



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

OGGETTO: FESI 2018. Richiesta dati.

- ALLA SEGRETERIA DEL DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
 - Ufficio Affari Generali e Personale SEDE
 - Ufficio Analisi, Programmi e Documentazione SEDE
 - Ufficio Ordine Pubblico SEDE
 - Ufficio Relazioni Esterne e Cerimoniale SEDE
 - Segreteria Tecnica del Programma Operativo "Sicurezza per lo Sviluppo del Mezzogiorno d'Italia" SEDE
 - Ufficio per i Servizi Tecnico-Gestionali SEDE
 - Ufficio per gli Interventi di Sviluppo delle Attività Amministrative SEDE
- ALL'UFFICIO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE DEL DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA SEDE
- ALL'UFFICIO PER IL COORDINAMENTO E LA PIANIFICAZIONE DELLE FORZE DI POLIZIA ROMA
- ALL'UFFICIO CENTRALE ISPETTIVO ROMA
- ALLA DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI DELLA POLIZIA DI STATO ROMA
- ALLA DIREZIONE CENTRALE DELLA POLIZIA CRIMINALE ROMA
- ALLA DIREZIONE CENTRALE DELLA POLIZIA DI PREVENZIONE ROMA
- ALLA DIREZIONE CENTRALE PER LA POLIZIA STRADALE, FERROVIARIA, DELLE COMUNICAZIONI E PER I REPARTI SPECIALI DELLA POLIZIA DI STATO ROMA
- ALLA DIREZIONE CENTRALE DELL'IMMIGRAZIONE E DELLA POLIZIA DELLE FRONTIERE ROMA
- ALLA DIREZIONE CENTRALE PER I SERVIZI ANTIDROGA ROMA
- ALLA DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE ROMA
- ALLA DIREZIONE CENTRALE PER GLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE ROMA
- ALLA DIREZIONE CENTRALE DI SANITA' ROMA
- ALLA DIREZIONE CENTRALE DEI SERVIZI TECNICO-LOGISTICI E DELLA GESTIONE PATRIMONIALE ROMA
- ALLA DIREZIONE CENTRALE DEI SERVIZI DI RAGIONERIA SEDE
- ALLA DIREZIONE INVESTIGATIVA ANTIMAFIA ROMA
- ALL'UFFICIO CENTRALE INTERFORZE PER LA SICUREZZA PERSONALE ROMA
- ALLA DIREZIONE CENTRALE ANTICRIMINE DELLA POLIZIA DI STATO ROMA



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

- ALLA SCUOLA DI PERFEZIONAMENTO PER LE FORZE DI POLIZIA ROMA
- ALLA SCUOLA SUPERIORE DI POLIZIA ROMA

e, per conoscenza:

- ALLA SEGRETERIA PARTICOLARE DEL CAPO DELLA POLIZIA
DIRETTORE GENERALE DELLA PUBBLICA SICUREZZA SEDE
- ALLA SEGRETERIA DEL VICE CAPO DELLA POLIZIA
CON FUNZIONI VICARIE SEDE
- ALLA SEGRETERIA DEL VICE CAPO DELLA POLIZIA
PREPOSTO ALL'ATTIVITA' DI COORDINAMENTO
E PIANIFICAZIONE DELLE FORZE DI POLIZIA SEDE
- ALLA SEGRETERIA DEL VICE CAPO DELLA POLIZIA
DIRETTORE CENTRALE DELLA POLIZIA CRIMINALE ROMA

^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^

- AI SIGG. QUESTORI DELLA REPUBBLICA LORO SEDI
- AL SIG. DIRIGENTE DELL'UFFICIO PRESIDENZIALE DELLA POLIZIA
DI STATO PRESSO LA SOVRINTENDENZA CENTRALE DEI SERVIZI
DI SICUREZZA DELLA PRESIDENZA DELLA REPUBBLICA ROMA
- AL SIG. DIRIGENTE DELL'ISPettorato DI PUBBLICA SICUREZZA
PRESSO "IL VATICANO" ROMA
- AL SIG. DIRIGENTE DELL'ISPettorato DI PUBBLICA SICUREZZA
PRESSO "IL SENATO DELLA REPUBBLICA" ROMA
- AL SIG. DIRIGENTE DELL'ISPettorato DI PUBBLICA SICUREZZA
PRESSO "LA CAMERA DEI DEPUTATI" ROMA
- AL SIG. DIRIGENTE DELL'ISPettorato DI PUBBLICA SICUREZZA
PRESSO "PALAZZO CHIGI" ROMA

- AL SIG. DIRIGENTE DELL'ISPettorato DI PUBBLICA
SICUREZZA "PALAZZO VIMINALE" SEDE
- AL SIG. DIRIGENTE DELL'UFFICIO SPECIALE DI PUBBLICA SICUREZZA
PRESSO LA REGIONE SICILIANA PALERMO
- AI SIGG. DIRIGENTI DEI COMPARTIMENTI DI POLIZIA STRADALE LORO SEDI
- AI SIGG. DIRIGENTI DELLE ZONE DI POLIZIA DI FRONTIERA LORO SEDI
- AI SIGG. DIRIGENTI DEI COMPARTIMENTI DI POLIZIA FERROVIARIA LORO SEDI



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

- AI SIGG. DIRIGENTI DEI COMPARTIMENTI DI POLIZIA POSTALE E DELLE TELECOMUNICAZIONI LORO SEDI
- AI SIGG. DIRIGENTI DEI REPARTI MOBILI DELLA POLIZIA DI STATO LORO SEDI
- AI SIGG. DIRIGENTI DEI GABINETTI REGIONALI E INTERREGIONALI DI POLIZIA SCIENTIFICA LORO SEDI
- AI SIGG. DIRIGENTI DEI REPARTI VOLO DELLA POLIZIA DI STATO LORO SEDI
- AL SIG. DIRETTORE DEL CENTRO NAUTICO E SOMMOZZATORI DELLA POLIZIA DI STATO LA SPEZIA
- AL SIG. DIRETTORE DEL CENTRO ELETTRONICO NAZIONALE DELLA POLIZIA DI STATO NAPOLI
- AI SIGG. DIRIGENTI DEI REPARTI PREVENZIONE CRIMINE LORO SEDI
- AI SIGG. DIRETTORI DEGLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE, PERFEZIONAMENTO E CENTRI DI ADDESTRAMENTO DELLA POLIZIA DI STATO LORO SEDI
- AI SIGG. DIRETTORI DEI SERVIZI TECNICO-LOGISTICI E PATRIMONIALI LORO SEDI
- AI SIGG. DIRIGENTI DELLE ZONE TELECOMUNICAZIONI LORO SEDI
- AI SIGG. DIRETTORI DEGLI AUTOCENTRI DELLA POLIZIA DI STATO LORO SEDI
- AL SIG. DIRETTORE DELLO STABILIMENTO E CENTRO RACCOLTA ARMI SENIGALLIA
- AI SIGG. DIRETTORI DEI CENTRI DI RACCOLTA REGIONALI ED INTERREGIONALI V.E.C.A. LORO SEDI
- AL SIG. DIRIGENTE DEL CENTRO DI COORDINAMENTO DEI SERVIZI A CAVALLO DELLA POLIZIA DI STATO LADISPOLI
- AL SIG. DIRIGENTE DEL CENTRO DI COORDINAMENTO DEI SERVIZI CINOFILI DELLA POLIZIA DI STATO NETTUNO

e, per conoscenza:

- AI SIGG. PREFETTI DELLA REPUBBLICA UFFICI TERRITORIALI DEL GOVERNO LORO SEDI
- AL SIG. COMMISSARIO DEL GOVERNO PER LA PROVINCIA DI BOLZANO
- AL SIG. COMMISSARIO DEL GOVERNO PER LA PROVINCIA DI TRENTO
- AL SIG. PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE AUTONOMA VALLE D'AOSTA – Servizio Affari di Prefettura AOSTA
- AL SIGNOR DIRETTORE DELLA SOVRINTENDENZA CENTRALE DEI SERVIZI DI SICUREZZA DELLA PRESIDENZA DELLA REPUBBLICA ROMA



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

Con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 21 marzo 2018 "*Riparto delle risorse di cui all'art. 1, comma 680, della legge 27 dicembre 2017, n. 205*", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana-Serie generale n. 107 del 10 maggio 2018, sono state ripartite le risorse di cui all'art. 1, comma 680, della legge recante il "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2018 e bilancio pluriennale per il triennio 2018-2020" destinate, tra l'altro, all'incremento dei fondi per i servizi istituzionali del personale del comparto sicurezza-difesa.

Alla luce di quanto sopra, nella prospettiva di predisporre eventuali interventi integrativi e/o correttivi in relazione al FESI 2018, è stata rilevata la necessità di avviare un monitoraggio finalizzato all'acquisizione - **entro e non oltre il 20 luglio p.v.** - dei seguenti dati relativi al decorso anno 2017:

- dato numerico complessivo dei turni espletati nei quadranti serali e notturni, disaggregati tra loro, suddivisi in esterni ed interni, con esclusione di quelli di controllo del territorio (Allegato A);
- dato numerico complessivo dei turni espletati per i servizi di controllo del territorio suddivisi nei quattro quadranti (allegato A);
- dato numerico degli interventi effettuati dal personale collocato in reperibilità (ex artt.64 della L.121/81 e 18 dell'ANQ - allegato A);
- dato numerico degli interventi effettuati dal personale non in reperibilità (*c.d. chiamate per intervento* - allegato A).

I Dirigenti dei Reparti Mobili della Polizia di Stato - al cui personale compete per i cambi turno, come noto, un compenso di importo "forfettario" - vorranno comunicare il numero dei cambi turno disposti d'ufficio ed effettuati, distintamente, nel corso del quarto bimestre 2018 (**entro e non oltre il 10 settembre p.v.**) - allegato B - , del quinto bimestre 2018 (**entro e non oltre il 10 novembre p.v.**) -allegato C - e del sesto bimestre 2018 (**entro e non oltre il 10 gennaio 2019**) - allegato D -.

Si coglie l'occasione per richiamare l'attenzione delle SS.LL. sulla necessità che il ricorso ai sopra menzionati istituti avvenga nel rigoroso rispetto della loro natura e delle finalità ad essi sottese, oltre che in osservanza delle disposizioni di settore, anche in considerazione delle connesse responsabilità amministrativo-contabili.

Le suddette schede dovranno pervenire entro le date sopra indicate, compilate in ogni loro parte, all'Ufficio per le Relazioni sindacali della Segreteria del Dipartimento, esclusivamente tramite messaggistica interna certificata (MIC), all'indirizzo "mininterno.555rs.rm@cert.messaggistica".

Per ogni ulteriore chiarimento o delucidazione potrà essere contattato il suddetto Ufficio al recapito telefonico 06/46525874, ovvero via e-mail all'indirizzo "ufficio.relazioni.sindacali.ps@interno.it".

Il Capo della Polizia
Direttore Generale della Pubblica Sicurezza

Gabrielli

NOTA ESPLICATIVA PER LA COMPILAZIONE DELLE SCHEDE

- N. 1 file (Allegato A) in formato Excel, per monitoraggio relativo all'anno 2017; per la compilazione si richiede di scaricarlo.
- 1) posizionarsi nel menu a tendina e selezionare il proprio Ufficio (Turni di servizio effettuati anno 2017);
 - 2) inserire solo i turni interni, suddivisi in serali e notturni, con esclusione di quelli del controllo del territorio:
 - Es. 3 dipendenti con turno 19/24, turni serali da inserire 3;
 - Es. 2 dipendenti con turno 00/07, turni notturni da inserire 2.
 - 3) inserire solo i turni esterni, suddivisi in serali e notturni, con esclusione di quelli del controllo del territorio:
 - Es. 4 dipendenti con turno 19/24, turni serali da inserire 4;
 - Es. 2 dipendenti con turno 00/07, turni notturni da inserire 2
 - 4) Turni di servizio controllo del territorio anno 2017, inserire i turni mattutini – pomeridiani - serali e notturni effettuati da personale comandato per il controllo del territorio:
Ufficio già inserito;
 - Es. 4 dipendenti con turno 19/24, turni serali da inserire 4;
 - Es. 2 dipendenti con turno 13/19, turni pomeridiani da inserire 2;
 - Es. 3 dipendenti con turno 07/13, turni mattutini da inserire 3;
 - Es. 2 dipendenti con turno 00/07, turni notturni da inserire 2.
 - 5) Inserimento dati reperibilità anno 2017;
Ufficio già inserito;
 - 6) inserire il dato numerico delle reperibilità disposte, suddivise per ex artt.64 della L.121/81 e 18 dell'ANQ;
 - 7) inserire il numerico degli interventi effettuati dal personale collocato in reperibilità (ex artt.64 della L. 121/81 e 18 dell'ANQ);
 - 8) inserire il dato numerico degli interventi effettuati dal personale non in reperibilità (*c.d. chiamate per intervento*).

Una volta compilato il file salvare e trasmettere nello stesso formato "EXCEL".

Solo per i Reparti Mobili:

- N. 3 file (Allegato B – C – D) in formato Excel, per monitoraggio relativo all'anno 2018:
- per la compilazione si richiede di scaricare gli allegati e compilarli per i bimestri di riferimento.
- 1) posizionarsi nel menu a tendina e selezionare il proprio Ufficio;
 - 2) inserire solo il numero dei cambi turni disposti d'ufficio ed effettuati nel mese di riferimento;
 - 3) inserire l'organico effettivo del reparto.
- Una volta compilato il file salvare e trasmettere nello stesso formato "EXCEL".

Atteso che i suddetti file sono protetti, per chiarimenti e delucidazioni, potrà essere contattato l'Ufficio per le Relazioni Sindacali al recapito telefonico 06/46525874, ovvero via e-mail all'indirizzo "ufficio.relazioni.sindacali.ps@interno.it".

I file, dovranno essere inoltrati entro i termini indicati nella circolare, tramite Mic all'indirizzo "mininterno.555rs.rm@cert.messaggistica" formato Excel, con oggetto "**Richiesta dati FESI 2018**" "**Questura/compartimeto/reparto.....**".

SCHEMA PER INSERIMENTO DATI

UFFICIO	Turni di servizio anno 2017				
	interni		esterni		Totale
	serali	notturni	serali	notturni	
AUOCENTRO BOLOGNA		0	0	0	0

UFFICIO	Turni di servizio controllo del territorio				
	serali	pomeridiani	matutini	notturni	totale
	AUOCENTRO BOLOGNA	0	0	0	0

UFFICIO	REPERIBILITA' ANNO 2017				
	ex art. 64 L.121/81	ex art. 18 A.N.Q.	interventi effettuati da personale collocato in reperibilit�	chiamata per intervento (personale non in reperibilit�)	totale
AUOCENTRO BOLOGNA	0	0	0	0	0

1) posizionarsi nel menu a tendina e selezionare il proprio Ufficio (Turni di servizio effettuati anno 2017);

UFFICIO	Turni di servizio anno 2017				
	interni		esterni		Totale
	serali	notturni	serali	notturni	
AUOCENTRO BOLOGNA	3	2			5

menu a tendina per selezionare prorio

2) inserire solo i turni interni, con esclusione di quelli del controllo del territorio, suddivisi in serali e notturni, il turno si intende per dipendente.

Es. 3 dipendenti con turno 19/24, turni serali da inserire 3;
Es. 2 dipendenti con turno 00/07, turni notturni da inserire 2.

UFFICIO	Turni di servizio anno 2017				
	interni		esterni		Totale
	serali	notturni	serali	notturni	
AUOCENTRO BOLOGNA	3	2	4	2	11

menu a tendina per selezionare prorio

3) inserire solo i turni esterni, con esclusione di quelli del controllo del territorio, suddivisi in serali e notturni, il turno si intende per dipendente ;

Es. 4 dipendenti con turno 19/24, turni serali da inserire 4;
Es. 2 dipendenti con turno 00/07, turni notturni da inserire 2.

UFFICIO	Turni di servizio controllo del territorio				
	serali	pomeridiani	mattutini	notturni	totale
AUTOCENTRO BOLOGNA	4	2	3	2	11

- 4) Turni di servizio controllo del territorio anno 2017, inserire i turni mattutini – pomeridiani - serali e notturni effettuati da personale comandato per il controllo del territorio, il turno si intende per dipendente:

Ufficio già inserito;

Es. 4 dipendenti con turno 19/24, turni serali da inserire 4;

Es. 2 dipendenti con turno 13/19, turni pomeridiani da inserire 2;

Es. 3 dipendenti con turno 07/13, turni mattutini da inserire 3;

Es. 2 dipendenti con turno 00/07, turni notturni da inserire 2.

UFFICIO	ex art. 64 l.121/81	ex art. 18 A.N.Q.	interventi effettuati da personale collocato in reperibilità	chiamata per intervento (personale non in reperibilità)	totale
AUTOCENTRO BOLOGNA					

- 5) Inserire le reperibilità effettuate dal personale nel 2017
Ufficio già inserito in automatico.

UFFICIO	REPERIBILITA' ANNO 2017				
	ex art. 64 l.121/81	ex art. 18 A.N.Q.	interventi effettuati da personale collocato in reperibilità	chiamata per intervento (personale non in reperibilità)	totale
AUTOCENTRO BOLOGNA	10	5			

- 6) inserire il dato numerico delle reperibilità disposte, suddivise per ex artt.64 della L.121/81 e 18 dell'ANQ;
Es. disposte per art. 64 l. 121/81 n. 10, inserire 10;
Es. disposte per art. 18 ANQ n. 5, inserire 5.

UFFICIO	REPERIBILITA' ANNO 2017				
	ex art. 64 l.121/81	ex art. 18 A.N.Q.	interventi effettuati da personale collocato in reperibilità	chiamata per intervento (personale non in reperibilità)	totale
AUTOCENTRO BOLOGNA	10	5	3		

- 7) inserire il numerico degli interventi effettuati dal personale collocato in reperibilità (ex artt.64 della L.121/81 e 18 dell'ANQ):
es. il personale che era in reperibilità è stato chiamato ed è intervenuto 3 volte qui inserire 3.

UFFICIO	REPERIBILITA' ANNO 2017				
	ex art. 64 L.121/81	ex art. 18 A.N.Q.	interventi effettuati da personale collocato in reperibilità	chiamata per intervento (personale non in reperibilità)	totale
AUTOCENTRO BOLOGNA	10	5	3	5	

8) inserire il dato numerico degli interventi effettuati dal personale non in reperibilità (*c.d. chiamate per intervento*):

es. il personale che non era in reperibilità ed è stato chiamato ad intervenire 5 volte qui inserire 5.

UFFICIO	Turni di servizio anno 2017				
	interni		esterni		Totale
	serali	notturni	serali	notturni	
AUTOCENTRO BOLOGNA	3	2	4	2	11
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> menu a tendina per selezionare proprio </div>					
UFFICIO	Turni di servizio controllo del territorio				
	serali	pomeridiani	mattutini	notturni	totale
AUTOCENTRO BOLOGNA	4	2	3	2	11
UFFICIO	REPERIBILITA' ANNO 2017				
	ex art. 64 L.121/81	ex art. 18 A.N.Q.	interventi effettuati da personale collocato in reperibilità	chiamata per intervento (personale non in reperibilità)	totale
AUTOCENTRO BOLOGNA	10	5	3	5	

Una volta compilato il file salvare e trasmettere nello stesso formato "EXCEL"

SOLO PER I REPARTI MOBILI

UFFICIO	Cambi turno effettuati dal 01.07.2018 al 31.08.2018		
	Luglio	Agosto	Organico Effettivo
I° REPARTO MOBILE ROMA	1	1	

I° REPARTO MOBILE ROMA
 II° REPARTO MOBILE PADOVA
 III° REPARTO MOBILE VENEZIA
 IV° REPARTO MOBILE NAPOLI
 V° REPARTO MOBILE TORINO
 VI° REPARTO MOBILE GENOVA
 VII° REPARTO MOBILE BOLOGNA
 VIII° REPARTO MOBILE FIRENZE

1) posizionarsi nel menu a tendina e selezionare il proprio Ufficio (Cambi turno reparto mobile);

UFFICIO	Cambi turno effettuati dal 01.07.2018 al 31.08.2018		
	Luglio	Agosto	Organico Effettivo
I° REPARTO MOBILE ROMA	300	200	

menu a tendina per selezionare proprio ufficio

2) inserire i cambi turni disposti ed effettuati dal personale nel mese di riferimento;
 es. nel mese di luglio disposti ed effettuati 300 cambi turno dal personale del reparto, inserire nel mese di luglio 300;
 es. nel mese di agosto disposti ed effettuati 200 cambi turno dal personale del reparto inserire nel mese di agosto 200;

UFFICIO	Cambi turno effettuati dal 01.07.2018 al 31.08.2018		
	Luglio	Agosto	Organico Effettivo
I° REPARTO MOBILE ROMA	300	200	400

menu a tendina per selezionare proprio ufficio

3) inserire organico effettivo del reparto.
 Una volta compilato il file salvare e trasmettere nello stesso formato "EXCEL"

UFFICIO AUTOCENTRO BOLOGNA	Turni di servizio anno 2017				
	interni		esterni		Totale
	serali	notturni	serali	notturni	
	0	0	0	0	0

menu a tendina per selezionare proprio

UFFICIO AUTOCENTRO BOLOGNA	Turni di servizio controllo del territorio anno 2017			
	serali	pomeridiani	mattutini	notturni
	0	0	0	0

UFFICIO AUTOCENTRO BOLOGNA	REPERIBILITA' ANNO 2017			
	ex art. 64 L.121/81	ex art. 18 A.N.Q.	interventi effettuati da personale collocato in reperibilità	chiamata per intervento (personale non in reperibilità)
	0	0	0	0

UFFICIO	Cambi turno effettuati dal 01.07.2018	
	Luglio	Agosto
I° REPARTO MOBILE ROMA	300	200

menu a tendina per selezionare proprio ufficio

018 al 31.08.2018
Organico Effettivo
400

UFFICIO	Cambi turno effettuati dal 01.09.2018 al 31.10.2018		
	Settembre	Ottobre	Organico Effettivo
1° REPARTO MOBILE ROMA	0	0	0

menu a tendina per selezionare proprio ufficio

UFFICIO	Cambi turno effettuati dal 01.11.2018 al 31.12.2018		
	Novembre	Dicembre	Organico Effettivo
I° REPARTO MOBILE ROMA	0	0	0



menu a tendina per selezionare proprio ufficio