



# 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 2023, per il conferimento della qualifica di **sostituto commissario** della Polizia di Stato, nei confronti degli ispettori superiori che al **1° gennaio 2024** 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 2562 posti disponibili al 31 dicembre 2023**, per il conferimento della qualifica di **sostituto commissario** della Polizia di Stato, nei confronti degli ispettori superiori in servizio al **1° gennaio 2024**.

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 24 ispettori superiori in possesso dei requisiti per la promozione alla qualifica superiore; pertanto gli Enti matricolari dovranno dare tempestiva comunicazione di eventuali diverse risultanze.

## ISTRUZIONI GENERALI PER GLI ENTI MATRICOLARI

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

All'atto della ricezione, gli Enti matricolari avranno cura di verificare la documentazione e, in caso di riscontro di eventuali discrasie, darne tempestiva comunicazione alla Direzione centrale per gli affari generali e le politiche del personale della Polizia di Stato - Servizio ispettori - 1<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 *Doppiavella* nella sezione professione-scrutini;



# Ministero dell'Interno

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

- 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 2024.

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;

### **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 2019 - 31 dicembre 2023 (annualità dal **2019 al 2023** 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**;



# Ministero dell'Interno

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

- per i titoli delle categorie III - 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.

## **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*:



# Ministero dell'Interno

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

[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.

## 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 7 giugno**



# Ministero dell'Interno

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

**2024**, 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](mailto: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 46573835-526-941/06 46574061-612-182.

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

Si confida nella consueta collaborazione.

IL DIRETTORE CENTRALE

Forgione

Scrutinio per l'avanzamento alla qualifica di sostituto commissario decorrenza 1.1.2024  
Elenco degli enti matricolari interessati

ENTE MATRICOLARE	PROV.
QUESTURA DI ASTI	AT
QUESTURA DI BARI	BA
QUESTURA DI BRESCIA	BS
QUESTURA DI CAMPOBASSO	CB
QUESTURA DI CASERTA	CE
QUESTURA DI FIRENZE	FI
QUESTURA DI FOGGIA	FG
QUESTURA DI GENOVA	GE
QUESTURA DI LECCO	LC
QUESTURA DI LIVORNO	LI
QUESTURA DI MILANO	MI
QUESTURA DI PERUGIA	PG
QUESTURA DI POTENZA	PZ
QUESTURA DI REGGIO CALABRIA	RC
QUESTURA DI ROMA	RM
QUESTURA DI TRENTO	TN
COMPART. POLFER LOMBARDIA	MI
DIPARTIMENTO DI P.S.	RM