delle intese bilaterali e delle decisioni in ambito multilaterale.

	Dirigente in posizione di staff: consulente per gli affari dell'Unione europea	Viceprefetto aggiunto	Affari riguardanti la cooperazione nel settore della giustizia e degli affari interni; raccordo interfunzionale nel settore e predisposizione di atti ed elaborazione di documentazione relativa ai Consigli Giustizia e Affari Interni e ad altri incontri connessi alle attività dell'Unione europea, in collegamento con gli Esperti del Ministero dell'Interno presso la Rappresentanza permanente italiana presso l'Unione europea; partecipazione ai lavori preparatori e alle riunioni tecniche di coordinamento con altre Amministrazioni in materia; studi, ricerche e quesiti in materia UE.
	Dirigente in posizione di staff: consulente per la cooperazione bilaterale e multilaterale	Viceprefetto aggiunto	Affari inerenti alla cooperazione bilaterale e multilaterale e raccordo interfunzionale nel settore di competenza; in ambito bilaterale, predisposizione di testi e di accordi, protocolli e dichiarazioni congiunte e aggiornamento dello stato della collaborazione avviata con gli omologhi Ministeri degli altri Paesi; in ambito multilaterale (G7, ONU, OSCE, Consiglio d'Europa e altri Fori multilaterali): partecipazione al negoziato di convenzioni, accordi, protocolli e dichiarazioni congiunte; elaborazione di documentazione relativa alla partecipazione del Vertice politico a conferenze, vertici, riunioni e partecipazione alle riunioni tecniche di coordinamento con altre amministrazioni; studi, ricerche e quesiti in materia internazionale.
Ufficio IX: Segreteria speciale e servizio cifra	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Attività inerenti alla disciplina per la tutela amministrativa del segreto di Stato e delle informazioni classificate e a diffusione esclusiva di sicurezza emanata dall'Autorità Nazionale per la Sicurezza, alle attività ispettive, nonché alla promozione delle attività di formazione e istruzione alla sicurezza; Autorità delegata dal DIS-UCSe in materia di abilitazione di sicurezza; coordinamento e controllo dell'organizzazione di sicurezza del Ministero dell'Interno, anche mediante l'emanazione di direttive; elaborazione delle pianificazioni classificate nazionali antiterrorismo e per la prevenzione e il contrasto del rischio NBCR; punto di contatto con la Presidenza del Consiglio dei Ministri, i servizi di informazione per la sicurezza, la DIA, l'Autorità giudiziaria, l'Avvocatura dello Stato e gli organismi della NATO e dell'Unione europea nelle materie di competenza. Rapporti con le commissioni ed i comitati parlamentari.

	Dirigente in posizione di staff: responsabile per i rapporti con i servizi di informazione per la sicurezza e le abilitazioni di sicurezza	Viceprefetto	Analisi delle direttive dell’Autorità Nazionale per la Sicurezza, vigilanza sulla loro attuazione, revisione dei regolamenti interni di sicurezza elaborati dagli organi periferici di sicurezza e gestione delle procedure di accertamento delle violazioni; attività di controllo e applicazione della normativa per la tutela del segreto di Stato; affari relativi al personale appartenente ai servizi di informazione per la sicurezza e alla D.I.A.; attività riguardanti le procedure di rilascio/rinnovo/diniego/revoca e sospensione dell’abilitazione di sicurezza (NOS).
	Dirigente in posizione di staff: consulente per la sicurezza delle telecomunicazioni e per i fenomeni eversivi	Viceprefetto aggiunto	Monitoraggio dell’attività COMSEC e rapporti con l’Agenzia nazionale di distribuzione; responsabile del materiale a protezione delle comunicazioni classificate del Ministero; formazione e aggiornamento del personale abilitato e degli operatori cifra; progetti finalizzati all’ammodernamento delle reti cifranti; monitoraggio del fenomeno terroristico e dei fenomeni eversivi interni e internazionali e attività inerente la richiesta di costituzione di parte civile nei relativi procedimenti penali; questioni inerenti ai testimoni e ai collaboratori di giustizia.
	Dirigente in posizione di staff: consulente per gli affari della difesa civile e la protezione delle infrastrutture critiche	Viceprefetto aggiunto	Attività in materia di identificazione e protezione delle infrastrutture critiche nazionali; questioni attinenti alla difesa civile e alle pianificazioni di emergenza in ambito nazionale, Unione europea e NATO, ivi compresa la partecipazione ad organismi nazionali di difesa civile ed ai gruppi ed i comitati UE e NATO; componente della Commissione Interministeriale per la Difesa Civile; punto di contatto per le attività connesse a esercitazioni di difesa civile a livello centrale e periferico
Ufficio X: Cerimoniale	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Cura dell’attività preordinata allo svolgimento delle funzioni di rappresentanza del Ministro dell’Interno e dei Sottosegretari, ove delegati; attuazione dell’agenda degli impegni ufficiali del Ministro; organizzazione protocollare degli eventi con la partecipazione del Ministro in Italia e all’estero e coordinamento della logistica relativa agli spostamenti del Ministro; cura delle prassi di cerimoniale nelle manifestazioni del Ministero dell’Interno; organizzazione e coordinamento delle attività riguardanti incontri internazionali e vertici bilaterali, d’intesa con il Ministero degli Affari esteri; raccordo delle attività di cerimoniale degli Uffici centrali e periferici del Ministero dell’Interno; rapporti interistituzionali con gli uffici del cerimoniale della Presidenza della Repubblica, delle Camere, della Presidenza del Consiglio dei ministri, degli altri Ministeri, di organismi istituzionali, nonché con le rappresentanze diplomatiche; concessione di patrocini e comitati d’onore.

	Dirigente in posizione di staff: responsabile per i servizi organizzativi	Viceprefetto	Programmazione dell’organizzazione e della logistica degli impegni ufficiali del Ministro dell’Interno; rapporti interfunzionali con gli uffici centrali, con le Prefetture-UTG e gli altri enti interessati; profili organizzativi riguardanti incontri presso la sede ministeriale e relativi servizi di cerimoniale; istruzioni relativamente all’esposizione delle bandiere presso la sede ministeriale; studi, ricerche e quesiti in materia di cerimoniale; consulenza alle Prefetture-UTG; patrocini e comitati d’onore.
--	---	--------------	---

Totale: 16 viceprefetti e 9 viceprefetti aggiunti

TABELLA 35

UFFICIO AFFARI LEGISLATIVI E RELAZIONI PARLAMENTARI

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico		
Ufficio I: Coordinamento e affari generali	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Coordinamento delle attività degli uffici, monitoraggio dell'attività normativa e programmazione degli impegni parlamentari; raccordo con il Gabinetto e le altre strutture del Ministero; rapporti con gli uffici della Presidenza della Repubblica E delle Camere, con la Presidenza del Consiglio dei ministri e con gli altri Ministeri; attività preparatoria delle riunioni del Consiglio dei ministri e del pre-Consiglio dei ministri; predisposizione della documentazione per il Ministro e per i sottosegretari in relazione all'esame di iniziative legislative; supporto al Direttore dell'Ufficio nell'attività di valutazione dei dirigenti assegnati; controllo di gestione; rapporti con le organizzazioni sindacali; comunicazione e relazioni esterne; studi, analisi ed elaborazione di proposte normative caratterizzate da particolari esigenze di raccordo intersettoriale; gestione delle risorse umane e strumentali; referente e responsabile delle attività connesse alla qualità della normazione e alle attività di analisi e valutazione della regolamentazione (AIR e VIR), segreteria di sicurezza, trasparenza e <i>privacy</i>
	Dirigente in posizione di staff: responsabile per gli studi speciali	Viceprefetto	Attività di studio, analisi e predisposizione di schemi normativi in specifiche materie il cui approfondimento è demandato dal Direttore dell'Ufficio; supporto al capo ufficio di staff nel monitoraggio dell'attività normativa e nella programmazione degli impegni parlamentari; predisposizione della documentazione per il Ministro in occasione dell'esame di provvedimenti da parte del Consiglio dei ministri e per i sottosegretari in relazione all'esame parlamentare di iniziative legislative nelle materie di competenza; esame di questioni di legittimità costituzionale nelle materie di competenza; attività di studio e consulenza.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile organizzativo	Viceprefetto aggiunto	Predisposizione di programmi e progetti in materia di miglioramento organizzativo e di distribuzione delle risorse umane e strumentali; sistemi informativi e progettazione, realizzazione e gestione della rete informatica dell'Ufficio affari legislativi e relazioni parlamentari; attività di studio e consulenza.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile per la documentazione	Viceprefetto aggiunto	Attività di documentazione parlamentare e di <i>reporting</i> ; fattibilità e <i>auditing</i> dei provvedimenti normativi del Ministero; attività editoriali e collaborazione con il sito internet del Ministero; predisposizione di programmi e progetti in materia di comunicazione e relazioni esterne; attività di studio e consulenza.

Ufficio II: Ordinamento delle pubbliche amministrazioni	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Predisposizione di schemi normativi concernenti il Ministero dell’Interno, con particolare riferimento alle funzioni di amministrazione generale e di rappresentanza unitaria dello Stato sul territorio, nonché alla razionalizzazione dell’assetto organizzativo e funzionale dell’Amministrazione dell’interno; esame di schemi normativi in materia di pubblico impiego e di ordinamento delle pubbliche amministrazioni; riforme istituzionali; predisposizione della documentazione per il Ministro in occasione dell’esame di provvedimenti da parte del Consiglio dei ministri e per i sottosegretari in relazione all’esame parlamentare di iniziative legislative nelle materie di competenza; esame di questioni di legittimità costituzionale nelle materie di competenza; attività di studio e consulenza.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile per le amministrazioni statali e le magistrature	Viceprefetto aggiunto	Esame di schemi normativi concernenti la Presidenza del Consiglio dei ministri e gli altri Ministeri, gli organi dello Stato e l’ordinamento delle magistrature; predisposizione della documentazione per il Ministro in occasione dell’esame di provvedimenti da parte del Consiglio dei ministri e per i sottosegretari in relazione all’esame parlamentare di iniziative legislative nelle materie di competenza; esame di questioni di legittimità costituzionale nelle materie di competenza; attività di studio e consulenza.
Ufficio III: Affari territoriali e autonomie locali	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Predisposizione di schemi normativi in materia di riforme costituzionali concernenti il sistema delle autonomie, ordinamento degli enti locali, disciplina delle funzioni fondamentali e degli organi di governo degli enti locali e dei relativi sistemi di controllo; consultazioni elettorali nazionali, locali e referendarie, legislazione demografica, di stato civile e tenuta delle liste elettorali; predisposizione della documentazione per il Ministro in occasione dell’esame di provvedimenti da parte del Consiglio dei ministri e per i sottosegretari in relazione all’esame parlamentare di iniziative legislative nelle materie di competenza; esame di questioni di legittimità costituzionale nelle materie di competenza; attività di studio e consulenza.

	Dirigente in posizione di staff: responsabile per i rapporti con il sistema delle autonomie	Viceprefetto	Rapporti con le segreterie delle conferenze Stato-Città e autonomie locali, Stato-Regioni e unificata; esame delle leggi regionali al fine dell’eventuale impugnativa statale; norme di attuazione degli Statuti delle Regioni ad autonomia speciale; esame della giurisprudenza costituzionale e conflitti di legittimità costituzionale sollevati da Regioni e Province autonome; predisposizione della documentazione per il Ministro in occasione dell’esame di provvedimenti da parte del Consiglio dei ministri e per i sottosegretari in relazione all’esame parlamentare di iniziative legislative nelle materie di competenza; esame di questioni di legittimità costituzionale nelle materie di competenza; attività di studio e consulenza.
Ufficio IV: Ordinamento economico-finanziario dello Stato e degli enti locali	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Esame di schemi normativi in materia di finanza pubblica, di finanza locale e di razionalizzazione della spesa, legge di stabilità, di bilancio e provvedimenti finanziari collegati; esame e valutazione dei documenti europei e nazionali di programmazione finanziaria; predisposizione della documentazione per il Ministro in occasione dell’esame di provvedimenti da parte del Consiglio dei ministri e per i sottosegretari in relazione all’esame parlamentare di iniziative legislative nelle materie di competenza; esame di questioni di legittimità costituzionale; attività di studio e consulenza.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile per la finanza locale	Viceprefetto aggiunto	Predisposizione di schemi normativi in materia di finanza e contabilità degli enti locali; valutazione dell’impatto finanziario dei provvedimenti del Ministero dell’interno; predisposizione della documentazione per il Ministro in occasione dell’esame di provvedimenti da parte del Consiglio dei ministri e per i sottosegretari in relazione all’esame parlamentare di iniziative legislative nelle materie di competenza; esame di questioni di legittimità costituzionale; attività di studio e consulenza
Ufficio V: Pubblica sicurezza	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Predisposizione di schemi normativi in materia di sicurezza pubblica, legislazione antimafia e antiterrorismo, legislazione penale; predisposizione della documentazione per il Ministro in occasione dell’esame di provvedimenti da parte del Consiglio dei ministri e per i sottosegretari in relazione dell’esame parlamentare di iniziative legislative nelle materie di competenza; esame di questioni di legittimità costituzionale nelle materie di competenza; attività di studio e consulenza.

	Dirigente in posizione di staff: responsabile in materia di ordine pubblico	Viceprefetto	Predisposizione di schemi normativi riguardanti l’ordine pubblico e le relative misure di prevenzione, le misure antiriciclaggio, anticorruzione e antidroga; predisposizione della documentazione per il Ministro in occasione dell’esame di provvedimenti da parte del Consiglio dei ministri e per i sottosegretari in relazione all’esame parlamentare di iniziative legislative nelle materie di competenza; esame di questioni di legittimità costituzionale nelle materie di competenza; attività di studio e consulenza.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile in materia di criminalità diffusa	Viceprefetto aggiunto	Predisposizione di schemi normativi in materia processuale penale e di criminalità diffusa; predisposizione della documentazione per il Ministro in occasione dell’esame di provvedimenti da parte del Consiglio dei ministri e per i sottosegretari in relazione all’esame parlamentare di iniziative legislative nelle materie di competenza; esame di questioni di legittimità costituzionale nelle materie di competenza; attività di studio e consulenza.
Ufficio VI: Polizia amministrativa, sistema sanzionatorio amministrativo e legislazione speciale per il sostegno alle vittime	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Predisposizione di schemi normativi in materia di polizia amministrativa e di benefici in favore delle vittime; predisposizione della documentazione per il Ministro in occasione dell’esame di provvedimenti da parte del Consiglio dei ministri e per i sottosegretari in relazione all’esame parlamentare di iniziative legislative nelle materie di competenza; esame di questioni di legittimità costituzionale nelle materie di competenza; attività di studio e consulenza.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile per il sistema sanzionatorio amministrativo	Viceprefetto aggiunto	Predisposizione di schemi normativi in materia di sistema sanzionatorio amministrativo, di sicurezza della mobilità e, in particolare, di circolazione stradale; predisposizione della documentazione per il Ministro in occasione dell’esame di provvedimenti da parte del Consiglio dei ministri e per i sottosegretari in relazione all’esame parlamentare di iniziative legislative nelle materie di competenza; esame di questioni di legittimità costituzionale nelle materie di competenza; attività di studio e consulenza.
Ufficio VII: Libertà civili e immigrazione	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Predisposizione di schemi normativi in materia di libertà civili, immigrazione, cittadinanza, affari di culto; predisposizione della documentazione per il Ministro in occasione dell’esame di provvedimenti da parte del Consiglio dei ministri e per i sottosegretari in relazione all’esame parlamentare di iniziative legislative nelle materie di competenza; attività di studio e consulenza.

	Dirigente in posizione di staff: responsabile in materia di asilo	Viceprefetto aggiunto	Predisposizione di schemi normativi in materia di asilo; esame degli schemi normativi in materia di diritti civili e sociali; predisposizione della documentazione per il Ministro in occasione dell’esame di provvedimenti da parte del Consiglio dei ministri e per i sottosegretari in relazione all’esame parlamentare di iniziative legislative nelle materie di competenza; esame di questioni di legittimità costituzionale nelle materie di competenza; attività di studio e consulenza.
Ufficio VIII: Soccorso pubblico, difesa civile e protezione civile	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Predisposizione di schemi normativi in materia di soccorso pubblico, difesa civile e protezione civile; predisposizione della documentazione per il Ministro in occasione dell’esame di provvedimenti da parte del Consiglio dei ministri e per i sottosegretari in relazione all’esame parlamentare di iniziative legislative nelle materie di competenza; esame di questioni di legittimità costituzionale nelle materie di competenza; attività di studio e consulenza.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile in materia di prevenzione incendi e di tutela della pubblica incolumità	Viceprefetto aggiunto	Predisposizione di schemi normativi in materia di prevenzione incendi, sicurezza nei luoghi di lavoro e misure a tutela della pubblica incolumità non ricomprese tra quelle attribuite al capo ufficio di staff; esame degli schemi normativi in materia di tutela dell’ambiente; predisposizione della documentazione per il Ministro in occasione dell’esame di provvedimenti da parte del Consiglio dei ministri e per i sottosegretari in relazione all’esame parlamentare di iniziative legislative nelle materie di competenza; esame di questioni di legittimità costituzionale nelle materie di competenza; attività di studio e consulenza.
Ufficio IX: Affari europei e internazionali	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Negoziazione nel processo di formazione degli atti normativi europei anche in relazione al parere parlamentare; schemi normativi di ratifica di accordi internazionali; relazioni con gli organismi europei e internazionali e con la Rappresentanza permanente dell’Italia presso l’Unione europea; partecipazione a consessi internazionali; attività finalizzata alla trasposizione degli atti normativi europei nel procedimento di formazione della legge comunitaria annuale; assistenza ai fini della negoziazione di atti normativi europei anche in relazione al parere parlamentare; rapporti con il Consiglio d’Europa; cura degli atti normativi discendenti da accordi in seno al Consiglio d’Europa; partecipazione a gruppi di lavoro presso l’Unione europea per l’esame e la predisposizione degli atti normativi europei; predisposizione della documentazione per il Ministro in occasione dell’esame di provvedimenti da parte del Consiglio dei ministri e per i sottosegretari in relazione all’esame parlamentare di iniziative legislative nelle materie di competenza; attività di studio e consulenza.

	Dirigente in posizione di staff: responsabile per il contenzioso internazionale	Viceprefetto	Attività relative alle procedure d'infrazione e al contenzioso dinanzi alla Corte di giustizia dell'Unione europea; ricorsi dinanzi alla Corte europea dei diritti dell'uomo; rapporti con gli uffici della Commissione europea e la Rappresentanza permanente dell'Italia presso l'Unione europea; attività per la predisposizione di memorie difensive ai fini della costituzione e rappresentanza; partecipazione a consessi internazionali; predisposizione della documentazione per il Ministro in occasione dell'esame di provvedimenti da parte del Consiglio dei ministri e per i sottosegretari in relazione all'esame parlamentare di iniziative legislative nelle materie di competenza; attività di studio e consulenza.
Ufficio X: Relazioni parlamentari	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Predisposizione degli schemi d'intervento e di risposta in occasione dello svolgimento di <i>question time</i> in Aula, di informative urgenti e di audizioni.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile per il sindacato ispettivo urgente	Viceprefetto	Predisposizione degli schemi d'intervento e di risposta in occasione dello svolgimento di interpellanze urgenti, della discussione di mozioni e risoluzioni, nonché della trattazione in commissione di interrogazioni e <i>question time</i> .
	Dirigente in posizione di staff: responsabile per il sindacato ispettivo a risposta orale	Viceprefetto aggiunto	Predisposizione degli schemi di risposta in occasione dello svolgimento di interpellanze e interrogazioni orali.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile del sindacato ispettivo a risposta scritta	Viceprefetto aggiunto	Predisposizione degli schemi di risposta scritta ad interrogazioni.

Totale: 15 viceprefetti, 10 viceprefetti aggiunti

TABELLA 36

STRUTTURA TECNICA PERMANENTE PER LA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
<i>Ufficio dirigenziale</i>	<i>Incarico</i>		
Struttura tecnica permanente per la misurazione della <i>performance</i>	Capo ufficio di staff: responsabile della struttura	Viceprefetto	Coordinamento interfunzionale, raccordo e verifica delle attività della struttura tecnica, per lo svolgimento da parte dell’Organismo Indipendente di valutazione della <i>performance</i> delle funzioni previste dal d. lgs. n. 150/2009 e successive modifiche ed integrazioni, tra cui, in particolare, attività di supporto per i seguenti adempimenti: parere vincolante per l’adozione e l’aggiornamento del Sistema di misurazione e valutazione della <i>performance</i> e correlati controlli attuativi; monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e dell’integrità dei controlli interni; garanzia della correttezza dei processi di misurazione e valutazione nonché dell’utilizzo dei premi di cui al Titolo III del d. lgs. 150/2009; garanzia della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dal Dipartimento della Funzione Pubblica; supporto tecnico e metodologico all’attuazione del ciclo di gestione della <i>performance</i> ; valutazione della <i>performance</i> della struttura amministrativa nel suo complesso, anche in relazione alla rilevanza del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività; proposta per la valutazione annuale dei dirigenti di vertice; attività di controllo strategico; raccordo ed integrazione con i sistemi di controllo esistenti nell’Amministrazione
	Dirigente in posizione di staff: pianificazione e analisi strategiche e valutazione della <i>performance</i>	Viceprefetto	Attività di supporto al processo integrato di pianificazione strategica e di programmazione economico-finanziaria, con particolare riguardo all’adozione degli atti di indirizzo politico, alla predisposizione annuale della nota integrativa al bilancio dello Stato, della direttiva generale per l’attività amministrativa e per la gestione del Ministro ed alla verifica dell’attuazione; consulenza metodologica e supporto anche ai fini dell’impianto e della gestione dei connessi sistemi informativi; attività di reporting e supporto ai fini della validazione della relazione sulla <i>performance</i> , dell’assegnazione del premio annuale per l’innovazione; rilevazioni connesse al rendiconto generale dello Stato e alle altre indagini d’interesse svolte dalla Corte dei Conti.

	Dirigente in posizione di staff: trasparenza ed integrità; metodologie e funzionalità del sistema di controllo di gestione	Viceprefetto aggiunto	Attività di supporto alla promozione e all’attestazione dell’assolvimento degli obblighi dell’Amministrazione relativi alla trasparenza e all’integrità anche attraverso strumenti di prevenzione e di lotta alla corruzione; elaborazione di metodologie e supporto tecnico per l’attuazione del controllo di gestione da parte dell’Amministrazione, tra cui, la reingegnerizzazione dei processi gestiti dalle unità organizzative del Ministero e delle Prefetture–U.T.G.; attività di reporting rilevanti per la misurazione della <i>performance</i> organizzativa (attività connesse al monitoraggio dell’attuazione degli obiettivi strategici/operativi della Direttiva annuale e all’analisi delle risultanze del controllo di gestione nei Dipartimenti e presso le Prefetture–UTG).
--	--	-----------------------	---

Totale: 2 viceprefetti e 1 viceprefetto aggiunto

TABELLA 37
SEGRETERIE DEI SOTTOSEGRETARI DI STATO

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
<i>Ufficio dirigenziale</i>	<i>Incarico</i>		
Segreteria del Sottosegretario	Dirigente in posizione di staff: responsabile affari legislativi e relazioni parlamentari	Viceprefetto aggiunto	Supporto al Sottosegretario nello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali; sostituzione del capo della segreteria in caso di assenza o impedimento; raccordo con l'Ufficio di Gabinetto del Ministro e con i Dipartimenti del Ministero; raccordo con il Parlamento e con l'Ufficio centrale per gli affari legislativi e le relazioni parlamentari; attività di studio e documentazione.
Segreteria del Sottosegretario	Dirigente in posizione di staff: responsabile affari legislativi e relazioni parlamentari	Viceprefetto aggiunto	Supporto al Sottosegretario nello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali; sostituzione del capo della segreteria in caso di assenza o impedimento; raccordo con l'Ufficio di Gabinetto del Ministro e con i Dipartimenti del Ministero; raccordo con il Parlamento e con l'Ufficio centrale per gli affari legislativi e le relazioni parlamentari; attività di studio e documentazione.
Segreteria del Sottosegretario	Dirigente in posizione di staff: responsabile affari legislativi e relazioni parlamentari	Viceprefetto aggiunto	Supporto al Sottosegretario nello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali; sostituzione del capo della segreteria in caso di assenza o impedimento; raccordo con l'Ufficio di Gabinetto del Ministro e con i Dipartimenti del Ministero; raccordo con il Parlamento e con l'Ufficio centrale per gli affari legislativi e le relazioni parlamentari; attività di studio e documentazione.
Segreteria del Sottosegretario	Dirigente in posizione di staff: responsabile affari legislativi e relazioni parlamentari	Viceprefetto aggiunto	Supporto al Sottosegretario nello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali; sostituzione del capo della segreteria in caso di assenza o impedimento; raccordo con l'Ufficio di Gabinetto del Ministro e con i Dipartimenti del Ministero; raccordo con il Parlamento e con l'Ufficio centrale per gli affari legislativi e le relazioni parlamentari; attività di studio e documentazione.

Totale: 4 viceprefetti aggiunti

TABELLA 38

REAZIONI CON LA STAMPA E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
<i>Ufficio dirigenziale</i>	<i>Incarico</i>		
Relazioni con la stampa e comunicazione istituzionale	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Sulla base delle direttive impartite dal Ministro, in collegamento con l’Ufficio di Gabinetto e in raccordo con il portavoce e/o il capo ufficio stampa e comunicazione: cura le attività di informazione e di comunicazione istituzionale, i rapporti con gli organi di stampa nazionali e internazionali e il monitoraggio dell’informazione nazionale ed estera; assicura l’unitarietà e la coerenza dell’attività di informazione e comunicazione del Ministero; supporto al Ministro in occasione di eventi e visite istituzionali nazionali ed esteri, curando l’organizzazione di conferenze, incontri e punti stampa.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile della comunicazione istituzionale	Viceprefetto	Cura l’organizzazione, il funzionamento e lo sviluppo del portale <i>web</i> , gestendo i rapporti con i responsabili della comunicazione istituzionale delle strutture dipartimentali e delle Prefetture; elabora il piano di comunicazione, cura la comunicazione istituzionale sui social media; realizza i programmi di comunicazione e le relative campagne informative, di utilità sociale e di pubblico interesse; gestisce le risorse umane e strumentali e promuove le iniziative per la formazione e l’aggiornamento del personale.
	Dirigente in posizione di staff: addetto stampa	Viceprefetto aggiunto	Cura la redazione e la diffusione dei comunicati stampa e l’acquisizione di informazioni e dati di interesse dell’Ufficio; assicura il monitoraggio delle agenzie di stampa e l’elaborazione delle rassegne quotidiane e periodiche, nazionali ed internazionali; provvede al funzionamento della sala stampa e alla gestione organizzativa delle conferenze stampa; predispone la documentazione per il Ministro in occasione di eventi istituzionali nazionali ed esteri e delle relative conferenze, incontri e punti stampa.

Totale: 2 viceprefetti e 1 viceprefetto aggiunto

Allegato IV

Individuazione dei posti di funzione di livello dirigenziale non generale da conferire ai viceprefetti ed ai viceprefetti aggiunti nell'ambito delle Prefetture-Uffici territoriali del Governo e dei Commissariati del Governo per le province di Trento e di Bolzano a decorrere dal 1° gennaio 2024

ELENCO DELLE TABELLE DEL PRESENTE ALLEGATO:

TABELLA 1: PREFETTURE-U.T.G. DEI CAPOLUOGHI DI REGIONE

TABELLA 1A	ROMA
TABELLA 1B	NAPOLI
TABELLA 1C	MILANO
TABELLA 1D	PALERMO
TABELLA 1E	TORINO
TABELLA 1F	BARI, GENOVA
TABELLA 1G	BOLOGNA, FIRENZE
TABELLA 1H	VENEZIA
TABELLA 1I	ANCONA
TABELLA 1L	CATANZARO
TABELLA 1M	PERUGIA
TABELLA 1N	CAGLIARI
TABELLA 1O	CAMPOBASSO, L'AQUILA
TABELLA 1P	POTENZA
TABELLA Q	TRIESTE

TABELLA 2: PREFETTURE-U.T.G. DEGLI ALTRI CAPOLUOGHI DI PROVINCIA E COMMISSARIATI DEL GOVERNO PER LE PROVINCE DI TRENTO E DI BOLZANO

TABELLA 2A	CATANIA
TABELLA 2B	CASERTA, MESSINA
TABELLA 2C	REGGIO DI CALABRIA
TABELLA 2D	SALERNO
TABELLA 2E	LECCE
TABELLA 2F	AGRIGENTO, BERGAMO, BRESCIA, PADOVA, VERONA
TABELLA 2G	TARANTO
TABELLA 2H	BRINDISI, COSENZA, VARESE
TABELLA 2I	FOGGIA, LATINA
TABELLA 2L	LIVORNO
TABELLA 2M	MODENA, REGGIO NELL'EMILIA, SIRACUSA
TABELLA 2N	TRAPANI
TABELLA 2O	AVELLINO, COMO, FERRARA, FROSINONE, LUCCA, MONZA E BRIANZA, PARMA, PISA, RAGUSA, SASSARI, VICENZA
TABELLA 2P	ALESSANDRIA, AREZZO, BENEVENTO, CUNEO, PAVIA, RAVENNA, SIENA, TREVISO
TABELLA 2Q	IMPERIA, PESARO-URBINO, PESCARA
TABELLA 2R	CALTANISSETTA, CROTONE, LA SPEZIA, MACERATA, MANTOVA, PIACENZA, RIMINI, SAVONA, UDINE, VIBO VALENTIA
TABELLA 2S	ASCOLI PICENO, ASTI, BARLETTA-ANDRIA-TRANI, BELLUNO, BIELLA, CHIETI, CREMONA, ENNA, FERMO, FORLÌ-CESENA, GORIZIA, GROSSETO, ISERNIA, LECCO, LODI, MASSA-CARRARA, MATERA, NOVARA, NUORO, ORISTANO, PISTOIA, PORDENONE, PRATO, RIETI, ROVIGO, SONDRIO, TERAMO, TERNI, VERBANO-CUSIO-OSSOLA, VERCELLI, VITERBO,
TABELLA 2T	COMMISSARIATO DEL GOVERNO PER LA PROVINCIA DI BOLZANO, COMMISSARIATO DEL GOVERNO PER LA PROVINCIA DI TRENTO

TABELLA 3: DECLARATORIA DEI PROCEDIMENTI E DELLE ATTIVITÀ RELATIVE A CIASCUN UFFICIO DIRIGENZIALE DI LIVELLO NON GENERALE INDIVIDUATO NELLE PRECEDENTI TABELLE

TABELLA 1

PREFETTURE – UFFICI TERRITORIALI DEL GOVERNO DEI CAPOLUOGHI DI REGIONE

TABELLA 1 A – ROMA

<i>Posto di funzione</i>		<i>Qualifica</i>
<i>Ufficio dirigenziale</i>	<i>Incarico</i>	
Ufficio del Vicario del prefetto e del rappresentante dello Stato	Vicario del prefetto – coordinatore della Prefettura-UTG	Viceprefetto
Gabinetto del prefetto	Capo di Gabinetto	Viceprefetto
	Vicecapo di Gabinetto – Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area I: Ordine e sicurezza pubblica e tutela della legalità territoriale	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area II: Raccordo e collaborazione con gli enti locali; consultazioni elettorali e referendarie	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area III: Sistema sanzionatorio amministrativo, affari legali, contenzioso e rappresentanza in giudizio	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area IV: Tutela dei diritti civili, cittadinanza e immigrazione	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area V: Protezione civile, difesa civile e coordinamento del soccorso pubblico	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto

Totale: 26 (12 viceprefetti e 14 viceprefetti aggiunti).

TABELLA 1 B – NAPOLI

<i>Posto di funzione</i>		<i>Qualifica</i>
<i>Ufficio dirigenziale</i>	<i>Incarico</i>	
Ufficio del Vicario del prefetto	Vicario del prefetto – coordinatore della Prefettura-UTG	Viceprefetto
Ufficio del rappresentante dello Stato e della conferenza permanente	Dirigente dell'ufficio	Viceprefetto
Gabinetto del prefetto	Capo di Gabinetto	Viceprefetto
	Vicecapo di Gabinetto – Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area I: Ordine e sicurezza pubblica e tutela della legalità territoriale	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area II: Raccordo e collaborazione con gli enti locali; consultazioni elettorali e referendarie	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto
Area III: Sistema sanzionatorio amministrativo, affari legali, contenzioso e rappresentanza in giudizio	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area IV: Tutela dei diritti civili, cittadinanza e immigrazione	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area V: Protezione civile, difesa civile e coordinamento del soccorso pubblico	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto

Totale: 25 (13 viceprefetti e 12 viceprefetti aggiunti).

TABELLA 1 C – MILANO

<i>Posto di funzione</i>		<i>Qualifica</i>
<i>Ufficio dirigenziale</i>	<i>Incarico</i>	
Ufficio del Vicario del prefetto e del rappresentante dello Stato	Vicario del prefetto – coordinatore della Prefettura-UTG	Viceprefetto
Gabinetto del prefetto	Capo di Gabinetto	Viceprefetto
	Vicecapo di Gabinetto – Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area I: Ordine e sicurezza pubblica e tutela della legalità territoriale	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area II: Raccordo e collaborazione con gli enti locali; consultazioni elettorali e referendarie	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area III: Sistema sanzionatorio amministrativo, affari legali, contenzioso e rappresentanza in giudizio	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area IV: Tutela dei diritti civili, cittadinanza e immigrazione	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area V: Protezione civile, difesa civile e coordinamento del soccorso pubblico	Dirigente dell'area	Viceprefetto

Totale: 19 (9 viceprefetti e 10 viceprefetti aggiunti).

TABELLA 1 D – PALERMO

<i>Posto di funzione</i>		<i>Qualifica</i>
<i>Ufficio dirigenziale</i>	<i>Incarico</i>	
Ufficio del Vicario del prefetto	Vicario del prefetto – coordinatore della Prefettura-UTG	Viceprefetto
Ufficio della conferenza permanente	Dirigente dell'ufficio	Viceprefetto
Gabinetto del prefetto	Capo di Gabinetto	Viceprefetto
	Vicecapo di Gabinetto – Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area I: Ordine e sicurezza pubblica e tutela della legalità territoriale	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area II: Raccordo e collaborazione con gli enti locali; consultazioni elettorali e referendarie	Dirigente dell'area	Viceprefetto
Area III: Sistema sanzionatorio amministrativo, affari legali, contenzioso e rappresentanza in giudizio	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area IV: Tutela dei diritti civili, cittadinanza e immigrazione	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area V: Protezione civile, difesa civile e coordinamento del soccorso pubblico	Dirigente dell'area	Viceprefetto aggiunto

Totale: 18 (9 viceprefetti e 9 viceprefetti aggiunti).

TABELLA 1 E – TORINO

<i>Posto di funzione</i>		<i>Qualifica</i>
<i>Ufficio dirigenziale</i>	<i>Incarico</i>	
Ufficio del Vicario del prefetto	Vicario del prefetto – coordinatore della Prefettura-UTG	Viceprefetto
Ufficio del rappresentante dello Stato e della conferenza permanente	Dirigente dell'ufficio	Viceprefetto
Gabinetto del prefetto	Capo di Gabinetto	Viceprefetto
	Vicecapo di Gabinetto – Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area I: Ordine e sicurezza pubblica e tutela della legalità territoriale	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area II: Raccordo e collaborazione con gli enti locali; consultazioni elettorali e referendarie	Dirigente dell'area	Viceprefetto
Area III: Sistema sanzionatorio amministrativo, affari legali, contenzioso e rappresentanza in giudizio	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area IV: Tutela dei diritti civili, cittadinanza e immigrazione	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area V: Protezione civile, difesa civile e coordinamento del soccorso pubblico	Dirigente dell'area	Viceprefetto aggiunto

Totale: 16 (8 viceprefetti e 8 viceprefetti aggiunti).

TABELLA 1 F – BARI, GENOVA

<i>Posto di funzione</i>		<i>Qualifica</i>
<i>Ufficio dirigenziale</i>	<i>Incarico</i>	
Ufficio del Vicario del prefetto	Vicario del prefetto – coordinatore della Prefettura-UTG	Viceprefetto
Ufficio del rappresentante dello Stato e della conferenza permanente	Dirigente dell'ufficio	Viceprefetto
Gabinetto del prefetto	Capo di Gabinetto	Viceprefetto
	Vicecapo di Gabinetto – Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area I: Ordine e sicurezza pubblica e tutela della legalità territoriale	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area II: Raccordo e collaborazione con gli enti locali; consultazioni elettorali e referendarie	Dirigente dell'area	Viceprefetto
Area III: Sistema sanzionatorio amministrativo, affari legali, contenzioso e rappresentanza in giudizio	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area IV: Tutela dei diritti civili, cittadinanza e immigrazione	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area V: Protezione civile, difesa civile e coordinamento del soccorso pubblico	Dirigente dell'area	Viceprefetto

Totale: 14 (9 viceprefetti e 5 viceprefetti aggiunti).

TABELLA 1 G –BOLOGNA, FIRENZE

<i>Posto di funzione</i>		<i>Qualifica</i>
<i>Ufficio dirigenziale</i>	<i>Incarico</i>	
Ufficio del Vicario del prefetto e del rappresentante dello Stato	Vicario del prefetto – coordinatore della Prefettura-UTG	Viceprefetto
Gabinetto del prefetto	Capo di Gabinetto	Viceprefetto
	Vicecapo di Gabinetto – Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area I: Ordine e sicurezza pubblica e tutela della legalità territoriale	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area II: Raccordo e collaborazione con gli enti locali; consultazioni elettorali e referendarie	Dirigente dell'area	Viceprefetto
Area III: Sistema sanzionatorio amministrativo, affari legali, contenzioso e rappresentanza in giudizio	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area IV: Tutela dei diritti civili, cittadinanza e immigrazione	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area V: Protezione civile, difesa civile e coordinamento del soccorso pubblico	Dirigente dell'area	Viceprefetto aggiunto

Totale: 14 (7 viceprefetti e 7 viceprefetti aggiunti).

TABELLA 1 H – VENEZIA

<i>Posto di funzione</i>		<i>Qualifica</i>
<i>Ufficio dirigenziale</i>	<i>Incarico</i>	
Ufficio del Vicario del prefetto e del rappresentante dello Stato	Vicario del prefetto – coordinatore della Prefettura-UTG	Viceprefetto
Gabinetto del prefetto	Capo di Gabinetto	Viceprefetto
	Vicecapo di Gabinetto – Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area I: Ordine e sicurezza pubblica e tutela della legalità territoriale	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area II: Raccordo e collaborazione con gli enti locali; consultazioni elettorali e referendarie	Dirigente dell'area	Viceprefetto
Area III: Sistema sanzionatorio amministrativo, affari legali, contenzioso e rappresentanza in giudizio	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area IV: Tutela dei diritti civili, cittadinanza e immigrazione	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area V: Protezione civile, difesa civile e coordinamento del soccorso pubblico	Dirigente dell'area	Viceprefetto aggiunto

Totale: 13 (6 viceprefetti e 7 viceprefetti aggiunti).

TABELLA 1 I – ANCONA

<i>Posto di funzione</i>		<i>Qualifica</i>
<i>Ufficio dirigenziale</i>	<i>Incarico</i>	
Ufficio del Vicario del prefetto e del rappresentante dello Stato	Vicario del prefetto – coordinatore della Prefettura-UTG	Viceprefetto
Gabinetto del prefetto	Capo di Gabinetto	Viceprefetto
	Vicecapo di Gabinetto – Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area I: Ordine e sicurezza pubblica e tutela della legalità territoriale	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area II: Raccordo e collaborazione con gli enti locali; consultazioni elettorali e referendarie	Dirigente dell'area	Viceprefetto
Area III: Sistema sanzionatorio amministrativo, affari legali, contenzioso e rappresentanza in giudizio	Capo ufficio di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area IV: Tutela dei diritti civili, cittadinanza immigrazione	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area V: Protezione civile, difesa civile e coordinamento del soccorso pubblico	Dirigente dell'area	Viceprefetto aggiunto

Totale: 12 (5 viceprefetti e 7 viceprefetti aggiunti).

TABELLA 1 L – CATANZARO

<i>Posto di funzione</i>		<i>Qualifica</i>
<i>Ufficio dirigenziale</i>	<i>Incarico</i>	
Ufficio del Vicario del prefetto e del rappresentante dello Stato	Vicario del prefetto – coordinatore della Prefettura-UTG	Viceprefetto
Gabinetto del prefetto	Capo di gabinetto	Viceprefetto
	Vicecapo di Gabinetto – Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area I: Ordine e sicurezza pubblica e tutela della legalità territoriale	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area II: Raccordo e collaborazione con gli enti locali; consultazioni elettorali e referendarie	Dirigente dell'area	Viceprefetto
Area III: Sistema sanzionatorio amministrativo, affari legali, contenzioso e rappresentanza in giudizio	Capo ufficio di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area IV: Tutela dei diritti civili, cittadinanza e immigrazione	Dirigente dell'area	Viceprefetto aggiunto
Area V: Protezione civile, difesa civile e coordinamento del soccorso pubblico	Dirigente dell'area	Viceprefetto aggiunto

Totale: 12 (4 viceprefetti e 8 viceprefetti aggiunti).

TABELLA 1 M – PERUGIA

<i>Posto di funzione</i>		<i>Qualifica</i>
<i>Ufficio dirigenziale</i>	<i>Incarico</i>	
Ufficio del Vicario del prefetto e del rappresentante dello Stato	Vicario del prefetto – coordinatore della Prefettura-UTG	Viceprefetto
Gabinetto del prefetto	Capo di Gabinetto	Viceprefetto
	Vicecapo di Gabinetto – Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area I: Ordine e sicurezza pubblica e tutela della legalità territoriale	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area II: Raccordo e collaborazione con gli enti locali; consultazioni elettorali e referendarie	Dirigente dell'area	Viceprefetto
Area III: Sistema sanzionatorio amministrativo, affari legali, contenzioso e rappresentanza in giudizio	Capo ufficio di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area IV: Tutela dei diritti civili, cittadinanza e immigrazione	Dirigente dell'area	Viceprefetto aggiunto
Area V: Protezione civile, difesa civile e coordinamento del soccorso pubblico	Dirigente dell'area	Viceprefetto aggiunto

Totale: 11 (4 viceprefetti e 7 viceprefetti aggiunti).

TABELLA 1 N – CAGLIARI

<i>Posto di funzione</i>		<i>Qualifica</i>
<i>Ufficio dirigenziale</i>	<i>Incarico</i>	
Ufficio del Vicario del prefetto	Vicario del prefetto – coordinatore della Prefettura-UTG	Viceprefetto
Gabinetto del prefetto	Capo di Gabinetto	Viceprefetto
	Vicecapo di Gabinetto – Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area I: Ordine e sicurezza pubblica e tutela della legalità territoriale	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area II: Raccordo e collaborazione con gli enti locali; consultazioni elettorali e referendarie	Dirigente dell'area	Viceprefetto
Area III: Sistema sanzionatorio amministrativo, affari legali, contenzioso e rappresentanza in giudizio	Capo ufficio di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area IV: Tutela dei diritti civili, cittadinanza e immigrazione	Dirigente dell'area	Viceprefetto
Area V: Protezione civile, difesa civile e coordinamento del soccorso pubblico	Dirigente dell'area	Viceprefetto aggiunto

Totale: 11 (5 viceprefetti e 6 viceprefetti aggiunti).

TABELLA 1 O – CAMPOBASSO, L'AQUILA

<i>Posto di funzione</i>		<i>Qualifica</i>
<i>Ufficio dirigenziale</i>	<i>Incarico</i>	
Ufficio del Vicario del prefetto	Vicario del prefetto – coordinatore della Prefettura-UTG	Viceprefetto
Ufficio del rappresentante dello Stato	Dirigente dell'ufficio	Viceprefetto
Gabinetto del prefetto	Capo di Gabinetto	Viceprefetto
	Vicecapo di Gabinetto – Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area I: Ordine e sicurezza pubblica e tutela della legalità territoriale	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area II: Raccordo e collaborazione con gli enti locali; consultazioni elettorali e referendarie	Dirigente dell'area	Viceprefetto
Area III: Sistema sanzionatorio amministrativo, affari legali, contenzioso e rappresentanza in giudizio	Capo ufficio di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area IV: Tutela dei diritti civili, cittadinanza e immigrazione	Dirigente dell'area	Viceprefetto aggiunto
Area V: Protezione civile, difesa civile e coordinamento del soccorso pubblico	Dirigente dell'area	Viceprefetto aggiunto

Totale: 11 (5 viceprefetti e 6 viceprefetti aggiunti).

TABELLA 1 P – POTENZA

<i>Posto di funzione</i>		<i>Qualifica</i>
<i>Ufficio dirigenziale</i>	<i>Incarico</i>	
Ufficio del Vicario del prefetto e del rappresentante dello Stato	Vicario del prefetto – coordinatore della Prefettura-UTG	Viceprefetto
Gabinetto del prefetto	Capo di Gabinetto	Viceprefetto
	Vicecapo di Gabinetto – Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area I: Ordine e sicurezza pubblica e tutela della legalità territoriale	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area II: Raccordo e collaborazione con gli enti locali; consultazioni elettorali e referendarie	Dirigente dell'area	Viceprefetto
Area III: Sistema sanzionatorio amministrativo, affari legali, contenzioso e rappresentanza in giudizio	Capo ufficio di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area IV: Tutela dei diritti civili, cittadinanza e immigrazione	Dirigente dell'area	Viceprefetto aggiunto
Area V: Protezione civile, difesa civile e coordinamento del soccorso pubblico	Dirigente dell'area	Viceprefetto aggiunto

Totale: 10 (4 viceprefetti e 6 viceprefetti aggiunti).

TABELLA 1 Q – TRIESTE

<i>Posto di funzione</i>		<i>Qualifica</i>
<i>Ufficio dirigenziale</i>	<i>Incarico</i>	
Ufficio del Vicario del prefetto	Vicario del prefetto – coordinatore della Prefettura-UTG	Viceprefetto
Gabinetto del prefetto	Capo di Gabinetto	Viceprefetto
	Vicecapo di Gabinetto – Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area I: Ordine e sicurezza pubblica e tutela della legalità territoriale	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area II: Raccordo e collaborazione con gli enti locali; consultazioni elettorali e referendarie	Dirigente dell'area	Viceprefetto
Area III: Sistema sanzionatorio amministrativo, affari legali, contenzioso e rappresentanza in giudizio	Capo ufficio di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area IV: Tutela dei diritti civili, cittadinanza e immigrazione	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area V: Protezione civile, difesa civile e coordinamento del soccorso pubblico	Dirigente dell'area	Viceprefetto aggiunto

Totale: 11 (5 viceprefetti e 6 viceprefetti aggiunti).

TABELLA 2

PREFETTURE – UFFICI TERRITORIALI DEL GOVERNO DEGLI ALTRI CAPOLUOGHI DI PROVINCIA E COMMISSARIATI DEL GOVERNO PER LE PROVINCE DI TRENTO E DI BOLZANO

TABELLA 2 A – CATANIA

<i>Posto di funzione</i>		<i>Qualifica</i>
<i>Ufficio dirigenziale</i>	<i>Incarico</i>	
Ufficio del Vicario del prefetto	Vicario del prefetto – coordinatore della Prefettura-UTG	Viceprefetto
Gabinetto del prefetto	Capo di Gabinetto	Viceprefetto
	Vicecapo di Gabinetto – Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area I: Ordine e sicurezza pubblica e tutela della legalità territoriale	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area II: Raccordo e collaborazione con gli enti locali; consultazioni elettorali e referendarie	Dirigente dell'area	Viceprefetto
Area III: Sistema sanzionatorio amministrativo, affari legali, contenzioso e rappresentanza in giudizio	Capo ufficio di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area IV: Tutela dei diritti civili, cittadinanza e immigrazione	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area V: Protezione civile, difesa civile e coordinamento del soccorso pubblico	Dirigente dell'area	Viceprefetto

Totale: 14 (7 viceprefetti e 7 viceprefetti aggiunti).

TABELLA 2 B – CASERTA, MESSINA

<i>Posto di funzione</i>		<i>Qualifica</i>
<i>Ufficio dirigenziale</i>	<i>Incarico</i>	
Ufficio del Vicario del prefetto	Vicario del prefetto – coordinatore della Prefettura-UTG	Viceprefetto
Gabinetto del prefetto	Capo di Gabinetto	Viceprefetto
	Vicecapo di Gabinetto – Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area I: Ordine e sicurezza pubblica e tutela della legalità territoriale	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area II: Raccordo e collaborazione con gli enti locali; consultazioni elettorali e referendarie	Dirigente dell'area	Viceprefetto
Area III: Sistema sanzionatorio amministrativo, affari legali, contenzioso e rappresentanza in giudizio	Capo ufficio di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area IV: Tutela dei diritti civili, cittadinanza e immigrazione	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area V: Protezione civile, difesa civile e coordinamento del soccorso pubblico	Dirigente dell'area	Viceprefetto aggiunto

Totale: 13 (5 viceprefetti e 8 viceprefetti aggiunti)

TABELLA 2 C – REGGIO DI CALABRIA

<i>Posto di funzione</i>		<i>Qualifica</i>
<i>Ufficio dirigenziale</i>	<i>Incarico</i>	
Ufficio del Vicario del prefetto	Vicario del prefetto – coordinatore della Prefettura-UTG	Viceprefetto
Gabinetto del prefetto	Capo di Gabinetto	Viceprefetto
	Vicecapo di Gabinetto – Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area I: Ordine e sicurezza pubblica e tutela della legalità territoriale	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area II: Raccordo e collaborazione con gli enti locali; consultazioni elettorali e referendarie	Dirigente dell'area	Viceprefetto
Area III: Sistema sanzionatorio amministrativo, affari legali, contenzioso e rappresentanza in giudizio	Capo ufficio di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area IV: Tutela dei diritti civili, cittadinanza e immigrazione	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area V: Protezione civile, difesa civile e coordinamento del soccorso pubblico	Dirigente dell'area	Viceprefetto

Totale: 13 (6 viceprefetti e 7 viceprefetti aggiunti)

TABELLA 2 D – SALERNO

<i>Posto di funzione</i>		<i>Qualifica</i>
<i>Ufficio dirigenziale</i>	<i>Incarico</i>	
Ufficio del Vicario del prefetto	Vicario del prefetto – coordinatore della Prefettura-UTG	Viceprefetto
Gabinetto del prefetto	Capo di Gabinetto	Viceprefetto
	Vicecapo di Gabinetto – Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area I: Ordine e sicurezza pubblica e tutela della legalità territoriale	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area II: Raccordo e collaborazione con gli enti locali; consultazioni elettorali e referendarie	Dirigente dell'area	Viceprefetto
Area III: Sistema sanzionatorio amministrativo, affari legali, contenzioso e rappresentanza in giudizio	Capo ufficio di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area IV: Tutela dei diritti civili, cittadinanza e immigrazione	Dirigente dell'area	Viceprefetto
Area V: Protezione civile, difesa civile e coordinamento del soccorso pubblico	Dirigente dell'area	Viceprefetto

Totale: 12 (6 viceprefetti e 6 viceprefetti aggiunti).

TABELLA 2 E – LECCE

<i>Posto di funzione</i>		<i>Qualifica</i>
<i>Ufficio dirigenziale</i>	<i>Incarico</i>	
Ufficio del Vicario del prefetto	Vicario del prefetto – coordinatore della Prefettura-UTG	Viceprefetto
Gabinetto del prefetto	Capo di Gabinetto	Viceprefetto
	Vicecapo di Gabinetto – Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area I: Ordine e sicurezza pubblica e tutela della legalità territoriale	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area II: Raccordo e collaborazione con gli enti locali; consultazioni elettorali e referendarie	Dirigente dell'area	Viceprefetto
Area III: Sistema sanzionatorio amministrativo, affari legali, contenzioso e rappresentanza in giudizio	Capo ufficio di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area IV: Tutela dei diritti civili, cittadinanza e immigrazione	Dirigente dell'area	Viceprefetto
Area V: Protezione civile, difesa civile e coordinamento del soccorso pubblico	Dirigente dell'area	Viceprefetto

Totale: 11 (6 viceprefetti e 5 viceprefetti aggiunti)

TABELLA 2 F – AGRIGENTO, BERGAMO, BRESCIA, PADOVA, VERONA

<i>Posto di funzione</i>		<i>Qualifica</i>
<i>Ufficio dirigenziale</i>	<i>Incarico</i>	
Ufficio del Vicario del prefetto	Vicario del prefetto – coordinatore della Prefettura-UTG	Viceprefetto
Gabinetto del prefetto	Capo di Gabinetto	Viceprefetto
	Vicecapo di Gabinetto – Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area I: Ordine e sicurezza pubblica e tutela della legalità territoriale	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area II: Raccordo e collaborazione con gli enti locali; consultazioni elettorali e referendarie	Dirigente dell'area	Viceprefetto
Area III: Sistema sanzionatorio amministrativo, affari legali, contenzioso e rappresentanza in giudizio	Dirigente dell'area	Viceprefetto aggiunto
Area IV: Tutela dei diritti civili, cittadinanza e immigrazione	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area V: Protezione civile, difesa civile e coordinamento del soccorso pubblico	Dirigente dell'area	Viceprefetto aggiunto

Totale: 10 (5 viceprefetti e 5 viceprefetti aggiunti).

TABELLA 2 G – TARANTO

<i>Posto di funzione</i>		<i>Qualifica</i>
<i>Ufficio dirigenziale</i>	<i>Incarico</i>	
Ufficio del Vicario del prefetto	Vicario del prefetto – coordinatore della Prefettura-UTG	Viceprefetto
Gabinetto del prefetto	Capo di Gabinetto	Viceprefetto
	Vicecapo di Gabinetto – Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area I: Ordine e sicurezza pubblica e tutela della legalità territoriale	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area II: Raccordo e collaborazione con gli enti locali; consultazioni elettorali e referendarie	Dirigente dell'area	Viceprefetto
Area III: Sistema sanzionatorio amministrativo, affari legali, contenzioso e rappresentanza in giudizio	Capo ufficio di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area IV: Tutela dei diritti civili, cittadinanza e immigrazione	Dirigente dell'area	Viceprefetto aggiunto
Area V: Protezione civile, difesa civile e coordinamento del soccorso pubblico	Dirigente dell'area	Viceprefetto aggiunto

Totale: 10 (4 viceprefetti e 6 viceprefetti aggiunti).

TABELLA 2 H – BRINDISI, COSENZA, VARESE

<i>Posto di funzione</i>		<i>Qualifica</i>
<i>Ufficio dirigenziale</i>	<i>Incarico</i>	
Ufficio del Vicario del prefetto	Vicario del prefetto – coordinatore della Prefettura-UTG	Viceprefetto
Gabinetto del prefetto	Capo di Gabinetto	Viceprefetto
	Vicecapo di Gabinetto – Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area I: Ordine e sicurezza pubblica e tutela della legalità territoriale	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area II: Raccordo e collaborazione con gli enti locali; consultazioni elettorali e referendarie	Dirigente dell'area	Viceprefetto
Area III: Sistema sanzionatorio amministrativo, affari legali, contenzioso e rappresentanza in giudizio	Capo ufficio di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area IV: Tutela dei diritti civili, cittadinanza e immigrazione	Dirigente dell'area	Viceprefetto
Area V: Protezione civile, difesa civile e coordinamento del soccorso pubblico	Dirigente dell'area	Viceprefetto aggiunto

Totale: 10 (5 viceprefetti e 5 viceprefetti aggiunti)

TABELLA 2 I –FOGGIA, LATINA

<i>Posto di funzione</i>		<i>Qualifica</i>
<i>Ufficio dirigenziale</i>	<i>Incarico</i>	
Ufficio del Vicario del prefetto	Vicario del prefetto – coordinatore della Prefettura-UTG	Viceprefetto
Gabinetto del prefetto	Capo di Gabinetto	Viceprefetto
	Vicecapo di Gabinetto – Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area I: Ordine e sicurezza pubblica e tutela della legalità territoriale	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area II: Raccordo e collaborazione con gli enti locali; consultazioni elettorali e referendarie	Dirigente dell'area	Viceprefetto
Area III: Sistema sanzionatorio amministrativo, affari legali, contenzioso e rappresentanza in giudizio	Capo ufficio di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area IV: Tutela dei diritti civili, cittadinanza e immigrazione	Dirigente dell'area	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area V: Protezione civile, difesa civile e coordinamento del soccorso pubblico	Dirigente dell'area	Viceprefetto aggiunto

Totale: 11 (5 viceprefetti e 6 viceprefetti aggiunti).

TABELLA 2 L – LIVORNO

<i>Posto di funzione</i>		<i>Qualifica</i>
<i>Ufficio dirigenziale</i>	<i>Incarico</i>	
Ufficio del Vicario del prefetto	Vicario del prefetto – coordinatore della Prefettura-UTG	Viceprefetto
Gabinetto del prefetto	Capo di Gabinetto	Viceprefetto
	Vicecapo di Gabinetto – Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area I: Ordine e sicurezza pubblica e tutela della legalità territoriale	Dirigente dell'area	Viceprefetto
Area II: Raccordo e collaborazione con gli enti locali; consultazioni elettorali e referendarie	Dirigente dell'area	Viceprefetto
Area III: Sistema sanzionatorio amministrativo, affari legali, contenzioso e rappresentanza in giudizio	Dirigente dell'area	Viceprefetto aggiunto
Area IV: Tutela dei diritti civili, cittadinanza e immigrazione	Dirigente dell'area	Viceprefetto aggiunto
Area V: Protezione civile, difesa civile e coordinamento del soccorso pubblico	Dirigente dell'area	Viceprefetto aggiunto
Ufficio distaccato dell'Elba	Dirigente dell'Ufficio distaccato	Viceprefetto

Totale: 9 (5 viceprefetti e 4 viceprefetti aggiunti).

TABELLA 2 M – MODENA, REGGIO NELL'EMILIA, SIRACUSA

<i>Posto di funzione</i>		<i>Qualifica</i>
<i>Ufficio dirigenziale</i>	<i>Incarico</i>	
Ufficio del Vicario del prefetto	Vicario del prefetto – coordinatore della Prefettura-UTG	Viceprefetto
Gabinetto del prefetto	Capo di Gabinetto	Viceprefetto
	Vicecapo di Gabinetto – Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area I: Ordine e sicurezza pubblica e tutela della legalità territoriale	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area II: Raccordo e collaborazione con gli enti locali; consultazioni elettorali e referendarie	Dirigente dell'area	Viceprefetto
Area III: Sistema sanzionatorio amministrativo, affari legali, contenzioso e rappresentanza in giudizio	Dirigente dell'area	Viceprefetto aggiunto
Area IV: Tutela dei diritti civili, cittadinanza e immigrazione	Dirigente dell'area	Viceprefetto aggiunto
Area V: Protezione civile, difesa civile e coordinamento del soccorso pubblico	Dirigente dell'area	Viceprefetto aggiunto

Totale: 9 (4 viceprefetti e 5 viceprefetti aggiunti).

TABELLA 2 N –TRAPANI

<i>Posto di funzione</i>		<i>Qualifica</i>
<i>Ufficio dirigenziale</i>	<i>Incarico</i>	
Ufficio del Vicario del prefetto	Vicario del prefetto – coordinatore della Prefettura-UTG	Viceprefetto
Gabinetto del prefetto	Capo di Gabinetto	Viceprefetto
	Vicecapo di Gabinetto – Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area I: Ordine e sicurezza pubblica e tutela della legalità territoriale	Dirigente dell'area	Viceprefetto
Area II: Raccordo e collaborazione con gli enti locali; consultazioni elettorali e referendarie	Dirigente dell'area	Viceprefetto
Area III: Sistema sanzionatorio amministrativo, affari legali, contenzioso e rappresentanza in giudizio	Dirigente dell'area	Viceprefetto aggiunto
Area IV: Tutela dei diritti civili, cittadinanza e immigrazione	Dirigente dell'area	Viceprefetto
Area V: Protezione civile, difesa civile e coordinamento del soccorso pubblico	Dirigente dell'area	Viceprefetto aggiunto

Totale: 8 (5 viceprefetti e 3 viceprefetti aggiunti).

TABELLA 2 O – AVELLINO, COMO, FERRARA, FROSINONE, LUCCA, MONZA E BRIANZA, PARMA, PISA, RAGUSA, SASSARI, VICENZA

<i>Posto di funzione</i>		<i>Qualifica</i>
<i>Ufficio dirigenziale</i>	<i>Incarico</i>	
Ufficio del Vicario del prefetto	Vicario del prefetto – coordinatore della Prefettura-UTG	Viceprefetto
Gabinetto del prefetto	Capo di Gabinetto	Viceprefetto
	Vicecapo di Gabinetto – Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area I: Ordine e sicurezza pubblica e tutela della legalità territoriale	Dirigente dell'area	Viceprefetto
Area II: Raccordo e collaborazione con gli enti locali; consultazioni elettorali e referendarie	Dirigente dell'area	Viceprefetto
Area III: Sistema sanzionatorio amministrativo, affari legali, contenzioso e rappresentanza in giudizio	Dirigente dell'area	Viceprefetto aggiunto
Area IV: Tutela dei diritti civili, cittadinanza e immigrazione	Dirigente dell'area	Viceprefetto aggiunto
Area V: Protezione civile, difesa civile e coordinamento del soccorso pubblico	Dirigente dell'area	Viceprefetto aggiunto

Totale: 8 (4 viceprefetti e 4 viceprefetti aggiunti).

TABELLA 2 P – ALESSANDRIA, AREZZO, BENEVENTO, CUNEO, PAVIA, RAVENNA, SIENA, TREVISO

<i>Posto di funzione</i>		<i>Qualifica</i>
<i>Ufficio dirigenziale</i>	<i>Incarico</i>	
Ufficio del Vicario del prefetto	Vicario del prefetto – coordinatore della Prefettura-UTG	Viceprefetto
Gabinetto del prefetto	Capo di Gabinetto	Viceprefetto
	Vicecapo di Gabinetto – Dirigente in posizione di staff: responsabile protezione civile, difesa civile e coordinamento del soccorso pubblico	Viceprefetto aggiunto
Area I: Ordine e sicurezza pubblica e tutela della legalità territoriale	Dirigente dell'area	Viceprefetto
Area II: Raccordo e collaborazione con gli enti locali; consultazioni elettorali e referendarie	Dirigente dell'area	Viceprefetto
Area III: Sistema sanzionatorio amministrativo, affari legali, contenzioso e rappresentanza in giudizio	Dirigente dell'area	Viceprefetto aggiunto
Area IV: Tutela dei diritti civili, cittadinanza e immigrazione	Dirigente dell'area	Viceprefetto aggiunto

Totale: 7 (4 viceprefetti e 3 viceprefetti aggiunti).

TABELLA 2 Q – IMPERIA, PESARO- URBINO, PESCARA

<i>Posto di funzione</i>		<i>Qualifica</i>
<i>Ufficio dirigenziale</i>	<i>Incarico</i>	
Ufficio del Vicario del prefetto	Vicario del prefetto – coordinatore della Prefettura-UTG	Viceprefetto
Gabinetto del prefetto	Capo di Gabinetto	Viceprefetto aggiunto
	Vicecapo di Gabinetto – Dirigente in posizione di staff: responsabile protezione civile, difesa civile e coordinamento del soccorso pubblico	Viceprefetto aggiunto
Area I: Ordine e sicurezza pubblica e tutela della legalità territoriale	Dirigente dell'area	Viceprefetto
Area II: Raccordo e collaborazione con gli enti locali; consultazioni elettorali e referendarie	Dirigente dell'area	Viceprefetto
Area III: Sistema sanzionatorio amministrativo, affari legali, contenzioso e rappresentanza in giudizio	Dirigente dell'area	Viceprefetto aggiunto
Area IV: Tutela dei diritti civili, cittadinanza e immigrazione	Dirigente dell'area	Viceprefetto aggiunto

Totale: 7 (3 viceprefetti e 4 viceprefetti aggiunti).

TABELLA 2 R – CALTANISSETTA, CROTONE, LA SPEZIA, MACERATA, MANTOVA, PIACENZA, RIMINI, SAVONA, UDINE, VIBO VALENTIA

<i>Posto di funzione</i>		<i>Qualifica</i>
<i>Ufficio dirigenziale</i>	<i>Incarico</i>	
Ufficio del Vicario del prefetto	Vicario del prefetto – coordinatore della Prefettura-UTG	Viceprefetto
Gabinetto del prefetto. Raccordo e collaborazione con gli enti locali; consultazioni elettorali e referendarie	Capo di Gabinetto	Viceprefetto
	Vicecapo di Gabinetto – Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area I: Ordine e sicurezza pubblica e tutela della legalità territoriale	Dirigente dell'area	Viceprefetto
Area II: Sistema sanzionatorio amministrativo, affari legali, contenzioso e rappresentanza in giudizio	Dirigente dell'area	Viceprefetto aggiunto
Area III: Tutela dei diritti civili, cittadinanza e immigrazione	Dirigente dell'area	Viceprefetto aggiunto
Area IV: Protezione civile, difesa civile e coordinamento del soccorso pubblico	Dirigente dell'area	Viceprefetto aggiunto

Totale: 7 (3 viceprefetti e 4 viceprefetti aggiunti).

TABELLA 2 S – ASCOLI PICENO, ASTI, BARLETTA-ANDRIA-TRANI, BELLUNO, BIELLA, CHIETI, CREMONA, ENNA, FERMO, FORLÌ-CESENA, GORIZIA, GROSSETO, ISERNIA, LECCO, LODI, MASSA-CARRARA, MATERA, NOVARA, NUORO, ORISTANO, PISTOIA, PORDENONE, PRATO, RIETI, ROVIGO, SONDRIO, TERAMO, TERNI, VERBANO-CUSIO-OSSOLA, VERCELLI, VITERBO

<i>Posto di funzione</i>		<i>Qualifica</i>
<i>Ufficio dirigenziale</i>	<i>Incarico</i>	
Ufficio del Vicario del prefetto	Vicario del prefetto – coordinatore della Prefettura-UTG	Viceprefetto
Gabinetto del prefetto	Capo di Gabinetto	Viceprefetto aggiunto
Area I: Ordine e sicurezza pubblica e tutela della legalità territoriale	Dirigente dell'area	Viceprefetto
Area II: Raccordo e collaborazione con gli enti locali; consultazioni elettorali e referendarie	Dirigente dell'area	Viceprefetto
Area III: Sistema sanzionatorio amministrativo, affari legali, contenzioso e rappresentanza in giudizio	Dirigente dell'area	Viceprefetto aggiunto
Area IV: Tutela dei diritti civili, cittadinanza e immigrazione	Dirigente dell'area	Viceprefetto aggiunto
Area V: Protezione civile, difesa civile e coordinamento del soccorso pubblico	Dirigente dell'area	Viceprefetto aggiunto

Totale: 7 (3 viceprefetti e 4 viceprefetti aggiunti).

TABELLA 2 T - COMMISSARIATO DEL GOVERNO PER LA PROVINCIA DI BOLZANO, COMMISSARIATO DEL GOVERNO PER LA PROVINCIA DI TRENTO

<i>Posto di funzione</i>		<i>Qualifica</i>
<i>Ufficio dirigenziale</i>	<i>Incarico</i>	
Ufficio del Vicario del prefetto – *Ufficio unico del personale delle amministrazioni statali	Vicario del prefetto – coordinatore del Commissariato del Governo	Viceprefetto
Gabinetto del prefetto; protezione civile, difesa civile e coordinamento del soccorso pubblico	Capo di Gabinetto	Viceprefetto aggiunto
Area I: Ordine e sicurezza pubblica e tutela della legalità territoriale	Dirigente dell'area	Viceprefetto
Area II: Raccordo e collaborazione con la provincia autonoma e gli enti locali; consultazioni elettorali e referendarie	Dirigente dell'area	Viceprefetto
Area III: Sistema sanzionatorio amministrativo, affari legali, contenzioso e rappresentanza in giudizio	Dirigente dell'area	Viceprefetto aggiunto
Area IV: Tutela dei diritti civili, cittadinanza e immigrazione	Dirigente dell'area	Viceprefetto aggiunto

Totale: 6 (3 viceprefetti e 3 viceprefetti aggiunti).

* Ufficio previsto soltanto al Commissariato del Governo di Bolzano

TABELLA 3

DECLARATORIA DEI PROCEDIMENTI E DELLE ATTIVITÀ RELATIVE A CIASCUN UFFICIO DIRIGENZIALE INDIVIDUATO NELLE TABELLE PRECEDENTI NELL'AMBITO DELLE PREFETTURE-UFFICI TERRITORIALI DEL GOVERNO E DEI COMMISSARIATI DEL GOVERNO PER LE PROVINCE DI TRENTO E DI BOLZANO

TABELLA 3 - DECLARATORIA

Ufficio dirigenziale	Funzioni
<p>Ufficio del Vicario del prefetto – coordinatore della Prefettura-UTG</p>	<p>Sostituzione del prefetto in caso di assenza o impedimento e svolgimento di funzioni dallo stesso delegate.</p> <p>Coordinamento e integrazione delle attività delle Aree e degli Uffici della Prefettura-UTG, in <i>co-management</i> con il prefetto.</p> <p>Diretta collaborazione con il prefetto nelle seguenti funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - coordinamento dell'esercizio, a livello periferico, delle funzioni di altre Amministrazioni dello Stato per le quali la legge preveda l'avvalimento della Prefettura-UTG. e di ogni altro compito dello Stato non attribuito dalla legge ad altri Uffici; - nelle Prefetture-UTG aventi sede nelle Città Metropolitane, raccordo e collaborazione con gli organi dell'ente territoriale, anche al fine di favorire sinergica interazione con le altre Amministrazioni dello Stato; - pianificazione, programmazione e controllo di gestione, secondo gli indirizzi dell'O.I.V.; - valutazione dei dirigenti. <p>Sviluppo organizzativo e dei sistemi informativi automatizzati e di <i>e-government</i>; innovazione amministrativa.</p> <p>Formazione del personale e sviluppo delle risorse umane.</p> <p>Relazioni sindacali.</p> <p>Organizzazione e svolgimento di concorsi pubblici decentrati.</p> <p>Adempimenti per la prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza.</p> <p>Nelle Prefetture-UTG dei capoluoghi di regione, funzioni inerenti all'Albo dei segretari comunali e provinciali.</p> <p>Ulteriori attribuzioni conferite dal prefetto.</p> <p>Nel Commissariato del Governo per la provincia di Bolzano, svolgimento delle funzioni relative all'ufficio unico del personale delle amministrazioni dello Stato di cui all'art. 24 del d.P.R. 26 luglio 1976, n. 752.</p>
<p>Ufficio del rappresentante dello Stato</p>	<p>Supporto al prefetto, nella qualità di rappresentante dello Stato per i rapporti con il sistema delle autonomie, per l'espletamento delle seguenti attività, previste, in particolare, dall'articolo 11 del d.lgs. 30 luglio 1999, n. 300 e dall'articolo 10 della legge 5 giugno 2003, n. 131:</p> <ul style="list-style-type: none"> - attività dirette ad assicurare il rispetto del principio di leale collaborazione tra Stato e Regione; - monitoraggio della legislazione regionale; - informazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per gli affari regionali e le autonomie e ai Ministeri interessati <i>ratione materiae</i> sugli statuti regionali e sulle leggi regionali, per le finalità di cui agli articoli 123 e 127 della Costituzione, nonché sugli atti amministrativi regionali, agli effetti dell'articolo 134 della Costituzione; tempestivo invio dei medesimi atti all'Avvocatura dello Stato avente sede nel capoluogo di regione; - promozione dell'attuazione delle intese e del coordinamento tra Stato e Regione previsti da leggi statali nelle materie indicate dall'articolo 118, comma 3, della Costituzione, nonché delle misure di coordinamento tra Stato e autonomie locali, di cui all'articolo 9, comma 5, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281; - attività relative all'esecuzione di provvedimenti del Consiglio dei ministri costituenti esercizio del potere sostitutivo di cui all'articolo 120, comma 2, della Costituzione, anche avvalendosi degli altri uffici statali aventi sede nel territorio regionale; - verifica dell'interscambio di dati e informazioni rilevanti sull'attività statale, regionale e degli enti locali, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112, riferendone anche al Ministro per l'innovazione tecnologica e la digitalizzazione; - ove non espressamente di competenza regionale, adempimenti relativi e conseguenti all'indizione delle elezioni regionali;

	<p>- informazioni utili allo svolgimento delle funzioni degli organi statali e alla redazione della Relazione annuale sullo stato della pubblica amministrazione; raccolta e scambio dei dati di rilevanza statistica, secondo <i>standard</i> e metodologie definite dall'ISTAT, avvalendosi, d'intesa, anche dei relativi uffici regionali.</p> <p>Supporto al prefetto nelle funzioni di monitoraggio, anche attraverso la conferenza permanente, dei programmi e dei progetti di investimento pubblico di competenza delle Amministrazioni statali, finanziati con fondi europei.</p>
Ufficio della conferenza permanente	<p>Raccordo delle strutture statali periferiche e supporto al prefetto nel raccordo tra le istituzioni dello Stato presenti sul territorio attraverso le conferenze di cui all'articolo 11 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, al fine di garantire la rispondenza dell'azione amministrativa all'interesse generale e il miglioramento della qualità dei servizi resi al cittadino e di favorire e rendere più agevole il rapporto con il sistema delle autonomie.</p> <p>Analisi delle tematiche inerenti alla cooperazione tra gli organi dello Stato e quelli della Regione.</p> <p>Iniziativa volte ad assicurare l'esercizio coordinato dell'attività amministrativa degli uffici periferici dello Stato e a garantire la leale collaborazione di detti uffici con la Regione (per le sedi di capoluogo di regione) e con gli enti locali;</p> <p>Attività di segreteria e altre attività necessarie al funzionamento della conferenza permanente regionale e provinciale.</p> <p>Presidenza, su delega del prefetto, della conferenza permanente.</p> <p>Supporto al prefetto nell'esercizio del potere sostitutivo di cui all'articolo 11, comma 4, del d.lgs. 300/1999 anche in relazione agli aspetti di informazione preventiva al Presidente del Consiglio dei ministri.</p>
Gabinetto del prefetto	<p>Collaborazione con il prefetto nella determinazione dei criteri generali e degli indirizzi per l'espletamento delle funzioni istituzionali e svolgimento delle funzioni riguardanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - analisi di contesto diretta a delineare il quadro informativo politico, istituzionale, sociale ed economico della provincia; - iniziative a garanzia della coesione sociale, mediazione di conflitti sociali, procedure di raffreddamento, interventi finalizzati ad assicurare la continuità dei servizi pubblici essenziali e delle filiere produttive territoriali; - documentazione generale, statistica e analisi socio-economica del territorio; - relazioni esterne, comunicazione istituzionale, rapporti con la stampa, sito istituzionale della Prefettura-UTG e relazioni con i cittadini; - conferenze permanenti (ove non previsto l'Ufficio della conferenza permanente) e conferenze di servizi in ambito provinciale; - segnalazioni all'Arbitro Bancario Finanziario; - gestione del rapporto di impiego del personale della carriera prefettizia e relativa attività provvedimentale; - concorso alla funzione di programmazione gestionale operativa; - coordinamento del "Nucleo di supporto" all'Agenzia nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata e del Tavolo provinciale permanente sulle aziende sequestrate e confiscate; - segreteria particolare del prefetto, cerimoniale, onorificenze e ricompense; - progetti finalizzati e ogni altra funzione non attribuibile, <i>ratione materiae</i>, ad altri uffici dirigenziali della Prefettura-UTG; <p>Per le materie di competenza, consulenza, contenzioso e rappresentanza in giudizio.</p>
Area I: Ordine e sicurezza pubblica e tutela della legalità territoriale	<p>Supporto al prefetto nell'esercizio delle funzioni di Autorità provinciale di pubblica sicurezza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica; - pianificazione, coordinamento e impiego delle forze di polizia; - sviluppo delle condizioni di sicurezza e legalità territoriale e

	<p>implementazione della sicurezza partecipata;</p> <ul style="list-style-type: none"> - centro COMSEC, segreteria di sicurezza e corrispondenza riservata; - redazione delle pianificazioni di sicurezza portuale, aeroportuale, e antiterrorismo; - osservatorio sulla criminalità; - segreteria della Conferenza regionale delle Autorità di pubblica sicurezza e del Comitato provinciale per l'ordine e la sicurezza pubblica; - vittime dell'estorsione e dell'usura; - vittime delle stragi, degli atti di terrorismo, della criminalità organizzata, dei reati di tipo mafioso e dei reati intenzionali violenti <p>Funzioni relative alla prevenzione amministrativa delle infiltrazioni mafiose, alla documentazione antimafia e alla gestione dell'elenco di fornitori e prestatori di servizi non soggetti a rischio di inquinamento mafioso e relativo contenzioso.</p> <p>Alimentazione della banca dati nazionale unica della documentazione antimafia (BDNA);</p> <p>Supporto al prefetto per:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il contrasto dei fenomeni di infiltrazione della criminalità negli appalti pubblici e nelle concessioni, anche attraverso l'applicazione delle misure straordinarie di gestione, sostegno e monitoraggio di imprese; - la vigilanza sulla realizzazione di grandi opere pubbliche, in raccordo con il Comitato di coordinamento per l'alta sorveglianza delle infrastrutture e degli insediamenti prioritari (CASIIP); - la sottoscrizione di protocolli di legalità in materia di appalti pubblici; - i rapporti con l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e i protocolli di azione per la vigilanza collaborativa in materia di contratti pubblici; <p>Procedimenti di polizia amministrativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - autorizzazioni di polizia relative a armi ed esplosivi; - autorizzazioni ed altri adempimenti relativi agli istituti di vigilanza e investigazione; - approvazione nomine guardie particolari giurate; - divieto di detenzione di armi; - rilascio e rinnovo licenze di porto di arma corta; - altre autorizzazioni e attività di polizia amministrativa; - ricorsi gerarchici avverso provvedimenti del Questore in materia di polizia amministrativa; <p>Per le materie di competenza, consulenza, contenzioso e rappresentanza in giudizio.</p> <p>Ulteriori attribuzioni conferite dal prefetto.</p>
<p>Area II: Raccordo e collaborazione con gli enti locali; consultazioni elettorali e referendarie</p>	<p>Supporto al prefetto nell'esercizio delle funzioni di raccordo e di leale collaborazione con gli enti locali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - funzionamento degli organi degli enti locali e verifica della regolarità della loro costituzione (nelle Regioni a statuto speciale, nei limiti previsti dai rispettivi statuti); - controllo sugli organi, scioglimento degli organi degli enti locali e altri interventi previsti dal TUOEL; - sospensione e revoca degli amministratori locali; - monitoraggio delle condizioni di equilibrio finanziario degli enti locali; - anagrafe degli amministratori degli enti locali; - regolamenti comunali di polizia municipale; - provvedimenti adottati dai Sindaci in qualità di ufficiali di Governo e relativo contenzioso; - vigilanza e attività ispettiva sui servizi d'interesse statale svolti dai comuni: elettorale, anagrafe, stato civile, leva, carte d'identità; - adempimenti dei Comuni in materia di CIE e di ANPR; - toponomastica; - tutela e mutamenti del nome; - Commissione provinciale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo; - progettazione con gli enti locali, anche nell'ambito della conferenza permanente, di servizi innovativi al cittadino;

	<ul style="list-style-type: none"> - consulenza agli enti locali in attività progettuali e gestionali di particolare complessità e rilevanza, anche ai fini dello sviluppo e della riqualificazione del territorio; - supporto tecnico e informativo agli enti locali, su richiesta, per la predisposizione del piano triennale per la prevenzione della corruzione; <p>Funzioni dell'Ufficio elettorale provinciale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - attività e adempimenti connessi alle consultazioni elettorali e referendarie; - vigilanza sull'applicazione della normativa in materia di elettorato attivo e sulla tenuta delle liste e degli schedari elettorali; - commissioni e sottocommissioni elettorali circondariali; - anagrafe degli italiani residenti all'estero (A.I.R.E.); <p>Per le materie di competenza, consulenza, contenzioso e rappresentanza in giudizio. Ulteriori attribuzioni conferite dal prefetto.</p>
<p>Area III: Sistema sanzionatorio amministrativo, affari legali, contenzioso e rappresentanza in giudizio</p>	<p>Procedimenti in materia di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - violazione delle norme, sanzioni, ricorsi, contenzioso e rappresentanza in giudizio sulle materie depenalizzate relative alla circolazione stradale; - provvedimenti di sospensione delle patenti di guida; - tenuta dell'elenco dei custodi di veicoli sequestrati e relative spese, in raccordo con l'Ufficio contabilità e gestione finanziaria; - predisposizione dei ruoli esattoriali; - permessi di circolazione in deroga; - competizioni sportive su aree pubbliche; - scorte tecniche e trasporti eccezionali. <p>Supporto al prefetto per le iniziative in materia di trasporti, viabilità e circolazione stradale. Attività del Comitato operativo per la viabilità (COV). Procedimenti in materia di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - violazioni di norme depenalizzate in materia di emissione di assegni bancari e postali, relative sanzioni, contenzioso, rappresentanza in giudizio tenuta degli archivi informatizzati; - violazioni di norme depenalizzate in altre materie, relative sanzioni, contenzioso, rappresentanza in giudizio e tenuta degli archivi informatizzati; <p>Supporto, per i profili giuridico-legali, ad altre Aree funzionali. Ulteriori attribuzioni conferite dal prefetto.</p>
<p>Area IV: Tutela dei diritti civili, cittadinanza e immigrazione</p>	<p>Supporto al prefetto nell'esercizio delle funzioni relative alla salvaguardia dei diritti civili, alla gestione delle emergenze sociali e all'immigrazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - diritti civili e cittadinanza; - immigrazione e accoglienza; - minori stranieri non accompagnati; - minoranze storiche etniche e linguistiche, nuove minoranze e comunità Rom, Sinti e Caminanti (RSC); - studi, rilevazioni e analisi sul fenomeno migratorio; - funzionamento e iniziative del Consiglio territoriale dell'immigrazione; - ricongiungimenti familiari; - attività dello Sportello unico per l'immigrazione (SUI); - riconoscimento in favore di cittadini italiani dello <i>status</i> di profugo; - provvedimenti di espulsione di stranieri e relativo contenzioso; - attuazione di convenzioni internazionali (Convenzione di Dublino, Accordi di Schengen, ecc.) e normative comunitarie; - collaborazione con l'Alto Commissariato delle Nazioni Unite per i Rifugiati, l'Organizzazione Internazionale delle Migrazioni e altre organizzazioni internazionali o di settore; - provvidenze economiche in favore di profughi, rifugiati, orfani di guerra, deportati e internati civili; - tutela della riservatezza e degli altri diritti della personalità; - riconoscimento della personalità giuridica; - enti morali e associazioni non riconosciute;

	<ul style="list-style-type: none"> - affari dei culti; - legalizzazioni; <p>Supporto al prefetto per le iniziative, anche pattizie, in materia di fragilità sociali e di integrazione socio-culturale. Attività del Nucleo operativo tossicodipendenze (NOT). Per le materie di competenza, consulenza, contenzioso e rappresentanza in giudizio. Ulteriori attribuzioni conferite dal prefetto.</p>
<p>Area V: Protezione civile, difesa civile e coordinamento del soccorso pubblico</p>	<p>Supporto al prefetto nell'esercizio delle funzioni in materia di protezione civile e di difesa civile:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pianificazione di emergenza generale e specifica per tipologia di rischio; - pianificazioni di emergenza per impianti industriali a rischio d'incidente rilevante; - esercitazioni di protezione civile e di difesa civile; - Comitato provinciale di protezione civile; - emergenze ambientali; - consulenza e supporto agli enti locali nelle rispettive pianificazioni di emergenza e nell'organizzazione delle strutture di protezione civile; - costituzione di C.C.S. e C.O.M. e gestione della sala operativa della Prefettura-UTG e delle relative funzioni di supporto in emergenza; - Comitato provinciale di difesa civile; - obiettivi sensibili, in collaborazione con l'Area I; - operazioni di bonifica di ordigni residuati bellici; - autorizzazioni all'esercizio di sorgenti radioattive e pianificazioni di emergenza relative a impianti e attività che impiegano radiazioni nucleari; - altri interventi preordinati alla gestione delle emergenze; - iniziative di formazione e informazione in materia di protezione e difesa civile e di educazione alla sicurezza. <p>Pianificazione provinciale per la ricerca di persone scomparse. Per le materie di competenza, consulenza, contenzioso e rappresentanza in giudizio. Ulteriori attribuzioni conferite dal prefetto.</p>

Allegato V

Individuazione dei posti di funzione di livello dirigenziale non generale da conferire ai viceprefetti ed ai viceprefetti aggiunti nell'ambito delle Prefetture-Uffici territoriali del Governo e dei Commissariati del Governo per le province di Trento e di Bolzano a decorrere dal 1° gennaio 2025

ELENCO DELLE TABELLE DEL PRESENTE ALLEGATO:

TABELLA 1: PREFETTURE-U.T.G. DEI CAPOLUOGHI DI REGIONE

TABELLA 1A	ROMA
TABELLA 1B	NAPOLI
TABELLA 1C	MILANO
TABELLA 1D	PALERMO
TABELLA 1E	TORINO
TABELLA 1F	GENOVA
TABELLA 1G	BARI, BOLOGNA, FIRENZE
TABELLA 1H	VENEZIA
TABELLA 1I	ANCONA
TABELLA 1L	CATANZARO
TABELLA 1M	PERUGIA
TABELLA 1N	CAGLIARI
TABELLA 1O	L'AQUILA, POTENZA
TABELLA 1P	CAMPOBASSO
TABELLA Q	TRIESTE

TABELLA 2: PREFETTURE-U.T.G. DEGLI ALTRI CAPOLUOGHI DI PROVINCIA E COMMISSARIATI DEL GOVERNO PER LE PROVINCE DI TRENTO E DI BOLZANO

TABELLA 2A	CATANIA
TABELLA 2B	CASERTA, MESSINA
TABELLA 2C	REGGIO DI CALABRIA
TABELLA 2D	SALERNO
TABELLA 2E	LECCE
TABELLA 2F	BERGAMO, BRESCIA, PADOVA
TABELLA 2G	TARANTO
TABELLA 2H	AGRIGENTO, VERONA
TABELLA 2I	BRINDISI, VARESE
TABELLA 2L	COSENZA
TABELLA 2M	FOGGIA, LATINA
TABELLA 2N	LIVORNO
TABELLA 2O	MODENA, REGGIO NELL'EMILIA, SIRACUSA
TABELLA 2P	TRAPANI
TABELLA 2Q	AVELLINO, COMO, FERRARA, FROSINONE, LUCCA, MONZA E BRIANZA, PARMA, PISA, RAGUSA, SASSARI, VICENZA
TABELLA 2R	ALESSANDRIA, BENEVENTO, CUNEO, PAVIA, RAVENNA, SIENA, TREVISO
TABELLA 2S	AREZZO, IMPERIA, PESARO-URBINO, PESCARA
TABELLA 2T	CALTANISSETTA, CROTONE, LA SPEZIA, MACERATA, MANTOVA, PIACENZA, RIMINI, SAVONA, UDINE, VIBO VALENTIA
TABELLA 2U	ASCOLI PICENO, ASTI, BARLETTA-ANDRIA-TRANI, BELLUNO, BIELLA, CHIETI, CREMONA, ENNA, FERMO, FORLÌ-CESENA, GORIZIA, GROSSETO, IMPERIA, ISERNIA, LECCO, LODI, MASSA-CARRARA, MATERA, NOVARA, NUORO, ORISTANO, PISTOIA, PORDENONE, PRATO, RIETI, ROVIGO, SONDRIO, TERAMO, TERNI, VERBANO-CUSIO-OSSOLA, VERCELLI, VITERBO,
TABELLA 2V	COMMISSARIATO DEL GOVERNO PER LA PROVINCIA DI BOLZANO, COMMISSARIATO DEL GOVERNO PER LA PROVINCIA DI TRENTO

TABELLA 3: DECLARATORIA DEI PROCEDIMENTI E DELLE ATTIVITÀ RELATIVE A CIASCUN UFFICIO DIRIGENZIALE DI LIVELLO NON GENERALE INDIVIDUATO NELLE PRECEDENTI TABELLE

TABELLA 1

PREFETTURE – UFFICI TERRITORIALI DEL GOVERNO DEI CAPOLUOGHI DI REGIONE

TABELLA 1 A – ROMA

<i>Posto di funzione</i>		<i>Qualifica</i>
<i>Ufficio dirigenziale</i>	<i>Incarico</i>	
Ufficio del Vicario del prefetto e del rappresentante dello Stato	Vicario del prefetto – coordinatore della Prefettura-UTG	Viceprefetto
Gabinetto del prefetto	Capo di Gabinetto	Viceprefetto
	Vicecapo di Gabinetto – Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area I: Ordine e sicurezza pubblica e tutela della legalità territoriale	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area II: Raccordo e collaborazione con gli enti locali; consultazioni elettorali e referendarie	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area III: Sistema sanzionatorio amministrativo, affari legali, contenzioso e rappresentanza in giudizio	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area IV: Tutela dei diritti civili, cittadinanza e immigrazione	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area V: Protezione civile, difesa civile e coordinamento del soccorso pubblico	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto

Totale: 26 (12 viceprefetti e 14 viceprefetti aggiunti).

TABELLA 1 B – NAPOLI

<i>Posto di funzione</i>		<i>Qualifica</i>
<i>Ufficio dirigenziale</i>	<i>Incarico</i>	
Ufficio del Vicario del prefetto	Vicario del prefetto – coordinatore della Prefettura-UTG	Viceprefetto
Ufficio del rappresentante dello Stato e della conferenza permanente	Dirigente dell'ufficio	Viceprefetto
Gabinetto del prefetto	Capo di Gabinetto	Viceprefetto
	Vicecapo di Gabinetto – Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area I: Ordine e sicurezza pubblica e tutela della legalità territoriale	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area II: Raccordo e collaborazione con gli enti locali; consultazioni elettorali e referendarie	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto
Area III: Sistema sanzionatorio amministrativo, affari legali, contenzioso e rappresentanza in giudizio	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area IV: Tutela dei diritti civili, cittadinanza e immigrazione	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area V: Protezione civile, difesa civile e coordinamento del soccorso pubblico	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto

Totale: 25 (13 viceprefetti e 12 viceprefetti aggiunti).

TABELLA 1 C – MILANO

<i>Posto di funzione</i>		<i>Qualifica</i>
<i>Ufficio dirigenziale</i>	<i>Incarico</i>	
Ufficio del Vicario del prefetto e del rappresentante dello Stato	Vicario del prefetto – coordinatore della Prefettura-UTG	Viceprefetto
Gabinetto del prefetto	Capo di Gabinetto	Viceprefetto
	Vicecapo di Gabinetto – Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area I: Ordine e sicurezza pubblica e tutela della legalità territoriale	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area II: Raccordo e collaborazione con gli enti locali; consultazioni elettorali e referendarie	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area III: Sistema sanzionatorio amministrativo, affari legali, contenzioso e rappresentanza in giudizio	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area IV: Tutela dei diritti civili, cittadinanza e immigrazione	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area V: Protezione civile, difesa civile e coordinamento del soccorso pubblico	Dirigente dell'area	Viceprefetto

Totale: 19 (9 viceprefetti e 10 viceprefetti aggiunti).

TABELLA 1 D – PALERMO

<i>Posto di funzione</i>		<i>Qualifica</i>
<i>Ufficio dirigenziale</i>	<i>Incarico</i>	
Ufficio del Vicario del prefetto	Vicario del prefetto – coordinatore della Prefettura-UTG	Viceprefetto
Ufficio della conferenza permanente	Dirigente dell'ufficio	Viceprefetto
Gabinetto del prefetto	Capo di Gabinetto	Viceprefetto
	Vicecapo di Gabinetto – Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area I: Ordine e sicurezza pubblica e tutela della legalità territoriale	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area II: Raccordo e collaborazione con gli enti locali; consultazioni elettorali e referendarie	Dirigente dell'area	Viceprefetto
Area III: Sistema sanzionatorio amministrativo, affari legali, contenzioso e rappresentanza in giudizio	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area IV: Tutela dei diritti civili, cittadinanza e immigrazione	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area V: Protezione civile, difesa civile e coordinamento del soccorso pubblico	Dirigente dell'area	Viceprefetto aggiunto

Totale: 19 (9 viceprefetti e 10 viceprefetti aggiunti).

TABELLA 1 E – TORINO

<i>Posto di funzione</i>		<i>Qualifica</i>
<i>Ufficio dirigenziale</i>	<i>Incarico</i>	
Ufficio del Vicario del prefetto e del rappresentante dello Stato	Vicario del prefetto – coordinatore della Prefettura-UTG	Viceprefetto
Gabinetto del prefetto	Capo di Gabinetto	Viceprefetto
	Vicecapo di Gabinetto – Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area I: Ordine e sicurezza pubblica e tutela della legalità territoriale	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area II: Raccordo e collaborazione con gli enti locali; consultazioni elettorali e referendarie	Dirigente dell'area	Viceprefetto
Area III: Sistema sanzionatorio amministrativo, affari legali, contenzioso e rappresentanza in giudizio	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area IV: Tutela dei diritti civili, cittadinanza e immigrazione	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area V: Protezione civile, difesa civile e coordinamento del soccorso pubblico	Dirigente dell'area	Viceprefetto aggiunto

Totale: 16 (7 viceprefetti e 9 viceprefetti aggiunti).

TABELLA 1 F – GENOVA

<i>Posto di funzione</i>		<i>Qualifica</i>
<i>Ufficio dirigenziale</i>	<i>Incarico</i>	
Ufficio del Vicario del prefetto	Vicario del prefetto – coordinatore della Prefettura-UTG	Viceprefetto
Ufficio del rappresentante dello Stato e della conferenza permanente	Dirigente dell'ufficio	Viceprefetto
Gabinetto del prefetto	Capo di Gabinetto	Viceprefetto
	Vicecapo di Gabinetto – Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area I: Ordine e sicurezza pubblica e tutela della legalità territoriale	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area II: Raccordo e collaborazione con gli enti locali; consultazioni elettorali e referendarie	Dirigente dell'area	Viceprefetto
Area III: Sistema sanzionatorio amministrativo, affari legali, contenzioso e rappresentanza in giudizio	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area IV: Tutela dei diritti civili, cittadinanza e immigrazione	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area V: Protezione civile, difesa civile e coordinamento del soccorso pubblico	Dirigente dell'area	Viceprefetto

Totale: 14 (9 viceprefetti e 5 viceprefetti aggiunti).

TABELLA 1 G – BARI, BOLOGNA, FIRENZE

<i>Posto di funzione</i>		<i>Qualifica</i>
<i>Ufficio dirigenziale</i>	<i>Incarico</i>	
Ufficio del Vicario del prefetto e del rappresentante dello Stato	Vicario del prefetto – coordinatore della Prefettura-UTG	Viceprefetto
Gabinetto del prefetto	Capo di Gabinetto	Viceprefetto
	Vicecapo di Gabinetto – Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area I: Ordine e sicurezza pubblica e tutela della legalità territoriale	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area II: Raccordo e collaborazione con gli enti locali; consultazioni elettorali e referendarie	Dirigente dell'area	Viceprefetto
Area III: Sistema sanzionatorio amministrativo, affari legali, contenzioso e rappresentanza in giudizio	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area IV: Tutela dei diritti civili, cittadinanza e immigrazione	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area V: Protezione civile, difesa civile e coordinamento del soccorso pubblico	Dirigente dell'area	Viceprefetto aggiunto

Totale: 14 (7 viceprefetti e 7 viceprefetti aggiunti).

TABELLA 1 H – VENEZIA

<i>Posto di funzione</i>		<i>Qualifica</i>
<i>Ufficio dirigenziale</i>	<i>Incarico</i>	
Ufficio del Vicario del prefetto e del rappresentante dello Stato	Vicario del prefetto – coordinatore della Prefettura-UTG	Viceprefetto
Gabinetto del prefetto	Capo di Gabinetto	Viceprefetto
	Vicecapo di Gabinetto – Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area I: Ordine e sicurezza pubblica e tutela della legalità territoriale	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area II: Raccordo e collaborazione con gli enti locali; consultazioni elettorali e referendarie	Dirigente dell'area	Viceprefetto
Area III: Sistema sanzionatorio amministrativo, affari legali, contenzioso e rappresentanza in giudizio	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area IV: Tutela dei diritti civili, cittadinanza e immigrazione	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area V: Protezione civile, difesa civile e coordinamento del soccorso pubblico	Dirigente dell'area	Viceprefetto aggiunto

Totale: 13 (6 viceprefetti e 7 viceprefetti aggiunti).

TABELLA 1 I – ANCONA

<i>Posto di funzione</i>		<i>Qualifica</i>
<i>Ufficio dirigenziale</i>	<i>Incarico</i>	
Ufficio del Vicario del prefetto e del rappresentante dello Stato	Vicario del prefetto – coordinatore della Prefettura-UTG	Viceprefetto
Gabinetto del prefetto	Capo di Gabinetto	Viceprefetto
	Vicecapo di Gabinetto – Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area I: Ordine e sicurezza pubblica e tutela della legalità territoriale	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area II: Raccordo e collaborazione con gli enti locali; consultazioni elettorali e referendarie	Dirigente dell'area	Viceprefetto
Area III: Sistema sanzionatorio amministrativo, affari legali, contenzioso e rappresentanza in giudizio	Capo ufficio di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area IV: Tutela dei diritti civili, cittadinanza immigrazione	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area V: Protezione civile, difesa civile e coordinamento del soccorso pubblico	Dirigente dell'area	Viceprefetto aggiunto

Totale: 12 (5 viceprefetti e 7 viceprefetti aggiunti).

TABELLA 1 L – CATANZARO

<i>Posto di funzione</i>		<i>Qualifica</i>
<i>Ufficio dirigenziale</i>	<i>Incarico</i>	
Ufficio del Vicario del prefetto e del rappresentante dello Stato	Vicario del prefetto – coordinatore della Prefettura-UTG	Viceprefetto
Gabinetto del prefetto	Capo di gabinetto	Viceprefetto
	Vicecapo di Gabinetto – Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area I: Ordine e sicurezza pubblica e tutela della legalità territoriale	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area II: Raccordo e collaborazione con gli enti locali; consultazioni elettorali e referendarie	Dirigente dell'area	Viceprefetto
Area III: Sistema sanzionatorio amministrativo, affari legali, contenzioso e rappresentanza in giudizio	Capo ufficio di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area IV: Tutela dei diritti civili, cittadinanza e immigrazione	Dirigente dell'area	Viceprefetto aggiunto
Area V: Protezione civile, difesa civile e coordinamento del soccorso pubblico	Dirigente dell'area	Viceprefetto aggiunto

Totale: 12 (4 viceprefetti e 8 viceprefetti aggiunti).

TABELLA 1 M – PERUGIA

<i>Posto di funzione</i>		<i>Qualifica</i>
<i>Ufficio dirigenziale</i>	<i>Incarico</i>	
Ufficio del Vicario del prefetto e del rappresentante dello Stato	Vicario del prefetto – coordinatore della Prefettura-UTG	Viceprefetto
Gabinetto del prefetto	Capo di Gabinetto	Viceprefetto
	Vicecapo di Gabinetto – Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area I: Ordine e sicurezza pubblica e tutela della legalità territoriale	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area II: Raccordo e collaborazione con gli enti locali; consultazioni elettorali e referendarie	Dirigente dell'area	Viceprefetto
Area III: Sistema sanzionatorio amministrativo, affari legali, contenzioso e rappresentanza in giudizio	Capo ufficio di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area IV: Tutela dei diritti civili, cittadinanza e immigrazione	Dirigente dell'area	Viceprefetto aggiunto
Area V: Protezione civile, difesa civile e coordinamento del soccorso pubblico	Dirigente dell'area	Viceprefetto aggiunto

Totale: 11 (4 viceprefetti e 7 viceprefetti aggiunti).

TABELLA 1 N – CAGLIARI

<i>Posto di funzione</i>		<i>Qualifica</i>
<i>Ufficio dirigenziale</i>	<i>Incarico</i>	
Ufficio del Vicario del prefetto	Vicario del prefetto – coordinatore della Prefettura-UTG	Viceprefetto
Gabinetto del prefetto	Capo di Gabinetto	Viceprefetto
	Vicecapo di Gabinetto – Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area I: Ordine e sicurezza pubblica e tutela della legalità territoriale	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area II: Raccordo e collaborazione con gli enti locali; consultazioni elettorali e referendarie	Dirigente dell'area	Viceprefetto
Area III: Sistema sanzionatorio amministrativo, affari legali, contenzioso e rappresentanza in giudizio	Capo ufficio di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area IV: Tutela dei diritti civili, cittadinanza e immigrazione	Dirigente dell'area	Viceprefetto
Area V: Protezione civile, difesa civile e coordinamento del soccorso pubblico	Dirigente dell'area	Viceprefetto aggiunto

Totale: 11 (5 viceprefetti e 6 viceprefetti aggiunti).

TABELLA 1 O – L'AQUILA

<i>Posto di funzione</i>		<i>Qualifica</i>
<i>Ufficio dirigenziale</i>	<i>Incarico</i>	
Ufficio del Vicario del prefetto	Vicario del prefetto – coordinatore della Prefettura-UTG	Viceprefetto
Ufficio del rappresentante dello Stato	Dirigente dell'ufficio	Viceprefetto
Gabinetto del prefetto	Capo di Gabinetto	Viceprefetto
	Vicecapo di Gabinetto – Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area I: Ordine e sicurezza pubblica e tutela della legalità territoriale	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area II: Raccordo e collaborazione con gli enti locali; consultazioni elettorali e referendarie	Dirigente dell'area	Viceprefetto
Area III: Sistema sanzionatorio amministrativo, affari legali, contenzioso e rappresentanza in giudizio	Capo ufficio di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area IV: Tutela dei diritti civili, cittadinanza e immigrazione	Dirigente dell'area	Viceprefetto aggiunto
Area V: Protezione civile, difesa civile e coordinamento del soccorso pubblico	Dirigente dell'area	Viceprefetto aggiunto

Totale: 11 (5 viceprefetti e 6 viceprefetti aggiunti).

TABELLA 1 P – POTENZA, CAMPOBASSO

<i>Posto di funzione</i>		<i>Qualifica</i>
<i>Ufficio dirigenziale</i>	<i>Incarico</i>	
Ufficio del Vicario del prefetto e del rappresentante dello Stato	Vicario del prefetto – coordinatore della Prefettura-UTG	Viceprefetto
Gabinetto del prefetto	Capo di Gabinetto	Viceprefetto
	Vicecapo di Gabinetto – Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area I: Ordine e sicurezza pubblica e tutela della legalità territoriale	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area II: Raccordo e collaborazione con gli enti locali; consultazioni elettorali e referendarie	Dirigente dell'area	Viceprefetto
Area III: Sistema sanzionatorio amministrativo, affari legali, contenzioso e rappresentanza in giudizio	Capo ufficio di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area IV: Tutela dei diritti civili, cittadinanza e immigrazione	Dirigente dell'area	Viceprefetto aggiunto
Area V: Protezione civile, difesa civile e coordinamento del soccorso pubblico	Dirigente dell'area	Viceprefetto aggiunto

Totale: 10 (4 viceprefetti e 6 viceprefetti aggiunti).

TABELLA 1 Q – TRIESTE

<i>Posto di funzione</i>		<i>Qualifica</i>
<i>Ufficio dirigenziale</i>	<i>Incarico</i>	
Ufficio del Vicario del prefetto	Vicario del prefetto – coordinatore della Prefettura-UTG	Viceprefetto
Gabinetto del prefetto	Capo di Gabinetto	Viceprefetto
	Vicecapo di Gabinetto – Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area I: Ordine e sicurezza pubblica e tutela della legalità territoriale	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area II: Raccordo e collaborazione con gli enti locali; consultazioni elettorali e referendarie	Dirigente dell'area	Viceprefetto
Area III: Sistema sanzionatorio amministrativo, affari legali, contenzioso e rappresentanza in giudizio	Capo ufficio di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area IV: Tutela dei diritti civili, cittadinanza e immigrazione	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area V: Protezione civile, difesa civile e coordinamento del soccorso pubblico	Dirigente dell'area	Viceprefetto aggiunto

Totale: 11 (5 viceprefetti e 6 viceprefetti aggiunti).

TABELLA 2

PREFETTURE – UFFICI TERRITORIALI DEL GOVERNO DEGLI ALTRI CAPOLUOGHI DI PROVINCIA E COMMISSARIATI DEL GOVERNO PER LE PROVINCE DI TRENTO E DI BOLZANO

TABELLA 2 A – CATANIA

<i>Posto di funzione</i>		<i>Qualifica</i>
<i>Ufficio dirigenziale</i>	<i>Incarico</i>	
Ufficio del Vicario del prefetto	Vicario del prefetto – coordinatore della Prefettura-UTG	Viceprefetto
Gabinetto del prefetto	Capo di Gabinetto	Viceprefetto
	Vicecapo di Gabinetto – Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area I: Ordine e sicurezza pubblica e tutela della legalità territoriale	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area II: Raccordo e collaborazione con gli enti locali; consultazioni elettorali e referendarie	Dirigente dell'area	Viceprefetto
Area III: Sistema sanzionatorio amministrativo, affari legali, contenzioso e rappresentanza in giudizio	Capo ufficio di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area IV: Tutela dei diritti civili, cittadinanza e immigrazione	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area V: Protezione civile, difesa civile e coordinamento del soccorso pubblico	Dirigente dell'area	Viceprefetto

Totale: 14 (7 viceprefetti e 7 viceprefetti aggiunti).

TABELLA 2 B – CASERTA, MESSINA

<i>Posto di funzione</i>		<i>Qualifica</i>
<i>Ufficio dirigenziale</i>	<i>Incarico</i>	
Ufficio del Vicario del prefetto	Vicario del prefetto – coordinatore della Prefettura-UTG	Viceprefetto
Gabinetto del prefetto	Capo di Gabinetto	Viceprefetto
	Vicecapo di Gabinetto – Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area I: Ordine e sicurezza pubblica e tutela della legalità territoriale	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area II: Raccordo e collaborazione con gli enti locali; consultazioni elettorali e referendarie	Dirigente dell'area	Viceprefetto
Area III: Sistema sanzionatorio amministrativo, affari legali, contenzioso e rappresentanza in giudizio	Capo ufficio di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area IV: Tutela dei diritti civili, cittadinanza e immigrazione	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area V: Protezione civile, difesa civile e coordinamento del soccorso pubblico	Dirigente dell'area	Viceprefetto aggiunto

Totale: 13 (5 viceprefetti e 8 viceprefetti aggiunti)

TABELLA 2 C – REGGIO DI CALABRIA

<i>Posto di funzione</i>		<i>Qualifica</i>
<i>Ufficio dirigenziale</i>	<i>Incarico</i>	
Ufficio del Vicario del prefetto	Vicario del prefetto – coordinatore della Prefettura-UTG	Viceprefetto
Gabinetto del prefetto	Capo di Gabinetto	Viceprefetto
	Vicecapo di Gabinetto – Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area I: Ordine e sicurezza pubblica e tutela della legalità territoriale	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area II: Raccordo e collaborazione con gli enti locali; consultazioni elettorali e referendarie	Dirigente dell'area	Viceprefetto
Area III: Sistema sanzionatorio amministrativo, affari legali, contenzioso e rappresentanza in giudizio	Capo ufficio di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area IV: Tutela dei diritti civili, cittadinanza e immigrazione	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area V: Protezione civile, difesa civile e coordinamento del soccorso pubblico	Dirigente dell'area	Viceprefetto

Totale: 13 (6 viceprefetti e 7 viceprefetti aggiunti)

TABELLA 2 D – SALERNO

<i>Posto di funzione</i>		<i>Qualifica</i>
<i>Ufficio dirigenziale</i>	<i>Incarico</i>	
Ufficio del Vicario del prefetto	Vicario del prefetto – coordinatore della Prefettura-UTG	Viceprefetto
Gabinetto del prefetto	Capo di Gabinetto	Viceprefetto
	Vicecapo di Gabinetto – Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area I: Ordine e sicurezza pubblica e tutela della legalità territoriale	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area II: Raccordo e collaborazione con gli enti locali; consultazioni elettorali e referendarie	Dirigente dell'area	Viceprefetto
Area III: Sistema sanzionatorio amministrativo, affari legali, contenzioso e rappresentanza in giudizio	Capo ufficio di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area IV: Tutela dei diritti civili, cittadinanza e immigrazione	Dirigente dell'area	Viceprefetto
Area V: Protezione civile, difesa civile e coordinamento del soccorso pubblico	Dirigente dell'area	Viceprefetto

Totale: 12 (6 viceprefetti e 6 viceprefetti aggiunti).

TABELLA 2 E – LECCE

<i>Posto di funzione</i>		<i>Qualifica</i>
<i>Ufficio dirigenziale</i>	<i>Incarico</i>	
Ufficio del Vicario del prefetto	Vicario del prefetto – coordinatore della Prefettura-UTG	Viceprefetto
Gabinetto del prefetto	Capo di Gabinetto	Viceprefetto
	Vicecapo di Gabinetto – Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area I: Ordine e sicurezza pubblica e tutela della legalità territoriale	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area II: Raccordo e collaborazione con gli enti locali; consultazioni elettorali e referendarie	Dirigente dell'area	Viceprefetto
Area III: Sistema sanzionatorio amministrativo, affari legali, contenzioso e rappresentanza in giudizio	Capo ufficio di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area IV: Tutela dei diritti civili, cittadinanza e immigrazione	Dirigente dell'area	Viceprefetto
Area V: Protezione civile, difesa civile e coordinamento del soccorso pubblico	Dirigente dell'area	Viceprefetto

Totale: 11 (6 viceprefetti e 5 viceprefetti aggiunti)

TABELLA 2 F – BERGAMO, BRESCIA, PADOVA

<i>Posto di funzione</i>		<i>Qualifica</i>
<i>Ufficio dirigenziale</i>	<i>Incarico</i>	
Ufficio del Vicario del prefetto	Vicario del prefetto – coordinatore della Prefettura-UTG	Viceprefetto
Gabinetto del prefetto	Capo di Gabinetto	Viceprefetto
	Vicecapo di Gabinetto – Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area I: Ordine e sicurezza pubblica e tutela della legalità territoriale	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area II: Raccordo e collaborazione con gli enti locali; consultazioni elettorali e referendarie	Dirigente dell'area	Viceprefetto
Area III: Sistema sanzionatorio amministrativo, affari legali, contenzioso e rappresentanza in giudizio	Capo ufficio di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area IV: Tutela dei diritti civili, cittadinanza e immigrazione	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area V: Protezione civile, difesa civile e coordinamento del soccorso pubblico	Dirigente dell'area	Viceprefetto aggiunto

Totale: 11 (5 viceprefetti e 6 viceprefetti aggiunti).

TABELLA 2 G –TARANTO

<i>Posto di funzione</i>		<i>Qualifica</i>
<i>Ufficio dirigenziale</i>	<i>Incarico</i>	
Ufficio del Vicario del prefetto	Vicario del prefetto – coordinatore della Prefettura-UTG	Viceprefetto
Gabinetto del prefetto	Capo di Gabinetto	Viceprefetto
	Vicecapo di Gabinetto – Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area I: Ordine e sicurezza pubblica e tutela della legalità territoriale	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area II: Raccordo e collaborazione con gli enti locali; consultazioni elettorali e referendarie	Dirigente dell'area	Viceprefetto
Area III: Sistema sanzionatorio amministrativo, affari legali, contenzioso e rappresentanza in giudizio	Capo ufficio di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area IV: Tutela dei diritti civili, cittadinanza e immigrazione	Dirigente dell'area	Viceprefetto aggiunto
Area V: Protezione civile, difesa civile e coordinamento del soccorso pubblico	Dirigente dell'area	Viceprefetto aggiunto

Totale: 10 (4 viceprefetti e 6 viceprefetti aggiunti).

TABELLA 2 H – AGRIGENTO, VERONA

<i>Posto di funzione</i>		<i>Qualifica</i>
<i>Ufficio dirigenziale</i>	<i>Incarico</i>	
Ufficio del Vicario del prefetto	Vicario del prefetto – coordinatore della Prefettura-UTG	Viceprefetto
Gabinetto del prefetto	Capo di Gabinetto	Viceprefetto
	Vicecapo di Gabinetto – Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area I: Ordine e sicurezza pubblica e tutela della legalità territoriale	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area II: Raccordo e collaborazione con gli enti locali; consultazioni elettorali e referendarie	Dirigente dell'area	Viceprefetto
Area III: Sistema sanzionatorio amministrativo, affari legali, contenzioso e rappresentanza in giudizio	Dirigente dell'area	Viceprefetto aggiunto
Area IV: Tutela dei diritti civili, cittadinanza e immigrazione	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area V: Protezione civile, difesa civile e coordinamento del soccorso pubblico	Dirigente dell'area	Viceprefetto aggiunto

Totale: 10 (5 viceprefetti e 5 viceprefetti aggiunti).

TABELLA 2 I – BRINDISI, VARESE

<i>Posto di funzione</i>		<i>Qualifica</i>
<i>Ufficio dirigenziale</i>	<i>Incarico</i>	
Ufficio del Vicario del prefetto	Vicario del prefetto – coordinatore della Prefettura-UTG	Viceprefetto
Gabinetto del prefetto	Capo di Gabinetto	Viceprefetto
	Vicecapo di Gabinetto – Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area I: Ordine e sicurezza pubblica e tutela della legalità territoriale	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area II: Raccordo e collaborazione con gli enti locali; consultazioni elettorali e referendarie	Dirigente dell'area	Viceprefetto
Area III: Sistema sanzionatorio amministrativo, affari legali, contenzioso e rappresentanza in giudizio	Capo ufficio di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area IV: Tutela dei diritti civili, cittadinanza e immigrazione	Dirigente dell'area	Viceprefetto
Area V: Protezione civile, difesa civile e coordinamento del soccorso pubblico	Dirigente dell'area	Viceprefetto aggiunto

Totale: 10 (5 viceprefetti e 5 viceprefetti aggiunti)

TABELLA 1 L – COSENZA

<i>Posto di funzione</i>		<i>Qualifica</i>
<i>Ufficio dirigenziale</i>	<i>Incarico</i>	
Ufficio del Vicario del prefetto	Vicario del prefetto – coordinatore della Prefettura-UTG	Viceprefetto
Gabinetto del prefetto	Capo di Gabinetto	Viceprefetto
	Vicecapo di Gabinetto – Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area I: Ordine e sicurezza pubblica e tutela della legalità territoriale	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area II: Raccordo e collaborazione con gli enti locali; consultazioni elettorali e referendarie	Dirigente dell'area	Viceprefetto
Area III: Sistema sanzionatorio amministrativo, affari legali, contenzioso e rappresentanza in giudizio	Capo ufficio di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area IV: Tutela dei diritti civili, cittadinanza e immigrazione	Dirigente dell'area	Viceprefetto aggiunto
Area V: Protezione civile, difesa civile e coordinamento del soccorso pubblico	Dirigente dell'area	Viceprefetto aggiunto

Totale: 10 (4 viceprefetti e 6 viceprefetti aggiunti).

TABELLA 2 M – FOGGIA, LATINA

<i>Posto di funzione</i>		<i>Qualifica</i>
<i>Ufficio dirigenziale</i>	<i>Incarico</i>	
Ufficio del Vicario del prefetto	Vicario del prefetto – coordinatore della Prefettura-UTG	Viceprefetto
Gabinetto del prefetto	Capo di Gabinetto	Viceprefetto
	Vicecapo di Gabinetto – Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area I: Ordine e sicurezza pubblica e tutela della legalità territoriale	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area II: Raccordo e collaborazione con gli enti locali; consultazioni elettorali e referendarie	Dirigente dell'area	Viceprefetto
Area III: Sistema sanzionatorio amministrativo, affari legali, contenzioso e rappresentanza in giudizio	Capo ufficio di staff	Viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area IV: Tutela dei diritti civili, cittadinanza e immigrazione	Dirigente dell'area	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area V: Protezione civile, difesa civile e coordinamento del soccorso pubblico	Dirigente dell'area	Viceprefetto aggiunto

Totale: 11 (5 viceprefetti e 6 viceprefetti aggiunti).

TABELLA 2 N – LIVORNO

<i>Posto di funzione</i>		<i>Qualifica</i>
<i>Ufficio dirigenziale</i>	<i>Incarico</i>	
Ufficio del Vicario del prefetto	Vicario del prefetto – coordinatore della Prefettura-UTG	Viceprefetto
Gabinetto del prefetto	Capo di Gabinetto	Viceprefetto
	Vicecapo di Gabinetto – Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area I: Ordine e sicurezza pubblica e tutela della legalità territoriale	Dirigente dell'area	Viceprefetto
Area II: Raccordo e collaborazione con gli enti locali; consultazioni elettorali e referendarie	Dirigente dell'area	Viceprefetto
Area III: Sistema sanzionatorio amministrativo, affari legali, contenzioso e rappresentanza in giudizio	Dirigente dell'area	Viceprefetto aggiunto
Area IV: Tutela dei diritti civili, cittadinanza e immigrazione	Dirigente dell'area	Viceprefetto aggiunto
Area V: Protezione civile, difesa civile e coordinamento del soccorso pubblico	Dirigente dell'area	Viceprefetto aggiunto
Ufficio distaccato dell'Elba	Dirigente dell'Ufficio distaccato	Viceprefetto

Totale: 9 (5 viceprefetti e 4 viceprefetti aggiunti).

TABELLA 2 O – MODENA, REGGIO NELL'EMILIA, SIRACUSA

<i>Posto di funzione</i>		<i>Qualifica</i>
<i>Ufficio dirigenziale</i>	<i>Incarico</i>	
Ufficio del Vicario del prefetto	Vicario del prefetto – coordinatore della Prefettura-UTG	Viceprefetto
Gabinetto del prefetto	Capo di Gabinetto	Viceprefetto
	Vicecapo di Gabinetto – Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area I: Ordine e sicurezza pubblica e tutela della legalità territoriale	Capo ufficio di staff	Viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area II: Raccordo e collaborazione con gli enti locali; consultazioni elettorali e referendarie	Dirigente dell'area	Viceprefetto
Area III: Sistema sanzionatorio amministrativo, affari legali, contenzioso e rappresentanza in giudizio	Dirigente dell'area	Viceprefetto aggiunto
Area IV: Tutela dei diritti civili, cittadinanza e immigrazione	Dirigente dell'area	Viceprefetto aggiunto
Area V: Protezione civile, difesa civile e coordinamento del soccorso pubblico	Dirigente dell'area	Viceprefetto aggiunto

Totale: 9 (4 viceprefetti e 5 viceprefetti aggiunti).

TABELLA 2 P – TRAPANI

<i>Posto di funzione</i>		<i>Qualifica</i>
<i>Ufficio dirigenziale</i>	<i>Incarico</i>	
Ufficio del Vicario del prefetto	Vicario del prefetto – coordinatore della Prefettura-UTG	Viceprefetto
Gabinetto del prefetto	Capo di Gabinetto	Viceprefetto
	Vicecapo di Gabinetto – Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area I: Ordine e sicurezza pubblica e tutela della legalità territoriale	Dirigente dell'area	Viceprefetto
Area II: Raccordo e collaborazione con gli enti locali; consultazioni elettorali e referendarie	Dirigente dell'area	Viceprefetto
Area III: Sistema sanzionatorio amministrativo, affari legali, contenzioso e rappresentanza in giudizio	Dirigente dell'area	Viceprefetto aggiunto
Area IV: Tutela dei diritti civili, cittadinanza e immigrazione	Dirigente dell'area	Viceprefetto
Area V: Protezione civile, difesa civile e coordinamento del soccorso pubblico	Dirigente dell'area	Viceprefetto aggiunto

Totale: 8 (5 viceprefetti e 3 viceprefetti aggiunti).

TABELLA 2 Q – AVELLINO, COMO, FERRARA, FROSINONE, LUCCA, MONZA E BRIANZA, PARMA, PISA, RAGUSA, SASSARI, VICENZA

<i>Posto di funzione</i>		<i>Qualifica</i>
<i>Ufficio dirigenziale</i>	<i>Incarico</i>	
Ufficio del Vicario del prefetto	Vicario del prefetto – coordinatore della Prefettura-UTG	Viceprefetto
Gabinetto del prefetto	Capo di Gabinetto	Viceprefetto
	Vicecapo di Gabinetto – Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area I: Ordine e sicurezza pubblica e tutela della legalità territoriale	Dirigente dell'area	Viceprefetto
Area II: Raccordo e collaborazione con gli enti locali; consultazioni elettorali e referendarie	Dirigente dell'area	Viceprefetto
Area III: Sistema sanzionatorio amministrativo, affari legali, contenzioso e rappresentanza in giudizio	Dirigente dell'area	Viceprefetto aggiunto
Area IV: Tutela dei diritti civili, cittadinanza e immigrazione	Dirigente dell'area	Viceprefetto aggiunto
Area V: Protezione civile, difesa civile e coordinamento del soccorso pubblico	Dirigente dell'area	Viceprefetto aggiunto

Totale: 8 (4 viceprefetti e 4 viceprefetti aggiunti).

TABELLA 2 R – ALESSANDRIA, BENEVENTO, CUNEO, PAVIA, RAVENNA, SIENA, TREVISO

<i>Posto di funzione</i>		<i>Qualifica</i>
<i>Ufficio dirigenziale</i>	<i>Incarico</i>	
Ufficio del Vicario del prefetto	Vicario del prefetto – coordinatore della Prefettura-UTG	Viceprefetto
Gabinetto del prefetto	Capo di Gabinetto	Viceprefetto
	Vicecapo di Gabinetto – Dirigente in posizione di staff: responsabile protezione civile, difesa civile e coordinamento del soccorso pubblico	Viceprefetto aggiunto
Area I: Ordine e sicurezza pubblica e tutela della legalità territoriale	Dirigente dell'area	Viceprefetto
Area II: Raccordo e collaborazione con gli enti locali; consultazioni elettorali e referendarie	Dirigente dell'area	Viceprefetto
Area III: Sistema sanzionatorio amministrativo, affari legali, contenzioso e rappresentanza in giudizio	Dirigente dell'area	Viceprefetto aggiunto
Area IV: Tutela dei diritti civili, cittadinanza e immigrazione	Dirigente dell'area	Viceprefetto aggiunto

Totale: 7 (4 viceprefetti e 3 viceprefetti aggiunti).

TABELLA 2 S – AREZZO, IMPERIA, PESARO- URBINO, PESCARA

<i>Posto di funzione</i>		<i>Qualifica</i>
<i>Ufficio dirigenziale</i>	<i>Incarico</i>	
Ufficio del Vicario del prefetto	Vicario del prefetto – coordinatore della Prefettura-UTG	Viceprefetto
Gabinetto del prefetto	Capo di Gabinetto	Viceprefetto aggiunto
	Vicecapo di Gabinetto – Dirigente in posizione di staff: responsabile protezione civile, difesa civile e coordinamento del soccorso pubblico	Viceprefetto aggiunto
Area I: Ordine e sicurezza pubblica e tutela della legalità territoriale	Dirigente dell'area	Viceprefetto
Area II: Raccordo e collaborazione con gli enti locali; consultazioni elettorali e referendarie	Dirigente dell'area	Viceprefetto
Area III: Sistema sanzionatorio amministrativo, affari legali, contenzioso e rappresentanza in giudizio	Dirigente dell'area	Viceprefetto aggiunto
Area IV: Tutela dei diritti civili, cittadinanza e immigrazione	Dirigente dell'area	Viceprefetto aggiunto

Totale: 7 (3 viceprefetti e 4 viceprefetti aggiunti).

TABELLA 2 T – CALTANISSETTA, CROTONE, LA SPEZIA, MACERATA, MANTOVA, PIACENZA, RIMINI, SAVONA, UDINE, VIBO VALENTIA

<i>Posto di funzione</i>		<i>Qualifica</i>
<i>Ufficio dirigenziale</i>	<i>Incarico</i>	
Ufficio del Vicario del prefetto	Vicario del prefetto – coordinatore della Prefettura-UTG	Viceprefetto
Gabinetto del prefetto. Raccordo e collaborazione con gli enti locali; consultazioni elettorali e referendarie	Capo di Gabinetto	Viceprefetto
	Vicecapo di Gabinetto – Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto
Area I: Ordine e sicurezza pubblica e tutela della legalità territoriale	Dirigente dell'area	Viceprefetto
Area II: Sistema sanzionatorio amministrativo, affari legali, contenzioso e rappresentanza in giudizio	Dirigente dell'area	Viceprefetto aggiunto
Area III: Tutela dei diritti civili, cittadinanza e immigrazione	Dirigente dell'area	Viceprefetto aggiunto
Area IV: Protezione civile, difesa civile e coordinamento del soccorso pubblico	Dirigente dell'area	Viceprefetto aggiunto

Totale: 7 (3 viceprefetti e 4 viceprefetti aggiunti).

TABELLA 2 U – ASCOLI PICENO, ASTI, BARLETTA-ANDRIA-TRANI, BELLUNO, BIELLA, CHIETI, CREMONA, ENNA, FERMO, FORLÌ-CESENA, GORIZIA, GROSSETO, ISERNIA, LECCO, LODI, MASSA-CARRARA, MATERA, NOVARA, NUORO, ORISTANO, PISTOIA, PORDENONE, PRATO, RIETI, ROVIGO, SONDRIO, TERAMO, TERNI, VERBANO-CUSIO-OSSOLA, VERCELLI, VITERBO

<i>Posto di funzione</i>		<i>Qualifica</i>
<i>Ufficio dirigenziale</i>	<i>Incarico</i>	
Ufficio del Vicario del prefetto	Vicario del prefetto – coordinatore della Prefettura-UTG*	Viceprefetto
Gabinetto del prefetto	Capo di Gabinetto	Viceprefetto aggiunto
Area I: Ordine e sicurezza pubblica e tutela della legalità territoriale	Dirigente dell'area	Viceprefetto
Area II: Raccordo e collaborazione con gli enti locali; consultazioni elettorali e referendarie	Dirigente dell'area	Viceprefetto
Area III: Sistema sanzionatorio amministrativo, affari legali, contenzioso e rappresentanza in giudizio	Dirigente dell'area	Viceprefetto aggiunto
Area IV: Tutela dei diritti civili, cittadinanza e immigrazione	Dirigente dell'area	Viceprefetto aggiunto
Area V: Protezione civile, difesa civile e coordinamento del soccorso pubblico	Dirigente dell'area	Viceprefetto aggiunto

Totale: 7 (3 viceprefetti e 4 viceprefetti aggiunti).

TABELLA 2 V - COMMISSARIATO DEL GOVERNO PER LA PROVINCIA DI BOLZANO, COMMISSARIATO DEL GOVERNO PER LA PROVINCIA DI TRENTO

<i>Posto di funzione</i>		<i>Qualifica</i>
<i>Ufficio dirigenziale</i>	<i>Incarico</i>	
Ufficio del Vicario del prefetto – Ufficio unico del personale delle amministrazioni statali	Vicario del prefetto – coordinatore del Commissariato del Governo	Viceprefetto
Gabinetto del prefetto; protezione civile, difesa civile e coordinamento del soccorso pubblico	Capo di Gabinetto	Viceprefetto aggiunto
Area I: Ordine e sicurezza pubblica e tutela della legalità territoriale	Dirigente dell'area	Viceprefetto
Area II: Raccordo e collaborazione con la provincia autonoma e gli enti locali; consultazioni elettorali e referendarie	Dirigente dell'area	Viceprefetto
Area III: Sistema sanzionatorio amministrativo, affari legali, contenzioso e rappresentanza in giudizio	Dirigente dell'area	Viceprefetto aggiunto
Area IV: Tutela dei diritti civili, cittadinanza e immigrazione	Dirigente dell'area	Viceprefetto aggiunto

Totale: 6 (3 viceprefetti e 3 viceprefetti aggiunti).

(*) Ufficio presente soltanto presso il Commissariato del Governo di Bolzano

TABELLA 3

DECLARATORIA DEI PROCEDIMENTI E DELLE ATTIVITÀ RELATIVE A CIASCUN UFFICIO DIRIGENZIALE INDIVIDUATO NELLE TABELLE PRECEDENTI NELL'AMBITO DELLE PREFETTURE-UFFICI TERRITORIALI DEL GOVERNO E DEI COMMISSARIATI DEL GOVERNO PER LE PROVINCE DI TRENTO E DI BOLZANO

TABELLA 3 - DECLARATORIA

Ufficio dirigenziale	Funzioni
<p>Ufficio del Vicario del prefetto – coordinatore della Prefettura-UTG</p>	<p>Sostituzione del prefetto in caso di assenza o impedimento e svolgimento di funzioni dallo stesso delegate.</p> <p>Coordinamento e integrazione delle attività delle Aree e degli Uffici della Prefettura-UTG, in <i>co-management</i> con il prefetto.</p> <p>Diretta collaborazione con il prefetto nelle seguenti funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - coordinamento dell'esercizio, a livello periferico, delle funzioni di altre Amministrazioni dello Stato per le quali la legge preveda l'avvalimento della Prefettura-UTG. e di ogni altro compito dello Stato non attribuito dalla legge ad altri Uffici; - nelle Prefetture-UTG aventi sede nelle Città Metropolitane, raccordo e collaborazione con gli organi dell'ente territoriale, anche al fine di favorire sinergica interazione con le altre Amministrazioni dello Stato; - pianificazione, programmazione e controllo di gestione, secondo gli indirizzi dell'O.I.V.; - valutazione dei dirigenti. <p>Sviluppo organizzativo e dei sistemi informativi automatizzati e di <i>e-government</i>; innovazione amministrativa.</p> <p>Formazione del personale e sviluppo delle risorse umane.</p> <p>Relazioni sindacali.</p> <p>Organizzazione e svolgimento di concorsi pubblici decentrati.</p> <p>Adempimenti per la prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza.</p> <p>Nelle Prefetture-UTG dei capoluoghi di regione, funzioni inerenti all'Albo dei segretari comunali e provinciali.</p> <p>Ulteriori attribuzioni conferite dal prefetto.</p> <p>Nel Commissariato del Governo per la provincia di Bolzano, svolgimento delle funzioni relative all'ufficio unico del personale delle amministrazioni dello Stato di cui all'art. 24 del d.P.R. 26 luglio 1976, n. 752.</p>
<p>Ufficio del rappresentante dello Stato</p>	<p>Supporto al prefetto, nella qualità di rappresentante dello Stato per i rapporti con il sistema delle autonomie, per l'espletamento delle seguenti attività, previste, in particolare, dall'articolo 11 del d.lgs. 30 luglio 1999, n. 300 e dall'articolo 10 della legge 5 giugno 2003, n. 131:</p> <ul style="list-style-type: none"> - attività dirette ad assicurare il rispetto del principio di leale collaborazione tra Stato e Regione; - monitoraggio della legislazione regionale; - informazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per gli affari regionali e le autonomie e ai Ministeri interessati <i>ratione materiae</i> sugli statuti regionali e sulle leggi regionali, per le finalità di cui agli articoli 123 e 127 della Costituzione, nonché sugli atti amministrativi regionali, agli effetti dell'articolo 134 della Costituzione; tempestivo invio dei medesimi atti all'Avvocatura dello Stato avente sede nel capoluogo di regione; - promozione dell'attuazione delle intese e del coordinamento tra Stato e Regione previsti da leggi statali nelle materie indicate dall'articolo 118, comma 3, della Costituzione, nonché delle misure di coordinamento tra Stato e autonomie locali, di cui all'articolo 9, comma 5, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281; - attività relative all'esecuzione di provvedimenti del Consiglio dei ministri costituenti esercizio del potere sostitutivo di cui all'articolo 120, comma 2, della Costituzione, anche avvalendosi degli altri uffici statali aventi sede nel territorio regionale; - verifica dell'interscambio di dati e informazioni rilevanti sull'attività statale, regionale e degli enti locali, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112, riferendone anche al Ministro per l'innovazione tecnologica e la digitalizzazione; - ove non espressamente di competenza regionale, adempimenti relativi e conseguenti all'indizione delle elezioni regionali;

	<p>- informazioni utili allo svolgimento delle funzioni degli organi statali e alla redazione della Relazione annuale sullo stato della pubblica amministrazione; raccolta e scambio dei dati di rilevanza statistica, secondo <i>standard</i> e metodologie definite dall'ISTAT, avvalendosi, d'intesa, anche dei relativi uffici regionali.</p> <p>Supporto al prefetto nelle funzioni di monitoraggio, anche attraverso la conferenza permanente, dei programmi e dei progetti di investimento pubblico di competenza delle Amministrazioni statali, finanziati con fondi europei.</p>
Ufficio della conferenza permanente	<p>Raccordo delle strutture statali periferiche e supporto al prefetto nel raccordo tra le istituzioni dello Stato presenti sul territorio attraverso le conferenze di cui all'articolo 11 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, al fine di garantire la rispondenza dell'azione amministrativa all'interesse generale e il miglioramento della qualità dei servizi resi al cittadino e di favorire e rendere più agevole il rapporto con il sistema delle autonomie.</p> <p>Analisi delle tematiche inerenti alla cooperazione tra gli organi dello Stato e quelli della Regione.</p> <p>Iniziativa volte ad assicurare l'esercizio coordinato dell'attività amministrativa degli uffici periferici dello Stato e a garantire la leale collaborazione di detti uffici con la Regione (per le sedi di capoluogo di regione) e con gli enti locali;</p> <p>Attività di segreteria e altre attività necessarie al funzionamento della conferenza permanente regionale e provinciale.</p> <p>Presidenza, su delega del prefetto, della conferenza permanente.</p> <p>Supporto al prefetto nell'esercizio del potere sostitutivo di cui all'articolo 11, comma 4, del d.lgs. 300/1999 anche in relazione agli aspetti di informazione preventiva al Presidente del Consiglio dei ministri.</p>
Gabinetto del prefetto	<p>Collaborazione con il prefetto nella determinazione dei criteri generali e degli indirizzi per l'espletamento delle funzioni istituzionali e svolgimento delle funzioni riguardanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - analisi di contesto diretta a delineare il quadro informativo politico, istituzionale, sociale ed economico della provincia; - iniziative a garanzia della coesione sociale, mediazione di conflitti sociali, procedure di raffreddamento, interventi finalizzati ad assicurare la continuità dei servizi pubblici essenziali e delle filiere produttive territoriali; - documentazione generale, statistica e analisi socio-economica del territorio; - relazioni esterne, comunicazione istituzionale, rapporti con la stampa, sito istituzionale della Prefettura-UTG e relazioni con i cittadini; - conferenze permanenti (ove non previsto l'Ufficio della conferenza permanente) e conferenze di servizi in ambito provinciale; - segnalazioni all'Arbitro Bancario Finanziario; - gestione del rapporto di impiego del personale della carriera prefettizia e relativa attività provvedimentale; - concorso alla funzione di programmazione gestionale operativa; - coordinamento del "Nucleo di supporto" all'Agenda nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata e del Tavolo provinciale permanente sulle aziende sequestrate e confiscate; - segreteria particolare del prefetto, cerimoniale, onorificenze e ricompense; - progetti finalizzati e ogni altra funzione non attribuibile, <i>ratione materiae</i>, ad altri uffici dirigenziali della Prefettura-UTG; <p>Per le materie di competenza, consulenza, contenzioso e rappresentanza in giudizio.</p>
Area I: Ordine e sicurezza pubblica e tutela della legalità territoriale	<p>Supporto al prefetto nell'esercizio delle funzioni di Autorità provinciale di pubblica sicurezza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica; - pianificazione, coordinamento e impiego delle forze di polizia; - sviluppo delle condizioni di sicurezza e legalità territoriale e

	<p>implementazione della sicurezza partecipata;</p> <ul style="list-style-type: none"> - centro COMSEC, segreteria di sicurezza e corrispondenza riservata; - redazione delle pianificazioni di sicurezza portuale, aeroportuale, e antiterrorismo; - osservatorio sulla criminalità; - segreteria della Conferenza regionale delle Autorità di pubblica sicurezza e del Comitato provinciale per l'ordine e la sicurezza pubblica; - vittime dell'estorsione e dell'usura; - vittime delle stragi, degli atti di terrorismo, della criminalità organizzata, dei reati di tipo mafioso e dei reati intenzionali violenti <p>Funzioni relative alla prevenzione amministrativa delle infiltrazioni mafiose, alla documentazione antimafia e alla gestione dell'elenco di fornitori e prestatori di servizi non soggetti a rischio di inquinamento mafioso e relativo contenzioso.</p> <p>Alimentazione della banca dati nazionale unica della documentazione antimafia (BDNA);</p> <p>Supporto al prefetto per:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il contrasto dei fenomeni di infiltrazione della criminalità negli appalti pubblici e nelle concessioni, anche attraverso l'applicazione delle misure straordinarie di gestione, sostegno e monitoraggio di imprese; - la vigilanza sulla realizzazione di grandi opere pubbliche, in raccordo con il Comitato di coordinamento per l'alta sorveglianza delle infrastrutture e degli insediamenti prioritari (CASIIP); - la sottoscrizione di protocolli di legalità in materia di appalti pubblici; - i rapporti con l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e i protocolli di azione per la vigilanza collaborativa in materia di contratti pubblici; <p>Procedimenti di polizia amministrativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - autorizzazioni di polizia relative a armi ed esplosivi; - autorizzazioni ed altri adempimenti relativi agli istituti di vigilanza e investigazione; - approvazione nomine guardie particolari giurate; - divieto di detenzione di armi; - rilascio e rinnovo licenze di porto di arma corta; - altre autorizzazioni e attività di polizia amministrativa; - ricorsi gerarchici avverso provvedimenti del Questore in materia di polizia amministrativa; <p>Per le materie di competenza, consulenza, contenzioso e rappresentanza in giudizio.</p> <p>Ulteriori attribuzioni conferite dal prefetto.</p>
<p>Area II: Raccordo e collaborazione con gli enti locali; consultazioni elettorali e referendarie</p>	<p>Supporto al prefetto nell'esercizio delle funzioni di raccordo e di leale collaborazione con gli enti locali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - funzionamento degli organi degli enti locali e verifica della regolarità della loro costituzione (nelle Regioni a statuto speciale, nei limiti previsti dai rispettivi statuti); - controllo sugli organi, scioglimento degli organi degli enti locali e altri interventi previsti dal TUOEL; - sospensione e revoca degli amministratori locali; - monitoraggio delle condizioni di equilibrio finanziario degli enti locali; - anagrafe degli amministratori degli enti locali; - regolamenti comunali di polizia municipale; - provvedimenti adottati dai Sindaci in qualità di ufficiali di Governo e relativo contenzioso; - vigilanza e attività ispettiva sui servizi d'interesse statale svolti dai comuni: elettorale, anagrafe, stato civile, leva, carte d'identità; - adempimenti dei Comuni in materia di CIE e di ANPR; - toponomastica; - tutela e mutamenti del nome; - Commissione provinciale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo; - progettazione con gli enti locali, anche nell'ambito della conferenza permanente, di servizi innovativi al cittadino;

	<ul style="list-style-type: none"> - consulenza agli enti locali in attività progettuali e gestionali di particolare complessità e rilevanza, anche ai fini dello sviluppo e della riqualificazione del territorio; - supporto tecnico e informativo agli enti locali, su richiesta, per la predisposizione del piano triennale per la prevenzione della corruzione; <p>Funzioni dell'Ufficio elettorale provinciale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - attività e adempimenti connessi alle consultazioni elettorali e referendarie; - vigilanza sull'applicazione della normativa in materia di elettorato attivo e sulla tenuta delle liste e degli schedari elettorali; - commissioni e sottocommissioni elettorali circondariali; - anagrafe degli italiani residenti all'estero (A.I.R.E.); <p>Per le materie di competenza, consulenza, contenzioso e rappresentanza in giudizio. Ulteriori attribuzioni conferite dal prefetto.</p>
<p>Area III: Sistema sanzionatorio amministrativo, affari legali, contenzioso e rappresentanza in giudizio</p>	<p>Procedimenti in materia di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - violazione delle norme, sanzioni, ricorsi, contenzioso e rappresentanza in giudizio sulle materie depenalizzate relative alla circolazione stradale; - provvedimenti di sospensione delle patenti di guida; - tenuta dell'elenco dei custodi di veicoli sequestrati e relative spese, in raccordo con l'Ufficio contabilità e gestione finanziaria; - predisposizione dei ruoli esattoriali; - permessi di circolazione in deroga; - competizioni sportive su aree pubbliche; - scorte tecniche e trasporti eccezionali. <p>Supporto al prefetto per le iniziative in materia di trasporti, viabilità e circolazione stradale. Attività del Comitato operativo per la viabilità (COV). Procedimenti in materia di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - violazioni di norme depenalizzate in materia di emissione di assegni bancari e postali, relative sanzioni, contenzioso, rappresentanza in giudizio tenuta degli archivi informatizzati; - violazioni di norme depenalizzate in altre materie, relative sanzioni, contenzioso, rappresentanza in giudizio e tenuta degli archivi informatizzati; <p>Supporto, per i profili giuridico-legali, ad altre Aree funzionali. Ulteriori attribuzioni conferite dal prefetto.</p>
<p>Area IV: Tutela dei diritti civili, cittadinanza e immigrazione</p>	<p>Supporto al prefetto nell'esercizio delle funzioni relative alla salvaguardia dei diritti civili, alla gestione delle emergenze sociali e all'immigrazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - diritti civili e cittadinanza; - immigrazione e accoglienza; - minori stranieri non accompagnati; - minoranze storiche etniche e linguistiche, nuove minoranze e comunità Rom, Sinti e Caminanti (RSC); - studi, rilevazioni e analisi sul fenomeno migratorio; - funzionamento e iniziative del Consiglio territoriale dell'immigrazione; - ricongiungimenti familiari; - attività dello Sportello unico per l'immigrazione (SUI); - riconoscimento in favore di cittadini italiani dello <i>status</i> di profugo; - provvedimenti di espulsione di stranieri e relativo contenzioso; - attuazione di convenzioni internazionali (Convenzione di Dublino, Accordi di Schengen, ecc.) e normative comunitarie; - collaborazione con l'Alto Commissariato delle Nazioni Unite per i Rifugiati, l'Organizzazione Internazionale delle Migrazioni e altre organizzazioni internazionali o di settore; - provvidenze economiche in favore di profughi, rifugiati, orfani di guerra, deportati e internati civili; - tutela della riservatezza e degli altri diritti della personalità; - riconoscimento della personalità giuridica; - enti morali e associazioni non riconosciute;

	<ul style="list-style-type: none"> - affari dei culti; - legalizzazioni; <p>Supporto al prefetto per le iniziative, anche pattizie, in materia di fragilità sociali e di integrazione socio-culturale. Attività del Nucleo operativo tossicodipendenze (NOT). Per le materie di competenza, consulenza, contenzioso e rappresentanza in giudizio. Ulteriori attribuzioni conferite dal prefetto.</p>
<p>Area V: Protezione civile, difesa civile e coordinamento del soccorso pubblico</p>	<p>Supporto al prefetto nell'esercizio delle funzioni in materia di protezione civile e di difesa civile:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pianificazione di emergenza generale e specifica per tipologia di rischio; - pianificazioni di emergenza per impianti industriali a rischio d'incidente rilevante; - esercitazioni di protezione civile e di difesa civile; - Comitato provinciale di protezione civile; - emergenze ambientali; - consulenza e supporto agli enti locali nelle rispettive pianificazioni di emergenza e nell'organizzazione delle strutture di protezione civile; - costituzione di C.C.S. e C.O.M. e gestione della sala operativa della Prefettura-UTG e delle relative funzioni di supporto in emergenza; - Comitato provinciale di difesa civile; - obiettivi sensibili, in collaborazione con l'Area I; - operazioni di bonifica di ordigni residuati bellici; - autorizzazioni all'esercizio di sorgenti radioattive e pianificazioni di emergenza relative a impianti e attività che impiegano radiazioni nucleari; - altri interventi preordinati alla gestione delle emergenze; - iniziative di formazione e informazione in materia di protezione e difesa civile e di educazione alla sicurezza. <p>Pianificazione provinciale per la ricerca di persone scomparse. Per le materie di competenza, consulenza, contenzioso e rappresentanza in giudizio. Ulteriori attribuzioni conferite dal prefetto.</p>