



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
SEGRETERIA DEL DIPARTIMENTO
UFFICIO PER LE RELAZIONI SINDACALI

N. 555/RS/01/20/14/5212

02/05/2019
Roma, data protocollo

OGGETTO: Trattamento economico di missione.
Corso di formazione per l'utilizzo del sistema unificato denominato
"Sis.Ge.M." – Sistema gestione delle Missioni.

ALLA SEGRETERIA NAZIONALE SIULP	=ROMA=
ALLA SEGRETERIA GENERALE SAP	=ROMA=
ALLA SEGRETERIA NAZIONALE SIAP	=ROMA=
ALLA SEGRETERIA GENERALE	
FSP POLIZIA DI STATO-già UGL POLIZIA DI STATO-ES-LS	=ROMA=
ALLA SEGRETERIA NAZIONALE FEDERAZIONE COISP	=ROMA=
ALLA SEGRETERIA NAZIONALE SILP CGIL	=ROMA=
ALLA SEGRETERIA NAZIONALE	
FEDERAZIONE UIL POLIZIA (UIL POLIZIA-UILMP-P.N.F.D.)	=ROMA=
ALLA SEGRETERIA GENERALE FEDERAZIONE	
CONSAP-ADP-ANIP-ITALIA SICURA	=ROMA=

Si trasmette, per opportuna conoscenza, la circolare della Direzione Centrale per le Risorse Umane n.333-G/II.2624/02 del 30 aprile scorso, concernente l'oggetto.

La predetta circolare è disponibile sul portale del Servizio TEP e Spese Varie all'indirizzo <http://10.119.182.2/PortaleTep/index.php> link Servizio TEP.

IL DIRETTORE DELL'UFFICIO
(De Bartolomeis)



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
 DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

Prot. Nr. 333-G/ II.2624/02

Roma, data del protocollo

OGGETTO: Trattamento economico di missione.
 Corso di formazione per l'utilizzo del sistema unificato denominato
 "Sis.Ge.M. - Sistema Gestione delle Missioni.

AI SIGG. QUESTORI DELLA REPUBBLICA	LORO SEDI
AI SIGG. DIRIGENTI DEI COMPARTIMENTI DI POLIZIA FERROVIARIA	LORO SEDI
AI SIGG. DIRIGENTI REPARTI MOBILI DELLA POLIZIA DI STATO	LORO SEDI
AI SIGG. DIRETTORI DEGLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE, DI PERFEZIONAMENTO E CENTRI ADDESTRAMENTO DELLA POLIZIA DI STATO	LORO SEDI
AL SIG. DIRETTORE DELL'AUTOCENTRO DELLA POLIZIA DI STATO	ROMA
AL SIG. DIRETTORE del CENTRO NAUTICO E SOMMOZZATORI DELLA POLIZIA DI STATO	LA SPEZIA

e, per conoscenza:

AL SIG. CAPO DELLA SEGRETERIA DEL DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA	ROMA
ALL'UFFICIO PER IL COORDINAMENTO E LA PIANIFICAZIONE DELLE FORZE DI POLIZIA	ROMA
ALL'UFFICIO CENTRALE ISPETTIVO	SEDE





Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

ALL'UFFICIO CENTRALE INTERFORZE PER LA SICUREZZA PERSONALE	ROMA
ALLA DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI DELLA POLIZIA DI STATO	SEDE
ALLA DIREZIONE CENTRALE DELLA POLIZIA CRIMINALE	ROMA
ALLA DIREZIONE CENTRALE ANTICRIMINE	ROMA
ALLA DIREZIONE CENTRALE DELLA POLIZIA DI PREVENZIONE	ROMA
ALLA DIREZIONE CENTRALE DELL'IMMIGRAZIONE E DELLA POLIZIA DELLE FRONTIERE	ROMA
ALLA DIREZIONE CENTRALE PER LA POLIZIA STRADALE, FERROVIARIA, DELLE COMUNICAZIONI E PER I REPARTI SPECIALI DELLA POLIZIA DI STATO	ROMA
ALLA DIREZIONE CENTRALE PER I SERVIZI ANTIDROGA	ROMA
ALLA DIREZIONE CENTRALE PER GLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE	SEDE
ALLA DIREZIONE CENTRALE DI SANITA'	ROMA
ALLA SCUOLA SUPERIORE DI POLIZIA	ROMA
ALLA SCUOLA DI PERFEZIONAMENTO PER LE FORZE DI POLIZIA VIA PRISCILLA, 6	ROMA
AL SIG. DIRETTORE PER I SERVIZI TECNICO-GESTIONALI DELLA SEGRETERIA DEL DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA	ROMA





Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

Dopo un periodo di analisi e di studio, nell'ambito dei provvedimenti volti alla razionalizzazione dei costi delle missioni, è in fase di avvio la procedura volta alla realizzazione di un nuovo sistema informatico, denominato "Sis.Ge.M.", finalizzato alla dematerializzazione di tutta la procedura amministrativa delle missioni per controllare l'andamento della spesa ed il monitoraggio degli oneri a carico di capitoli di bilancio gestiti da questo Dipartimento, derivanti dai "servizi fuori sede" svolti da tutto il personale della Polizia di Stato, da quello appartenente alle altre Forze di polizia in servizio presso articolazioni del Dipartimento e dal personale dell'Amministrazione Civile in servizio presso Uffici del Dipartimento, Questure e Reparti della Polizia di Stato.

Gli obiettivi della nuova struttura sono, di seguito, sinteticamente riassunti.

- 1) Effettuazione di un riscontro immediato della spesa per missioni da parte dei Dirigenti direttamente responsabili, facilitandone la successiva pianificazione;
- 2) analisi dei costi totali rispetto alle risorse disponibili, per attuare interventi correttivi e immediati;
- 3) ottimizzazione delle tempistiche di chiusura delle missioni e contestualmente facilitazione anche di eventuali rimborsi;
- 4) monitoraggio in tempo reale della dislocazione del personale sul territorio nazionale, garantendo una efficace programmazione delle attività operative.

Il nuovo processo di informatizzazione presenta aspetti innovativi, essendo stato ideato non solo per una più efficace automazione dei processi di raccolta, condivisione ed elaborazione dei dati nazionali, concernenti la gestione delle missioni della Polizia di Stato, ma anche per digitalizzare quel complesso di atti e di attività propedeutici alla emanazione del provvedimento di invio in missione.

Al fine di raggiungere gli obiettivi insiti nella riprogettazione della procedura di gestione delle missioni, si ritiene necessario organizzare un ciclo di corsi di attività formative, da svolgersi in aula, che coinvolgeranno, per ogni sede di servizio ove è presente un Ufficio Cassa, almeno tre dipendenti, che saranno individuati tra quanti appartenenti al citato Ufficio Cassa, all'Ufficio Amministrativo-Contabile preposto alla liquidazione delle trasferte e all'Ufficio del Personale o all'ufficio di Gabinetto, ravvisando la necessità della formazione, in primo luogo, di coloro che sono interessati alla decretazione dei provvedimenti di missione.





Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

In relazione a quanto sopra rappresentato, si invitano codesti Uffici a comunicare, a vista, al seguente indirizzo di posta elettronica mininterno.333gtepps.rm@cert.messaggistica, indicando nell'oggetto: "Corso formazione Sis.Ge.M.", i nominativi del personale che parteciperà alla predetta attività formativa, inserendo le notizie come richieste nell'unita scheda (Allegato 1).

Al fine di permettere la corretta pianificazione dei periodi didattici e per consentire a codesti Uffici la partecipazione del personale in argomento, in tempo utile con l'inizio dei corsi, si unisce copia del prospetto, contenente per ciascun ufficio interessato, la data e la località del corso.

Al riguardo, affinché la formazione erogata risulti efficace, si raccomanda di porre particolare attenzione ai criteri di individuazione dei partecipanti, facendo riferimento alle competenze professionali attinenti la materia di cui si tratterà ed alle specifiche mansioni del profilo, tenendo presente che i frequentatori, in possesso delle idonee conoscenze, dovranno a loro volta istruire il personale che, nelle rispettive sedi, svolge analoghe attività.

Il personale in servizio presso le Direzioni e/o Uffici centrali, la Scuola Superiore di Polizia e la Scuola di Perfezionamento per le Forze di Polizia, sarà avviato, a partire dal mese di giugno 2019, ogni lunedì, presso la struttura di Castro Pretorio, con riserva di comunicare il calendario dei prossimi corsi.

Con successiva comunicazione saranno forniti ulteriori dettagli sulle modalità di convocazione del personale.

La presente circolare è disponibile sul portale del Servizio TEP e Spese Varie all'indirizzo <http://10.119.182.2/PortaleTep/index.php> link Servizio TEP.

Si ringrazia per la consueta sollecita collaborazione e si confida sul puntuale adempimento.

IL DIRETTORE CENTRALE

Scandone

Scandone



F.E.F. Elisa C. Guglielmi
Tel. 06 465 73794

Via Castro Pretorio, 5 - 00185 ROMA
Pec: dipps.333g.tepspevarie.rm@pecps.interno.it