



QUESTURA DI CALTANISSETTA

Cat. C5/Gab.

li, 06/08/2012

OGGETTO: Questura di Caltanissetta – Procedure per la mobilità interna, a domanda, del personale della Polizia di Stato.

All.1

Sig. Vicario del Questore
@ Sig. Dirigente Divisione PASI
@ Sig. Dirigente Divisione Anticrimine
@ - G.P.P.S.
@ Sig. Dirigente Ufficio di Gabinetto
- Servizi - USP - UPGAIP - TLC
@ Sig. Dirigente Squadra Mobile
@ Sig. Dirigente Ufficio Immigrazione
@ - Centro Pian del Lago
@ Sig. Dirigente Ufficio Personale
@ Sig. Dirigente DIGOS
@ Sig. Dirigente UTLP
@ Sig. Dirigente URP
@ Sig. Dirigente Ufficio Sanitario
@ Sig. Dirigente Ufficio Amm.vo Contabile Sede

@ Sigg. Dirigenti Commissariati P.S. Gela - Niscemi

Avvertita l'esigenza di regolamentare secondo principi di trasparenza il procedimento relativo ai movimenti interni a domanda del personale della Polizia di Stato, pur rimanendo tale materia esclusiva prerogativa dell'Amministrazione, si ritiene opportuno valutare e tener conto anche delle aspettative del personale.

A tal proposito si stabilisce quanto appresso:

a) **Registro Unico di Protocollo**

Presso l'Ufficio del Personale, con decorrenza immediata, è istituito il **Registro Unico di Protocollo** delle istanze per la mobilità interna a domanda.

Il Dirigente dell'Ufficio Personale, con proprio provvedimento, individuerà i dipendenti responsabili della tenuta e dell'aggiornamento del Registro medesimo.



QUESTURA DI CALTANISSETTA

b) Competenza a ricevere le istanze

Il personale interessato alla mobilità interna a domanda presenterà istanza direttamente presso l'Ufficio Personale – Ufficio del Registro Unico di Protocollo; ciò risulterà utile ad evitare che involontari ritardi nella trasmissione delle istanze da parte degli uffici di appartenenza del personale medesimo possono comportare inserimenti nella graduatoria generale non strettamente conformi al criterio cronologico.

c) Modalità di presentazione delle istanze

Con ciascuna istanza, ogni appartenente alla Polizia di Stato in servizio presso la Questura di Caltanissetta e presso i Commissariati di P.S. di Gela e Niscemi potrà esprimere al massimo tre preferenze.

L'istanza, diretta allo scrivente e, per conoscenza, al Dirigente dell'Ufficio presso il quale l'interessato presta servizio ed ai dirigenti degli uffici ai quali si aspira essere trasferiti, dovrà essere compilata in triplice copia utilizzando l'apposito modello in allegato.

All'atto della presentazione dell'istanza, sulle tre copie dovrà essere trascritto nell'apposito spazio, a cura del personale preposto alla tenuta ed all'aggiornamento del Registro, il numero progressivo di protocollo; a tale fase, in ossequio ai principi di trasparenza, l'interessato avrà facoltà di presenziare personalmente.

Copia dell'istanza diretta allo scrivente sarà trattenuta dall'Ufficio del Personale per l'avvio delle conseguenti procedure, mentre l'altra, a cura dell'interessato, sarà consegnata all'Ufficio di appartenenza.

d) Criteri di valutazione

Appare opportuno che in relazione alla mobilità interna del personale trovino applicazione i sottoelencati criteri secondo il seguente ordine:

- 1) aspirazione del dipendente (cronologia della domanda)
- 2) anzianità di servizio
- 3) anzianità di sede
- 4) specifica esperienza professionale maturata nel tempo
- 5) eventuali titoli professionali e titoli di studio posseduti attinenti al servizio desiderato

A tali principi dovranno ritenersi ammesse le seguenti eccezioni:

frequenza, con attestazione di idoneità ove previsto dalle vigenti disposizioni in materia, di corsi di specializzazione, qualificazione o formazione professionale. I dipendenti che



QUESTURA DI CALTANISSETTA

hanno chiesto o che chiederanno il trasferimento ad ufficio per il quale la frequenza di uno dei corsi indicati rappresenti titolo essenziale o preferenziale non si collocheranno in graduatoria secondo il normale ordine, ma andranno ad occupare sempre i primi posti; ovviamente tra coloro che posseggono pari titoli sarà rispettato l'ordine di presentazione dell'istanza, ovvero il numero progressivo di protocollo del Registro Unico.

Ad avvenuto trasferimento verso uno degli Uffici cui si aspira, tutte le altre istanze presentate cesseranno di avere efficacia ed i dipendenti interessati saranno depennati dalla graduatoria pubblica anche con riferimento a tutte le altre articolazioni interne già richieste.

Le istruzioni fornite con la presente circolare tendono ad assicurare, in linea di massima, parità di trattamento a tutto il personale in servizio presso la Questura di Caltanissetta e i Commissariati di P.S. di Gela e Niscemi, non trovando applicazione circa la mobilità esterna.

Si ritiene utile precisare che la predisposizione di graduatorie per la mobilità interna, a domanda, del personale è finalizzata esclusivamente a rendere trasparente il relativo procedimento ma non può in alcuna circostanza essere ritenuta indice di un acritico automatismo, privo del necessario momento di valutazione da parte dell'Amministrazione.

I trasferimenti alla Squadra Mobile ed alla Digos, articolazioni caratterizzate da un'assoluta specificità organizzativa e funzionale, saranno invece disposti secondo valutazioni autonome dell'Amministrazione, fermo restando il diritto da parte del personale interessato di presentare istanza secondo le procedure descritte.

I sigg.ri dirigenti in indirizzo sono pregati voler assicurare la massima diffusione della presente nell'ambito dei rispettivi uffici, fornendo un cortese cenno di assicurazione.

IL QUESTORE
Nicastro



QUESTURA DI CALTANISSETTA

MODELLO TRASFERIMENTO INTERNO A DOMANDA

Li, _____

OGGETTO: Richiesta di trasferimento interno.

Al Sig. Questore

Caltanissetta

E, per conoscenza

Al Sig. Dirigente	_____	Sede
Al Sig. Dirigente	_____	Sede
Al Sig. Dirigente	_____	Sede
Al Sig. Dirigente	_____	Sede

Il/la sottoscritt _____,
(grado – cognome – nome – luogo e data di nascita)

In forza alla Questura di Caltanissetta ed attualmente in servizio presso _____

Con la presente chiede alla S.V. di essere trasferit _____ presso:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

Il/la sottoscritt _____ dichiara sotto la propria responsabilità di aver frequentato i sotto elencati corsi di formazione Ministeriali:

(firma richiedente)

Presentata il _____

Protocollo Registro Unico n. _____

Firma responsabile _____