



*In via  
alle 00.55.  
R*

# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA  
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE  
SERVIZIO TEP E SPESE VARIE  
DIVISIONE II

Prot, n 333-G/II/2501/MO/PS/AAGG75

Roma, 14.04.2015

OGGETTO: Esercizio 2015 - Capitolo 2501/03 - Compenso per lavoro straordinario al Personale Polizia di Stato.-

- Chiarimenti e precisazioni sulla gestione delle prestazioni straordinarie da informatizzarsi mensilmente al sistema Noi Pa -

- AI SIGG QUESTORI DELLA REPUBBLICA	LORO SEDI
- AI SIGG DIRIGENTI DEI COMPARTIMENTI POLIZIA STRADALE	LORO SEDI
- AI SIGG DIRIGENTI DEI COMPARTIMENTI POLIZIA FERROVIARIA	LORO SEDI
- AI SIGG DIRIGENTI DEI COMPARTIMENTI POSTALE E TELECOM.	LORO SEDI
- AI SIGG DIRIGENTI DELLE ZONE DELLA POLIZIA DI FRONTIERA	LORO SEDI
- AI SIGG DIRIGENTI DEI NUCLEI OPERATIVI DI PROTEZIONE	LORO SEDI
- AL SIG DIRIGENTE DELL'ISPETT.TO GEN.LE PS PRESSO REGIONE SICILIANA	PALERMO
- AI SIGG DIRETTORI DEGLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE, DI PERFEZIONAMENTO E CENTRI ADD.NTO POLIZIA DI STATO	LORO SEDI
- AI SIGG DIRIGENTI REPARTI MOBILI DELLA POLIZIA DI STATO	LORO SEDI
- AI SIGG DIRIGENTI ZONE TELECOMUNICAZIONI POLIZIA STATO	LORO SEDI
- AI SIGG DIRETTORI DEGLI AUTOCENTRI DELLA POLIZIA STATO	LORO SEDI
- AI SIGG DIRIGENTI DEI REPARTI VOLO DELLA POLIZIA DI STATO	LORO SEDI
- AI SIGG DIRIGENTI DEI GABINETTI REG.LI POLIZIA SCIENTIFICA	LORO SEDI
- AI SIGG DIRIGENTI DEI REPARTI PREVENZIONE CRIMINE	LORO SEDI
- AL SIG DIRETTORE CENTRO NAUTICO E SOMMOZZATORI POLIZIA	LA SPEZIA
- AL SIG DIRETTORE DELLO STABILIMENTO E.C.R.A	SENIGALLIA
- AI SIGG DIRETTORI DEI CENTRI RACCOLTA REG.LI E INT.LI V.E.C.A.	LORO SEDI
- AL SIG DIRETTORE DEL C.E.N. DELLA POLIZIA DI STATO	NAPOLI

e, p.c.

- ALLE PREFETTURE - UTG DI	
- AL COMMISSARIATO DEL GOVERNO PER LA PROVINCIA AUTONOMA DI	BOLZANO
- AL COMMISSARIATO DEL GOVERNO PER LA PROVINCIA AUTONOMA DI	TRENTO
- AL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE DELLA VALLE D'AOSTA	AOSTA
- ALL'UFFICIO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE DEL DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA - Ufficio per le Relazioni Sindacali	ROMA



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

Facendo seguito alla circolare n. 333-G/II/2524.1.2/MO/aa.gg. del 3 febbraio 2015, con la quale sono stati prorogati, a decorrere dal 1° gennaio 2015, i limiti mensili di lavoro straordinario attualmente in vigore a favore del personale della Polizia di Stato del ruolo ordinario e del ruolo tecnico-scientifico, professionale ed equiparato e fornite alcune indicazioni, si impartiscono le seguenti preannunciate direttive relative alla modalità con le quali si dovrà procedere per la gestione dei dati delle prestazioni di lavoro straordinario da inserire sul portale Noi Pa.

Il citato sistema Noi Pa prevede 3 sottoprocedure, che di seguito saranno identificate con la parola "basket", ed esattamente:

- <sup>35</sup>/<sub>17</sub> Codice AA01 Straordinario Monte ore e limiti assegnati (1° Basket)
- <sup>35</sup>/<sub>17</sub> Codice A01B Straordinario Eccezionale (2° Basket)
- <sup>35</sup>/<sub>17</sub> Straordinario in supero (3° Basket)

## 1. Straordinario monte ore e limiti assegnati - 1° Basket

Per quanto riguarda la gestione del monte ore mensile assegnato e dell'inserimento delle prestazioni straordinarie a cura degli Uffici Amministrativi Contabili si forniscono le seguenti precisazioni.

### 1.1 PERSONALE CHE PRESTA SERVIZIO AL DI FUORI DELLA SEDE DI APPARTENENZA

#### 1.1.a - Aggregazioni massive.

Sono sorti alcuni dubbi in merito alla competenza dell'inserimento in caso di personale aggregato con particolare riferimento alle aggregazioni che sono state individuate nella precedente circolare come "aggregazioni massive".

Per maggiore chiarezza, si evidenzia che per aggregazioni massive devono intendersi sia quelle nelle quali un intero Reparto (o parte di esso) si sposta (a titolo esemplificativo si faccia riferimento all'attività dei Reparti Mobili o dei Reparti Prevenzione Crimine) sia quelle nelle quali i singoli operatori della Polizia di Stato, provenienti da più Reparti, siano aggregati in un'unica sede ove svolgere il servizio (ad esempio, per il personale che va a svolgere servizi presso i vari centri di accoglienza per l'immigrazione CIE e CARA).



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

Inoltre si aggiunge che per "massive" devono intendersi quelle aggregazioni di rinforzo per particolari esigenze di ordine pubblico avente carattere generale (ad esempio no TAV, maggiori esigenze per immigrazione dovute a sbarco clandestini) o stagionali (rinforzi stagionali sciistiche, estive ecc., grandi eventi o manifestazioni aventi carattere nazionale).

In tutti i casi sopra descritti si ribadisce che la competenza ad inserire le ore di lavoro straordinario rese nel mese di riferimento è dell'Ufficio di appartenenza del dipendente fino alla capienza del monte ore mensile. Eventuali differenze andranno inserite nel sistema Noi PA 3° basket.

## 1.1.b - Aggregazioni singole.

Per aggregazioni singole devono intendersi i servizi svolti da uno o più dipendenti in una sede diversa da quella di appartenenza, non aventi un carattere di generalità ed eccezionalità come sopra precisato.

In tali casi, in considerazione della flessibilità del sistema informatico Noi PA, le prestazioni straordinarie saranno assunte in via ordinaria dalla sede di aggregazione.

Per quanto riguarda le unità cinofile ed ippomontate si rimanda a quanto disposto dall'art. 6 comma 6 del Decreto del Capo della Polizia n. 559/A/1/757.M.16.3.11.36 del 25.1.2008.

I Reparti di provenienza avranno cura di contattare le sedi riceventi per il rispetto, a fine mese, del limite massimo individuale.

## 1.1.c - Personale in missione in attesa del perfezionamento del trasferimento.

Le prestazioni sono poste a carico e dovranno essere inserite dall'Ufficio e/o Reparto dove le stesse sono state rese.

## 1.2 PERSONALE TRASFERITO AD ALTRA SEDE.

Nel confermare le indicazioni già fornite con la precedente circolare, si precisa che qualora fra sede cedente e sede ricevente vi sia un diverso limite individuale per il mese di cui trattasi, si terrà in considerazione quello più favorevole al dipendente.



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

## 2. Straordinario eccezionale - 2° Basket

Per quel che concerne l'inserimento del cosiddetto straordinario "eccezionale" si fa presente che lo stesso deve essere espressamente autorizzato dal Servizio TEP e Spese Varie con le modalità di seguito descritte per la varie tipologie di eccezionalità.

Le segnalazioni dovranno inviarsi all'indirizzo e mail della Divisione II: [dcru.tepps.divseconda.rm@interno.it](mailto:dcru.tepps.divseconda.rm@interno.it)

Si precisano di seguito alcune caratteristiche peculiari ai diversi sottocompensi.

### 2.1 Straordinario Elettorale

La gestione amministrativa dello straordinario elettorale non subirà variazioni in quanto l'inserimento sarà autorizzato da apposite circolari che fisseranno limiti individuali e di reparto nonché indicazioni sui codici da utilizzare.

### 2.2 Reparti Mobili

Anche in questo caso rimane immutata la gestione amministrativa di questa tipologia di straordinario. I Reparti Mobili dovranno inviare attraverso i consueti canali le richieste al Servizio TEP che provvederà, effettuati gli appositi controlli e attivato il monte ore aggiuntivo, ad inviare opportuna autorizzazione all'inserimento delle ore sul portale.

Le richieste dovranno contenere i seguenti elementi di dettaglio:

- nominativo dipendente, codice fiscale e n. iscrizione -
- suddivisione personale per tipologia: Dirigenti - Direttivi - Altro Personale
- distinzione tra personale in servizio e personale aggregato, con indicazione della sede di provenienza.

### 2.3 Straordinario in caso di eventi emergenziali, OP di particolare rilievo, Immigrazione

Queste tipologie di eccezionalità potranno essere attivate in caso di particolari eventi che necessitano di attribuzioni di risorse aggiuntive. Come nel recente passato (ad es. Mare Nostrum) tali eventi saranno gestiti secondo le disposizioni che saranno fornite con apposite circolari che definiranno ambiti, limiti e codici da utilizzare.



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

## 2.4 Prestazioni Direttivi nei parametri (con limite a 42 elevabile a 55)

La richiesta mensile per sottoente informatico delle ore da liquidare entro il limite massimo mensile (ore 55) dovrà contenere per singolo sottoente l'elenco completo del personale direttivo nei parametri in servizio, con le seguenti specifiche:

- nominativo dipendente, codice fiscale e n. iscrizione
- indicazione delle prestazioni liquidate nel 1° basket (massimo ore 42)
- ore entro il limite massimo mensile di cui si richiede il pagamento.

## 2.5 Compensazioni tra Compartimento e Sezione Polizia Stradale (personale non dirigente non direttivo)

Le richieste delle ore da autorizzare per compensazione dei monte ore mensili assegnati, dovranno contenere l'elenco contenente le seguenti informazioni:

- monte ore inserito per il pagamento nel 1° basket per i sottoenti interessati.
- monte ore totale di cui si richiede il pagamento.
- nominativo dei dipendenti, codice fiscale e n° iscrizione.
- numero di ore individuali da liquidare.

## 2.6 Concorsi Polizia di Stato

Per le ore effettuate per le vigilanze ai concorsi della Polizia di Stato, questo Ufficio provvederà, **di volta in volta e direttamente**, all'inserimento dei limiti mensili dedicati ed all'invio delle apposite disposizioni ai singoli Reparti.

## **3. Straordinario in supero - 3° Basket**

Nel far presente che la predetta procedura sarà oggetto di specifica e dettagliata circolare, si anticipa che le prestazioni comunque rese in supero alle autorizzazioni dovranno essere inserite nel sistema Noi PA nella loro totalità per mese e distinte per sottoente.

Ad ogni buon fine, per consentire la preparazione degli elenchi per i mesi già trascorsi, a breve saranno disponibili sul portale del TEP le istruzioni per la compilazione degli stessi.



# *Ministero dell'Interno*

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

Si rimane a disposizione per ogni utile chiarimento sugli argomenti fin qui trattati che potrà essere richiesto all'indirizzo e-mail [dcru.tepps.divseconda.rm@interno.it](mailto:dcru.tepps.divseconda.rm@interno.it) con oggetto " Circolare Straordinario Aprile 2015".

La presente circolare è consultabile sul sito del Servizio TEP e Spese Varie all'indirizzo web: <http://10.119.182.2/PortaleTep/index.php> - Divisione II - Circolari.

IL DIRETTORE CENTRALE  
Mazza