

TABELLA 4 – DECLARATORIE

Ufficio dirigenziale	Funzioni	Circoscrizione
<p>Ufficio per la consulenza tecnico - giuridica ai sensi dell'articolo 10 della legge 5 giugno 2003, n. 131</p>	<p>Consulenza tecnico-giuridica di particolare rilievo di interesse in relazione alla legge 5 giugno 2003, n. 131, anche con riferimento ai profili ordinamentali, interfunzionali e interistituzionali.</p> <p>Studi e analisi concernenti l'attivazione di procedure informatiche per la diffusione delle informazioni tra i diversi livelli di governo in ambito regionale nonché l'interscambio dei dati e delle informazioni rilevanti sull'attività statale, regionale e degli enti locali ai fini conoscitivi e informativi concernenti le funzioni conferite dal D. lgs. 112/1998 per assicurare, anche tramite sistemi informativo - statistici integrati con il SISTAN, la circolazione delle conoscenze e delle informazioni fra i diversi livelli di amministrazione per consentirne, quando prevista, la fruizione su tutto il territorio nazionale. Invio delle informazioni al Ministero per l'innovazione e le tecnologie.</p> <p>Studi e analisi concernenti l'elaborazione di proposte per l'efficiente organizzazione degli uffici periferici dello Stato e l'ottimale distribuzione delle risorse, anche sotto il profilo dell'adeguamento tecnologico delle dotazioni strumentali degli uffici, nell'ottica delle esigenze di semplificazione delle procedure, di riduzione dei tempi dei procedimenti e di contenimento dei relativi costi in vista del raggiungimento di una migliore efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa in periferia.</p>	<p>Provinciale (Prefettura – ufficio territoriale del Governo)</p>
<p>Servizio contabilità e gestione finanziaria</p>	<p>Gestione dei processi di servizio in materia di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Budgeting Bilancio economico e finanziario della Prefettura-Sistema unico di contabilità economica per centri di costo; - Gestione amministrativo contabile dei fondi accreditati sulla contabilità speciale ed ordinaria intestata al Prefetto, sui capitoli iscritti nello stato di previsione della spesa del Ministero dell'Interno e di altri Ministeri; - Gestione della contabilità speciale ed ordinaria intestata al Prefetto presso la sezione della Tesoreria Provinciale dello Stato e tenuta delle scritture; - riscossione entrate e pagamento spese del fondo edifici di culto; - adempimenti connessi alle spese d'ufficio della Prefettura, alle spese di manutenzione ordinaria della Prefettura e dell'alloggio prefettizio; - verifiche di cassa agli uffici e reparti di P .S.; - pagamento e recupero delle spese di custodia dei veicoli sequestrati; - spese connesse alle consultazioni elettorali; - provvidenze economiche in favore di rifugiati, profughi, orfani di guerra, deportati, stranieri ed altri aventi diritto i cui oneri gravano sulla contabilità speciale del Prefetto; - gestione e rendicontazione altre contabilità speciali intestate alla Prefettura i cui fondi provengono da bilanci diversi da quelli dello Stato; - Istruttorie previdenziali e pensionistiche del personale della Polizia di Stato e dell'Amministrazione civile dell'Interno in servizio nella provincia (cessazione dal servizio riunioni, ricongiunzioni, riscatti servizi, computo, costituzione posizione assicurativa, trattamento di quiescenza ordinario diretto e di reversibilità, trattamento fine servizio e TFR) e trattamento economico del personale dell'Amministrazione Civile e della Polizia di Stato in servizio ed in quiescenza; - Trattamento economico del personale della Polizia di Stato in servizio. ed in quiescenza; - Provvedimenti di concessione dei congedi straordinari e aspettative 	<p>Provinciale (Prefettura – ufficio territoriale del Governo o commissariato del Governo)</p>

	<p>del personale della Polizia di Stato;</p> <ul style="list-style-type: none">- ricongiunzione dei servizi, costituzione posizione assicurativa e decreti di pensione per personale dell' Amministrazione Civile e della Polizia di Stato;- adempimenti fiscali connessi all'erogazione di compensi da parte del Prefetto come sostituto di imposta: assistenza fiscale, dichiarazioni dei redditi , modello 770 e dichiarazione IRAP (Modelli CUD e altri);- affari relativi alla finanza comunale e provinciale;- consulenza finanziaria e contabile in favore degli enti locali; <p>Ulteriori compiti direttamente riconducibili agli ambiti di attività di competenza, attribuiti al servizio dal prefetto titolare della Prefettura - ufficio territoriale del Governo.</p>	
--	---	--

<p>Servizio amministrazione, servizi generali e attività contrattuale</p>	<p>Gestione dei processi di servizio in materia di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - appalti e contratti di lavoro, acquisti e forniture per le esigenze della Prefettura e per spese di accasermamento della Polizia di Stato e dell'Arma dei Carabinieri; - gestione del patrimonio mobiliare ed immobiliare del fondo edifici di culto - assegnazione alloggi E.R.P. per le forze di polizia; - gare vendita veicoli P.S. fuori uso; - Ufficiale rogante; - economato e ufficio del consegnatario dei beni mobili in dotazione agli uffici dell'U.T.G., ai locali di rappresentanza ed all'alloggio del Prefetto, tenuta delle scritture obbligatorie, Commissione fuori uso beni mobili della Prefettura. - Contratti di locazione degli immobili adibiti ad uffici e caserme di Polizia di Stato, Carabinieri e Vigili del fuoco ; - Sub-consegnatario delle Custodia e adempimenti connessi al rilascio delle tessere di riconoscimento del ministero dell'interno; - Archivio generale di deposito; - Tenuta del materiale bibliografico; <p>Gestione dei processi operativi in materia di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - invalidi civili e categorie protette (gestioni stralcio e prefetture della Regione Sicilia) ; - espropriazioni e occupazioni d'urgenza (gestione stralcio); - competenze in materia di lavori pubblici; - depositi di oli minerali (limitatamente a quelli di competenza delle amministrazioni statali); <p>Gestione del personale contrattualizzato della Prefettura - UTG. Ulteriori compiti direttamente riconducibili agli ambiti di attività di competenza, attribuiti al servizio dal prefetto titolare della Prefettura - ufficio territoriale del Governo.</p>	<p>Provinciale (Prefettura–ufficio territoriale del Governo)</p>
<p>Servizio sistemi informativi automatizzati</p>	<p>Gestione dei sistemi informativi automatizzati nell'ambito delle competenze delle prefetture – UTG. Pianificazione, sviluppo e monitoraggio delle attività del sistema informativo, dei flussi informativi e degli strumenti di automazione di ufficio, interconnessione con banche dati e sistemi informativi di altre amministrazioni. Sviluppo e manutenzione delle procedure applicative informatizzate, dei data base e delle applicazioni web-based. Gestione dei sistemi elaborativi. Sicurezza sistemi e reti. Supporto e servizi di help-desk per le attività tecniche di competenza. Analisi delle esigenze formative e di aggiornamento tecnico negli ambiti di competenza. Supporto tecnico per la conduzione del sistema di controllo di gestione. Supporto specialistico per l'attività contrattuale in materia informatica.</p>	<p>Provinciale – ufficio territoriale del Governo)</p>
<p>Divisione gestioni contabili</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione contabile e amministrazione delle risorse finanziarie assegnate, nei limiti e con le finalizzazioni di spesa determinati ai sensi dell'articolo 7, punto 3, del d.P.R. 22 marzo 2001, n. 208. - Rapporti, nelle materie di competenza, con gli uffici delle Prefetture – UTG. - Rapporti con gli uffici amministrativo-contabili delle Questure e degli altri uffici della Polizia di Stato. - Monitoraggio dell'andamento della spesa nei settori del trattamento economico accessorio del personale, dei premi, dell'accasermamento, della telecomunicazione, dell'informatica, della motorizzazione, del vestiario, dell'equipaggiamento, del casermaggio, dell'armamento e della sanità e di quelli funzionali alle esigenze delle Direzioni Interregionali. - Approvvigionamento di lavori, servizi e forniture e relative procedure contrattuali. 	<p>Interregionale (Questure e uffici e reparti dipendenti)</p>
<p>Ufficio amministrativo – contabile presso le Questure</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Trattamento economico del personale (predisposizione degli atti relativi alle attribuzioni di stipendi e altri assegni fissi, ai trattamenti pensionistici e di fine rapporto, nonché ai riscatti e alle ricongiunzioni di servizi, alla posizione assicurativa INPS e alla 	<p>Provinciale (Questura e uffici e reparti dipendenti)</p>

	<p>liquidazione delle spese per cure);</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adempimenti preliminari per la liquidazione delle competenze accessorie al personale della Polizia di Stato e di eventuali altri emolumenti dovuti anche al personale dell'Amministrazione civile dell'interno in servizio presso l'ufficio o il reparto; - Altri adempimenti istruttori riconducibili al trattamento economico al personale tra i quali: certificazione dato associativo sindacale, ritenute fiduciarie. - Rappresentanza in giudizio per atti di pignoramento presso terzi; - Adempimenti istruttori relativi all'assistenza fiscale al personale Polstato prestata dal sostituto d'imposta o dai CAF. - Gestione patrimoniale (mobilio, arredi, vestiario, equipaggiamento, casermaggio, armamento e altri materiali e mezzi, manutenzione e pulizia dei locali)¹ - Tenuta delle scritture contabili relative anche ai beni immobili; - Servizio di cassa (riscossioni e pagamenti relativi al trattamento economico fisso ed accessorio, tenuta registri, riscossione custodia e versamento entrate a titolo di risarcimenti danni a personale Polstato per fatti illeciti di terzi); - Gestione fondo scorta - Servizi vari (mense di servizio, spese concernenti il benessere del personale², asili nido, ricompense al personale, spese prestazioni sanitarie al personale P.S., gettoni presenza commissioni disciplina, buoni pasto amministrazione civile Interno, spese d'ufficio³, altre spese varie, per benefici diversi dal trattamento economico fisso ed accessorio, da corrispondere al personale). 	
--	---	--

Legenda: In neretto le proposte di modifica UIL
 Con carattere barrato le proposte di eliminazione UIL
 In grigio le proposte dell'Amministrazione

1. Competenze attribuite agli Uffici tecnico-logistici provinciali istituiti presso le Questure dal 2006 (Circolare 600/B.193.M193.0.5 del 7.2.2006)

2. Vedi nota 1

3: Vedi nota 2