



**CIRCOLARE N. 39**  
**6 MAGGIO 2019**

**SIS.GE.M. SISTEMA GESTIONE DELLE MISSIONI**

Vi inviamo la nota relativa ai corsi di formazione, organizzati dall'amm.ne, per l'utilizzo del nuovo sistema unificato denominato "Sis.Ge.M. Sistema gestione delle Missioni.



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DEL PERSONALE  
DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE  
STRUMENTALI E FINANZIARIE  
Ufficio IV Relazioni Sindacali

Prot. n. DIT 2201/6-COR-1412

Roma, 03 MAG. 2019

- ⇒ FP/CGIL
- ⇒ CISL/FP
- ⇒ UIL/PA
- ⇒ CONFINTESA FP
- ⇒ CONFSAL/ UNSA
- ⇒ FLP

## SEDE

**OGGETTO:** Corsi di formazione per l'utilizzo del sistema unificato denominato "Sis.Ge.M – Sistema gestione delle Missioni".

Si trasmette, per informazione, la nota n. 7914 pervenuta in data odierna dal Dipartimento della Pubblica Sicurezza, concernente l'argomento in oggetto indicato.

IL DIRETTORE DELL'UFFICIO

Giallongo

All.

ir



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA  
SEGRETARIA DEL DIPARTIMENTO  
Ufficio Affari Generali e Personale

555/PERS/4916 /2.B.7-364

Roma, 03 MAG 2019

AL DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DEL PERSONALE  
DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE  
STRUMENTALI E FINANZIARIE  
Ufficio IV Relazioni Sindacali

SEDE

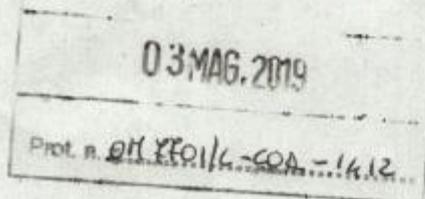
OGGETTO: Trattamento economico di missione – Corso di formazione per l'utilizzo del sistema unificato denominato "Sis.Ge.M-Sistema Gestione delle Missioni".

Si fa seguito alla precedente nota n. 555/PERS/7767/2.b.7-364 del 30 aprile u.s., allegata alla presente per pronto riscontro, con la quale veniva comunicato il prossimo inizio di una iniziativa formativa, da svolgersi presso due Istituti di Istruzione di questo Dipartimento, destinata a formare personale dipendente, individuato in sede locale, sul nuovo sistema informatico, denominato "Sis.Ge.M", finalizzato alla gestione delle missioni della Polizia di Stato.

Successivamente sono pervenute a questo Ufficio dalla competente Direzione Centrale ulteriori informazioni di dettaglio, specificate nell'allegata nota n. 11589 del 2 maggio u.s.

In ragione di quanto sopra, essendo coinvolti in tale iniziativa i dipendenti dell'Amministrazione Civile in servizio presso Uffici centrali e periferici di questo Dipartimento, si prega codesto Ufficio di trasmettere la documentazione in parola alle Organizzazioni Sindacali rappresentative del citato personale.

IL DIRETTORE DELL'UFFICIO  
M. Iodice





# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA  
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE  
SERVIZIO T.E.P. E SPESE VARIE

Prot. nr. 333-G/II.2624/02

Roma, data del protocollo

Rif. nr. 555/Pers/7767/2.B.7 - 364 del 30 aprile 2019

OGGETTO: Trattamento economico di missione.

Corso di formazione per l'utilizzo del sistema unificato denominato  
"Sis.Ge.M." - Sistema Gestione delle Missioni.

ALLA SEGRETERIA DEL DIPARTIMENTO  
Ufficio Affari Generali e Personale

SEDE

Con riferimento all'oggetto, si chiede a codesto Ufficio di comunicare alle Organizzazioni Sindacali del personale Civile che, presso la Scuola per Sovrintendenti di Spoleto (PG) e presso la Scuola Tecnica di Spinaceto (RM), sarà realizzato un ciclo di corsi di formazione, riguardanti la gestione del nuovo applicativo informatico di segnalazione delle missioni.

I corsi si svolgeranno a decorrere dal 7 maggio 2019 e termineranno nella seconda metà del mese di luglio 2019. Saranno articolati in due sessioni settimanali, ognuna di due giorni (martedì e mercoledì, giovedì e venerdì).

Le sedi dove saranno effettuati i corsi, individuate dalla Direzione Centrale per gli Istituti di Istruzione, sono l'Istituto per Sovrintendenti di Spoleto, per il periodo 6 maggio - 31 maggio 2019 e la Scuola Tecnica di Spinaceto, dal 4 giugno 2019 al 12 luglio 2019, compreso.

Al citato ciclo formativo sarà avviato il personale dell'Amministrazione Civile dell'Interno, in servizio presso gli Uffici Amministrativo Contabili delle Questure, della Scuola Superiore della Polizia, degli Istituti di Istruzione, dei Reparti Mobili, dei Compartimenti di Polizia Ferroviaria ed altri Reparti della Polizia di Stato presenti sul territorio nazionale, utilizzando i criteri di attinenza alla materia trattata, con specifico riferimento ai profili professionali di appartenenza e previa autorizzazione del dirigente.

Lo scrivente si riserva di comunicare i nominativi del personale interessato, non appena perverranno a questo Servizio.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

Carlini





# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA  
SEGRETERIA DEL DIPARTIMENTO  
UFFICIO AFFARI GENERALI E PERSONALE

Nr: 555/Pers/767 / 2.B.7-364  
d.l.l.

Roma,

30 APR 2019

AL DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DEL PERSONALE  
DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE  
STRUMENTALI E FINANZIARIE

Direzione Centrale per le Risorse Umane

[risorseumane.personale@civilis.pron@pec.interno.it](mailto:risorseumane.personale@civilis.pron@pec.interno.it)

=SEDE=

S. DEL CONOSCIENZA:

ALLA DIREZIONE CENTRALE  
PER LE RISORSE UMANE

(Rif. Prot. nr. 333-G/II.2624/02 / 0011451 del 30.04.2019)

[dipps.333g.tepsesevarie.rm@pecps.interno.it](mailto:dipps.333g.tepsesevarie.rm@pecps.interno.it)

=ROMA=

**OGGETTO:** Trattamento economico di missione – Corso di formazione per l'utilizzo del sistema unificato denominato "Sis.Ge.M. – Sistema Gestione delle Missioni".

La Direzione Centrale per le Risorse Umane di questo Dipartimento, con l'unita circolare del 30 aprile 2019, ha qui rappresentato l'avvio di una iniziativa formativa, da svolgersi presso la Scuola Allievi Agenti della Polizia di Stato di Spoleto (PG) e presso il Centro Polifunzionale – Scuola Tecnica di Polizia di Spinaceto (RM), per formare il personale individuato in sede locale sul nuovo sistema informatico, denominato "Sis.Ge.M", finalizzato alla gestione delle missioni della Polizia di Stato.

Al riguardo, nel rappresentare quanto sopra, si riserva di far conoscere i nominativi del personale dell'Amministrazione Civile dell'Interno che saranno coinvolti nella iniziativa in questione, onde poter consentire a codesto Dipartimento di ratificare le missioni degli interessati, i cui oneri saranno a carico di questo Dipartimento.

In ragione di quanto sopra, la Direzione Centrale per le Risorse Umane, che legge per conoscenza, vorrà pertanto inoltrare all'Ufficio Affari Generali e Personale di questa Segreteria ogni utile informazione riguardo al personale dell'Amministrazione Civile che parteciperà alla predetta attività formativa, con particolare riguardo alla data e alla sede del corso.

IL CAPO DELLA SEGRETERIA

Papa

*U. B. Papa*

*MP*



Direzione Centrale Risorse Umane 

Servizio T.E.P. e Spese Varie  
Prot: 0011451 del 30/04/2019 Unifita - Cod. Amm. n. II  
Data: 30/04/2019 11:55:34

# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA  
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

Prot. Nr. 333-G/ II.2624/02

Roma, data del protocollo

**OGGETTO:** Trattamento economico di missione.  
Corso di formazione per l'utilizzo del sistema unificato denominato  
"Sis.Ge.M. - Sistema Gestione delle Missioni.

AI SIGG. QUESTORI DELLA REPUBBLICA	LORO SEDI
AI SIGG. DIRIGENTI DEI COMPARTIMENTI DI POLIZIA FERROVIARIA	LORO SEDI
AI SIGG. DIRIGENTI REPARTI MOBILI DELLA POLIZIA DI STATO	LORO SEDI
AI SIGG. DIRETTORI DEGLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE, DI PERFEZIONAMENTO E CENTRI ADDESTRAMENTO DELLA POLIZIA DI STATO	LORO SEDI
AL SIG. DIRETTORE DELL'AUTOCENTRO DELLA POLIZIA DI STATO	ROMA
AL SIG. DIRETTORE del CENTRO NAUTICO E SOMMOZZATORI DELLA POLIZIA DI STATO	LA SPEZIA

e, per conoscenza:

AL SIG. CAPO DELLA SEGRETERIA DEL DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA	ROMA
ALL'UFFICIO PER IL COORDINAMENTO E LA PIANIFICAZIONE DELLE FORZE DI POLIZIA	ROMA
ALL'UFFICIO CENTRALE ISPETTIVO	SEDE



F.E.F. Elisa C. Gagliardi  
Tel. 06 465 73794

Via Casaro Pretorio, 5 - 00185 ROMA  
Pec: [dlrps.133@protezionecivile.mincors.interno.it](mailto:dlrps.133@protezionecivile.mincors.interno.it)



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA  
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

ALL'UFFICIO CENTRALE INTERFORZE PER LA SICUREZZA PERSONALE	ROMA
ALLA DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI DELLA POLIZIA DI STATO	SEDE
ALLA DIREZIONE CENTRALE DELLA POLIZIA CRIMINALE	ROMA
ALLA DIREZIONE CENTRALE ANTICRIMINE	ROMA
ALLA DIREZIONE CENTRALE DELLA POLIZIA DI PREVENZIONE	ROMA
ALLA DIREZIONE CENTRALE DELL'IMMIGRAZIONE E DELLA POLIZIA DELLE FRONTIERE	ROMA
ALLA DIREZIONE CENTRALE PER LA POLIZIA STRADALE, FERROVIARIA, DELLE COMUNICAZIONI E PER I REPARTI SPECIALI DELLA POLIZIA DI STATO	ROMA
ALLA DIREZIONE CENTRALE PER I SERVIZI ANTIDROGA	ROMA
ALLA DIREZIONE CENTRALE PER GLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE	SEDE
ALLA DIREZIONE CENTRALE DI SANITA'	ROMA
ALLA SCUOLA SUPERIORE DI POLIZIA	ROMA
ALLA SCUOLA DI PERFEZIONAMENTO PER LE FORZE DI POLIZIA VIA PRISCILLA, 6	ROMA
AL SIG. DIRETTORE PER I SERVIZI TECNICO-GESTIONALI DELLA SEGRETERIA DEL DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA	ROMA



F.I.P. Elio C. Guglielmi  
Tel. 06 465 73794

Via Castro Pretorio, 5 - 00185 ROMA  
Pec: [direc.333@quarantorie.mi.it](mailto:direc.333@quarantorie.mi.it)



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA  
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

Dopo un periodo di analisi e di studio, nell'ambito dei provvedimenti volti alla razionalizzazione dei costi delle missioni, è in fase di avvio la procedura volta alla realizzazione di un nuovo sistema informatico, denominato "Sis.Ge.M.", finalizzato alla dematerializzazione di tutta la procedura amministrativa delle missioni per controllare l'andamento della spesa ed il monitoraggio degli oneri a carico di capitoli di bilancio gestiti da questo Dipartimento, derivanti dai "servizi fuori sede" svolti da tutto il personale della Polizia di Stato, da quello appartenente alle altre Forze di polizia in servizio presso articolazioni del Dipartimento e dal personale dell'Amministrazione Civile in servizio presso Uffici del Dipartimento, Questure e Reparti della Polizia di Stato.

Gli obiettivi della nuova struttura sono, di seguito, sinteticamente riassunti.

- 1) Effettuazione di un riscontro immediato della spesa per missioni da parte dei Dirigenti direttamente responsabili, facilitandone la successiva pianificazione;
- 2) analisi dei costi totali rispetto alle risorse disponibili, per attuare interventi correttivi e immediati;
- 3) ottimizzazione delle tempistiche di chiusura delle missioni e contestualmente facilitazione anche di eventuali rimborsi;
- 4) monitoraggio in tempo reale della dislocazione del personale sul territorio nazionale, garantendo una efficace programmazione delle attività operative.

Il nuovo processo di informatizzazione presenta aspetti innovativi, essendo stato ideato non solo per una più efficace automazione dei processi di raccolta, condivisione ed elaborazione dei dati nazionali, concernenti la gestione delle missioni della Polizia di Stato, ma anche per digitalizzare quel complesso di atti e di attività propedeutici alla emanazione del provvedimento di invio in missione.

Al fine di raggiungere gli obiettivi insiti nella riprogettazione della procedura di gestione delle missioni, si ritiene necessario organizzare un ciclo di corsi di attività formative, da svolgersi in aula, che coinvolgeranno, per ogni sede di servizio ove è presente un Ufficio Cassa, almeno tre dipendenti, che saranno individuati tra quanti appartenenti al citato Ufficio Cassa, all'Ufficio Amministrativo-Contabile preposto alla liquidazione delle trasferte e all'Ufficio del Personale o all'ufficio di Gabinetto, ravvisando la necessità della formazione, in primo luogo, di coloro che sono interessati alla decretazione dei provvedimenti di missione.



F.E.F. Elisa C. Guglielmi  
Tel. 06 465 73794

Via Castro Pretorio, 5 - 00185 ROMA  
Pec: [dirsp.32@quintosecchia.interno.interno.it](mailto:dirsp.32@quintosecchia.interno.interno.it)



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA  
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

In relazione a quanto sopra rappresentato, si invitano codesti Uffici a comunicare, a vista, al seguente indirizzo di posta elettronica [mininterno.333tepps.rm@cert.messaggistica](mailto:mininterno.333tepps.rm@cert.messaggistica), indicando nell'oggetto: "Corso formazione Sis.Ge.M.", i nominativi del personale che parteciperà alla predetta attività formativa, inserendo le notizie come richieste nell'unità scheda (Allegato 1).

Al fine di permettere la corretta pianificazione dei periodi didattici e per consentire a codesti Uffici la partecipazione del personale in argomento, in tempo utile con l'inizio dei corsi, si unisce copia del prospetto, contenente per ciascun ufficio interessato, la data e la località del corso.

Al riguardo, affinché la formazione erogata risulti efficace, si raccomanda di porre particolare attenzione ai criteri di individuazione dei partecipanti, facendo riferimento alle competenze professionali attinenti la materia di cui si tratterà ed alle specifiche mansioni del profilo, tenendo presente che i frequentatori, in possesso delle idonee conoscenze, dovranno a loro volta istruire il personale che, nelle rispettive sedi, svolge analoghe attività.

Il personale in servizio presso le Direzioni e/o Uffici centrali, la Scuola Superiore di Polizia e la Scuola di Perfezionamento per le Forze di Polizia, sarà avviato, a partire dal mese di giugno 2019, ogni lunedì, presso la struttura di Castro Pretorio, con riserva di comunicare il calendario dei prossimi corsi.

Con successiva comunicazione saranno forniti ulteriori dettagli sulle modalità di convocazione del personale.

La presente circolare è disponibile sul portale del Servizio TEP e Spese Varie all'indirizzo <http://10.119.182.2/PortaleTep/index.php> link Servizio TEP.

Si ringrazia per la consueta sollecita collaborazione e si confida sul puntuale adempimento.

IL DIRETTORE CENTRALE

Scandone  
*Scandone*



F.I.F. Elia C. Cuglielmi  
Tel. 06 461 73704

Via Castro Pretorio, 5 - 00185 ROMA  
Pec: [mininterno.333tepps.rm@cert.messaggistica](mailto:mininterno.333tepps.rm@cert.messaggistica)

INTESTAZIONE ENTE O REPARTO

PERSONALE DESIGNATO PER LA PARTECIPAZIONE AL CORSO DI FORMAZIONE PER IL PROGRAMMA SIGEM

QUALIFICA	COGNOME E NOME	INCARICO (*)	INDIRIZZO MAIL	RECAPITO TELEFONICO

IL QUESTORE/CAPO COMPART. POLFER/  
DIRIG REPARTO MOBILE/DIRETTORE  
SCUOLA

(\*) CASSIERE, VICE CASSIERE, RESPONSABILI L.P.F. MINORI ETC.

SPOLETO					
1ª SETTIMANA - DAL 06 MAGGIO AL 12 MAGGIO 2019					
Martedì 07 - Mercoledì 08			Giovedì 09 - Venerdì 10		
Ufficio	Città	Persone	Ufficio	Città	Persone
Questura	Terni	3	Questura	L'Aquila	3
Questura	Perugia	3	Questura	Pescara	3
Questura	Pesaro	3	Questura	Teramo	3
Questura	Ancona	3	Questura	Chieti	3
Questura	Macerata	3	Rep. Mobile	Senigallia	3
Questura	Ascoli P.	3	VECA	Senigallia	3
Questura	Fermo	3	C. Polfer	Marche Umbria Abruzzo	3
Scuola	Spoletto	3	Scuola	Pescara	3

SPOLETO					
2ª SETTIMANA - DAL 13 MAGGIO AL 19 MAGGIO 2019					
Martedì 14 - Mercoledì 15			Giovedì 16 - Venerdì 17		
Ufficio	Città	Persone	Ufficio	Città	Persone
Questura	Ferrara	3	Questura	Reggio Em.lia	3
Questura	Ravenna	3	Questura	Piacenza	3
Questura	Forlì	3	Rep. Mobile	Bologna	3
Questura	Rimini	3	Rep. Volo	Bologna	3
Questura	Parma	3	CAPS	Cesena	3
Questura	Modena	3	Scuola	Piacenza	3
Questura	Bologna	3	C. Polfer	Emilia Rom.	3
Questura	Grosseto	3	Questura	Prato	3

SPOLETO					
3ª SETTIMANA - DAL 20 MAGGIO AL 26 MAGGIO 2019					
Martedì 21 - Mercoledì 22			Giovedì 23 - Venerdì 24		
Ufficio	Città	Persone	Ufficio	Città	Persone
Questura	Lucca	3	Questura	Rieti	3
Questura	Firenze	3	Questura	Pisa	3
Questura	Massa C.	3	Questura	Terni	3
Questura	Pistoia	3	Questura	Viterbo	3
Questura	Arezzo	3	Questura	Frosinone	3
Rep. Mobile	Firenze	3	Questura	Latina	3
Questura	Livorno	3	Questura	Siena	3
C. Polfer	TOSCANA	3			

SPOLETO					
4ª SETTIMANA - DAL 27 MAGGIO AL 02 GIUGNO 2019					
Martedì 28 - Mercoledì 29			Giovedì 30 - Venerdì 31		
Ufficio	Città	Persone	Ufficio	Città	Persone
Questura	Cagliari	3	Questura	Napoli	3
C. Polfer	SARDEGNA	3	Questura	Avellino	3
Questura	Nuoro	3	Questura	Benevento	3
Questura	Sassari	3	Rep. Mobile	Napoli	3
Questura	Oristano	3	Questura	Caserta	3
Scuola	Abbasanta	3	Scuola	Caserta	3
Questura	Isernia	3	C. Polfer	CAMPANIA	3
Questura	Campobasso	3	Questura	Salerno	3

SPINACETO					
5ª SETTIMANA - DAL 03 GIUGNO AL 09 GIUGNO 2019					
Martedì 04 - Mercoledì 05			Giovedì 06 - Venerdì 07		
Ufficio	Città	Persone	Ufficio	Città	Persone
Questura	Agrigento	3	Questura	Messina	3
C. Polfer	SICILIA	3	Questura	Caltanissetta	3
Questura	Catania	3	Questura	Ragusa	3
Rep. Mobile	Catania	3	Questura	Siracusa	3
Questura	Palermo	3	Questura	Trapani	3
Rep. Mobile	Palermo	3	Questura	Enna	3

SPINACETO					
6ª SETTIMANA - DAL 10 GIUGNO AL 16 GIUGNO 2019					
Martedì 11 - Mercoledì 12			Giovedì 13 - Venerdì 14		
Ufficio	Città	Persone	Ufficio	Città	Persone
Questura	Aosta	3	Questura	Torino	3
Questura	Cuneo	3	Questura	Verbano C.A.	3
Questura	Asti	3	Rep. Mobile	Torino	3
Questura	Novara	3	C. Polfer	PIEMONTE VAL D'AOSTA	3
Questura	Bolzano	3	Questura	Vercelli	3
Questura	Trento	3	Questura	Bielva	3
CAAM	Moena	3	Questura	Alessandria	3
C. Polfer	TRENTINO ALTO ADIGE	3	Scuola	Alessandria	3

SPINACETO					
7ª SETTIMANA - DAL 17 GIUGNO AL 23 GIUGNO 2019					
Martedì 18 - Mercoledì 19			Giovedì 21 - Venerdì 22		
Ufficio	Città	Persone	Ufficio	Città	Persone
Questura	Genova	3	Questura	Gorizia	3
Rep. Mobile	Genova	3	Questura	Udine	3
C. Polfer	LIGURIA	3	Questura	Tieste	3
Questura	Imperia	3	Questura	Pordenone	3
Questura	La Spezia	3	C. Polfer	FRIULI	3
CNES	La Spezia	3	Scuola	Trieste	3
Questura	Savona	3	Questura	Matera	3
		3	Questura	Potenza	3

SPINACETO					
8ª SETTIMANA - DAL 24 GIUGNO AL 30 GIUGNO 2019					
Martedì 25 - Mercoledì 26			Giovedì 27 - Venerdì 28		
Ufficio	Città	Persone	Ufficio	Città	Persone
Questura	Brescia	3	Questura	Milano	3
Scuola	Brescia	3	Rep. Mobile	Milano	3
Questura	Como	3	C. Polfer	LOMBARDIA	3
Questura	Lecco	3	Questura	Sondrio	3
Questura	Mantova	3	Questura	Monza	3
Questura	Lodi	3	Questura	Bergamo	3
Questura	Pavia	3	Questura	Cremona	3
Questura	Varese	3			3

SPINACETO					
9ª SETTIMANA - DAL 01 LUGLIO AL 07 LUGLIO 2019					
Martedì 02 - Mercoledì 03			Giovedì 04 - Venerdì 05		
Ufficio	Città	Persone	Ufficio	Città	Persone
Questura	Belluno	3	Questura	Vicenza	3
Scuola	Peschiera	3	Scuola	Vicenza	3
Questura	Padova	3	Questura	Catanzaro	3
Rep. Mobile	Padova	3	Scuola	Vibo V	3
Questura	Treviso	3	Questura	Vibo v	3
Questura	Venezia	3	C. Polfer	Reggio C.	3
Questura	Verona	3	Rep. Mobile	Reggio C.	3
Questura	Rovigo	3	Questura	Reggio C.	3

SPINACETO					
10ª SETTIMANA - DAL 08 LUGLIO AL 14 LUGLIO 2019					
Martedì 09 - Mercoledì 10			Giovedì 11 - Venerdì 12		
Ufficio	Città	Persone	Ufficio	Città	Persone
Questura	Crotone	3	Questura	Taranto	3
Questura	Cosenza	3	Rep. Mobile	Taranto	3
Questura	Bari	3	Questura	Roma	3
Rep. Mobile	Bari	3	Rep. Mobile	Roma	3
C. Polfer	Puglia Basilicata Molise	3	Scuola	Nettuno	3
Questura	Brindisi	3	C. Polfer	Roma	3
Questura	Foggia	3	Autocentro	Roma	3
Scuola	Foggia	3			3