



# 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: Procedura di scrutinio per merito comparativo, relativo alle vacanze registrate al 31 dicembre 2022, per il conferimento della qualifica di **sostituto commissario** della Polizia di Stato, nei confronti degli ispettori superiori che al **1° gennaio 2023** hanno maturato l'anzianità di cui all'articolo 31-*quater* del decreto del Presidente della Repubblica 24 aprile 1982, n. 335, o che sono destinatari dei benefici previsti dall'articolo 2, comma 1, lettera *l-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, **per l'attribuzione di 3078 posti disponibili al 31 dicembre 2022**, per il conferimento della qualifica di **sostituto commissario** della Polizia di Stato, nei confronti degli ispettori superiori in servizio al **1° gennaio 2023**.

Hanno titolo a partecipare al presente scrutinio i dipendenti che:

- hanno maturato una anzianità nella qualifica pari o superiore a 8 anni, ai sensi dell'articolo 31-*quater* del decreto del Presidente della Repubblica 24 aprile 1982, n. 335 o che sono destinatari dei benefici previsti dall'articolo 2, comma 1, lettera *l-bis*) del decreto legislativo 29 maggio 2017, n. 95 (6 anni);
- non incorrono in uno dei casi di esclusione previsti dalla normativa richiamata, riportati in dettaglio nella successiva sezione.

Si precisa, al riguardo, che agli atti risultano 832 ispettori superiori in possesso dei requisiti per la promozione alla qualifica superiore; pertanto gli enti matricolari dovranno dare tempestiva comunicazione di eventuali diverse risultanze.

Si specifica, inoltre, che a seguito di scorrimento della graduatoria del concorso interno, per titoli, per 1.000 posti per la nomina alla qualifica di sostituto commissario, disposto dall'articolo 1-*bis*, comma 2, lettera a) del decreto-legge 29 dicembre 2022, n. 198, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 febbraio 2023, n. 14, n. 1153 dipendenti saranno nominati sostituti commissari, con decorrenza 1° gennaio 2023, successivamente al perfezionamento della presente procedura di scrutinio e seguiranno in ruolo il personale che risulterà promosso in virtù di detto scrutinio.

## 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



# Ministero dell'Interno

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

affari generali e le politiche del personale della Polizia di Stato - Servizio ispettori – 1<sup>a</sup> Divisione, all'indirizzo *e-mail corporate*: [dipps.statogiuridicoispettori.rm@poliziadistato.it](mailto:dipps.statogiuridicoispettori.rm@poliziadistato.it).

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

- ai criteri di massima già approvati dal Consiglio di amministrazione per gli affari del personale della Polizia di Stato nella seduta del 17 febbraio 2023, 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 [dipps035.0800@pecps.interno.it](mailto:dipps035.0800@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*) 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 del 1° gennaio 2023.

Per ogni eventuale chiarimento in ordine alla procedura di inserimento dei dati potrà essere contattato il personale dell'ufficio progressione di carriera della 1<sup>a</sup> Divisione del Servizio ispettori, all'indirizzo *e-mail corporate*: [dipps.statogiuridicoispettori.rm@poliziadistato.it](mailto: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 superiori già oggetto di pregressa valutazione da parte della Commissione per il personale del ruolo degli ispettori, gli enti matricolari in indirizzo provvederanno ad integrare i dati già trasmessi con quelli inerenti alle annualità successive, o i dati relativi ad annualità pregresse che saranno oggetto di valutazione in relazione ai criteri di massima vigenti (per es. gli incarichi di servizio), 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;



# Ministero dell'Interno

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

## **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 della categoria I (*rapporti informativi*) il periodo di riferimento è 1° gennaio 2018 - 31 dicembre 2022 (annualità dal **2018 al 2022** compresa);
- per i titoli delle categorie II (*incarichi particolari*), III - c (*corsi*) e III - e (*riconoscimenti*) il periodo di riferimento è **l'intera permanenza nel ruolo degli ispettori**;
- 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”**: sarà indicato esclusivamente l'incarico effettivamente svolto dal dipendente all'atto della sottoscrizione della scheda. Per il personale cessato dovrà essere considerato solo l'ultimo incarico svolto;
- **“corsi”**: dovrà essere riportato 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 dovrà essere riportato esclusivamente la laurea o titolo equivalente, master, corsi post laurea. Non sono pertanto da considerare titoli di studio diversi da quelli indicati tra cui il diploma di scuola secondaria superiore. Si richiama l'attenzione sulla correttezza delle informazioni riportate e sulla completezza della documentazione allegata;
- **“riconoscimenti premiali e onorificenze - ordine al merito della Repubblica italiana”**: dovranno essere riportati i singoli riconoscimenti conseguiti nel lasso temporale sopra indicato, allegandone copia. Si precisa che la data da considerare e, 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 del medesimo articolo. In assenza di detti pareri, la valutazione del dipendente sarà sospesa.



# Ministero dell'Interno

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

## 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 o comunque intervenuti durante il servizio prestato nel ruolo degli ispettori.

Variazioni dei dati afferenti ai provvedimenti disciplinari e/o penali, intervenute successivamente all'invio delle schede, dovranno essere tempestivamente comunicate all'indirizzo *e-mail*: [dipps.statogiuridicoispettori.rm@poliziadistato.it](mailto:dipps.statogiuridicoispettori.rm@poliziadistato.it), fino al giorno precedente la data di riunione della Commissione.

## CAUSE DI ESCLUSIONE/SOSPENSIONE DALLO SCRUTINIO

Si richiama l'attenzione degli enti/uffici matricolari sulle cause di esclusione o sospensione dallo 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 (che comporta il ritardo nella promozione di ulteriori 2 o 3 anni in relazione alla gravità della sospensione disciplinare comminata);
- 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 delle cause di esclusione sopra indicate.



# Ministero dell'Interno

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

## **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 al 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, specificando 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 19 giugno 2023**, all'indirizzo pec della Direzione centrale per gli affari generali e le politiche del personale della Polizia di stato - Servizio ispettori - 1<sup>a</sup> Divisione : **dipps035.0800@pecps.interno.it**.

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

Il responsabile del procedimento è il direttore *pro tempore* della 1<sup>a</sup> Divisione del Servizio ispettori.

Si confida nella consueta collaborazione.

IL DIRETTORE CENTRALE  
Scandone

2023/06/19

ENTI MATRICOLARI INTERESSATI	provincia
------------------------------	-----------

### QUESTURE

QUESTURA DI AGRIGENTO	AG
QUESTURA DI ANCONA	AN
QUESTURA DI AOSTA	AO
QUESTURA DI AREZZO	AR
QUESTURA DI ASCOLI PICENO	AP
QUESTURA DI ASTI	AT
QUESTURA DI BARI	BA
QUESTURA DI BARLETTA ANDRIA TRANI	BT
QUESTURA DI BELLUNO	BL
QUESTURA DI BENEVENTO	BN
QUESTURA DI BERGAMO	BG
QUESTURA DI BIELLA	BI
QUESTURA DI BOLOGNA	BO
QUESTURA DI BOLZANO	BZ
QUESTURA DI BRESCIA	BS
QUESTURA DI BRINDISI	BR
QUESTURA DI CAGLIARI	CA
QUESTURA DI CALTANISSETTA	CL
QUESTURA DI CAMPOBASSO	CB
QUESTURA DI CASERTA	CE
QUESTURA DI CATANIA	CT
QUESTURA DI CHIETI	CH
QUESTURA DI COMO	CO
QUESTURA DI COSENZA	CS
QUESTURA DI CREMONA	CR
QUESTURA DI CROTONE	KR
QUESTURA DI CUNEO	CN
QUESTURA DI ENNA	EN
QUESTURA DI FERRARA	FE
QUESTURA DI FIRENZE	FI
QUESTURA DI FOGGIA	FG
QUESTURA DI FORLI' CESENA	FC
QUESTURA DI FROSINONE	FR
QUESTURA DI GENOVA	GE
QUESTURA DI GORIZIA	GO
QUESTURA DI GROSSETO	GR
QUESTURA DI IMPERIA	IM
QUESTURA DI ISERNIA	IS
QUESTURA DI LA SPEZIA	SP
QUESTURA DI L'AQUILA	AQ
QUESTURA DI LATINA	LT
QUESTURA DI LECCE	LE
QUESTURA DI LECCO	LC
QUESTURA DI LIVORNO	LI
QUESTURA DI LODI	LO
QUESTURA DI LUCCA	LU
QUESTURA DI MACERATA	MC

QUESTURA DI MANTOVA	MN
QUESTURA DI MASSA CARRARA	MS
QUESTURA DI MATERA	MT
QUESTURA DI MESSINA	ME
QUESTURA DI MILANO	MI
QUESTURA DI MODENA	MO
QUESTURA DI MONZA BRIANZA	MB
QUESTURA DI NAPOLI	NA
QUESTURA DI PADOVA	PD
QUESTURA DI PALERMO	PA
QUESTURA DI PARMA	PR
QUESTURA DI PAVIA	PV
QUESTURA DI PERUGIA	PG
QUESTURA DI PESARO URBINO	PU
QUESTURA DI PESCARA	PE
QUESTURA DI PISA	PI
QUESTURA DI PISTOIA	PT
QUESTURA DI PORDENONE	PN
QUESTURA DI POTENZA	PZ
QUESTURA DI PRATO	PO
QUESTURA DI RAGUSA	RG
QUESTURA DI RAVENNA	RA
QUESTURA DI REGGIO CALABRIA	RC
QUESTURA DI REGGIO EMILIA	RE
QUESTURA DI RIETI	RI
QUESTURA DI RIMINI	RN
QUESTURA DI ROMA	RM
QUESTURA DI ROVIGO	RO
QUESTURA DI SALERNO	SA
QUESTURA DI SASSARI	SS
QUESTURA DI SAVONA	SV
QUESTURA DI SIENA	SI
QUESTURA DI SIRACUSA	SR
QUESTURA DI SONDRIO	SO
QUESTURA DI TARANTO	TA
QUESTURA DI TERNI	TR
QUESTURA DI TORINO	TO
QUESTURA DI TRAPANI	TP
QUESTURA DI TRENTO	TN
QUESTURA DI TREVISO	TV
QUESTURA DI TRIESTE	TS
QUESTURA DI UDINE	UD
QUESTURA DI VARESE	VA
QUESTURA DI VENEZIA	VE
QUESTURA DI VERBANIA	VB
QUESTURA DI VERONA	VR
QUESTURA DI VIBO VALENTIA	VV
QUESTURA DI VICENZA	VI
QUESTURA DI VITERBO	VT

### **FERROVIARIA**

COMPART. POLFER CALABRIA	RC
COMPART. POLFER CAMPANIA	NA
COMPART. POLFER EMILIA ROMAGNA	BO
COMPART. POLFER FRIULI VENEZIA GIULIA	TS
COMPART. POLFER LAZIO	RM
COMPART. POLFER LIGURIA	GE
COMPART. POLFER LOMBARDIA	MI
COMPART. POLFER MARCHE, UMBRIA E ABRUZZO	AN
COMPART. POLFER PIEMONTE E VALLE D'AOSTA	TO
COMPART. POLFER SICILIA	PA
COMPART. POLFER TOSCANA	FI
COMPART. POLFER VENETO	VE

### **ISTITUTI DI ISTRUZIONE**

CENTRO ADDESTR.POL.STRADALE CESENA	FC
ISTITUTO PER SOVRINTENDENTI - SPOLETO	PG
SCUOLA ALLIEVI AGENTI VIBO VALENTIA	VV
SCUOLA PER IL CONTROLLO DEL TERRITORIO - PESCARA	PE
SCUOLA SUPERIORE POLIZIA ROMA	RM

### **REPARTI MOBILI**

II REPARTO MOBILE PADOVA	PD
III REPARTO MOBILE MILANO	MI
IV REPARTO MOBILE NAPOLI	NA
V REPARTO MOBILE TORINO	TO
VII REPARTO MOBILE BOLOGNA	BO
VIII REPARTO MOBILE FIRENZE	FI
IX REPARTO MOBILE BARI	BA
X REPARTO MOBILE CATANIA	CT
XI REPARTO MOBILE PALERMO	PA
XII REPARTO MOBILE REGGIO CALABRIA	RC
XIV REPARTO MOBILE SENIGALLIA	AN
XV REPARTO MOBILE TARANTO	TA

### **ALTRI REPARTI**

SEGRETERIA DEL DIPARTIMENTO - UFFICIO V - AREA II	RM
STAB. P.S. SENIGALLIA	AN





# *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**

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**

ROMA

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

ROMA

**ALL' UFFICIO CENTRALE ISPETTIVO**

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 DI SANITA'**

ROMA

**ALLA DIREZIONE CENTRALE DEI SERVIZI TECNICO LOGISTICI  
E DELLA GESTIONE PATRIMONIALE**

SEDE

**ALLA DIREZIONE CENTRALE DEI SERVIZI DI RAGIONERIA**

SEDE

**ALLA DIREZIONE CENTRALE ANTICRIMINE DELLA POLIZIA DI STATO**

ROMA

**ALLA DIREZIONE INVESTIGATIVA ANTIMAFIA**

ROMA

**ALLA SCUOLA SUPERIORE DI POLIZIA**

ROMA

**ALLA SCUOLA DI PERFEZIONAMENTO PER LE FORZE DI POLIZIA**

ROMA

**ALLA SEGRETERIA DEL CAPO DELLA POLIZIA  
DIRETTORE GENERALE DELLA PUBBLICA SICUREZZA**

ROMA



# 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 VICE DIRETTORE GENERALE DELLA PUBBLICA  
SICUREZZA CON FUNZIONI VICARIE ROMA

ALLA SEGRETERIA DEL VICE DIRETTORE GENERALE DELLA PUBBLICA  
SICUREZZA PREPOSTO ALL'ATTIVITA' DI COORDINAMENTO  
E PIANIFICAZIONE DELLE FORZE DI POLIZIA ROMA

ALLA SEGRETERIA DEL VICE DIRETTORE GENERALE DELLA PUBBLICA  
SICUREZZA - DIRETTORE CENTRALE DELLA POLIZIA CRIMINALE ROMA

§

AI SIGG. QUESTORI DELLA REPUBBLICA LORO SEDI

AL SIG. DIRIGENTE DELL'UFFICIO PRESIDENZIALE DELLA  
POLIZIA DI STATO PRESSO LA SOVRINTENDENZA CENTRALE DEI  
SERVIZI DI SICUREZZA DELLA PRESIDENZA DELLA REPUBBLICA ROMA

AL SIG. DIRIGENTE DELL'ISPettorato DI PUBBLICA SICUREZZA  
"VATICANO" ROMA

AL SIG. DIRIGENTE DELL'ISPettorato DI PUBBLICA SICUREZZA  
"SENATO DELLA REPUBBLICA" ROMA

AL SIG. DIRIGENTE DELL'ISPettorato DI PUBBLICA SICUREZZA  
"CAMERA DEI DEPUTATI" ROMA

AL SIG. DIRIGENTE DELL'ISPettorato DI PUBBLICA SICUREZZA  
"PALAZZO CHIGI" ROMA

AL SIG. DIRIGENTE DELL'ISPettorato DI PUBBLICA SICUREZZA  
"VIMINALE" ROMA

AL SIG. DIRETTORE DELL'ISPettorato DELLE SCUOLE DELLA  
POLIZIA DI STATO SEDE

AL SIG. DIRIGENTE DELL'UFFICIO SPECIALE DI PUBBLICA  
SICUREZZA PRESSO LA REGIONE SICILIANA PALERMO

AI SIGG. DIRIGENTI DEI COMPARTIMENTI POLIZIA STRADALE LORO SEDI

AI SIGG. DIRIGENTI DEI COMPARTIMENTI POLIZIA FERROVIARIA LORO SEDI

AI SIGG. DIRIGENTI DELLE ZONE POLIZIA DI FRONTIERA LORO SEDI

AI SIGG. DIRIGENTI DEI CENTRI OPERATIVI PER LA SICUREZZA  
CIBERNETICA LORO SEDI



# Ministero dell'Interno

## DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

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

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 DELLA POLIZIA DI STATO	<u>LORO SEDI</u>
AI	SIGG. DIRETTORI DEGLI AUTOCENTRI DELLA POLIZIA DI STATO	<u>LORO SEDI</u>
AL	SIG. DIRETTORE DEGLI STABILIMENTI 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>
AI	SIGG. DIRETTORI DEGLI UFFICI DI COORDINAMENTO SANITARIO	<u>LORO SEDI</u>
AI	SIGG. DIRIGENTI DELLE S. I. S. C. O.	<u>LORO SEDI</u>



# 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: Procedura di scrutinio per merito comparativo, a ruolo chiuso, per il conferimento della qualifica di **sostituto commissario tecnico** della Polizia di Stato, nei confronti degli ispettori superiori e degli ispettori superiori tecnici che al **1° gennaio 2023** hanno maturato l'anzianità prevista dall'articolo 31-*quinquies* del decreto del Presidente della Repubblica 24 aprile 1982, n. 337 o che sono destinatari dei benefici previsti dall'articolo 2, comma 1, lettera *tt-bis*) del decreto legislativo 29 maggio 2017, n. 95.

## ELENCO INDIRIZZI IN ALLEGATO

Con la presente circolare si dà avvio alla procedura di scrutinio per merito comparativo, a ruolo chiuso, relativo a **528 posti disponibili al 31 dicembre 2022**, per il conferimento della qualifica di **sostituto commissario tecnico** della Polizia di Stato, nei confronti degli ispettori superiori tecnici in servizio al **1° gennaio 2023**, che, alla medesima data:

- hanno maturato una anzianità nella qualifica pari o superiore a 8 anni, ai sensi dell'articolo 31-*quinquies* del decreto del Presidente della Repubblica 24 aprile 1982, n. 337 o sono destinatari dei benefici previsti dall'articolo 2, comma 1, lettera *tt-bis*) del decreto legislativo 29 maggio 2017, n. 95;
- non incorrono in uno dei casi di esclusione previsti dalla normativa richiamata, riportati in dettaglio nella successiva sezione.

## ISTRUZIONI GENERALI PER GLI ENTI MATRICOLARI

Per tutti i destinatari dello scrutinio, in possesso della prescritta anzianità, deve essere redatta da parte dell'ente matricolare una scheda riassuntiva delle notizie desunte dallo stato matricolare, compilata secondo l'allegato modello (Allegato 1).

Si allega alla presente l'elenco del personale interessato al procedimento di scrutinio (Allegato 2).

**Gli enti matricolari** avranno cura di verificarne l'esattezza e, in caso di riscontro di eventuali discrasie, di darne tempestiva comunicazione alla Direzione centrale per gli affari generali e le politiche del personale della Polizia di Stato – Servizio ispettori – 1<sup>a</sup> Divisione, all'indirizzo *e-mail* **corporate: [dipps.statogiuridicoispettori.rm@poliziadistato.it](mailto:dipps.statogiuridicoispettori.rm@poliziadistato.it)**.

Si prega di verificare che siano stati redatti tutti i relativi rapporti informativi, sanando eventuali ritardi.

Al riguardo, si precisa che per il personale da scrutinare, nei confronti del quale non sono stati redatti uno o più rapporti informativi, perché assente dal servizio a qualsiasi titolo (sospensione cautelare, infermità, maternità, aspettativa ecc.), dovrà essere inviata anche copia aggiornata del foglio matricolare, nonché copia dell'ultimo rapporto informativo redatto, al fine di consentire alla Commissione del ruolo degli ispettori tecnici di cui all'articolo 44 del d.P.R. 24 aprile 1982, n. 337, di poter esprimere il giudizio complessivo ai sensi dell'articolo 53 del d.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3.



# Ministero dell'Interno

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

Le schede notizie relative allo scrutinio devono essere inviate anche per il personale cessato dal servizio successivamente alla data del 1° gennaio 2023.

Si richiama, in particolare, l'attenzione sulla esatta compilazione della parte relativa alle assenze dal servizio che comportino effetti sul periodo di servizio effettivamente prestato.

## **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 superiori tecnici già oggetto di pregressa valutazione da parte della Commissione per il personale del ruolo 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*) e II (*incarichi particolari*) il periodo di riferimento è 1° gennaio 2018 - 31 dicembre 2022;
- per i titoli delle categorie III - c (*corsi*) e III - e (*riconoscimenti*) il periodo di riferimento è l'intera permanenza nel ruolo degli ispettori;
- 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**”: dovrà essere indicato esclusivamente l'incarico effettivamente svolto dal dipendente all'atto della sottoscrizione della scheda. Per il personale cessato dovrà essere considerato solo l'ultimo incarico svolto;
- “**corsi**”: dovrà essere indicato 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, nonchè seminari, *forum*, simposi e corsi di aggiornamento professionale;



# Ministero dell'Interno

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

- **“titolo di studio”**: nel sistema è disponibile un apposito modulo, nel quale dovrà indicarsi esclusivamente la laurea o 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”**: dovranno essere riportati i singoli riconoscimenti conseguiti nel lasso temporale sopra indicato, allegandone copia. Si precisa che la data da considerare e, 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 del medesimo articolo. 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 o comunque intervenuti durante il servizio prestato nel ruolo degli ispettori.

Variazioni dei dati afferenti ai provvedimenti disciplinari e/o penali, intervenute successivamente all'invio delle schede, dovranno essere tempestivamente comunicate all'indirizzo *e-mail*: [dipps.statogiuridicoispettori.rm@poliziadistato.it](mailto:dipps.statogiuridicoispettori.rm@poliziadistato.it), fino al giorno precedente la data di riunione della Commissione.

## CAUSE DI ESCLUSIONE DALLO SCRUTINIO

Si richiama l'attenzione degli enti/uffici matricolari sulle cause di esclusione dallo 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



# Ministero dell'Interno

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

d.P.R. n. 737/1981 (che comporta il ritardo nella promozione di ulteriori 2 o 3 anni in relazione alla gravità della sospensione disciplinare comminata);

- 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 delle 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 al 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 specificando le cause della mancata sottoscrizione che, comunque, non pregiudica la regolarità del procedimento.

Le **schede relative agli scrutini**, debitamente compilate, e **la relativa documentazione collegata (schede sottoscritte e allegati, in formato file .pdf)**, dovranno essere inviate **inderogabilmente entro il 19 giugno 2023**, all'indirizzo pec della Direzione centrale per gli affari generali e le politiche del personale della Polizia di Stato – Servizio ispettori – 1<sup>a</sup> Divisione: **dipps035.0800@pecps.interno.it**.

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

Il responsabile del procedimento è il Direttore *pro tempore* della 1<sup>a</sup> Divisione del Servizio ispettori.

Si confida nella consueta collaborazione.

IL DIRETTORE CENTRALE  
Scandone

ENTI MATRICOLARI INTERESSATI	provincia
------------------------------	-----------

**QUESTURE**

QUESTURA DI AGRIGENTO	AG
QUESTURA DI ANCONA	AN
QUESTURA DI CATANIA	CT
QUESTURA DI CHIETI	CH
QUESTURA DI FORLI' CESENA	FC
QUESTURA DI GENOVA	GE
QUESTURA DI LATINA	LT
QUESTURA DI MESSINA	ME
QUESTURA DI NOVARA	NO
QUESTURA DI PISA	PI
QUESTURA DI ROMA	RM
QUESTURA DI SALERNO	SA
QUESTURA DI TORINO	TO
QUESTURA DI TRENTO	TN

**ALTRI REPARTI**

SEGRETERIA DEL DIPARTIMENTO - UFFICIO V - AREA II	RM
---	----



**MINISTERO DELL'INTERNO**  
**DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA**  
**COMMISSIONE PER IL PERSONALE DEL RUOLO DEGLI ISPETTORI TECNICI**  
**DELLA POLIZIA DI STATO**

**Scrutinio per merito comparativo riferito al 1° gennaio 2023**  
**per la promozione a ruolo chiuso alla qualifica di sostituto commissario tecnico della Polizia di Stato**

**Scheda personale dell'ispettore superiore tecnico della Polizia di Stato**

\_\_\_\_\_  
(cognome e nome)

**Luogo e data di nascita** \_\_\_\_\_

**Settore professionale** \_\_\_\_\_

**Profilo professionale** \_\_\_\_\_

**Sede di servizio e Ufficio** \_\_\_\_\_

**Attuale incarico** \_\_\_\_\_

**Decorrenza della qualifica di ispettore superiore tecnico (già perito tecnico superiore) o ispettore superiore** \_\_\_\_\_

**ASPETTATIVA O CONGEDO STRAORDINARIO NON COMPUTABILI AI FINI DELLA**  
**PROGRESSIONE DI CARRIERA** <sup>(1)</sup> dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

(per un totale di gg. \_\_\_\_\_), ai sensi del \_\_\_\_\_

**motivo** \_\_\_\_\_

**Sospensioni disciplinari dal servizio** <sup>(2)</sup> dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

**Sospensioni cautelari dal servizio** <sup>(3)</sup> dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

**Data e motivo di cessazione dal servizio** <sup>(4)</sup> \_\_\_\_\_

**Data di eventuale riammissione in servizio** \_\_\_\_\_

**AVVERTENZA:** sui quadri della scheda eventualmente privi di annotazioni dovrà essere apposta la dicitura "NEGATIVO".  
In caso di insufficienza di spazio, possono essere utilizzati fogli aggiunti avendo cura di riportare in ciascuno di essi la voce alla quale i dati si riferiscono.

- <sup>(1)</sup> Segnalare solo le ASPETTATIVE/CONGEDO STRAORDINARIO fruiti nella qualifica di ispettore superiore tecnico (o in quella di ispettore superiore per i provenienti da tale ruolo) ivi compresa l'aspettativa fruita ai sensi dell'art. 8 del d.P.R. 339 del 24 aprile 1982. Indicare il tipo ed allegare il provvedimento ovvero stralcio del foglio matricolare.
- <sup>(2)</sup> Segnalare i provvedimenti sanzionatori irrogati nel ruolo degli ispettori tecnici (o in quello degli ispettori per i provenienti da tale ruolo). Allegare copia del provvedimento sanzionatorio
- <sup>(3)</sup> Indicare le sospensioni cautelari dal servizio nel ruolo degli ispettori tecnici (o in quello degli ispettori per i provenienti da tale ruolo) allegando il relativo provvedimento e quello eventuale di revoca o modifica.
- <sup>(4)</sup> Indicare la data e il motivo della cessazione.

<b>Cat. 1<sup>a</sup></b>	<b>RAPPORTI INFORMATIVI E GIUDIZI COMPLESSIVI DELL'ULTIMO QUINQUENNIO <sup>(1)</sup></b>	<b>PARTE RISERVATA ALLA COMMISSIONE</b>	
	2018 _____	<i>p.</i> _____	
	2019 _____	<i>p.</i> _____	
	2020 _____	<i>p.</i> _____	
	2021 _____	<i>p.</i> _____	
	2022 _____	<i>p.</i> _____	
		<b>Cat. 1<sup>a</sup></b>	<i>p.</i> _____
<b>Cat. 2<sup>a</sup></b>	<b>INCARICHI E SERVIZI SVOLTI AL DI FUORI DELLE NORMALI MANSIONI <sup>(2)</sup></b>		
	<i>a)</i> <i>Incarichi particolari svolti presso la sede di servizio</i>		
		<i>p.</i> _____	
		<i>p.</i> _____	<b>Totale p.</b> _____
	<i>b)</i> <i>Incarichi di insegnamento</i>		
		<i>p.</i> _____	
		<i>p.</i> _____	<b>Totale p.</b> _____
	<i>c)</i> <i>Incarichi di partecipazione a comitati e gruppi di lavoro</i>		
		<i>p.</i> _____	
		<i>p.</i> _____	<b>Totale p.</b> _____
<i>d)</i> <i>Ulteriori incarichi particolari</i>			
	<i>p.</i> _____		
	<i>p.</i> _____	<b>Totale p.</b> _____	
	<b>Cat. 2<sup>a</sup></b>	<i>p.</i> _____	

<sup>(1)</sup> Riportare i giudizi complessivi dell'ultimo quinquennio precedente lo scrutinio (dal 2018 al 2022). I giudizi vanno indicati per esteso con l'indicazione del punteggio. Se non valutato indicare il motivo.

<sup>(2)</sup> Gli incarichi e i servizi valutabili sono quelli svolti nel periodo di permanenza nel ruolo degli ispettori tecnici (o in quello degli ispettori per i provenienti da tale ruolo) conferiti con provvedimento dell'amministrazione di appartenenza o di quella presso cui l'impiegato presta servizio, che non rientrano nelle normali mansioni d'ufficio ovvero determinano un rilevante aggravio di lavoro o presuppongono una particolare competenza tecnica, giuridica o amministrativa, ovvero l'assunzione di particolari responsabilità. Indicare il tipo, l'anno, la durata e, se possibile, allegare il provvedimento.

Cat. 3 <sup>a</sup>	<b><u>ALTRI TITOLI RISULTANTI DAL FASCICOLO PERSONALE E DALLO STATO MATRICOLARE</u></b>	<b>PARTE RISERVATA ALLA COMMISSIONE</b>	
		a)	<i>Lavori originali elaborati per il servizio <sup>(1)</sup></i>
		p. _____	
		p. _____	
b)	<i>Pubblicazioni scientifiche <sup>(1)</sup></i>	p. _____	<b>Totale p. _____</b>
		p. _____	
c)	<i>Profitto tratto da corsi professionali <sup>(2)</sup></i>	p. _____	<b>Totale p. _____</b>
		p. _____	
		p. _____	
		p. _____	
d)	<i>Titoli di studio e di abilitazione professionale non obbligatori <sup>(3)</sup></i>	p. _____	<b>Totale p. _____</b>
		p. _____	
		p. _____	
e)	<i>Particolari riconoscimenti <sup>(4)</sup></i>	p. _____	<b>Totale p. _____</b>
		p. _____	
		p. _____	<b>Totale p. _____</b>
		<b>CAT. 3<sup>a</sup></b>	<b>p. _____</b>

- (1) Saranno indicati i lavori originali e le pubblicazioni scientifiche riferiti a qualsiasi periodo precedente la data di riferimento dello scrutinio. Il titolo dovrà essere allegato alla presente scheda.
- (2) I corsi valutabili, con esclusione dei seminari e dei corsi di aggiornamento, sono quelli inerenti i settori nei quali è impiegato il personale, frequentati con profitto, per incarico dell'Amministrazione, nel periodo di permanenza nel ruolo degli ispettori tecnici (o in quello degli ispettori per i provenienti da tale ruolo).
- (3) Devono essere indicati i titoli di studio e di abilitazione professionale (diplomi di laurea, diploma di specializzazione, corsi di perfezionamento e di specializzazione post lauream, corsi di specializzazione in materie giuridiche, economiche e tecniche, abilitazione all'esercizio di attività professionali e abilitazione all'insegnamento in materie attinenti al settore tecnico di impiego).
- (4) I riconoscimenti da segnalare sono quelli previsti dai criteri di massima approvati per il biennio 2023-2024.

Cat. 4 <sup>a</sup>	<b>COEFFICIENTE DI ANZIANITA'</b>	<b>PARTE RISERVATA ALLA COMMISSIONE</b>	

<b>PARTE RISERVATA ALLA COMMISSIONE</b>		
<b>Cat. 5<sup>a</sup></b>	<b>QUALITA' DELLE FUNZIONI, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA COMPETENZA PROFESSIONALE DIMOSTRATA, AL GRADO DI RESPONSABILITA' ASSUNTA, ALL'ATTITUDINE AD ASSUMERE MAGGIORI RESPONSABILITA' E AD ASSOLVERE LE FUNZIONI DELLA QUALIFICA DA CONFERIRE, ALLA STIMA ED AL PRESTIGIO GODUTI NEGLI AMBIENTI ESTERNI ED INTERNI. SI TERRA' CONTO ANCHE DELLA SEDE DI SERVIZIO SOTTO IL PROFILO DELL'IMPEGNO PROFESSIONALE</b>	
a)	<i>Qualità delle funzioni svolte con riguardo alla rilevanza dell'ufficio, della sede ed al grado di responsabilità assunta, anche con riferimento alla competenza professionale e alla mobilità dimostrata nel corso della carriera</i>	
		<b>Totale p. _____</b>
b)	<i>Attitudine a svolgere mansioni superiori tenendo conto della completa personalità dello scrutinando, con particolare riferimento agli aspetti disciplinari, alle valutazioni annuali e alla disponibilità dimostrata verso le esigenze di servizio</i>	
		<b>Totale p. _____</b>
		<b>CAT. 5<sup>a</sup> p. _____</b>

**TOTALE PUNTEGGIO DI TUTTE LE CATEGORIE**

**punti \_\_\_\_\_**

Si dichiara che i dati riportati nella scheda del ispettore superiore tecnico \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ corrispondono a quelli contenuti nel foglio matricolare.

Data \_\_\_\_\_

(TIMBRO)

IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO

\_\_\_\_\_  
(qualifica)

\_\_\_\_\_  
(firma leggibile)

**DICHIARAZIONI DELL'INTESTATARIO DELLA SCHEDA**

Dichiaro di aver preso visione del contenuto della presente scheda personale e di non aver nulla da osservare.

Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(firma leggibile)



# *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**

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**

ROMA

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

ROMA

**ALL' UFFICIO CENTRALE ISPETTIVO**

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 DI SANITA'**

ROMA

**ALLA DIREZIONE CENTRALE DEI SERVIZI TECNICO LOGISTICI  
E DELLA GESTIONE PATRIMONIALE**

SEDE

**ALLA DIREZIONE CENTRALE DEI SERVIZI DI RAGIONERIA**

SEDE

**ALLA DIREZIONE CENTRALE ANTICRIMINE DELLA POLIZIA DI STATO**

ROMA

**ALLA DIREZIONE INVESTIGATIVA ANTIMAFIA**

ROMA

**ALLA SCUOLA SUPERIORE DI POLIZIA**

ROMA

**ALLA SCUOLA DI PERFEZIONAMENTO PER LE FORZE DI POLIZIA**

ROMA

**ALLA SEGRETERIA DEL CAPO DELLA POLIZIA  
DIRETTORE GENERALE DELLA PUBBLICA SICUREZZA**

ROMA



# 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 VICE DIRETTORE GENERALE DELLA PUBBLICA  
SICUREZZA CON FUNZIONI VICARIE ROMA

ALLA SEGRETERIA DEL VICE DIRETTORE GENERALE DELLA PUBBLICA  
SICUREZZA PREPOSTO ALL'ATTIVITA' DI COORDINAMENTO  
E PIANIFICAZIONE DELLE FORZE DI POLIZIA ROMA

ALLA SEGRETERIA DEL VICE DIRETTORE GENERALE DELLA PUBBLICA  
SICUREZZA - DIRETTORE CENTRALE DELLA POLIZIA CRIMINALE ROMA

§

AI SIGG. QUESTORI DELLA REPUBBLICA LORO SEDI

AL SIG. DIRIGENTE DELL'UFFICIO PRESIDENZIALE DELLA  
POLIZIA DI STATO PRESSO LA SOVRINTENDENZA CENTRALE DEI  
SERVIZI DI SICUREZZA DELLA PRESIDENZA DELLA REPUBBLICA ROMA

AL SIG. DIRIGENTE DELL'ISPettorato DI PUBBLICA SICUREZZA  
"VATICANO" ROMA

AL SIG. DIRIGENTE DELL'ISPettorato DI PUBBLICA SICUREZZA  
"SENATO DELLA REPUBBLICA" ROMA

AL SIG. DIRIGENTE DELL'ISPettorato DI PUBBLICA SICUREZZA  
"CAMERA DEI DEPUTATI" ROMA

AL SIG. DIRIGENTE DELL'ISPettorato DI PUBBLICA SICUREZZA  
"PALAZZO CHIGI" ROMA

AL SIG. DIRIGENTE DELL'ISPettorato DI PUBBLICA SICUREZZA  
"VIMINALE" ROMA

AL SIG. DIRETTORE DELL'ISPettorato DELLE SCUOLE DELLA  
POLIZIA DI STATO SEDE

AL SIG. DIRIGENTE DELL'UFFICIO SPECIALE DI PUBBLICA  
SICUREZZA PRESSO LA REGIONE SICILIANA PALERMO

AI SIGG. DIRIGENTI DEI COMPARTIMENTI POLIZIA STRADALE LORO SEDI

AI SIGG. DIRIGENTI DEI COMPARTIMENTI POLIZIA FERROVIARIA LORO SEDI

AI SIGG. DIRIGENTI DELLE ZONE POLIZIA DI FRONTIERA LORO SEDI

AI SIGG. DIRIGENTI DEI CENTRI OPERATIVI PER LA SICUREZZA  
CIBERNETICA LORO SEDI



# Ministero dell'Interno

## DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

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

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 DELLA POLIZIA DI STATO	<u>LORO SEDI</u>
AI	SIGG. DIRETTORI DEGLI AUTOCENTRI DELLA POLIZIA DI STATO	<u>LORO SEDI</u>
AL	SIG. DIRETTORE DEGLI STABILIMENTI 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>
AI	SIGG. DIRETTORI DEGLI UFFICI DI COORDINAMENTO SANITARIO	<u>LORO SEDI</u>
AI	SIGG. DIRIGENTI DELLE S. I. S. C. O.	<u>LORO SEDI</u>