



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

UFFICIO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE  
DEL DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

UFFICIO PER LE RELAZIONI SINDACALI

N. 557/RS/01/78/

Roma, 19 marzo 2012

OGGETTO: Disciplina della mobilità a domanda del personale della Polizia di Stato dei ruoli dei sovrintendenti, assistenti e agenti, che aspira a cambiare sede di servizio.

ALLA SEGRETERIA NAZIONALE SIULP	=ROMA=
ALLA SEGRETERIA GENERALE SAP	=ROMA=
ALLA SEGRETERIA NAZIONALE SIAP	=ROMA=
ALLA SEGRETERIA NAZIONALE SILP PER LA CGIL	=ROMA=
ALLA SEGRETERIA NAZIONALE FEDERAZIONE UIL POLIZIA-ANIP-ITALIA SICURA (Rdp-Pnfi)	=ROMA=
ALLA SEGRETERIA GENERALE UGL-POLIZIA DI STATO	=ROMA=
ALLA SEGRETERIA NAZIONALE FEDERAZIONE COISP	=ROMA=
ALLA SEGRETERIA GENERALE CONSAP-NUOVA FEDERAZIONE AUTONOMA	=ROMA=

Alfesito degli incontri tenutisi con codeste OO.SS. sulla materia indicata in oggetto, la Direzione Centrale per le Risorse Umane ha fatto pervenire il testo definitivo della circolare che si allega in copia, concernente: "*Disciplina della mobilità a domanda del personale della Polizia di Stato dei ruoli dei sovrintendenti, assistenti e agenti, che aspira a cambiare sede di servizio*", in via di imminente diramazione.

IL DIRETTORE DELL'UFFICIO  
(Castrese De Rosa)



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

N.333-A/9807.E.1

Roma

## CIRCOLARE

OGGETTO: Disciplina della mobilità a domanda del personale della Polizia di Stato dei ruoli dei sovrintendenti, assistenti e agenti, che aspira a cambiare sede di servizio.

ALLA SEGRETERIA DEL DIPARTIMENTO  
DELLA PUBBLICA SICUREZZA

- Ufficio Affari Generali e Personale SEDE
- Ufficio Analisi, Programmi e Documentazione SEDE
- Ufficio Ordine Pubblico SEDE
- Ufficio Relazioni Esterne e Cerimoniale SEDE
- Ufficio per i Servizi Tecnico-Gestionali SEDE
- Segreteria Tecnica del Programma Operativo  
"Sicurezza per lo Sviluppo del Mezzogiorno d'Italia" SEDE
- Ufficio per gli Interventi di Sviluppo  
delle Attività Amministrative SEDE

ALL'UFFICIO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE  
DEL DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA SEDE

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

ALL'UFFICIO CENTRALE ISPETTIVO SEDE

ALLA DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI  
DELLA POLIZIA DI STATO SEDE

ALLA DIREZIONE CENTRALE DELLA POLIZIA CRIMINALE ROMA



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

ALLA DIREZIONE CENTRALE DELLA POLIZIA DI PREVENZIONE	<u>ROMA</u>
ALLA DIREZIONE CENTRALE PER LA POLIZIA STRADALE, FERROVIARIA, DELLE COMUNICAZIONI E PER I REPARTI SPECIALI DELLA POLIZIA DI STATO	<u>ROMA</u>
ALLA DIREZIONE CENTRALE DELL'IMMIGRAZIONE E DELLA POLIZIA DELLE FRONTIERE	<u>ROMA</u>
ALLA DIREZIONE CENTRALE PER I SERVIZI ANTIDROGA	<u>ROMA</u>
ALLA DIREZIONE CENTRALE PER GLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE	<u>SEDE</u>
ALLA DIREZIONE CENTRALE DI SANITÀ	<u>ROMA</u>
ALLA DIREZIONE CENTRALE DEI SERVIZI TECNICO- LOGISTICI E DELLA GESTIONE PATRIMONIALE	<u>SEDE</u>
ALLA DIREZIONE CENTRALE DEI SERVIZI DI RAGIONERIA	<u>ROMA</u>
ALL'UFFICIO CENTRALE INTERFORZE PER LA SICUREZZA PERSONALE	<u>ROMA</u>
ALLA DIREZIONE CENTRALE ANTICRIMINE	<u>ROMA</u>
ALLA DIREZIONE INVESTIGATIVA ANTIMAFIA	<u>ROMA</u>
ALLA SCUOLA SUPERIORE DI POLIZIA	<u>ROMA</u>
ALLA SCUOLA DI PERFEZIONAMENTO PER LE FORZE DI POLIZIA	<u>ROMA</u>
AL CENTRO RICERCA SICUREZZA	<u>ROMA</u>

^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^

AI SIGG. QUESTORI DELLA REPUBBLICA LORO SEDI



# Ministero dell'Interno

## DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

AL SIG. DIRIGENTE DELL'UFFICIO PRESIDENZIALE DELLA POLIZIA DI STATO PRESSO LA SOVRAINTENDENZA CENTRALE DEI SERVIZI DI SICUREZZA DELLA PRESIDENZA DELLA REPUBBLICA	<u>ROMA</u>
AL SIG. DIRIGENTE DELL'ISPettorato DI PUBBLICA SICUREZZA PRESSO IL VATICANO	<u>ROMA</u>
AL SIG. DIRIGENTE DELL'ISPettorato DI PUBBLICA SICUREZZA PRESSO IL SENATO DELLA REPUBBLICA	<u>ROMA</u>
AL SIG. DIRIGENTE DELL'ISPettorato DI PUBBLICA SICUREZZA PRESSO LA CAMERA DEI DEPUTATI	<u>ROMA</u>
AL SIG. DIRIGENTE DELL'ISPettorato DI PUBBLICA SICUREZZA PRESSO LA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI - PALAZZO CHIGI	<u>ROMA</u>
AL SIG. DIRIGENTE DELL'ISPettorato DI PUBBLICA SICUREZZA "PALAZZO VIMINALE"	<u>SEDE</u>
AL SIG. DIRIGENTE DELL'UFFICIO SPECIALE DI PUBBLICA SICUREZZA PRESSO LA REGIONE SICILIANA	<u>PALERMO</u>
AI SIGG. DIRIGENTI DEI COMPARTIMENTI DI POLIZIA STRADALE	<u>LORO SEDI</u>
AI SIGG. DIRIGENTI DELLE ZONE DI POLIZIA DI FRONTIERA	<u>LORO SEDI</u>
AI SIGG. DIRIGENTI DEI COMPARTIMENTI DI POLIZIA FERROVIARIA	<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 REGIONALI ED INTERREGIONALI DI POLIZIA SCIENTIFICA	<u>LORO SEDI</u>
AI SIGG. DIRIGENTI DEI REPARTI VOLO DELLA POLIZIA DI STATO	<u>LORO SEDI</u>



# Ministero dell'Interno

## DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

AL SIG. DIRIGENTE DEL CENTRO DI COORDINAMENTO  
PER I SERVIZI A CAVALLO LADISPOLI - ROMA

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 SEDE

ALLA SEGRETERIA DEL VICE CAPO DELLA POLIZIA  
CON FUNZIONI VICARIE SEDE

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



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

ALLA SEGRETERIA DEL VICE CAPO DELLA POLIZIA  
DIRETTORE CENTRALE DELLA POLIZIA CRIMINALE

SEDE

^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^

Con la presente circolare vengono introdotti criteri oggettivi e relativi parametri di valutazione finalizzati alla formazione di graduatorie a cui far riferimento per la mobilità a domanda del personale della Polizia di Stato dei ruoli dei sovrintendenti, assistenti e agenti, che aspiri al trasferimento presso sede diversa da quella in cui presta servizio, ai sensi dell'art.55 primo, secondo e ultimo comma del D.P.R. 24 aprile 1982 n.335 .

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

Si precisa, in via preliminare, che la mobilità a domanda è da intendersi per la sede richiesta, laddove per sede si intende il comune ove siano presenti uffici e/o reparti. L'eventuale indicazione nelle istanze di trasferimento, da parte degli interessati, di uffici e/o reparti avrà la valenza di mera aspirazione, non vincolante ed assecurabile secondo disponibilità ed elementi valutativi quali:

- identità di specialità/specializzazione rispetto all'incarico ricoperto;
- progresso e costante impiego nel medesimo settore;
- idoneità attitudinale (qualora richiesta);
- coincidenza con le esigenze di servizio.

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



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

## PARAMETRI E PUNTEGGI PER LA FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE

### ESIGENZE PERSONALI

#### 1. Situazione familiare <sup>1</sup>

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

- a) ricongiungimento al coniuge e ai figli: punti 0,50; stesso punteggio si riconosce, per il ricongiungimento ai figli, ai genitori monoparentali, vedovi, adottivi ovvero separati o divorziati affidatari;
- b) per ciascun figlio: punti 0,25
- c) ricongiungimento al coniuge, con rapporto di lavoro regolarmente costituito da almeno un anno, debitamente documentato e non trasferibile (tale punteggio viene attribuito in aggiunta a quello di cui al punto b): punti 0,15.

#### 2. Problematiche assistenziali personali e familiari

- d) alterazione dello stato di salute del richiedente che comporti la comprovata e prolungata necessità di accedere a strutture sanitarie specialistiche, assenti nella sede attuale e presenti in quella richiesta o in quelle limitrofe: punti 0,50;
- e) ricongiungimento al nucleo familiare (coniuge e/o figlio), qualora uno o più componenti presentino una minorazione fisica, psichica o sensoriale, stabilizzata o progressiva riconducibile alla nozione di

<sup>1</sup> 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 anche agli eventuali figli naturali riconosciuti o dichiarati dall'uno o da ambedue nella sede per cui si richiede il trasferimento, ovvero in sede limitrofa a quest'ultima. La coabitazione deve risultare da certificazione anagrafica.



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

"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, comma 3, della stessa legge: punti 0,75 per ciascun disabile;

- f) comprovata alterazione dello stato di salute di un componente del nucleo familiare (coniuge e/o figlio), non riconosciuto portatore di "handicap" ai sensi della legge 5.2.1992 n. 104, che comporti comunque la prolungata necessità di accedere a strutture sanitarie, assenti nella attuale sede di servizio e presenti in quella richiesta o in quelle limitrofe e che, quindi, renda necessario il concorso nell'assistenza con altri familiari ivi residenti: punti 0,25.

## ANZIANITÀ E TRASFERIMENTI PREGRESSI

- a) Anzianità nel ruolo:

vengono attribuiti punti 0,1 per ogni anno di anzianità di servizio nel ruolo di appartenenza <sup>2</sup>.

- b) Anzianità di servizio in sede ordinaria:

vengono riconosciuti punti 4,5 per ogni anno eccedente il periodo minimo di permanenza in sede, previsto dalla legge quale requisito per poter presentare domanda di trasferimento <sup>3</sup>.

- c) Anzianità di servizio in sede disagiata:

vengono riconosciuti punti 0,75 per ognuno dei primi due anni eccedenti il periodo minimo di permanenza nella sede disagiata, previsto dalla legge quale requisito per poter presentare domanda di trasferimento<sup>3</sup>. Per gli anni successivi ai primi due anzidetti saranno attribuiti punti 4,5 per ogni anno eccedente.

<sup>2</sup> L'anzianità va considerata tenendo conto del servizio prestato nei ruoli della Polizia di Stato.

<sup>3</sup> Ai fini del computo dell'anzianità di cui ai punti 2a,2b),2c) e 2d) le frazioni superiori a 6 mesi sono arrotondate ad 1 anno.





# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

d) Data di presentazione dell'istanza:

vengono riconosciuti punti 0,1 per ogni anno, dalla data di presentazione della domanda.

e) Trasferimenti d'ufficio:

vengono riconosciuti punti 1 per ogni trasferimento d'ufficio ad altra sede, motivato da esigenze di servizio o per situazioni oggettive di rilevante pericolo per il dipendente, originate a causa del servizio prestato e non da motivi personali. Sono esclusi i trasferimenti per opportunità ed incompatibilità ambientale, per candidatura o mandato amministrativo e le assegnazioni sul territorio nazionale al termine dei corsi di formazione, conseguenti alle procedure concorsuali per l'immissione in un ruolo superiore.

In particolare, il personale trasferito d'ufficio per motivi di incompatibilità ambientale, non potrà produrre istanza di trasferimento prima che sia trascorso almeno un anno dalla data di assunzione in forza presso l'ufficio/reparto di destinazione, a meno che non intervengano fatti che, inconfutabilmente, facciano venir meno le ragioni del trasferimento d'autorità. Per le determinazioni del caso la Direzione Centrale per le Risorse Umane acquisirà anche il parere del Questore competente.

## TRASFERIMENTO DI PERSONALE SPECIALISTA

Il personale in possesso di qualifiche operativo-professionali (piloti di elicottero, piloti di aereo, specialisti di aereo ed elicottero, comandanti di unità navali per la navigazione costiera entro le 12 miglia, motoristi di equipaggio fisso fino a 1000 Hp, operatore subacqueo fino a 60 mt, artificieri, videofotosegnalatori e dattiloscopisti, conduttori cinofili, infermieri cinofili, cavalieri, tiratori scelti) che produce istanza di trasferimento per comuni ove insistano reparti e/o uffici della specializzazione di appartenenza, sarà inserito in graduatorie specifiche e separate, con la previsione dell'assegnazione al medesimo settore specialistico all'atto della disponibilità dei posti.



# Ministero dell'Interno

## DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

I summenzionati dipendenti che siano stati trasferiti in virtù delle predette graduatorie specifiche, qualora cessino dalla specializzazione per motivi personali e non per cause derivanti strettamente dal servizio prestato, prima del periodo minimo di permanenza previsto per la specializzazione ovvero, dall'esame comparativo con le posizioni dei pari qualifica che aspirino alla medesima sede, non risultino in possesso dei requisiti previsti per potervi permanere, saranno fatti rientrare in quella in cui erano precedentemente in servizio.

Qualora detto personale richieda, invece, il trasferimento presso comuni ove non siano istituiti Uffici e/o Reparti della specializzazione di appartenenza, sarà inserito nella graduatoria ordinaria, solo a condizione che abbia compiuto il periodo minimo di permanenza previsto per la sua specializzazione e previo parere favorevole della competente Direzione Centrale, dopo la conseguente revoca della relativa qualifica operativo-professionale.

### PROCEDURE PER LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

La graduatoria sarà formata sulla base dei punteggi, raggiunti cumulativamente dai richiedenti, in base ai parametri indicati nella presente circolare e, a parità di punteggio, precederà in graduatoria il più anziano di età.

Verranno fatte due diverse graduatorie, una per il ruolo sovrintendenti e l'altra per il ruolo degli assistenti e agenti.

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

#### 1) Tempi e modalità della presentazione delle domande

Tutto il personale che aspira al trasferimento ed abbia i prescritti requisiti di anzianità di sede, calcolati dalla data di effettiva assegnazione alla stessa (quattro anni, ridotti a due se si tratta di sedi disagiate), dovrà inoltrare istanza



# Ministero dell'Interno

## DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

al competente Servizio Sovrintendenti Assistenti e Agenti della Direzione Centrale per le Risorse Umane entro la data che verrà comunicata con apposita circolare, compreso quello che l'avesse presentata già in passato, anche per sedi della stessa provincia in cui presta servizio. Per il personale in uscita dai corsi di formazione per allievi agenti che sia stato aggregato per esigenze di servizio, l'anzianità in questione decorrerà dalla data di fine corso.

Per quanto riguarda, invece, il personale trasferito d'ufficio al termine del corso di formazione per vice sovrintendente, l'anzianità utile per poter presentare domanda di trasferimento verrà considerata a partire dalla data d'assegnazione nella precedente sede.

Per il personale che sia stato destinatario di un trasferimento d'autorità, disposto esclusivamente per il soddisfacimento di specifiche esigenze di servizio, ovvero al fine di tutelarne l'incolumità personale per situazioni derivanti dal servizio prestato, ai fini del computo dell'anzianità di servizio in sede, il periodo trascorso nella nuova sede sarà sommato a quello prestato nella sede precedente. I dipendenti trasferiti per ragioni di tutela dell'incolumità potranno presentare istanze per sedi diverse da quella dalla quale sono stati allontanati; per il rientro in quest'ultima dovrà essere predisposto un separato procedimento, a richiesta dell'interessato, necessario per il riesame del provvedimento di trasferimento.

Le graduatorie per il personale del ruolo sovrintendenti verranno stilate in modo da tenere, comunque, conto dei corsi d'appartenenza e, pertanto, verranno considerate con diritto di precedenza le aspirazioni di coloro che siano stati immessi in ruolo in data antecedente.

Per i dipendenti trasferiti in Uffici e/o Reparti nell'ambito della stessa provincia, prima dell'entrata in vigore della presente, ai sensi dell'art. 44 del D.P.R. 782/85, si considera l'anzianità in sede a partire dalla data di prima assegnazione nella provincia medesima.

Le istanze presentate dal personale che non sia in possesso dei necessari predetti requisiti di anzianità di sede non dovranno essere inoltrate e saranno restituite agli interessati, con provvedimento motivato, a cura degli uffici e/o reparti di appartenenza.



# Ministero dell'Interno

## DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

Le domande dovranno essere redatte e inviate on-line, con le modalità che verranno successivamente indicate, non appena ultimata la procedura informatica già in fase di elaborazione.

Gli uffici e reparti di appartenenza verificheranno l'esattezza delle informazioni fornite e, qualora venissero riscontrate delle imprecisioni, notificheranno, senza ritardi, agli interessati apposito avviso affinché provvedano alle necessarie modifiche entro 10 giorni. Successivamente, previa attestazione della correttezza dei dati nuovamente forniti, i predetti uffici e/o reparti inoltreranno immediatamente le istanze di trasferimento al Servizio Sovrintendenti Assistenti e Agenti.

A corredo delle istanze 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 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445; questi ultimi saranno prodotti dagli interessati, con l'ammorizzazione delle conseguenze connesse alle eventuali dichiarazioni mendaci. Sono, in ogni caso, fatti salvi gli eventuali accertamenti da parte dell'Amministrazione. Dovranno essere altresì fornite le previste liberatorie da parte dei terzi interessati, ai sensi della normativa vigente sulla riservatezza dei dati.

Per quanto attiene alle certificazioni mediche, saranno prese in esame esclusivamente quelle rilasciate dalle strutture sanitarie pubbliche. Si dovrà assolutamente evitare, per economicità di trattazione, di presentare carteggio superfluo (cartelle cliniche, esami diagnostici etc.) o che, per disposizione normativa, non possa essere acquisito.

Qualora l'Amministrazione riscontri eventuali ulteriori incompletezze della documentazione, ne informerà immediatamente gli interessati invitandoli ad integrare gli atti già prodotti. I dati forniti dai richiedenti saranno utilizzati esclusivamente per le finalità attinenti alla formazione della graduatoria.

Le istanze di trasferimento prodotte ai sensi di normative diverse da quelle poste alla base della presente circolare, sono escluse dalle disposizioni contenute in essa e non formeranno oggetto della relativa graduatoria ma saranno trattate separatamente.



# Ministero dell'Interno

## DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

Ai richiedenti in possesso dei prescritti requisiti, verrà data comunicazione dei punteggi complessivi ottenuti.

In base al piano predisposto per la distribuzione delle aliquote di personale sul territorio nazionale, sarà data comunicazione, oltre che ai richiedenti, anche alle OO.SS., della procedura per l'adozione dei trasferimenti, che dovrà concludersi entro 120 giorni dalla chiusura dei corsi di formazione interessati.

### 2) Formazione delle graduatorie

Sarà possibile presentare domanda di trasferimento secondo le seguenti modalità:

- a) Nella domanda di trasferimento l'interessato deve indicare, in ordine di priorità, non più di cinque sedi presso le quali aspira ad essere trasferito, laddove per sedi si intendono i comuni ove insistono gli uffici e/o reparti della Polizia di Stato. Nel caso di presentazione di domande successive, non saranno prese in considerazione altre sedi, né sarà possibile cumularle qualora comportino il superamento del numero di aspirazioni previste e, per quanto anzidetto, farà fede esclusivamente l'ultima domanda, presentata prima della chiusura dei termini per l'elaborazione delle graduatorie, che quindi andrà a sostituire o integrare le precedenti.
- b) Per coloro che subordinassero la volontà di trasferimento ad altra sede all'assegnazione ad uno specifico ufficio, dovranno presentare domanda indicandone uno ed uno solo. Tale loro manifestazione di volontà potrà essere assecondata esclusivamente in base alla sussistenza di una utile posizione in graduatoria, correlata alla disponibilità dell'ufficio richiesto nel piano dei movimenti, significando che, qualora le predette condizioni non si verificassero, non saranno trasferiti nella sede di specie, anche se collocati in graduatoria genericamente utile per raggiungerla.



# Ministero dell'Interno

## DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

Si precisa che coloro i quali decidessero di presentare la domanda di trasferimento secondo quanto previsto nella precedente lettera a) non potranno presentarla anche ai sensi della successiva lettera b) e viceversa.

Tutte le domande favorevolmente istruite, saranno inserite in una prima graduatoria che sarà pubblicata tempestivamente appena ultimata.

Le successive graduatorie saranno formalmente chiuse semestralmente, rispettivamente il 31 marzo ed il 30 settembre di ogni anno e saranno rese, contestualmente, pubbliche con le modalità che verranno in seguito indicate, portandole anche a conoscenza delle OO.SS..

Le domande prodotte dopo il termine di cui al precedente capoverso verranno prese in nota, ma potranno essere inserite solo nella graduatoria per i successivi movimenti.

Le eventuali revoche delle istanze dovranno essere chieste non oltre 15 giorni dall'avvenuta pubblicazione della graduatoria e gli uffici e/o reparti dovranno farle pervenire, improrogabilmente, entro 5 giorni dalla ricezione, al Servizio Sovrintendenti Assistenti e Agenti. Le domande di revoca pervenute oltre tale termine non saranno accettate.

Le istanze già presentate ed inserite in graduatoria non dovranno essere ripresentate ma saranno ritenute valide anche per le successive graduatorie, fino alla loro eventuale revoca, fatta nei termini previsti, da parte degli interessati.

### ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO DI TRASFERIMENTO

Il Servizio Sovrintendenti Assistenti e Agenti, prima che si proceda al trasferimento del 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 un parere in ordine all'esistenza di eventuali situazioni di incompatibilità.



# Ministero dell'Interno

## DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

L'eventuale parere contrario del Questore, che dovrà essere fornito entro 15 giorni, dovrà essere esaustivamente motivato con riferimento a gravi ed oggettive circostanze ovvero a possibili situazioni personali o familiari che rendano la presenza del dipendente nella sede richiesta incompatibile con il corretto svolgimento delle funzioni istituzionali.

Il Servizio Sovrintendenti Assistenti e Agenti, dopo aver verificato il suddetto parere negativo, notificherà all'interessato la possibilità, ai sensi della L. 241/90, di acquisire gli atti relativi presso la Questura da cui proviene il predetto parere, nonché la facoltà di produrre atti e memorie, da inoltrare al citato Servizio, per la valutazione, entro 10 giorni dalla notifica.

Qualora, al termine della procedura, la predetta incompatibilità risultasse accertata, sarà notificata all'interessato l'impossibilità di dar corso al richiesto trasferimento.

### DISPOSIZIONI TRANSITORIE

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.

Fino all'effettiva emanazione della prima graduatoria di cui alla presente circolare, per consentire la necessaria continuità della mobilità, verranno applicati i criteri attualmente in vigore per i movimenti a domanda.

Trascorso il periodo sperimentale di un anno dalla data di emanazione della presente circolare, verrà fatta una verifica sugli effetti della sua attuazione, anche attraverso il confronto con le OO.SS..

### MODALITÀ DI EFFETTUAZIONE DEI MOVIMENTI

I trasferimenti a domanda verranno effettuati, di norma, non appena disponibile il piano dei potenziamenti, predisposto dalla Conferenza Permanente per l'organizzazione tecnica della Polizia di Stato.



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

Dalle aliquote a disposizione verrà detratto fino al 10%, da utilizzare per le sedi in cui l'età media del personale dei ruoli in questione risulti più elevata, assegnandovi agenti di nuova nomina in uscita dai corsi, non originari della regione in cui si trova la sede di specie.

In considerazione, altresì, dell'imprescindibile necessità di armonizzare la mobilità a domanda per sedi diverse con le aspirazioni del personale che intenda essere assegnato ad uffici e/o reparti diversi, presenti nelle stesse sedi ove già presti servizio, si procederà con le seguenti modalità:

- a) sarà data priorità ai movimenti a domanda dei dipendenti già in servizio nella stessa sede, che ne abbiano titolo ai sensi della relativa circolare, che andranno a coprire i posti disponibili da piano nei vari uffici e/o reparti, secondo i criteri più sopra individuati;
- b) di seguito verranno effettuati i movimenti del personale proveniente da sedi diverse, per gli Uffici e Reparti che si saranno resi disponibili attraverso le uscite di coloro di cui alla precedente lettera, ovvero per quelli rimasti a disposizione, per la mancanza di sufficienti aspirazioni da parte del personale già in servizio nella stessa sede.

Confidando nella consueta collaborazione, le SS.LL. sono pregate di voler assicurare che tutto il personale, anche assente a qualsiasi titolo, sia reso compiutamente edotto del contenuto della presente circolare, nel più breve tempo possibile, tenuto conto del termine previsto per la presentazione delle domande di trasferimento.

Nel segnalare che la presente circolare è consultabile sul PORTALE DOPPIAVELA, se ne raccomanda la scrupolosa osservanza.

Il Capo della Polizia  
Direttore Generale della Pubblica Sicurezza  
Manganelli