



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

N. 333-D/9807.C.E.

Roma, 16 SET. 2013

OGGETTO: Comunicazione di avvio delle procedure relative allo scrutinio a ruolo aperto e per merito assoluto, riferito al 31.12.2013, per il conferimento della qualifica di **Assistente Capo della Polizia di Stato.**

Attenzione: Inoltro documentazione improrogabilmente entro il 15.10.2013

ALLA SEGRETERIA DEL DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

- Ufficio Affari Generali e Personale SEDE
- Ufficio Analisi, Programmi e Documentazione SEDE
- Ufficio Ordine Pubblico SEDE
- Ufficio Relazioni Esterne e Cerimoniale SEDE
- Ufficio per i Servizi Tecnico-Gestionali SEDE
- Segreteria Tecnica del Programma Operativo
"Sicurezza per lo Sviluppo del Mezzogiorno d'Italia" SEDE
- Ufficio per gli interventi di Sviluppo delle Attività Amministrative SEDE

ALL' UFFICIO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE DEL
DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA SEDE

ALL' UFFICIO PER IL COORDINAMENTO E LA PIANIFICAZIONE
DELLE FORZE DI POLIZIA SEDE

ALL' UFFICIO CENTRALE ISPETTIVO SEDE

ALLA DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI
DELLA POLIZIA DI STATO SEDE

ALLA DIREZIONE CENTRALE DELLA POLIZIA CRIMINALE ROMA

ALLA DIREZIONE CENTRALE DELLA POLIZIA DI PREVENZIONE ROMA

ALLA DIREZIONE CENTRALE PER LA POLIZIA STRADALE, FERROVIARIA,
DELLE COMUNICAZIONI E PER I REPARTI SPECIALI
DELLA POLIZIA DI STATO ROMA

ALLA DIREZIONE CENTRALE DELL'IMMIGRAZIONE
E DELLA POLIZIA DELLE FRONTIERE ROMA

ALLA DIREZIONE CENTRALE PER I SERVIZI ANTIDROGA ROMA

ALLA DIREZIONE CENTRALE PER GLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE SEDE

ALLA DIREZIONE CENTRALE DI SANITA' SEDE

ALLA DIREZIONE CENTRALE DEI SERVIZI TECNICO-LOGISTICI
E DELLA GESTIONE PATRIMONIALE SEDE

ALLA DIREZIONE CENTRALE DEI SERVIZI DI RAGIONERIA ROMA

ALL'UFFICIO CENTRALE INTERFORZE
PER LA SICUREZZA DEL PERSONALE ROMA



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

- 3 -

AL SIG.	DIRIGENTE DEL CENTRO DI COORDINAMENTO DEI SERVIZI A CAVALLO DELLA POLIZIA DI STATO	<u>LADISPOLI</u>
AI SIGG.	DIRIGENTI DEI REPARTI VOLO DELLA POLIZIA DI STATO	<u>LORO SEDI</u>
AL SIG.	DIRETTORE DEL CENTRO NAUTICO E SOMMOZZATORI DELLA POLIZIA DI STATO	<u>LA SPEZIA</u>
AL SIG.	DIRETTORE DEL CENTRO ELETTRONICO NAZIONALE DELLA POLIZIA DI STATO	<u>NAPOLI</u>
AI SIGG.	DIRIGENTI DEI REPARTI PREVENZIONE CRIMINE	<u>LORO SEDI</u>
AI SIGG.	DIRETTORI DEGLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE, DI PERFEZIONAMENTO E CENTRI DI ADDESTRAMENTO DELLA POLIZIA DI STATO	<u>LORO SEDI</u>
AL SIG.	DIRETTORE DELLA SCUOLA SUPERIORE DELLA POLIZIA DI STATO	<u>R O M A</u>
AI SIGG.	DIRIGENTI DELLE ZONE TELECOMUNICAZIONI	<u>LORO SEDI</u>
AI SIGG.	DIRETTORI DEGLI AUTOCENTRI DELLA POLIZIA DI STATO	<u>LORO SEDI</u>
AL SIG.	DIRETTORE DELLO STABILIMENTO E CENTRO RACCOLTA ARMI	<u>SENIGALLIA</u>
AI SIGG.	DIRETTORI DEI CENTRI DI RACCOLTA REGIONALI ED INTERREGIONALI V.E.C.A.	<u>LORO SEDI</u>

e, per conoscenza:

AI SIGG.	PREFETTI DELLA REPUBBLICA	<u>LORO SEDI</u>
AL SIG.	COMMISSARIO DEL GOVERNO PER LA PROVINCIA DI	<u>BOLZANO</u>
AL SIG.	COMMISSARIO DEL GOVERNO PER LA PROVINCIA DI	<u>TRENTO</u>
AL SIG.	PRESIDENTE DELLA REGIONE AUTONOMA DELLA VALLE D'AOSTA	<u>A O S T A</u>
AL SIG.	DIRETTORE DELLA SOVRINTENDENZA CENTRALE DEI SERVIZI DI SICUREZZA DELLA PRESIDENZA DELLA REPUBBLICA	<u>R O M A</u>

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 della legge 7.8.1990 n. 241, si comunica che questa Direzione Centrale deve provvedere a predisporre gli atti per il conferimento della qualifica di **Assistente Capo della Polizia di Stato**, mediante scrutinio per merito assoluto a ruolo aperto, **referito al 31 dicembre 2013**, ai sensi dell'art. 12 del d.P.R. 24.4.1982, n. 335, nei confronti degli Assistenti che, alla predetta data, abbiano maturato 5 anni di anzianità nella qualifica.

Per quanto riguarda gli **Assistenti** cessati dal servizio, e poi riammessi, l'anzianità di qualifica decorre dalla data di riammissione.



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

- 4 -

Ciò premesso, si dispone che per tutti i destinatari dello scrutinio sia fatta pervenire (anche per quelli che rientrano in una o più cause d'esclusione dallo scrutinio) la scheda riassuntiva delle notizie desunte dal foglio matricolare e dal fascicolo personale, secondo il modello allegato, visionata e firmata dall'interessato (art. 10 legge 7.8.1990, n. 241 in materia di procedimento amministrativo) ed il cui contenuto dovrà essere confermato con firma autografa dal funzionario responsabile.

L'eventuale rifiuto di sottoscrizione da parte dell'interessato, con l'indicazione del motivo, deve essere fatto rilevare con verbale da allegare alla scheda personale.

Si raccomanda di utilizzare esclusivamente la scheda riassuntiva allegata alla presente circolare che dovrà essere tassativamente compilata in ogni sua parte, significando che l'utilizzo di un modello diverso o incompleto comporterà la restituzione della scheda al reparto di appartenenza con il conseguente ritardo delle operazioni di scrutinio.

Si raccomanda, altresì, di riportare le notizie richieste in modo chiaro con caratteri a stampatello, senza cancellature e/o correzioni, ponendo particolare attenzione nel barrare le caselle per ogni singola voce, in particolare nella parte relativa ai procedimenti penali e disciplinari.

Per quanto concerne le promozioni per il personale addetto alle sezioni di Polizia Giudiziaria occorre inviare il parere per l'avanzamento rilasciato dai Procuratori Generali presso le Corti d'Appello, nonché dai dirigenti degli uffici presso cui sono istituite le sezioni di Polizia Giudiziaria (art. 15, 1° comma, d.lgs. 28.7.1989, n. 271).

I predetti pareri, ai sensi del successivo 3° comma, devono essere inviati anche nei confronti dei dipendenti cessati dalle funzioni di Polizia Giudiziaria da non più di due anni.

Nel caso in cui detto parere sia "contrario", esso dovrà essere necessariamente motivato.

Si rammenta, altresì, che le cause di esclusione dallo scrutinio per merito assoluto e a ruolo aperto sono regolate dai seguenti articoli di legge:

- art. 61 d.P.R. 24.4.1982, n. 335 (personale che nel triennio antecedente lo scrutinio ha riportato la sospensione disciplinare dal servizio);
- art. 93 d.P.R. 10.1.1957, n. 3 (personale sospeso cautelatamente dal servizio);
- art. 205 d.P.R. 10.1.1957, n. 3 (personale che nel triennio antecedente lo scrutinio ha riportato giudizi complessivi inferiori a "Buono");
- art. 15, 1° comma, d.lgs. 28.7.1989, n. 271 (parere contrario espresso dai Procuratori Generali presso le Corti d'Appello e dai dirigenti degli uffici presso cui sono istituite le Sezioni di Polizia Giudiziaria) solo per il personale addetto alle sezioni;



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

- 5 -

- art. 3-bis d.lgs. 12.5.1995, n. 197, così come introdotto dall'art. 68, comma 10, del d.lgs. 5.10.2000, n. 334 (sospensione dagli scrutini del personale rinviato a giudizio o ammesso ai riti alternativi, per delitti di cui all'art. 58, comma 1, lettere a) e b), del decreto legislativo 18.8.2000, n. 267, prevista dall'art. 61 del citato d.lgs. 334/2000).

Si precisa, inoltre, che per i dipendenti da scrutinare nei confronti dei quali non è stato redatto, in tutto il triennio antecedente lo scrutinio o in parte di esso, il rapporto informativo perché assenti dal servizio (sospensione cautelare, malattia, astensione obbligatoria e facoltativa, ecc.) dovrà essere inviata anche la copia conforme all'originale autenticata ed aggiornata del foglio matricolare, nonché copia conforme all'originale dei rapporti informativi del biennio antecedente l'anno nel quale non è stato possibile attribuire il giudizio complessivo, al fine di poter procedere alle attribuzioni mancanti.

Gli uffici in indirizzo dovranno provvedere a far pervenire al Servizio Sovrintendenti, Assistenti ed Agenti, per posta ordinaria, le schede e la relativa documentazione, **improrogabilmente entro il 15.10.2013.**

Per quanto riguarda, invece, le schede dei dipendenti incorsi in una o più cause di esclusione, nonché di coloro che hanno fruito di particolari posizioni di stato giuridico, incidenti sulla progressione di carriera (di cui ai punti a, b, c, d, e, f, g), non appena compilate, dovranno essere immediatamente anticipate a mezzo posta certificata al seguente indirizzo mininterno.333d/servsovrassagenti.rm@cert.messaggistica.

Si precisa che in caso di sospensione dal servizio, cautelare e/o disciplinare, (comprese le eventuali revoche) **dovranno essere allegati alla scheda riassuntiva i relativi provvedimenti muniti della relata di notifica.**

Le schede di cui sopra, dovranno essere riferite alla data dell'invio della documentazione e devono essere trasmesse anche per il personale cessato dal servizio, purché prima della cessazione abbia compiuto gli anni utili per l'avanzamento, **nonché per coloro che matureranno la prescritta anzianità tra il 15.10.2013 ed il 31.12.2013.**

Si sottolinea, altresì, la necessità che vengano tempestivamente comunicate, con lo stesso mezzo di cui sopra, le notizie relative ad eventuali provvedimenti di sospensione cautelare o disciplinare dal servizio nonché quelli incidenti sulla progressione di carriera (di cui ai punti a, b, c, d, e, f, g) che dovessero essere adottati dopo l'invio di detta documentazione.

Si raccomanda, infine, la massima attenzione nel redigere **la scheda valutativa (che deve essere assolutamente firmata dall'interessato)**, atteso che continuano a pervenire, ad ogni scrutinio, documenti con dati inesatti, che costringono l'Ufficio a controlli e rettifiche, che provocano disagi e conseguenti ritardi.



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

- 6 -

La procedura dello scrutinio, per la parte di competenza di questa Direzione Centrale, è curata dal Direttore della I Divisione del Servizio Sovrintendenti, Assistenti ed Agenti.

La presente circolare è consultabile sul portale della Polizia di Stato **DOPPIAVELA**.

Il Direttore Centrale
Aielli

Rc/

U
U
U

d) ASPETTATIVA (*)

- PER MOTIVI DI FAMIGLIA

SI

NO

CON DECRETO DEL _____ DATATO _____

DAL _____ AL _____

- PER RICONGIUGIMENTO CONIUGE ALL'ESTERO

SI

NO

CON DECRETO DEL _____ DATATO _____

DAL _____ AL _____

e) CONGEDO STRAORDINARIO

- PER EVENTI E CAUSE PARTICOLARI

(art. 4 L. 53/2000 – art. 42 comma 5° del d.lgs. 26.3.2001, n. 151)

SI

NO

CON DECRETO DEL _____ DATATO _____

DAL _____ AL _____

f) CONGEDO

- PER LA FORMAZIONE

(art. 5 L. 53/2000)

SI

NO

CON DECRETO DEL _____ DATATO _____

DAL _____ AL _____

g) ASSENZA INGIUSTIFICATA

SI

NO

CON DECRETO DEL _____ DATATO _____

DAL _____ AL _____

° indicare i provvedimenti dalla data di nomina ad assistente

GIUDIZI COMPLESSIVI ANNUALI INFERIORI A BUONO

SI

NO

2010 * _____

SI

NO

2011 * _____

SI

NO

2012* _____

* Triennio precedente l'anno dello scrutinio; nell'ipotesi di mancata redazione del rapporto informativo, indicare i motivi del mancato giudizio e riportare, quindi. L'ultimo giudizio complessivo attribuito.

Data _____
(Timbro dell'Ufficio)

(Firma e qualifica del Dirigente Ufficio)

(Firma dell'interessato per presa visione)