



Segreteria Nazionale

Via Cavour, 58 - 00184 Roma

Tel. +39 06 48903773 - 48903734

Fax: +39 06 62276535

coisp@coisp.it

www.coisp.it

COISP · COORDINAMENTO PER L'INDIPENDENZA SINDACALE DELLE FORZE DI POLIZIA

Prot. 165/2021 S.N.

Roma, 12 aprile 2021

MINISTERO DELL'INTERNO
DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
SEGRETERIA DEL DIPARTIMENTO
UFFICIO PER LE RELAZIONI SINDACALI

**OGGETTO: Reparto Prevenzione Crimine Veneto – Sezione distaccata UOPI di Venezia.
Richiesta di chiarimenti e intervento.**

Il 24 febbraio 2021 la nostra Segreteria Provinciale di Venezia è stata costretta ad intervenire nei confronti del dirigente del Reparto Prevenzione Crimine “Veneto” di Padova, in seno al quale è incardinata l’Unità Operativa di Primo Intervento (UOPI) della sede distaccata di Venezia, al fine di ottenere chiarezza sulle incombenze quotidiane spettanti al responsabile di citata Unità, ovvero il dipendente con la qualifica più elevata nei cui confronti, a mente del regolamento delle UOPI del 19.11.2019, spetterebbero compiti di:

- predisposizione della pianificazione settimanale secondo le esigenze della Questura di Venezia, sentiti il Capo di Gabinetto e il Dirigente l'UPGeSP;
- predisposizione dei servizi giornalieri;
- mantenimento del carteggio matricolare del personale UOPI Venezia che seppur in carico all’RPC “Veneto” mantiene le dipendenze dall’Ufficio del Personale della Questura di Venezia;
- gestione di tutte le incombenze amministrative e logistiche (materiali, armi, locali e mezzi in dotazione, carburante, ecc. ecc.) che devono essere rappresentate e poi evase dall’Ufficio Tecnico Logistico della Questura di Venezia.

Al dirigente del Reparto Prevenzione Crimine veniva chiesto come potesse, tale responsabile della UOPI di Venezia, ottemperare giornalmente ai citati compiti, che richiedono tempo ed attenzione, se comandato a svolgere anch’egli un servizio operativo assieme al *team* e nondimeno di emanare disposizioni scritte in tal senso, in luogo di quelle verbali fino a quel momento date.

La risposta a tale missiva giungeva con nota del 26 febbraio scorso.

Il dirigente del Reparto Prevenzione Crimine ha così esordito: «*Con riferimento alla nota di codesta Segreteria datata 24/02/2021, inerente l’oggetto, si conferma che le attribuzioni demandate al Responsabile di Sezione sono quelle previste dall’art.3 del “Regolamento Operativo” delle UOPI, indicate nella nota stessa*» (ovvero quelle sopra indicate) ed ha puntualizzato che «*Per assolvere tali competenze, lo stesso, mensilmente, può fruire delle ore messe specificamente a disposizione nell’ambito della progettualità di cui all’art.16 ANQ*».

Quindi proseguito specificando che «*La predisposizione dei servizi giornalieri e la trattazione degli Istituti che disciplinano, in senso lato, la gestione del personale è interamente demandata a quest’Ufficio*» (l’RPC Padova), che «*Il mantenimento del carteggio matricolare è di esclusiva competenza dell’ente matricolare che, nel caso di specie, è da individuarsi nell’Ufficio personale della Questura di Venezia*», per poi concludere che «*Fin dalla programmazione settimanale dei servizi, eventuali particolari esigenze “gestionali” rappresentate dal responsabile, stante la costante e costruttiva interazione, vengono sistematicamente vagliate e, in assenza di oggettive esigenze di servizio, assecondate*».

Beh, da detta risposta emerge un’assoluta confusione non solo sui compiti demandati al responsabile della UOPI ma anche con riguardo agli istituti contrattuali relativi ad orario di lavoro e straordinario programmato. Forse anche volutamente è mancata quella chiarezza “scritta” sulle competenze del citato “responsabile UOPI Venezia” che la nostra Segreteria Provinciale di Venezia chiedeva.



Segreteria Nazionale
Via Cavour 58 - 00184 Roma
Tel. +39 06 48903773 - 48903734
Fax: +39 06 62276535
coisp@coisp.it - www.coisp.it

COISP · COORDINAMENTO PER L'INDIPENDENZA SINDACALE DELLE FORZE DI POLIZIA

Alla richiesta di chiarimenti su come potesse riuscire, il responsabile UOPI di Venezia, ad adempiere ai propri compiti di gestione anche burocratica-amministrativa del personale e nel contempo svolgere quotidianamente servizio operativo assieme al *team*, il dirigente del RPC di Padova ha risposto dapprima confermando l'articolo 3 del regolamento delle UOPI emanato dalla Direzione Centrale Anticrimine della Polizia di Stato, che, tra le molteplici cose, assegna al responsabile della UOPI la predisposizione dei servizi giornalieri, per poi, appena poche righe dopo, smentire tale stesso articolo, attribuendo il citato compito al proprio Ufficio (l'RPC). Stessa cosa può dirsi per le altre mansioni che si continua a pretendere dal citato responsabile UOPI mentre svolge servizio operativo, tra cui il carteggio matricolare al cui riguardo è opportuno precisare che l'esclusività dell'Ufficio Matricola della Questura non era stata di certo confutata dal COISP (che anzi ne aveva fatto esplicito riferimento), solo che tale carteggio, del personale della UOPI, non è che l'Ufficio Matricola può trovarselo materializzato con un qualche incantesimo ma ad inviarglielo deve essere il responsabile della Unità Operativa ... che però deve quotidianamente svolgere servizio operativo con l'equipaggio UOPI.

Insomma, il dirigente del Reparto Prevenzione Crimine afferma che il responsabile della UOPI di Venezia «*Per assolvere tali competenze*» (in parte non sue ma che sempre lui deve fare) «*può fruire delle ore messe specificamente a disposizione nell'ambito della progettualità di cui all'art.16 ANQ*» ... ovvero deve farlo in regime di lavoro straordinario programmato.

L'istituto dello straordinario programmato – come ben specificato dall'art. 16 del vigente ANQ - è finalizzato a far fronte a «*particolari esigenze di servizio che richiedono prestazioni lavorative eccedenti l'orario ordinario di lavoro*». Non è proprio ammissibile che l'adempimento di precipi compiti di un ufficio possa essere preventivato da svolgere in straordinario programmato. Non è accettabile la pretesa che l'attività burocratica-amministrativa delle UOPI di Venezia debba essere assolta dal suo responsabile in regime di lavoro straordinario al termine dell'orario di servizio espletato di pattuglia.

E non solo ...

Successivamente alla lettera della nostra Segreteria di Venezia ed alla sopra menzionata risposta, il dirigente del RPC “Veneto” di Padova ha disposto che il responsabile della UOPI di Venezia dovesse farsi carico di inserire nel sistema NEWCARB i modelli 106, ovvero i fogli di uscita degli automezzi. A parte il fatto che non è stato ovviamente chiarito come e quando tale collega dovrà adempiere a detto ulteriore obbligo (ma non doveva peraltro fare tutto l'RPC di Padova?) e del perché solo detto responsabile della UOPI debba farlo, l'assurdo è che al predetto dipendente è stato anche disposto di apporre la sua firma su tutti i predetti modelli 106, anche se non è lui il “*capo servizio*” della pattuglia che utilizza in veicolo interessato, né tantomeno il “*funzionario di p.s. responsabile*” (figura che nel caso di specie corrisponderebbe al dirigente del RPC di Padova).

Tutto ciò premesso, è evidente la necessità che codesto Ufficio intervenga per far cessare la situazione sopra descritta ed invitare il dirigente del Reparto Prevenzione Crimine a fornire direttive coerenti con le disposizioni ministeriali e non contraddittorie tra esse come le affermazioni nella risposta al COISP... oltre che conformi alle norme contrattuali su orario di lavoro e straordinario programmato.

In attesa di cortese urgente riscontro, l'occasione è gradita per inviare i più Cordiali Saluti.

La Segreteria Nazionale del COISP



Segreteria Provinciale di Venezia

Santa Croce n.500 – 30135 Venezia

Telefono +39 041 5231437

e-mail - venezia@coisp.it

pec - coispvenezia@pec.it

sito - www.coispvenezia.it

COISP · COORDINAMENTO PER L'INDIPENDENZA SINDACALE DELLE FORZE DI POLIZIA

Prot.0036/COISP/VE/2021

Venezia 24 febbraio 2021

OGGETTO: Responsabile UOPI Venezia – Richiesta di chiarimenti urgenti.

**AL SIGNOR DIRIGENTE IL
REPARTO PREVENZIONE CRIMINE VENETO DI PADOVA**

ALLA SEGRETERIA NAZIONALE R O M A

ALLA SEGRETERIA REGIONALE COISP VENETO

AL VISTO DEL PERSONALE

Egregio dr. CERCIELLO

l'istituzione delle squadre UOPI nel territorio nazionale, il loro passaggio alle dipendenze dei Reparti Prevenzione Crimine, non ha sanato un aspetto tecnico della gestione amministrativa/burocratica del personale che nelle singole province effettua la propria attività lavorativa.

Anche la UOPI di Venezia, deve adempiere a tutte quelle che sono le incombenze giornaliere che, se viste una alla volta possono apparire di poco conto ma, messe tutte assieme, danno il senso della mole di lavoro e del perché abbiamo deciso di scriverle questa lettera.

L'incarico formale di Responsabile della Sezione Distaccata UOPI di Venezia è stato sancito dal Regolamento Operativo UOPI.

I compiti al responsabile assegnati sono:

1. predisposizione della pianificazione settimanale secondo le esigenze della Questura di Venezia, sentiti il Signor Capo di Gabinetto e il Dirigente l' UPGeSP;
2. predisposizione dei servizi giornalieri;
3. mantenimento del carteggio matricolare del personale UOPI Venezia che seppur in carico all'RPC Veneto mantiene le dipendenze all'Ufficio del Personale della Questura di Venezia;
4. gestione di tutte le incombenze amministrative e logistiche (materiali, armi, locali e mezzi in dotazione, carburante ecc ecc.) che devono essere rappresentate e poi evase dall'UTL della Questura di Venezia.

Va da sé che le pratiche da trattare sono molteplici e, necessitano di un'attività continuativa e non come accade ora, dove il Responsabile della Sezione, deve velocizzare al massimo detta attività perché comandato a svolgere anch'egli un servizio operativo assieme al team.



Segreteria Provinciale di Venezia
Santa Croce n.500 – 30135 Venezia
Telefono +39 041 5231437
e-mail - venezia@coisp.it
pec - coispvenezia@pec.it
sito - www.coisp-venezia.it

COISP · COORDINAMENTO PER L'INDIPENDENZA SINDACALE DELLE FORZE DI POLIZIA

Poco conta che, a quest'ultimo sia sempre ricordato che la segreteria è a Padova!!!!

Se così è, non si spiega allora perché a lui e solo a lui siano demandate così tante incombenze da costringerlo a svolgerle non con quella dovuta e necessaria serenità. Anche il solo doverle scrivere per poi trasmetterle a Padova, richiede tempo e attenzione.

Contemporaneamente, sempre Lei che è il Dirigente, gli chiede di svolgere quotidianamente il ruolo di operatore del team che presta servizio sul territorio, e questo per garantire la pattuglia.

Riteniamo Egregio dr. Cerciello che sia giunto il momento in cui lei, emani precise e circostanziate disposizioni in cui sia chiaramente indicato come deve svolgere il suo lavoro colui che è stato designato ad essere Responsabile della Sezione distaccata di Venezia.

Di certe disposizioni orali creano solo confusione e rischiano di determinare degli errori. Se la segreteria di Padova è chiamata a queste incombenze allora si dovrà fare carico di gestire tutta la parte burocratica/amministrativa, diversamente, si dovrà lasciare alla discrezionalità del Responsabile se rimanere in ufficio o fare parte del team operativo.

Di certe entrambe le cose non potranno più essere richieste simultaneamente.

In attesa di cortese urgentissimo riscontro si porgono Cordiali saluti.

LA SEGRETERIA PROVINCIALE Co.I.S.P. DI VENEZIA



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

DIREZIONE CENTRALE ANTICRIMINE
DELLA POLIZIA DI STATO

SERVIZIO CONTROLLO DEL TERRITORIO

REPARTO PREVENZIONE CRIMINE "VENETO"

Reparto Prevenzione Crimine "Veneto"

Prot.: 0002101 del 26/02/2021 Uscita Cod. Amm. m_it

Data: 26/02/2021 12:51:30

Padova, data del protocollo

OGGETTO: Responsabile UOPI Venezia.

Al Sindacato COISP
Segreteria Provinciale

VENEZIA

e, per conoscenza

ALLA DIREZIONE CENTRALE ANTICRIMINE
Servizio Controllo del Territorio

ROMA

Con riferimento alla nota di codesta Segreteria datata 24/02/2021, inerente l'oggetto, si conferma che le attribuzioni demandate al Responsabile di Sezione sono quelle previste dall'art.3 del "Regolamento Operativo" delle UOPI, indicate nella nota stessa.

Per assolvere tali competenze, lo stesso, mensilmente, può fruire delle ore messe specificamente a disposizione nell'ambito della progettualità di cui all'art.16 ANQ.

La predisposizione dei servizi giornalieri e la trattazione degli Istituti che disciplinano, in senso lato, la gestione del personale è interamente demandata a quest'Ufficio.

Il mantenimento del carteggio matricolare è di esclusiva competenza dell'ente matricolare che, nel caso di specie, è da individuarsi nell'Ufficio personale della Questura di Venezia.

Fin dalla programmazione settimanale dei servizi, eventuali particolari esigenze "gestionali" rappresentate dal responsabile, stante la costante e costruttiva interazione, vengono sistematicamente vagliate e, in assenza di oggettive esigenze di servizio, assecondate.

Il Coordinatore UOPI, attese le specifiche funzioni "filtro" è stato comunque ulteriormente sensibilizzato.

Si resta a disposizione per eventuali ulteriori chiarimenti.

IL DIRIGENTE DEL REPARTO
Cerciello

Firma autografa sostituita dall'indicazione a
stampa ex art. 3 co. 2 D. Lgs. 12.2.1993 nr. 39