



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE PER I SERVIZI DI RAGIONERIA

Roma, data di protocollo

OGGETTO: Personale della Polizia di Stato.
Registrazione sistema "P.S. personale".
Certificazione straordinario eccedente.
Rendicontazione straordinario personale dirigente.
Ulteriori disposizioni.

ELENCO INDIRIZZI IN ALLEGATO

Con circolare prot. n. 4126 del 13 febbraio u.s., il Signor Capo della Polizia-Direttore Generale della Pubblica Sicurezza ha disposto che questa Direzione provveda ad emanare precise disposizioni circa la corretta registrazione, nel sistema "P.S. personale" dello straordinario eccedente i monte ore assegnati nonché delle modalità di certificazione e richiesta di liquidazione delle stesse ore.

Al riguardo, per quanto concerne l'inserimento dei dati relativi allo straordinario, effettuato sul sistema PS personale, nel rappresentare che restano valide le modalità ad oggi utilizzate, si richiama l'attenzione sulla necessità che tali dati siano inseriti nel predetto sistema, senza eccezione alcuna, in maniera completa e puntuale. Sono allo studio soluzioni informatiche che potranno consentire di trasferire le informazioni acquisite dal programma PS Personale direttamente sul sistema NOI PA, anche al fine della necessaria corrispondenza fra le due banche dati.

Con riferimento poi alle comunicazioni da indirizzare a questa Direzione centrale, circa le prestazioni di lavoro straordinario eccedenti i limiti individuali e di reparto e il loro inserimento nel portale NOI PA, gli Uffici Amministrativo Contabili, cui fanno riferimento **le Questure e gli altri Uffici territoriali**, dovranno utilizzare il modello EC1 allegato a questa circolare.

In ordine a quanto precede, si precisa che i dirigenti/responsabili delle varie articolazioni incardinate nell'ambito delle predette Questure e degli altri Uffici territoriali avranno cura di trasmettere agli Uffici amministrativo contabili competenti i prospetti dello straordinario, attestando il rispetto delle disposizioni impartite con le recenti circolari in materia.

Le stesse indicazioni, di massima, sono valide per le **articolazioni centrali del Dipartimento della Pubblica Sicurezza**, che utilizzeranno allo scopo l'allegato modello EC2.

Infine, si coglie l'occasione per specificare che il modello di autodichiarazione di lavoro straordinario effettuato mensilmente dai funzionari con qualifica dirigenziale, di cui alla circolare prot. n. 2985 del 31 gennaio 2024, a firma del Signor Capo della Polizia-Direttore Generale della Pubblica Sicurezza, dovrà essere conservato agli atti dell'Ufficio di appartenenza che, ai fini della liquidazione del compenso stesso, provvederà a trasmettere, all'Ufficio Amministrativo Contabile competente, esclusivamente un elenco riepilogativo del personale dirigente in carico, con l'indicazione sintetica delle ore di straordinario svolte.

A tale fine si allega il modello da utilizzare (EC3).

IL DIRETTORE CENTRALE

Zottola



(INTESTAZIONE UFFICIO)

località, data del protocollo

OGGETTO: Personale della Polizia di Stato.

Lavoro straordinario eccedente i limiti individuali e/o di reparto.

Mese di _____

AL MINISTERO DELL'INTERNO
DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE PER I SERVIZI DI RAGIONERIA
UFFICIO VI – TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE IN SERVIZIO
Dipps018.1600@pecps.interno.it

Con la presente si comunica che l'Ufficio Amministrativo Contabile di questa (Questura/Reparto Mobile/Compartimento Polfer...) ha inserito nel portale NOIPA il dato relativo all'oggetto come di seguito indicato:

Motivazione	Ore complessive inserite
1- Maggiori Esigenze Generiche	
2- Elezioni	
3- Eventi Emergenziali Naturali	
4- Particolari eventi Ordine Pubblico	
5- Eventi Legati Fenomeno Immigrazione	
6- Emergenza NO TAV	
7- Particolari esigenze di P.G.	

Si assicura che le predette ore sono state certificate dai singoli uffici in conformità alle disposizioni impartite con circolari del Sig. Capo della Polizia n°002985 del 31 gennaio 2024 e n°004126 del 13 febbraio 2024 nonché quella della Direzione Centrale per gli Affari Generali e le Politiche del Personale della Polizia di Stato n°5420 del 26/02/2024.

IL QUESTORE
IL DIRIGENTE REPARTO MOBILE
IL CAPO COMPARTIMENTO POLFER

Via Castro Pretorio, 5 – 00185 ROMA

MODELLO EC1



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

IL DIRETTORE DELLA SCUOLA



(INTESTAZIONE DIREZIONE)

località, data del protocollo

OGGETTO: Personale della Polizia di Stato.

Lavoro straordinario eccedente i limiti individuali e/o di reparto.

Mese di _____

ALLA DIREZIONE CENTRALE PER I SERVIZI DI RAGIONERIA
UFFICIO VI – TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE IN SERVIZIO
Dipps018.1600@pecps.interno.it

Con la presente si comunicano con l'allegato elenco le ore eccedenti svolte da personale e dai Dirigenti in servizio presso questa Direzione/Ufficio/Servizio al fine dell'inserimento nel portale NOI PA da parte di codesto Ufficio.

Si assicura che le predette ore sono state certificate da questa/o Direzione/Ufficio/Servizio in conformità alle disposizioni impartite con circolari del Sig. Capo della Polizia n°002985 del 31 gennaio 2024 e n°004126 del 13 febbraio 2024 nonché quella della Direzione Centrale per gli Affari Generali e le Politiche del Personale della Polizia di Stato n°5420 del 26/02/2024.

IL DIRETTORE CENTRALE/ IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

Via Castro Pretorio, 5 – 00185 ROMA

Pec: dipps018.1600@pecps.interno.it

MODELLO EC2



(INTESTAZIONE UFFICIO)

PROSPETTO MENSILE DEGLI STRAORDINARI DEL PERSONALE DIRIGENTE

Il sottoscritto dichiara sotto la propria responsabilità che i sottoelencati dirigenti in servizio presso questa Questura/Servizio/Ufficio.... hanno effettuato nel mese di _____ prestazioni di lavoro straordinario per il numero di ore a fianco di ciascuno indicato.

Si precisa che le attestazioni previste dalla circolare a firma del Sig. Capo della Polizia-Direttore Generale della Pubblica Sicurezza del 31 gennaio 2024, sono state regolarmente compilate e sono conservate agli atti di questo Ufficio.

Qualifica	Cognome e Nome	fer.	fest/not	F & N	Tot.	Limite

IL DIRETTORE CENTRALE/DEL SERVIZIO

IL QUESTORE
IL DIRIGENTE REPARTO MOBILE
IL CAPO COMPARTIMENTO POLFER

IL DIRETTORE DELLA SCUOLA