



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI E LE POLITICHE DEL PERSONALE
DELLA POLIZIA DI STATO

333/ISP/I/SEZ.2/UPC

Roma, data del protocollo

OGGETTO: Procedimento di scrutinio per merito comparativo, a ruolo aperto, per il conferimento della qualifica di **ispettore superiore e ispettore superiore tecnico** della Polizia di Stato nei confronti degli ispettori capo e degli ispettori capo tecnici che al **31 dicembre 2021 ed al 30 giugno 2022** hanno maturato l'anzianità nella qualifica di cui rispettivamente agli articoli 31-*bis* del decreto del Presidente della Repubblica 24 aprile 1982, n. 335 e del decreto del Presidente della Repubblica 24 aprile 1982, n. 337, o sono destinatari delle misure previste dall'articolo 2, comma 1, lettere *i-bis*) o *ss-bis*) del decreto legislativo 29 maggio 2017, n. 95.

ELENCO INDIRIZZI IN ALLEGATO

Con la presente circolare si dà avvio alla procedura dello scrutinio per merito comparativo, a ruolo aperto, per il conferimento della qualifica di ispettore superiore della Polizia di Stato, ai sensi degli articoli 15 e 40 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 1970, n. 1077, nei confronti degli ispettori capo e degli ispettori capo tecnici che al **31 dicembre 2021 e al 30 giugno 2022**, secondo le rispettive decorrenze nella qualifica:

- hanno maturato una anzianità nella qualifica pari o superiore a 8 anni, ai sensi dell'articolo 31-*bis* del decreto del Presidente della Repubblica 24 aprile 1982, n. 335 e dell'articolo 31-*bis* del decreto del Presidente della Repubblica 24 aprile 1982, n. 337;
- sono destinatari dei benefici previsti dall'articolo 2, comma 1, lettera *i-bis*) o *ss-bis*) del decreto legislativo 29 maggio 2017, n. 95, al compimento di almeno 7 anni di effettivo servizio nella qualifica alla medesima data;
- non incorrano in uno dei casi di esclusione previsti dalla normativa richiamata, riportati in dettaglio nella successiva sezione.

Si precisa, al riguardo, che agli atti risultano 41 ispettori capo e 8 ispettori capo tecnici in possesso dei requisiti per la promozione alla qualifica superiore; pertanto gli enti matricolari dovranno dare tempestiva comunicazione di eventuali diverse risultanze.

ISTRUZIONI GENERALI PER GLI ENTI MATRICOLARI

Gli enti matricolari interessati al procedimento, di cui all'allegato elenco, riceveranno, **con separata comunicazione** all'indirizzo pec istituzionale, le schede del personale ammesso allo scrutinio, tramite *file* in formato "*ms access*", nonché la documentazione connessa alla funzionalità del sistema unitamente al *file* denominato "*istruzioni*" contenente le indicazioni tecniche per la compilazione delle schede.

All'atto della ricezione, gli enti matricolari avranno cura di verificare la documentazione e, in caso di riscontro di eventuali discrasie, darne tempestiva comunicazione alla Direzione centrale per gli affari generali e le politiche del personale della Polizia di Stato - Servizio ispettori - 1^a Divisione, all'indirizzo *e-mail corporate*: dipps.statogiuridicoispettori.rm@poliziadistato.it

Gli enti matricolari provvederanno a compilare le schede informative relative ai dipendenti interessati allo scrutinio, in conformità:



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI E LE POLITICHE DEL PERSONALE
DELLA POLIZIA DI STATO

- ai criteri di massima già approvati dal Consiglio di amministrazione per gli affari del personale della Polizia di Stato nelle sedute del 7 maggio 2021 e del 4 marzo 2022, pubblicati sul portale DoppiaVela nella sezione professione-scrutini;
- alle disposizioni della presente circolare;
- alle indicazioni tecniche riportate nel file denominato "istruzioni", di cui in premessa.

Le schede, dopo essere state compilate mediante il predetto applicativo, dovranno essere portate a conoscenza degli interessati per essere sottoscritte in ogni singolo foglio. Al riguardo, si raccomanda di fornire ogni utile elemento informativo su quanto riportato nelle schede, al fine di garantire la più ampia e puntuale informazione agli interessati. Dopo la sottoscrizione del dirigente dell'Ufficio-ente matricolare, le stesse saranno scansionate, unitamente alla documentazione connessa, in formato .pdf e restituite alla pec dipps.333ispl@pecps.interno.it, avendo cura di custodire agli atti gli originali.

Unitamente alle schede dovrà essere restituito con le medesime modalità ed in formato compresso (.zip/.rar) anche il file *access* opportunamente aggiornato con i dati validati.

Da ultimo si precisa che i dati informativi sopra indicati dovranno essere predisposti ed inviati anche per il personale cessato dal servizio successivamente alla data di decorrenza della promozione.

Per ogni eventuale chiarimento in ordine alla procedura di inserimento dei dati potrà essere contattato il personale dell'Ufficio progressione di carriera della 1^a Divisione del Servizio ispettori, all'indirizzo *e-mail corporate*: dipps.statogiuridicoispettori.rm@poliziadistato.it.

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLE SCHEDE DI SCRUTINIO

Si richiama l'attenzione degli uffici sui seguenti aspetti:

A) personale che ha partecipato a precedenti scrutini

per gli ispettori capo e gli ispettori capo tecnici già oggetto di pregressa valutazione da parte delle Commissioni per il personale dei ruoli degli ispettori e degli ispettori tecnici, gli enti matricolari in indirizzo provvederanno ad integrare i dati già trasmessi con quelli inerenti alle annualità successive, avendo cura di allegare anche la relativa documentazione;

B) personale ammesso allo scrutinio per la prima volta

per il personale ammesso per la prima volta allo scrutinio, le relative schede, debitamente compilate, dovranno essere trasmesse unitamente alla copia del foglio matricolare (solo ed esclusivamente i quadri A – F – I – L – P – Q – R) e della rispettiva documentazione (es. fotocopia attestato riconoscimento, attestazione del corso, decreto conferimento incarico, autocertificazione titoli di studio, ecc.).

Per tale categoria di personale è necessario evidenziare eventuali periodi di assenza dal servizio non utili al fine del computo dell'anzianità;

C) periodo di riferimento da tenere in considerazione per le diverse categorie di titoli

il periodo di riferimento dei diversi titoli da considerare e quindi da inserire è il seguente:

- per i titoli delle categorie I (*rapporti informativi*) - II (*incarichi particolari*) il periodo di riferimento è 1° gennaio 2016 - 31 dicembre 2020;



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI E LE POLITICHE DEL PERSONALE
DELLA POLIZIA DI STATO

- per i titoli delle categorie III - c (*corsi*) e III - e (*riconoscimenti*) il periodo di riferimento è l'intera permanenza nel ruolo degli ispettori e/o nel ruolo degli ispettori tecnici;
- per i titoli delle categorie III - a (*lavori originali elaborati per il servizio*) - III - b (*pubblicazioni scientifiche*) e III - d (*titoli di studio*), non esistono limitazioni temporali e quindi saranno considerati tutti i titoli conseguiti.

Al fine di agevolare l'attività di codesti uffici, si forniscono elementi esplicativi rispetto alle voci di maggiore interesse:

- **“incarico attuale”**: deve essere indicato esclusivamente l'incarico effettivamente svolto dal dipendente all'atto della sottoscrizione della scheda. Per il personale cessato deve essere considerato solo l'ultimo incarico svolto;
- **“corsi”**: riportare il periodo di frequenza, l'esito finale e/o l'eventuale punteggio, specificando se in trentesimi, sessantesimi o centesimi, avendo cura di allegare copia del relativo attestato. Si specifica che non sono da considerare i corsi effettuati al di fuori del periodo di riferimento indicato, nonché seminari, *forum*, simposi e corsi di aggiornamento professionale;
- **“titolo di studio”**: nel sistema è disponibile un apposito modulo nel quale riportare esclusivamente la laurea, titolo equivalente, master, corsi post laurea. Non sono pertanto da considerare titoli di studio diversi da quelli indicati. Si richiama l'attenzione sulla correttezza delle informazioni riportate e la completezza della documentazione allegata;
- **“riconoscimenti premiali e onorificenze – ordine al merito della Repubblica Italiana”**: riportare i singoli riconoscimenti conseguiti nel lasso temporale sopra indicato, allegandone copia. Si precisa che la data da considerare è, quindi, da indicare sulle schede è esclusivamente quella riportata in calce all'attestato, corrispondente alla data di attribuzione del riconoscimento;
- per il **personale addetto alle sezioni di polizia giudiziaria** ai sensi dell'articolo 15, comma 1, del decreto legislativo 28 luglio 1989, n. 271 è indispensabile acquisire, con ogni consentita urgenza, il parere del procuratore generale presso la Corte di appello e del capo dell'ufficio presso cui è istituita la sezione di polizia giudiziaria. Lo stesso nulla osta dovrà essere acquisito anche per il personale non più in servizio in quegli uffici da non più di due anni, così come previsto dal comma 3 della medesima disposizione. In assenza di detti pareri, la valutazione del dipendente sarà sospesa.

SANZIONI DISCIPLINARI E/O PROCEDIMENTI PENALI

Saranno considerate tutte le sanzioni disciplinari, per le quali non sia intervenuta la riabilitazione, ad eccezione del richiamo orale. Solo in caso di sospensione cautelare dal servizio, la scheda riassuntiva dovrà essere corredata da copia dei relativi provvedimenti, completi di relata di notifica o di eventuali provvedimenti di revoca della misura.

Si richiama particolare attenzione sulla corretta compilazione della parte relativa ai procedimenti disciplinari e penali, che dovrà riportare i dati informativi dal 1° settembre 1995 e/o comunque intervenuti esclusivamente durante il servizio prestato nel ruolo degli ispettori e/o nel ruolo degli ispettori tecnici e nel periodo comunque precedente allo scrutinio in relazione alle cause di esclusione dal medesimo. Variazioni dei dati afferenti ai provvedimenti disciplinari e/o penali,



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI E LE POLITICHE DEL PERSONALE
DELLA POLIZIA DI STATO

intervenute successivamente all'invio delle schede, dovranno essere tempestivamente comunicate all'indirizzo e-mail: dipps.statogiuridicoispettori.rm@poliziadistato.it, fino al giorno in cui si riunisce la Commissione.

CAUSE DI ESCLUSIONE DALLO SCRUTINIO

Si richiama l'attenzione degli enti/uffici matricolari sulle cause di esclusione dalla scrutinio:

- l'essere sospeso cautelatamente dal servizio. Il personale riammesso in servizio è comunque escluso fino alla definizione del procedimento penale ed alla revoca a tutti gli effetti del provvedimento di sospensione, ai sensi degli artt. 94 e 95 del decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 e dell'art. 9 del decreto del Presidente della Repubblica 25 ottobre 1981, n. 737;
- l'essere destinatario di un giudizio complessivo inferiore a "buono" nel triennio precedente, ex art. 205 del d.P.R. n. 3/1957;
- l'aver riportato una sanzione disciplinare più grave della deplorazione nel triennio precedente, ex art. 61, comma 1, del d.P.R. n. 335/1982, fatto salvo il disposto dell'articolo 6, commi 2 e 3, del d.P.R. n. 737/1981;
- l'essere rinviato a giudizio o ammesso a riti alternativi esclusivamente per i delitti di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235, ai sensi degli articoli 61, comma 1, e 68, comma 10, del decreto legislativo 5 ottobre 2000, n. 334;
- le promozioni degli addetti alle sezioni di polizia giudiziaria non possono essere disposte senza il parere favorevole del procuratore generale presso la Corte di appello e del capo dell'ufficio presso cui è istituita la sezione, ex art. 15, comma 1, del decreto legislativo 28 luglio 1989, n. 271.

Sul punto, si raccomanda di voler predisporre e trasmettere anche le schede dei dipendenti che versano in una o più cause di esclusione sopra indicate.

DISPOSIZIONI FINALI E PER LA TRASMISSIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Allo scopo di garantire la speditezza del procedimento in parola, gli interessati potranno avanzare richiesta di accesso agli atti direttamente all'ente matricolare, che avrà cura di istruirla garantendo il rispetto del principio di partecipazione, avendo il dipendente interessato facoltà di presentare osservazioni o presentare ulteriore documentazione inerente il procedimento in parola.

Al fine di addivenire tempestivamente alla definizione della posizione degli interessati, si invitano gli uffici in indirizzo a sollecitare i dipendenti a sottoscrivere i fogli notizie con puntualità e celerità. In caso di impossibilità o non reperibilità del dipendente o di rifiuto a sottoscriverli, i fogli notizie dovranno essere trasmessi, specificandone le cause della mancata sottoscrizione che, comunque, non pregiudica la regolarità del procedimento.

Le **schede relative agli scrutini** debitamente compilate, presenti su **supporto informatico** (*file* in formato "*ms access*") e la **relativa documentazione collegata** (*schede sottoscritte e allegati, in formato file .pdf*), dovranno essere inviate, in forma compressa, **inderogabilmente entro il 21**



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI E LE POLITICHE DEL PERSONALE
DELLA POLIZIA DI STATO

novembre 2022, all'indirizzo pec della Direzione centrale per gli affari generali e le politiche del personale della Polizia di Stato - Servizio ispettori - 1^a Divisione: dipps.333isp1@pecps.interno.it.

Al fine di agevolare le interlocuzioni con la predetta Divisione si forniscono le utenze telefoniche dell'ufficio progressione di carriera: 06 46574061-182-183/06 46573612-835-526-941.

Il responsabile del procedimento è il direttore *pro tempore* della 1^a Divisione del Servizio ispettori.

Si confida nella consueta collaborazione.

IL DIRETTORE CENTRALE
Scandone



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI E LE POLITICHE DEL PERSONALE
DELLA POLIZIA DI STATO

ALLA SEGRETERIA DEL DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA	
Ufficio I – Analisi, coordinamento e documentazione	<u>ROMA</u>
Ufficio II – Affari generali e personale	<u>ROMA</u>
Ufficio III – Ordine e sicurezza pubblica	<u>ROMA</u>
Ufficio IV – Relazioni esterne, cerimoniale e studi storici	<u>ROMA</u>
Ufficio V – Relazioni sindacali della Polizia di Stato	<u>ROMA</u>
Ufficio VI – Sicurezza dati della Polizia di Stato	<u>ROMA</u>
ALL'UFFICIO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE DEL DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA	<u>ROMA</u>
ALL'UFFICIO PER IL COORDINAMENTO E LA PIANIFICAZIONE DELLE FORZE DI POLIZIA	<u>ROMA</u>
ALL'UFFICIO CENTRALE ISPETTIVO	<u>SEDE</u>
ALLA DIREZIONE CENTRALE DELLA POLIZIA CRIMINALE	<u>ROMA</u>
ALLA DIREZIONE CENTRALE ANTICRIMINE DELLA POLIZIA DI STATO	<u>ROMA</u>
ALLA DIREZIONE CENTRALE DELLA POLIZIA DI PREVENZIONE	<u>ROMA</u>
ALLA DIREZIONE CENTRALE PER LA POLIZIA STRADALE, FERROVIARIA, DELLE COMUNICAZIONI E PER I REPARTI SPECIALI DELLA POLIZIA DI STATO	<u>ROMA</u>
ALLA DIREZIONE CENTRALE DELL'IMMIGRAZIONE E DELLA POLIZIA DELLE FRONTIERE	<u>ROMA</u>
ALLA DIREZIONE CENTRALE PER I SERVIZI ANTIDROGA	<u>ROMA</u>
ALLA DIREZIONE CENTRALE DI SANITÀ	<u>ROMA</u>
ALLA DIREZIONE CENTRALE DEI SERVIZI TECNICO-LOGISTICI E DELLA GESTIONE PATRIMONIALE	<u>SEDE</u>
ALLA DIREZIONE CENTRALE DEI SERVIZI DI RAGIONERIA	<u>ROMA</u>
ALLA DIREZIONE INVESTIGATIVA ANTIMAFIA	<u>ROMA</u>
ALLA SCUOLA SUPERIORE DI POLIZIA	<u>ROMA</u>
ALLA SCUOLA DI PERFEZIONAMENTO PER LE FORZE DI POLIZIA	<u>ROMA</u>
AI SIGG. QUESTORI DELLA REPUBBLICA	<u>LORO SEDI</u>
AL SIG. DIRIGENTE DELL'UFFICIO PRESIDENZIALE DELLA POLIZIA DI STATO PRESSO LA SOVRINTENDENZA CENTRALE DEI SERVIZI DI SICUREZZA DELLA PRESIDENZA DELLA REPUBBLICA	<u>ROMA</u>
AL SIG. DIRIGENTE DELL'ISPETTORATO DI PUBBLICA SICUREZZA "VATICANO"	<u>ROMA</u>
AL SIG. DIRIGENTE DELL'ISPETTORATO DI PUBBLICA SICUREZZA "SENATO DELLA REPUBBLICA"	<u>ROMA</u>
AL SIG. DIRIGENTE DELL'ISPETTORATO DI PUBBLICA SICUREZZA "CAMERA DEI DEPUTATI"	<u>ROMA</u>
AL SIG. DIRIGENTE DELL'ISPETTORATO DI PUBBLICA SICUREZZA "PALAZZO CHIGI"	<u>ROMA</u>
AL SIG. DIRIGENTE DELL'ISPETTORATO DI PUBBLICA SICUREZZA "VIMINALE"	<u>ROMA</u>



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI E LE POLITICHE DEL PERSONALE
DELLA POLIZIA DI STATO

AL	SIG. DIRETTORE DELL'ISPettorato DELLE SCUOLE DELLA POLIZIA DI STATO	<u>SEDE</u>
AL	SIG. DIRIGENTE DELL'UFFICIO SPECIALE DI PUBBLICA SICUREZZA PRESSO LA REGIONE SICILIANA	<u>PALERMO</u>
AI	SIGG. DIRIGENTI DEI COMPARTIMENTI DI POLIZIA STRADALE	<u>LORO SEDI</u>
AI	SIGG. DIRIGENTI DEI COMPARTIMENTI DI POLIZIA FERROVIARIA	<u>LORO SEDI</u>
AI	SIGG. DIRIGENTI DELLE ZONE DI POLIZIA DI FRONTIERA	<u>LORO SEDI</u>
AI	SIGG. DIRIGENTI DEI COMPARTIMENTI DI POLIZIA POSTALE E DELLE COMUNICAZIONI	<u>LORO SEDI</u>
AI	SIGG. DIRIGENTI DEI REPARTI MOBILI DELLA POLIZIA DI STATO	<u>LORO SEDI</u>
AI	SIGG. DIRIGENTI DEI GABINETTI REGIONALI E INTERREGIONALI DI POLIZIA SCIENTIFICA	<u>LORO SEDI</u>
AL	SIG. DIRIGENTE DEL CENTRO DI COORDINAMENTO DEI SERVIZI A CAVALLO E CINOFILI DELLA POLIZIA DI STATO	<u>LADISPOLI</u>
AI	SIGG. DIRIGENTI DEI REPARTI VOLO DELLA POLIZIA DI STATO	<u>LORO SEDI</u>
AL	SIG. DIRIGENTE DEL CENTRO NAUTICO E SOMMOZZATORI DELLA POLIZIA DI STATO	<u>LA SPEZIA</u>
AL	SIG. DIRIGENTE 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 D'ISTRUZIONE, DI PERFEZIONAMENTO E DEI CENTRI DI ADDESTRAMENTO DELLA POLIZIA DI STATO	<u>LORO SEDI</u>
AI	SIGG. DIRETTORI DEI SERVIZI TECNICO-LOGISTICI E PATRIMONIALI	<u>LORO SEDI</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:

ALLA SEGRETERIA DEL CAPO DELLA POLIZIA DIRETTORE GENERALE DELLA PUBBLICA SICUREZZA	<u>ROMA</u>
ALLA SEGRETERIA DEL VICE DIRETTORE GENERALE DELLA PUBBLICA SICUREZZA CON FUNZIONI VICARIE	<u>ROMA</u>
ALLA SEGRETERIA DEL VICE DIRETTORE GENERALE DELLA PUBBLICA SICUREZZA PREPOSTO ALL'ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO E PIANIFICAZIONE DELLE FORZE DI POLIZIA	<u>ROMA</u>
ALLA SEGRETERIA DEL VICE DIRETTORE GENERALE DELLA PUBBLICA SICUREZZA - DIRETTORE CENTRALE DELLA POLIZIA CRIMINALE	<u>ROMA</u>

§

ENTI MATRICOLARI INTERESSATI ALLO
SCRUTINIO ISPETTORI SUPERIORI 2022

QUESTURA DI ALESSANDRIA
QUESTURA DI BARI
QUESTURA DI BOLOGNA
QUESTURA DI CAMPOBASSO
QUESTURA DI FIRENZE
QUESTURA DI FOGGIA
QUESTURA DI FROSINONE
QUESTURA DI GENOVA
QUESTURA DI LECCO
QUESTURA DI LODI
QUESTURA DI MILANO
QUESTURA DI MESSINA
QUESTURA DI MASSA CARRARA
QUESTURA DI NAPOLI
QUESTURA DI NUORO
QUESTURA DI PALERMO
QUESTURA DI PIACENZA
QUESTURA DI PESCARA
QUESTURA DI PISTOIA
QUESTURA DI REGGIO CALABRIA
QUESTURA DI ROMA
QUESTURA DI SASSARI
QUESTURA DI SAVONA
QUESTURA DI SIRACUSA
QUESTURA DI TORINO
QUESTURA DI UDINE
SEGR. DIP. P.S. - UFF. II - Area V
COMPART. POLFER LAZIO
I REPARTO MOBILE ROMA