



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

N. 333-E/270.0/5-bis
Prot. n. 815/2018

Roma, 15 GEN. 2018

OGGETTO: Comunicazione di avvio delle procedure, ai sensi dell'art. 7 della legge 7.08.1990, n. 241, relative agli scrutini riferiti al 31.12.2017 del personale appartenente ai ruoli degli Ispettori tecnici, dei Sovrintendenti tecnici nonché degli Agenti tecnici e degli Assistenti tecnici della Polizia di Stato.

- ALLA SEGRETERIA DEL DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
 - Ufficio Affari Generali e Personale ROMA
 - Ufficio Analisi, Programmi e Documentazione ROMA
 - Ufficio Ordine Pubblico ROMA
 - Ufficio Relazioni Esterne e Cerimoniale ROMA
 - Ufficio per i Servizi Tecnico-Gestionali ROMA
 - Segreteria Tecnica-Amministrativa per la *Gestione dei Fondi Europei e Programmi Operativi Nazionali* ROMA
 - Ufficio per lo Sviluppo delle Attività Provvedimentali e Istituzionali ROMA
 - Ufficio per le Relazioni Sindacali ROMA
- 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 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' ROMA
- ALLA DIREZIONE CENTRALE DEI SERVIZI TECNICO-LOGISTICI E DELLA GESTIONE PATRIMONIALE SEDE



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

- 2 -

- ALLA DIREZIONE CENTRALE PER I SERVIZI DI RAGIONERIA ROMA
- ALL'UFFICIO CENTRALE INTERFORZE PER LA SICUREZZA
DEL PERSONALE ROMA
- 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
- AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA
- 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
PRESSO IL VATICANO ROMA
- AL SIG. DIRIGENTE DELL'ISPettorato DI PUBBLICA SICUREZZA
PRESSO IL SENATO DELLA REPUBBLICA ROMA
- AL SIG. DIRIGENTE DELL'ISPettorato DI PUBBLICA SICUREZZA
PRESSO LA CAMERA DEI DEPUTATI ROMA
- AL SIG. DIRIGENTE DELL'ISPettorato DI PUBBLICA SICUREZZA
PRESSO LA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI
- PALAZZO CHIGI ROMA
- AL SIG. DIRIGENTE DELL'ISPettorato DI PUBBLICA SICUREZZA
"PALAZZO VIMINALE" SEDE
- AL SIG. DIRIGENTE DELL'UFFICIO SPECIALE DI PUBBLICA
SICUREZZA PRESSO LA REGIONE SICILIANA PALERMO
- AI SIGG.DIRIGENTI DEI COMPARTIMENTI DI POLIZIA
STRADALE LORO SEDI
- AI SIGG.DIRIGENTI DELLE ZONE DI POLIZIA DI FRONTIERA LORO SEDI
- AI SIGG.DIRIGENTI DEI COMPARTIMENTI DI POLIZIA
FERROVIARIA LORO SEDI

*Ministero dell'Interno*DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

- 3 -

- AI SIGG. DIRIGENTI DEI COMPARTIMENTI DI POLIZIA POSTALE
E DELLE TELECOMUNICAZIONI LORO SEDI
 - AI SIGG. DIRIGENTI DEI REPARTI MOBILI DELLA POLIZIA DI
STATO LORO SEDI
 - AI SIGG. DIRIGENTI DEI GABINETTI REGIONALI ED INTERREGIONALI
DI POLIZIA SCIENTIFICA LORO SEDI
 - AI SIGG. DIRIGENTI DEI REPARTI VOLO DELLA POLIZIA DI STATO LORO SEDI
 - AL SIG. DIRETTORE DEL CENTRO DI COORDINAMENTO DEI
SERVIZI A CAVALLO DELLA POLIZIA DI STATO LADISPOLI
 - AL SIG. DIRETTORE DEL CENTRO DI COORDINAMENTO DEI
SERVIZI CINOFILI DELLA POLIZIA DI STATO NETTUNO
 - AL SIG. DIRETTORE DEL CENTRO NAUTICO E SOMMOZZATORI
DELLA POLIZIA DI STATO LA SPEZIA
 - AL SIG. DIRETTORE DEL CENTRO ELETTRONICO NAZIONALE
DELLA POLIZIA DI STATO NAPOLI
 - AI SIGG. DIRIGENTI DEI REPARTI PREVENZIONE CRIMINE LORO SEDI
 - AI SIGG. DIRETTORI DEGLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE, DI
PERFEZIONAMENTO E CENTRI DI ADDESTRAMENTO
DELLA POLIZIA DI STATO LORO SEDI
 - AI SIGG. DIRIGENTI DEI SERVIZI TECNICO-LOGISTICI E
PATRIMONIALI LORO SEDI
 - AI SIGG. DIRIGENTI DELLE ZONE TELECOMUNICAZIONI LORO SEDI
 - AI SIGG. DIRETTORI DEGLI AUTOCENTRI DELLA POLIZIA DI
STATO LORO SEDI
 - AL SIG. DIRETTORE DELLO STABILIMENTO E CENTRO RACCOLTA
ARMI SENIGALLIA
 - AI SIGG. DIRETTORI DEI CENTRI DI RACCOLTA REGIONALI ED
INTERREGIONALI V.E.C.A. LORO SEDI
- e, per conoscenza:
- ALLA SEGRETERIA PARTICOLARE DEL CAPO DELLA POLIZIA
DIRETTORE GENERALE DELLA PUBBLICA SICUREZZA R O M A
 - ALLA SEGRETERIA DEL VICE CAPO DELLA POLIZIA
CON FUNZIONI VICARIE R O M A



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

- 4 -

- ALLA SEGRETERIA DEL VICE CAPO DELLA POLIZIA
PREPOSTO ALL'ATTIVITA' DI COORDINAMENTO E
PIANIFICAZIONE DELLE FORZE DI POLIZIA

R O M A

- ALLA SEGRETERIA DEL SIG. VICE CAPO DELLA POLIZIA
DIRETTORE CENTRALE DELLA POLIZIA CRIMINALE

R O M A

In attuazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo n. 95 del 29 maggio 2017, inerente alla revisione dei ruoli del personale della Polizia di Stato, questa Direzione Centrale deve provvedere a predisporre gli atti per gli scrutini, riferiti al 31.12.2017, del personale appartenente ai ruoli degli Ispettori tecnici, dei Sovrintendenti tecnici nonché degli Agenti tecnici e degli Assistenti tecnici della Polizia di Stato, a completamento di quelli già effettuati nella fase di prima attuazione del richiamato decreto legislativo.

Si ritiene opportuno sensibilizzare gli Enti matricolari, affinché venga prestata la massima attenzione nella compilazione delle schede notizie, secondo i modelli allegati alla presente circolare, che dovranno essere trasmesse entro e non oltre il **29.01.2018**.

Ciò premesso per tutti i destinatari degli scrutini in possesso della prevista anzianità, dovranno essere redatte da parte dell'ente matricolare le schede riassuntive delle notizie desunte dallo stato matricolare, compilate secondo l'allegato modello.

Le schede dovranno essere sottoscritte dal funzionario responsabile dell'ufficio matricolare che assume la responsabilità dell'esattezza e della completezza dei dati riportati sulle medesime.

Tali schede, ancora, dovranno essere redatte anche nei confronti degli interessati che, pur possedendo l'anzianità necessaria, abbiano avuto interruzioni dovute ad aspettative ovvero a sanzioni disciplinari che comportano la sospensione dal servizio. Di tali eventi dovrà essere data notizia negli appositi spazi previsti nella scheda relativa.

Le schede dovranno essere redatte anche per i dipendenti nei confronti dei quali sussista una delle seguenti cause di esclusione dallo scrutinio:

- 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 cautelamente dal servizio alla data dello scrutinio);
- art. 205 D.P.R. n. 3/1957 (personale che nel triennio antecedente lo scrutinio ha riportato un giudizio complessivo inferiore a "buono").

Copia dei provvedimenti che comportano l'esclusione dallo scrutinio per le cause suindicate dovrà essere allegata alla scheda riassuntiva dei dati matricolari.

Si richiama l'attenzione dei responsabili della redazione delle schede sulla necessità che sulle medesime siano riportate con la massima precisione solo le notizie richieste e solo quelle relative ai periodi di tempo indicati.

Solo gli eventuali provvedimenti di sospensione cautelare o disciplinare dal servizio, anche se adottati dopo tali date o comunque dopo l'invio delle schede di cui sopra, dovranno essere comunicati ed inviati in copia al Servizio Personale Tecnico-Scientifico e Professionale.



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

- 5 -

Si riportano, di seguito, le specifiche procedure di scrutinio che vengono avviate:

- Scrutinio per merito comparativo a ruolo chiuso per la nomina alla qualifica di Sostituto direttore tecnico ai sensi dell'art. 31-quinquies del D.P.R. 24.04.1982, n. 337, degli Ispettori superiori tecnici che alla data del 31.12.2017, abbiano maturato 8 anni di effettivo servizio;
- Scrutinio per merito comparativo a ruolo aperto per la nomina alla qualifica di Ispettori superiore tecnico ai sensi dell'art. 31-bis del D.P.R. 24.04.1982, n. 337, degli Ispettori capo tecnici che alla data del 31.12.2017, abbiano maturato 9 anni di effettivo servizio;
- Scrutinio per merito assoluto a ruolo aperto per la nomina alla qualifica di Sovrintendente tecnico ai sensi dell'art. 20 -sexies del D.P.R. 24.04.1982, n. 337, dei Vice sovrintendenti tecnici che alla data del 31.12.2017, abbiano maturato 5 anni di effettivo servizio;
- Scrutinio per merito assoluto a ruolo aperto per la nomina alla qualifica di Agente scelto tecnico ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 24.04.1982, n. 337, degli Agenti tecnici che alla data del 31.12.2017, abbiano maturato 5 anni di effettivo servizio;
- Scrutinio per merito assoluto a ruolo aperto per la nomina alla qualifica di Assistente tecnico ai sensi dell'art. 9 del D.P.R. 24.04.1982, n. 337, degli Agenti scelti tecnici che alla data del 31.12.2017, abbiano maturato 5 anni di effettivo servizio;
- Scrutinio per merito assoluto a ruolo aperto per la nomina alla qualifica di Assistente capo tecnico ai sensi dell'art. 11 del D.P.R. 24.04.1982, n. 337, degli Assistenti tecnici che alla data del 31.12.2017, abbiano maturato 4 anni di effettivo servizio.

Le schede, sottoscritte dai dipendenti interessati allo scrutinio, dovranno pervenire a quest'Ufficio in formato elettronico a mezzo messaggistica interna certificata al seguente indirizzo mininterno.333EPersTec.RM@cert.messaggistica, ovvero a mezzo posta elettronica certificata al seguente indirizzo dipps.333e.servtecnscienteprof.rm@pecps.interno.it improrogabilmente, **entro il 29 gennaio 2018**.

Sarà cura dell'Ente Matricolare conservare agli atti le schede originali debitamente firmate.

La presente circolare, che dovrà essere portata in visione agli interessati, costituisce comunicazione di avvio della procedura, ai sensi della L. 241/90.

La procedura dello scrutinio, per la parte di competenza di questa Direzione centrale, è curata dal Direttore della 2^a divisione del Servizio Personale Tecnico-Scientifico e Professionale.

Per ogni ulteriore delucidazione che si rendesse necessaria si potranno chiamare i seguenti numeri telefonici del Servizio Personale Tecnico-Scientifico e Professionale: 06-46573526, 06-46573779.

IL DIRETTORE CENTRALE

Papa

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 31.12.2017
per la promozione a ruolo chiuso alla qualifica di sostituto direttore tecnico della Polizia di Stato

Scheda personale dell'ispettore superiore tecnico già perito superiore tecnico della Polizia di Stato

nato il _____

_____ (cognome e nome)

Settore professionale _____

Profilo professionale _____

Sede di servizio e Ufficio _____

Attuale incarico _____

Decorrenza della qualifica di ispettore superiore tecnico (già perito superiore tecnico) o ispettore superiore _____

ASPETTATIVA O CONGEDO STRAORDINARIO NON COMPUTABILI AI FINI DELLA
PROGRESSIONE DI CARRIERA (1) dal _____ al _____

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

motivo _____

Sospensioni disciplinari dal servizio (2) dal _____ al _____

Sospensioni cautelari dal servizio (3) dal _____ al _____

Data di eventuale cessazione dal servizio (4) _____

Data di eventuale riammissione in servizio _____

(1) 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). Indicare il tipo ed allegare il provvedimento ovvero stralcio del foglio matricolare.

(2) Segnalare i provvedimenti sanzionatori irrogati nella qualifica di ispettore superiore tecnico (o in quella di ispettore superiore per i provenienti da tale ruolo). Allegare copia del provvedimento sanzionatorio

(3) Indicare le sospensioni cautelari dal servizio nella qualifica di ispettore superiore tecnico (o in quella di ispettore superiore per i provenienti da tale ruolo) allegando il relativo provvedimento e quello eventuale di revoca o modifica.

(4) Indicare i motivi della cessazione.

Cat. 1 ^a	RAPPORTI INFORMATIVI E GIUDIZI COMPLESSIVI DELL'ULTIMO QUINQUENNIO (1)		PARTE RISERVATA ALLA COMMISSIONE	
	2012	_____	p. _____	
	2013	_____	p. _____	
	2014	_____	p. _____	
	2015	_____	p. _____	
	2016	_____	p. _____	
			Cat. 1 ^a	p. _____
Cat. 2 ^a	INCARICHI E SERVIZI SVOLTI AL DI FUORI DELLE NORMALI MANSIONI (2)			
	a)	<i>Incarichi particolari svolti presso la sede di servizio</i>		
			p. _____	
			p. _____	Totale p. _____
	b)	<i>Incarichi di insegnamento</i>		
			p. _____	
			p. _____	Totale p. _____
	c)	<i>Incarichi di partecipazione a comitati e gruppi di lavoro</i>		
		p. _____		
		p. _____	Totale p. _____	
d)	<i>Ulteriori incarichi particolari</i>			
		p. _____		
		p. _____	Totale p. _____	
			Cat. 2 ^a	p. _____

- (1) Riportare i giudizi complessivi dell'ultimo quinquennio precedente lo scrutinio(dall'2012 al 2016). I giudizi vanno indicati per esteso con l'indicazione del punteggio. Se non valutato indicare il motivo.
- (2) Gli incarichi e i servizi valutabili sono quelli svolti nell'ultimo quinquennio,(dall'1.1.2012 al 31.12.2016), 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 ^a	<u>ALTRI TITOLI RISULTANTI DAL FASCICOLO PERSONALE E DALLO STATO MATRICOLARE</u>	PARTE RISERVATA ALLA COMMISSIONE	
a)	<i>Lavori originali elaborati per il servizio ⁽¹⁾</i>	p. _____	<i>Totale p.</i>
		p. _____	
		p. _____	
b)	<i>Pubblicazioni scientifiche ⁽¹⁾</i>	p. _____	<i>Totale p.</i>
		p. _____	
c)	<i>Profitto tratto da corsi professionali ⁽²⁾</i>	p. _____	<i>Totale p.</i>
		p. _____	
		p. _____	
		p. _____	
d)	<i>Titoli di studio e di abilitazione professionale non obbligatori ⁽³⁾</i>	p. _____	<i>Totale p.</i>
		p. _____	
		p. _____	
e)	<i>Particolari riconoscimenti ⁽⁴⁾</i>	p. _____	<i>Totale p.</i>
		p. _____	
		CAT. 3^a	p. _____

- (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 quinquennio precedente lo scrutinio (periodo dall'1.1.2012 al 31.12.2016). Sono inoltre valutabili altri corsi teorici o pratici, frequentati con profitto, che con riguardo al profilo professionale del dipendente siano idonei a potenziarne le capacità tecnico- professionali e/o operative. Indicare il tipo di corso, l'anno e l'esito. Ove possibile l'attestato sarà allegato alla presente scheda.
- (3) Saranno indicati i diplomi di laurea, le specializzazioni conseguite dopo la laurea, i titoli di abilitazione professionale, i titoli di abilitazione all'insegnamento. Per i diplomi di laurea indicare se triennale o magistrale
- (4) I riconoscimenti da segnalare sono la medaglia d'oro al valor militare o civile, la medaglia d'argento al valor militare o civile, la medaglia di bronzo al valor militare o civile, l'attestato di merito speciale, l'encomio solenne, l'encomio, la parola di lode e l'attestato di pubblica benemerenzza, conferiti nel periodo dall'1.1.2009 al 31.12.2016.
Per ciascun riconoscimento si indicherà la data di concessione.

Cat. 4 ^a	COEFFICIENTE DI ANZIANITA'	PARTE RISERVATA ALLA COMMISSIONE	
		Cat. 4 ^a	p. _____

Cat. 5 ^a	QUALITÀ DELLE FUNZIONI, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA COMPETENZA PROFESSIONALE DIMOSTRATA E AL GRADO DI RESPONSABILITÀ ASSUNTA, ANCHE IN RELAZIONE ALLA SEDE DI SERVIZIO (ultimi 8 anni) ⁽¹⁾	PARTE RISERVATA ALLA COMMISSIONE	
a)	<i>Funzioni svolte</i> ⁽²⁾		
b)	<i>Sedi di servizio</i> ⁽³⁾		
c)	<i>Personalità: Giudizi complessivi e relativi punteggi</i> ⁽⁴⁾		
	2009	2013	
	2010	2014	
	2011	2015	
	2012	2016	
	<i>Sanzioni disciplinari</i> ⁽⁵⁾		
	<i>Procedimenti penali</i> ⁽⁶⁾		
CAT. 5^a p. _____			

(1) Nella categoria 5^a vanno riportati elementi desumibili dai precedenti di servizio dello scrutinando con riferimento alla carriera di appartenenza del dipendente e con particolare attenzione per le vicende più recenti degli ultimi 8 anni.

(2) Indicare in ordine cronologico i servizi svolti e gli incarichi ricoperti.

(3) Indicare in ordine cronologico le sedi di servizio, gli uffici, reparti o unità presso i quali il dipendente ha prestato servizio.

(4) Indicare per esteso i giudizi complessivi ed i punteggi attribuiti.

(5) Indicare il tipo di sanzione e gli estremi del provvedimento che dovrà essere allegato in copia alla presente scheda. Nel caso di procedimenti disciplinari in corso di definizione, indicarne la data di avvio, lo stato e i motivi del deferimento all'organo disciplinare.

(6) Indicare la data di inizio, il motivo e l'eventuale esito. In caso di condanna, e nei procedimenti speciali, allegare copia del dispositivo e della motivazione dell'autorità giudiziaria.

TOTALE PUNTEGGIO DI TUTTE LE CATEGORIE punti _____

Si dichiara che i dati riportati nella scheda del ispettore superiore tecnico _____
_____ corrispondono a quelli contenuti nel 2° originale del
foglio matricolare Mod. 1 parificato.

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)

*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.*

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

Scrutinio per merito comparativo riferito al 31.12.2017
per la promozione a ruolo aperto alla qualifica di ispettore superiore tecnico della Polizia di Stato.

Scheda personale dell'ispettore capo tecnico della Polizia di Stato

_____ nato il _____
(cognome e nome)

Settore professionale _____

Profilo professionale _____

Sede di servizio e Ufficio _____

Attuale incarico _____

Decorrenza della qualifica di
ispettore capo tecnico (già perito capo) o ispettore capo _____

ASPETTATIVA O CONGEDO STRAORDINARIO NON COMPUTABILI AI FINI DELLA

PROGRESSIONE DI CARRIERA (1) dal _____ al _____

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

motivo _____

Sospensioni disciplinari dal servizio (2) dal _____ **al** _____

Sospensioni cautelari dal servizio (3) dal _____ **al** _____

Data di eventuale cessazione dal servizio (4) _____

Data di eventuale riammissione in servizio _____

(1) Segnalare solo le ASPETTATIVE/CONGEDO STRAORDINARIO fruite nella qualifica di ispettore capo tecnico (o in quella di ispettore capo per i provenienti da tale ruolo). Indicare il tipo ed allegare il provvedimento ovvero stralcio del foglio matricolare.

(2) Segnalare i provvedimenti sanzionatori irrogati nella qualifica di ispettore capo tecnico (o in quella di ispettore capo per i provenienti da tale ruolo). Allegare copia del provvedimento sanzionatorio

(3) Indicare le sospensioni cautelari dal servizio nella qualifica di ispettore capo tecnico (o in quella di ispettore capo per i provenienti da tale ruolo) allegando il relativo provvedimento e quello eventuale di revoca o modifica.

(4) Indicare i motivi della cessazione.

Cat. 1 ^a	RAPPORTI INFORMATIVI E GIUDIZI COMPLESSIVI DELL'ULTIMO QUINQUENNIO (1)		PARTE RISERVATA ALLA COMMISSIONE	
	2012	_____	p. _____	
	2013	_____	p. _____	
	2014	_____	p. _____	
	2015	_____	p. _____	
	2016	_____	p. _____	
			Cat. 1 ^a	p. _____
Cat. 2 ^a	a) INCARICHI E SERVIZI SVOLTI AL DI FUORI DELLE NORMALI MANSIONI (2)			
	<i>Incarichi particolari svolti presso la sede di servizio</i>			
			p. _____	
			p. _____	Totale p. _____
	b) <i>Incarichi di insegnamento</i>			
			p. _____	
			p. _____	Totale p. _____
	c) <i>Incarichi di partecipazione a comitati e gruppi di lavoro</i>			
			p. _____	
			p. _____	Totale p. _____
d) <i>Ulteriori incarichi particolari</i>				
		p. _____		
		p. _____	Totale p. _____	
			Cat. 2 ^a	p. _____

- (1) Riportare i giudizi complessivi dell'ultimo quinquennio precedente lo scrutinio (dall'2012 al 2016). I giudizi vanno indicati per esteso con l'indicazione del punteggio. Se non valutato indicare il motivo.
- (2) Gli incarichi e i servizi valutabili sono quelli svolti nell'ultimo quinquennio, (dall'1.1.2012 al 31.12.2016), 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 ^a	<u>ALTRI TITOLI RISULTANTI DAL FASCICOLO PERSONALE E DALLO STATO MATRICOLARE</u>	<u>PARTE RISERVATA ALLA COMMISSIONE</u>	
a)	<i>Lavori originali elaborati per il servizio ⁽¹⁾</i>	p. _____	Totale p. _____
		p. _____	
		p. _____	
b)	<i>Pubblcazioni scientifiche ⁽¹⁾</i>	p. _____	Totale p. _____
		p. _____	
c)	<i>Profitto tratto da corsi professionali ⁽²⁾</i>	p. _____	Totale p. _____
		p. _____	
		p. _____	
		p. _____	
d)	<i>Titoli di studio e di abilitazione professionale non obbligatori ⁽³⁾</i>	p. _____	Totale p. _____
		p. _____	
		p. _____	
e)	<i>Particolari riconoscimenti ⁽⁴⁾</i>	p. _____	Totale p. _____
		p. _____	
CAT. 3^a		p. _____	

- (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 quinquennio precedente lo scrutinio (periodo dall'1.1.2012 al 31.12.2016). Sono inoltre valutabili altri corsi teorici o pratici, frequentati con profitto, che con riguardo al profilo professionale del dipendente siano idonei a potenziarne le capacità tecnico- professionali e/o operative. Indicare il tipo di corso, l'anno e l'esito. Ove possibile l'attestato sarà allegato alla presente scheda.
- (3) Saranno indicati i diplomi di laurea, le specializzazioni conseguite dopo la laurea, i titoli di abilitazione professionale, i titoli di abilitazione all'insegnamento. Per i diplomi di laurea indicare se triennale o magistrale.
- (4) I riconoscimenti da segnalare sono la medaglia d'oro al valor militare o civile, la medaglia d'argento al valor militare o civile, la medaglia di bronzo al valor militare o civile, l'attestato di merito speciale, l'encomio solenne, l'encomio, la parola di lode e l'attestato di pubblica benemerenzza, conferiti nel periodo dall'1.1.2008 al 31.12.2016.
Per ciascun riconoscimento si indicherà la data di concessione.

Cat. 4 ^a	COEFFICIENTE DI ANZIANITA'	<u>PARTE RISERVATA ALLA COMMISSIONE</u>	
		Cat. 4^a	p. _____

Cat. 5 ^a	QUALITÀ DELLE FUNZIONI, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA COMPETENZA PROFESSIONALE DIMOSTRATA E AL GRADO DI RESPONSABILITÀ ASSUNTA, ANCHE IN RELAZIONE ALLA SEDE DI SERVIZIO (ultimi 9 anni) ⁽¹⁾	PARTE RISERVATA ALLA COMMISSIONE
a)	<i>Funzioni svolte ⁽²⁾</i>	
		Totale p. _____
b)	<i>Sedi di servizio ⁽³⁾</i>	
		Totale p. _____
c)	<i>Personalità: Giudizi complessivi e relativi punteggi ⁽⁴⁾</i>	
	2008	2013
	2009	2014
	2010	2015
	2011	2016
	2012	
		Totale p. _____
	<i>Sanzioni disciplinari ⁽⁵⁾</i>	
		Totale p. _____
	<i>Procedimenti penali ⁽⁶⁾</i>	
		Totale p. _____
		CAT. 5^a p. _____

(1) Nella categoria 5^a vanno riportati elementi desumibili dai precedenti di servizio dello scrutinando con riferimento alla carriera di appartenenza del dipendente e con particolare attenzione per le vicende più recenti degli ultimi 9 anni.

(2) Indicare in ordine cronologico i servizi svolti e gli incarichi ricoperti.

(3) Indicare in ordine cronologico le sedi di servizio, gli uffici, reparti o unità presso i quali il dipendente ha prestato servizio.

(4) Indicare per esteso i giudizi complessivi ed i punteggi attribuiti.

(5) Indicare il tipo di sanzione e gli estremi del provvedimento che dovrà essere allegato in copia alla presente scheda. Nel caso di procedimenti disciplinari in corso di definizione, indicarne la data di avvio, lo stato e i motivi del deferimento all'organo disciplinare.

(6) Indicare la data di inizio, il motivo e l'eventuale esito. In caso di condanna, e nei procedimenti speciali, allegare copia del dispositivo e della motivazione dell'autorità giudiziaria.

TOTALE PUNTEGGIO DI TUTTE LE CATEGORIE punti _____

Si dichiara che i dati riportati nella scheda del ispettore capo tecnico _____
_____ corrispondono a quelli contenuti nel 2° originale del
foglio matricolare Mod. 1 parificato.

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)

*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.*

Scheda riassuntiva delle notizie desunte dallo stato matricolare

Scrutinio per merito assoluto riferito alla data del 31/12/2017
per la promozione alla qualifica di SOVRINTENDENTE TECNICO della Polizia di Stato

- **Cognome e nome** _____
 - **Luogo e data di nascita** _____
 - **Settore tecnico** _____
 - **Profilo professionale** _____
 - **Sede di servizio e ufficio** _____

- **Decorrenza della qualifica di Vice sovrintendente tecnico (già vice revisore tecnico)** _____
(Per i provenienti dal ruolo dei sovrintendenti indicare la data di conseguimento della qualifica di vice sovrintendente. Per i riammessi in servizio indicare la data di riammissione nella qualifica di vice sovrintendente tecnico o di vice sovrintendente)

- **GIUDIZI COMPLESSIVI DELL'ULTIMO TRIENNIO**

anno 2014 _____ *(nel caso di mancata redazione del rapporto informativo, indicarne il motivo e riportare il giudizio complessivo relativo all'ultimo anno precedente quello nel quale ne è stata omessa la compilazione)*
 anno 2015 _____
 anno 2016 _____

- **SOSPENSIONI DAL SERVIZIO** *(indicare tutte le sospensioni disciplinari dalla data di nomina ad vice sovrintendente tecnico o a vice sovrintendente)*

- **Cautelare** dal _____ al _____
 decreto del _____ datato _____

- **Disciplinare** dal _____ al _____
 decreto del _____ datato _____

- **ASPETTATIVA O CONGEDO STRAORDINARIO NON COMPUTABILI AI FINI DELLA PROGRESSIONE DI CARRIERA** *(fruito dalla data di nomina ad vice sovrintendente tecnico o ad vice sovrintendente):*

dal _____ al _____ Totale gg. _____
 decreto del _____ datato _____

dal _____ al _____ Totale gg. _____
 decreto del _____ datato _____

dal _____ al _____ Totale gg. _____
 decreto del _____ datato _____

-- **RIAMMISSIONI IN SERVIZIO** data di cessazione _____ data di riammissione _____

Data e motivo della eventuale cessazione dal servizio avvenuta dopo il compimento dell'anzianità utile per l'avanzamento _____

Data

timbro dell'Ufficio

Firma dell'intestatario della scheda

Qualifica e firma del funzionario responsabile

In caso di insufficienza di spazio utilizzare per le notizie il retro della scheda avendo cura di riportare la voce alla quale le stesse si riferiscono.

Scheda riassuntiva delle notizie desunte dallo stato matricolare

Scrutinio per merito assoluto riferito alla data del 31/12/2017
per la promozione alla qualifica di ASSISTENTE CAPO TECNICO della Polizia di Stato

- **Cognome e nome** _____
 - **Luogo e data di nascita** _____
 - **Settore tecnico** _____
 - **Profilo professionale** _____
 - **Sede di servizio e ufficio** _____

- **Decorrenza della qualifica di assistente tecnico (già collaboratore tecnico)** _____
(Per i provenienti dal ruolo degli agenti e assistenti indicare la data di conseguimento della qualifica di assistente. Per i riammessi in servizio indicare la data di riammissione nella qualifica di assistente tecnico o di assistente)

- **GIUDIZI COMPLESSIVI DELL'ULTIMO TRIENNIO**

anno 2014 _____ *(nel caso di mancata redazione del rapporto informativo, indicarne il motivo e riportare il giudizio complessivo relativo all'ultimo anno precedente quello nel quale ne è stata omessa la compilazione)*
 anno 2015 _____
 anno 2016 _____

- **SOSPENSIONI DAL SERVIZIO** *(indicare tutte le sospensioni disciplinari dalla data di nomina ad assistente tecnico o ad assistente)*

- **Cautelare** dal _____ al _____
 decreto del _____ datato _____

- **Disciplinare** dal _____ al _____
 decreto del _____ datato _____

- **ASPETTATIVA O CONGEDO STRAORDINARIO NON COMPUTABILI AI FINI DELLA PROGRESSIONE DI CARRIERA** *(fruite dalla data di nomina ad assistente tecnico o ad assistente):*

dal _____ al _____ Totale gg. _____
 decreto del _____ datato _____

dal _____ al _____ Totale gg. _____
 decreto del _____ datato _____

dal _____ al _____ Totale gg. _____
 decreto del _____ datato _____

-- **RIAMMISSIONI IN SERVIZIO** data di cessazione _____ data di riammissione _____

Data e motivo della eventuale cessazione dal servizio avvenuta dopo il compimento dell'anzianità utile per l'avanzamento _____

Data

timbro dell'Ufficio

Firma dell'intestatario della scheda

Qualifica e firma del funzionario responsabile

Scheda riassuntiva delle notizie desunte dallo stato matricolare

**Scrutinio per merito assoluto riferito alla data del 31/12/2017
per la promozione alla qualifica di ASSISTENTE TECNICO della Polizia di Stato**

- **Cognome e nome** _____
- **Luogo e data di nascita** _____
- **Settore tecnico** _____
- **Profilo professionale** _____
- **Sede di servizio e ufficio** _____
- **Decorrenza della qualifica di Agente scelto tecnico (già operatore tecnico scelto)** _____
(Per i provenienti dal ruolo degli agenti e assistenti indicare la data di conseguimento della qualifica di Agente scelto .Per i riammessi in servizio indicare la data di riammissione nella qualifica di Agente scelto tecnico o di Agente scelto)

- GIUDIZI COMPLESSIVI DELL'ULTIMO TRIENNIO

- anno 2014 _____ (nel caso di mancata redazione del rapporto informativo, indicarne il motivo e riportare il giudizio complessivo relativo all'ultimo anno precedente quello nel quale ne è stata omessa la compilazione)
- anno 2015 _____
- anno 2016 _____

- SOSPENSIONI DAL SERVIZIO ((indicare tutte le sospensioni disciplinari dalla data di nomina ad Agente scelto tecnico o ad Agente scelto)

- **Cautelare** dal _____ al _____
decreto del _____ datato _____

- **Disciplinare** dal _____ al _____
decreto del _____ datato _____

- ASPETTATIVA O CONGEDO STRAORDINARIO NON COMPUTABILI AI FINI DELLA PROGRESSIONE DI CARRIERA (fruite dalla data di nomina ad Agente scelto tecnico o ad Agente scelto):

dal _____ al _____ Totale gg. _____
decreto del _____ datato _____

dal _____ al _____ Totale gg. _____
decreto del _____ datato _____

dal _____ al _____ Totale gg. _____
decreto del _____ datato _____

-- **RIAMMISSIONI IN SERVIZIO** data di cessazione _____ data di riammissione _____

Data e motivo della eventuale cessazione dal servizio avvenuta dopo il compimento dell'anzianità utile per l'avanzamento _____

Data

timbro dell'Ufficio

Firma dell'intestatario della scheda

Qualifica e firma del funzionario responsabile

Scheda riassuntiva delle notizie desunte dallo stato matricolare

Scrutinio per merito assoluto riferito alla data del 31/12/2017
per la promozione alla qualifica di AGENTE SCELTO TECNICO della Polizia di Stato

- Cognome e nome _____
- Luogo e data di nascita _____
- Settore tecnico _____
- Profilo professionale _____
- Sede di servizio e ufficio _____

- **Decorrenza della qualifica di agente tecnico (già operatore tecnico)** _____
(Per i provenienti dal ruolo degli agenti e assistenti indicare la data di conseguimento della qualifica di agente .Per i riammessi in servizio indicare la data di riammissione nella qualifica di agente tecnico o di agente)

- GIUDIZI COMPLESSIVI DELL'ULTIMO TRIENNIO

anno 2014 _____ *(nel caso di mancata redazione del rapporto informativo, indicarne il motivo e riportare il giudizio complessivo relativo all'ultimo anno precedente quello nel quale ne è stata omessa la compilazione)*
 anno 2015 _____
 anno 2016 _____

- SOSPENSIONI DAL SERVIZIO *(indicare tutte le sospensioni disciplinari dalla data di nomina ad agente tecnico o ad agente)*

- **Cautelare** dal _____ al _____
decreto del _____ datato _____

- **Disciplinare** dal _____ al _____
decreto del _____ datato _____

- ASPETTATIVA O CONGEDO STRAORDINARIO NON COMPUTABILI AI FINI DELLA PROGRESSIONE DI CARRIERA *(fruite dalla data di nomina ad assistente tecnico o ad assistente):*

dal _____ al _____ Totale gg. _____
decreto del _____ datato _____

dal _____ al _____ Totale gg. _____
decreto del _____ datato _____

dal _____ al _____ Totale gg. _____
decreto del _____ datato _____

-- **RIAMMISSIONI IN SERVIZIO** data di cessazione _____ data di riammissione _____

Data e motivo della eventuale cessazione dal servizio avvenuta dopo il compimento dell'anzianità utile per l'avanzamento _____

Data

timbro dell'Ufficio

Firma dell'intestatario della scheda

Qualifica e firma del funzionario responsabile