



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA  
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

CIRCOLARE TELEGRAFICA

Roma, **28 SET. 2018**

PROT. N. 333-D/9807

OGGETTO Comunicazione di avvio delle procedure, ai sensi dell'art. 7 della legge 7.8.1990 n. 241, nei confronti del personale che riveste la qualifica di Sovrintendente Capo ed Assistente Capo della Polizia di Stato, ai fini dell'attribuzione della denominazione di "coordinatore", ai sensi del decreto legislativo nr. 95 del 29.5.2017.

**Attenzione: Inoltro documentazione improrogabilmente entro il 30.11.2018**

- 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
- Segreteria Tecnica del Programma Operativo  
"Sicurezza per lo Sviluppo del Mezzogiorno d'Italia" ROMA
- Ufficio per i servizi tecnico-gestionali della Segreteria del Dipartimento 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 ROMA
- ALL'UFFICIO CENTRALE INTERFORZE PER LA SICUREZZA PERSONALE ROMA
- ALLA DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI  
DELLA POLIZIA DI STATO ROMA
- ALLA DIREZIONE CENTRALE DELLA POLIZIA CRIMINALE ROMA
- ALLA DIREZIONE CENTRALE ANTICRIMINE DELLA POLIZIA DI STATO ROMA
- ALLA DIREZIONE CENTRALE DELLA POLIZIA DI PREVENZIONE ROMA
- ALLA DIREZIONE CENTRALE DELL'IMMIGRAZIONE  
E DELLA POLIZIA DELLE FRONTIERE ROMA
- ALLA DIREZIONE CENTRALE PER LA POLIZIA STRADALE,  
FERROVIARIA, DELLE COMUNICAZIONI  
E PER I REPARTI SPECIALI DELLA POLIZIA DI STATO ROMA
- ALLA DIREZIONE CENTRALE PER I SERVIZI ANTIDROGA ROMA
- ALLA DIREZIONE CENTRALE PER GLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE ROMA
- ALLA DIREZIONE CENTRALE DI SANITA' ROMA
- ALLA DIREZIONE CENTRALE DEI SERVIZI TECNICO-LOGISTICI  
E DELLA GESTIONE PATRIMONIALE ROMA



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

- 2 -

- ALLA DIREZIONE CENTRALE DEI SERVIZI DI RAGIONERIA ROMA
- ALLA DIREZIONE INVESTIGATIVA ANTIMAFIA ROMA
- ALLA SCUOLA SUPERIORE DI POLIZIA ROMA
- ALLA SCUOLA DI PERFEZIONAMENTO PER LE FORZE DI POLIZIA ROMA

e, per conoscenza:

- ALLA SEGRETERIA DEL CAPO DELLA POLIZIA  
DIRETTORE GENERALE DELLA PUBBLICA SICUREZZA ROMA
- ALLA SEGRETERIA DEL VICE CAPO DELLA POLIZIA  
CON FUNZIONI VICARIE ROMA
- ALLA SEGRETERIA DEL VICE CAPO DELLA POLIZIA  
PREPOSTO ALL'ATTIVITA' DI COORDINAMENTO E  
PIANIFICAZIONE DELLE FORZE DI POLIZIA ROMA
- ALLA SEGRETERIA DEL VICE CAPO DELLA POLIZIA  
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  
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" ROMA
- AL SIG. DIRIGENTE DELL'UFFICIO SPECIALE DI  
PUBBLICA SICUREZZA PRESSO LA REGIONE SICILIANA PALERMO
- AI SIGG. DIRIGENTI DEI COMPARTIMENTI DI POLIZIA STRADALE LORO SEDI



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

- 3 -

- AI SIGG. DIRIGENTI DI DEI COMPARTIMENTI DI POLIZIA FERROVIARIA	<u>LORO SEDI</u>
- AI SIGG. DIRIGENTI DELLE ZONE POLIZIA FRONTIERA	<u>LORO SEDI</u>
- AI SIGG. DIRIGENTI DEI COMPARTIMENTI DI POLIZIA POSTALE E DELLE TELECOMUNICAZIONI	<u>LORO SEDI</u>
- AI SIGG. DIRIGENTI DEI REPARTI MOBILI DELLA POLIZIA DI STATO	<u>LORO SEDI</u>
- AI SIGG. DIRIGENTI DEI GABINETTI 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>ROMA</u>
- AI SIGG. DIRIGENTI DEI REPARTI VOLO DELLA POLIZIA DI STATO	<u>LORO SEDI</u>
- AL SIG. DIRETTORE DEL CENTRO NAUTICO E SOMMOZZATORI DELLA POLIZIA DI STATO	<u>LA SPEZIA</u>
- AI SIGG. DIRIGENTI DEI REPARTI PREVENZIONE CRIMINE	<u>LORO SEDI</u>
- AI SIGG. DIRETTORI DEGLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE, DI PERFEZIONAMENTO E CENTRI DI ADDESTRAMENTO DELLA POLIZIA DI STATO	<u>LORO SEDI</u>
- AL SIG. DIRETTORE DEL CENTRO ELETTRONICO NAZIONALE DELLA POLIZIA DI STATO	<u>NAPOLI</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>
- AI SIGG. DIRETTORI DEI CENTRI DI RACCOLTA REGIONALI ED INTERREGIONALI V. E. C. A.	<u>LORO SEDI</u>
- AL SIGNOR DIRETTORE DELLO STABILIMENTO E CENTRO RACCOLTA ARMI	<u>SENIGALLIA</u>

In attuazione delle disposizioni di cui al d.l.vo. nr. 95 del 29.5.2017, inerente alla revisione dei ruoli del personale della Polizia di Stato, questa Direzione Centrale deve provvedere a predisporre gli scrutini riferiti al 31.12.2018, ai fini dell'attribuzione della denominazione di "coordinatore" nei confronti del personale che riveste la qualifica di Sovrintendente Capo ed Assistente Capo della Polizia di Stato.

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



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

- 4 -

Si raccomanda di utilizzare esclusivamente le schede riassuntive allegate che dovranno essere tassativamente compilate in ogni loro parte, significando che l'utilizzo di un modello diverso o incompleto comporterà la restituzione della scheda al reparto di appartenenza con il conseguente ritardo delle operazioni di scrutinio.

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

Si rammenta, altresì, che le cause di esclusione dall'attribuzione della denominazione di "coordinatore" sono regolate dall'art. 3 - ter del d.l.vo. nr. 95 del 29.5.2017 ed in particolare:

- dipendenti sospesi 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);
- dipendenti che nel quinquennio precedente abbiano riportato una sanzione disciplinare più grave della pena pecuniaria (dal 1 gennaio 2014 al 31 dicembre 2018);
- rinviati a giudizio o ammessi ai riti alternativi per i delitti non colposi ovvero sottoposto a procedimento disciplinare per l'applicazione di una sanzione più grave della pena pecuniaria;
- non aver maturato l'anzianità nella qualifica prevista a causa di assenze dal servizio, senza assegni, che abbiano determinato la detrazione di anzianità;
- dipendenti che nel triennio precedente abbiano riportato un giudizio inferiore a distinto;

Tali schede dovranno essere visionate e sottoscritte dal personale interessato, timbrate e firmate dal dirigente dell'Ufficio del Personale.

Relativamente alle cessazioni dal servizio che interverranno, o si prevede che avverranno fino alla data del 31 dicembre 2018, si prega di voler allegare il provvedimento di cessazione, se già disposto.

Si ritiene opportuno sensibilizzare tutti gli Uffici e Reparti, in particolar modo gli Enti matricolari, affinché venga prestata la massima cura nella compilazione delle schede notizie, secondo i modelli allegati alla presente circolare, che dovranno essere trasmesse entro e non oltre il 30.11.2018.

Si soggiunge, inoltre, che in caso di sospensione dal servizio, cautelare e/o disciplinare, (comprese le eventuali revoche) e di rinvio a giudizio dovranno essere allegati i relativi provvedimenti.



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

- 5 -

Si sottolinea, altresì, la necessità che vengano tempestivamente comunicate le notizie relative ad eventuali provvedimenti di sospensione cautelare o disciplinare dal servizio, nonché eventuali procedimenti disciplinari più gravi della pena pecuniaria, dopo l'invio di detta documentazione.

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

- Attribuzione della denominazione di coordinatore per i Sovrintendente Capo che hanno anzianità effettiva nella qualifica ai sensi dell'art. 2 lettera n) del d.l.vo. nr. 95 del 29.5.2017 (nello specifico lo scrutinio è riferito ai Sovrintendenti Capo in possesso della qualifica dal 1° .1.2014 al 31.12.2014);
- Attribuzione della denominazione di "coordinatore" per gli Assistente Capo che hanno anzianità effettiva nella qualifica ai sensi dell'art. 2 lettera n) del d.l.vo. nr. 95 del 29.5.2017 (nello specifico lo scrutinio è riferito agli Assistenti Capo in possesso della qualifica dal 1° .1.2011 al 31.12.2011);

Le schede dovranno pervenire al Servizio Sovrintendenti, Assistenti ed Agenti, Divisione I - Sezione Progressione di Carriera, a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo [dipps.333d.ServSovrAssAg.Ctd.rm@pecps.interno.it](mailto:dipps.333d.ServSovrAssAg.Ctd.rm@pecps.interno.it) o, in alternativa, mediante il sistema "MIPG WEB" attraverso la funzione Copia Esterna.

Le stesse dovranno essere predisposte in formato digitale, nel rispetto dei parametri specificati nella circolare n.333-D/150.M.9M.I.P.G.WEB del 17.11.2017, significando che per ogni singolo dipendente dovrà essere ascrivibile un singolo documento riportando nell'oggetto il cognome interamente in maiuscolo, il nome con la prima lettera maiuscola e le altre in minuscolo, la data di nascita nel formato "GG.MM.AAAA", la qualifica per esteso, il codice PERID e, dopo un carattere "-" (meno o trattino), scrutinio anno 2018, significando che, in caso contrario, il documento non potrà essere preso in considerazione ai fini della procedura di promozione.

Si precisa che l'ufficio che cura la fase istruttoria di tali procedure è la Divisione 1<sup>^</sup> del Servizio Sovrintendenti, Assistenti ed Agenti di questa Direzione Centrale ed il responsabile del procedimento è il primo dirigente della Polizia di Stato dott. Massimo Ucci, direttore dell'anzidetta divisione.

Per eventuali delucidazioni, potrà essere contattato l'ufficio alle seguenti utenze telefoniche, 06-46575048- 46575087.

La presente circolare è consultabile sul portale della Polizia di Stato **DOPPIAVELA**, il Direttore Centrale Scandone.

FIRMA DI CHI AUTORIZZA  
LA TRASMISSIONE  
TERRIBILE

62



**ASPETTATIVA**

**- PER MOTIVI DI FAMIGLIA**

CON DECRETO DEL _____ DATATO _____	SI	NO
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DAL _____ AL _____		

**- PER RICONGIUGIMENTO CONIUGE ALL'ESTERO**

CON DECRETO DEL _____ DATATO _____	SI	NO
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DAL _____ AL _____		

**CONGEDO STRAORDINARIO**

**- PER EVENTI E CAUSE PARTICOLARI \***

(art. 4 comma 2° L. 53/2000 – art. 42 comma 5° del d.lgs. 26.3.2001, n. 151)

CON DECRETO DEL _____ DATATO _____	SI	NO
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DAL _____ AL _____		

\* Indicare tutti i periodi compresi dal 24 aprile 2013 al 31 dicembre 2016

**CONGEDO**

**- PER LA FORMAZIONE**

(art. 5 L. 53/2000)

CON DECRETO DEL _____ DATATO _____	SI	NO
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DAL _____ AL _____		

**ASSENZA INGIUSTIFICATA**

CON DECRETO DEL _____ DATATO _____	SI	NO
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DAL _____ AL _____		

**GIUDIZI COMPLESSIVI ANNUALI INFERIORI A DISTINTO**

2015 * _____	SI	NO
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2016 * _____	SI	NO
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2017 * _____	SI	NO
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

Data \_\_\_\_\_  
(Timbro dell'Ufficio)

\_\_\_\_\_  
(Firma e qualifica del Dirigente Ufficio)

\_\_\_\_\_  
(Firma dell'interessato per presa visione)



**ASPETTATIVA**

**- PER MOTIVI DI FAMIGLIA**

	<b>SI</b>	<b>NO</b>
CON DECRETO DEL _____ DATATO _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DAL _____ AL _____		

**- PER RICONGIUGIMENTO CONIUGE ALL'ESTERO**

	<b>SI</b>	<b>NO</b>
CON DECRETO DEL _____ DATATO _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DAL _____ AL _____		

**CONGEDO STRAORDINARIO**

**- PER EVENTI E CAUSE PARTICOLARI \***

(art. 4 comma 2° L. 53/2000 – art. 42 comma 5° del d.lgs. 26.3.2001, n. 151)

	<b>SI</b>	<b>NO</b>
CON DECRETO DEL _____ DATATO _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DAL _____ AL _____		

\* Indicare tutti i periodi compresi dal 24 aprile 2013 al 31 dicembre 2016

**CONGEDO**

**- PER LA FORMAZIONE**

(art. 5 L. 53/2000)

	<b>SI</b>	<b>NO</b>
CON DECRETO DEL _____ DATATO _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DAL _____ AL _____		

**ASSENZA INGIUSTIFICATA**

	<b>SI</b>	<b>NO</b>
CON DECRETO DEL _____ DATATO _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DAL _____ AL _____		

**GIUDIZI COMPLESSIVI ANNUALI INFERIORI A DISTINTO**

	<b>SI</b>	<b>NO</b>
2015 * _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<b>SI</b>	<b>NO</b>
2016 * _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<b>SI</b>	<b>NO</b>
2017 * _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

Data \_\_\_\_\_  
(Timbro dell'Ufficio)

\_\_\_\_\_  
(Firma e qualifica del Dirigente Ufficio)

\_\_\_\_\_  
(Firma dell'interessato per presa visione)