

ALLEGATO A

**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; 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. Responsabilità del servizio di prevenzione e protezione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro. Coadiuvava il Capo dell'Ufficio nelle attività del Gabinetto; supporto alle 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 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; documentazione giuridica. Studi speciali e Sindacato ispettivo parlamentare.

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 performances dei dirigenti prefettizi non generali e dei dirigenti di II fascia dell'Area I dell'Amministrazione civile dell'Interno; consulenza in materia valutativa.
	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 performances 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. Studio, analisi e coordinamento delle attività del Dipartimento e delle Prefetture-UTG 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 P.A.. Ricerca e consulenza per lo sviluppo e l'applicazione di progetti informatici, finalizzati all'implementazione dell'e-government nelle attività del Dipartimento e delle Prefetture-UTG e relativa collaborazione con le competenti strutture di gestione delle risorse informatiche. Raccordo dell'attività di comunicazione del Dipartimento con l'Ufficio Comunicazione Istituzionale del Gabinetto del Ministro.

Totale: 5 viceprefetti e 3 viceprefetti aggiunti

Tabella 2

DIPARTIMENTO PER GLI AFFARI INTERNI E TERRITORIALI – DIREZIONE CENTRALE PER GLI UFFICI TERRITORIALI DEL GOVERNO E PER LE AUTONOMIE LOCALI

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico		
Ufficio I: Amministrazione e rappresentanza generale del governo sul territorio e nei rapporti con le Autonomie Locali	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 in materia di: amministrazione generale, rappresentanza generale del governo sul territorio e nei rapporti con le Autonomie Locali. Attività di coordinamento e programmazione interna e collaborazione con l'Ufficio studi e legislazione del Dipartimento. Direttive e supporto giuridico-amministrativo alle Prefetture-UTG per i rapporti con le amministrazioni periferiche dello Stato. Adempimenti per la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, ai sensi del decreto legislativo n. 81/2008.
	Dirigente in posizione di staff: consulente in materia di funzioni delle Prefetture-UTG	Viceprefetto	Studi e consulenza in materia di funzioni delle Prefetture-UTG. Indirizzo e impulso alle Prefetture-UTG in materia di conferenze-permanenti e monitoraggio delle relative attività. Coordinamento e monitoraggio delle attività connesse alle Zone a burocrazia zero. Consulenza alle Prefetture-UTG in materia di riconoscimento delle persone giuridiche.
	Dirigente in posizione di staff: Affari speciali	Viceprefetto aggiunto	Esame istruttoria delle proposte di conferimento delle onorificenze al valore e al merito civile. Consulenza alle Prefetture-UTG in materia di provvedimenti ablatori.
Ufficio II: Tutela della legalità territoriale e politiche di sviluppo della sicurezza integrata	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Indirizzo e coordinamento delle Prefetture - UTG sulle iniziative di raccordo istituzionale per la promozione della tutela della legalità territoriale e trasparenza dell'azione amministrativa e delle procedure di appalto. Indirizzo e coordinamento delle Prefetture-UTG in materia di documentazione antimafia. Indirizzo e coordinamento delle Prefetture-UTG per l'attuazione e gestione dell'elenco di fornitori e prestatori di servizi non soggetti a rischio di inquinamento mafioso. Consulenza e supporto alle Prefetture-UTG per l'istituzione della Stazione unica appaltante. Coordinamento e raccordo istituzionale con l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici.

	Dirigente in posizione di staff: consulente per le politiche di sviluppo della sicurezza integrata.	Viceprefetto	Indirizzo e coordinamento delle Prefetture-UTG per la pianificazione e realizzazione di iniziative di promozione delle politiche di sviluppo della sicurezza integrata. Monitoraggio delle attività di collaborazione con gli enti locali. Osservatorio sulle ordinanze sindacali in materia di sicurezza urbana. Diffusione delle buone pratiche.
Ufficio III: Politiche per l'attuazione del sistema sanzionatorio amministrativo.	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Indirizzo, coordinamento e raccordo istituzionale per l'esercizio delle competenze delle Prefetture-UTG in materia di sistema sanzionatorio amministrativo. Collaborazione interistituzionale finalizzata a potenziare sul territorio l'esercizio delle funzioni sanzionatorie amministrative delle Prefetture-UTG. Monitoraggio dell'attività degli Osservatori sull'incidentalità stradale e rapporti con i Comitati Operativi sulla Viabilità.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile in materia di applicazione del SI.VE.S.	Viceprefetto	Attività in materia di Sistema Informatico Veicoli Sequestrati. Consulenza e pareri alle Prefetture-UTG.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile in materia di applicazione del sistema sanzionatorio	Viceprefetto	Consulenza e pareri alle Prefetture-UTG in materia di sistema sanzionatorio amministrativo. Contenzioso nelle materie di competenza.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile del contenzioso in materia di circolazione stradale	Viceprefetto aggiunto	Contenzioso nelle materie relative al C.d.S. e in particolare nella materia relativa ai ricorsi gerarchici di cui all'art. 120 del C.d.S. Ricorsi straordinari al Capo dello Stato in materia di violazioni al C.d.S.
Ufficio IV: 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 servizio pubblici locali. Supporto tecnico - amministrativo a favore degli enti locali per problematiche inerenti alle funzioni locali e risposte a quesiti posti da soggetti pubblici e private nelle materie suindicate. 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 e ausilio agli enti locali in ordine all'esercizio delle funzioni trasferite. Risposte e quesiti. 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 e ausilio 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 data degli statuti degli enti locali; studio comparativo, valutazione e consulenza in materia.
Ufficio V: controllo sugli organi	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Affari relativi alla funzione di controllo sugli organi degli enti locali; provvedimenti di scioglimento degli organi collegiali per disfunzioni tipiche o condizionamento mafioso e di rimozione di amministratori locali. Attività di indirizzo e coordinamento normativo sullo status degli amministratori locali.
	Dirigente in posizione di staff: consulente in materia di controllo sugli organi e di <i>status</i> degli amministratori locali	Viceprefetto	Consulenza giuridica e ausilio alle amministrazioni locali in materia di ineleggibilità, incompatibilità, sospensione, decadenza e revoca degli amministratori locali; consulenza giuridica e ausilio sulla posizione giuridica e sul trattamento economico degli amministratori locali. Esame di iniziative legislative e predisposizione di pareri. Supporto alle Commissioni di accesso e alle Commissioni straordinarie.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile controlli antimafia	Viceprefetto Aggiunto	Studio e analisi della normativa in materia di scioglimento per infiltrazioni mafiose: esame tecnico delle proposte di scioglimento; consulenza in materia a soggetti pubblici e privati; supporto al Comitato di sostegno e monitoraggio dei comuni sciolti per infiltrazioni mafiose. Predisposizioni della relazione annuale al Parlamento sull'attività delle Commissioni straordinarie.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile del contenzioso relativo al controllo sugli organi	Viceprefetto Aggiunto	Gestione del contenzioso in materia di controllo sugli organi. Supporto alle attività provvedimentali in materia di controllo sugli organi.
Ufficio VI: Contenzioso sulle attività delle Autonomie Locali	Capo Ufficio di staff	Viceprefetto	Indirizzo e coordinamento del contenzioso sulle attività delle Autonomie Locali; consulenza in materia di risoluzioni stragiudiziali delle controversie.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile del contenzioso	Viceprefetto Aggiunto	Gestione del contenzioso inerente i ricorsi straordinari al Capo dello Stato. Gestione del contenzioso inerente i ricorsi ai Tribunali Amministrativi Regionali. Collaborazione alle stesure di pareri ad C.d.S. nelle materia di competenza dell'ufficio
Ufficio VII: Affari degli Enti Locali	Capo Ufficio di staff	Viceprefetto	Consulenze e ausilio alle amministrazioni locali nell'organizzazione degli uffici e del personale; censimento del personale degli enti locali; supporto alla Commissione centrale per la finanza e gli organici degli enti locali e piani di riorganizzazione e dotazioni organiche degli enti locali disestati da sottoporre all'esame della stessa.

	Dirigente in posizione di staff: consulente in materia di forme associative degli enti locali	Viceprefetto	Consulenza giuridica e ausilio in materia di forme associative degli enti locali; analisi tecnico-giuridica relativa alle problematiche inerenti le forme, le modalità e gli istituti in materia di esercizio associato di funzioni locali. Problematiche inerenti all'istituzione degli uffici periferici dello Stato nelle nuove province. Problematiche conseguenti al distacco-aggregazione di comuni da una provincia ad un'altra. Problematiche inerenti agli effetti della soppressione delle Comunità montane e impatto con la legislazione regionale. Concessione del titolo di città.
Area I: Vigilanza	Dirigente dell'Area	Viceprefetto	Attività di raccordo per la tenuta dell'albo dei segretari comunali e provinciali; attività di vigilanza sulle case da gioco autorizzate; consulenza e contenzioso in materia.

Totale: 16 viceprefetti e 5 viceprefetti aggiunti

TABELLA 3

DIPARTIMENTO PER GLI AFFARI INTERNI E TERRITORIALI – **DIREZIONE CENTRALE DEI 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; attività di coordinamento e programmazione interna; predisposizione di piani, programmi e progetti finalizzati in materia elettorale; coordinamento delle relazioni esterne. Organizzazione e coordinamento delle iniziative di comunicazione istituzionale della Direzione Centrale.
	Dirigente in posizione di staff: consulente in materia di legislazione elettorale	Viceprefetto	Affari legislativi in materia elettorale; questioni di legittimità costituzionale; leggi regionali in materia elettorale; predisposizione di bozze di provvedimenti normativi in materia elettorale; affari concernenti il sindacato ispettivo parlamentare in materia elettorale; consulenza legislativa alle regioni e alle province autonome; pubblicazione di raccolte di legislazione elettorale e referendaria; questioni giuridiche relative al voto degli italiani all'estero; legislazione elettorale comparata. Collaborazione con l'Ufficio Studi e legislazione del Dipartimento in relazione agli interventi di carattere normativo nelle materie di interesse della Direzione.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile degli interventi di sviluppo organizzativo	Viceprefetto aggiunto	Adempimenti per la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del decreto legislativo n. 81/2008; comunicazione interna; coordinamento editoriale delle pubblicazioni statistiche della Direzione; organizzazione, incontri, conferenze e visite di studio nella Direzione; assistenza ad elettori di altri Paesi che votano in Italia; studi e sperimentazione di voto e scrutinio elettronico.

Ufficio II: Organizzazione delle consultazioni elettorali e referendarie	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Attività per lo svolgimento delle consultazioni elettorali o referendarie; circolari e direttive alle Prefetture-UTG per l'organizzazione delle consultazioni; procedimento elettorale preparatorio (convocazione dei comizi, calendario degli adempimenti, presentazione delle liste e delle candidature, stampa delle schede e dei manifesti, predisposizione delle tessere elettorali e del materiale per il voto degli elettori italiani all'estero); rapporti con l'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato per la stampa e la distribuzione del materiale elettorale.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile dell'organizzazione degli uffici elettorali di sezione e della rilevazione del corpo elettorale	Viceprefetto	Predisposizione delle pubblicazioni e degli stampati relativi alle operazioni degli uffici elettorali di sezione; raccolta ed elaborazione dei dati relativi agli iscritti nelle liste elettorali e alla loro distribuzione nelle sezioni elettorali; problematiche relative alla regolare composizione degli uffici elettorali di sezione e alla tenuta degli albi dei presidenti e degli scrutatori; anagrafe degli amministratori degli enti locali; statistiche nelle materie di competenza e relative pubblicazioni.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile per l'acquisizione dei dati e per l'attività in materia di sistemi elettorali	Viceprefetto	Attività finalizzata alla diffusione dei risultati ufficiosi delle consultazioni; raccolta, elaborazione e pubblicazione dei risultati ufficiali delle consultazioni; statistiche elettorali ed archivio storico-statistico; analisi dei dati sui sistemi elettorali; simulazioni elettorali; ammissione contrassegni di partito e classificazione delle liste; tenuta dell'elenco degli enti interessati alle consultazioni amministrative.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile del raccordo tra attività amministrative e informatiche	Viceprefetto aggiunto	Studi di fattibilità e implementazione delle procedure informatiche per la diffusione dei risultati ufficiosi delle consultazioni; raccordo tra attività amministrative e servizi informatici elettorali; predisposizione delle pubblicazioni e degli stampati relativi alle operazioni degli uffici preposti alla proclamazione dei risultati; ordinamento dei collegi elettorali.

Ufficio III: Attività di supporto alle consultazioni elettorali e referendarie	Capo Ufficio di Staff	Viceprefetto	Studi in materia di procedimento elettorale; consulenza giuridica alle Prefetture-UTG, ai comuni, ai componenti degli uffici elettorali, ad altri organismi pubblici e privati e ai singoli cittadini in materia elettorale; affari relativi alla propaganda elettorale e alla relativa vigilanza; questioni concernenti il diritto di elettorato attivo; trattazione di istanze ed esposti; pubblicazioni in materia elettorale; affari relativi al contenzioso elettorale; raccolta di giurisprudenza elettorale; gestione del questionario e del massimario; rapporti con il Garante per la protezione dei dati personali e vigilanza nell'applicazione della normativa connessa. Rapporti con organismi internazionali e con il MAE in materia elettorale. Partecipazione ad incontri di livello internazionale in materia elettorale.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile della rete degli uffici elettorali delle Prefetture-UTG e della logistica elettorale	Viceprefetto aggiunto	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; referente per l'informatizzazione degli uffici elettorali comunali; rilevazione dei fabbisogni e programmazione della logistica per la fornitura di materiale elettorale; trasferimento di fondi alle Prefetture-UTG in occasione di consultazioni elettorali; direzione del centro di riproduzione grafica, fotoriproduzione e microfilmatura.

Totale: 6 viceprefetti e 3viceprefetti aggiunti

TABELLA 4

DIPARTIMENTO PER GLI AFFARI INTERNI E TERRITORIALI – **DIREZIONE CENTRALE DELLA FINANZA LOCALE**

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
<i>Ufficio dirigenziale</i>	<i>Incarico</i>		
Ufficio			.
Area I: consulenza e studi di finanza locale, affari giuridici e attività parlamentare	Dirigente dell'Area	Viceprefetto	Orientamenti sulle tematiche di finanza locale di carattere giuridico-amministrativo e consulenza giuridica; rapporti con gli enti locali nelle materie di competenza; collaborazione con l'Ufficio Studi e legislazione del Dipartimento nelle materie di interesse della Direzione. Esame dei disegni di legge in materia di finanza locale; adozione dei provvedimenti applicativi di normazione primaria e secondaria. Sindacato ispettivo parlamentare; Attività di concertazione, in sede tecnica, con le associazioni rappresentative degli enti locali e con le associazioni rappresentative delle professionalità esistenti negli enti locali. Attività di concertazione in sede tecnica con la Conferenza Stato-città e con la Conferenza Unificata per gli aspetti di finanza locale.
Area II: Contenzioso e rappresentanza in giudizio	Dirigente dell'Area	Viceprefetto	Contenzioso e rappresentanza in giudizio nelle materie di competenza della Direzione centrale.

Totale: 2 viceprefetti.

TABELLA 5

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

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico		
Ufficio I: 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; attività di coordinamento e programmazione interna e collaborazione con l'Ufficio studi e legislazione del Dipartimento; rapporti istituzionali interni ed esterni; AIR sugli schemi normativi di competenza della Direzione; gestione del centro di risposta. Documentazione nelle materie della Direzione Centrale. Gestione del sito web della Direzione e <i>newletters</i> . Informatizzazione e automazione archivi. Organizzazione di convegni; coordinamento delle collaborazioni permanenti alle riviste scientifiche. Adempimenti per la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del decreto legislativo n. 81/2008. Sindacato ispettivo parlamentare.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile dell'attività contrattuale relativa all'innovazione tecnologica	Viceprefetto Aggiunto	Studio sull'evoluzioni tecnologiche e programmazione di interventi innovativi. Studio e predisposizione, sulla base delle esigenze degli uffici, degli schemi contrattuali/convenzionali. Gare europee. Anagrafe fornitori /consulenti esterni. Monitoraggio dei contratti/convenzioni. Attività di consulenza di segreteria ad organi e comitati della Direzione Centrale.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile della formazione	Viceprefetto Aggiunto	Programmazione e gestione dei corsi di qualificazione e di aggiornamento per ufficiali di stato civile ed anagrafe. Direttive ministeriali; rapporti con gli Enti istituzionali e le associazioni di categoria; consulenza a Prefetture-UTG e Comuni e monitoraggio delle attività; organizzazione e gestione di convegni internazionali in materia di formazione. Vigilanza sulla attività dell'Accademia.
Ufficio II: Stato civile	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Affari generali, relazioni esterne ed internazionali, legislazione, consulenza generale. Studio e predisposizione di schemi di trattati internazionali. Rapporti con gli enti istituzionali. Rappresentanza nazionale nell'ambito della Commissione internazionale sullo stato civile (CIEC). Tenuta ed aggiornamento dell'elenco degli abilitati alla funzione di stato civile. Atti di indirizzo e direttive in materia di procedimenti di cambiamento di

			<p>cognome. Attività contrattuale di settore.</p> <p>Direzione del Centro nazionale di raccolta e conservazione dei supporti informatici contenente le copie degli archivi comunali di stato civile. Rapporti con l'infrastruttura di integrazione del sistema informatico di stato civile nel CNSD. Supporto ai Comuni ed alle Prefetture-UTG per le sperimentazioni informatiche.</p> <p>Adempimenti per la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del decreto legislativo n. 81/2008. Sindacato ispettivo parlamentare</p>
	Dirigente in posizione di staff: consulente in materia di stato civile, responsabile dell'attività giuridico legale	Viceprefetto Aggiunto	<p>Attività di studio, consulenza e analisi in materia di stato civile. Quesiti e pareri. Gestione operativa dei contratti/convenzioni. Monitoraggio dell'attività dei Comuni e delle Prefetture-UTG; coordinamento delle funzioni di ufficiale di stato civile e di tenuta degli atti (artt. 5 e 10 d.P.R. 396/2000). Gestione del contenzioso e rappresentanza in giudizio.</p>
Ufficio III: Anagrafe popolazione residente	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	<p>Affari generali, studi, legislazione e attività di indirizzo in materia di anagrafe della popolazione residente. Relazioni esterne e internazionali. Rapporti con l'Ufficio centrale affari legislativi ed internazionali, con il Ministero degli Affari Esteri, altri enti ed associazioni e l'ISTAT. Consulenza ai Comuni ed alle Prefetture-UTG. Vigilanza anagrafica. Toponomastica. Attività contrattuale di settore.</p>
	Dirigente in posizione di staff: consulente in materia di anagrafe e responsabile del contenzioso.	Viceprefetto Aggiunto	<p>Attività di studio, consulenza e analisi in materia di anagrafe. Quesiti e pareri. Rapporti con Prefetture-UTG e Comuni. Gestione del contenzioso e rappresentanza in giudizio.</p>
Ufficio IV: Centro Nazionale per i servizi demografici	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	<p>Responsabile del Centro Nazionale dei servizi demografici. Coordinamento dell'Indice Nazionale delle Anagrafi (INA), del sistema di Accesso e Interscambio Anagrafico (SAIA), della Carta d'identità elettronica e dello archivio centrale per la raccolta dei supporti informatici di stato civile. Gestione delle infrastrutture. Responsabile della direzione organizzativa e del coordinamento del programma di lavoro per lo sviluppo dei sistemi. Studi, legislazione e consulenza alle Prefetture-UTG ed ai Comuni. Direttive ministeriali; rapporti con Enti istituzionali e convenzionati. Sicurezza informatica (codice privacy e sicurezza infrastruttura di rete).</p>

	Dirigente in posizione di staff : consulente per la CIE	Viceprefetto aggiunto	Gestione del fabbisogno delle carte di identità cartacea ed elettronica, rapporti con il Sistema di sicurezza di emissione della carta d'identità elettronica (SSCE); supporto ai Comuni per il rilascio, a regime, della CIE. Gestione operativa dei contratti/convenzioni. Gestione operativa delle risorse umane e strumentali; monitoraggio dell'attività dei Comuni e delle Prefetture-UTG.
	Dirigente in posizione di staff : responsabile dell'Indice Nazionale delle Anagrafi – Sistema di accesso ed interscambio anagrafico	Viceprefetto aggiunto	Responsabile della gestione dell'INA e del SAIA; gestione operativa dei contratti/convenzioni. Gestione operativa delle risorse umane e strumentali; monitoraggio dell'attività dei Comuni e delle Prefetture-UTG.
Area I: Anagrafe degli Italiani residenti all'estero	Dirigente dell'Area	Viceprefetto	Affari generali, studi e legislazione in materia di anagrafe degli italiani residenti all'estero; gestione dell'AIRE centrale e dell'elenco unico; partecipazione al Comitato permanente anagrafico-elettorale; direttive ministeriali; consulenza ai Comuni ed alle Prefetture; raccordo con il Ministero degli Affari Esteri; rapporti con l'ISTAT, l'ANCI, l'Agenzia delle Entrate, enti, associazioni. Attività contrattuale di settore. Progetti speciali e finalizzati all'evoluzione del sistema.

Totale: 5viceprefetti e 6 viceprefetti aggiunti

**Dipartimento per le politiche del personale
dell'amministrazione civile e per le risorse
strumentali e finanziarie**

TABELLA 6

DIPARTIMENTO 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 e periferici del Ministero e con altri soggetti istituzionali. Segreteria di sicurezza. Direzione del cerimoniale e della segreteria del Capo del Dipartimento. Onorificenze
	Dirigente in posizione di staff: responsabile per le relazioni esterne	Viceprefetto	Comunicazione interna, relazioni esterne, organizzazione eventi. Comunicazione istituzionale nelle materie di competenza del Dipartimento. Raccordo con l'Ufficio della comunicazione istituzionale. Affari generali. Supporto alle attività istituzionali del Vicecapo vicario del Dipartimento. Ufficio relazioni con il pubblico.
	Dirigente in posizione di staff: tutela della salute e della sicurezza dei luoghi di lavoro	Viceprefetto aggiunto	Coordinamento, consulenza e monitoraggio dell'attuazione delle disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei luoghi di lavoro delle Prefetture UTG. Attività di supporto ai datori di lavoro del Dipartimento; relazioni con gli uffici tecnici degli altri Dipartimenti; informazione al personale nella materia.
	Dirigente in posizione di staff responsabile servizi comuni, studi speciali e documentazione	Viceprefetto aggiunto	Studi e documentazione a carattere giuridico e amministrativo relativi alle attività dell'Ufficio. Direzione del centro stampa e microfilm, del centro accettazione e smistamento corrispondenza, del centro rilascio tessere e del centro autorizzazioni accesso veicoli. Affari generali.
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, nonché in materia di amministrazione generale, di rappresentanza unitaria dello Stato e di ordinamento della PA. Sindacato ispettivo parlamentare.
	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. Atti normativi in collaborazione con i competenti uffici del Dipartimento in materia finanziaria e di bilancio.

	Consulente per gli affari legislativi nei settori di competenza e di interesse del Dipartimento	Viceprefetto aggiunto	<p>Questioni di legittimità costituzionale. Studi, ricerca e collaborazione negli affari legislativi e nella redazione di atti normativi. Analisi dell'impatto della regolamentazione (A.I.R.).</p> <p>Documentazione giuridica; raccolta e analisi degli indirizzi giurisprudenziali nelle materie di interesse del Dipartimento.</p> <p>Vigilanza sulle biblioteche U.T.G. e del Ministero.</p>
Ufficio III: Pianificazione, programmazione e controllo di gestione	Capo Ufficio di staff	Viceprefetto	<p>Pianificazione strategica e gestionale operativa. Attività di supporto per l'individuazione degli obiettivi annuali degli Uffici dirigenziali non generali. Controllo di gestione; impianto e successivi aggiornamenti del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e delle unità organizzative del Dipartimento. Rete dei referenti per la pianificazione strategica e per il controllo di gestione. Elaborazione di proposte formative in materia.</p> <p>Attuazione del Quadro Strategico Nazionale e della Programmazione Unitaria del Ministero. Raccordo con gli organi competenti in materia di Fondi strutturali UE. Relazioni agli organi di controllo.</p>
Ufficio IV: Relazioni sindacali	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	<p>Relazioni sindacali. Consulenze agli uffici centrali e periferici del Ministero dell'Interno in materia di relazioni sindacali.</p> <p>Attività relativa ai procedimenti negoziali per la carriera prefettizia. Rapporti con la Commissione di garanzia (ex l. 146/1990).</p>
	Dirigente in posizione di staff: responsabile della contrattazione	Viceprefetto aggiunto	Gestione delle attività relative ai procedimenti di contrattazione per il personale contrattualizzato. Relazioni sindacali di sede.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile per i diritti sindacali	Viceprefetto aggiunto	Gestione dell'attività in materia di rappresentatività sindacale, prerogative e diritti sindacali.
Ufficio V: Valutazione	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	<p>Verifica della corretta applicazione delle procedure di valutazione dei dirigenti dell'Amministrazione civile dell'Interno in raccordo con il Servizio di controllo interno, ed i referenti degli uffici centrali.</p> <p>Valutazione annuale individuale sui risultati raggiunti dai dirigenti della carriera prefettizia e dai dirigenti del Ministero dell'Interno dell'Area 1.</p> <p>Supporto alla Commissione per la progressione in carriera dei vice prefetti aggiunti ed alla Commissione consultiva per le nomine a Prefetto.</p> <p>Attività di consulenza agli uffici centrali e periferici in materia di valutazione, e di riesame delle valutazioni effettuate.</p> <p>Analisi, studio ed elaborazione di ipotesi di miglioramento del processo valutativo anche alla luce di interventi normativi in materia.</p> <p>Raccordo con il Servizio di Controllo interno per i successivi aggiornamenti revisione del sistema di valutazione.</p>

Ufficio VI: Innovazione e organizzazione	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 nelle materie suddette. Direzione e coordinamento dell'attuazione dei processi di riforma nelle materie di competenza del Dipartimento. Consulenza in materia di organizzazione, e delle problematiche ad essa connesse, degli Uffici Centrali e periferici dell'Amministrazione.
	Dirigente in posizione di staff: consulente per l'analisi organizzativa	Viceprefetto aggiunto	Collaborazione, attraverso attività di studio e analisi nell'organizzazione degli uffici centrali e periferici dell'Amministrazione Civile dell'interno. 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 Progetti finalizzati Rilevazione del dimensionamento degli organici del personale contrattualizzato, compresa l'area dirigenziale. Programmazione e ricognizione del fabbisogno di personale contrattualizzato.
Commissione di progressione in carriera	Dirigente in posizione di staff: componente della Commissione	Viceprefetto	Formulazione al Consiglio di amministrazione della proposta di graduatoria di merito per l'avanzamento alla qualifica di viceprefetto e delle proposte di attribuzione del punteggio complessivo per la valutazione annuale dei dirigenti della carriera prefettizia.
	Dirigente in posizione di staff: componente della Commissione	Viceprefetto	
	Dirigente in posizione di staff: componente della Commissione	Viceprefetto	

Totale: 11 viceprefetti, 6 viceprefetti aggiunti

TABELLA 7

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

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico		
Ufficio I: Studi, 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 e delle Aree della Direzione centrale. Supporto all'attività di pianificazione delle politiche del personale. Coordinamento delle attività inerenti la Segreteria del Consiglio di Amministrazione
	Dirigente in posizione di staff: responsabile per gli affari generali e la consulenza sugli ordinamenti del personale dell'amministrazione civile dell'Interno	Viceprefetto aggiunto	Affari generali della Direzione centrale. Comunicazione interna. Studio e analisi ai fini dell'individuazione degli obiettivi operativi degli uffici della Direzione centrale; mappatura e reingegnerizzazione dei processi. Rilevazione dei fabbisogni di personale degli uffici centrali del Ministero e degli U.T.G. in termini di competenze, ruoli organizzativi e profili professionali; consulenza in materia di ordinamenti del personale dell'amministrazione civile dell'Interno.
Ufficio II: Reclutamento, progressione e mobilità	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Programmazione e organizzazione delle procedure di reclutamento e di assunzione del personale dell'amministrazione civile dell'interno. Programmazione e organizzazione delle procedure di progressione e di mobilità esterna del personale contrattualizzato nell'ambito del comparto e fra comparti di contrattazione collettiva delle amministrazioni pubbliche.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile della gestione delle procedure concorsuali e della mobilità.	Viceprefetto	Gestione delle procedure concorsuali nonché delle procedure di mobilità esterna del personale contrattualizzato nell'ambito del comparto e fra comparti di contrattazione collettiva delle amministrazioni pubbliche. Contratti di lavoro del personale contrattualizzato.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile della gestione delle procedure di progressione e delle assunzioni	Viceprefetto aggiunto	Gestione delle procedure di reclutamento e assunzione. Gestione delle procedure di progressione del personale del "comparto ministeri". Percorsi di sviluppo professionale.

Ufficio III: Amministrazione del personale dirigenziale con qualifica di prefetto.	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Pianificazione, programmazione e organizzazione delle attività riguardanti il personale dirigenziale con qualifica di prefetto. Consulenza in materia di formazione e di sviluppo professionale. Organizzazione delle attività di gestione e sviluppo del personale dirigenziale con qualifica di prefetto.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile della gestione dei procedimenti di status giuridico	Viceprefetto aggiunto	Gestione rapporto di impiego del personale della carriera prefettizia (decreti di nomina, aspettative, dispense, autorizzazioni a incarichi ricostruzioni di carriera, dimissioni, collocamenti a disposizione). Gestione dei procedimenti disciplinari.
Ufficio IV: Amministrazione del personale dirigenziale con qualifica di viceprefetto, viceprefetto aggiunto e consigliere di prefettura.	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Amministrazione del personale dirigenziale con qualifica di viceprefetto, viceprefetto aggiunto e consigliere di prefettura.
	Dirigente in posizione di staff: valutazione e mobilità del personale della carriera prefettizia	Viceprefetto aggiunto	Consulenza e supporto nell'attività di valutazione delle prestazioni; gestione dei procedimenti di valutazione del personale della carriera prefettizia; gestione delle attività di supporto alla Commissione per la progressione in carriera. Analisi dell'azione provvedimento correlata ai posti di funzione riservati alla dirigenza prefettizia non generale. Elaborazione di studi e proposte finalizzati alla gestione dei procedimenti di mobilità interna ed esterna.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile della gestione dei procedimenti di status giuridico del personale della carriera prefettizia	Viceprefetto aggiunto	Gestione rapporto di impiego del personale dirigenziale con qualifica di viceprefetto, viceprefetto aggiunto e consigliere di prefettura. (decreti di nomina, aspettative, dispense, autorizzazioni a incarichi ricostruzioni di carriera, dimissioni, collocamenti a disposizione). Gestione dei procedimenti disciplinari.
Ufficio V: Amministrazione del personale contrattualizzato di livello dirigenziale	Capo Ufficio di staff	Viceprefetto	Pianificazione, programmazione e organizzazione delle attività di gestione e mobilità del personale dirigenziale contrattualizzato. Obiettivi di miglioramento delle prestazioni e percorsi di sviluppo professionale. Gestione, sviluppo e mobilità del personale dell'Area I.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile della gestione	Viceprefetto aggiunto	Gestione del rapporto di lavoro del personale dirigenziale di Area I.

Ufficio VI Amministrazione del personale dell'area funzionale terza	Capo Ufficio staff	Viceprefetto	Pianificazione, programmazione e organizzazione delle attività di gestione e mobilità del personale dell'Area Terza.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile della gestione del personale dell'Area terza	Viceprefetto aggiunto	Gestione e mobilità del personale dell'Area Terza. Rapporto di lavoro del personale (aspettative, dispense, autorizzazioni a incarichi, ricostruzioni di carriera, dimissioni).
	Dirigente in posizione di staff: responsabile della gestione del personale dell'Area terza	Viceprefetto aggiunto	Rapporto di lavoro del personale (aspettative, dispense, autorizzazioni a incarichi, ricostruzioni di carriera, dimissioni).
Ufficio VII: Amministrazione del personale delle aree funzionali seconda e prima	Capo Ufficio staff	Viceprefetto	Pianificazione, programmazione e organizzazione delle attività di gestione, e mobilità del personale delle Aree Seconda e Prima.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile della gestione del personale delle Aree seconda e prima	Viceprefetto aggiunto	Gestione e mobilità del personale dell'Area Seconda e Prima. Rapporto di lavoro del personale (aspettative, dispense, autorizzazioni a incarichi, ricostruzioni di carriera, dimissioni).
	Dirigente in posizione di staff: responsabile della gestione del personale delle Aree Seconda e Prima	Viceprefetto aggiunto	Rapporto di lavoro del personale (aspettative, dispense, autorizzazioni a incarichi, ricostruzioni di carriera, dimissioni).
Ufficio VIII: Affari legali e contenzioso del personale della carriera prefettizia	Capo Ufficio di Staff:	Viceprefetto	Affari legali e politiche generali del contenzioso del personale della carriera prefettizia.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile del contenzioso del personale della carriera prefettizia	Viceprefetto aggiunto	Contenzioso giurisdizionale e straordinario e attività di raccordo con l'Avvocatura dello Stato.
Ufficio IX: Affari legali e contenzioso del personale contrattualizzato	Capo Ufficio di Staff	Viceprefetto	Affari legali e politiche generali del contenzioso del personale contrattualizzato. Processi di conciliazione, transazione e risoluzione stragiudiziale delle controversie fra l'Amministrazione e il personale contrattualizzato. Contenzioso del personale contrattualizzato di livello dirigenziale.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile del contenzioso del personale contrattualizzato (Area Terza)	Viceprefetto aggiunto	Contenzioso giurisdizionale e raccordo con i funzionari delegati alla rappresentanza in giudizio nelle sedi periferiche dell'Amministrazione; assistenza e consulenza agli stessi.

	Dirigente in posizione di staff: responsabile del contenzioso del personale (Area Seconda e Prima)	Viceprefetto aggiunto	Contenzioso giurisdizionale e raccordo con i funzionari delegati alla rappresentanza in giudizio nelle sedi periferiche dell'Amministrazione; assistenza e consulenza agli stessi.
--	--	-----------------------	--

Totale 10 viceprefetti, 13 viceprefetti aggiunti

TABELLA 8

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DEL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE – **SCUOLA SUPERIORE DELL'AMMINISTRAZIONE DELL'INTERNO**

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico		
Ufficio del Vicedirettore della Scuola	Vicedirettore della SSAI	Viceprefetto	Svolgimento di funzioni vicarie del direttore e di quelle delegate dallo stesso direttore. Pianificazione e coordinamento delle attività degli Uffici della Scuola. Rilevazione dei fabbisogni formativi. Predisposizione del programma annuale delle attività formative della Scuola. Valutazione della qualità della didattica. Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e del programma annuale. Controllo di gestione. Promozione e sviluppo delle attività in partenariato o convenzione. Coordinamento dei servizi generali e del personale della Scuola. Interventi in materia di sicurezza sul lavoro
	Dirigente in posizione di staff:	Viceprefetto	Supporto al vicedirettore nell'attività di coordinamento degli Uffici. Organizzazione di convegni ed incontri culturali. Cerimoniale. Attività di comunicazione istituzionale e sito web. Progetti finalizzati..
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto	Affari generali e gestione del personale della Scuola. Rapporti con le organizzazioni sindacali. Segreteria del Comitato Direttivo. Progetti finalizzati
Ufficio I: Centro Studi, Ricerca e Documentazione	Coordinatore del Centro	Viceprefetto	Collaborazione con il direttore della Scuola nella promozione e pianificazione delle ricerche e degli studi e loro integrazione con l'attività formativa. Documentazione generale per le attività di amministrazione generale del Ministero e delle Prefetture-UTG. Rapporti con altre Amministrazioni, Enti ed Istituzioni di ricerca. Coordinamento dei gruppi di ricerca
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto	Indirizzo, raccolta ed analisi delle relazioni periodiche sullo stato delle province. Rilevazione ed elaborazione dei flussi informativi delle Prefetture-UTG. Promozione e sviluppo della rete dei responsabili delle analisi socio-economiche e demografiche delle Prefetture-UTG, nonché cura di progetti di studio e ricerca nella materia. Predisposizione e pubblicazione di rapporti e monografie, nonché di dossier di lavoro e report. Coordinamento di gruppi di ricerca

	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto	Promozione e cura di progetti di studio e ricerca giuridico - amministrativi e storico - istituzionali. Analisi comparata delle normative e delle prassi in tema di formazione in ambito nazionale ed estero. Predisposizione e pubblicazione di rapporti e monografie. Predisposizione di dossier di lavoro e report. Coordinamento di gruppi di ricerca
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto Aggiunto	Iniziativa promozionale in Italia e all'estero. Raccolta, analisi ed elaborazione di dati sull'attività della Scuola. Predisposizione di report e redazione di pubblicazioni divulgative. Progetti finalizzati
Ufficio II Formazione dirigenziale	Capo ufficio staff	Viceprefetto	Programmazione, progettazione e coordinamento dei corsi e seminari anche decentrati di alta formazione e aggiornamento per i dirigenti prefettizi e contrattualizzati. Definizione dei percorsi formativi personalizzati per i dirigenti.
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto	Sviluppo didattico di corsi e seminari anche decentrati di formazione e aggiornamento per i dirigenti prefettizi e contrattualizzati. Attività di tutoring e rilevazione informatica dei corsi.
Ufficio III: Formazione non dirigenziale	Capo ufficio staff	Viceprefetto	Progettazione, programmazione e coordinamento di attività di formazione e aggiornamento anche decentrate per il personale non dirigenziale dell'Amministrazione civile dell'Interno.
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto	Sviluppo didattico di corsi di formazione e aggiornamento anche decentrati per il personale non dirigente dell'Amministrazione civile dell'Interno. Attività di tutoring e rilevazione informatica dei corsi.
Ufficio IV: Formazione del personale di altre amministrazioni	Capo ufficio staff	Viceprefetto	Progettazione, programmazione e coordinamento di attività di formazione e aggiornamento anche decentrate per il personale di enti locali e di amministrazioni pubbliche italiane ed estere e di giovani non appartenenti alla P.A..
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto Aggiunto	Sviluppo didattico di corsi e di iniziative di formazione anche decentrate per il personale di enti locali e di altre amministrazioni pubbliche italiane ed estere o di giovani non appartenenti alla P.A.. Sviluppo didattico di corsi e di altre iniziative formative in materia di sicurezza del lavoro. Attività di tutoring dei corsi.

<p>Ufficio V: Ufficio Centrale di Statistica</p>	<p>Capo ufficio di staff</p>	<p>Viceprefetto</p>	<p>Svolgimento dei compiti demandati dalla normativa in materia statistica 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 il Centro Studi, ricerche e documentazione e per gli altri Uffici dell'Amministrazione dell'Interno; supporto alle attività del Comitato di indirizzo e coordinamento dell'informazione statistica (COMSTAT); progetti finalizzati. Attività relativa al Programma statistico Nazionale; ricerca e metodologia in materia statistica; studi e consulenze in materia; definizione e diffusione delle indagini statistiche ufficiali del Ministero dell'Interno.</p>
--	------------------------------	---------------------	--

Totale: 9 viceprefetti, 5 viceprefetti aggiunti

TABELLA 9

DIPARTIMENTO 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	Capo ufficio di staff	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. Supervisione relazione annuale sull'attività dell'I.G.A.. Pianificazione e gestione delle risorse umane e strumentali; relazioni sindacali; affari generali; controllo di gestione e valutazione dei dirigenti assegnati all'Ufficio; gestione dell'elenco dei dirigenti di II fascia. Sicurezza e salute dei lavoratori: responsabile della sicurezza ai sensi della l. 626/1994. Attività ispettiva generale. Ispezioni e inchieste amministrative ordinarie e straordinarie; verifiche amministrativo-contabili; verifiche ispettive inerenti i servizi elettorali.
Ufficio II: Affari giuridici e legislativi	Capo ufficio di staff	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. Relazione annuale sull'attività dell'I.G.A.. Attività ispettiva-generale. Ispezioni e inchieste amministrative ordinarie e straordinarie; verifiche amministrativo-contabili; verifiche ispettive inerenti i servizi elettorali.
Ufficio III: Analisi e documentazione	Capo ufficio di staff	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. Relazioni esterne e organizzazione eventi. Relazione annuale sull'attività dell'I.G.A.. Attività ispettiva-generale. Ispezioni e inchieste amministrative ordinarie e straordinarie; verifiche amministrativo-contabili; verifiche ispettive inerenti i servizi elettorali.
Ufficio IV: Progetti finalizzati	Capo ufficio di staff	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 U.E., università, società di consulenza ed esperti nelle materie di interesse. Relazione annuale sull'attività dell'I.G.A.. Attività ispettiva-generale. Ispezioni e inchieste amministrative ordinarie e straordinarie; verifiche amministrativo-contabili; verifiche ispettive inerenti i 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
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 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
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 IV
Ispettore Generale	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto	

Totale: 13 viceprefetto e 1 viceprefetto aggiunto

Dipartimento della pubblica sicurezza

Tabella 10

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA - SEGRETERIA DEL DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
<i>Ufficio dirigenziale</i>	<i>Incarico</i>		
Ufficio analisi, programmi e documentazione	Dirigente in posizione di staff: responsabile della documentazione	Viceprefetto aggiunto	Attività di documentazione giuridico-amministrativa a supporto dell'attività di analisi e di documentazione propria dell'Ufficio.
Ufficio affari generali e personale	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Collaborazione con il Capo della Segreteria del Dipartimento nell'attività di amministrazione generale e di coordinamento per lo sviluppo delle attività provvedimentali e per l'attuazione di programmi e progetti inerenti alla sua diretta responsabilità - affari generali della Segreteria del Dipartimento; elaborazione delle strategie di amministrazione del personale, per il conferimento degli incarichi e delle funzioni dirigenziali della carriera prefettizia, e dei dirigenti di II fascia dell'Area I nell'ambito degli Uffici e delle Direzioni centrali del Dipartimento della pubblica sicurezza - negoziazione decentrata con la R.S.U. e le OO.SS. del personale dell'Amministrazione civile dell'interno e partecipazione con le rappresentanze sindacali della carriera prefettizia, dei dirigenti di seconda fascia dell'Area I e del personale dell'Amministrazione civile - monitoraggio, pianificazione e programmazione del fabbisogno di personale degli Uffici e delle Direzioni centrali del Dipartimento e, in raccordo con il Dipartimento per le politiche del personale dell'Amministrazione civile e per le risorse strumentali e finanziarie, di personale dell'Amministrazione civile negli uffici periferici della Polizia di Stato, ai fini delle risorse da assegnare - gestione del cambiamento organizzativo degli Uffici e delle Direzioni centrali, in raccordo con l'Ufficio Studi, Ricerche e Consulenza - analisi, diagnosi organizzativa e reingegnerizzazione dei processi di lavoro, connessi anche al decentramento, attraverso la realizzazione di progetti finalizzati interfunzionali - consulenza in raccordo con la Direzione centrale per gli affari generali della Polizia di Stato, in materia di impiego del personale dell'Amministrazione civile dell'interno negli uffici periferici della Polizia di Stato. Coordinamento dei dirigenti in posizione di staff. Onorificenze.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile per l'amministrazione del personale	Viceprefetto aggiunto	Affari generali e di coordinamento interno, documentazione normativa e attività provvedimentale relativa al conferimento di incarichi e funzioni dirigenziali nell'ambito degli uffici centrali del Dipartimento - attività provvedimentale relativa all'assegnazione del personale contrattualizzato dell'Amministrazione civile e della Polizia di Stato in servizio presso il Dipartimento - applicazione della normativa concernente la tutela dei dati personali ed il diritto di partecipazione al procedimento, ai sensi della legge n. 241/1990.

	Dirigente in posizione di staff: responsabile della gestione del personale	Viceprefetto aggiunto	Affari generali e coordinamento interno per la gestione amministrativa del personale della carriera prefettizia, dei dirigenti di seconda fascia dell'Area I e del personale dell'Amministrazione civile in servizio presso il Dipartimento - consulenza e assistenza agli uffici centrali e periferici su problematiche relative al personale. Gestione risorse strumentali. Gestione dei permessi di accesso al Viminale.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile delle attività sindacali	Viceprefetto aggiunto	Relazioni con le OO.SS. rappresentative della carriera prefettizia. Relazioni sindacali con la R.S.U. e le OO.SS. del personale dell'Amministrazione civile e attività inerenti alla contrattazione e alla partecipazione sindacale. Consulenza e assistenza agli uffici centrali su problematiche sindacali.
Ufficio per le relazioni sindacali	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Supporto al Capo della Polizia Direttore Generale della pubblica sicurezza per le relazioni con le Organizzazioni Sindacali del personale della Polizia di Stato - attività inerenti alle prerogative e libertà sindacali; predisposizione di direttive inerenti alle relazioni sindacali - attività di negoziazione presso il Dipartimento della Funzione pubblica e di contrattazione decentrata. Rapporti con i corrispondenti uffici delle altre Forze di polizia.
	Dirigente in posizione di staff: consulente per le procedure negoziali	Viceprefetto aggiunto	Rapporti con le OO.SS. del personale della Polizia di Stato - collaborazione alle procedure di definizione delle intese contrattuali; studio e sviluppo delle tecniche di negoziazione e contrattazione
Ufficio per lo sviluppo delle attività provvedimentali e istituzionali	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Supporto alle attività degli Uffici e delle Direzioni centrali per la verifica degli atti, documenti e provvedimenti inerenti alla diretta responsabilità del Capo della polizia Direttore Generale della pubblica sicurezza - Studi speciali affidati dal Capo della Segreteria del Dipartimento.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile del supporto nell'attività di analisi e documentazione	Viceprefetto aggiunto	Attività di analisi e documentazione finalizzata al supporto all'attività provvedimentale delle Direzioni e degli uffici centrali del Dipartimento.
Segreteria tecnica-amministrativa per la gestione dei Fondi europei e Programmi Operativi Nazionali	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Collaborazione con l'Autorità di Gestione nelle attività di programmazione, attuazione e gestione di ogni Fondo europeo assegnato al Dipartimento della pubblica sicurezza, 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 Fondi europei, ed infine nell'attività di valutazione e selezione dei progetti - coordinamento dell'organizzazione dei Comitati di Sorveglianza e degli altri consessi assembleari previsti dalle modalità di gestione del PON, con predisposizione della relativa documentazione - coordinamento delle attività di verifica e monitoraggio dello stato di avanzamento dell'attuazione degli obiettivi operativi - adozione, in conformità agli indirizzi dell'Autorità di Gestione, di direttive nei confronti dei responsabili di

			obiettivo operativo e dei beneficiari dei progetti esterni al Dipartimento della pubblica sicurezza - coordinamento delle attività di controllo di primo livello e di interfaccia con l'Autorità di Audit - rapporti con il valutatore e con il referente per la valutazione unitaria - definizione, redazione e monitoraggio degli accordi di programma quadro. Coordinamento dei dirigenti in posizione di staff.
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto	Attività connesse alla valutazione ed alla selezione dei progetti, nonché alla verifica ed al monitoraggio dell'avanzamento degli obiettivi operativi - attività di organizzazione dei Comitati di Valutazione con la definizione della relativa documentazione. Attività connesse alla definizione, redazione e monitoraggio degli accordi di programma quadro - supporto all'Autorità di Gestione nei rapporti con il valutatore PON e con il referente per la valutazione unitaria. Supporto per lo svolgimento delle procedure di selezione del contraente e per la predisposizione dei contratti, procedure contrattuali connesse alle esigenze dell'Ufficio dell'Autorità di Gestione. Progetti finalizzati affidati dal Capo Ufficio staff.
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto	Coordinamento delle attività di controllo di I livello ed interfaccia con l'Autorità di Audit; definizione di metodologie, linee guida, procedure e strumenti per lo svolgimento delle verifiche - controllo sulla procedura di selezione dei progetti - supervisione del corretto svolgimento dei controlli di I livello. progetti finalizzati affidati dal capo ufficio staff.

Totale: 4 Viceprefetti e 8 Viceprefetti aggiunti

Tabella 11

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA – UFFICIO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE DEL
DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico		
Ufficio affari generali, valutazione e sviluppo tecnologie	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Supporto al Direttore dell'Ufficio nella definizione di obiettivi gestionali. Gestione amministrativa delle risorse umane dell'Ufficio per l'Amministrazione generale e gestione delle relazioni sindacali - coordinamento per gli affari relativi alle dotazioni logistiche e strumentali dell'Ufficio per l'Amministrazione generale - supporto al Direttore dell'Ufficio per il coordinamento ai fini dell'organizzazione e della comunicazione interna – referente per il controllo di gestione per l'Ufficio per l'Amministrazione generale e la tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro. Supporto alla valutazione delle performances dei dirigenti prefettizi non generali e dei dirigenti di II fascia dell'Area I dell'Amministrazione civile dell'interno; consulenza in materia valutativa. Coordinamento delle strategie di sviluppo e gestione operativa delle tecnologie informatiche e telematiche per l'Ufficio per l'Amministrazione generale del Dipartimento della pubblica sicurezza.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile per la documentazione istituzionale	Vice prefetto aggiunto	Consulenza tecnico-operativa e documentazione giuridico-amministrativa di particolare interesse per l'attività istituzionale del Vice Direttore Generale preposto all'attività di coordinamento e pianificazione.
Ufficio studi, ricerche e consulenza	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Consulenza tecnico-giuridica di particolare rilievo attinenti all'Amministrazione della pubblica sicurezza, anche con riferimento ai profili ordinamentali, interfunzionali e interistituzionali – analisi tecnico normativa e analisi di impatto di provvedimenti normativi - predisposizione di schemi normativi concernenti l'Amministrazione della pubblica sicurezza – rapporti con l'Ufficio affari legislativi e relazioni parlamentari in relazione agli interventi di carattere normativo nelle materie di interesse dell'Amministrazione della pubblica sicurezza - coordinamento per la definizione di atti di natura regolamentare o di amministrazione generale – esame del contenzioso di particolare rilevanza di interesse per l'Amministrazione della pubblica sicurezza e richiedente particolare supporto di studio e ricerca – esame e studio dei procedimenti penali di particolare rilevanza per i quali si rende necessaria la costituzione di parte civile - studi di settore.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile per le questioni ordinamentali	Viceprefetto	Elaborazione, in raccordo con gli uffici e le Direzioni centrali del Dipartimento, di provvedimenti di natura regolamentare di interesse per l'ordinamento delle funzioni di pubblica sicurezza - analisi tecnico normativa e di impatto regolamentare di atti di natura regolamentare e di amministrazione generale e redazione di provvedimenti organizzativi - gestione delle risorse umane e relative questioni sindacali.

	Dirigente in Posizione di staff: responsabile per gli affari giuridici	Viceprefetto	Studi, ricerche e consulenza di carattere generale e assistenza nella predisposizione dei provvedimenti di natura regolamentare riguardanti le funzioni di pubblica sicurezza; consulenza di carattere generale e assistenza giuridico-amministrativa agli Uffici centrali e periferici dell'Amministrazione della pubblica sicurezza; gestione di progetti finalizzati interistituzionali - studi, ricerche e consulenze tecnico-giuridiche, anche a carattere interdisciplinare, nelle materie di interesse per l'Amministrazione della pubblica sicurezza.
	Dirigente in posizione di staff: consulente tecnico-giuridico	Viceprefetto aggiunto	Consulenza giuridica agli uffici centrali e periferici dell'Amministrazione della pubblica sicurezza e alle prefetture-uffici territoriali del Governo nelle materie attinenti alle funzioni di pubblica sicurezza – assistenza e consulenza nella predisposizione di atti di natura normativa, aggiornamenti dei provvedimenti di organizzazione e di altri atti amministrativi di particolare interesse o di rilevanza per il Dipartimento.
	Dirigente in posizione di staff: consulente tecnico-giuridico	Viceprefetto aggiunto	Consulenza giuridica agli uffici centrali e periferici dell'Amministrazione della pubblica sicurezza e alle prefetture-uffici territoriali del Governo nelle materie attinenti alle funzioni di pubblica sicurezza – protocolli, convenzioni e patti di interesse per l'Autorità nazionale di pubblica sicurezza e per le Autorità provinciali di pubblica sicurezza – valutazione delle esigenze degli uffici centrali e periferici di pubblica sicurezza per l'acquisizione di testi o pubblicazione giuridiche, e per l'accesso a banche dati giuridiche, pianificazione del relativo fabbisogno.
	Dirigente in posizione di staff: consulente tecnico-giuridico	Viceprefetto aggiunto	Consulenza giuridica agli uffici centrali e periferici dell'Amministrazione della pubblica sicurezza e alle prefetture-uffici territoriali del Governo nelle materie attinenti alle funzioni di pubblica sicurezza; contenzioso di interesse dell'Amministrazione della pubblica sicurezza di particolare rilevanza per il Dipartimento.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile della documentazione istituzionale	Viceprefetto aggiunto	Consulenza tecnico-operativa e documentazione giuridico-amministrativa di particolare interesse per l'attività istituzionale del Vice Direttore Generale della pubblica sicurezza con funzioni vicarie.
Ufficio legislazione e affari parlamentari	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Consulenza e studi di questioni di natura legislativa e parlamentare di interesse dell'Amministrazione della pubblica sicurezza in raccordo con l'Ufficio affari legislativi e relazioni parlamentari del Ministero dell'interno - predisposizione di atti legislativi attinenti alle funzioni di pubblica sicurezza – attività inerenti alla legislazione in particolare penale, di polizia, amministrativa e finanziaria; legislazione internazionale, comunitaria e regionale ed elaborazione di proposte normative in materia - questioni di legittimità costituzionale -predisposizione degli atti per il sindacato ispettivo parlamentare – gestione della segreteria di sicurezza e della documentazione classificata.

	Dirigente in posizione di staff: responsabile affari regionali, comunitari ed internazionali	Viceprefetto	Esame e studio di provvedimenti legislativi e di questioni inerenti alla legislazione regionale, comunitaria ed internazionale, con particolare riguardo a quella penale e di polizia e a quella amministrativa e finanziaria connessa.
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto	Esame e studio inerente alla legislazione regionale – esame delle questioni di legittimità costituzionali
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto	Esame e studio inerente alla legislazione internazionale e comunitaria ed elaborazione di proposte normative in materia .
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto	Predisposizione degli atti per il sindacato ispettivo parlamentare a risposta scritta e a risposta orale.
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto	Predisposizione degli atti per il sindacato ispettivo parlamentare a risposta scritta urgente; informative urgenti.
Ufficio per gli affari della polizia amministrativa e sociale	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Programmazione, indirizzo e coordinamento delle iniziative inerenti agli affari della polizia amministrativa e sociale - programmazione, indirizzo e coordinamento con riguardo alle autorizzazioni di polizia relative a giochi e scommesse, nonché ai settori della vigilanza privata e delle investigazioni, del recupero crediti ed ogni altra attività inerente alla sicurezza sussidiaria, nonché al settore delle armi e degli esplosivi - consulenza e studi di questioni di natura legislativa e regolamentare in raccordo con l'Ufficio legislazione e affari parlamentari - analisi tecnico normativa e di impatto regolamentare - componenti di tavoli strategici e commissioni interistituzionali - rapporti con le associazioni di categoria dei settori armi, esplosivi, vigilanza privata - direttive conseguenti agli indirizzi giurisprudenziali consolidati. Raccordo con le Autorità provinciali di pubblica sicurezza.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile polizia amministrativa	Viceprefetto	Studi ed elaborazioni di pareri e di proposte di innovazione normativa e regolamentare ed emanazione di circolari e direttive in materia di autorizzazioni di polizia - diffusione delle innovazioni nelle aree ordine e sicurezza pubblica delle Prefetture - gestione delle risorse umane e strumentali.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile del contenzioso e dei risarcimenti danni	Viceprefetto	Contenzioso di particolare rilievo in materia di polizia amministrativa - studio di orientamenti giurisprudenziali e della normativa di settore ai fini dell'impostazione ed aggiornamento delle linee difensive - analisi dell'andamento del contenzioso di settore, anche ai fini della formulazione di direttive - procedimenti di risarcimento danni a seguito di operazioni di polizia e connesso contenzioso.
	Dirigente in posizione di staff: consulente per attività di studio	Viceprefetto aggiunto	Affari generali e assistenza tecnico-giuridica per l'applicazione della normativa di settore - referente del sindacato ispettivo parlamentare e relative questioni sindacali.

	Dirigente in posizione di staff: consulente per gli affari giuridici	Viceprefetto aggiunto	Studi, ricerche, supporto e consulenze giuridiche, ordinamentali e comparativistiche in materia di polizia amministrativa - rete delle Aree ordine e sicurezza pubblica delle Prefetture relativamente alle materie di polizia amministrativa. Gestione di progetti finalizzati interfunzionali.
	Dirigente in posizione di staff: consulente per il contenzioso e per il risarcimento danni	Viceprefetto aggiunto	Studi, consulenza e assistenza giuridica agli Uffici periferici della Amministrazione della pubblica sicurezza per le attività del contenzioso - predisposizione di direttive agli organi periferici in tema di istruttoria del medesimo contenzioso. Assistenza nei procedimenti di risarcimento danni a seguito di operazioni di polizia e connesso contenzioso.
Ufficio pianificazione programmazione	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Raccordo con il Servizio di Controllo interno per il supporto alla pianificazione strategica e alle relative funzioni di valutazione e controllo - raccordo degli Uffici del Dipartimento per la predisposizione della pianificazione gestionale operativa - supporto ai Direttori Centrali per l'individuazione degli obiettivi annuali degli Uffici dirigenziali non generali.
	Dirigente in posizione di staff: consulente per la programmazione gestionale operativa	Viceprefetto aggiunto	Studio e analisi ai fini dell'individuazione degli obiettivi operativi degli uffici dirigenziali non generali - studio ai fini della determinazione degli strumenti di misurazione degli obiettivi operativi; relazioni agli organi di controllo sulle attività del Dipartimento.
Ufficio controllo di gestione	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Verifica sulla realizzazione degli obiettivi strategici ed operativi - metodologie per la rilevazione della qualità dei servizi - adempimenti connessi al sistema di controllo di gestione - analisi degli scostamenti tra obiettivi e risultati - relazione per il conto annuale.

Totale: 11 Viceprefetti 13 Viceprefetti aggiunti

Tabella 12

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	Supporto al Direttore dell'Ufficio per il coordinamento e la pianificazione delle Forze di Polizia nella definizione degli obiettivi gestionali e nella predisposizione di programmi e progetti finalizzati attinenti alle funzioni istituzionali, anche con riguardo ai profili internazionali, non-ché ai fini della predisposizione di direttive generali in materia di coordinamento delle Forze di polizia - consulenza tecnico-giuridica sulle normative in materia di coordinamento e pianificazione delle Forze di polizia e nella predisposizione di programmi e di progetti attinenti alle funzioni istituzionali; pareri sulle iniziative legislative nelle materie di competenza - organizzazione e attività di coordinamento e di comunicazione interna - referente per la pianificazione, la programmazione e il controllo di gestione. Adozione, d'intesa con la Segreteria del Dipartimento ed il Servizio Relazioni Internazionali, delle iniziative necessarie per accedere ai programmi di finanziamento dell'Unione Europea finalizzati allo sviluppo delle relazioni per la cooperazione internazionale di polizia. Attività di raccordo funzionale con la Scuola di perfezionamento per le Forze di polizia. Soprintendenza alla gestione dei capitoli di spesa, anche relativi al finanziamento di spese comuni alle Forze di polizia, ed ogni altra questione di natura amministrativo contabile di competenza dell'Ufficio per il coordinamento e pianificazione delle forze di polizia.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile per gli affari tecnico-giuridici e il contenzioso.	Viceprefetto aggiunto	Consulenza giuridica sulle normative in materia di coordinamento e pianificazione delle Forze di polizia - affari generali e documentazione normativa - segreteria di sicurezza - referente per il sindacato ispettivo parlamentare - gestione delle risorse umane e strumentali e relative questioni sindacali - gestione di progetti finalizzati interfunzionali ed interistituzionali - tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile dell'organizzazione della Segreteria tecnica della Commissione centrale art. 10 L.82/1991.	Viceprefetto aggiunto	Organizzazione dei lavori e segreteria tecnica della Commissione centrale ex art. 10 L. 82/1991 e connesse attività tecnico-amministrative e giuridiche; supporto al Sottosegretario di Stato Presidente della Commissione.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile della documentazione della Segreteria tecnica della Commissione centrale art. 10 L. 82/1991.	Viceprefetto aggiunto	Studio, documentazione e contenzioso attinente alle questioni sottoposte alla Commissione centrale ex art. 10 L. 82/1991 - attuazione delle delibere della Commissione - responsabilità della speciale articolazione della Segreteria di sicurezza e della custodia dei documenti classificati; supporto al Sottosegretario di Stato Presidente della Commissione

Ufficio per la promozione e lo sviluppo della sicurezza partecipata	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Supporto al Direttore dell'Ufficio per il coordinamento e la pianificazione delle Forze di polizia per la promozione e lo sviluppo della legalità e della sicurezza partecipata - programmi di attuazione e monitoraggio di protocolli, convenzioni e patti di legalità di interesse per l'Autorità nazionale e le Autorità provinciali di pubblica sicurezza in materia di sicurezza partecipata, con riferimento anche alle progettualità economico-finanziarie interforze - diffusione della legalità e prossimità alle attività di impresa.
---	-----------------------	--------------	---

Totale: 2 viceprefetti e 3 viceprefetti aggiunti

Tabella 13

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA - DIREZIONE CENTRALE DELLA POLIZIA CRIMINALE

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico		
Ufficio affari generali	Capo ufficio di staff	Vice prefetto	Supporto al Direttore centrale per gli affari relativi all'esercizio delle funzioni di Vice Direttore generale della pubblica sicurezza, anche al fine di assicurare i collegamenti tra la Direzione Investigativa Antimafia e con gli altri uffici e strutture delle Forze di polizia nonché il raccordo con le attività della Direzione centrale per i servizi antidroga - supporto al Direttore centrale ai fini del coordinamento e comunicazione interna, nonché ai fini della pianificazione, definizione ed attuazione dei programmi e degli obiettivi gestionali e nella predisposizione di programmi e progetti afferenti le funzioni istituzionali della Direzione centrale. Supporto al Direttore centrale ai fini della definizione delle strategie e delle linee di indirizzo in materia di protocolli, convenzioni e patti di legalità d'interesse per l'Autorità nazionale e le Autorità provinciali di pubblica sicurezza. Iniziative per il miglioramento della qualità dei servizi - affari relativi alla gestione delle risorse umane ed alle connesse relazioni sindacali - referente per la pianificazione, la programmazione ed il controllo di gestione - referente per la tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile delle risorse umane	Viceprefetto aggiunto	Affari generali - gestione della segreteria di sicurezza e della documentazione classificata inerente alle attività istituzionali della Direzione centrale - gestione amministrativa delle risorse umane - gestione delle risorse strumentali - gestioni di progetti finalizzati.
Ufficio affari giuridici e contenzioso	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Supporto al Vice Direttore Generale della pubblica sicurezza in ordine a problematiche tecnico-giuridiche attinenti alla polizia criminale ed alla prevenzione generale - programmazione e coordinamento delle attività di studio e di ricerca - collaborazione interistituzionale e con enti o associazioni e altri soggetti impegnati nella promozione della sicurezza dei cittadini. Gestione progetti finalizzati interistituzionali.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile del contenzioso e affari tecnico giuridici	Viceprefetto aggiunto	Consulenza connessa alla soluzione di problematiche tecnico-giuridiche in materia di polizia criminale con particolare riferimento alle discipline penalistiche ed extra penale, con particolare riferimento alle tematiche della protezione di testimoni e collaboratori di giustizia - gestione di progetti finalizzati.
	Dirigente in posizione di staff: consulente in materie tecnico giuridiche	Viceprefetto aggiunto	Attività di documentazione, di studio e di ricerca in materie giuridiche per problematiche di natura penale ed extra penale - referente per il sindacato ispettivo parlamentare; responsabile dell'organizzazione e della gestione dei pertinenti profili di collaborazione interfunzionale ed interistituzionale - gestione di progetti finalizzati.

	Dirigente in posizione di staff: consulente in materie tecnico giuridiche	Viceprefetto aggiunto	Contenzioso in materia di misure di prevenzione - attività di studio e di ricerca in materie tecnico-giuridiche afferenti alle tematiche della prevenzione.
--	---	--------------------------	---

Totale: 2 viceprefetti e 4 viceprefetti aggiunti

Tabella 14

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA – DIREZIONE CENTRALE PER LA POLIZIA STRADALE, FERROVIARIA, DELLE COMUNICAZIONI E DEI REPARTI SPECIALI DELLA POLIZIA DI STATO

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico		
Ufficio affari generali e giuridici	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Supporto al Direttore centrale per la definizione degli obiettivi gestionali e nella predisposizione dei programmi e dei progetti finalizzati attinenti alle funzioni istituzionali - organizzazione e attività di coordinamento e di comunicazione interna - referente per la pianificazione, la programmazione ed il controllo di gestione - pareri sulle iniziative legislative di competenza - studi ed analisi finalizzate alla razionalizzazione degli assetti ordinamentali ed organizzativi dei dipendenti uffici e dei reparti periferici, alle dotazioni di personale e mezzi, d'intesa con i competenti Servizi della Direzione centrale e nel rispetto delle competenze della Direzione centrale degli affari generali della Polizia di Stato - consulenza tecnico giuridica, anche a carattere interdisciplinare, agli uffici periferici dell'Amministrazione della pubblica sicurezza - gestione amministrativa delle risorse umane e strumentali della Direzione centrale - referente per le relazioni sindacali.
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto	Affari generali, documentazione normativa e studi sull'applicazione della normativa di settore - referente per il sindacato ispettivo parlamentare - gestione della segreteria di sicurezza e della documentazione classificata inerente alle attività istituzionali della Direzione centrale - gestione di progetti finalizzati.

Totale: 1 Viceprefetto e 1 Viceprefetto aggiunto

Tabella 15

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA - DIREZIONE CENTRALE DELL'IMMIGRAZIONE E DELLA POLIZIA DELLE FRONTIERE

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
<i>Ufficio dirigenziale</i>	<i>Incarico</i>		
Ufficio affari generali e giuridici	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Supporto al Direttore centrale nella definizione degli obiettivi relativi alla gestione delle risorse umane e delle dotazioni logistiche e strumentali di competenza - monitoraggio dell'innovazione tecnologico-informatica d'interesse per le attività della Direzione - coordinamento delle attività di consulenza tecnico-giuridica della Direzione centrale e raccordo con le attività degli uffici del Ministero dell'Interno e degli e altri enti istituzionali competenti in materia di immigrazione competenti in materia di immigrazione - referente per la pianificazione, la programmazione ed il controllo di gestione - referente per la tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile degli affari tecnico-giuridici in materia di cooperazione internazionale	Viceprefetto aggiunto	Esame di problematiche tecnico-giuridiche anche a valenza interdisciplinare - collaborazione nella predisposizione di atti normativi e di accordi internazionali in materia di immigrazione - progetti finalizzati e progetti cofinanziati dall'UE - assistenza tecnico-giuridica di settore ai Paesi terzi sulla base di specifiche intese bi-multilaterali - contributi di risposta agli atti di sindacato ispettivo parlamentare.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile della gestione delle risorse umane	Viceprefetto aggiunto	Affari generali, documentazione e applicazione della normativa di settore - affari relativi alla gestione delle risorse umane e alle connesse relazioni sindacali - dotazioni logistiche e strumentali della Direzione - archivio - gestione della segreteria di sicurezza e della documentazione classificata inerente alle attività Direzione centrale.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile per il contenzioso	Viceprefetto aggiunto	Contenzioso nelle materie di competenza della Direzione centrale - monitoraggio ed analisi andamento del contenzioso, anche al fine di conformare l'attività amministrativa agli indirizzi giurisprudenziali consolidati - studi e pareri su normativa di settore.

Totale: 1 Viceprefetto e 3 Viceprefetti aggiunti

Tabella 16

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA – DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico		
Ufficio Affari generali e giuridici	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Supporto al Direttore Centrale ai fini della pianificazione, definizione ed attuazione dei programmi e degli obiettivi e del coordinamento delle attività degli uffici della Direzione Centrale - supporto al Direttore Centrale per la gestione delle procedure di autorizzazione alle assunzioni nei ruoli della Polizia di Stato - predisposizione di programmi per l'organizzazione degli Uffici e iniziative per il miglioramento della qualità dei servizi - raccordo con la Direzione centrale per gli affari generali della Polizia di Stato ai fini della pianificazione delle dotazioni organiche degli uffici territoriali, nonché per le questioni attinenti alle competenze in materia di gestione delle risorse umane decentrate. Raccordo con la Direzione centrale per gli Affari Generali della Polizia di Stato per la gestione dei sistemi informatici di settore. Referente della Direzione Centrale per gli Affari Generali della Polizia di Stato ai fini della predisposizione della Relazione annuale al Parlamento - referente per le attività di sindacato ispettivo parlamentare - referente per la pianificazione, la programmazione e il controllo di gestione - esame e proposte di modifiche normative in materia di stato giuridico del personale della Polizia di Stato - analisi comparative degli ordinamenti del personale delle altre Forze di Polizia - collaborazione per la predisposizione e valutazione di testi normativi sull'ordinamento del personale della Polizia di Stato - emanazione di direttive interpretative ed applicative sull'ordinamento del personale della Polizia di Stato - applicazione delle normative di settore - pareri e risposte a quesiti nelle materie di settore - richieste di pareri o quesiti al Consiglio di Stato, all'Avvocatura della Stato e/o alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - attività di supporto nei rinnovi contrattuali. Gestione di progetti e programmi finalizzati alle funzioni istituzionali, anche con riguardo ai profili interistituzionali - gestione di progetti tecnologici-informatici di interesse della Direzione Centrale - referente per la tutela della salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro.
	Dirigente in posizione di staff: consulente per gli affari generali e giuridici	Viceprefetto aggiunto	Affari generali e documentazione normativa - studi, ricerche e consulenze nelle materie concernenti gli affari generali e giuridici di competenza dell'ufficio - gestione delle risorse umane e strumentali - applicazione delle normative di settore - attività per il sindacato ispettivo parlamentare nelle materie di competenza - comunicazione interna - attuazione di progetti finalizzati.
	Dirigente in posizione di staff: consulente per gli affari ordinamentali	Viceprefetto aggiunto	Studi, ricerche e consulenze in materia di affari ordinamentali inerenti il rapporto di lavoro del personale della Polizia di Stato - analisi d'impatto delle proposte di modifica dell'ordinamento (A.I.R.) della Polizia di Stato - attività per il sindacato ispettivo parlamentare nelle materie di competenza.

Ufficio Contenzioso e Affari Legali	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Consulenza, studio e ricerche per il contenzioso giurisdizionale relativo al personale della Polizia di Stato - rappresentanza in giudizio dell'Amministrazione per i contenziosi di particolare rilievo - gestione del contenzioso giurisdizionale e straordinario di maggiore rilevanza. Gestione della tutela legale per il personale delle Forze di polizia - referente dell'Avvocatura Generale dello Stato e delle Avvocature Distrettuali dello Stato per i profili di competenza - monitoraggio dell'andamento del contenzioso di settore anche al fine della formulazione delle proposte dirette a conformare l'azione amministrativa agli indirizzi giurisprudenziali consolidati - rapporti con gli Uffici del Dipartimento e con gli uffici periferici.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile degli affari generali, consulente per il contenzioso e per gli affari legali	Viceprefetto aggiunto	Affari generali dell'Ufficio - gestione delle risorse umane e strumentali. Cura del contenzioso giurisdizionale e straordinario. Attività di raccordo con l'Avvocatura dello Stato e con gli uffici del Dipartimento e quelli periferici.
	Dirigente in posizione di staff: consulente per il contenzioso e per gli affari legali	Viceprefetto aggiunto	Cura del contenzioso giurisdizionale e straordinario. Attività di raccordo con l'Avvocatura dello Stato e con gli uffici del Dipartimento e quelli periferici.
Ufficio attività concorsuali	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Supporto al Direttore centrale ai fini della programmazione delle procedure concorsuali - programmazione, organizzazione e gestione, anche automatizzata, delle procedure concorsuali per l'accesso ai ruoli del personale della Polizia di Stato - organizzazione delle risorse occorrenti - proposte relative alla composizione delle commissioni di concorso - raccordo con il Centro psico-tecnico della Polizia di Stato per le esigenze connesse all'accertamento dei requisiti di idoneità psico-attitudinale dei candidati ai concorsi di settore, con l'Ufficio I Affari Generali e Giuridici per il sindacato ispettivo parlamentare e con l'Ufficio II Contenzioso e Affari Legali per il supporto in materia di contenzioso. Coordinamento delle relazioni con il pubblico e delle risorse umane e strumentali necessarie per l'espletamento delle procedure concorsuali.
	Dirigente in posizione di staff: consulente per le procedure concorsuali	Viceprefetto aggiunto	Cura delle procedure concorsuali di settore, dello svolgimento delle relative prove e delle informazioni al pubblico.
	Dirigente in posizione di staff: consulente per le procedure concorsuali	Viceprefetto aggiunto	Cura delle procedure concorsuali di settore, dello svolgimento delle relative prove e delle informazioni al pubblico.
	Dirigente in posizione di staff: consulente per le procedure concorsuali	Viceprefetto aggiunto	Cura delle procedure concorsuali di settore, dello svolgimento delle relative prove e delle informazioni al pubblico.

Totale n. 3 Viceprefetti e n. 7 Viceprefetti aggiunti.

Tabella 17

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA – DIREZIONE CENTRALE PER GLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
<i>Ufficio dirigenziale</i>	<i>Incarico</i>		
Ufficio affari generali e giuridici	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Supporto al Direttore Centrale per la definizione degli obiettivi relativi alla gestione delle risorse umane e strumentali di competenza della Direzione Centrale e nella predisposizione dei relativi programmi e progetti finalizzati - affari relativi alle relazioni sindacali, organizzazione e attività di coordinamento e comunicazione interna - analisi finalizzate alla razionalizzazione degli assetti ordinamentali ed organizzativi degli istituti periferici - attività di <i>auditing</i> gestionale finanziario - referente per la pianificazione, la programmazione ed il controllo di gestione - elaborazione di protocolli e convenzioni - consulenze e individuazione delle linee progettuali per il miglioramento qualitativo dell'offerta formativa – Rapporti con enti pubblici e privati per finalità di formazione - gestione del sistema informatico di settore in raccordo con la Direzione centrale per gli affari generali della Polizia di Stato - referente per la tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro - referente per il sindacato ispettivo parlamentare - gestione della segreteria di sicurezza e della documentazione classificata inerente alle attività istituzionali della Direzione Centrale - gestione delle risorse umane, strumentali e relative questioni sindacali – studi di settore - gestione di progetti finalizzati

Totale: 1 Viceprefetto

Tabella 18

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA – DIREZIONE CENTRALE PERI SERVIZI TECNICO-LOGISTICI E DELLA GESTIONE PATRIMONIALE

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico		
Ufficio affari generali e pianificazione	Capo Ufficio di staff	Viceprefetto	<p>Supporto al Direttore centrale nella programmazione e nel coordinamento delle attività della Direzione, anche ai fini dello sviluppo dell'organizzazione centrale e periferica del settore tecnico-logistico- supporto al Direttore centrale per l'organizzazione interna ed il coordinamento delle attività degli Uffici della Direzione, per la consulenza tecnico-giuridica e per i rapporti con le altre strutture dipartimentali nelle materie di competenza – supporto al Direttore centrale ai fini dello sviluppo dell'organizzazione centrale e periferica del settore tecnico-logistico - supporto al Direttore Centrale nella gestione delle risorse umane e nelle connesse relazioni sindacali, nonché negli affari relativi alle dotazioni logistiche e strumentali - supporto al Direttore centrale nell'attività di indirizzo, coordinamento e controllo dei Servizi tecnico-logistici e patrimoniali dislocati sul territorio - supporto al Direttore centrale nell'attività di monitoraggio e analisi delle esigenze e per la pianificazione generale del fabbisogno del settore tecnico-logistico e patrimoniale in raccordo con la Segreteria del Dipartimento e con gli altri Uffici e Direzioni centrali per le materie di rispettiva competenza - supporto al Direttore centrale per la programmazione finanziaria nel settore tecnico logistico e patrimoniale e per il monitoraggio dell'andamento della spesa - analisi delle relative risultanze a livello centrale e periferico – coordinamento delle proposte di bilancio, di assestamento e di variazioni compensative fra capitoli di spesa - supporto al Direttore Centrale nelle relazioni con l'Ufficio Centrale di Bilancio, la Direzione Centrale per i Servizi di Ragioneria e le corrispondenti articolazioni degli altri Dipartimenti e delle altre Forze di polizia, ai fini sia della ordinaria gestione finanziaria, sia della pianificazione strategica finalizzata alla ripartizione dei "Fondi speciali", di competenza del Ministro dell'Economia e delle Finanze e del Ministro dell'Interno, anche a valenza interdipartimentale ed interforze – supporto ai fini della predisposizione del budget di contabilità economica – predisposizione dei contributi di risposta per gli atti di sindacato ispettivo e parlamentare – segreteria di sicurezza; relazioni con gli organi consultivi e di controllo; referente per la pianificazione, la programmazione e il controllo di gestione; referente per la tutela della salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro.</p>

<p>Ufficio per il monitoraggio e la standardizzazione delle attività contrattuali</p>	<p>Capo ufficio di staff</p>	<p>Viceprefetto</p>	<p>Indirizzo, impulso e raccordo per la gestione integrata delle procedure contrattuali e dei corrispondenti capitoli di spesa, ai fini dello sviluppo delle dotazioni tecnico logistiche di interesse del Ministero dell'interno, ai sensi dell'articolo 4, primo comma, n.4, della legge 1° aprile 1981, n. 121, del Dipartimento della pubblica sicurezza e delle articolazioni periferiche dell'Amministrazione della pubblica sicurezza – supporto al Direttore centrale nell'attività di risoluzione delle problematiche inerenti l'espletamento delle procedure di acquisizione dei beni e dei servizi di competenza della Direzione centrale e della relativa esecuzione contrattuale – <i>auditing</i> gestionale diretto a verificare l'efficacia e l'efficienza della spesa conseguente all'attività 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– adempimenti connessi alla segreteria del Comitato tecnico consultivo previsto dal Regolamento di amministrazione e contabilità dell'Amministrazione della pubblica sicurezza – 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 complessa normativa nazionale e comunitaria in materia di appalti pubblici, anche in relazione all'evoluzione giurisprudenziale in materia. Rapporti con gli Organi di controllo e di difesa erariale per la gestione del contenzioso extra-contrattuale.</p>
	<p>Dirigente in posizione di staff</p>	<p>Viceprefetto aggiunto.</p>	<p>Analisi organizzativa e standardizzazione delle procedure contrattuali ai fini della razionalizzazione dell'impiego delle risorse e di una progressiva gestione decentrata dell'attività contrattuale e delle relative risorse finanziarie – gestione del contenzioso extracontrattuale - gestione dei rapporti con gli organi di consulenza e rappresentanza legale dell'Amministrazione; monitoraggio sull'andamento delle attività contrattuali in corso, sostituzione del Capo Ufficio di staff in caso di assenza o impedimento, ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 139/2000, anche ai fini dell'adozione di atti e provvedimenti aventi riflessi finanziari.</p>
<p>Ufficio attività contrattuale per l'informatica, gli</p>	<p>Capo Ufficio di staff</p>	<p>Viceprefetto</p>	<p>Pianificazione del fabbisogno del settore dell'informatica, degli impianti tecnici e delle telecomunicazioni di interesse del Ministero dell'Interno, ai sensi dell'articolo 4, primo comma, n. 4, della legge 1° aprile 1981, n. 121, del Dipartimento della pubblica sicurezza e delle articolazioni periferiche della Amministrazione della pubblica sicurezza – <i>management</i> strategico degli approvvigionamenti e delle manutenzioni – analisi di impatto economico degli acquisti - gestione delle procedure contrattuali e sviluppo dei processi di decentramento della gestione contrattuale e finanziaria - monitoraggio delle attività contrattuali – concorso nei controlli di qualità dei beni oggetto di fornitura nelle fasi di produzione e collaudo – referente delle Prefetture– U.T.G. e dei Servizi tecnico-logistici e patrimoniali. Rapporti con gli Organi di controllo, di difesa erariale e gestione del contenzioso. Gestione</p>

impianti tecnici e le telecomunicazioni			<p>tecnico-amministrativa e finanziaria di progetti ad ampia valenza strategica, concernenti attività, anche interforze e/o interdipartimentali, finanziati con risorse rese disponibili in seno alla programmazione dei Fondi europei e Programmi Operativi Nazionali – attività contrattuale afferente l'utilizzo di altri Fondi speciali per progettualità aventi analogo valenza strategica. Diretta responsabilità amministrativa e contabile nelle fasi di programmazione e svolgimento delle procedure concorsuali, anche in sede UE/WTO, di quelle contrattuali ed esecutive, per l'approvvigionamento di beni e servizi necessari al raggiungimento degli obiettivi prefissati, in relazione alla molteplicità dei capitoli di bilancio gestiti ed all'entità delle risorse finanziarie assegnate con legge di bilancio e "Fondi speciali". Interrelazione con altri Uffici dipartimentali e le altre Forze di polizia, in ragione della trasversalità delle esigenze acquisitive e delle correlate attività, nonché per l'integrale e tempestivo impiego delle risorse finanziarie, assegnate anche su capitoli cogestiti, per il raggiungimento degli obiettivi. Concorso nell'applicazione ed interpretazione della complessa normativa nazionale e comunitaria in materia di appalti pubblici, anche in relazione all'evoluzione giurisprudenziale in materia.</p>
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto.	<p>Affari generali e consulenza tecnico-giuridica di settore - analisi e reingegnerizzazione dei processi - gestione delle risorse umane e strumentali, comunicazione interna - gestione del contenzioso - sostituzione del Capo Ufficio di staff in caso di assenza o impedimento, ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. n. 139/2000, anche ai fini dell'adozione di atti e provvedimenti aventi riflessi finanziari - gestione di progetti finalizzati.</p>
Ufficio attività contrattuali per la motorizzazione	Capo Ufficio di staff	Viceprefetto	<p>Pianificazione del fabbisogno di auto-motoveicoli, natanti, aeromobili e relative attrezzature di interesse del Ministero dell'interno ai sensi dell'articolo 4, primo comma, n. 4, della legge 1° aprile 1981, n. 121, del Dipartimento della pubblica sicurezza e delle articolazioni periferiche della Amministrazione della pubblica sicurezza – acquisto e spese per attrezzature e per operazioni di soccorso in caso di calamità - <i>management</i> strategico degli approvvigionamenti e delle manutenzioni – analisi di impatto economico degli acquisti - gestione delle procedure contrattuali e sviluppo dei processi di decentramento della gestione contrattuale e finanziaria – monitoraggio delle attività contrattuali – concorso nei controlli di qualità dei beni oggetto di fornitura nelle fasi di produzione e collaudo – referente per le Prefetture-U.T.G. e per i Servizi tecnico-logistici e patrimoniali. Rapporti con gli Organi di controllo, di difesa erariale e gestione del contenzioso. Gestione tecnico-amministrativa e finanziaria di progetti ad ampia valenza strategica, concernenti attività, anche interforze, finanziati con risorse rese disponibili in seno alla programmazione dei Fondi europei e Programmi Operativi Nazionali. Diretta responsabilità amministrativa e contabile nelle fasi di programmazione, svolgimento delle procedure</p>

			<p>concorsuali, anche in sede UE/WTO, di quelle contrattuali ed esecutive, per l'approvvigionamento di beni e servizi necessari al raggiungimento degli obiettivi prefissati, in relazione alla rilevanza dei capitoli di bilancio gestiti ed all'entità delle risorse finanziarie assegnate con legge di bilancio e "Fondi speciali". Interrelazione con altri Uffici dipartimentali e le altre Forze di polizia, in ragione della trasversalità delle esigenze acquisitive e delle correlate attività, nonché per l'integrale e tempestivo impiego delle risorse finanziarie per il raggiungimento degli obiettivi. Concorso nell'applicazione ed interpretazione della complessa normativa nazionale e comunitaria in materia di appalti pubblici, anche in relazione all'evoluzione giurisprudenziale in materia.</p>
<p>Ufficio attività contrattuali per il vestiario e l'equipaggiamento e l'armamento della Polizia di Stato</p>	<p>Capo Ufficio di staff</p>	<p>Viceprefetto</p>	<p>Pianificazione del fabbisogno dei beni e servizi necessari al vestiario, all'equipaggiamento ed all'armamento della Polizia di Stato - <i>management</i> strategico degli approvvigionamenti e delle manutenzioni - analisi di impatto economico degli acquisti - gestione delle procedure contrattuali e sviluppo dei processi di decentramento della gestione contrattuale e finanziaria - monitoraggio delle attività contrattuali - concorso nei controlli di qualità dei beni oggetto di fornitura nelle fasi di produzione e collaudo - referente delle Prefetture - U.T.G., con i Servizi Tecnico - Logistici e Patrimoniali -Rapporti con gli Organi di controllo, di difesa erariale e gestione del contenzioso. Diretta responsabilità amministrativa e contabile nelle fasi di programmazione, svolgimento delle procedure concorsuali, anche in sede UE/WTO, di quelle contrattuali ed esecutive, per l'approvvigionamento di beni e servizi necessari al raggiungimento degli obiettivi prefissati, in relazione alla molteplicità dei capitoli di bilancio gestiti e all'entità delle risorse finanziarie assegnate. Interrelazione con altri Uffici dipartimentali e con le altre Forze di polizia, in ragione della trasversalità delle esigenze acquisitive e delle correlate attività, nonché per l'integrale e tempestivo impiego delle risorse finanziarie assegnate per il raggiungimento degli obiettivi. Concorso nell'applicazione ed interpretazione della complessa normativa nazionale e comunitaria in materia di appalti pubblici, anche in relazione all'evoluzione giurisprudenziale in materia.</p>
	<p>Dirigente in posizione di staff</p>	<p>Viceprefetto aggiunto.</p>	<p>Affari generali e consulenza tecnico-giuridica di settore - analisi e reingegnerizzazione dei processi; gestione delle risorse umane e strumentali, comunicazione interna - gestione del contenzioso - sostituzione del Capo Ufficio di staff in caso di assenza o impedimento, ai sensi dell'art. 10 del d. lgs. n. 139/2000, anche ai fini dell'adozione di atti e provvedimenti aventi riflessi finanziari - gestione di progetti finalizzati.</p>

<p>Ufficio attività contrattuali per il casermaggio della Polizia di Stato e dell'Arma dei Carabinieri</p>	<p>Capo Ufficio di staff</p>	<p>Viceprefetto</p>	<p>Pianificazione del fabbisogno dei beni e servizi necessari al casermaggio della Polizia di Stato, nonché degli Uffici centrali del Dipartimento della pubblica sicurezza, degli Ispettorati e degli Uffici speciali della Polizia di Stato della Capitale e per la Banda musicale della Polizia di Stato e le formazioni musicali - pianificazione del fabbisogno dei beni e servizi necessari al casermaggio dell'Arma dei Carabinieri - <i>management</i> strategico degli approvvigionamenti - analisi di impatto economico degli acquisti - gestione delle procedure contrattuali e sviluppo dei processi di decentramento della gestione contrattuale e finanziaria - monitoraggio delle attività contrattuali - concorso nei controlli di qualità dei beni oggetto di fornitura nelle fasi di produzione e collaudo - referente delle Prefetture - U.T.G., dei Servizi tecnico - logistici e patrimoniali e dei comandi dell'Arma dei Carabinieri - Rapporti con gli Organi di controllo, di difesa erariale e gestione del contenzioso. Diretta responsabilità amministrativa e contabile nelle fasi di programmazione, svolgimento delle procedure concorsuali, anche in sede UE/WTO, di quelle contrattuali ed esecutive, per l'approvvigionamento di beni e servizi necessari al raggiungimento degli obiettivi prefissati, in relazione all'entità delle risorse assegnate. Interrelazione con altri Uffici dipartimentali e con le altre Forze di polizia, in ragione della trasversalità delle esigenze acquisitive e delle correlate attività, nonché per l'integrale e tempestivo impiego delle risorse finanziarie assegnate per il raggiungimento degli obiettivi. Concorso nell'applicazione ed interpretazione della complessa normativa nazionale e comunitaria in materia di appalti pubblici, anche in relazione all'evoluzione giurisprudenziale in materia.</p>
<p>Ufficio attività contrattuali per l'accasermamento della Polizia di Stato</p>	<p>Capo Ufficio di staff</p>	<p>Viceprefetto</p>	<p>In concorso con le Prefetture - U.T.G., con i Servizi Tecnico Logistici e Patrimoniali e con l'Agenzia del Demanio, pianificazione del fabbisogno ed acquisizione degli immobili per le esigenze della Polizia di Stato e delle articolazioni dipartimentali ubicate fuori dal compendio Viminale. Pianificazione del fabbisogno per gestione, manutenzione, adattamento e ristrutturazione dei medesimi immobili, ferme restando le competenze della Segreteria del Dipartimento. Adempimenti per l'alloggiamento collettivo delle Forze di polizia in servizio di ordine pubblico fuori sede - <i>management</i> strategico dell'attività contrattuale concernente locazioni, gestione, manutenzioni, adattamento e ristrutturazione degli immobili - monitoraggio sistematico e sviluppo dei processi di decentramento della gestione contrattuale e finanziaria - analisi di impatto economico delle spese per locazioni, lavori, manutenzioni e oneri aggiuntivi - concorso nei controlli di qualità sugli interventi di manutenzione, adattamento e ristrutturazione nelle fasi di esecuzione e collaudo. Rapporti con gli Organi di controllo, di difesa erariale e gestione del contenzioso. Diretta responsabilità amministrativa e contabile nelle fasi di pianificazione delle spese concernenti le locazioni, le</p>

			manutenzioni ed i lavori sugli immobili per il raggiungimento degli obiettivi, nonché per le autorizzazioni alle trattative ed alle successive stipule dei contratti di locazione. Interrelazione con i Provveditorati alle Opere Pubbliche e con le Agenzie territoriali del Demanio per il soddisfacimento delle esigenze allocative degli Organismi della Polizia di Stato, nonché per l'integrale e tempestivo impiego delle risorse finanziarie assegnate. Concorso nell'applicazione ed interpretazione della complessa normativa di settore.
	Dirigente in posizione di staff	Viceprefetto aggiunto.	Analisi per la definizione dei criteri e delle modalità per l'assegnazione e la revoca degli alloggi individuali di servizio connessi all'incarico, ferme restando le competenze della Segreteria del Dipartimento affari generali e consulenza tecnico-giuridica di settore; analisi e reingegnerizzazione dei processi; gestione delle risorse umane e strumentali, comunicazione interna; gestione del contenzioso; sostituzione del Capo Ufficio di staff in caso di assenza o impedimento, ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. n. 139/2000, anche ai fini dell'adozione di atti e provvedimenti aventi riflessi finanziari; gestione di progetti finalizzati
Ufficio attività contrattuali per l'accasermamento dell'Arma dei Carabinieri	Capo Ufficio di staff	Viceprefetto	In concorso con le Prefetture – U.T.G., con i Comandi dell'Arma dei Carabinieri e con l'Agenzia del Demanio, pianificazione del fabbisogno ed acquisizione degli immobili per le esigenze dell'Arma dei Carabinieri. Pianificazione del fabbisogno per gestione, manutenzione, adattamento e ristrutturazione dei medesimi immobili. <i>Management</i> strategico dell'attività contrattuale concernente locazioni, gestione, manutenzioni, adattamento e ristrutturazione degli immobili –monitoraggio sistematico e sviluppo dei processi di decentramento della gestione contrattuale e finanziaria - analisi di impatto economico delle spese per locazioni, lavori, manutenzioni e oneri aggiuntivi - concorso nei controlli di qualità sugli interventi di manutenzione, adattamento e ristrutturazione nelle fasi di esecuzione e collaudo. Rapporti con gli Organi di controllo, di difesa erariale e gestione del contenzioso. Diretta responsabilità amministrativa e contabile nelle fasi di pianificazione delle spese concernenti le locazioni, le manutenzioni ed i lavori sugli immobili per il raggiungimento degli obiettivi, nonché per le autorizzazioni alle trattative ed alle successive stipule dei contratti di locazione. Interrelazione con i Provveditorati alle Opere Pubbliche e con le Agenzie territoriali del Demanio per il soddisfacimento delle esigenze allocative dei Comandi e Reparti dell'Arma dei Carabinieri, nonché per l'integrale e tempestivo impiego delle risorse finanziarie assegnate. Concorso nell'applicazione ed interpretazione della complessa normativa di settore.

Totale: 8 Viceprefetti, 4 Viceprefetti aggiunti

Tabella 19

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA – UFFICIO CENTRALE INTERFORZE PER LA SICUREZZA PERSONALE - UCIS

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
<i>Ufficio dirigenziale</i>	<i>Incarico</i>		
Ufficio affari generali e programmazione	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Supporto al Direttore Centrale nella definizione degli obiettivi gestionali e delle linee d'intervento e nella predisposizione di programmi e progetti finalizzati - supporto al Direttore centrale nell'adozione di provvedimenti di organizzazione interna e del coordinamento delle attività delle articolazioni dell'Ufficio e della comunicazione interna - segreteria di sicurezza - iniziative volte al miglioramento della qualità dei servizi - referente per la pianificazione, la programmazione e il controllo di gestione - referente per il sindacato ispettivo parlamentare - raccordo istituzionale ed interistituzionale gestione di progetti finalizzati - referente per la tutela della salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro.

Totale: 1 Viceprefetto

Tabella 20

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA – DIREZIONE INVESTIGATIVA ANTIMAFIA

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
<i>Ufficio dirigenziale</i>	<i>Incarico</i>		
Ufficio amministrazione	Dirigente dell'Ufficio	Viceprefetto	Programmazione e pianificazione delle esigenze della D.I.A. - gestione amministrativa delle dotazioni immobiliari e tecnico-logistiche - contenzioso in materia.

Totale: 1 Viceprefetto.

**Dipartimento
per le libertà civili e immigrazione**

TABELLA21

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; segreteria di sicurezza; cerimoniale.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile affari generali e comunicazione interna	Viceprefetto	Affari generali, coordinamento e comunicazione interna; direzione della Segreteria del Capo del Dipartimento; consulenza organizzativa..
	Dirigente in posizione di staff: responsabile del supporto al Vicecapo vicario	Viceprefetto Aggiunto	Supporto al Vicecapo Dipartimento nel coordinamento delle attività istituzionali degli uffici del Dipartimento. Progetti finalizzati.
Ufficio II: Studi e legislazioni	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Affari legislativi in materia di libertà civili ed immigrazione, cittadinanza ed affari dei culti.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile A.I.R. e sindacato ispettivo	Viceprefetto aggiunto	Questioni di legittimità costituzionale, documentazione giuridica, A.I.R.; sindacato ispettivo.
Ufficio III: Relazioni internazionali	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Coordinamento delle attività in ambito internazionale e comunitario sulle materie del Dipartimento; partecipazione all'attività delle nazioni unite, dell'UE e degli organismi internazionali e degli istituti di ricerca; rapporti con organismi pubblici e privati italiani e stranieri; convegni e attività di studio.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile di relazioni comunitarie	Viceprefetto aggiunto	Attività e relazioni comunitarie di competenza del Ministero sulle materie del Dipartimento; rapporti con organismi pubblici e privati italiani e stranieri; convegni e attività di studio.
Ufficio IV: P.O.N. – “Sicurezza per lo sviluppo del Mezzogiorno d'Italia”	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Supporto al Capo Dipartimento nell'attività di studio, analisi e attuazione delle politiche di sicurezza per lo sviluppo del Mezzogiorno d'Italia riferite alle materie del Dipartimento; supporto ai Direttori centrali per le politiche dell'immigrazione e dell'asilo e per i servizi centrali per l'immigrazione e l'asilo nella gestione dei fondi comunitari loro affidati.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile dell'attuazione dei progetti rientranti negli obiettivi operativi del P.O.N. Sicurezza	Viceprefetto aggiunto	Effettuazione della valutazione preliminare di merito dei progetti sulla base dei criteri stabiliti dal comitato di sorveglianza del P.O.N. Sicurezza; attuazione del monitoraggio dei progetti rientranti negli obiettivi operativi del P.O.N. Sicurezza facenti capo al Dipartimento e problematiche connesse; controllo amministrativo-contabile e <i>in loco</i> dei progetti approvati; pagamento delle spese in favore dei beneficiari finali del finanziamento dei progetti medesimi.
Ufficio V: Pianificazione, programmazione, controllo	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

di gestione e valutazione			<p>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. Studio, analisi e supporto per lo sviluppo dell'assetto organizzativo del Dipartimento</p> <p>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.</p> <p>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>
Ufficio VI: Sistema informatico del Dipartimento	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Gestione e sviluppo del sistema informatico del Dipartimento. Rapporti con il Ministero dell'Innovazione e delle tecnologie. Attività di interconnessione delle reti e delle banche dati con le altre Amministrazioni e con l'Unione Europea Cura e sviluppo del sito Internet.

Totale: 7 viceprefetti, 4 viceprefetti aggiunti

TABELLA22

DIPARTIMENTO PER LE LIBERTÀ CIVILI E L'IMMIGRAZIONE – DIREZIONE CENTRALE PER LE POLITICHE DELL'IMMIGRAZIONE E DELL'ASILO

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico		
Ufficio I: Pianificazione delle politiche dell'immigrazione e dell'asilo	Capo Ufficio di staff	Viceprefetto	Sostituisce il Direttore centrale in caso di assenza o impedimento e lo supporta nel coordinamento delle attività; pianificazione delle politiche sull'immigrazione e l'asilo; supporto nell'applicazione delle normative vigenti.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile affari giuridici	Viceprefetto	Attività di collaborazione nella predisposizione di progetti normativi concernenti le politiche dell'immigrazione e dell'asilo; sindacato ispettivo.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile attività di supporto al Comitato per il coordinamento e il monitoraggio del T.U. immigrazione	Viceprefetto	Responsabile della segreteria del gruppo tecnico di supporto al Comitato per il coordinamento e il monitoraggio per le disposizioni del Testo unico per l'immigrazione; rapporti con la struttura della Presidenza del Consiglio dei Ministri che supporta l'attività del Comitato. Rapporti con enti, organismi e istituzioni ai fini della valutazione e programmazione dei flussi d'ingresso.
Ufficio II: Politiche dell'immigrazione e dell'asilo sul territorio	Capo dell'ufficio di staff	Viceprefetto	Coordinamento e monitoraggio dell'attività dei consigli territoriali e degli sportelli unici per l'Immigrazione; rete delle aree diritti civili delle Prefetture-UTG per quanto concerne l'immigrazione e l'asilo; collaborazione con istituzioni e associazioni nella predisposizione di progetti di integrazione.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile monitoraggio delle politiche di settore e consulenza alle prefetture-U.T.G.	Viceprefetto Aggiunto	Monitoraggio delle politiche di settore sul territorio; consulenza e supporto alle attività delle Prefetture-UTG. Attività in favore dei minori stranieri in sede di comitati interministeriali.
Servizio I: Documentazione, comunicazione e statistica	Dirigente del Servizio	Viceprefetto aggiunto	Documentazione nazionale e internazionale; diffusione dei dati statistici in collaborazione con gli uffici dell'Unione europea; attività divulgativa e informativa.
Area I: Studi e contenzioso	Dirigente del Servizio	Viceprefetto	Attività di studio e consulenza nelle materie di competenza della Direzione centrale; gestione e monitoraggio del contenzioso; risoluzione stragiudiziale delle controversie

Totale: 5 viceprefetti , 2 viceprefetti aggiunti

TABELLA23

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	Sostituisce il direttore centrale in caso di assenza o impedimento e lo supporta nel coordinamento delle attività di competenza. Pianificazione dei servizi sull'immigrazione e l'asilo. Gestione degli eventi di afflusso massiccio e gestione delle emergenze; relazioni esterne; interventi di primo soccorso e assistenza previsti dalla legge 563/95; rapporti con il Dipartimento della P.S. a supporto del contrasto all'immigrazione clandestina. Attività di consulenza.
Ufficio II: Centri di accoglienza, di permanenza temporanea e assistenza, di identificazione. Strutture polifunzionali	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Pianificazione della localizzazione, coordinamento degli interventi per la realizzazione e manutenzione straordinaria delle strutture, in rapporto con l'Amministrazione della P.S. e le comunità locali. Sperimentazione modelli. Sindacato ispettivo; rapporti con gli Organi di controllo
	Dirigente in posizione di staff: responsabile valutazioni condizioni di accoglienza e gestione strutture	Viceprefetto	Indirizzi sulla gestione, omogeneizzazione delle condizioni di accoglienza; regolamentazioni di settore; vigilanza d'intesa con le Prefetture-UTG interessate sui gestori delle strutture; supporto alle Prefetture-UTG presso cui sono istituite le Commissioni territoriali per il riconoscimento dello status di rifugiato; centri di prima accoglienza previsti dalla legge 563/95.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile del monitoraggio delle presenze e della movimentazione	Viceprefetto aggiunto	Monitoraggio e statistiche delle presenze nelle strutture; supporto alle Prefetture-UTG per la movimentazione dei richiedenti asilo da inviare nei centri di identificazione.
Ufficio III: Asilo, protezioni speciali e sussidiarie, Unità Dublino.	Capo Ufficio di staff	Viceprefetto	Indirizzo generale, studi e consulenza sull'asilo; rapporti con enti ed associazioni di tutela; pianificazione territoriale di accoglienza decentrata; interventi in favore dei richiedenti asilo e dei rifugiati; Fondo nazionale per le politiche ed i servizi dell'asilo; contenzioso; sindacato ispettivo; rapporti con organi di controllo.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile della tratta e dei servizi di accoglienza alle frontiere	Viceprefetto	Tratta di esseri umani per fini di sfruttamento e relativi rapporti con organismi pubblici, privati e internazionali; Fondo europeo per i rifugiati; progetti finalizzati; servizi di accoglienza alle frontiere; sindacato ispettivo; rapporti con gli organi di controllo.

	Dirigente in posizione di staff: responsabile dell'Unità Dublino	Viceprefetto	Determinazione della competenza dello Stato nell'esaminare le domande di asilo sulla base del Regolamento Dublino II; rapporti e relazioni internazionali con i Paesi membri ed in via di adesione; applicazione informatizzata a livello europeo del "sistema Dublinet" previsto dal Regolamento II. Partecipazione a riunioni internazionali; contenzioso; analisi; sindacato ispettivo; rapporti con gli organi di controllo. Progetti finalizzati.
--	--	--------------	--

Totale: 6 viceprefetti, 1 viceprefetto aggiunto

TABELLA 24

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 pianificazione generale e politiche della cittadinanza	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Sostituisce il direttore centrale in caso di assenza o impedimento. Pianificazione annuale delle attività della Direzione Centrale e affari generali. Politiche della cittadinanza, coordinamento generale e relativi affari generali; rete delle aree Diritti civili delle Prefetture-UTG per gli affari relativi alla cittadinanza; gestione e <i>upgrading</i> del sistema informativo; valutazione dell' <i>outcome</i> ; statistica
Area I: Speciali elargizioni alle vittime del terrorismo e della criminalità di tipo mafioso	Dirigente dell'Area	Viceprefetto	Interventi straordinari a favore delle vittime del terrorismo e della criminalità organizzata.
Area II: Tutela delle fragilità sociali	Dirigente dell'Area	Viceprefetto	Problematiche e progetti concernenti le fragilità sociali; gestione della rete delle attività sociali degli UTG; gestione operativa degli assistenti sociali. Interventi di assistenza straordinaria e di primo soccorso anche in materia sanitaria e a favore dei connazionali profughi; applicazione della Convenzione di N.Y. per il recupero degli alimenti all'estero a favore dei figli di genitori di nazionalità diversa, limitatamente agli Stati non comunitari che aderiscono alla Convenzione di New York del 20 giugno 1956
Area III: Cittadinanza	Dirigente dell'Area	Viceprefetto	Attribuzione della cittadinanza italiana e attestazione dello <i>status</i> di apolide; analisi e consulenze in materia; supporto agli organi collegiali consultivi interni ed esterni; formazione degli ufficiali di stato civile.
Area III bis: Cittadinanza	Dirigente dell'Area	Viceprefetto	
Area III ter: Cittadinanza	Dirigente dell'Area	Viceprefetto	

<p>Area IV: Minoranze storiche e nuove minoranze</p>	<p>Dirigente dell'Area</p>	<p>Viceprefetto</p>	<p>Tutela e promozione delle minoranze storiche etnico-linguistiche; studi e consulenza in materia di minoranze storiche e nuove minoranze; individuazione e promozione dell'integrazione delle nuove minoranze e delle popolazioni nomadi; relazioni internazionali in materia e attuazione degli accordi internazionali. Problematiche delle comunità minoritarie nelle zone di confine ivi compresa la minoranza slovena nel Friuli Venezia Giulia.</p>
<p>Area V: Cooperazione internazionale e zone di confine</p>	<p>Dirigente dell'Area</p>	<p>Viceprefetto</p>	<p>Cooperazione, rapporti e accordi interterritoriali; lavoratori delle zone di confine; commissioni miste con i paesi confinanti; analisi e consulenza in materia e nelle zone di confine; problematiche amministrative e legislative delle zone di confine e delle comunità minoritarie (Alto Adige; Valle d'Aosta; minoranza slovena del Friuli Venezia Giulia); istituzione e coordinamento della rete degli uffici periferici delle zone di confine.</p>
<p>Area VI: Rapporti con il Comitato di solidarietà per le vittime dell'estorsione e dell'usura</p>	<p>Dirigente dell'Area</p>	<p>Viceprefetto aggiunto</p>	<p>Attività di collegamento e supporto al Comitato di solidarietà per le vittime dell'estorsione e dell'usura; proposte per le decisioni del Comitato; gestione del rapporto di concessione con la CONSAP; 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 all'estorsione e all'usura.</p>
<p>Area VII: Rapporti con il Comitato di solidarietà per le vittime dei reati di tipo mafioso.</p>	<p>Dirigente dell'Area</p>	<p>Viceprefetto aggiunto</p>	<p>Attività di collegamento e supporto al Comitato di solidarietà per le vittime dei reati di tipo mafioso; proposte per le decisioni del Comitato; gestione del rapporto di concessione con la CONSAP; verifica della gestione 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.</p>
<p>Servizio I: Vigilanza sugli organismi operanti nell'area sociale</p>	<p>Dirigente del Servizio</p>	<p>Viceprefetto aggiunto</p>	<p>Vigilanza sull'attività degli enti pubblici e privati operanti nell'area del sociale.</p>

Servizio II: Documentazione e sistema informativo	Dirigente del Servizio	Viceprefetto aggiunto	Raccolta e analisi della documentazione nelle materie di competenza della Direzione Centrale; gestione delle banche dati d'interesse, in collegamento con l'Ufficio Sistema informativo Dipartimento.
Servizio III: Servizio contenzioso e rappresentanza in giudizio per la cittadinanza	Dirigente del Servizio	Viceprefetto aggiunto	Gestione del contenzioso e rappresentanza in giudizio relativo alla cittadinanza.
Servizio IV: Servizio contenzioso e rappresentanza in giudizio per le altre materie	Dirigente del Servizio	Viceprefetto aggiunto	Gestione del contenzioso e rappresentanza in giudizio relativo alle provvidenze per le vittime del terrorismo e della criminalità organizzata e alle altre materie di competenza della direzione centrale.

Totale: 8 viceprefetti , 6 viceprefetti aggiunti.

TABELLA 25

DIPARTIMENTO PER LE LIBERTÀ CIVILI E L'IMMIGRAZIONE – **DIREZIONE CENTRALE DEGLI AFFARI DEI CULTI**

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico		
Ufficio politiche dei culti e relazioni esterne	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Sostituisce il direttore centrale in caso di assenza o impedimento. Supporto al Direttore centrale nella programmazione e nel coordinamento delle attività della Direzione; affari generali; rete delle aree Diritti civili delle Prefetture-UTG per gli affari dei culti; rapporti con gli organi della Chiesa cattolica e delle confessioni religiose che hanno stipulato intese con lo Stato, nonché con le altre amministrazioni e con istituzioni straniere su tematiche d'interesse; nomine di prelati cattolici; ordinari, ispettori e cappellani militari. Osservatorio sulle politiche religiose.
	Dirigente in posizione di staff: consulente per gli affari politici e legislativi	Viceprefetto aggiunto	Studi e analisi in materia di politiche culturali, anche comunitarie e comparate; brevetti per marchi d'impresa; statistica; documentazione relativa ai dati sensibili; logistica
Area I: Affari del culto cattolico	Dirigente dell'Area	Viceprefetto	Attività relative al Culto cattolico; affari parlamentari; rapporti con il Vicariato CEI e le università statali; enti ecclesiastici; rinnovo dei consigli di amministrazioni delle fabbricerie; esame e valutazione del rendiconto annuale della CEI sull'8 per mille. Affari relativi allo <i>status</i> giuridico (riconoscimento, mutamenti, estinzione, sospensione e revoca) e vigilanza sugli enti ecclesiastici; affari relativi ai consigli di amministrazione delle fabbricerie del Culto cattolico. Attività di monitoraggio degli enti ecclesiastici.
Area II: Affari dei culti acattolici	Dirigente dell'Area	Viceprefetto	Attività relative ai culti diversi da quello cattolico; rapporti con gli uffici di direzione delle confessioni; rapporti con università statali, istituti e centri di ricerca operanti nel settore; affari parlamentari; esame e valutazione dei rendiconti annuali dei culti acattolici riconosciuti sull'8 per mille. Approvazione delle nomine dei ministri di culto. Rapporti

			con gli organismi degli enti di culto diversi da quello cattolico su questioni relative al riconoscimento giuridico, alle modifiche statutarie, alle approvazioni delle nomine dei ministri di culto e alle loro attività.
--	--	--	--

Totale: 3 viceprefetti e 1 viceprefetti aggiunti

TABELLA 26

DIPARTIMENTO PER LE LIBERTÀ CIVILI E L'IMMIGRAZIONE – DIREZIONE CENTRALE 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	Sostituisce il direttore centrale in caso di assenza o impedimento e lo supporta nella pianificazione dell'amministrazione del Fondo; affari generali e questioni di massima; segreteria del Consiglio di amministrazione del F.E.C. Diffusione della conoscenza del patrimonio anche mediante iniziative editoriali, organizzazione e partecipazione a manifestazioni.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile dei sistemi informatici	Viceprefetto aggiunto	Rilevazioni periodiche sull'andamento del programma annuale e sullo stato delle iniziative intraprese; gestione dei sistemi informatici della Direzione; iniziative per reperire fonti esterne di finanziamento.
Area I: Amministrazione del patrimonio fruttifero	Dirigente dell'Area	Viceprefetto	Amministrazione del patrimonio fruttifero; autorizzazioni alle riprese fotografiche, cinematografiche e televisive e all'uso occasionale di immobili di proprietà; prestiti di opere d'arte di proprietà.
Area II Accertamento della consistenza del patrimonio ed atti concessori per uso di culto	Dirigente dell'Area	Viceprefetto	Concessione in uso gratuito per uso di culto di chiese e rettorie; Accertamento della proprietà e di altri diritti in capo al F.E.C. Spostamento di beni di proprietà e monitoraggio dei furti e dei recuperi.
Area III: Conservazione e restauro dei beni del patrimonio	Dirigente dell'Area	Viceprefetto	Programmazione e finanziamento degli interventi di conservazione e restauro dei beni di proprietà del F.E.C., nonché degli impianti di sicurezza.
Servizio I: Documentazione	Dirigente del Servizio	Viceprefetto aggiunto	Tenuta ed aggiornamento degli inventari dei beni fruttiferi, infruttiferi e delle opere d'arte di proprietà; sito web della Direzione; biblioteca della Direzione; rilevazioni statistiche.

Totale: 4 viceprefetti, 2 viceprefetti aggiunti

TABELLA 27

DIPARTIMENTO PER LE LIBERTÀ CIVILI E L'IMMIGRAZIONE – **DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI E PER LA GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE E STRUMENTALI**

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
<i>Ufficio dirigenziale</i>	<i>Incarico</i>		
Ufficio pianificazione, coordinamento e gestione delle risorse umane e strumentali	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Sostituisce il direttore centrale in caso di assenza o impedimento e lo supporta nella programmazione e pianificazione delle attività di competenza; coordinamento delle funzioni connesse alla gestione finanziaria
	Dirigente in posizione di staff: responsabile risorse umane	Viceprefetto	Attuazione delle direttive del Capo Dipartimento in materia di assegnazione e mobilità del personale del Dipartimento. Organizzazione, gestione e amministrazione del personale. Relazioni sindacali; gestione delle acquisti e delle risorse strumentali; adempimenti connessi all'attuazione del decreto legislativo 81/2008. Affari generali. Studi, analisi e programmazione e gestione di progetti finalizzati nelle materie di competenza della Direzione centrale.

Totale: 2 viceprefetti.

TABELLA 28

DIPARTIMENTO PER LE LIBERTÀ CIVILI E L'IMMIGRAZIONE – **UFFICIO PER LE ATTIVITÀ DEL COMMISSARIO DELLE INIZIATIVE ANTIRACKET E ANTIUSURA**

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
<i>Ufficio dirigenziale</i>	<i>Incarico</i>		
Ufficio coordinamento e affari generali	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Supporto al Commissario nelle attività di istituto; amministrazione delle risorse umane e strumentali; sindacato ispettivo e rapporti con i Dipartimenti e gli uffici di diretta collaborazione con il Ministro.
Area I: Studi e applicazione legge n. 44/99	Dirigente dell' Area	Viceprefetto	Attività di studio e attuazione della legge 44/1999; componente del Comitato dell'Osservatorio permanente sull'estorsione e sull'usura e del Forum sull'usura e l'estorsione istituito presso il CNEL.
Servizio I: Relazione esterne	Dirigente del Servizio	Viceprefetto aggiunto	Comunicazione; URP; relazioni esterne; sistema informativo.
Servizio II: Contenzioso e rappresentanza in giudizio	Dirigente del Servizio	Viceprefetto aggiunto	Gestione del contenzioso e rappresentanza in giudizio per le materie di competenza.

Totale: 2 viceprefetti e 2 viceprefetti aggiunti

TABELLA29

DIPARTIMENTO PER LE LIBERTÀ CIVILI E L'IMMIGRAZIONE – **UFFICIO PER LE ATTIVITÀ DEL COMMISSARIO PER IL COORDINAMENTO DELLE INIZIATIVE DI SOLIDARIETÀ PER LE VITTIME DEI REATI DI TIPO MAFIOSO**

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
<i>Ufficio dirigenziale</i>	<i>Incarico</i>		
Ufficio coordinamento e affari generali	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Supporto alle attività del Commissario e del Comitato di solidarietà per le vittime dei reati di tipo mafioso; amministrazione del personale.
Area I: Studi, contenzioso e rappresentanza in giudizio	Dirigente dell'Area	Viceprefetto	Attività di studio e consulenza nelle materie di competenza; pareri sulle iniziative legislative; sindacato ispettivo; gestione del contenzioso e rappresentanza in giudizio.
Servizio I: Relazione esterne	Dirigente del Servizio	Viceprefetto aggiunto	Comunicazione; URP; relazioni esterne; sistema informativo.

Totale: 2 viceprefetti e 1 viceprefetto aggiunto

TABELLA30

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	Capo Ufficio di staff	Viceprefetto	Supporto al Presidente della Commissione Nazionale: nella comunicazione istituzionale con i Presidenti delle Commissioni territoriali, con le altre Amministrazioni, con il M.A.E., con l'ACNUR, con le Associazioni; nell'attività di informazione al Presidente del Consiglio dei Ministri per l'eventuale adozione di provvedimenti ex art. 22, c. 1 e 2, T.U. d.lgs 25 luglio 1998, n. 286; supporto ai Presidenti delle Sezioni speciale della Commissione Nazionale per la pianificazione e gestione della "competenza stralcio" sulle domande pendenti; pianificazione e organizzazione delle attività connesse alle ipotesi di cessazione e revoca dello status di rifugiato; URP e relazioni esterne.
Ufficio II: Affari generali, organizzazione ed informatizzazione	Capo Ufficio di staff	Viceprefetto	Organizzazione e gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali; formazione del personale e corsi per i componenti delle commissioni territoriali; costituzione ed aggiornamento della banca dati informatica; e collegamento telematico con le commissioni territoriali, per il monitoraggio delle decisioni, delle richieste e dei flussi di potenziali richiedenti; analisi statistiche, sindacato ispettivo.
Area I Commissioni territoriali	Dirigente dell'Area	Viceprefetto	Monitoraggio, coordinamento ed indirizzo delle attività delle commissioni territoriali. Elaborazione ed aggiornamento periodico delle linee guida per la valutazione delle domande di asilo, nonché di pubblicazioni a carattere informativo per i richiedenti asilo; attività di riesame.

<p>Area II Affari internazionali e comunitari</p>	<p>Dirigente dell' Area</p>	<p>Viceprefetto</p>	<p>Partecipazione ai lavori degli organismi dell'UE per le tematiche afferenti l'asilo; rapporti con le rappresentanze permanenti d'Italia presso le organizzazioni internazionali Attività di documentazione e studio nelle materie di competenza della Commissione Nazionale e gestione del Centro di documentazione sulle situazioni socio-politiche dei Paesi di origine dei richiedenti asilo.</p>
<p>Servizio I Affari giuridici e contenzioso</p>	<p>Dirigente del Servizio</p>	<p>Viceprefetto aggiunto</p>	<p>Attività di consulenza e studio nelle materie di competenza della Commissione; contenzioso e rappresentanza in giudizio</p>

Totale: 4 viceprefetti, 1 viceprefetto aggiunto

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

TABELLA 31

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 di Gabinetto	Viceprefetto	Assicura il supporto al Capo Dipartimento per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e coordinamento delle Direzioni Centrali e degli altri Uffici di livello dirigenziale generale del Dipartimento. Sovrintende all'Ufficio di Gabinetto e provvede al coordinamento interfunzionale degli uffici di diretta collaborazione. Sovrintende all'acquisizione e all'elaborazione degli elementi e delle informazioni strumentali all'azione del Capo Dipartimento; promuove l'elaborazione di studi, analisi, previsioni e orientamenti strategici; cura la gestione degli aspetti relativi all'organizzazione e alla logistica degli uffici centrali del Dipartimento. Sovrintende alla gestione dei flussi documentali del Dipartimento.
	Dirigente in posizione di staff: Vice Capo di Gabinetto	Viceprefetto	Coadiuva il Capo di Gabinetto nel coordinamento delle attività dell'ufficio, sostituendolo in caso di assenza o impedimento. Assicura il supporto tecnico all'attività istituzionale del Capo Dipartimento. Cura le modalità di organizzazione del sistema informativo degli Uffici di diretta collaborazione. Provvede agli adempimenti connessi all'assegnazione degli incarichi ai dirigenti prefettizi presso il Dipartimento.
	Dirigente in posizione di staff : responsabile per le risorse umane	Viceprefetto Aggiunto	Cura l'assegnazione delle risorse umane presso gli uffici centrali del Dipartimento, supportandone la relativa gestione. Fornisce consulenza e assistenza su problematiche relative alla risorse umane. Coadiuva il Capo di Gabinetto nelle attività dell'ufficio.
	Dirigente in posizione di staff : responsabile per il coordinamento delle attività internazionali	Viceprefetto Aggiunto	Cura il coordinamento delle attività internazionali, garantendo il raccordo degli interventi svolti, in sede europea e internazionale, dalle strutture del Dipartimento. Promuove la partecipazione a progetti europei e internazionali, sovrintendendo alla relativa gestione. Coadiuva il Capo di Gabinetto nelle attività dell'ufficio.
	Dirigente in posizione di staff : responsabile della segreteria del Capo Dipartimento	Viceprefetto Aggiunto	Dirige la segreteria del Capo Dipartimento, curando il coordinamento dei relativi impegni, l'agenda e la corrispondenza; predispone ed elabora gli elementi per gli interventi del Capo Dipartimento nell'ambito della sua attività di rappresentanza; coadiuva il Capo di Gabinetto nelle attività dell'ufficio, coordinandosi altresì con il Dirigente responsabile per le relazioni istituzionali e la comunicazione per gli aspetti relativi alla comunicazione e al cerimoniale.

Ufficio II: Studi e legislazione	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Sovrintende e coordina l'attività di predisposizione e definizione dei provvedimenti normativi ordinari e straordinari. Segue l'attività legislativa e le questioni di legittimità costituzionale; la formazione e la trasposizione nell'ordinamento nazionale degli atti dell'Unione europea, fornendo assistenza nelle questioni attinenti a contrasti fra la normativa europea e quella interna. Svolge attività di studio ed esprime pareri su problemi giuridici, fornendo indicazioni su ogni altra questione che il Capo Dipartimento ritenga di affidargli. Sovrintende alla predisposizione delle risposte agli atti di sindacato ispettivo.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile per la normativa ordinamentale del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco	Viceprefetto	Cura le attività normative in materia di ordinamento del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco; segue l'applicazione degli istituti relativi all'ordinamento del Corpo Nazionale, fornendo, a richiesta, pareri interpretativi. Svolge attività di studio e consulenza. Provvede alla trattazione degli atti di sindacato ispettivo nelle materie di competenza. Coadiuva il Capo dell'ufficio nelle altre attività di competenza dell'ufficio.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile per le questioni della difesa e della protezione civile	Viceprefetto	Cura le attività normative in materia di difesa civile, protezione civile e incendi boschivi; svolge analisi di fattibilità degli strumenti di cooperazione interistituzionale tra il Dipartimento e altri soggetti pubblici e privati in materia. Svolge attività di studio e consulenza. Provvede alla trattazione degli atti di sindacato ispettivo nelle materie di competenza. Coadiuva il Capo dell'ufficio nelle altre attività di competenza dell'ufficio.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile per la normativa dell'emergenza	Viceprefetto Aggiunto	Assicura l'apporto del Dipartimento nell'istruttoria, nella predisposizione e nell'attuazione dei provvedimenti straordinari concernenti le emergenze in cui sono chiamate ad operare le strutture del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco. Svolge attività di studio e consulenza. Provvede alla trattazione degli atti di sindacato ispettivo nelle materie di competenza. Coadiuva il Capo dell'ufficio nelle altre attività di competenza dell'ufficio.
Ufficio III: Pianificazione, programmazione, controllo di gestione e valutazione	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Assicura il supporto nella gestione dei processi di cambiamento, di sviluppo organizzativo, pianificazione, programmazione e controllo di gestione. Cura la gestione del ciclo della performance, secondo gli indirizzi definiti dall'OIV nel Sistema di misurazione e valutazione della performance, supportando in materia gli uffici del Dipartimento. Assicura il supporto nella valutazione delle performance dei dirigenti prefettizi e dei dirigenti di II fascia dell'Area I dell'Amministrazione civile dell'Interno.

	Dirigente in posizione di staff: consulente per la pianificazione, programmazione, controllo di gestione e valutazione	Viceprefetto Aggiunto	Svolge attività di studio e analisi ai fini dell'individuazione degli obiettivi operativi e gestionali e per la determinazione degli strumenti di misurazione degli obiettivi e degli scostamenti tra obiettivi e risultati. Svolge attività di reporting e di valutazione delle performance delle unità organizzative e dei dirigenti. Provvede a studi ed analisi dei processi e alle conseguenti azioni innovative e di implementazione. Cura i rapporti con gli organi di controllo sulle attività del Dipartimento. Coadiuvava il Capo dell'ufficio nelle attività di competenza dell'ufficio.
Ufficio IV: 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 appartenente alla carriera prefettizia e dell'Amministrazione civile dell'Interno in servizio presso il Dipartimento. Segue i procedimenti relativi agli accordi negoziali del personale del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco; supporta e coordina le attività relative alla contrattazione integrativa del personale dell'Amministrazione civile in servizio presso gli uffici centrali del Dipartimento. Cura le questioni attinenti al rispetto della normativa in materia sindacale e alla garanzia dei diritti relativi. Cura il contenzioso degli Uffici centrali del Dipartimento in materia di diritti sindacali e fornisce consulenza nell'analogo contenzioso a livello periferico.
Ufficio V: Relazioni istituzionali e comunicazione	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Cura il sistema della comunicazione e delle relazioni istituzionali. Sviluppa la strategia di comunicazione del Dipartimento, individuando gli obiettivi della comunicazione e definendo i relativi piani. Coordina le linee editoriali del sito internet del Dipartimento. Sovrintende alle attività di promozione, valorizzazione e tutela dell'immagine e dei segni distintivi del Dipartimento e del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco. Cura l'attività di partecipazione e di rappresentanza ufficiale del Capo Dipartimento; i rapporti con gli uffici del cerimoniale degli organi costituzionali e delle altre amministrazioni pubbliche, anche internazionali; la gestione delle onorificenze alla bandiera del Corpo Nazionale, dei patrocini e dei comitati d'onore; i rapporti con gli uffici centrali e territoriali per le questioni relative al cerimoniale, all'organizzazione di visite e alla partecipazione a manifestazioni ufficiali.

Totale: 8 Viceprefetti, 5 Viceprefetti aggiunti

TABELLA 32

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

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico		
Ufficio I: Coordinamento e affari generali	Capo ufficio di staff – Vicario del Direttore Centrale	Viceprefetto	Assicura il supporto al Direttore Centrale per l'esercizio delle funzioni di competenza, per la definizione degli obiettivi gestionali ed il raccordo dell'attività degli uffici della Direzione Centrale, garantendone il coordinamento nell'adozione delle misure necessarie per la gestione delle crisi; sostituisce il Direttore Centrale in caso di assenza o impedimento. Cura la gestione efficiente, unitaria e coordinata dell'organizzazione e degli affari generali della Direzione Centrale. Sovrintende alla gestione dei flussi documentali della Direzione Centrale. E' responsabile della Segreteria di sicurezza del Dipartimento.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile del supporto alla gestione delle crisi	Viceprefetto Aggiunto	Supporta la partecipazione del Dipartimento all'Organizzazione nazionale per la gestione di crisi, assicurando gli adempimenti relativi alla partecipazione al Nucleo Interministeriale Situazione e Pianificazione (N.I.S.P.) e garantendo il necessario raccordo informativo. Cura l'attività di studio ricerca e sviluppo nella protezione delle infrastrutture critiche e nella gestione delle crisi. Coadiuvava il Capo dell'ufficio nelle attività di competenza dell'ufficio.
Ufficio II: Difesa civile	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Cura il raccordo interfunzionale e interistituzionale di difesa civile di livello nazionale e coordina le attività di pianificazione civile di emergenza e di cooperazione civile e militare. Raccorda le attività di pianificazione delle Prefetture verificandone la conformità alle pianificazioni nazionali. Cura la programmazione e l'organizzazione e l'attuazione di esercitazioni nazionali di difesa civile. E' responsabile della segreteria della Commissione Interministeriale Tecnica della Difesa Civile.. Cura la gestione organizzativa, logistica e strumentale della Centrale di allarme, assicurandone l'efficienza operativa ed il collegamento funzionale con le reti di monitoraggio e controllo per la gestione delle crisi.

Ufficio III Relazioni internazionali	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Cura le relazioni internazionali a livello bilaterale e nell'ambito delle organizzazioni internazionali e sovranazionali. Cura la programmazione, l'organizzazione e l'attuazione delle esercitazioni internazionali per la gestione delle crisi.
Ufficio IV Protezione civile	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Supporta le Prefetture per la pianificazione delle attività di protezione civile e per l'allestimento e il funzionamento delle Sale operative integrate di difesa e protezione civile. Cura i rapporti con altre amministrazioni ed enti in materia; promuove e sviluppa progetti finalizzati in materia di protezione civile.
Ufficio V: Centri di pronto intervento e supporto logistico – CAPI	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Cura la pianificazione, l'organizzazione e la gestione della rete dei Centri Assistenziali di Pronto Intervento, assicurandone il raccordo con le Prefetture; pianifica e programma l'acquisizione dei materiali, degli automezzi e dei beni strumentali.

Totale: 5 Viceprefetti e 1 Viceprefetto aggiunto

TABELLA 33

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 – Vicario del Direttore Centrale	Viceprefetto	Assicura il supporto al Direttore Centrale per l'esercizio delle funzioni di competenza, nel coordinamento degli Uffici della Direzione Centrale, nella definizione degli obiettivi gestionali, nella pianificazione e programmazione generale e nell'attuazione delle politiche di gestione del personale del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco; sostituisce il Direttore Centrale in caso di assenza o impedimento. Sovrintende alla gestione della banca dati del personale del Corpo Nazionale. Cura la gestione efficiente, unitaria e coordinata dell'organizzazione e degli affari generali della Direzione Centrale. Sovrintende alla gestione dei flussi documentali della Direzione Centrale.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile per le questioni ordinamentali	Viceprefetto	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. Coadiuva il Capo dell'Ufficio nel raccordo degli uffici della Direzione Centrale e in ogni altra attività di competenza. Cura la gestione delle onorificenze e benemerienze al personale del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile per la matricola del personale	Viceprefetto Aggiunto	Cura la tenuta della matricola del personale del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco. Assicura la raccolta, l'elaborazione e l'analisi delle informazioni e dei dati relativi al personale a supporto delle politiche di gestione delle risorse umane. Coadiuva il Capo dell'ufficio nelle attività di competenza dell'ufficio.
Ufficio II: Personale dei ruoli dei dirigenti e dei direttivi e del ruolo degli ispettori e sostituti direttori antincendio	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Cura la pianificazione e la gestione delle procedure in materia di: assunzione, progressioni in carriera, conferimento degli incarichi, mobilità, stato giuridico, incarichi esterni, anagrafe delle prestazioni, trasferimenti ai sensi della legge n. 104 del 1992 e del decreto legislativo n. 267 del 2000 del personale dei ruoli dei dirigenti e dei direttivi e del ruolo degli ispettori e sostituti direttori antincendio del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco.

Ufficio III: Personale non direttivo e non dirigente che espleta attività tecniche, amministrativo-contabili e tecnico-informatiche	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Cura la pianificazione e la gestione delle procedure in materia di: assunzione, progressioni in carriera, mobilità, incarichi esterni e anagrafe delle prestazioni.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile dello stato giuridico	Viceprefetto Aggiunto	Cura la gestione dello stato giuridico del personale non direttivo e non dirigente che espleta attività tecniche, amministrativo-contabili e tecnico-informatiche dei ruoli del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco; trasferimenti ai sensi della legge n. 104 del 1992 e del decreto legislativo n. 267 del 2000. Coadiuvava il Capo dell'ufficio in ogni altra attività di competenza.
Ufficio IV: Personale del ruolo dei capi squadra e capi reparto e del ruolo dei vigili del fuoco e Personale volontario	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Cura la pianificazione e la gestione delle procedure in materia di: assunzione, progressioni in carriera, mobilità, incarichi esterni, anagrafe delle prestazioni del personale non direttivo e non dirigente che espleta funzioni tecnico-operative. Cura le questioni ordinamentali e il coordinamento della gestione del personale volontario. Servizio civile.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile stato giuridico	Viceprefetto Aggiunto	Cura la gestione dello stato giuridico del personale del ruolo dei capi squadra e capi reparto e del ruolo dei vigili del fuoco del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco; trasferimenti ai sensi della legge n. 104 del 1992 e del decreto legislativo n. 267 del 2000. Cura la gestione dello stato giuridico, degli organici, rilevazioni statistiche e mobilità del personale volontario del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco. Coadiuvava il Capo dell'ufficio nelle attività di competenza dell'ufficio.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile stato giuridico	Viceprefetto Aggiunto	Cura la gestione dello stato giuridico del personale del ruolo dei capi squadra e capi reparto e del ruolo dei vigili del fuoco del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco; trasferimenti ai sensi della legge n. 104 del 1992 e del decreto legislativo n. 267 del 2000. Cura la gestione dello stato giuridico, degli organici, rilevazioni statistiche e mobilità del personale volontario del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco. Coadiuvava il Capo dell'ufficio nelle attività di competenza dell'ufficio.
Ufficio V: Contenzioso e disciplina	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Sovrintende e coordina le attività in materia di contenzioso e disciplina del personale di ruolo e volontario del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco, ivi comprese le proposte di transazione e le procedure di composizione stragiudiziale delle liti, e della rappresentanza in giudizio. Sovrintende all'attività di consulenza giuridica, studio e ricerca e fornisce assistenza giuridico-legale agli Uffici periferici del Dipartimento nelle materie di competenza.

	Dirigente in posizione di staff: consulente per il contenzioso	Viceprefetto Aggiunto	Supporta l'attività di gestione del contenzioso, ivi comprese le proposte di transazione e le procedure di composizione stragiudiziale delle liti, e della rappresentanza in giudizio; provvede al monitoraggio, alla rilevazione e all'elaborazione dei dati sull'andamento del contenzioso. Svolge attività di consulenza giuridica, studio e ricerca e fornisce assistenza giuridico-legale agli Uffici periferici del Dipartimento nelle materie di competenza. Coadiuvava il Capo dell'ufficio in ogni altra attività di competenza.
	Dirigente in posizione di staff: consulente per la disciplina	Viceprefetto Aggiunto	Supporta l'attività di gestione della disciplina del personale di ruolo e volontario del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco e dei relativi procedimenti disciplinari, ivi comprese le proposte di transazione e le procedure di composizione stragiudiziale delle liti, e della rappresentanza in giudizio; provvede al monitoraggio, alla rilevazione e all'elaborazione dei dati relativi alla materia disciplinare. Svolge attività di consulenza giuridica, studio e ricerca e fornisce assistenza giuridico-legale agli Uffici periferici del Dipartimento nelle materie di competenza. Coadiuvava il Capo dell'ufficio in ogni altra attività di competenza.

Totale: 6 Viceprefetti e 6 Viceprefetti aggiunti

TABELLA 34

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

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico		
Ufficio I : Pianificazione, affari generali e contrattuali	Capo ufficio di staff – Vicario del Direttore Centrale	Viceprefetto	Assicura il supporto al Direttore per l'esercizio delle funzioni di competenza e nel coordinamento degli Uffici della Direzione Centrale, sostituendolo in caso di assenza o impedimento. Sovrintende alla definizione degli obiettivi gestionali, alla rilevazione e pianificazione dei fabbisogni e delle risorse. Assicura il coordinamento delle attività contrattuali e del relativo contenzioso. Cura la gestione efficiente, unitaria e coordinata dell'organizzazione e degli affari generali della Direzione Centrale. Sovrintende alla gestione dei flussi documentali della Direzione Centrale.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile per il monitoraggio e la standardizzazione delle attività contrattuali	Viceprefetto aggiunto	Cura la rilevazione, l'analisi e il monitoraggio dei livelli di spesa e di consumo delle strutture, definendo eventuali interventi correttivi; effettua analisi di benchmarking interno/esterno sui livelli di spesa e di consumo, il monitoraggio quali-quantitativo sui contratti. Definisce le procedure per la standardizzazione dei provvedimenti di acquisto. Sovrintende all'esercizio delle funzioni di Ufficiale rogante; cura la tenuta del registro di repertorio e gli adempimenti connessi alla registrazione dei contratti. Cura la regolazione e gestione degli alloggi di servizio. Coadiuvava il Capo dell'ufficio in ogni altra attività di competenza.
Ufficio II: Affari legali e Contenzioso contrattuale	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Cura la gestione del contenzioso, ivi comprese le proposte di transazione e le procedure di composizione stragiudiziale delle liti, e della rappresentanza in giudizio per le controversie nelle materie di competenza della Direzione Centrale. Fornisce consulenza ed assistenza giuridico-legale nelle materie di competenza. Provvede al monitoraggio, alla rilevazione e all'elaborazione dei dati sull'andamento del contenzioso.
	Dirigente in posizione di staff: consulente per il contenzioso	Viceprefetto aggiunto	Supporta la gestione del contenzioso, ivi comprese le proposte di transazione e le procedure di composizione stragiudiziale delle liti, e della rappresentanza in giudizio per le controversie nelle materie di competenza della Direzione Centrale. Coadiuvava il Capo dell'ufficio in ogni altra attività di competenza.

Area I: Gestione delle risorse immobiliari	Dirigente dell'Area	Viceprefetto	Cura la gestione amministrativo-finanziaria e l'attuazione degli indirizzi nei confronti degli uffici periferici del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco in materia di locazioni passive.
Area II: Gestione dei servizi ausiliari e di funzionamento	Dirigente dell'Area	Viceprefetto	Cura la gestione amministrativo-finanziaria e l'attuazione degli indirizzi nei confronti degli uffici periferici del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco in materia di servizi mensa, pulizie ed utenze varie (energia, riscaldamento, acqua e rifiuti solidi urbani).
Area III: Gestione vestiario, equipaggiamento e casermaggio	Dirigente dell'Area	Viceprefetto	Cura la gestione delle forniture di vestiario, equipaggiamento e casermaggio per il Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco, seguendo la relativa attività amministrativo-finanziaria; fornisce supporto all'attività contrattuale degli uffici periferici del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco.
Area IV Gestione amministrativa e contrattuale della flotta aerea	Dirigente dell'Area	Viceprefetto	Cura i procedimenti amministrativi riguardanti aeromobili gestiti dal Dipartimento ed i relativi mezzi e servizi di supporto. Monitora, per gli aspetti tecnico-logistici, le attività svolte dalle società esercenti la flotta aerea del Dipartimento; valuta e propone l'introduzione delle modifiche tecniche alla flotta, coordinandone l'esecuzione. Verifica il corretto adempimento delle prestazioni contrattuali da parte delle società esercenti e fornitrici di servizi antincendio.

Totale: 6 Viceprefetti e 2 Viceprefetti aggiunti

TABELLA 35

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE – **DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI**

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico		
Ufficio I: Affari generali	Capo ufficio di staff – Vicario del Direttore Centrale	Viceprefetto	Assicura il supporto al Direttore per l'esercizio delle funzioni di competenza, nel raccordo degli Uffici della Direzione Centrale e nelle attività di pianificazione e controllo di gestione; sostituisce il Direttore Centrale in caso di assenza o impedimento. Cura la gestione efficiente, unitaria e coordinata dell'organizzazione e degli affari generali della Direzione Centrale. Sovrintende alla gestione dei flussi documentali della Direzione Centrale, nonché del settore informatico della Direzione Centrale. Supporta il Direttore Centrale nel coordinamento delle attività e degli adempimenti connessi alla sicurezza sui luoghi di lavoro.
	Dirigente in posizione di staff: consulente per gli affari generali e le attività socio assistenziali	Viceprefetto	Sovrintende agli adempimenti in materia di Commissioni di sorveglianza sugli archivi e supporta gli uffici del Dipartimento in merito alla conservazione e alla corretta gestione degli archivi, alla regolare tenuta degli inventari e degli altri strumenti necessari all'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi. Assicura il raccordo con l'Opera nazionale di assistenza del personale del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco, per la gestione delle attività socio-assistenziali. Coadiuvava il Capo dell'ufficio nelle attività di competenza.
Ufficio II Affari concorsuali	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Cura la pianificazione e organizzazione delle procedure per il reclutamento, programmando le risorse occorrenti. Sovrintende e coordina la gestione del contenzioso amministrativo e giurisdizionale in materia di procedure concorsuali e di riqualificazione del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco; rappresenta l'amministrazione in giudizio e tratta le conciliazioni, le transazioni e le risoluzioni stragiudiziali delle controversie.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile della gestione dei concorsi, delle riqualificazioni e del relativo contenzioso	Viceprefetto aggiunto	Gestisce le procedure concorsuali e di riqualificazione del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco e i relativi ricorsi gerarchici. Cura i ricorsi straordinari al Capo dello Stato e quelli giurisdizionali; rappresenta l'amministrazione in giudizio e tratta le conciliazioni, le transazioni e le risoluzioni stragiudiziali delle controversie in materia di procedure concorsuali e di riqualificazioni del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco. Coadiuvava il Capo dell'Ufficio nelle attività di competenza.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile della gestione dei concorsi, delle riqualificazioni e del relativo contenzioso	Viceprefetto aggiunto	Gestisce le procedure concorsuali e di riqualificazione del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco e i relativi ricorsi gerarchici. Cura i ricorsi straordinari al Capo dello Stato e quelli giurisdizionali; rappresenta l'amministrazione in giudizio e tratta le conciliazioni, le transazioni e le risoluzioni stragiudiziali delle controversie in materia di procedure concorsuali e di riqualificazioni del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco. Coadiuvava il Capo dell'Ufficio nelle attività di competenza.

Ufficio III Affari legali e contenzioso	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Sovrintende e coordina la gestione del contenzioso relativo alle controversie di carattere generale del Dipartimento e connesse agli interventi tecnico-operativi, alle attività di prevenzione, all'infortunistica stradale, compresa la difesa e la rappresentanza in giudizio, le proposte di transazione e di risoluzione stragiudiziale delle liti. Assicura la consulenza giuridica di carattere generale, anche per quanto concerne la fase pre-contenziosa, agli uffici del Dipartimento.
	Dirigente in posizione di staff: consulente per il contenzioso di interesse generale del Dipartimento	Viceprefetto aggiunto	Cura il contenzioso di carattere generale, compresa la difesa e la rappresentanza in giudizio, le proposte di transazione e di risoluzione stragiudiziale delle liti; provvede al monitoraggio, alla rilevazione e all'elaborazione dei dati sull'andamento del contenzioso. Fornisce consulenza ed assistenza giuridico-legale agli uffici del Dipartimento nelle materie di competenza. Coadiuva il Capo dell'ufficio nelle attività di competenza.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile del contenzioso dell'infortunistica operativa	Viceprefetto aggiunto	Cura il contenzioso connesso agli interventi tecnico-operativi, alle attività di prevenzione, all'infortunistica stradale, compresa la difesa e la rappresentanza in giudizio, le proposte di transazione e di risoluzione stragiudiziale delle liti; provvede al monitoraggio, alla rilevazione e all'elaborazione dei dati sull'andamento del contenzioso. Fornisce consulenza ed assistenza giuridico-legale agli uffici del Dipartimento nelle materie di competenza. Coadiuva il Capo dell'ufficio nelle attività di competenza.

Totale: 4 Viceprefetti e 4 Viceprefetti aggiunti

TABELLA 36

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE – **UFFICIO CENTRALE ISPETTIVO**

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
<i>Ufficio dirigenziale</i>	<i>Incarico</i>		
Ufficio I: Affari generali	Capo ufficio di staff – Vicario del Direttore	Viceprefetto	Assicura il supporto al Direttore per l'esercizio delle funzioni di competenza e nel raccordo degli uffici dell'Ufficio Centrale Ispettivo; sostituisce il Direttore Centrale in caso di assenza o impedimento. Supporta il Direttore nel raccordo delle attività ispettive e nei rapporti con gli altri uffici del Dipartimento. Cura la gestione efficiente, unitaria e coordinata dell'organizzazione e degli affari generali. Sovrintende alla gestione dei flussi documentali dell'Ufficio Centrale.

Totale: 1 Viceprefetto

Uffici di diretta collaborazione del Ministro

TABELLA 37

GABINETTO DEL MINISTRO

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico		
Ufficio I: Affari generali	Capo ufficio di staff: consulente per gli affari generali e per l'innovazione	Viceprefetto	Supporto al Capo di Gabinetto e ai Vice Capi di Gabinetto nell'attività di coordinamento degli Uffici; e di raccordo e di collegamento funzionale con gli altri uffici di diretta collaborazione e le strutture dipartimentali. Pianificazione e gestione delle risorse umane; relazioni sindacali; affari generali; controllo di gestione e valutazione dei dirigenti assegnati all'Ufficio di Gabinetto, all'ufficio Stampa, alla Segreteria del Ministro, alle Segreterie dei Sottosegretari; gestione dei sistemi informativi dell'Ufficio; documentazione; questioni relative alla sicurezza e salute dei lavoratori; responsabile della sicurezza ai sensi della legge 626/1994, organizzazione dei servizi di turno e reperibilità; onorificenze
	Dirigente in posizione di staff: consulente in materia di riforma della regolazione e di pubblico impiego	Viceprefetto aggiunto	Innovazioni in materia di impiego pubblico e gestione delle risorse umane; gestione di progetti finalizzati :svolgimento di studi, benchmarking e interventi di formazione e supporto specialistico nelle predette materie. Consulenza in materia di problematiche ordinamentali, organizzative e sindacali del Ministero dell'Interno, degli UTG e degli enti locali, nonché inerenti il trattamento economico del personale; monitoraggio della attuazione normativa e gestionale del nuovo modello organizzativo dell'Amministrazione dell'Interno e del coerente sviluppo dei sistemi informativi. Progettazione e implementazione di metodologie e strumenti innovativi in materia di analisi e sviluppo organizzativo, ricerca sociale e valutativa, assessment, sistemi di gestione della qualità, analisi di clima e indagini di customer satisfaction. Commissione di sorveglianza sugli archivi del Gabinetto. Pianificazione delle attività relative all'innovazione dei settori di interesse dell'Amministrazione; gestione di progetti finalizzati, anche avvalendosi di gruppi di missione e di professionalità esterne; rapporti con enti pubblici e privati, istituzioni della U.E., organismi internazionali, università, società di consulenza ed esperti nelle materie che interessano l'innovazione; implementazione sul territorio degli interventi di innovazione.

Ufficio II: Ordine e sicurezza pubblica	Capo ufficio di staff: consulente per l'ordine e la sicurezza pubblica	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-U.T.G. per gli affari di interesse politico. Affari inerenti all'alta sorveglianza delle grandi opere. Attività del Comitato di coordinamento grandi opere.
	Dirigente in posizione di staff: consulente per l'ordinamento e l'organizzazione delle forze di polizia	Viceprefetto	Problematiche inerenti le politiche di pianificazione e di coordinamento delle Forze di polizia; affari inerenti l'organizzazione, la dislocazione, il funzionamento ed il potenziamento tecnico-logistico delle Forze di polizia; consulenza in materia di ordinamento delle Forze di Polizia; problematiche sindacali; problematiche di particolare rilievo inerenti le discipline penalistiche, sostanziali e processuali in materia di ordine e sicurezza pubblica; relazioni interistituzionali in materia di sicurezza; misure di sicurezza personali; supporto al Comitato grandi opere. Supporto alla segreteria del Comitato Nazionale dell'Ordine e della Sicurezza Pubblica
	Dirigente in posizione di staff: consulente per la sicurezza territoriale	Viceprefetto	Politiche di sviluppo delle condizioni di legalità e sicurezza nelle province; problematiche concernenti l'innovazione normativa e regolamentare in materia di polizia locale; problematiche di particolare rilievo inerenti le discipline extra-penali nel settore dell'ordine e della sicurezza pubblica; supporto alle Prefetture-U.T.G. per l'attivazione degli strumenti di sicurezza di prossimità e di sicurezza integrata: protocolli di legalità in materia di appalti e di sicurezza, politiche di e-policing; P.O.N.-sicurezza per lo sviluppo del mezzogiorno; regolamentazione comunitaria e fondi strutturali; consulenza in materia di alta sorveglianza delle grandi opere; supporto al Comitato grandi opere. Supporto alla segreteria del C.N.O.S.P.
	Dirigente in posizione di staff: consulente per la polizia amministrativa e la sicurezza sussidiaria.	Viceprefetto aggiunto	Consulenza in materia di polizia amministrativa e sicurezza sussidiaria e in materia di legislazione speciale di pubblica sicurezza, normativa antimafia, antidroga e antiriciclaggio; problematiche inerenti la circolazione stradale; problematiche concernenti la materia dei lavori e degli appalti pubblici; supporto al Comitato grandi opere.
Ufficio III Protezione civile e soccorso pubblico	Capo ufficio di staff: consulente per la protezione civile ed il soccorso pubblico	Viceprefetto	Affari inerenti la protezione civile, il soccorso tecnico urgente, la prevenzione incendi, il rischio industriale; problematiche del coordinamento della protezione civile sul territorio; cooperazione interistituzionale in materia di protezione civile; emergenze di cui all'art 5 della legge n. 225/1992; relazioni con gli Uffici centrali competenti in materia e con le Prefetture-UTG; rapporti con il Dipartimento della protezione civile della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

	Dirigente in posizione di staff: consulente per l'ambiente e il Corpo nazionale VV.F	Viceprefetto aggiunto	<p>Questioni ecologiche e ambientali; attività delle Prefetture-UTG in materia di abusivismo edilizio; segreteria del Comitato Tecnico Centrale; affari inerenti l'organizzazione, la dislocazione e le relazioni sindacali del Corpo Nazionale dei VVF; 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 ordinamento del Corpo Nazionale dei VV.F, di normativa di prevenzione incendi e rischio industriale.</p> <p>Coadiuvata altresì l'ufficio IV per singole attività indicate dal Dirigente del predetto Ufficio.</p>
Ufficio IV: Affari interni	Capo ufficio di staff: consulente per gli affari interni	Viceprefetto	<p>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; 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, i Ministeri, le Autorità indipendenti, le Università, gli enti pubblici e privati, i Dipartimenti e le Prefetture-UTG nelle materie di competenza.</p>
Ufficio V : Affari territoriali	Capo ufficio di staff: consulente per gli affari territoriali	Viceprefetto	<p>Attività preordinata ai rapporti con la Conferenza Permanente Stato-Regioni-Province Autonome, con la Conferenza Stato-Città e autonomie locali, con la Conferenza Unificata; attività, anche provvedimentale, inerente il controllo sugli organi degli enti locali ordinario ed ai fini antimafia; relazioni con le Direzioni Centrali competenti in materia e con le aree enti locali delle Prefetture-UTG per gli affari di interesse politico.</p>
	Dirigente in posizione di staff: consulente per il funzionamento degli enti locali	Viceprefetto aggiunto	<p>Affari regionali, comunali e provinciali e degli altri enti locali; finanza locale, questioni relative alla vigilanza sull'Agenzia autonoma per la gestione dei segretari provinciali e comunali; case da gioco autorizzate. Affari relativi all'elettorato attivo, passivo ed ai servizi elettorali, allo stato civile ed ai servizi anagrafici. Relazioni con le Direzioni centrali competenti in materia e con la rete delle aree enti locali delle Prefetture-UTG per gli affari di interesse politico relativi alla materia.</p> <p>Coadiuvata altresì l'Ufficio IV per singole attività indicate dal Dirigente del predetto Ufficio.</p>

Ufficio VI : Diritti civili e sociali	Capo ufficio di staff: consulente per i diritti civili	Viceprefetto	Affari inerenti le zone di confine, le comunità minoritarie e la cooperazione interterritoriale, la cittadinanza, il razzismo e la xenofobia, le confessioni religiose, gli affari dei culti ed il F.E.C.. Questioni relative agli affari sociali, in particolare ai minori, alle tossicodipendenze, al traffico di esseri umani e la prostituzione. Problematiche inerenti le misure di sostegno alle vittime di particolari fenomenologie criminose; rapporti con i Commissari per il coordinamento delle iniziative antiracket ed antiusura di solidarietà per le vittime dei reati di tipo mafioso; raccordo con le Direzioni Centrali e con la rete delle aree delle Prefetture-UTG competenti in materia di diritti civili e di sostegno alle vittime dei reati per gli affari di interesse politico e l'attuazione degli obiettivi fissati dalla direttiva annuale del Ministro
Ufficio VII: Asilo ed immigrazione	Capo ufficio di staff: consulente per l'immigrazione	Viceprefetto	Affari relativi all'immigrazione e alla circolazione e al soggiorno dei cittadini comunitari; affari di interesse politico relative all'attuazione degli obiettivi fissati dalla Direttiva annuale del Ministro in materia di immigrazione; relazioni interistituzionali con la Presidenza del Consiglio dei Ministri, le altre amministrazioni, le istituzioni parlamentari e gli enti competenti in materia di immigrazione; raccordo con gli Uffici Centrali e con la rete delle aree delle Prefetture-UTG competenti in materia di immigrazione.
	Dirigente in posizione di staff: consulente in materia di asilo	Viceprefetto aggiunto	Affari relativi all'asilo; relazioni interistituzionali in materia di richiedenti asilo, rifugiati e protezione umanitaria. Raccordo con gli Uffici Centrali, con la rete delle aree delle Prefetture-UTG, la Commissione Nazionale per il diritto di asilo e le Commissioni territoriali per il riconoscimento della Protezione Internazionale.
Ufficio VIII: Affari internazionali	Capo ufficio di staff: consulente per gli affari internazionali	Viceprefetto	Raccordo dell'attività istituzionale del Ministero; relazioni interistituzionali con le altre amministrazioni, le Rappresentanze diplomatiche, gli Organismi internazionali ed 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 comunitaria e di Vertici, Conferenze, incontri internazionali a livello politico. Supporto al Ministro o all'Autorità politica delegata.
	Dirigente in posizione di staff: consulente per gli affari dell'Unione europea	Viceprefetto	Affari inerenti l'Unione Europea; raccordo interfunzionale e rapporti interistituzionali con gli uffici ministeriali e le amministrazioni e gli Organismi internazionali in materia comunitaria; attività preordinata alla preparazione dei Consigli Giustizia e Affari Interni. Supporto al Ministro o all'Autorità politica delegata. Partecipazione ai lavori dei comitati di alto livello in ambito UE. Regolamentazione comunitaria e fondi di finanziamento europei.

	Dirigente in posizione di staff: consulente per le relazioni bilaterali e multilaterali e gli accordi internazionali	Viceprefetto	Affari inerenti le relazioni bilaterali e multilaterali; raccordo interfunzionale e relazioni interistituzionali con le altre amministrazioni, le Rappresentanze diplomatiche e gli Organismi internazionali; attività preordinata alla preparazione di Vertici, Conferenze, incontri internazionali. Supporto al Ministro o all'Autorità politica delegata. Partecipazione alle fasi negoziali e raccordo con il Ministero degli Affari Esteri preordinati alla conclusione di Accordi internazionali di competenza del Ministero. Raccordo delle attività di attuazione delle intese bilaterali e dei seguiti delle decisioni in ambito multilaterale.
	Dirigente in posizione di staff: consulente per gli affari dell'Unione Europea	Viceprefetto aggiunto	Affari inerenti la cooperazione nel settore della giustizia e affari interni. Raccordo interfunzionale in materia comunitaria. Predisposizione di atti e elaborazione di documentazione relativa ai Consigli Giustizia e Affari Interni e ad altri incontri connessi alle attività dell'Unione Europea. Partecipazione a lavori preparatori in sede comunitaria. Studi, ricerche, quesiti e consulenze in materia comunitaria. Regolamentazione comunitaria e fondi di finanziamento europei.
	Dirigente in posizione di staff: consulente per la cooperazione bilaterale	Viceprefetto aggiunto	Affari inerenti la cooperazione bilaterale. Raccordo interfunzionale nel settore. Predisposizione di testi e di accordi, protocolli e dichiarazioni congiunte. Elaborazione di documentazione relativa ad incontri del Vertice politico con autorità e delegazioni di Stati esteri. Aggiornamenti dello stato della collaborazione avviata con gli omologhi Ministeri degli altri Paesi. Studi, ricerche, quesiti e consulenze in materia internazionale.
	Dirigente in posizione di staff: consulente per la cooperazione multilaterale	Viceprefetto aggiunto	Affari inerenti la cooperazione nei Fori internazionali a carattere multilaterale (G8, G5, ONU, OSCE, Consiglio d'Europa, CIMO e altri Fori di valenza regionale). Partecipazione al negoziato di Convenzioni, accordi, protocolli e dichiarazioni congiunte nelle sedi multilaterali. Elaborazione di documentazione relativa alla partecipazione del Vertice politico a Conferenze, Vertici, riunioni di Fori multilaterali. Studi, ricerche, quesiti e consulenze in materia internazionale.
Ufficio IX: Segreteria speciale e servizio cifra	Capo ufficio di staff: Capo della Segreteria speciale e del Servizio Cifra	Viceprefetto	Attività inerenti i regolamenti di sicurezza emanati dall'Autorità Nazionale per la Sicurezza, la normativa per la tutela del Segreto di Stato, le Segreterie di Sicurezza e i Centri COMSEC, le pianificazioni classificate, le attività ispettive, il terrorismo e la criminalità organizzata; rapporti con la Presidenza del Consiglio, gli organismi di informazione e di sicurezza, la DIA, l'Autorità giudiziaria e gli organismi della NATO e dell'Unione Europea nelle materie di competenza.

	Dirigente in posizione di staff: responsabile per la tutela del segreto di Stato, i rapporti con gli organismi di informazione e di sicurezza e per il N.O.S.	Viceprefetto	Analisi delle direttive dell'Autorità Nazionale per la Sicurezza; vigilanza sulla loro attuazione e gestione delle procedure di accertamento delle violazioni; attività di controllo e applicazione della normativa per la tutela del segreto di Stato; affari relativi agli organismi di informazione e di sicurezza e alla D.I.A.; rapporti con le Commissioni ed i Comitati parlamentari, l'Autorità giudiziaria e l'Avvocatura dello Stato; pianificazioni classificate relative a ordine pubblico, sicurezza e impiego delle forze di Polizia e delle FF.AA.; gestione di eventi che interessano aeromobili e voli C.A.I..
	Dirigente in posizione di staff: responsabile della sicurezza delle telecomunicazioni e per i fenomeni eversivi	Viceprefetto aggiunto	Attività COMSEC e rapporti con l'autorità nazionale; responsabile della sicurezza delle telecomunicazioni del Ministero; tutela e protezione delle informazioni classificate trattate con apparecchiature e sistemi elettrici ed elettronici; formazione e aggiornamento del personale abilitato e degli operatori cifra; progetti finalizzati all'ammodernamento delle reti cifranti. Monitoraggio ed analisi del fenomeno terroristico e dei fenomeni eversivi interni e internazionali; problematiche di carattere operativo e giuridico inerenti i testimoni e i collaboratori di giustizia; contributi a supporto del Comitato Nazionale per l'Ordine e la Sicurezza Pubblica ed il Consiglio Generale per la lotta alla criminalità organizzata.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile per gli affari della difesa civile	Viceprefetto aggiunto	Questioni attinenti la difesa civile e le pianificazioni di emergenza in ambito nazionale, Unione Europea e NATO; attività inerenti la partecipazione di Dipartimenti ed uffici dell'Amministrazione dell'Interno ad organismi nazionali di difesa civile (Centro Decisionale Nazionale, Nucleo politico militare, Comitato interministeriale tecnico) ed ai gruppi ed i comitati UE e Nato; gestione dell'Unità di collegamento del Gabinetto del Ministero dell'Interno in emergenza; esercitazioni di difesa civile a livello centrale e periferico.
Ufficio X: Cerimoniale	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Cura dell'attività di partecipazione e di rappresentanza ufficiale del Ministro e dei Sottosegretari ove delegati; rapporti interistituzionali con gli uffici del cerimoniale della Presidenza della Repubblica, della Presidenza del Consiglio dei Ministri e degli altri Ministeri; patrocini e comitati d'onore.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile per i rapporti con gli uffici centrali e periferici del Ministero	Viceprefetto	Rapporti interfunzionali con gli uffici centrali e con le Prefetture-UTG e gli altri uffici periferici del Ministero per le questioni relative al cerimoniale e all'organizzazione di visite e manifestazioni ufficiali; rapporti con gli enti locali e con organismi operanti in ambito nazionale in occasione dello svolgimento di manifestazioni o della firma di protocolli. Rapporti interistituzionali con le rappresentanze diplomatiche in Italia e all'estero, con organismi istituzionali; rapporti con autorità militari e religiose per le questioni relative al cerimoniale e alla organizzazione di visite e manifestazioni ufficiali.

Totale: 16 viceprefetti e 10 viceprefetti aggiunti

TABELLA 38

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, delle Camere, con la Presidenza del Consiglio dei ministri e 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.
	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; gestione delle risorse umane e strumentali; referente della Presidenza del Consiglio dei Ministri per l'attività di analisi dell'impatto della regolazione (A.I.R.) e per la valutazione dell'impatto della regolazione (V.I.R.); 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; 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 la semplificazione normativa	Viceprefetto	Predisposizione di schemi normativi in materia di semplificazione e di misurazione e riduzione degli oneri amministrativi; riforme istituzionali; attività di delegificazione e di manutenzione normativa; rapporti con la Presidenza del Consiglio dei Ministri; 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; rapporti con le associazioni rappresentative degli enti territoriali; 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	Predisposizione di schemi normativi in materia di attuazione dell'ordinamento federale della Repubblica e di decentramento amministrativo; 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; 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.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile per gli affari territoriali	Viceprefetto aggiunto	Predisposizione di schemi normativi in materia di legislazione demografica, di stato civile e di tenuta delle liste elettorali; norme di attuazione degli Statuti delle Regioni ad autonomia speciale; esame della giurisprudenza costituzionale in materia di conflitti tra lo Stato e le Regioni; 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 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 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; attività di coordinamento in materia 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; 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
	Dirigente in posizione di staff: responsabile per il processo di normazione europea	Viceprefetto aggiunto	Assistenza ai fini della negoziazione di atti normativi europei anche in relazione al parere parlamentare; esame e predisposizione di schemi normativi di ratifica di accordi internazionali; legge comunitaria annuale; 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; 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: 16 viceprefetti e 12 viceprefetti aggiunti

TABELLA 39

ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico		
Struttura tecnica permanente di supporto per la misurazione della performance	Capo ufficio di staff responsabile della struttura	Viceprefetto	Coordinamento interfunzionale, raccordo e verifica delle attività della struttura tecnica, ai fini del supporto per lo svolgimento da parte dell'OIV delle funzioni previste dal D.L.vo n.150/2009. In particolare, attività di supporto per i seguenti adempimenti: definizione del Sistema di misurazione e valutazione della performance, 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.L.vo 150/2009; garanzia della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità nelle amministrazioni pubbliche; supporto tecnico e metodologico all'attuazione del ciclo di gestione della performance; valutazione della performance della struttura amministrativa nel suo complesso; proposta per la valutazione annuale dei dirigenti di vertice e le altre funzioni in materia di valutazione del personale; 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 performance	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 preliminare al bilancio di previsione, 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 supporto ai fini della validazione della Relazione sulla performance, della formazione della graduatoria delle valutazioni individuali del personale, dell'assegnazione del Premio annuale per l'innovazione.
	Dirigente in posizione di staff: Trasparenza, integrità e comunicazione esterna	Viceprefetto	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; adempimenti di comunicazione previsti D.L.vo n.150/2009; attività di verifica dei risultati e delle buone pratiche di promozione delle pari opportunità. Realizzazione delle indagini sul personale previste dall'art.14, comma 5, del D.L.vo n.150/2009. Rilevazioni connesse allo stato di attuazione del Programma di Governo, al Rendiconto Generale dello Stato, alle altre indagini di interesse svolte dalla Corte dei Conti.

	Dirigente in posizione di staff: Metodologie e funzionalità del sistema di controllo di gestione	Viceprefetto Aggiunto	Elaborazione di metodologie e supporto tecnico alla reingegnerizzazione dei processi gestiti dalle unità organizzative del Ministero e delle Prefetture-U.T.G.. Attività di reporting rilevanti per la valutazione e il controllo strategico (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-U.T.G.)
--	--	-----------------------	---

Totale: 3 viceprefetti; 1 viceprefetto aggiunto

TABELLA 40

UFFICIO STAMPA E COMUNICAZIONE

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
<i>Ufficio dirigenziale</i>	<i>Incarico</i>		
Ufficio informazione	Capo dell'ufficio di staff	Viceprefetto	Cura, sulla base delle direttive impartite dal Ministro, dei collegamenti con gli organi di informazione, assicurando il massimo grado di trasparenza, chiarezza e tempestività delle informazioni da fornire nelle materie di interesse dell'Amministrazione. Monitoraggio dell'informazione italiana ed estera; preparazione di materiali, dati e notizie per interviste e visite istituzionali nazionali ed estere del Ministro; organizzazione delle conferenze stampa. Rapporti con il portavoce.
	Dirigente in posizione di staff: consulente per l'informazione	Viceprefetto aggiunto	
Ufficio comunicazione	Capo dell'ufficio di staff	Viceprefetto	Elaborazione, sulla base delle direttive del ministro, del piano di comunicazione del Ministero, favorendo a tal fine l'organizzazione di appositi uffici di comunicazione a livello centrale ovvero presso gli Uffici periferici dell'amministrazione; coordinamento degli uffici di comunicazione istituiti a livello centrale o periferico. <i>Marketing</i> e promozione della conoscenza delle iniziative e dei servizi della Amministrazione; campagne editoriali di utilità sociale e di pubblico interesse nelle materie di competenza del Ministero.
	Dirigente in posizione di staff: consulente per la comunicazione	Viceprefetto aggiunto	

Totale: 2 viceprefetti e 2 viceprefetti aggiunti

TABELLA 41

SEGRETERIE DEI SOTTOSEGRETARI

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



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DEL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE
E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE
Direzione Centrale per le Risorse Umane

Circolare n. 35 RU
Prot.n. OM 6161-bis/P-2618

Roma, 18 DIC. 2013

Al Gabinetto del Ministro	<u>SEDE</u>
Al Gabinetto del Ministro Ufficio stampa e comunicazione	<u>SEDE</u>
Alla Segreteria del Ministro	<u>SEDE</u>
Alla Segreteria del Viceministro Sen. Bubbico	<u>SEDE</u>
Alla Segreteria del Sottosegretario di Stato On.le Bocci	<u>SEDE</u>
Alla Segreteria del sottosegretario di Stato Dr. Manzione	<u>SEDE</u>
All'Ufficio affari legislativi e le relazioni parlamentari	<u>SEDE</u>
All'Organismo Indipendente di Valutazione della performance	<u>ROMA</u>
Al Dipartimento per gli affari interni e territoriali	<u>SEDE</u>
Al Dipartimento della pubblica sicurezza	<u>SEDE</u>
Al Dipartimento per le libertà civili e l'immigrazione	<u>SEDE</u>
Al Dipartimento dei vigili del fuoco, del soccorso pubblico e della difesa civile	<u>SEDE</u>
All'Ufficio per le attività del Commissario per il coordinamento delle iniziative Antiracket ed antiusura	<u>ROMA</u>
All'Ufficio per le attività del Commissario per il coordinamento delle iniziative di solidarietà per le vittime dei reati di tipo mafioso	<u>ROMA</u>

Oggetto: decreto ministeriale 22 ottobre 2012 di revisione dell'individuazione dei posti di funzione da conferire ai viceprefetti e viceprefetti aggiunti, ai sensi degli artt. 10, 11 e 12 del decreto legislativo 19 maggio 2000, n.139.

Con decreto ministeriale 22 ottobre 2012 si è proceduto ad una revisione dei posti di funzione dirigenziale non generale nell'ambito degli Uffici del Ministero dell'Interno, a seguito della riduzione degli organici operata dal D.P.R. 24 novembre 2009, n. 210. Con successivo decreto ministeriale 19 luglio 2013 è stata, poi, disposta la graduazione delle posizioni funzionali dei dirigenti della carriera



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DEL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE
E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE
Direzione Centrale per le Risorse Umane

prefettura oggetto di revisione.

Tali provvedimenti sono consultabili sul portale intranet di questo Dipartimento all'indirizzo *intrapersciv.interno.it*, nella sezione *Documenti Carriera Prefettura*.

Con riguardo al Dipartimento dei vigili del fuoco, del soccorso pubblico e della difesa civile, l'applicazione del decreto ministeriale 22 ottobre 2012 è stata sospesa a seguito della richiesta del Capo Dipartimento. Il nuovo assetto organizzativo, adottato con D.M. 5 dicembre 2013, entrerà in vigore non appena tale provvedimento, unitamente al D.M. 6 dicembre 2013 di graduazione dei posti di funzione del citato Dipartimento, saranno registrati dalla Corte dei Conti.

Per gli altri Uffici centrali di questo Dipartimento occorre, pertanto, procedere ora a dare attuazione ai predetti provvedimenti e si è stabilita, per esigenze di uniformità organizzativa, la data del 1° febbraio 2014 quale decorrenza dei nuovi incarichi di funzione.

Dal raffronto degli attuali posti di funzione con i precedenti risulta, infatti, che taluni posti di funzione sono stati soppressi o sostanzialmente modificati, mentre altri permangono sostanzialmente identici, quanto a denominazione, articolazione e funzioni previste.

In proposito si rappresenta che, nella riunione tenutasi il 23 ottobre scorso nell'ambito della procedura di concertazione prevista dall'art. 5 del D.P.R. 247/2002, sono stati oggetto di confronto con le Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative della carriera prefettizi i criteri, di seguito elencati, per individuare quali posti di funzione risultino innovati rispetto al precedente quadro di riferimento, confermando peraltro i criteri già utilizzati in occasione della precedente revisione dell'organizzazione del Ministero dell'Interno avvenuta nell'anno 2006:

- uffici di nuova istituzione non previsti nei precedenti decreti di individuazione 4 agosto 2005 e 28 marzo 2007;
- uffici le cui competenze sono state radicalmente modificate rispetto al precedente ordinamento e, comunque, in misura superiore al 50%;
- la modificazione della struttura organizzativa da *staff* a *linee* viceversa, a sostanziale invarianza di competenze attribuite, non comporta la qualificazione di ufficio di nuova istituzione atteso che non rappresenta una modifica di natura sostanziale.

Sulla base dei citati criteri sono stati individuati, pertanto, d'intesa con gli Uffici interessati, i nuovi posti di funzione, il cui elenco è consultabile sul portale intranet del Dipartimento all'indirizzo



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DEL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE
E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE
Direzione Centrale per le Risorse Umane

intrapersciv.interno.it nella sezione *Documenti Carriera Prefettizia*.

Si fa presente che per questi ultimi si rende necessario procedere, da parte dei Capi Dipartimento ovvero dei Titolari degli Uffici equiparati, al conferimento dei nuovi incarichi di funzione ai viceprefetti ed ai viceprefetti aggiunti, ai sensi dell'art. 12, comma 3, del decreto legislativo. 139/2000. Nessun nuovo conferimento sarà, invece, necessario nel caso in cui si tratti di un posto di funzione che sia da considerarsi sostanzialmente identico al precedente, salvo non occorra procedere ad un suo rinnovo qualora risulti già decorso il termine di scadenza.

Il conferimento dei nuovi posti di funzione ai viceprefetti e ai viceprefetti aggiunti in servizio dovrà avvenire avendo riguardo ai criteri di seguito riportati, che sono stati oggetto di confronto con le Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative della carriera prefettizia nella predetta riunione del 23 ottobre u.s.:

- capacità professionale e attitudini dimostrate dal dirigente, anche al fine di attribuire un incarico quanto più confacente alla personalità del dirigente;
 - esperienza maturata in precedenti incarichi;
 - risultati raggiunti nello svolgimento di funzioni inerenti all'incarico assegnato;
 - aspirazioni manifestate dal dirigente interessato;
 - nel conferimento dell'incarico si terrà conto della necessità di garantire il più ampio avvicendamento dei funzionari nell'ambito di settori di attività diversificati al fine di acquisire un bagaglio professionale più completo per il miglior assolvimento delle funzioni prefettizie.
- Sono fatte salve specifiche, motivate esigenze dell'Amministrazione.

Nel provvedimento di attribuzione dell'incarico, la cui adozione dovrà essere preceduta dalla comunicazione dell'avvio del procedimento ai funzionari interessati, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni, dovrà essere contenuta l'indicazione dei criteri concernenti la ripartizione delle competenze, nel caso in cui siano previste più aree funzionali o più servizi aventi la stessa denominazione, fermo restando quanto previsto dall'articolo 3, comma 4, del decreto ministeriale 4 agosto 2005.

Si invitano, inoltre, codesti Uffici a disporre i relativi provvedimenti di conferimento, indicando in modo espreso la durata degli stessi, anche al fine di attuare un piano di rotazione che favorisca l'espletamento di incarichi diversi inerenti la qualifica, ai sensi dell'articolo 11 del decreto



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DEL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE
E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE
Direzione Centrale per le Risorse Umane

legislativo 139/2000.

Si rammenta che i relativi decreti di preposizione al posto di funzione devono essere corredati dalla biografia del funzionario, da redigersi a cura di codesti Uffici sulla base delle risultanze acquisite, ed essere successivamente inoltrati, per il controllo di legittimità, alla Corte dei Conti, per il tramite del competente Ufficio Centrale del Bilancio della Ragioneria Generale dello Stato.

I posti di funzione che risultino privi del titolare possono essere conferiti avvalendosi dell'istituto della reggenza, la cui durata, anche in relazione alle funzioni connesse all'incarico da attribuire, potrà essere al massimo pari ad un anno, eventualmente prorogabile per un analogo periodo.

A tal riguardo si evidenzia che non sarà possibile conferire al singolo funzionario più di un incarico a titolo di reggenza ovvero attribuire un incarico da viceprefetto aggiunto ad un viceprefetto, salvo eventuali eccezioni espressamente autorizzate da questa Direzione Centrale in presenza di particolari esigenze di servizio.

In caso di temporanea assenza o impedimento del titolare del posto di funzione non potrà darsi luogo alla reggenza ma potranno essere adottati unicamente, ai sensi dell'art. 10 del decreto legislativo 139/2000, provvedimenti di "temporanea sostituzione", non sottoposti al visto preventivo di legittimità da parte dell'organo di controllo.

Tutti i provvedimenti di conferimento degli incarichi, dovranno essere trasmessi alla Direzione Centrale delle Risorse Umane e alla Direzione Centrale per le risorse finanziarie e strumentali di questo Dipartimento, agli indirizzi di posta elettronica certificata: **personale.prefettizio@pec.interno.it**, **risorseumane.matricolapersciv@pec.interno.it** e **risorsefinanziarie.area4@pec.interno.it** ed inseriti nell'apposita procedura informatizzata di gestione dei posti di funzione per la carriera prefettizia, curando anche l'acquisizione del relativo *file* nell'apposita sezione "*Immagini digitalizzate allegate*".

Analoghe comunicazioni occorrerà effettuare dopo l'avvenuta registrazione della Corte dei Conti.

In mancanza di tale comunicazione, questo Dipartimento non potrà procedere alle necessarie annotazioni matricolari e non potrà provvedere ai conseguenti adempimenti di natura retributiva.



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DEL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE
E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE
Direzione Centrale per le Risorse Umane

Per eventuali chiarimenti che dovessero rendersi necessari, si indicano i nominativi dei Dirigenti di seguito indicati, in servizio presso la Direzione Centrale per le Risorse Umane di questo Dipartimento:

- dr.ssa Anna Lato, viceprefetto, tel. 06 46525894
- dr.ssa Viviana Vaglica, viceprefetto aggiunto, tel. 06 46538257

IL CAPO DIPARTIMENTO
Lamorgese

DECRETO MINISTERIALE 22 OTTOBRE 2012

POSTI DI FUNZIONE DI NUOVA ISTITUZIONE

DIPARTIMENTO AFFARI INTERNI E TERRITORIALI

Uffici di diretta collaborazione con il Capo del Dipartimento

Ufficio II: Studi e legislazione	Dirigente in posizione di staff: responsabile per le questioni legislative ordinamentali	viceprefetto
Ufficio IV: Innovazione amministrativa	Capo ufficio di staff	viceprefetto

Direzione centrale per gli uffici territoriali del Governo e per le autonomie locali

Ufficio I: Amministrazione e rappresentanza generale del governo sul territorio e nei rapporti con le Autonomie Locali	Capo ufficio di staff	viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff: consulente in materia di funzioni delle Prefetture-UTG	viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff: Affari speciali	viceprefetto aggiunto
Ufficio II: Tutela della legalità territoriale e politiche di sviluppo della sicurezza integrata	Capo ufficio di staff	viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff: consulente per le politiche di sviluppo della sicurezza integrata	viceprefetto
Ufficio III: Politiche per l'attuazione del sistema sanzionatorio amministrativo	Capo ufficio di staff	viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff: responsabile in materia di applicazione del SI.VE.S.	viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff: responsabile in materia di applicazione del sistema sanzionatorio	viceprefetto
Ufficio IV: Sportello delle autonomie	Capo ufficio di staff	viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff: consulente in materia di funzioni trasferite, di normativa degli enti locali e di legislazione regionale	viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff: consulente in materia di servizi pubblici locali	viceprefetto
Ufficio VII: Affari degli Enti Locali	Capo Ufficio di staff	viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff: consulente in materia di forme associative degli enti locali	viceprefetto

Direzione centrale dei servizi elettorali

Ufficio I: Legislazione, pianificazione e affari generali	Dirigente in posizione di staff: consulente in materia di legislazione elettorale	viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff: responsabile degli interventi di sviluppo organizzativo	viceprefetto aggiunto
Ufficio II: Organizzazione delle consultazioni elettorali e referendarie	Dirigente in posizione di staff: responsabile per l'acquisizione dei dati e per l'attività in materia di sistemi elettorali	viceprefetto
Ufficio III: Attività di supporto alle consultazioni elettorali e referendarie	Capo Ufficio di Staff	viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff: responsabile della rete degli uffici elettorali delle Prefetture-UTG e della logistica elettorale	viceprefetto aggiunto

Direzione centrale della finanza locale

Area I: consulenza e studi di finanza locale, affari giuridici e attività parlamentare	Dirigente dell'Area	viceprefetto
--	---------------------	--------------

Direzione centrale per i servizi demografici

Ufficio II: Stato civile	Capo ufficio di staff	viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff: consulente in materia di stato civile, responsabile dell'attività giuridico legale	viceprefetto aggiunto
Ufficio III: Anagrafe popolazione residente	Dirigente in posizione di staff: consulente in materia di anagrafe e responsabile del contenzioso.	viceprefetto aggiunto

DECRETO MINISTERIALE 22 OTTOBRE 2012

POSTI DI FUNZIONE DI NUOVA ISTITUZIONE

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DEL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE

Uffici di diretta collaborazione con il Capo del Dipartimento

Ufficio I: Gabinetto del Capo Dipartimento	Dirigente in posizione di staff: tutela della salute e della sicurezza dei luoghi di lavoro	viceprefetto aggiunto
--	---	-----------------------

Direzione centrale per le risorse umane

Ufficio I: Studi, pianificazione e politiche del personale	Dirigente in posizione di staff: responsabile per gli affari generali e la consulenza sugli ordinamenti del personale dell'amministrazione civile dell'Interno	viceprefetto aggiunto
--	--	-----------------------

Ufficio II: Reclutamento, progressione e mobilità	Dirigente in posizione di staff: responsabile della gestione delle procedure concorsuali e della mobilità.	viceprefetto
---	--	--------------

Ufficio III: Amministrazione del personale dirigenziale con qualifica di prefetto	Dirigente in posizione di staff: responsabile della gestione dei procedimenti di status giuridico	viceprefetto aggiunto
---	---	-----------------------

Ufficio IV: Amministrazione del personale dirigenziale con qualifica di viceprefetto, viceprefetto aggiunto e consigliere di prefettura.	Dirigente in posizione di staff: valutazione e mobilità del personale della carriera prefettizia	viceprefetto aggiunto
--	--	-----------------------

Ufficio V: Amministrazione del personale contrattualizzato di livello dirigenziale	Dirigente in posizione di staff: responsabile della gestione	viceprefetto aggiunto
--	--	-----------------------

Ufficio VI: Amministrazione del personale dell'area funzionale terza	Dirigente in posizione di staff: responsabile della gestione del personale dell'Area terza (1)	viceprefetto aggiunto
--	--	-----------------------

Ufficio VII: Amministrazione del personale delle aree funzionali seconda e prima	Dirigente in posizione di staff: responsabile della gestione del personale delle Aree seconda e prima (1)	viceprefetto aggiunto
--	---	-----------------------

Scuola superiore dell'amministrazione dell'interno

Ufficio del Vicedirettore della Scuola	Dirigente in posizione di staff	viceprefetto
--	---------------------------------	--------------

Ufficio I: Centro Studi, Ricerca e Documentazione	Coordinatore del Centro	viceprefetto
---	-------------------------	--------------

Ufficio V: Ufficio Centrale di Statistica	Capo ufficio di staff	viceprefetto
---	-----------------------	--------------

Ispettorato generale di amministrazione

Ufficio IV: Progetti finalizzati	Capo ufficio di staff	viceprefetto
----------------------------------	-----------------------	--------------

Ufficio V: Servizi archivistici	Capo ufficio di staff	viceprefetto
---------------------------------	-----------------------	--------------

	Dirigente in posizione di staff	viceprefetto aggiunto
--	---------------------------------	-----------------------

Ispettore Generale	Dirigente in posizione di staff	viceprefetto
--------------------	---------------------------------	--------------

DECRETO MINISTERIALE 22 OTTOBRE 2012

POSTI DI FUNZIONE DI NUOVA ISTITUZIONE

DIPARTIMENTO PER LE LIBERTA' CIVILI E L'IMMIGRAZIONE

Uffici di diretta collaborazione con il Capo del Dipartimento

Ufficio IV: P.O.N. -"Sicurezza per lo sviluppo del Mezzogiorno d'Italia"	Capo ufficio di staff	viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff: responsabile dell'attuazione dei progetti rientranti negli obiettivi operativi del P.O.N. Sicurezza	viceprefetto aggiunto
Ufficio V: Pianificazione, programmazione, controllo di gestione e valutazione	Capo ufficio di staff	viceprefetto

Direzione centrale per le politiche dell'immigrazione e dell'asilo

Area I: Studi e contenzioso	Dirigente dell'Area	viceprefetto
-----------------------------	---------------------	--------------

Direzione centrale per i diritti civili, la cittadinanza e le minoranze

Area II: Tutela delle fragilità sociali	Dirigente dell'Area	viceprefetto
---	---------------------	--------------

Direzione centrale per gli affari generali e per la gestione delle risorse finanziarie e strumentali

Ufficio pianificazione, coordinamento e gestione delle risorse umane e strumentali	Dirigente in posizione di staff: responsabile risorse umane	viceprefetto
--	---	--------------

DECRETO MINISTERIALE 22 OTTOBRE 2012

POSTI DI FUNZIONE DI NUOVA ISTITUZIONE

Gabinetto del Ministro

Ufficio I:
Affari generali

Dirigente in posizione di staff: consulente in materia di riforma
della regolazione e di pubblico impiego

viceprefetto
aggiunto

DECRETO MINISTERIALE 22 OTTOBRE 2012

POSTI DI FUNZIONE DI NUOVA ISTITUZIONE

Ufficio affari legislativi e relazioni parlamentari

Ufficio I: Coordinamento e affari generali	Dirigente in posizione di staff: responsabile per gli studi speciali	viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff: responsabile per la documentazione	viceprefetto aggiunto
Ufficio II: Ordinamento delle pubbliche amministrazioni	Dirigente in posizione di staff: responsabile per la semplificazione normativa	viceprefetto
Ufficio III: Affari territoriali e autonomie locali	Dirigente in posizione di staff: responsabile per i rapporti con il sistema delle autonomie	viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff: responsabile per gli affari territoriali	viceprefetto aggiunto
Ufficio V: Pubblica sicurezza	Dirigente in posizione di staff: responsabile in materia di ordine pubblico	viceprefetto
Ufficio VI: Polizia amministrativa, sistema sanzionatorio-amministrativo e legislazione speciale per il sostegno alle vittime	Dirigente in posizione di staff: responsabile per il sistema sanzionatorio-amministrativo	viceprefetto aggiunto
Ufficio VII: Libertà civili e immigrazione	Capo ufficio di staff	viceprefetto
Ufficio IX: Affari europei e internazionali	Dirigente in posizione di staff: responsabile per il contenzioso internazionale	viceprefetto

DECRETO MINISTERIALE 22 OTTOBRE 2012

POSTI DI FUNZIONE DI NUOVA ISTITUZIONE

Organismo Indipendente di Valutazione della performance

Struttura tecnica permanente di supporto per la misurazione della performance	Capo ufficio di staff responsabile della struttura	viceprefetto	
	Dirigente in posizione di staff: Pianificazione e analisi strategiche e valutazione della performance	viceprefetto	
	Dirigente in posizione di staff: Trasparenza, integrità e comunicazione esterna	viceprefetto	
	Dirigente in posizione di staff: Metodologie e funzionalità del sistema di controllo di gestione		viceprefetto aggiunto

DECRETO MINISTERIALE 22 OTTOBRE 2012

POSTI DI FUNZIONE DI NUOVA ISTITUZIONE

Segreteria del Dipartimento della pubblica sicurezza

Ufficio per lo sviluppo delle attività provvedimentali e istituzionali	Capo ufficio di staff	viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff: responsabile del supporto nell'attività di analisi e documentazione	viceprefetto aggiunto
Segreteria tecnica -amministrativa per la gestione dei Fondi europei e Programmi Operativi Nazionali	Capo ufficio di staff	viceprefetto

Ufficio per l'amministrazione generale del Dipartimento della pubblica sicurezza

Ufficio affari generali, valutazione e sviluppo tecnologie	Capo ufficio di staff	viceprefetto
Ufficio studi, ricerche e consulenza	Dirigente in posizione di staff: responsabile per gli affari giuridici	viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff: responsabile della documentazione istituzionale	viceprefetto aggiunto
Ufficio legislazione e affari parlamentari	Dirigente in posizione di staff: responsabile affari regionali, comunitari ed internazionali	viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	viceprefetto aggiunto
Ufficio per gli affari della polizia amministrativa e sociale	Dirigente in posizione di staff: responsabile del contenzioso e dei risarcimenti danni	viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff: consulente per il contenzioso e per il risarcimento danni	viceprefetto aggiunto

Direzione centrale dell'immigrazione e della polizia delle frontiere

Ufficio affari generali e giuridici	Dirigente in posizione di staff: responsabile degli affari tecnico-giuridici in materia di cooperazione internazionale	viceprefetto aggiunto
	Dirigente in posizione di staff: responsabile della gestione delle risorse umane	viceprefetto aggiunto

Direzione centrale dei servizi tecnico-logistici e della gestione patrimoniale

Ufficio per il monitoraggio e la standardizzazione delle attività contrattuali	Capo ufficio di staff	viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	viceprefetto aggiunto
Ufficio attività contrattuale per l'informatica, gli impianti tecnici e le telecomunicazioni	Capo ufficio di staff	viceprefetto
	Dirigente in posizione di staff	viceprefetto aggiunto
Ufficio attività contrattuali per il vestiario e l'equipaggiamento e l'armamento della Polizia di Stato	Dirigente in posizione di staff	viceprefetto aggiunto
Ufficio attività contrattuali per il casermaggio della Polizia di Stato e dell'Arma dei Carabinieri	Capo ufficio di staff	viceprefetto
Ufficio attività contrattuali per l'accasermamento della Polizia di Stato	Dirigente in posizione di staff	viceprefetto aggiunto
Ufficio attività contrattuali per l'accasermamento dell'Arma dei Carabinieri	Capo ufficio di staff	viceprefetto

Ufficio Centrale Interforze per la Sicurezza Personale - UCIS

Ufficio affari generali e programmazione	Capo ufficio di staff	viceprefetto
--	-----------------------	--------------