



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

DIREZIONE CENTRALE PER I SERVIZI DI RAGIONERIA

Prot.

Roma,

- ALLE PREFETTURE UFFICI TERRITORIALI DEL GOVERNO LORO SEDI
- AL COMMISSARIATO DEL GOVERNO PER LA PROVINCIA DI BOLZANO
- AL COMMISSARIATO DEL GOVERNO PER LA PROVINCIA DI TRENTO
- ALLA GIUNTA REGIONALE DELLA VALLE D'AOSTA AOSTA
- AI SIGG. QUESTORI DELLA REPUBBLICA LORO SEDI
- AI SIGG. DIRIGENTI DEI COMPARTIMENTI DI POLIZIA STRADALE LORO SEDI
- AI SIGG. DIRIGENTI DELLE ZONE DI POLIZIA DI FRONTIERA LORO SEDI
- AI SIGG. DIRIGENTI DEI COMPARTIMENTI DI POLIZIA FERROVIARIA LORO SEDI
- AI SIGG. DIRIGENTI DEI COMPARTIMENTI DI POLIZIA POSTALE E DELLE TELECOMUNICAZIONI LORO SEDI
- AI SIGG. DIRIGENTI DEI REPARTI MOBILI DELLA POLIZIA DI STATO LORO SEDI
- AI SIGG. DIRIGENTI DEI GABINETTI REGIONALI ED INTERREGIONALI DI POLIZIA SCIENTIFICA LORO SEDI
- AI SIGG. DIRIGENTI DEI REPARTI VOLO DELLA POLIZIA DI STATO LORO SEDI
- AL SIG. DIRETTORE DEL CENTRO DI COORDINAMENTO DEI SERVIZI A CAVALLO E CINOFILI DELLA POLIZIA DI STATO LADISPOLI
- AL SIG. DIRETTORE DEL CENTRO NAUTICO E SOMMOZZATORI DELLA POLIZIA DI STATO LA SPEZIA
- AL SIG. DIRETTORE DEL CENTRO ELETTRONICO NAZIONALE DELLA POLIZIA DI STATO NAPOLI
- AI SIGG. DIRIGENTI DEI REPARTI PREVENZIONE CRIMINE LORO SEDI
- AI SIGG. DIRETTORI DEGLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE, DI PERFEZIONAMENTO E CENTRI DI ADDESTRAMENTO DELLA POLIZIA DI STATO LORO SEDI
- AI SIGG. DIRIGENTI DEI SERVIZI TECNICO-LOGISTICI E PATRIMONIALI LORO SEDI
- AI SIGG. DIRIGENTI DELLE ZONE TELECOMUNICAZIONI LORO SEDI
- AI SIGG. DIRETTORI DEGLI AUTOCENTRI DELLA POLIZIA DI STATO LORO SEDI
- AL SIG. DIRETTORE DELLO STABILIMENTO E CENTRO RACCOLTA ARMI SENIGALLIA
- AI SIGG. DIRETTORI DEI CENTRI DI RACCOLTA REGIONALI ED INTERREGIONALI V.E.C.A. LORO SEDI



# *Ministero dell'Interno*

*DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA*

*DIREZIONE CENTRALE PER I SERVIZI DI RAGIONERIA*

**e, per conoscenza:**

- ALLA SEGRETERIA DEL DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
- ALLA DIREZIONE CENTRALE DEI SERVIZI TECNICO-LOGISTICI E DELLA GESTIONE PATRIMONIALE
- ALLA DIREZIONE CENTRALE DI SANITA'

OGGETTO: Spese di pulizia, servizi di mensa, per dispositivi individuali di protezione per il contenimento del rischio di contagio da SARS – COVID 19.

Con riferimento all'emergenza epidemiologica "COVID19" stanno pervenendo a questa Direzione, sia dalle Prefetture UU.TT.GG. che dagli Organismi di P.S. sul territorio, numerose istanze legate alle diverse e numerose esigenze a cui gli stessi devono far fronte.

Le disposizioni normative susseguite in uno all'avvio della Fase 2 impongono un'attenzione particolare all'attuazione di misure volte alla riduzione di ogni possibile contagio negli ambienti di lavoro sia legati al rapporto con l'utenza e sia all'interno degli Uffici tra il personale che vi presta servizio.

Al fine di agevolarne l'individuazione, nell'ambito delle misure organizzative da adottare, si ritiene di dover impartire le necessarie indicazioni circa la corretta imputazione delle spese per le quali, per le fattispecie che si considerano, l'Ispettorato Generale del Bilancio, presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze, ha ritenuto di dover istituire appositi capitoli e/o piani gestionali.

## **1. Dispositivi di protezione individuale e materiali sanitari**

Per quanta riguarda l'acquisto di DPI e materiali sanitari, quali mascherine chirurgiche e filtranti FFP2/P3, guanti, soluzioni di disinfettanti per le mani e termometri ad infrarossi, destinati all'emergenza sanitaria causata dal "Covid-19", si evidenzia che tutti i DPI da distribuire agli operatori della Polizia di Stato, eccetto i prodotti per l'antisepsi delle mani da collocare negli ambienti di lavoro, sono forniti direttamente dalla Direzione Centrale di Sanità, mediante acquisti centralizzati seguiti dalla scrivente Direzione Centrale.



# *Ministero dell'Interno*

*DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA*

*DIREZIONE CENTRALE PER I SERVIZI DI RAGIONERIA*

Laddove emergano situazioni di urgenza, la Direzione Centrale di Sanità, che provvede alla distribuzione periodica dei materiali agli Enti/Reparti sul territorio attraverso gli Uffici sanitari della Polizia di Stato, procederà ad autorizzare acquisti diretti.

Per ciò che riguarda l'acquisizione di soluzioni disinfettanti per le mani, sono autorizzati ordinativi fino ad € 1.000,00, previo parere favorevole del medico della Polizia di Stato dell'ufficio sanitario di riferimento.

Acquisti superiori a tale importo dovranno essere sottoposti a preventiva autorizzazione della Direzione Centrale di Sanità - Servizio Affari Generali di Sanità.

Dopo l'esecuzione della fornitura, dovrà essere altresì trasmessa alla Direzione Centrale di Sanità - Servizio Affari Generali – copia della fattura elettronica, corredata del visto di congruità del prezzo e dell'attestazione di regolare fornitura.

La spesa andrà imputata al capitolo 2645 pg. 17, in gestione alla Direzione Centrale per i Servizi di Ragioneria - Ufficio gestioni economico-finanziarie 2<sup>a</sup> Divisione - a cui, da parte delle Prefetture UU.TT.GG., andranno segnalate con tempestività le consuete situazioni contabili al seguente indirizzo pec: [dipps.servraggesco.div2@pecps.interno.it](mailto:dipps.servraggesco.div2@pecps.interno.it).

Resta a carico della singola sede l'individuazione delle procedure di gara per la scelta del contraente.

## **2. Mensa obbligatoria di servizio in affidamento a ditte esterne (Lotti 1, 2, 3 e 4)**

Andranno tenute distinte le misure rientranti nella competenza dell'Amministrazione da quelle spettanti alle ditte aggiudicatarie del servizio quali obblighi contrattuali.

Ai sensi delle norme contrattuali, regolanti il servizio, sono da ricondurre alla competenza delle ditte aggiudicatarie le pulizie degli ambienti destinati alle “cucine”, “magazzini” etc. nonché quelli ove vengono consumati i pasti e, pertanto, anche i conseguenti interventi di sanificazione e mantenimento delle condizioni di igiene e salubrità andranno richiesti alle ditte aggiudicatarie nei limiti degli obblighi contrattuali..

Al fine di evitare una eccessiva concentrazione del personale negli orari di apertura delle mense, laddove non risulti possibile regolare l'accesso sull'attuale arco temporale di apertura,



# *Ministero dell'Interno*

*DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA*

*DIREZIONE CENTRALE PER I SERVIZI DI RAGIONERIA*

potrà esserne richiesto un ampliamento. Per tale aspetto, stante l'emergenza epidemiologica tuttora in atto, è stata acquisita una disponibilità di massima ad accogliere le richieste per un diverso orario di apertura per i quali questa Direzione Centrale continuerà ad assicurare ogni forma di collaborazione così da consentire al personale di fruire del servizio di mensa. Eventuali richieste di un maggior onere andranno tempestivamente rappresentate affinché possano essere assunti i necessari impegni volti a garantire la relativa copertura finanziaria.

Restano a carico dell'Amministrazione, perché non regolati dalle norme contrattuali, gli oneri derivanti da porzioni mono uso per olio, sale e condimenti in genere oltre che, laddove necessario, piatti, bicchieri e posate in plastica mono uso. Per tale ultimo aspetto si potrà far riferimento alla circolare della Direzione Centrale di Sanità - prot. n. 850/A.P1-3255 dell'8 maggio 2020.

Restano confermate le indicazioni fornite con circolare del Sig. Capo della Polizia – Direttore Generale della Pubblica Sicurezza –, prot. n. 5152 del 6 aprile 2020, in ordine agli oneri derivanti dal servizio mensa per il personale che, assegnatario di alloggio collettivo, viene posto prudenzialmente in quarantena.

Per quanto concerne l'imputazione della spesa si precisa quanto segue:

- per i maggiori oneri che potrebbero essere richiesti per un diverso orario di apertura gli stessi saranno indicati in fattura dalle ditte aggiudicatrici e liquidate direttamente dalla Direzione Centrale per i Servizi di Ragioneria con le consuete modalità.

- per gli acquisti riconducibili specificatamente all'emergenza in atto quali confezioni per il condimento e stoviglie mono uso le relative spese andranno imputate al capitolo 2685 pg 05 in gestione a questa Direzione Centrale a cui dovranno essere segnalati, con tempestività, i relativi fabbisogni.

- andranno, inoltre, imputate al capitolo 2685 pg 05 le spese per il vitto presso strutture alberghiere o esercizi di ristorazione con i quali sono state sottoscritte, limitatamente al periodo di prova, apposite convenzioni per gli allievi agenti in prova del 208° corso.

- per gli Uffici e i Reparti presso cui sono attive mense dell'Amministrazione gli oneri da sostenere per garantire la mensa obbligatoria di servizio agli allievi agenti in prova verranno



# *Ministero dell'Interno*

*DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA*

*DIREZIONE CENTRALE PER I SERVIZI DI RAGIONERIA*

liquidati direttamente dalla Direzione Centrale per i Servizi di Ragioneria con le consuete modalità.

### **3. Servizio di pulizia e sanificazione degli ambienti**

Le spese per la pulizia degli Uffici e dei Reparti della Polizia di Stato, sono già state oggetto di precedenti comunicazioni che si intendono confermate soprattutto in relazione alle indicazioni fornite, con propria circolare, dalla Direzione Centrale di Sanità. Da precisare, in questa sede, che dette pulizie sono da riferirsi esclusivamente agli ambienti e non anche ad impianti, automezzi, attrezzature etc.

La spesa andrà imputata al capitolo 2645 pg. 18, in gestione alla Direzione Centrale per i Servizi di Ragioneria, a cui andranno segnalati con tempestività i relativi fabbisogni.

Resta a carico della singola sede l'individuazione delle procedure di gara per la scelta del contraente.

### **4. Servizio di pulizia e sanificazione degli ambienti delle Caserme, degli Uffici e dei Reparti dell'Arma Carabinieri**

Le spese per la pulizia delle Caserme, degli Uffici e dei Reparti dell'Arma Carabinieri, sono già state oggetto di precedenti comunicazioni che si intendono confermate.

Da precisare, in questa sede, che dette pulizie sono da riferirsi esclusivamente agli ambienti e non anche ad impianti, automezzi, attrezzature, dpi etc.

La spesa andrà imputata al capitolo 2542 pg. 06, in gestione alla Direzione Centrale per i Servizi di Ragioneria, a cui andranno segnalati con tempestività i relativi fabbisogni.

Con l'occasione si rappresenta che le spese per pulizie inerenti immobili del Demanio Militare in uso all'Arma e all'ex Corpo Forestale dello Stato non possono trovare copertura finanziaria nell'ambito degli stanziamenti dello stato di previsione del Ministero dell'Interno.

Resta a carico della singola sede l'individuazione delle procedure di gara per la scelta del contraente.



# *Ministero dell'Interno*

*DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA*

*DIREZIONE CENTRALE PER I SERVIZI DI RAGIONERIA*

Per tutti gli acquisti si rende necessario che le Prefetture UU.TT.GG fungano da collettori delle esigenze degli organismi presenti sul territorio e che avanzino le relative richieste agli Uffici centrali del Dipartimento competenti per materia.

Per eventuali richieste di spese non inserite in elenco potranno essere inoltrati appositi quesiti, per il tramite delle Prefetture UU.TT.GG. alla Direzione Centrale dei Servizi di Ragioneria – Servizio Bilancio Divisione 2<sup>^</sup> al seguente indirizzo pec: [dipps.servragbilancio@pecps.interno.it](mailto:dipps.servragbilancio@pecps.interno.it).

Si confida nella consueta collaborazione e si rimane disponibili per ogni ed eventuale chiarimento.

Il Direttore Centrale  
Ricciardi

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Ricciardi'.