



SEGRETERIA PROVINCIALE DI RIMINI

Prot. Nr 102/2012/SIAP/PROV.

In data 06.12.2012 una delegazione del SIAP di Rimini ha incontrato il Sig. Dirigente l'UPGSP nonché l'attuale Capo di Gabinetto al quale sono state sottoposte alcune problematiche riscontrate presso tale Ufficio.

Come primo punto è stata evidenziata la necessità che in particolari periodi in cui si svolgono importanti eventi nonché nei fine settimana (possibilmente nei turni serali/notti) anche gli altri uffici (ufficio di gabinetto) debbano concorrere al controllo del territorio con un loro equipaggio aggregato all'UPGSP e non solamente con una pattuglia "antirapina" nei turni diurni durante la settimana.

E' stata avanzata la richiesta dell'istituzione in seno all'UPGSP di un VERO e proprio ufficio reperti che gestisca tutti gli oggetti sequestrati i quali ora non vengono custoditi e monitorati come dovrebbero con il conseguente rischio di una possibile perdita degli stessi.

Si è chiesto, altresì, che le disposizioni da impartire al personale siano univoci, chiare e valide per tutti senza esclusione alcuna e che lo straordinario programmato debba essere garantito a tutti i dipendenti che ne abbiano avanzato richiesta. Infatti si sono verificati diversi casi in cui al dipendente, al quale sulla programmazione settimanale era stato indicato il servizio di straordinario programmato, sull'ordine giornaliero ciò non era stato confermato per la mancanza di un altro operatore da affiancare in pattuglia.

Per quanto attiene ai compiti dell'Ispettore di turno, si è ribadito la necessità che questi non venga impiegato di volante poiché si ritiene che l'Ispettore di turno già sia gravato da numerose responsabilità ed incombenze.

Per quanto riguarda l'ufficio denunce si è chiesto al Sig. Dirigente che venga prestata particolare attenzione alla programmazione dei turni settimanale ed in particolare del turno pomeridiano al fine di garantire sempre la presenza di un ufficiale di P.G. (nessuno escluso) in modo da non andare a gravare di ulteriori incombenze l'Ispettore di turno.

Per ciò che concerne l'impiego delle volanti, si è ribadito in modo chiaro e netto che queste non devono essere distolte dal servizio di controllo del territorio e che eventuali incombenze dell'Ufficio trattazione atti di P.G. debbano essere espletate direttamente dagli addetti di tale ufficio.

Infine, ma non meno importante, si è ribadito la necessità di disciplinare per iscritto tutto ciò che attiene l'accesso ai locali del corpo di guardia e delle camere di sicurezza di persone poste a disposizione dell'ufficio immigrazione nonché di persone fermate e tratte in arresto da uffici differenti dall'UPGSP.

Rimini, 12.12.2012

Si rammenta che tutta la documentazione dell'attività svolta dalla Segreteria riminese del SIAP è consultabile all'indirizzo internet <http://rimini.siap-polizia.org>, oppure su facebook -rimini-siap-

La Segreteria Provinciale S.I.A.P