



# Ministero dell'Interno

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

Roma, data del protocollo

OGGETTO: O.S. "PNFD"

Maladministration e danni erariali per carente informatizzazione, digitalizzazione e dematerializzazione della gestione documentale ed archiviazione inerente l'attività della Polizia di Stato di Lazio - Abruzzo - Sardegna e Roma Capitale.

ALLA SEGRETERIA NAZIONALE FEDERAZIONE UIL POLIZIA  
(UIL POLIZIA - M.P. - P.N.F.D.)  
= ROMA =

Con riferimento alla nota dell'O.S. PNFD del 14 novembre u.sc., avente pari oggetto, trasmessa a codesta Federazione il 7 dicembre 2016 con nota n. 555/RS/01/96/Z/005075, la Direzione Centrale per gli Affari Generali della Polizia di Stato ha rappresentato i seguenti elementi di informazione che si prega di corrispondere alla componente PNFD.

Con Decreto del Capo della Polizia 15 maggio 2014 è stato assegnato alle Questure l'obiettivo di realizzare i processi di digitalizzazione dei documenti cartacei e dei flussi documentali attraverso l'utilizzo del sistema Mipg-Web, il quale, dopo un positivo periodo di sperimentazione presso la Questura di Roma nei corso del 2013 (attività condivisa con i sindacati in Commissione paritetica per l'informatica del 27 novembre 2012) è stato diffuso a tutte le Questure. Ciò per aderire a quanto disposto per le Pubbliche Amministrazioni di dotarsi di un sistema di protocollo informatico, ai sensi del D.Lgs. 7 marzo 2005 n.82 e DPR 445/2000.

Vista la rilevanza strategica del progetto, al fine di ottenere una razionalizzazione dei costi relativi alla gestione degli spazi adibiti ad archivio di deposito, che vede la Corte dei Conti richiedere a questo Dicastero annuali relazioni in merito alle razionalizzazioni dei costi ottenute, è stata prevista la diffusione a tutte le restanti articolazioni periferiche della Polizia di Stato per l'anno 2016 ed alle articolazioni centrali per l'anno 2017, nell'ambito degli obiettivi strategici del Ministro dell'Interno per il triennio 2015-2017.



# Ministero dell'Interno

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

Per garantire la capillarità delle attività formative all'utilizzo del sistema Mipg, è stato definito un sistema che prevede le figure dei *Super-Tutor* nazionali, che si occupano della formazione dei *Tutor* locali (Questure ed altri uffici territoriali), i quali a loro volta effettuano formazione del personale interno ai proprio ufficio.

Dal 2014 ad oggi la Direzione Centrale in parola ha comunque organizzato degli stage informativi sull'intero territorio nazionale, della durata di 3-4 giorni, ai quali è stato chiesto di far partecipare i Dirigenti delle Divisioni Anticrimine, i *tutor* Mipg laddove presenti e i responsabili di archivio, avvalendosi di personale interno esperto del settore, contribuendo a coniugare le esigenze operative di Polizia a quelle tecniche legate alla digitalizzazione dei flussi documentali. Inoltre, viste le esigue risorse economiche che in questo momento storico impongono il contenimento delle spese, i suddetti corsi sono stati organizzati per Regioni, così che il personale delle diverse Questure coinvolte potesse effettuare solo brevi, e pertanto economici, spostamenti per la frequenza del corso.

E' stato rappresentato altresì che sono stati erogati due corsi di formazione alla qualifica di *Tutor* nel corso del 2016 per gli appartenenti agli uffici centrali e territoriali siti in Roma ed agli operatori delle Specialità (Stradale, Postale, Ferroviaria), ed è previsto per l'anno 2017 l'attuazione di nuovi corsi, tutti programmati in collaborazione con la Direzione Centrale per gli Istituti di Istruzione e volti non solo alla formazione di nuovi Tutor Mipg, ma anche all'aggiornamento di quelli già esistenti.

Con riferimento, invece, alla necessità manifestata di dover avviare la dematerializzazione degli archivi cartacei nella loro totalità per poter ovviare all'onere della scannerizzazione della documentazione cartacea, è stato rappresentato che è allo studio una sperimentazione di un sistema di conservazione sostitutiva, che permetterà la dematerializzazione, e quindi il recupero degli spazi adibiti ad archivio di deposito con il coinvolgimento delle Questure di Bologna ed Agrigento. Al contempo è stato evidenziato, però, che nonostante i costi di tale sistema su scala nazionale, l'avvio del processo di digitalizzazione attraverso il sistema Mipg è stato indispensabile per un cambio anche culturale, oltre che realisticamente vantaggioso in termini di semplificazione che molte Questure hanno ottenuto, riducendo in molti casi i tempi di consultazione dei fascicoli e di smistamento della corrispondenza in entrata ed in uscita.

Al riguardo il sistema permette una corretta gestione della documentazione di archivio, autorizzando solo chi ne ha i diritti alla consultazione stessa, mentre risulta facilitata la gestione della corrispondenza in ingresso ed in uscita grazie



# *Ministero dell'Interno*

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

all'integrazione del sistema con i sistemi di messaggistica ministeriali (posta elettronica corporate, messaggistica interna certificata e posta elettronica certificata).

E' stato segnalato infine che sono già in corso degli studi per l'integrazione del sistema Mipg con i sistemi di gestione dei Passaporti e dei Permessi di Soggiorno, con l'obiettivo di ottenere una completa gestione digitale della documentazione degli Uffici di Polizia anche in questi settori.

Con riferimento alla necessità manifestata di razionalizzazione della produzione e distribuzione di stampati (introduzione del sistema informatico MODUS - modulare elettronico), e stato rappresentato che la tematica viene trattata direttamente dall'Ufficio per l'Amministrazione Generale e, per la parte di specifica competenza relativa al modulo 308 di richiesta del passaporto elettronico, sono state adottate misure volte alla razionalizzazione e semplificazione della procedura riducendo notevolmente la produzione di tali stampati per le Questure.

Ciò premesso, con riguardo allo stato di avanzamento delle iniziative intraprese dall'Amministrazione per l'attuazione delle disposizioni di cui al D.P.R. 445/2000 e al d.lgs. n. 82/2005 e dei conseguenti DPCM attuativi ed in particolare con specifico riguardo alle procedure attivate presso le dipendenti articolazioni centrali e gli organismi del supporto tecnico-logistico decentrato, la Direzione Centrale dei Servizi Tecnico - Logistici e della Gestione Patrimoniale ha osservato quanto segue.

Nell'anno 2014, in sede di riscontro ad una richiesta - avanzata dal Sig. Vice Direttore Generale preposto all'attività di coordinamento e pianificazione delle Forze di polizia - di elementi conoscitivi circa il risparmio di risorse umane ed economiche ottenuto/ottenibile nel breve/medio periodo a seguito dell'utilizzo di procedure digitali, la predetta Direzione Centrale ebbe a trasmettere dettagliate tabelle riepilogative dei sistemi di informatizzazione e digitalizzazione delle procedure in uso (sia a livello centrale che periferico).

Nella circostanza, oltre all'abbattimento dei costi, ottenuti e ottenibili, in sede di dematerializzazione dei documenti cartacei e dei flussi documentali, venivano prospettate (in taluni casi) le eventuali criticità riscontrate e le conseguenti proposte risolutive.

Al riguardo, è stato precisato che, allo stato attuale, il livello di utilizzo delle procedure in parola ha subito una cospicua implementazione sia a livello centrale che tra gli organismi periferici.

Nello specifico, la Direzione Centrale in parola, previo concerto con la Direzione Centrale per gli Affari Generali, già dall'inizio del 2016, ha provveduto ad



# Ministero dell'Interno

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

autorizzare l'estensione dell'utilizzo del *software DOX* ai Servizi Tecnico-Logistici e Patrimoniali (partendo, inizialmente, da quelli di Roma, Firenze Padova), in quanto organismi posti alle dirette dipendenze ai sensi dell'art. 1, secondo comma, del decreto del Ministro dell'Interno 7 marzo 2011.

Quanto sopra, nelle more della ipotizzata futura attivazione, su scala generale, del sistema MIPG Web, ha consentito di dare concreta ed immediata attuazione alle raccomandazioni ed alle misure sollecitate dalla Corte dei conti in ordine alla necessità di razionalizzazione e ottimizzazione dell'utilizzo degli spazi adibiti ad archivio, corrente e di deposito, ed alle conseguenti direttive diramate in aderenza al D.P.R. 445/2000 e al decreto legislativo 82/2005, senza oneri aggiuntivi a carico dell'Amministrazione posto che la stessa ne era già proprietaria.

Tale sistema, pienamente in linea con la vigente normativa di settore sia per gli aspetti funzionali che di sicurezza, permette, infatti, la gestione centralizzata del protocollo informatico e dei flussi documentali nonché la dematerializzazione dei documenti, consentendo di acquisire, in forma già digitalizzata per l'archiviazione, tutta la corrispondenza e di creare, altresì, una omogeneità di gestione delle attività di protocollo ed archiviazione.

Per quanto sopra, atteso il potenziale notevole impatto delle disposizioni richiamate sugli adempimenti di attuazione del CAD (e dei relativi decreti ministeriali esecutivi, con particolare riguardo all'emanando provvedimento di cui all'art. 61, comma 1, del d.lgs. n. 179/2016) incumbenti in capo all'Amministrazione della pubblica sicurezza, la Direzione Centrale in parola riterrebbe necessario ed opportuno delinearne, per il tramite dei competenti Uffici del Dipartimento, l'esatto ambito di applicazione.

Ove, infatti, dovesse trovare conferma la tesi interpretativa desumibile dall'articolazione logico-sistematica dell'art. 2, comma 6, del CAD - cioè l'inapplicabilità di quest'ultimo all'esercizio delle attività e funzioni di ordine e sicurezza pubblica e, conseguentemente, agli Uffici centrali e periferici in cui si articola l'Amministrazione della pubblica sicurezza - verrebbe meno, per l'Amministrazione, la tassatività delle disposizioni e la perentorietà dei termini fissati dal CAD stesso e dai decreti collegati, lasciando ad essa un ampio margine di libertà di azione e discrezionalità sulla materia.

IL DIRETTORE DELL'UFFICIO  
Tommaso Ricciardi