

DIREZIONE CENTRALE DEL PERSONALE

N. 333-A/9802.B.B.5.4

Roma 12 gennaio 2001

CIRCOLARE

OGGETTO: Disciplina della mobilità a domanda del personale della Polizia di Stato.

Con la presente circolare vengono introdotti criteri oggettivi e relativi parametri di valutazione finalizzati, per ciascun ruolo, alla formazione di graduatorie cui far riferimento per la mobilità a domanda del personale della Polizia di Stato con esclusione del personale dirigente.

Tali graduatorie, una volta valutate e determinate le prioritarie esigenze di servizio per ogni sede, nel perseguimento degli obiettivi di efficacia ed efficienza degli Uffici, costituiranno il fondamentale ed imprescindibile strumento per l'individuazione del personale da trasferire.

Per quanto attiene al ruolo dei commissari si sottolinea che ai fini dell'adozione del provvedimento di trasferimento costituiscono oggetto di specifica valutazione anche i seguenti elementi che acquistano una rilevanza via via più accentuata in relazione alla qualifica rivestita:

- disponibilità di incarichi adeguati alla qualifica rivestita tenendo conto della preesistente distribuzione degli organici;
- specializzazioni, qualificazioni, professionalità, rendimento dimostrato e specifiche esperienze maturate nei precedenti settori di impiego.

Tali elementi rivestono prioritaria importanza ove si tratti di conferire, per effetto del trasferimento, incarichi di direzione di uffici o di articolazioni di questi.

Per quanto concerne il ruolo degli ispettori, nel cui ambito la qualifica apicale assume una connotazione peculiare in virtù delle funzioni attribuite per legge, verranno predisposte due graduatorie, una riservata agli ispettori superiori - sostituti ufficiali di pubblica sicurezza e una per le rimanenti qualifiche.

Analogamente si procederà per gli appartenenti al ruolo dei periti tecnici.

PARAMETRI E PUNTEGGI PER LA FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE

Le graduatorie degli aspiranti ai trasferimenti vengono formate tenendo conto dei parametri sotto indicati cui corrispondono i punteggi a fianco di ciascuno specificati.

A parità di punteggio, precede in graduatoria il più anziano di età.

DIREZIONE CENTRALE DEL PERSONALE

1 - ESIGENZE PERSONALI

Situazione familiare (*)

Vengono prese in esame le seguenti situazioni con relativa attribuzione di punteggio:

- a) attribuzione per ciascun figlio di punti 2 aumentati a punti 3, a partire dal terzo figlio.
 - b) ricongiungimento al coniuge ovvero ricongiungimento ai figli minori, effettivamente residenti altrove, da parte dei liberi, vedovi, ovvero dei dipendenti divorziati o separati **Punti 5**
 - c) ricongiungimento al coniuge non trasferibile per motivi di lavoro, con rapporto di lavoro regolarmente costituito da almeno un anno e debitamente documentato (tale punteggio viene attribuito in aggiunta a quello di cui al punto b) **Punti 5**
- (*) I punteggi previsti per le esigenze del nucleo familiare si intendono estesi alle analoghe esigenze della eventuale famiglia di fatto, intendendosi per tale quella costituita da due persone di sesso diverso che convivono, more uxorio, coabitando stabilmente insieme agli eventuali figli naturali riconosciuti o dichiarati dall'uno o da ambedue. La coabitazione deve risultare da certificazione anagrafica.

Problemi personali e familiari

- d) alterazione dello stato di salute che comporti la necessità prolungata di accedere a strutture sanitarie specialistiche

assenti nella sede attuale e presenti in quella richiesta o limitrofe

Punti 5

DIREZIONE CENTRALE DEL PERSONALE

e) assistenza di un familiare (parente o affine entro il 3° grado) riconosciuto affetto da handicap in situazione di gravità ai sensi della legge 5.2.92 n. 104, ancorché non convivente, allorquando il dipendente, ricorrendo tutti i presupposti indicati dalla normativa e non assistendo in atto il disabile, aspiri al trasferimento al fine di poter assistere il familiare con continuità ed in via esclusiva

Punti 8

f) ricongiungimento al nucleo familiare (coniuge e/o figlio) qualora uno dei componenti presenti una minorazione fisica, psichica o sensoriale, stabilizzata o progressiva riconducibile alla nozione di "handicap" di cui all'art.3, 1° comma, della legge 5.2.1992, n.104 e non ricorrano le condizioni di "gravità" di cui all'art. 3, comma3, della stessa legge

Punti 8

g) alterazione dello stato di salute di un componente del nucleo familiare (coniuge e/o figlio) che comporti prolungata necessità di accedere a strutture sanitarie assenti nella attuale sede di servizio e presenti in quella richiesta o limitrofe, ovvero, che renda necessario il concorso nell'assistenza di altri familiari colà residenti

Punti 5

h) ricongiungimento ai genitori, ovvero al fratello e/o alla sorella che presentino una situazione di "handicap" conforme a quanto indicato alla precedente lettera e), sempreché sia dimostrata l'impossibilità che altri congiunti o affini possano prendersene cura.

Punti 6

i) ricongiungimento ai genitori ovvero al fratello e/o alla sorella, che necessitino di assistenza materiale

ovvero che presentino alterazioni dello stato di salute diverse da quelle di cui alla precedente lettera g) sempreché necessitino di assistenza continua e sia dimostrata l'impossibilità che altri congiunti o affini possano prendersene cura.

Punti 2

DIREZIONE CENTRALE DEL PERSONALE

Esigenze di studio

Iscrizione del dipendente a corsi pluriennali finalizzati al conseguimento di titoli di studio in corsi universitari, post-universitari, di scuola di istruzione primaria e secondaria, statali, parificati o legalmente riconosciuti sempre che nella sede di servizio e in sedi limitrofe non esista la possibilità di frequentare tali corsi.

Punti 1

2 - ANZIANITA'(*) E TRASFERIMENTI PREGRESSI

a) Anzianità di servizio

vengono attribuiti **punti 2** per ogni anno di anzianità di servizio effettivo .(**)

b) Anzianità di sede

vengono riconosciuti **3 punti** per ogni anno eccedente il periodo minimo di permanenza in sede prevista dalla legge (ridotti a **punti 2** a partire dal quarto anno di attribuzione del punteggio) .(**)

c) Anzianità nella sede disagiata

viene riconosciuto **1 punto** per ogni anno eccedente il periodo minimo di permanenza nella sede disagiata, in aggiunta a quelli previsti al punto b (**)

d) Trasferimenti autoritativi effettuati negli ultimi 10 anni

si considerano soltanto quei trasferimenti effettuati d'ufficio, all'esterno del territorio del

comune sede di servizio, ivi compresi quelli determinati da situazioni oggettive di rilevante pericolo per il dipendente. Sono esclusi i trasferimenti per incompatibilità, per candidatura o mandato amministrativo. Vengono riconosciuti **punti 4** per ogni trasferimento.

DIREZIONE CENTRALE DEL PERSONALE

e) Trasferimenti di personale in possesso di specializzazioni

vengono riconosciuti **2 punti** per il trasferimento in uffici e reparti della Polizia Stradale, Ferroviaria, di Frontiera e Postale, da parte di personale in possesso di specializzazione, che presti già servizio presso uffici della medesima specialità

f) Trasferimento in uffici della medesima specialità

per il trasferimento in uffici delle specialità di cui al punto e) viene riconosciuto, per il personale già in servizio in uffici della medesima specialità, **1 punto** per ogni anno di servizio prestato nel predetto ufficio, sino ad un massimo di **3 punti. (**)**

() L'anzianità va considerata tenendo conto del servizio prestato nei ruoli della Polizia di Stato.*

*(**) Ai fini del computo dell'anzianità di cui ai punti 2.a,2.b,2.c e 2f le frazioni superiori a sei mesi sono arrotondate a un anno*

PROCEDURE PER LA FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE

L'iter procedimentale finalizzato all'elaborazione in via sperimentale, delle prime graduatorie si articolerà nelle seguenti fasi:

DIREZIONE CENTRALE DEL PERSONALE

1) Tempi e modalità della presentazione delle domande

Il personale che aspira al trasferimento di sede dovrà inoltrare, nel **periodo dal 1° al 30 settembre 2001** per il tramite dell'ufficio di appartenenza, istanza ai competenti Servizi della Direzione Centrale del Personale.

Tutti i requisiti dovranno essere posseduti alla data del 30 settembre 2001, mentre ai fini del computo dei periodi minimi di permanenza in sede (quattro anni, ridotti a due se si tratta di sedi disagiate) si terrà conto dell'anzianità che verrà a maturarsi **al 28 febbraio 2002**.

Le domande di trasferimento già presentate dovranno essere nuovamente formulate dall'interessato e saranno istruite secondo i criteri contenuti nella presente circolare.

Le domande dovranno essere redatte utilizzando esclusivamente l'apposito modulo che verrà successivamente trasmesso.

Detto modulo, una volta compilato dall'interessato, sarà vistato dall'Ufficio di appartenenza e, successivamente a tale adempimento, dovrà essere nuovamente visionato dal dipendente stesso.

A corredo dell'istanza dovrà essere allegata la documentazione comprovante le condizioni di famiglia e personali di cui viene chiesta la valutazione ai fini dell'attribuzione del relativo punteggio. Sono fatti salvi i documenti già in possesso dell'Amministrazione nonché gli stati o fatti autocertificabili a norma delle leggi n. 15/1968 e n. 127/1997, nonché del D.P.R. n.403/1998, con le conseguenze connesse alle dichiarazioni mendaci.

Sono, in ogni caso, fatti salvi gli eventuali accertamenti da parte dell'Amministrazione.

Per quanto attiene alle certificazioni mediche, saranno prese in esame esclusivamente quelle rilasciate dalle strutture sanitarie pubbliche.

DIREZIONE CENTRALE DEL PERSONALE

Qualora l'Amministrazione riscontri eventuali incompletezze della documentazione, ne informa immediatamente l'interessato invitandolo ad integrare gli atti già prodotti.

I dati forniti dagli interessati saranno utilizzati esclusivamente per le finalità attinenti alla formazione della graduatoria.

2) Formazione delle graduatorie

Sulla base di quanto previsto dall'art. 55 del D.P.R. 335/1982, potranno essere inseriti in graduatoria solo coloro che abbiano prestato servizio nella stessa sede per quattro anni, ridotti a due se si tratta di sede disagiata.

Da tale limitazione si prescinde qualora il dipendente sia stato destinatario di un trasferimento d'autorità, disposto per l'esclusivo soddisfacimento delle specifiche esigenze di servizio. In tal caso, ai fini del computo del periodo minimo di permanenza in sede previsto per l'inserimento in graduatoria, il periodo trascorso nella nuova sede si somma con quello prestato nelle precedenti sedi.

Nella domanda di trasferimento l'interessato deve indicare, in ordine di priorità, le sedi richieste e, qualora nell'ambito delle sedi specifichi anche gli uffici, il numero delle sedi non potrà essere superiore a tre.

Al fine di garantire parità di trattamento a tutti i dipendenti attraverso la predisposizione di graduatorie uniche, anche il personale che aspira al trasferimento in una sede diversa della stessa provincia in cui presta servizio, dovrà inoltrare istanza al competente Servizio della Direzione Centrale del Personale secondo le modalità di cui sopra.

Le graduatorie, predisposte entro il 28 febbraio 2002, verranno rese note mediante invio agli Uffici che entro dieci giorni dalla ricezione provvedono a pubblicarle mediante affissione all'albo. Gli interessati, entro trenta giorni dalla pubblicazione, potranno formulare osservazioni su

presunte errate attribuzioni dei punteggi. Espletati i necessari controlli ed apportate le eventuali rettifiche, verranno predisposte le graduatorie definitive. Fino alla pubblicazione di tali graduatorie i trasferimenti a domanda verranno effettuati sulla base dei criteri previgenti e tenendo presente le istanze pervenute alla Direzione Centrale del Personale fino al **30 settembre 2001**.

DIREZIONE CENTRALE DEL PERSONALE

Si fa riserva di fornire successive indicazioni in ordine alle modalità di trasmissione dei dati relativi alle suddette graduatorie anche mediante idonei supporti magnetici.

ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO DI TRASFERIMENTO

Prima di procedere al trasferimento, la Direzione Centrale del Personale, per il personale che, per collocazione in graduatoria, ha possibilità di essere trasferito in relazione alle esigenze numeriche da soddisfare, provvederà a chiedere al Questore della provincia di destinazione il parere in ordine all'esistenza di eventuali situazioni di incompatibilità. Qualora l'Ufficio ove il dipendente debba essere trasferito sia diverso dalla Questura, il Questore avrà cura di acquisire, ai fini della formulazione del parere di cui sopra, elementi di valutazione da parte del dirigente dell'ufficio stesso.

L'eventuale parere contrario del Questore, che deve essere fornito entro 15 giorni, esaustivamente ed adeguatamente motivato, dovrà essere espresso con riferimento a gravi ed oggettive circostanze e situazioni personali o familiari che possono rendere incompatibile la presenza del dipendente nella sede richiesta in relazione al corretto svolgimento delle funzioni istituzionali con tassativa esclusione dei dati sensibili di cui all'art. 22, 1° comma della legge 31.12.1996, n. 675.

La Direzione Centrale del Personale valuterà la conformità del parere ai suddetti parametri e qualora ne ravvisi la fondatezza non adotterà il provvedimento di trasferimento notificando entro 10 giorni all'interessato il parere espresso dal Questore unitamente alla eventuale documentazione di riferimento.

Si soggiunge, infine, che ai fini dell'adozione del provvedimento di trasferimento si prescinde dall'inserimento ovvero dalla posizione in graduatoria nei casi in cui la richiesta di trasferimento sia motivata da situazioni espressamente tutelate da normative speciali, quali, a titolo esemplificativo la L. 104/92 (tutela delle persone handicappate), la L. 100/87 (trasferimento d'ufficio del coniuge).

DIREZIONE CENTRALE DEL PERSONALE

Si fa riserva di inviare il modulo di domanda con le ulteriori istruzioni per la compilazione e la trasmissione.

Considerata la valenza innovativa del procedimento di formazione delle graduatorie degli aspiranti al trasferimento, in fase di prima attuazione verrà verificata la validità del sistema acquisendo anche i contributi propositivi formulati dalle SS.LL. al fine di adottare eventuali ed opportuni correttivi.

Con successiva circolare saranno impartite disposizioni in ordine ai movimenti del personale, a domanda, da un ufficio ad altro ufficio nell'ambito della stessa sede di servizio.

Confidando nella consueta collaborazione le SS.LL. sono pregate di voler assicurare che tutto il personale sia reso compiutamente edotto del contenuto della presente circolare.

**Il Capo della Polizia
Direttore Generale della Pubblica Sicurezza
De Gennaro**

