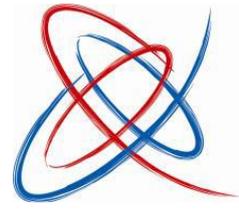




POLIZIA NUOVA FORZA DEMOCRATICA



CISAL - FPC

Roma, 14 novembre 2016

VIA PEC - ALLEGATI 3

OGGETTO: MALADMINISTRATION E DANNI ERARIALI PER CARENTE INFORMATIZZAZIONE, DIGITALIZZAZIONE E DEMATERIALIZZAZIONE DELLA GESTIONE DOCUMENTALE ED ARCHIVIAZIONE INERENTE L'ATTIVITÀ DELLA POLIZIA DI STATO DI LAZIO – ABRUZZO - SARDEGNA E ROMA CAPITALE:

➤ **SEGNALAZIONE** EX ARTT.16 COMMA 1 – LETT.E) E 54 – BIS – DLGS 165/2001
CON RICHIESTA DI VIGILANZA E INTERVENTO

PER COMPETENZA GENERALE

AL DIRETTORE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI DELLA POLIZIA DI STATO

PREF. FILIPPO DISPENZA

AL DIRETTORE CENTRALE DEI SERVIZI TECNICO-LOGISTICI E LA GESTIONE PATRIMONIALE

PREF. RENATO FRANCESCHELLI

PER COMPETENZA SPECIFICA

AL DIRETTORE CENTRALE PER L'IMMIGRAZIONE E PER LA POLIZIA DELLE FRONTIERE

PREF. GIOVANNI PINTO

**AL DIRETTORE CENTRALE PER LA POLIZIA STRADALE, FERROVIARIA E DELLE COMUNICAZIONI
E PER I REPARTI SPECIALI DELLA POLIZIA DI STATO**

DGPS - ROBERTO SGALLA

PER INFORMAZIONE

AL CAPO DELLA POLIZIA – DIRETTORE GENERALE DELLA P.S.

PREF. FRANCO GABRIELLI

E, PER CONOSCENZA

**AL DIRETTORE DEL SERVIZIO TECNICO-LOGISTICO E PATRIMONIALE
(LAZIO – ABRUZZO - SARDEGNA) DI ROMA**

DST – P. DI S. – MARIO D'UFFIZI

PREMESSO CHE:

- Il **MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE** sin dal **2008** con circolare avente oggetto anche la **"Produzione e distribuzione di stampati"** ha statuito che **(all.1)**:
 - *"nonostante le iniziative finalizzate alla razionalizzazione della produzione e distribuzione di stampati (introduzione del sistema informatico **MODUS** – modulare elettronico) (...) i recenti provvedimenti legislativi finalizzati al contenimento della spesa pubblica hanno ulteriormente ridotto lo stanziamento";*
 - *"in una situazione finanziaria come quella descritta, si raccomanda l'adozione di ogni misura utile che limiti allo stretto necessario le richieste di stampati per il funzionamento degli uffici".*
- La **DIREZIONE CENTRALE DEI SERVIZI TECNICO-LOGISTICI E DELLA GESTIONE PATRIMONIALE** (di seguito **DCSTLGP**) da ultimo nel **2014**, con circolare avente oggetto **"Produzione di stampati 'comuni' – Ramo Polizia di Stato – Sistema MODUS"** ha più volte ribadito che si possono richiedere solo le forniture degli stampati **"strettamente indispensabili"** **(all.2)**;
- la **DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI DELLA POLIZIA DI STATO** (di seguito **DCAAGG**) con circolare di **febbraio 2016** avente oggetto **"Informatizzazione degli archivi della Polizia di Stato – Progetto Mipg - Web"** ha disposto **(all.3)**:
 - *"la gestione documentale e la protocollazione informatica nel più breve tempo possibile, così da poter permettere la **digitalizzazione** e la **dematerializzazione** degli archivi cartacei della Polizia di Stato, al fine di non incorrere in osservazioni da parte della **Corte dei Conti**";*
 - *"la fornitura di kit di **firma digitale** per i Dirigenti degli uffici di rispettiva competenza affinché tutto il flusso sia gestito in digitale".*

VISTO CHE

IL SERVIZIO TECNICO-LOGISTICO E PATRIMONIALE DELLA POLIZIA DI STATO (LAZIO – ABRUZZO - SARDEGNA) DI ROMA (DI SEGUITO **STLP-RM**):

- **HA COMPETENZA ESCLUSIVA** in materia di acquisizione del fabbisogno di stampati da uffici/articolazioni territoriali e di predisposizione dei relativi ordini tramite il suddetto **MODUS**, che peraltro appare ormai desueto per la modulistica in catalogo non aggiornata e farraginoso nelle procedure per l'ordine, la contabilizzazione e la consegna del materiale;
- **IN OTTEMPERANZA** alle statuizioni di cui sopra ed in attesa dell'implementazione del già individuato *software* idoneo alle specifiche esigenze, sin da **APRILE C.A.** ha posto in atto la digitalizzazione del protocollo e la dematerializzazione dei flussi documentali tramite produzione di *file* in PDF **"non stampabili"** - anche in uscita alle strutture centrali e periferiche - in funzione della gestione/archiviazione digitale degli stessi;

- **HA PRODOTTO CONCRETI RISPARMI DI SPESA** per carta, cartelline, faldoni, stampanti, fotocopiatrici, toner, ecc., oltre che per il mancato sovraccarico e/o uso/manutenzione di strutture dell'Amministrazione per il contenimento di documenti cartacei.

RILEVATO CHE

NONOSTANTE QUANTO SOPRA, CONTINUANO A PERVENIRE AL STLP-RM 'PRESSANTI' RICHIESTE SCRITTE E/O TELEFONICHE PER:

- **TRASMETTERE** sia alle strutture centrali (comprese paradossalmente codeste **DCAAGG** e **DCSTLGP**) che a quelle periferiche, documenti in formato **"stampabile"**, prova della permanenza nelle stesse di una gestione cartacea dei flussi documentali e relativa archiviazione, nonostante l'acquisizione/manutenzione di costosi *hardware* e *software* per l'attuazione della digitalizzazione/dematerializzazione, non più procrastinabile a seguito delle statuizioni di cui sopra;
- **ORDINARE** stampati tramite **MODUS** per le esigenze di uffici/articolazioni territoriali, evidentemente in contrasto con la digitalizzazione/dematerializzazione *de quibus*, con particolare riferimento alle ultime richieste provenienti, in gran parte, dalla **Polstrada** e dalla **Polfrontiera** del **Lazio**; 'anomale' per quantità e tipologia dei moduli richiesti, che è stato possibile contenere in parte, solo a seguito di sensibilizzazione da parte di chi scrive e di faticosa opera di *moral suasion* della Direzione del **STLP – RM**, fermo restando comunque il permanente **danno erariale** considerato che, solo per gli ordini appena disposti, risulta verranno spesi oltre € 50.000.

OSSERVATO CHE

LE **'ANOMALE'/ILLEGITTIME PRESSIONI DE QUIBUS**, OLTRE AD EVIDENZIARE INADEMPIMENTO DI QUANTO SOPRA DISPOSTO (IN VIA DEFINITIVA DA **NOVE MESI**), AGGRAVANO IL CONTESTO DECISIONALE/OPERATIVO E IL CARICO DI LAVORO DEL **STLP – RM**, A *FORTIORI* CONSIDERANDO CHE DA UN ANNO LA **DIVISIONE PRIMA** - COMPETENTE IN MATERIE TECNO-LOGISTICHE CRUCIALI PER LA FUNZIONALITÀ OPERATIVA DELLE ARTICOLAZIONI TERRITORIALI, NONCHÉ PER LE PROCEDURE **MODUS** - È STATA AFFIDATA AD UN **DIRIGENTE** CHE DEVE DIVIDERSI ALTERNATIVAMENTE TRA I **STLP** DI FIRENZE E ROMA, NON ESSENDO MESSO QUINDI NELLE CONDIZIONI DI GARANTIRE UN'AZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA, ANCOR PIÙ NECESSARIA IN UN CONTESTO DELICATO COME QUELLO ATTUALE.

PER QUANTO PREVISTO DAL DLGS 165/2001:

- **art.16 - comma 1 – lett.e) - Funzioni dei dirigenti di uffici dirigenziali generali** "I dirigenti di uffici dirigenziali generali, comunque denominati (...) dirigono, coordinano e controllano l'attività dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con potere sostitutivo in caso di *inerzia*, e propongono l'adozione, nei confronti dei dirigenti, delle misure previste dall'articolo 21" (**comma 1 – lett.e**);
- **art.54 – bis - Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti** – "il pubblico dipendente che denuncia all'**autorità giudiziaria** o alla **Corte dei conti**, o all'**Autorità nazionale anticorruzione (ANAC)**, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta,

avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia”.

SI CHIEDE PER QUANTO DI RISPETTIVA COMPETENZA DI:

- **VIGILARE** SULLA RISPETTIVA DIPENDENTE DIRIGENZA AL FINE DI PREVENIRE/CONTENERE L'EVIDENTE ***MALADMINISTRATION*** IN ATTO;
- **INTERVENIRE** PER INCREMENTARE LA MASSIMA **DIGITALIZZAZIONE/DEMATERIALIZZAZIONE** DELL'ATTIVITÀ DELLE DIPENDENTI STRUTTURE CENTRALI E PERIFERICHE;
- **RIVEDERE** LE MODALITÀ DI FRUIZIONE DEL SERVIZIO MODUS, ANCHE PREVEDENDO FORME ALTERNATIVE PIÙ FUNZIONALI ED ECONOMICHE;
- **RIALLOCARE** I CONSEGUENTI **INGENTI RISPARMI DI SPESA**, AD ESEMPIO, IN EQUIPAGGIAMENTI, TECNOLOGIE, AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE, TIRI, TECNICHE OPERATIVE, INDISPENSABILI PER GARANTIRE LA SICUREZZA DI TUTTI, OPERATORI E CITTADINI.

SI RESTA A DISPOSIZIONE PER QUALSIASI CHIARIMENTO/APPROFONDIMENTO E IN ATTESA DI RISCONTRO **EX ART.2 – LEGGE 241/1990**, CONSIDERATA LA DOPPIA LEGITTIMAZIONE SINDACALE E PER INTERESSE PROPRIO DEGLI SCRIVENTI - VISTO L'AGGRAVIO DEI CARICHI DI LAVORO DISFUNZIONALE PER IL **STPL – RM** IN CUI PRESTANO SERVIZIO - CHIEDENDO EX ART.5, COMMA 3 DELLA NORMATIVA SUDETTA I NOMINATIVI DEI RESPONSABILI DEI PROCEDIMENTI SCATURITI DALLA PRESENTE.

SI PRECISA CHE OGNI COMUNICAZIONE INERENTE POTRÀ ESSERE EFFETTUATA CONGIUNTAMENTE AI SEGUENTI INDIRIZZI CORPORATE: CAECILIA.POGGI@POLIZIADISTATO.IT E FILIPPO.BERTOLAMI@INTERNO.IT

Roma, 14 novembre 2016

F.TO

I LEGITTIMATI ANCHE PER INTERESSE PROPRIO

DIRIGENTE CISAL - FPC
PER LA DIREZIONE CENTRALE DEI **STLP** DELLA POLIZIA DI STATO
CAECILIA POGGI

SEGRETARIO NAZIONALE PNFD
PER L'ITALIA CENTRALE E GLI UFFICI DIPARTIMENTALI
FILIPPO BERTOLAMI