



# 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, a ruolo chiuso, per il conferimento della qualifica di **sostituto commissario tecnico** della Polizia di Stato, nei confronti degli ispettori superiori tecnici che al **1° gennaio 2024** hanno maturato l'anzianità prevista dall'articolo 31-*quinquies* del decreto del Presidente della Repubblica 24 aprile 1982, n. 337 o che sono destinatari dei benefici previsti dall'articolo 2, comma 1, lettera *tt-bis*) del decreto legislativo 29 maggio 2017, n. 95.

## ELENCO INDIRIZZI IN ALLEGATO

Con la presente circolare si dà avvio alla procedura di scrutinio per merito comparativo, a ruolo chiuso, relativo a **565 posti disponibili al 31 dicembre 2023**, per il conferimento della qualifica di **sostituto commissario tecnico** della Polizia di Stato, nei confronti degli ispettori superiori tecnici in servizio al **1° gennaio 2024**, che, alla medesima data:

- hanno maturato una anzianità nella qualifica pari o superiore a 8 anni, ai sensi dell'articolo 31-*quinquies* del decreto del Presidente della Repubblica 24 aprile 1982, n. 337 o sono destinatari dei benefici previsti dall'articolo 2, comma 1, lettera *tt-bis*) del decreto legislativo 29 maggio 2017, n. 95;
- non incorrono in uno dei casi di esclusione previsti dalla normativa richiamata, riportati in dettaglio nella successiva sezione.

## ISTRUZIONI GENERALI PER GLI ENTI MATRICOLARI

Per tutti i destinatari dello scrutinio, in possesso della prescritta anzianità, deve essere redatta da parte dell'ente matricolare una scheda riassuntiva delle notizie desunte dallo stato matricolare, compilata secondo l'allegato modello (Allegato 1).

Si allega alla presente, inoltre, l'elenco del personale interessato al procedimento di scrutinio (Allegato 2).

**Gli enti matricolari** avranno cura di verificarne l'esattezza e, in caso di riscontro di eventuali discrasie, di 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).

Si prega di verificare che siano stati redatti tutti i relativi rapporti informativi, sanando eventuali ritardi.

Al riguardo, si precisa che per il personale da scrutinare, nei confronti del quale non sono stati redatti uno o più rapporti informativi, perché assente dal servizio a qualsiasi titolo (sospensione cautelare, infermità, maternità, aspettativa ecc.), dovrà essere inviata anche copia aggiornata del foglio matricolare, nonché copia dell'ultimo rapporto informativo redatto, al fine di consentire alla Commissione del ruolo degli ispettori tecnici di cui all'articolo 44 del d.P.R. 24 aprile 1982, n.337, di poter esprimere il giudizio complessivo ai sensi dell'articolo 53 del d.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3.



# Ministero dell'Interno

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

Le schede notizie relative allo scrutinio devono essere inviate anche per il personale cessato dal servizio successivamente alla data del 1° gennaio 2023.

Si richiama, in particolare, l'attenzione sulla esatta compilazione della parte relativa alle assenze dal servizio che comportino effetti sul periodo di servizio effettivamente prestato.

## **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 tecnici già oggetto di pregressa valutazione da parte della Commissione per il personale del ruolo degli ispettori tecnici, gli enti matricolari in indirizzo provvederanno ad integrare i dati già trasmessi con quelli inerenti alle annualità successive, 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 delle categorie I (*rapporti informativi*) e II (*incarichi particolari*) il periodo di riferimento è 1° gennaio 2019 - 31 dicembre 2023;
- per i titoli delle categorie III - c (*corsi*) e III - e (*riconoscimenti*) il periodo di riferimento è l'intera permanenza nel ruolo degli ispettori;
- 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”**: dovrà essere 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 indicato 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;



# Ministero dell'Interno

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

- **“titolo di studio”**: nel sistema è disponibile un apposito modulo, nel quale dovrà indicarsi esclusivamente la laurea o titolo equivalente, master, corsi post laurea. Non sono pertanto da considerare titoli di studio diversi da quelli indicati. Si richiama l'attenzione sulla correttezza delle informazioni riportate e la 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.

## 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: [dipps.statogiuridicoispettori.rm@poliziadistato.it](mailto:dipps.statogiuridicoispettori.rm@poliziadistato.it), fino al giorno precedente la data di riunione della Commissione.

## CAUSE DI ESCLUSIONE DALLO SCRUTINIO

Si richiama l'attenzione degli enti/uffici matricolari sulle cause di esclusione 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



# Ministero dell'Interno

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

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.
- per gli addetti alle sezioni di polizia giudiziaria, la mancanza del 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, e la **relativa documentazione collegata (schede sottoscritte e allegati, in formato file .pdf)**, dovranno essere inviate **inderogabilmente entro il 24 giugno 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 46574183-941-835-526/0646574061-612-182.

Il responsabile del procedimento è il Direttore *pro tempore* della 1<sup>a</sup> Divisione del Servizio ispettori.

Si confida nella consueta collaborazione.

IL DIRETTORE CENTRALE

F. Ruggione



# Ministero dell'Interno

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

ALLA SEGRETERIA DEL DIPARTIMENTO	
Ufficio I – Analisi, coordinamento e documentazione	<u>ROMA</u>
Ufficio II – Affari generali e personale	<u>ROMA</u>
Ufficio III – Ordine e sicurezza pubblica	<u>ROMA</u>
Ufficio IV – Relazioni esterne, cerimoniale e studi storici	<u>ROMA</u>
Ufficio V – Relazioni sindacali della Polizia di Stato	<u>ROMA</u>
Ufficio VI – Sicurezza dati della Polizia di Stato	<u>ROMA</u>
ALL'UFFICIO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE DEL DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA	<u>ROMA</u>
ALL'UFFICIO PER IL COORDINAMENTO E LA PIANIFICAZIONE DELLE FORZE DI POLIZIA	<u>ROMA</u>
ALL'UFFICIO CENTRALE ISPETTIVO	<u>SEDE</u>
ALLA DIREZIONE CENTRALE DELLA POLIZIA CRIMINALE	<u>ROMA</u>
ALLA DIREZIONE CENTRALE DELLA POLIZIA DI PREVENZIONE	<u>ROMA</u>
ALLA DIREZIONE CENTRALE PER LA POLIZIA STRADALE, FERROVIARIA 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 DI SANITA'	<u>ROMA</u>
ALLA DIREZIONE CENTRALE DEI SERVIZI TECNOLOGISTICI E DELLA GESTIONE PATRIMONIALE	<u>SEDE</u>
ALLA DIREZIONE CENTRALE DEI SERVIZI DI RAGIONERIA	<u>SEDE</u>
ALLA DIREZIONE CENTRALE ANTICRIMINE DELLA POLIZIA DI STATO	<u>ROMA</u>
ALLA DIREZIONE CENTRALE PER LA POLIZIA SCIENTIFICA E LA SICUREZZA CIBERNETICA	<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>
ALLA SEGRETERIA DEL CAPO DELLA POLIZIA DIRETTORE GENERALE DELLA PUBBLICA SICUREZZA	<u>ROMA</u>
ALLA SEGRETERIA DEL VICE DIRETTORE GENERALE DELLA PUBBLICA SICUREZZA CON FUNZIONI VICARIE	<u>ROMA</u>



# Ministero dell'Interno

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

ALLA SEGRETERIA DEL VICE DIRETTORE GENERALE DELLA PUBBLICA  
SICUREZZA PREPOSTO ALL'ATTIVITA' DI COORDINAMENTO  
E PIANIFICAZIONE DELLE FORZE DI POLIZIA ROMA

ALLA SEGRETERIA DEL VICE DIRETTORE GENERALE DELLA PUBBLICA  
SICUREZZA - 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 PUBBLICASICUREZZA  
"VATICANO" ROMA

AL SIG. DIRIGENTE DELL'ISPettorato DI PUBBLICASICUREZZA  
"SENATO DELLA REPUBBLICA" ROMA

AL SIG. DIRIGENTE DELL'ISPettorato DI PUBBLICASICUREZZA  
"CAMERA DEI DEPUTATI" ROMA

AL SIG. DIRIGENTE DELL'ISPettorato DI PUBBLICASICUREZZA  
"PALAZZO CHIGI" ROMA

AL SIG. DIRIGENTE DELL'ISPettorato DI PUBBLICA SICUREZZA  
"VIMINALE" ROMA

AL SIG. DIRETTORE DELL'ISPettorato DELLE SCUOLE DELLA  
POLIZIA DI STATO SEDE

AL SIG. DIRETTORE DELL'ISPettorato ASSISTENZA,  
ATTIVITA' SOCIALI, SPORTIVE E DI SUPPORTO LOGISTICO  
AL DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA SEDE

AL SIG. DIRIGENTE DELL'UFFICIO SPECIALE DI PUBBLICA  
SICUREZZA PRESSO LA REGIONE SICILIANA PALERMO

AI SIGG. DIRIGENTI DEI COMPARTIMENTI POLIZIA STRADALE LORO SEDI

AI SIGG. DIRIGENTI DEI COMPARTIMENTI POLIZIA FERROVIARIA LORO SEDI

AI SIGG. DIRIGENTI DELLE ZONE POLIZIA DI FRONTIERA LORO SEDI

AI SIGG. DIRIGENTI DEI CENTRI OPERATIVI PER LA SICUREZZA  
CIBERNETICA LORO SEDI

AI SIGG. DIRIGENTI DEI REPARTI MOBILI DELLA POLIZIA DI STATO LORO SEDI

AI SIGG. DIRIGENTI DEI GABINETTI REGIONALI E INTERREGIONALI  
DI POLIZIA SCIENTIFICA LORO SEDI



# Ministero dell'Interno

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

AL	SIG. DIRIGENTE DEL CENTRO DI COORDINAMENTO DEI SERVIZI A CAVALLO E CINOFILI DELLA POLIZIA DI STATO	<u>LADISPOLI</u>
AI	SIGG. DIRIGENTI DEI REPARTI VOLO DELLA POLIZIA DI STATO	<u>LORO SEDI</u>
AL	SIG. DIRIGENTE DEL CENTRO NAUTICO E SOMMOZZATORI DELLA POLIZIA DI STATO	<u>LA SPEZIA</u>
AL	SIG. DIRIGENTE DEL CENTRO ELETTRONICO NAZIONALE DELLA POLIZIA DI STATO	<u>NAPOLI</u>
AI	SIGG. DIRIGENTI DEI REPARTI PREVENZIONE CRIMINE	<u>LORO SEDI</u>
AI	SIGG. DIRETTORI DEGLI ISTITUTI D'ISTRUZIONE, DI PERFEZIONAMENTO E DEI CENTRI DI ADDESTRAMENTO DELLA POLIZIA DI STATO	<u>LORO SEDI</u>
AI	SIGG. DIRETTORI DEI SERVIZI TECNICOLOGISTICI E PATRIMONIALI	<u>LORO SEDI</u>
AI	SIGG. DIRIGENTI DELLE ZONE TELECOMUNICAZIONI DELLA POLIZIA DI STATO	<u>LORO SEDI</u>
AI	SIGG. DIRETTORI DEGLI AUTOCENTRI DELLA POLIZIA DI STATO	<u>LORO SEDI</u>
AL	SIG. DIRETTORE DEGLI STABILIMENTI E CENTRO RACCOLTA ARMI	<u>SENIGALLIA</u>
AI	SIGG. DIRETTORI DEI CENTRI DI RACCOLTA REGIONALI ED INTERREGIONALI V.E.C.A.	<u>LORO SEDI</u>
AI	SIGG. DIRETTORI DEGLI UFFICI DI COORDINAMENTO SANITARIO	<u>LORO SEDI</u>
AI	SIGG. DIRIGENTI DELLE S.I.S.C.O.	<u>LORO SEDI</u>

**MINISTERO DELL'INTERNO**  
**DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA**  
**COMMISSIONE PER IL PERSONALE DEL RUOLO DEGLI ISPETTORI TECNICI**  
**DELLA POLIZIA DI STATO**

**Scrutinio per merito comparativo riferito al 1° gennaio 2024**  
**per la promozione a ruolo chiuso alla qualifica di sostituto commissario tecnico della Polizia di Stato**

**Scheda personale dell'ispettore superiore tecnico della Polizia di Stato**

\_\_\_\_\_ (cognome e nome)

**Luogo e data di nascita** \_\_\_\_\_

**Settore professionale** \_\_\_\_\_

**Profilo professionale** \_\_\_\_\_

**Sede di servizio e Ufficio** \_\_\_\_\_

**Attuale incarico** \_\_\_\_\_

**Decorrenza della qualifica di ispettore superiore tecnico (già perito tecnico superiore) o ispettore superiore** \_\_\_\_\_

**ASPETTATIVA O CONGEDO STRAORDINARIO NON COMPUTABILI AI FINI DELLA**

**PROGRESSIONE DI CARRIERA** <sup>(1)</sup> dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

(per un totale di gg. \_\_\_\_\_), ai sensi del \_\_\_\_\_

**motivo** \_\_\_\_\_

**Sospensioni disciplinari dal servizio** <sup>(2)</sup> dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

**Sospensioni cautelari dal servizio** <sup>(3)</sup> dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

**Data e motivo di cessazione dal servizio** <sup>(4)</sup> \_\_\_\_\_

**Data di eventuale riammissione in servizio** \_\_\_\_\_

**AVVERTENZA:** sui quadri della scheda eventualmente privi di annotazioni dovrà essere apposta la dicitura "NEGATIVO".  
In caso di insufficienza di spazio, possono essere utilizzati fogli aggiunti avendo cura di riportare in ciascuno di essi la voce alla quale i dati si riferiscono.

<sup>(1)</sup> Segnalare solo le ASPETTATIVE/CONGEDO STRAORDINARIO fruiti nella qualifica di ispettore superiore tecnico (o in quella di ispettore superiore per i provenienti da tale ruolo) ivi compresa l'aspettativa fruita ai sensi dell'art. 8 del d.P.R. 339 del 24 aprile 1982. Indicare il tipo ed allegare il provvedimento ovvero stralcio del foglio matricolare.

<sup>(2)</sup> Segnalare i provvedimenti sanzionatori irrogati nel ruolo degli ispettori tecnici (o in quello degli ispettori per i provenienti da tale ruolo). Allegare copia del provvedimento sanzionatorio

<sup>(3)</sup> Indicare le sospensioni cautelari dal servizio nel ruolo degli ispettori tecnici (o in quello degli ispettori per i provenienti da tale ruolo) allegando il relativo provvedimento e quello eventuale di revoca o modifica.

<sup>(4)</sup> Indicare la data e il motivo della cessazione.



Cat. 1 <sup>a</sup>	RAPPORTI INFORMATIVI E GIUDIZI COMPLESSIVI DELL'ULTIMO QUINQUENNIO <sup>(1)</sup>		PARTE RISERVATA ALLA COMMISSIONE	
	2019 _____		p. _____	
	2020 _____		p. _____	
	2021 _____		p. _____	
	2022 _____		p. _____	
	2023 _____		p. _____	
		<b>Cat. 1<sup>a</sup></b>	<b>p. _____</b>	
Cat. 2 <sup>a</sup>	INCARICHI E SERVIZI SVOLTI AL DI FUORI DELLE NORMALI MANSIONI <sup>(2)</sup>			
	a)	<i>Incarichi particolari svolti presso la sede di servizio</i>		
			p. _____	
			p. _____	<b>Totale p. _____</b>
b)	<i>Incarichi di insegnamento</i>			
		p. _____		
		p. _____	<b>Totale p. _____</b>	
c)	<i>Incarichi di partecipazione a comitati e gruppi di lavoro</i>			
		p. _____		
		p. _____	<b>Totale p. _____</b>	
d)	<i>Ulteriori incarichi particolari</i>			
		p. _____		
		p. _____	<b>Totale p. _____</b>	
		<b>Cat. 2<sup>a</sup></b>	<b>p. _____</b>	

<sup>(1)</sup> Riportare i giudizi complessivi dell'ultimo quinquennio precedente lo scrutinio (dal 2019 al 2023). I giudizi vanno indicati per esteso con l'indicazione del punteggio. Se non valutato indicare il motivo.

<sup>(2)</sup> Gli incarichi e i servizi valutabili sono quelli svolti nel periodo di permanenza nel ruolo degli ispettori tecnici (o in quello degli ispettori per i provenienti da tale ruolo) conferiti con provvedimento dell'amministrazione di appartenenza o di quella presso cui l'impiegato presta servizio, che non rientrano nelle normali mansioni d'ufficio ovvero determinano un rilevante aggravio di lavoro o presuppongono una particolare competenza tecnica, giuridica o amministrativa, ovvero l'assunzione di particolari responsabilità. Indicare il tipo, l'anno, la durata e, se possibile, allegare il provvedimento.

Cat. 3 <sup>a</sup>	<b><u>ALTRI TITOLI RISULTANTI DAL FASCICOLO PERSONALE E DALLO STATO MATRICOLARE</u></b>	<b>PARTE RISERVATA ALLA COMMISSIONE</b>	
a)	Lavori originali elaborati per il servizio <sup>(1)</sup>	p. _____	Totale p. _____
		p. _____	
		p. _____	
b)	Pubblicazioni scientifiche <sup>(1)</sup>	p. _____	Totale p. _____
		p. _____	
c)	Profitto tratto da corsi professionali <sup>(2)</sup>	p. _____	Totale p. _____
		p. _____	
		p. _____	
		p. _____	
d)	Titoli di studio e di abilitazione professionale non obbligatori <sup>(3)</sup>	p. _____	Totale p. _____
		p. _____	
		p. _____	
e)	Particolari riconoscimenti <sup>(4)</sup>	p. _____	Totale p. _____
		p. _____	
		p. _____	
		<b>CAT. 3<sup>a</sup></b>	<b>p. _____</b>

(1) Saranno indicati i lavori originali e le pubblicazioni scientifiche riferiti a qualsiasi periodo precedente la data di riferimento dello scrutinio. Il titolo dovrà essere allegato alla presente scheda.

(2) I corsi valutabili, con esclusione dei seminari e dei corsi di aggiornamento, sono quelli inerenti i settori nei quali è impiegato il personale, frequentati con profitto, per incarico dell'Amministrazione, nel periodo di permanenza nel ruolo degli ispettori tecnici (o in quello degli ispettori per i provenienti da tale ruolo).

(3) Devono essere indicati i titoli di studio e di abilitazione professionale (diplomi di laurea, diploma di specializzazione, corsi di perfezionamento e di specializzazione post lauream, corsi di specializzazione in materie giuridiche, economiche e tecniche, abilitazione all'esercizio di attività professionali e abilitazione all'insegnamento in materie attinenti al settore tecnico di impiego).

(4) I riconoscimenti da segnalare sono quelli previsti dai criteri di massima approvati per il biennio 2023-2024.

Cat. 4 <sup>a</sup>	<b>COEFFICIENTE DI ANZIANITA'</b>	<b>PARTE RISERVATA ALLA COMMISSIONE</b>	
		<b>Cat. 4<sup>a</sup></b>	<b>p. _____</b>

<i>PARTE RISERVATA ALLA COMMISSIONE</i>		
<b>Cat. 5<sup>a</sup></b>	<b>QUALITA' DELLE FUNZIONI, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA COMPETENZA PROFESSIONALE DIMOSTRATA, AL GRADO DI RESPONSABILITA' ASSUNTA, ALL'ATTITUDINE AD ASSUMERE MAGGIORI RESPONSABILITA' E AD ASSOLVERE LE FUNZIONI DELLA QUALIFICA DA CONFERIRE, ALLA STIMA ED AL PRESTIGIO GODUTI NEGLI AMBIENTI ESTERNI ED INTERNI SI TERRA' CONTO ANCHE DELLA SEDE DI SERVIZIO SOTTO IL PROFILO DELL'IMPEGNO PROFESSIONALE</b>	
a)	<i>Qualità delle funzioni svolte con riguardo alla rilevanza dell'ufficio, della sede ed al grado di responsabilità assunta, anche con riferimento alla competenza professionale e alla mobilità dimostrata nel corso della carriera</i>	<i>Totale p. _____</i>
b)	<i>Attitudine a svolgere mansioni superiori tenendo conto della completa personalità dello scrutinando, con particolare riferimento agli aspetti disciplinari, alle valutazioni annuali e alla disponibilità dimostrata verso le esigenze di servizio</i>	<i>Totale p. _____</i>
		<b>CAT. 5<sup>a</sup> p. _____</b>

**TOTALE PUNTEGGIO DI TUTTE LE CATEGORIE**                      *punti* \_\_\_\_\_

Si dichiara che i dati riportati nella scheda del ispettore superiore tecnico \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ corrispondono a quelli contenuti nel foglio matricolare.

Data \_\_\_\_\_

(TIMBRO)

IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO

\_\_\_\_\_ (qualifica)

\_\_\_\_\_ (firma leggibile)

**DICHIARAZIONI DELL'INTESTATARIO DELLA SCHEDA**

Dichiaro di aver preso visione del contenuto della presente scheda personale e di non aver nulla da osservare.

Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (firma leggibile)

Progr.	PERID	Cognome	Nome	Data Nascita	Decorrenza Qualifica	UFFICIO	ENTE MATRICOLARE	SEDE
1	76696	COSTANZA	SERAFINO	30/10/1967	01/01/2017	Questura Agrigento - Commissariato Licata	QUESTURA	AGRIGENTO
2	76491	BAIOCCO	MAURO	11/10/1967	01/01/2017	Questura Ancona - Commissariato Osimo	QUESTURA	ANCONA
3	64056	PASSARO	CIRO	02/05/1965	23/10/2017	Questura Benevento	QUESTURA	BENEVENTO
4	67086	ZINNA	MARIA ROSA	25/11/1965	01/01/2017	Compartimento Polizia Stradale Sicilia Orientale - Sezione Polizia Stradale Catania	QUESTURA	CATANIA
5	66078	FRAZZETTA	PIETRO GIUSEPPE	10/09/1965	01/01/2017	Questura Catania	QUESTURA	CATANIA
6	75800	RUFOLO	MARCELLO	17/08/1967	01/01/2017	Questura Forlì	QUESTURA	FORLÌ
7	73583	BIANCHI	RICCARDO	08/03/1967	01/01/2017	Questura Pisa - Ufficio Tecnico Logistico Provinciale	QUESTURA	PISA
8	82972	NUZZO	ANTONINO	15/05/1969	01/01/2017	Direzione Centrale Anticrimine - Servizio Centrale Operativo - 3ª Divisione	SEGRETARIA DEL DIPARTIMENTO P.S. AREA II - UFFICIO V	ROMA
9	71155	NIGLIO	ANDREA	25/08/1966	01/01/2017	Questura Salerno	QUESTURA	SALERNO