



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

SEGRETERIA DEL DIPARTIMENTO

UFFICIO II – AFFARI GENERALI E PERSONALE

N. 555/II-PERS/

Roma, data del protocollo

OGGETTO: Ricognizione delle attività e dei processi della Direzione Centrale della Polizia Criminale che possono essere svolti in modalità agile.

- C.I.S.L. F.P.
- CONFINTESA FP
- CONFSAI UNSA
- FLP
- R.S.U. DEL DIPARTIMENTO
DELLA PUBBLICA SICUREZZA

LORO SEDI

LORO SEDI

Si fa riferimento al Regolamento adottato in data 22 marzo 2024 che disciplina dal 1° aprile 2024 il lavoro agile per il personale dell'Amministrazione Civile e si trasmette, in allegato, la ricognizione effettuata nel corrente anno delle attività che possono essere svolte nella suindicata modalità di lavoro presso la Direzione Centrale della Polizia Criminale.

IL DIRETTORE DELL'UFFICIO

Caruso

DIREZIONE CENTRALE POLIZIA CRIMINALE

Ufficio Affari Generali Ufficio Personale Civile

richieste visite fiscali e consultazione attestati malattia sul sito INPS, sito INAIL, anagrafe prestazioni e l.104 sul sito PERLAPA
gestione amministrativa del personale civile
posta in entrata e uscita tramite il sistema Arianna
Pubblicazione circolari anche relative ai Dirigenti della carriera prefettizia

Segreteria Affari Generali.

Trasparenza e anticorruzione-Pianificazione
programmazione e controllo di gestione

monitoraggio, pianificazione gestionale - monitoraggio Pubblicità e trasparenza
pubblicazione sul sito Polizia di Stato, Anagrafe prestazioni Polizia di Stato

Archivio

entrata ed uscita dei documenti tramite il sistema Arianna

Tipografia

lavori di progettazione e realizzazioni grafiche e stampa di elaborati (biglietti da visita, depliant, brochure, cartelline, posters, pubblicazioni)

Ufficio del Patrimonio

PNR, riscontro delle richieste relative alle attività del soppresso IV Settore, attività del Consegnatario, programmazione della spesa, richieste riguardanti le necessità di varia natura della DCPC, fabbisogno stampati.

Ufficio Missioni

chiusura missioni

Servizio per la Cooperazione Internazionale di Polizia

settore linguistico:	attività di traduzione da e nella lingua straniera (80% dell'attività) attività di ricerca ed aggiornamento terminologico (15%) varie(5%)
settore economico finanziario:	attività di verifica documentale della contabilità trimestrale pervenuta dall'Ufficio dell'Esperto per la Sicurezza (80%) attività di acquisizione e predisposizione dati/tabelle per personale AC del Servizio, su richiesta delle superiori gerarchie ed aggiornamento sul portale tornelli delle assenze del personale AC(20%)
settore amministrativo:	attività di riscontro e decretazione sul portale Arianna per la corrispondenza in entrata ed in uscita (50%) predisposizione di appunti e note per il settore di specifica competenza, da inoltrare alle superiori gerarchie dipartimentali (40%) documentazione varia(10%).

Servizio per i sistemi informativi interforze

Portale NewCrimnet - servizio di pubblica utilità per la consultazione da parte del cittadino di veicoli, documenti e banconote che risultano rubati/smarriti: analisi, progettazione e studio per migliorare la funzionalità di ricerca/interrogazione per telaio.

Collegamento a InfoWeb di MCTC in federazione: analisi, progettazione e studio teso a migliorare ed innalzare i processi di sicurezza in modalità accesso federato con particolare riferimento alla parametrizzazione e personalizzazione dei prodotti applicativi informatici;

Collegamento a Banca Dati Punteggi/Abilitazioni di MCTC: analisi, progettazione e studio per aggiornare il collegamento con la Banca Dati del Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibile per la consultazione e l'inserimento dei dati riguardanti i punti patente sui verbali in materia di Codice della Strada.

Servizio Analisi Criminale

- Gestione delle schede di rendicontazione "Web-Co.Ab.";

Servizio Centrale di Protezione

Formazione

2 addetti Ufficio personale

- 1)PROGRAMMA TIMBRATURE DEL MINISTERO DELL'INTERNO:
rilevazione assenze e orari di lavoro
- 2)SITO INPS per scaricare i certificati medici / gestione della la trasmissione su:
- 3)PIATTAFORMA MIT, per inserimento malattie e art. 26 x 1g.
(decurtazione indennità di presenza
- 4)INTRANET: bandi, circolari ruolo, schede, modulistica per cambio coordinate bancarie, L104 etc.
- 5)GESTIONE ANAGRAFICA (Database della DCPC per GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE (ferie malattie , permessi etc.) + contabilizzazione dello straordinario e dei buoni pasto.
- 6)Tabelle excell a)l.104, l.151 etc. b)conto mensile delle assenze c)conto annuale per rilevazione statistica (elaborazione dei dati)
- 7)PSPERS turni per il Direttore del servizio e stampa fogli firma della 4^a Divisione
- 8)ARIANNA trasmissione di tutta la documentazione tra gli uffici collegati per competenza: a)DCPC per competenza e per archiviazione ai fascicoli personali b)segreteria del dipartimento, c)risorse umane d) uffici che hanno in carico personale sel scp aggregato o in missione etc.
- 9)MAIL INTERNO.IT : trasmissione circolari, comunicazioni con il personale, notifiche etc.
- 10) WORD /EXCELL per letter e d elaborazione dati in formato editabile
- 11)gestione del personale civile in carico ai NOP (mail, telefono)
- 12) varie ed eventuali (informatizzazione di vecchie procedure in modalità informatizzate.

Ufficio per gli Affari Giuridici e del Contenzioso

trattazione ed invio della corrispondenza-attività giuridico parlamentare,
costituzione di parte civile

Ufficio Protezione dati

Attività di studio, ricerca ed approfondimento per la definizione dei nuovi
processi amministrativi per la conformità alla normativa vigente
Estrazione degli obblighi di sicurezza dalle normative di settore per le Banche
Consultazione degli aggiornamenti emanati dal Garante della Protezione dei dati
Attività volte al rilascio di contributi e pareri per modifiche sulle Banche Dati
Interforze e relativi studi di fattibilità per nuove progettualità

Roma , 12 marzo 2025