



SINDACATO AUTONOMO DI POLIZIA

**NELLA NOSTRA
AUTONOMIA
LA VOSTRA LIBERTA'**

SEGRETERIA PROVINCIALE
C.so Acqui, 402
15100 Alessandria

Tel. 0131 - 314266
Fax 0131 - 240013
alessandria@sap-nazionale.org

11 aprile 2005

Signor Questore
Signor Direttore Scuola Allievi Agenti

ALESSANDRIA


e, per conoscenza:

S.E.
Signor Prefetto

ALESSANDRIA

Certi sia concretamente possibile una maggiore incisività procedurale, nei tempi e nelle modalità, in ordine alla corresponsione del compenso lavoro straordinario e delle altre competenze accessorie dovute mensilmente al Personale, che quotidianamente contribuisce a garantire la sicurezza dei Cittadini, valutandone ed ottimizzando, al riguardo - anche attraverso un incontro fra i responsabili dei settori di riferimento - aspetti non marginali di sintesi, uniformità e flessibilità organizzativa, in termini di coordinamento funzionale ed impiego del Personale - sul fine settimana ad esempio - disponibili, come sempre, ad offrire, nel contempo, nel rappresentare le istanze e gli umori del Personale, la nostra puntuale collaborazione costruttiva, si chiede di conoscerne complessivamente l'iter - sostanziale e formale - adottato dai rispettivi Uffici Amministrativo-Contabili, con particolare riferimento, dal punto di vista relazionale, agli avvisi ed alle comunicazioni di rito, al ritiro dei tabulati ministeriali, alla preparazione, firma e presentazione della relativa contabilità presso l'Ufficio territoriale del Governo, all'acquisizione degli ordinativi di pagamento, alla contestuale prenotazione ed al successivo ritiro del corrispettivo monetario presso la Banca d'Italia.

Cordialmente.


IL SEGRETARIO PROVINCIALE
(Felice RIZZO)



SAP

Questura di

Alessandria

addì 19
11.4.2005

Al

N.º 358 Div. UAC Categ.

Risposta a nota N.º
del 19

OGGETTO: Trasmissione dati mensili

Sigg. Dirigenti Divisioni Uffici e Squadre
Sig. Dirigente Commissariato di P.S.

SEDE
Casale M.to

e per conoscenza:

Sig. Vice Questore Vicario
OO.SS. della Polizia di Stato

SEDE
SEDE

Considerata la riduzione da parte del CENAPS, dei tempi di trasmissione dei dati mensili delle presenze, straordinario e missione, si richiede a codesti uffici di voler comunicare i suddetti dati in tempo utile a questo ufficio contabile, e cioè non oltre il 1° del mese successivo a quello di riferimento.

Il mancato rispetto della scadenza indicata, può comportare ritardi nei pagamenti delle competenze spettanti.

IL QUESTORE
- Nanni -



**POLIZIA DI STATO
SCUOLA ALLIEVI AGENTI
ALESSANDRIA**

N. A Div. 2^a Cat. 43.5 prot. 3775

Alessandria, 2 maggio 2005

OGGETTO: Iter procedurale per la corresponsione del compenso lavoro straordinario e delle indennità accessorie del Personale della Polizia di Stato.

ALLA SEGRETERIA PROVINCIALE S.A.P.

SEDE

Con riferimento alla nota di codesta Segreteria Provinciale dell'11 aprile 2005 riguardante l'oggetto, si riferiscono qui di seguito i tempi e le modalità di segnalazione dei dati contabili:

1. Entro i primi due giorni di ogni mese la Sezione Servizi fornisce alla Sezione Gestione Contabile, per via telematica, il riepilogo delle presenze, delle indennità accessorie e degli straordinari effettuati dal Personale Permanente nel mese precedente. Se nel periodo di riferimento risultasse in forza all'Istituto personale aggregato al termine dei Corsi di formazione, anche l'Ufficio Corsi dovrà far pervenire alla Sezione Gestione Contabile i dati inviati dai reparti esterni (a mezzo fax e/o lettera) che attestino i servizi svolti. Questo al fine di poter effettuare la contabilizzazione e segnalazione al C.E.N.A.P.S. delle indennità accessorie eventualmente spettanti.
I dati pervenuti alla Sezione Contabile, vengono rielaborati in appositi prospetti dall'Ufficio Conti e trasmessi, con le codifiche previste dalle specifiche procedure, al C.E.N.A.P.S.
2. Di norma i giorni di apertura e chiusura delle trasmissioni sono comunicati mensilmente via telex o via e-mail (quest'ultima di recente, con l'attivazione della posta elettronica); in generale i tempi per poter effettuare la trasmissione dei dati al CENAPS è di circa 10 giorni. Eventuale documentazione da trasmettere, pervenuta in ritardo rispetto all'apertura delle transazioni, viene inevitabilmente riportata d'ufficio nel prospetto riepilogativo del mese successivo.

3. Alla chiusura delle trasmissioni, il CENAPS provvede ad elaborare le segnalazioni inviate dagli Uffici Contabili dei vari reparti ed a stampare i relativi tabulati. Gli stessi vengono spediti dal CENAPS alla Questura di Torino. L'Ufficio Amministrativo Contabile della Questura, ricevuti i colli, invia avviso scritto a mezzo fax (dal mese di marzo 2005 anche via e-mail) alla Questura di Alessandria e alla Scuola Allievi Agenti P. S. chiedendo di "inviare urgentemente personale addetto al ritiro dei tabulati....".

L'operazione del ritiro, a cura della sezione Servizi di questo Istituto, avviene alternativamente tra Questura e Scuola P.S. ed in date variabili riconducibili di norma nella prima quindicina del mese successivo a quello della prestazione (salvo eccezioni comunicate dal CENAPS o problematiche di bilancio ad inizio anno solare).

4. Al ricevimento dei tabulati, la Sezione Contabile, effettuati i dovuti controlli, predispone la documentazione ed i visti necessari per richiedere i fondi alla Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo di Alessandria. La procedura, in genere, richiede un paio di giorni. La sezione Contabile di questo Istituto, poi, si occupa direttamente di far pervenire la documentazione di cui sopra, alla Prefettura di Alessandria - Servizio II° - che gestisce i relativi capitoli di Bilancio. A seconda delle disponibilità su detti capitoli e dopo le opportune verifiche, infatti, viene rilasciato l'ordinativo di prelevamento dei fondi presso la Banca d'Italia, con tempi e modalità comunicati di volta in volta dalla Prefettura stessa.
5. L'ordinativo emesso, consente al Cassiere della Scuola P.S., delegato al prelevamento dal Direttore dell'Istituto, di riscuotere le somme indicate sui vari titoli, dopo circa 3 giorni dalla data di emissione dello stesso.

Distinti saluti.

IL DIRETTORE
(Aprile)