



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI E LE POLITICHE DEL PERSONALE DELLA POLIZIA DI STATO

N. 333-AGG/n. del protocollo

Roma, data del protocollo

OGGETTO: **Portale "I.W.I.C." (Interest in Working in International Cooperation).**
Manifestazione di interesse per l'impiego in contesti di cooperazione internazionale.

ELENCO INDIRIZZI IN ALLEGATO

Il crescente impegno internazionale delle Forze di polizia nel settore del *law enforcement* rende necessaria l'individuazione di personale della Polizia di Stato, di tutti i ruoli e le carriere, che, su base volontaria e in possesso di adeguate *skills*, possa essere impiegato in contesti di cooperazione internazionale di polizia, nazionali o esteri.

A tal fine, con decreto del Capo della polizia – Direttore generale della pubblica sicurezza datato 9 novembre 2018, modificato, da ultimo con decreto del 20 marzo 2019, è stata istituita, in seno all'Ufficio per il coordinamento e la pianificazione delle Forze di polizia, la Commissione per la selezione del personale da impiegare in contesti internazionali, deputata a selezionare il personale della Polizia di Stato che ha manifestato aspirazioni in tal senso.

L'esperienza maturata dalla citata Commissione, in termini di individuazione di personale idoneo ad essere impiegato in contesti di cooperazione internazionale, ha evidenziato l'esigenza di sistematizzare, anche nell'ottica della trasparenza, le modalità di raccolta delle aspirazioni del personale, con la creazione di un apposito portale, denominato *I.W.I.C. (Interest in Working in International Cooperation)*, raggiungibile attraverso il link "*I.W.I.C.*" presente all'interno della "vetrina" della *homepage* del portale Doppia Vela (accessibile sia da *internet* sia da *intranet*).

Tale portale è accessibile da parte di tutto il personale dei ruoli e delle carriere della Polizia di Stato, ad eccezione dei frequentatori dei corsi di formazione iniziale, che, su base volontaria, pertanto, ha la possibilità di compilare il *form* predisposto per rappresentare all'Amministrazione, oltre l'interesse all'impiego in contesti di cooperazione internazionale, anche altri elementi informativi utili per una successiva valutazione.

Si sottolinea che la compilazione del *form* contenuto nel portale *I.W.I.C.* è una mera manifestazione di interesse, volta a far conoscere all'Amministrazione le proprie aspirazioni, competenze ed eventuali pregresse esperienze nell'ambito della cooperazione internazionale e, pertanto, **non costituisce e non costituirà avvio di procedura concorsuale, né candidatura per posizioni estere e né istanza di trasferimento.**



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI E LE POLITICHE DEL
PERSONALE DELLA POLIZIA DI STATO

La compilazione via *web* del *form*, contenuto all'interno del portale, secondo le linee guida allegate, è inoltre da considerarsi come manifestazione del consenso al trattamento dei dati personali.

I dati così raccolti saranno utilizzati allo scopo di procedere, con apposite comunicazioni individuali, alla convocazione dei dipendenti per un colloquio con la citata Commissione, finalizzato ad acquisire elementi utili a costituire un bacino di personale dotato di *skills* adeguate alle eventuali future esigenze in contesti di cooperazione internazionale, nazionali e esteri, nonché a verificarne le competenze linguistiche.¹

Si evidenzia che, dopo aver compilato il *form*, dovrà essere cura dei dipendenti interessati inviare, all'indirizzo helpdeskiwic@poliziadistato.it, il proprio *curriculum vitae* in formato .pdf, secondo il modello europeo².

Per eventuali chiarimenti durante la compilazione del *form*, anche di natura tecnica, è possibile inviare una comunicazione al già citato indirizzo helpdeskiwic@poliziadistato.it

Il portale, per ragioni di funzionalità e per consentire alla Commissione di cui in premessa di procedere alla convocazione degli interessati per le valutazioni di competenza, sarà accessibile solamente in alcune finestre temporali, con cadenza determinata in relazione all'attività valutativa della Commissione stessa.

Nella presente fase di avvio della nuova procedura, il portale *I.W.I.C.* sarà accessibile al personale della Polizia di Stato **dal 7 settembre al 7 ottobre 2023**. Negli stessi termini sarà possibile revocare la manifestazione di interesse presentata ed eventualmente presentarne una nuova.

Con successive comunicazioni verrà data notizia delle ulteriori date di apertura del portale.

Si confida nella massima collaborazione delle SS.LL. per la più ampia diffusione della presente circolare a tutto il personale, anche distaccato in sede estera.

IL DIRETTORE CENTRALE

Forgione

¹ Si rappresenta che le lingue più diffuse verranno testate in sede di colloquio con la Commissione, mentre per le restanti lingue, la cui conoscenza viene dichiarata nel modulo *on line* (con indicazione del relativo livello), dovranno essere fornite, qualora possedute, le certificazioni, ovvero farà fede l'autodichiarazione resa ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

² Verranno tenuti in considerazione solo i CV in formato europeo, contenenti in calce l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del Reg. UE n. 2016/679 e del d.lgs. n. 196/2003. Il CV europeo può essere reperito anche sul sito <https://europa.eu/europass/it>.

LINEE GUIDA

Dopo aver effettuato l'accesso al sito Doppia vela (intranet oppure internet), nella sezione VETRINA, cliccare sul *link* I.W.I.C.
Si verrà reindirizzati sulla seguente pagina:



 Home

BENVENUTO nel portale della POLIZIA DI STATO per la dichiarazione di disponibilità a operare in contesti di cooperazione internazionale

Selezionare il portale per accedere

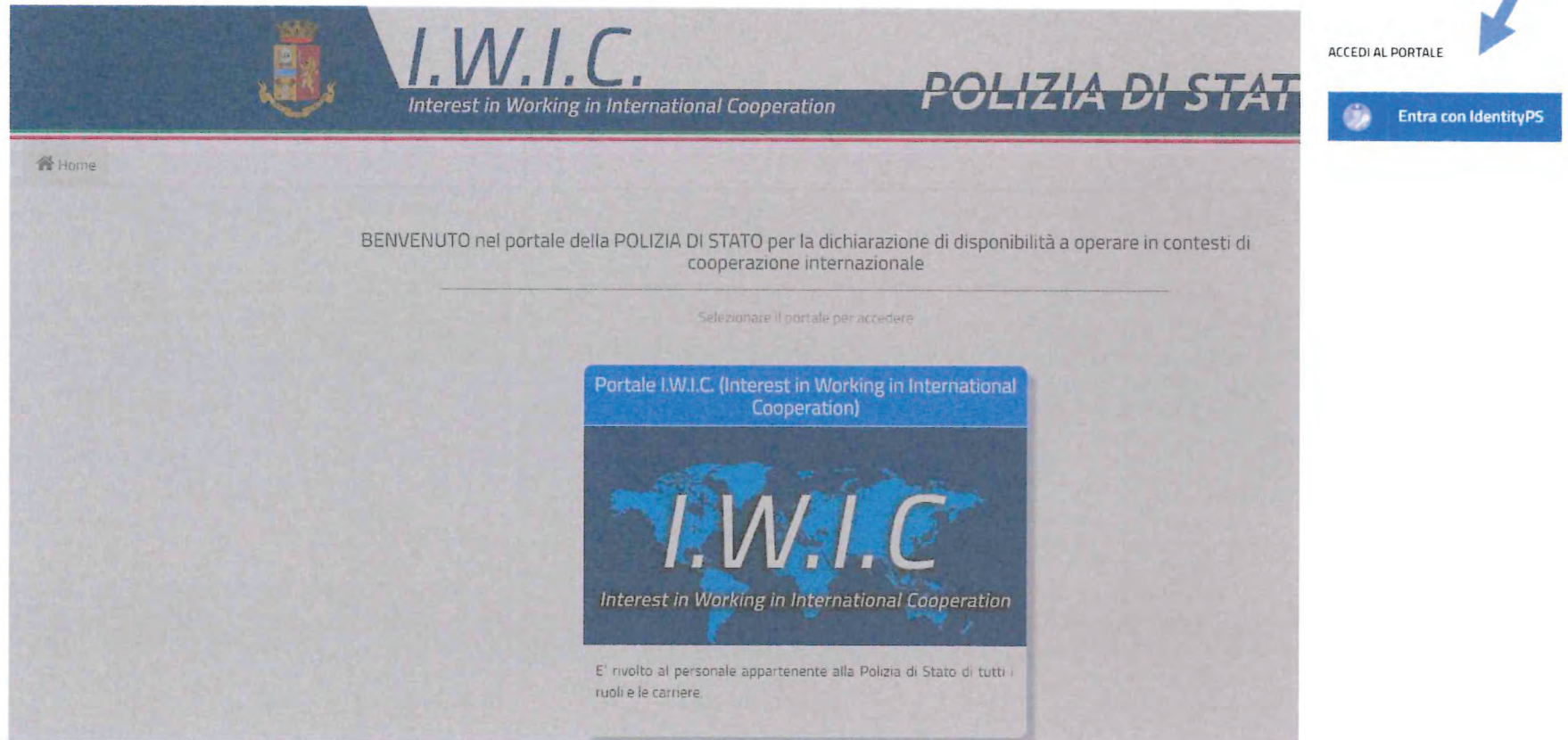
A blue rectangular card with a white border. At the top, it says 'Portale I.W.I.C. (Interest in Working in International Cooperation)'. Below this is a world map graphic with the text 'I.W.I.C.' in large white letters and 'Interest in Working in International Cooperation' in smaller white text below it. At the bottom, there is a short paragraph of text.

Portale I.W.I.C. (Interest in Working in International Cooperation)

I.W.I.C.
Interest in Working in International Cooperation

E' rivolto al personale appartenente alla Polizia di Stato di tutti i ruoli e le carriere.

Cliccando sull'immagine centrale, comparirà una finestra a destra. Sarà necessario inserire le proprie credenziali *Identity PS*



The image shows a screenshot of the I.W.I.C. (Interest in Working in International Cooperation) portal. The header features the Italian coat of arms, the I.W.I.C. logo, and the text "POLIZIA DI STATO". Below the header, there is a "Home" link and a welcome message: "BENVENUTO nel portale della POLIZIA DI STATO per la dichiarazione di disponibilità a operare in contesti di cooperazione internazionale". A central button labeled "Seleziona il portale per accedere" is highlighted with a blue box. To the right of the main content area, there is a blue button labeled "Entra con IdentityPS" with a globe icon. A blue arrow points from the top right towards this button. The text "ACCEDI AL PORTALE" is visible above the button.

Dopo aver inserito le proprie credenziali *Identity PS*, si verrà reindirizzati alla pagina principale del portale.

Cliccando sul link “Procedura aperta” si potrà procedere alla compilazione della dichiarazione di interesse.

I.W.I.C.
Interest in Working in International Cooperation

POLIZIA DI STATO

Home Le mie dichiarazioni di interesse **Procedura aperta** Dati Anagrafici

Benvenuto, [redacted]

La procedura per la presentazione della dichiarazione di interesse è disponibile attraverso il link “[Procedura aperta](#)”.

Nella sezione accessibile attraverso il link “[Le mie dichiarazioni di interesse](#)”, l’utente può consultare le dichiarazioni già presentate, con la possibilità di scaricare il pdf delle stesse.

Nella medesima sezione, qualora ancora nei termini indicati dall’apposita circolare, è possibile revocare la manifestazione di interesse presentata ed eventualmente presentarne una nuova.

Si sottolinea che la compilazione del form **non costituisce avvio di procedura concorsuale, non costituisce candidatura per posizioni estere, non costituisce domanda di trasferimento.**

Attenzione! Qualora i dati anagrafici del profilo non siano mai stati aggiornati in precedenza, comparirà il seguente messaggio:

È necessario completare il profilo prima di continuare la navigazione

POLIZIA DI S

In questo caso sarà necessario cliccare sul link “**Dati Anagrafici**” e procedere alla compilazione dei campi richiesti.

Nello specifico, nella prima parte della schermata vi sono campi precompilati, legati alle credenziali inserite (cognome, nome, data e luogo di nascita, sesso, *e-mail* istituzionale e codice fiscale).

Nella parte successiva, è necessariamente richiesto l’inserimento di un recapito telefonico cellulare, degli estremi della residenza e del tesserino di servizio (quale unico possibile documento di identità da inserire). Può, inoltre, essere indicato un recapito *e-mail* PEC, qualora in possesso del dipendente.

Una volta compilati tutti i campi indispensabili, si dovrà cliccare sul tasto “Completa la registrazione”.

The image shows a portion of a web form. It includes the following fields:

- Tipo Documento**: TESSERINO DI SERVIZIO
- Numero**: NUMERIO DEI DOCUMENTI
- Data Rilascio**: (with a calendar icon)
- Rilasciato da**: MINISTERO DELL'INTERNO

A green button labeled **COMPLETA REGISTRAZIONE** with a download icon is located at the bottom right of the form area. A blue arrow points to this button.

A questo punto, si aprirà nuovamente la schermata iniziale e per procedere alla compilazione del *form* si dovrà cliccare “**Procedura aperta**” come indicato a **pagina 3**.

Nella schermata successiva, compariranno le indicazioni riguardanti le date di apertura del portale, l'indirizzo *e-mail* di supporto per quesiti contenutistici e tecnici, un *link* che permette di scaricare la circolare di riferimento e le presenti linee guida e, infine, il pulsante “**Compila il form**”, sul quale si dovrà cliccare per iniziare la procedura di compilazione.

Circolari per le quali è possibile presentare dichiarazioni di interesse

Codice: MIS2022

circolare 333-AGG/00... - Portale 'I.W.I.C.' (Interest in Working in International Cooperation). Manifestazione di interesse per l'impiego in contesti di cooperazione internazionale.

Informazioni

Inizio

Scadenza

Email di supporto

helpdeskiwic@poliziadistato.it

✓ Compila il form

Circolare

Si riaprirà nuovamente la schermata anagrafica (vedi pagina 4).

Una volta verificata la correttezza dei dati, per procedere si dovrà cliccare sul tasto “**Conferma e prosegui**”.

Nella schermata successiva, si richiede l’inserimento di:

- **Ruolo di appartenenza e Qualifica attuale rivestita.**

Procedere all’inserimento, attraverso un menù a tendina, dell’indicazione del ruolo (ordinario o tecnico) e la propria qualifica.

- **Reparto attuale e Sezione attuale.**

Procedere all’inserimento, attraverso un menù a tendina, dell’ufficio presso cui si presta servizio;

- **Titolo di studio.**

Con un menù a tendina si può indicare il titolo di studio più elevato tra diploma di scuola secondaria e diploma di laurea (chi ha conseguito la laurea ha necessariamente conseguito un diploma di scuola secondaria).

In un campo libero è necessario indicare la tipologia di titolo di studio posseduta.

Qualora, oltre alla laurea, sia stato conseguito un *master* o un diploma di specializzazione universitaria o un dottorato di ricerca, è possibile indicare il titolo di studio attraverso il tasto “Aggiungi”. Non vi sono limiti per l’aggiunta di titoli di studio (anche più lauree o più *master* etc.).

Titolo di studio

Dichiarare il titolo di studio posseduto

--

Specificare il tipo

Per aggiungere un ulteriore titolo cliccare sul pulsante "Aggiungi"

+ Aggiungi

- **Abilitazioni professionali e titoli di specializzazione.**

È necessario indicare se si possiedono abilitazioni professionali e/o specializzazioni (attraverso un menù a tendina sì/no) e in caso di risposta affermativa si dovranno inserire, in un campo libero, le tipologie di abilitazioni o specializzazioni possedute.

- Dichiarare se si possiedono abilitazioni professionali
- Tipo di abilitazione professionale
- Dichiarare se si possiedono titoli di specializzazione

SI

NO

- **Conoscenza lingue straniere**

È necessario indicare quali lingue si conoscono, scegliendo da un menù a tendina.

Per ogni lingua conosciuta è necessario indicare il livello di conoscenza (da A1 a C2) e se tale livello è certificato oppure no.

È possibile aggiungere un numero illimitato di lingue conosciute.

Si precisa che nell'elenco non è presente la lingua italiana.

Conoscenza Lingue Straniere

- Lingua conosciuta -- ▾
- Livello conoscenza -- ▾
- Possesso della certificazione -- ▾

Per aggiungere un ulteriore titolo cliccare sul pulsante "Aggiungi"

+ Aggiungi

- **Disponibilità ad operare in contesti/uffici di cooperazione internazionale di polizia**

In questa parte è **necessario** spuntare **una o entrambe** le opzioni presenti.

Con la compilazione del *form*, infatti, si manifesta la propria aspirazione ad essere impiegati all'estero **e/o** in uffici sul territorio italiano di cooperazione internazionale. Qualora non si spunti alcuna delle due opzioni, il sistema non permette l'invio della manifestazione d'interesse.

Disponibilità ad operare in contesti/uffici di cooperazione internazionale di polizia

Disponibilità all'impiego all'estero

Disponibilità all'impiego in Italia

- **Progressive esperienze all'estero**

Attraverso un menù a tendina (sì/no) è necessario indicare se si hanno avuto progressive esperienze all'estero.

In caso di risposta affermativa, si apriranno altri campi (l'immagine sotto è precompilata con un esempio):

- **Continente e Stato:** il primo compilabile con un menù a tendina e il secondo con campo libero (es. Continente: Europa, Stato: Francia);
- **Luogo:** compilabile con un campo libero, allo scopo di indicare una città o un paese più nel dettaglio (per rimanere nell'esempio di prima: Parigi);
- **Durata:** compilabile con un menù a tendina che prevede tre possibilità (meno di 6 mesi, tra 6 e 12 mesi e più di 12 mesi);
- **Anno di inizio attività:** è qui necessario indicare solo l'anno in cui ha avuto inizio l'esperienza all'estero di cui trattasi;
- **Motivazione:** anche in questo caso compilabile con un menù a tendina.

Le motivazioni possibili sono: studio (anche precedente all'ingresso nella Polizia di Stato), attività di polizia (intendendosi esperienza svolta durante la propria vita lavorativa nella Polizia di Stato e legata all'appartenenza all'Amministrazione), altra esperienza lavorativa (quindi non legata all'appartenenza alla Polizia di Stato) e, clausola di chiusura, altro (in questo caso non è previsto un campo per indicare la motivazione specifica, che se di interesse verrà approfondita in sede di colloquio con la commissione).

Pregresse esperienze all'estero

Ha avuto precedenti esperienze all'estero: Sì No

Continente: Europa Asia Africa Oceania America

Stato: Francia Germania Italia Spagna Svizzera Regno Unito Polonia Repubblica Ceca Repubblica Slovacca Repubblica Ungherese Repubblica Ceca Repubblica Slovacca Repubblica Ungherese

Luogo: Parigi

• Durata: da 6 a 12 mesi da 1 a 5 anni da 6 a 12 mesi da 1 a 5 anni

• Anno inizio attività: 2005

• Motivazione: attività di polizia attività di polizia

Per aggiungere un'ulteriore titolo cliccare sul pulsante "Aggiungi"

+ Aggiungi

- **Altre informazioni.**

In un campo libero è possibile fornire (non è obbligatorio – è l'unico campo che può rimanere vuoto), in maniera sintetica, informazioni inerenti la manifestazione di volontà che si ritengano utili (a mero titolo esemplificativo, la conoscenza di un particolare dialetto di un Paese straniero non presente nel menù a tendina oppure ulteriori dettagli di rilievo circa le esperienze all'estero già maturate).

Infine, per poter procedere all'invio della manifestazione di interesse, sarà necessario spuntare la casella **“acconsento al trattamento dei dati personali”**.

Dopo aver compilato tutti i campi, si potrà cliccare il tasto **“Invia”**.

Nel caso i campi obbligatori non siano stati compilati, il sistema darà un messaggio di errore e non permetterà di ultimare la procedura.

Pertanto, sarà necessario compilare i campi mancanti e cliccare nuovamente invio.

A questo punto la procedura sarà conclusa e comparirà la seguente schermata.



Home Le mie dichiarazioni di interesse Procedura aperta Dati Anagrafici



il suo id Domanda è :
Domanda Inviata

ATTENZIONE:

Nella sezione le mie dichiarazioni di interesse avrà a disposizione la dichiarazione presentata che potrà scaricare e stampare

[Vai a "Le mie dichiarazioni di interesse"](#)

Nella sezione “**Le mie dichiarazioni di interesse**” potrà essere scaricato il *file* .pdf della manifestazione di interesse cliccando sul tasto “**Visualizza dichiarazione presentata**”.

Si rammenta che, fino al termine ultimo di apertura del portale *I.W.I.C.*, ogni dichiarazione presentata potrà essere revocata, attraverso il tasto “**Revoca dichiarazione presentata**” e presentata nuovamente (non è prevista la semplice modifica del *form* compilato).



Home Le mie dichiarazioni di interesse Procedura aperta Dati Anagrafici

ID DICHIARAZIONE [redacted]

circolare 333- [redacted] Portale I.W.I.C. (Interest in Working in International Cooperation). Manifestazione di interesse per l'impiego in contesti di cooperazione internazionale.

Informazioni Dichiarazione	Termini Presentazione Dichiarazione
Stato Dichiarazione DICHIARAZIONE PRESENTATA	07/10/2023
Data Invio 23/08/2023 09:57:26	

Visualizza Dichiarazione Presentata

Revoca Dichiarazione Presentata

Infine, come indicato nella circolare e specificato all'interno del portale, la compilazione del *form* costituisce una **mera manifestazione di interesse**. **Non si tratta di una procedura concorsuale, non si tratta di una candidatura a posizioni estere e non si tratta di una domanda di trasferimento.**

RICHIESTA CHIARIMENTI

Per eventuali chiarimenti, anche di tipo tecnico, è possibile inviare una comunicazione a helpdeskiwic@poliziadistato.it, semplicemente cliccando sul pulsante “*helpdesk e supporto*” in basso a destra.

Si aprirà una pagina in cui sarà necessario indicare la circolare rispetto alla quale si intende fare richiesta di chiarimenti e il tipo di chiarimento (richiesta informazioni relative alla circolare oppure segnalazione di problemi tecnici), nonché un campo libero per descrivere nel merito la richiesta.

Supporto

Invia una domanda al Supporto

Circolare
[]

Seleziona un argomento

Richiesta informazioni relative alla circolare

Segnalazione problema tecnico


Dati personali

Username [] Email []

Cognome [] Nome [] Data Nascita []

Testo domanda

Invia Domanda



Come indicato nella circolare, si rammenta che ogni dichiarante dovrà inviare tramite *e-mail* il pdf del proprio *curriculum vitae* redatto in formato europeo, con autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del Reg. UE n. 2016/679 e del d.lgs. n. 196/2003.



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

**DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI E LE POLITICHE DEL
PERSONALE DELLA POLIZIA DI STATO**

ALLA SEGRETERIA DEL DIPARTIMENTO	<u>ROMA</u>
ALL'UFFICIO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE DEL DIPARTIMENTO	<u>ROMA</u>
ALL'UFFICIO PER IL COORDINAMENTO E LA PIANIFICAZIONE DELLE FORZE DI POLIZIA	<u>ROMA</u>
ALL'UFFICIO CENTRALE ISPETTIVO	<u>ROMA</u>
ALLA DIREZIONE CENTRALE DELLA POLIZIA CRIMINALE	<u>ROMA</u>
ALLA DIREZIONE CENTRALE DELLA POLIZIA DI PREVENZIONE	<u>ROMA</u>
ALLA DIREZIONE CENTRALE PER LA POLIZIA STRADALE, FERROVIARIA, DELLE COMUNICAZIONI E PER I REPARTI SPECIALI DELLA POLIZIA DI STATO	<u>ROMA</u>
ALLA DIREZIONE CENTRALE DELL'IMMIGRAZIONE E DELLA POLIZIA DELLE FRONTIERE	<u>ROMA</u>
ALLA DIREZIONE CENTRALE DEI SERVIZI ANTIDROGA	<u>ROMA</u>
ALLA DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI E LE POLITICHE DEL PERSONALE DELLA POLIZIA DI STATO	<u>ROMA</u>
ALLA DIREZIONE CENTRALE DI SANITÀ	<u>ROMA</u>
ALLA DIREZIONE CENTRALE DEI SERVIZI TECNICO- LOGISTICI E DELLA GESTIONE PATRIMONIALE	<u>ROMA</u>
ALLA DIREZIONE CENTRALE PER I SERVIZI DI RAGIONERIA	<u>ROMA</u>
ALLA DIREZIONE CENTRALE ANTICRIMINE DELLA POLIZIA DI STATO	<u>ROMA</u>
ALLA DIREZIONE INVESTIGATIVA ANTIMAFIA	<u>ROMA</u>
ALLA SCUOLA SUPERIORE DI POLIZIA	<u>ROMA</u>
ALLA SCUOLA DI PERFEZIONAMENTO PER LE FORZE DI POLIZIA	<u>ROMA</u>
AI SIGG. QUESTORI DELLA REPUBBLICA	<u>LORO SEDI</u>



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

**DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI E LE POLITICHE DEL
PERSONALE DELLA POLIZIA DI STATO**

AL SIG. DIRIGENTE DELL'UFFICIO PRESIDENZIALE DELLA POLIZIA DI STATO PRESSO LA SOVRINTENDENZA CENTRALE DEI SERVIZI DI SICUREZZA DELLA PRESIDENZA DELLA REPUBBLICA	<u>ROMA</u>
AL SIG. DIRIGENTE DELL'ISPettorato DI PUBBLICA SICUREZZA «VATICANO»	<u>ROMA</u>
AL SIG. DIRIGENTE DELL'ISPettorato DI PUBBLICA SICUREZZA «SENATO DELLA REPUBBLICA»	<u>ROMA</u>
AL SIG. DIRIGENTE DELL'ISPettorato DI PUBBLICA SICUREZZA «CAMERA DEI DEPUTATI»	<u>ROMA</u>
AL SIG. DIRIGENTE DELL'ISPettorato DI PUBBLICA SICUREZZA «PALAZZO CHIGI»	<u>ROMA</u>
AL SIG. DIRIGENTE DELL'ISPettorato DI PUBBLICA SICUREZZA «VIMINALE»	<u>ROMA</u>
AL SIG. DIRIGENTE DELL'ISPettorato DELLE SCUOLE DELLA POLIZIA DI STATO	<u>ROMA</u>
AL SIG. DIRIGENTE DELL'UFFICIO SPECIALE DI PUBBLICA SICUREZZA PRESSO LA REGIONE SICILIANA	<u>PALERMO</u>
AI SIGG. DIRIGENTI DEI COMPARTIMENTI DI POLIZIA STRADALE	<u>LORO SEDI</u>
AI SIGG. DIRIGENTI DEI COMPARTIMENTI DI POLIZIA FERROVIARIA	<u>LORO SEDI</u>
AI SIGG. DIRIGENTI DELLE ZONE DI POLIZIA DI FRONTIERA	<u>LORO SEDI</u>
AI SIGG. DIRIGENTI DEI CENTRI OPERATIVI PER LA SICUREZZA CIBERNETICA	<u>LORO SEDI</u>
AI SIGG. DIRIGENTI DEI REPARTI MOBILI DELLA POLIZIA DI STATO	<u>LORO SEDI</u>
AI SIGG. DIRIGENTI DEI GABINETTI REGIONALI E INTERREGIONALI DI POLIZIA SCIENTIFICA	<u>LORO SEDI</u>



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI E LE POLITICHE DEL
PERSONALE DELLA POLIZIA DI STATO

AL SIG. DIRIGENTE DEL CENTRO DI COORDINAMENTO DEI SERVIZI A CAVALLO E CINOFILI DELLA POLIZIA DI STATO	<u>LADISPOLI</u>
AI SIGG. DIRIGENTI DEI REPARTI VOLO DELLA POLIZIA DI STATO	<u>LORO SEDI</u>
AL SIG. DIRIGENTE DEL CENTRO NAUTICO E SOMMOZZATORI DELLA POLIZIA DI STATO	<u>LA SPEZIA</u>
AL SIG. DIRIGENTE DEL CENTRO ELETTRONICO NAZIONALE DELLA POLIZIA DI STATO	<u>NAPOLI</u>
AI SIGG. DIRIGENTI DEI REPARTI PREVENZIONE CRIMINE	<u>LORO SEDI</u>
AI SIGG. DIRETTORI DEGLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE E DI PERFEZIONAMENTO E DEI CENTRI DI ADDESTRAMENTO DELLA POLIZIA DI STATO	<u>LORO SEDI</u>
AI SIGG. DIRETTORI DEI SERVIZI TECNICO- LOGISTICI E PATRIMONIALI	<u>LORO SEDI</u>
AI SIGG. DIRIGENTI DELLE ZONE TELECOMUNICAZIONI	<u>LORO SEDI</u>
AI SIGG. DIRETTORI DEI CENTRI MOTORIZZAZIONE DELLA POLIZIA DI STATO	<u>LORO SEDI</u>
AL SIG. DIRETTORE DELLO STABILIMENTO E CENTRO RACCOLTA ARMI	<u>SENIGALLIA</u>
AI SIGG. DIRETTORI DEI CENTRI DI RACCOLTA REGIONALI ED INTERREGIONALI V.E.C.A.	<u>LORO SEDI</u>
AI SIGG. DIRETTORI DEGLI UFFICI DI COORDINAMENTO SANITARIO	<u>LORO SEDI</u>
AI SIGG. DIRIGENTI DELLE S.I.S.C.O.	<u>LORO SEDI</u>

e, per conoscenza

ALLA SEGRETERIA DEL CAPO DELLA POLIZIA-
DIRETTORE GENERALE DELLA PUBBLICA SICUREZZA ROMA



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

**DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI E LE POLITICHE DEL
PERSONALE DELLA POLIZIA DI STATO**

ALLA SEGRETERIA DEL VICE DIRETTORE GENERALE
DELLA PUBBLICA SICUREZZA CON FUNZIONI VICARIE ROMA

ALLA SEGRETERIA DEL VICE DIRETTORE GENERALE
DELLA PUBBLICA SICUREZZA PREPOSTO
ALL'ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO E DI
PIANIFICAZIONE ROMA

ALLA SEGRETERIA DEL VICE DIRETTORE GENERALE
DELLA PUBBLICA SICUREZZA-DIRETTORE CENTRALE
DELLA POLIZIA CRIMINALE ROMA