



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

Prot. n. 333-C/ 2/Sez.1^/9017-B7

Roma, 24 MAG. 2018

OGGETTO: Comunicazione, ai sensi degli articoli 7 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni, di avvio dell'*iter* procedimentale per lo scrutinio per merito comparativo, relativo ai **posti disponibili al 31 dicembre 2017**, per il conferimento della qualifica di sostituto commissario della Polizia di Stato nei confronti degli ispettori superiori che al **1° gennaio 2018** hanno maturato una anzianità nella qualifica pari o superiore a 8 anni;

ALLA SEGRETERIA DEL DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

- Ufficio Affari Generali e Personale ROMA
- Ufficio Analisi, Programmi e Documentazioni ROMA
- Ufficio Ordine Pubblico ROMA
- Ufficio Relazioni Esterne e Cerimoniale ROMA
- Ufficio per i Servizi Tecnico-Gestionali ROMA
- Segreteria Tecnica-Amministrativa per la Gestione dei Fondi Europei e Programmi Operativi Nazionali ROMA
- Ufficio per gli Interventi di Sviluppo delle Attività Amministrative ROMA
- Ufficio per le Relazioni Sindacali ROMA

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

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

ALL'UFFICIO CENTRALE ISPETTIVO SEDE

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

ALLA DIREZIONE CENTRALE DELLA POLIZIA CRIMINALE ROMA

ALLA DIREZIONE CENTRALE DELLA POLIZIA DI PREVENZIONE ROMA

ALLA DIREZIONE CENTRALE PER LA POLIZIA STRADALE,
FERROVIARIA, DELLE COMUNICAZIONI E PER I
REPARTI SPECIALI DELLA POLIZIA DI STATO ROMA

ALLA DIREZIONE CENTRALE DELL'IMMIGRAZIONE E
DELLA POLIZIA DELLE FRONTIERE ROMA

ALLA DIREZIONE CENTRALE PER I SERVIZI ANTIDROGA ROMA

ALLA DIREZIONE CENTRALE PER GLI ISTITUTI D'ISTRUZIONE SEDE

ALLA DIREZIONE CENTRALE DI SANITA' ROMA

ALLA DIREZIONE CENTRALE DEI SERVIZI TECNICO-LOGISTICI
E DELLA GESTIONE PATRIMONIALE SEDE

ALLA DIREZIONE CENTRALE DEI SERVIZI DI RAGIONERIA ROMA



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

ALL' UFFICIO CENTRALE INTERFORZE PER LA SICUREZZA PERSONALE	<u>ROMA</u>
ALLA DIREZIONE CENTRALE ANTICRIMINE DELLA POLIZIA DI STATO	<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 STUDI E RICERCA SULLA SICUREZZA	<u>ROMA</u>

e per conoscenza:

ALLA SEGRETERIA PARTICOLARE 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>
ALLA SEGRETERIA DEL VICE DIRETTORE GENERALE DELLA PUBBLICA SICUREZZA PREPOSTO ALL'ATTIVITA' DI COORDINAMENTO E PIANIFICAZIONE DELLE FORZE DI POLIZIA	<u>ROMA</u>
ALLA SEGRETERIA DEL VICE DIRETTORE GENERALE DELLA PUBBLICA SICUREZZA - DIRETTORE CENTRALE DELLA POLIZIA CRIMINALE	<u>ROMA</u>

§

AI SIGG. QUESTORI DELLA REPUBBLICA	<u>LORO SEDI</u>
AL SIG. DIRIGENTE DELL'UFFICIO PRESIDENZIALE DELLA POLIZIA DI STATO PRESSO LA SOVRINTENDENZA 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>ROMA</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 DEI COMPARTIMENTI DI POLIZIA FERROVIARIA	<u>LORO SEDI</u>
AI SIGG. DIRIGENTI DELLE ZONE DI POLIZIA DI FRONTIERA	<u>LORO SEDI</u>
AI SIGG. DIRIGENTI DEI COMPARTIMENTI DI POLIZIA POSTALE E DELLE COMUNICAZIONI	<u>LORO SEDI</u>



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

AI	SIGG. DIRIGENTI DEI REPARTI MOBILI DELLA POLIZIA DI STATO	<u>LORO SEDI</u>
AI	SIGG. DIRIGENTI DEI GABINETTI REGIONALI E INTERREGIONALI DI POLIZIA SCIENTIFICA	<u>LORO SEDI</u>
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. DIRETTORE DEL CENTRO NAUTICO E SOMMOZZATORI DELLA POLIZIA DI STATO	<u>LA SPEZIA</u>
AL	SIG. DIRETTORE 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 CENTRI DI ADDESTRAMENTO DELLA POLIZIA DI STATO	<u>LORO SEDI</u>
AI	SIGG. DIRETTORI DEI SERVIZI TECNICO-LOGISTICI E PATRIMONIALI	<u>LORO SEDI</u>
AI	SIGG. DIRIGENTI DELLE ZONE TELECOMUNICAZIONI	<u>LORO SEDI</u>
AI	SIGG. DIRETTORI DEGLI AUTOCENTRI DELLA POLIZIA DI STATO	<u>LORO SEDI</u>
AL	SIG. DIRETTORE DELLO STABILIMENTO 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>

Questa Direzione Centrale deve procedere all'avvio del procedimento amministrativo di scrutinio per merito comparativo relativo ai **posti disponibili al 31 dicembre 2017**, per il conferimento della qualifica di sostituto commissario della Polizia di Stato, **con decorrenza 1° gennaio 2018**, nei confronti degli ispettori superiori che in pari data hanno maturato un'anzianità nella qualifica pari o superiore a 8 anni (ispettori superiori con decorrenza dal 2 gennaio 2009 al 1 gennaio 2010 compreso) e che risultino in servizio alla medesima data. I potenziali partecipanti risultano essere 270, i posti disponibili risultano essere 2550, salvo variazioni eventualmente intervenute in corso di istruttoria amministrativa.

ISTRUZIONI GENERALI PER GLI ENTI MATRICOLARI

Si invitano **esclusivamente** gli Enti matricolari interessati alla procedura, e indicati nella tabella "A" allegata alla presente circolare, a comunicare **a vista** a questa Direzione Centrale, all'indirizzo di Messaggistica Interna Certificata (M.I.C.): mininterno.333/c/div2ispettori.rm@cert.messaggistica:

- i nominativi dei soggetti incaricati della compilazione delle schede del personale (con indicazione del numero di PERID per il personale della Polizia di Stato e del numero di matricola per il personale dell'Amministrazione Civile, dell'indirizzo *e-mail corporate* degli



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

incaricati - @poliziadistato.it - @interno.it - effettivamente funzionante e del numero di utenza telefonica diretta);

- il nominativo e il numero di utenza telefonica diretta di un qualificato referente con il quale poter interagire in modo continuo, al fine di assicurare un celere e corretto flusso dei dati informativi oggetto del procedimento di scrutinio (eventuali sostituzioni degli incaricati del trattamento dei dati e dei referenti dovranno essere tempestivamente comunicati all'indirizzo mail sopra citato);
- l'indirizzo e-mail corporate (@poliziadistato.it o @interno.it) ove inviare i files e la documentazione tecnica relativi agli scrutini.

La 2^a Divisione del Servizio Dirigenti, Direttivi ed Ispettori di questa Direzione Centrale, una volta acquisiti i dati informativi di cui sopra, procederà ad inviare le schede del personale partecipante allo scrutinio mediante posta elettronica, tramite files formato "MS Access 2003" e la documentazione collegata, esclusivamente all'indirizzo e-mail indicato da ciascun ente matricolare.

All'atto della ricezione dei files, gli enti matricolari avranno cura di verificare l'esattezza e la completezza dell'elenco degli scrutinandi presente in banca dati, informando immediatamente la citata Divisione in caso si riscontrino errori, alle utenze telefoniche e all'indirizzo di posta elettronica di seguito indicati.

Il personale incaricato avrà cura di compilare, quindi, con la massima celerità ed attenzione, le schede informative relative ai dipendenti interessati allo scrutinio, in ossequio a quanto previsto dalle disposizioni emanate con la presente circolare, nonché delle direttive tecniche racchiuse in apposito file denominato "Istruzioni" che sarà fornito successivamente e, ovviamente, in ossequio ai criteri di massima già approvati dal Consiglio di Amministrazione per gli affari del personale della Polizia di Stato nella seduta del 5 aprile 2018 e che saranno pubblicati sul portale DoppiaVela.

Le schede, dopo essere state compilate e stampate mediante il menzionato applicativo, dovranno essere visionate e firmate, su ogni singolo foglio, dagli interessati (i quali dovranno, così, essere puntualmente informati, in ossequio al principio della trasparenza dell'azione amministrativa, di quanto contenuto nella scheda, al fine di poterne verificare l'esattezza) e, nell'ultima pagina, anche dal dirigente dell'Ufficio-Ente Matricolare.

Giova inoltre precisare che i dati informativi sopra indicati dovranno essere predisposti ed inviati anche per il personale cessato dal servizio successivamente alla data del 1 gennaio 2018.

Per ogni eventuale chiarimento in ordine alla procedura di inserimento dei dati potrà essere contattato il personale della Sezione Stato Giuridico della 2^a Divisione del Servizio Dirigenti Direttivi ed Ispettori, all'indirizzo e-mail corporate: dipps.statogiuridicoispettori.rm@interno.it, mentre per problematiche di carattere generale il Funzionario referente della procedura è il Vice Questore dr. Francesco Greco, con utenza telefonica 06 465 75524.

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLE SCHEDE DI SCRUTINIO

Si richiama l'attenzione degli uffici incaricati della trasmissione dei dati sui sottoelencati elementi.



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

Personale che ha già partecipato a precedenti scrutini

Per quanto riguarda gli ispettori superiori già esaminati nel corso del precedente scrutinio, i dati riportati nelle schede personali, già oggetto di pregressa valutazione da parte della Commissione per il personale del ruolo degli ispettori, dovranno essere confermati da parte degli enti matricolari in indirizzo.

I dati già presenti nell'applicativo dovranno essere integrati con quelli inerenti l'anno 2016, allegando obbligatoriamente la relativa documentazione.

Personale ammesso allo scrutinio per la prima volta

Per quanto concerne, invece, il personale ammesso per la prima volta allo scrutinio, le relative schede dovranno essere debitamente compilate e trasmesse dagli enti matricolari, insieme 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, ecc.).

Periodo di riferimento delle diverse categorie di titoli

Ai fini dell'inserimento dei dati, si rappresenta che il periodo di riferimento dei diversi titoli è il seguente:

- per le categorie di titoli I^a (*Rapporti informativi*) - II^a (*Incarichi particolari*) - III^a C (*Corsi*) è quello intercorrente dal 1 gennaio 2012 al 31 dicembre 2016;
- per le categorie III^a A (*Lavori originali elaborati per il servizio*) - III^a B (*Pubblicazioni scientifiche*) e III^a D (*Titoli di studio*), si prescinde da ogni limite di tempo;
- per la categoria III^a E (*Riconoscimenti*) il periodo di riferimento è: dal 1 gennaio 2009 al 31 dicembre 2016.

Si riporta, di seguito, a fini di maggiore chiarificazione e semplificazione, una legenda avente ad oggetto alcune voci contenute nelle cennate schede informative.

- **“incarico attuale”**: deve essere indicato esclusivamente e con estrema precisione l'incarico effettivamente svolto dal dipendente al momento della sottoscrizione della scheda. Nel caso di personale cessato dopo il 1 gennaio 2018, dovrà essere indicato solo l'ultimo incarico svolto;
- **“corsi”**: deve essere indicato il periodo di frequenza, l'esito finale e/o l'eventuale punteggio, specificando se in trentesimi, sessantesimi o centesimi, allegando copia del relativo attestato. Non devono essere indicati seminari, *forum*, simposi, corsi di aggiornamento e tutti quelli effettuati al di fuori del periodo di riferimento;
- **“titolo di studio”**: è stato predisposto apposito modulo da compilare, con la massima cura e precisione, esclusivamente dal personale in possesso di laurea o titolo equivalente o superiore, non comunicato in precedenza, da inviare unitamente alla restante documentazione. Si precisa che non devono essere indicati i diplomi di scuola secondaria superiore;
- **“riconoscimenti”**: deve essere allegata la fotocopia del singolo attestato di riconoscimento. Si precisa che la data da indicare sulle schede deve essere quella riportata in calce all'attestato, corrispondente alla data di attribuzione (e non quella inerente alla data dell'operazione, né quella della nota ministeriale trascritta sul foglio matricolare);



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

- per il **personale addetto alle Sezioni di polizia giudiziaria** è indispensabile acquisire con la massima urgenza il parere sulla promozione da parte del Procuratore Generale presso la Corte di Appello e del Capo dell'ufficio presso cui è istituita la Sezione di polizia giudiziaria, ai sensi dell'articolo 15, comma 1, del decreto legislativo 28 luglio 1989, n. 271. Analogo *iter* procedurale dovrà essere seguito per il personale non più in servizio in quegli uffici da non più di due anni, così come previsto dal comma 3 della medesima disposizione.

Rilevanza delle sanzioni disciplinari e/o dei procedimenti penali

Dovranno essere comunicate tutte le sanzioni per le quali non sia intervenuta la riabilitazione, ad eccezione del richiamo orale, inflitte a decorrere dal 1 settembre 1995. In caso di sospensione cautelare o dal servizio, dovranno essere allegati alla scheda riassuntiva anche i relativi provvedimenti muniti del verbale di notifica (comprese le eventuali revoche).

Si richiama, in particolare, l'attenzione sull'esatta compilazione della parte relativa ai procedimenti disciplinari e penali, che dovrà contenere i dati informativi relativi al periodo temporale decorrente dal 1 settembre 1995.

Eventuali variazioni dei dati afferenti ai provvedimenti disciplinari e/o penali, intervenute successivamente all'invio delle schede, sia in formato elettronico che cartaceo, dovranno essere tempestivamente comunicate all'indirizzo e-mail: dipps.statogiuridicoispettori.rm@interno.it fino alla data di riunione della Commissione.

Cause di esclusione dallo scrutinio

Ai suddetti fini di semplificazione amministrativa, si invitano gli Uffici preposti alla compilazione delle schede informative a prestare particolare attenzione in ordine alla verifica della sussistenza o meno, a carico degli aspiranti alla promozione, di taluna delle cause di esclusione previste e disciplinate dalle seguenti norme:

- articoli 91, 92 e 93 d.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3; articolo 9, commi 1 e 2, d.P.R. 25 ottobre 1981, n. 737 (*personale sospeso dal servizio*);
- articolo 205 d.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3 (*personale che nell'ultimo triennio abbia riportato un giudizio complessivo inferiore a "buono"*);
- articolo 61, comma 1 d.P.R. 24 aprile 1982, n. 335 (*"personale che nei tre anni precedenti lo scrutinio stesso abbia riportato sanzioni disciplinari più gravi della deplorazione"*);
- articolo 15, comma 1, decreto legislativo 28 luglio 1989, n. 271 (*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*);
- articoli 61, comma 1, e 68, comma 10, del d.lgs. 5 ottobre 2000, n. 334 (*personale rinviato a giudizio o ammesso ai riti alternativi esclusivamente per i delitti di cui all'articolo 10, del decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235*).

Sul punto, si raccomanda di inviare anche le schede dei dipendenti che versano in una delle situazioni sopradescritte.



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

DISPOSIZIONI FINALI E PER L'INVIO DELLA DOCUMENTAZIONE

Si invitano gli Enti matricolari a sensibilizzare il personale addetto alla trattazione delle pratiche concernenti i procedimenti di scrutinio in oggetto, a prestare la massima attenzione nell'inserimento delle notizie, evitando discordanze tra i dati riportati nelle schede e quelli presenti sul foglio matricolare e/o sulla documentazione allegata.

Per tale ragione, ogni nuova variazione inserita nella scheda dovrà essere opportunamente verificata e trovare riscontro nella documentazione allegata.

Si rammenta, ancora, che ogni richiesta di accesso endoprocedimentale agli atti dell'*iter* amministrativo da parte degli interessati dovrà essere indirizzata al rispettivo ente matricolare, che avrà cura di risconstrarla nel minor tempo possibile e, comunque, in un termine congruo a garantire il rispetto del principio di partecipazione procedimentale.

Il dipendente avrà, in ogni caso, la facoltà di presentare osservazioni ed allegare ulteriore documentazione, purché afferenti ai periodi di riferimento e non riportati sulla scheda-notizie.

Al fine di evitare ritardi nello svolgimento della procedura in argomento, si invitano gli uffici in indirizzo a sollecitare i dipendenti a sottoscrivere le schede con puntualità e celerità. Nel caso in cui alcuni fossero impossibilitati, non reperibili o si rifiutassero di sottoscrivere le schede informative, queste dovranno essere comunque trasmesse, specificando le cause della mancata sottoscrizione, circostanza, quest'ultima, che non assume, in ogni caso, efficacia invalidante la sequela procedimentale.

Le schede relative agli scrutini debitamente compilate, presenti su **supporto informatico** (file in formato "MS Access 2003"), dovranno essere inviate, **nel più breve tempo possibile**, solo ed esclusivamente al seguente indirizzo e-mail: dipps.statogiuridicoispettori.rm@interno.it, non utilizzando la *Messaggistica Interna Certificata*.

La **documentazione cartacea** dovrà essere inviata a questa Direzione Centrale per le Risorse Umane - Servizio Dirigenti, Direttivi ed Ispettori - 2^a Divisione, via del Castro Pretorio n. 5, specificando "per la Sezione Stato giuridico e progressione di carriera", con i relativi elenchi nominativi in ordine alfabetico **inderogabilmente entro il 15 giugno 2018**.

Si confida nella consueta collaborazione, significando che il mancato rispetto dei termini sopra indicati, nonché imprecisioni od omissioni nel riscontro dei dati e delle notizie necessarie per gli adempimenti amministrativi in oggetto, si ripercuoteranno inevitabilmente sull'attuazione del procedimento in argomento.

Si comunica, infine, che i procedimenti di scrutinio, per la parte di competenza di questa Direzione Centrale, sono curati dalla 2^a Divisione del Servizio Dirigenti, Direttivi ed Ispettori ed il Responsabile del procedimento è il Direttore *pro-tempore* della citata Divisione.

La presente circolare è consultabile sul sito DOPPIAVELA della Polizia di Stato nella sezione "professione" - "scrutini" - maggio 2018.

IL DIRETTORE CENTRALE

Scandone

Tabella A
UFFICI INTERESSATI AL PROCEDIMENTO

Questure

QUESTURA DI AGRIGENTO
QUESTURA DI ALESSANDRIA
QUESTURA DI ANCONA
QUESTURA DI ASCOLI PICENO
QUESTURA DI ASTI
QUESTURA DI BARI
QUESTURA DI BENEVENTO
QUESTURA DI BERGAMO
QUESTURA DI BOLOGNA
QUESTURA DI BRESCIA
QUESTURA DI BRINDISI
QUESTURA DI CAGLIARI
QUESTURA DI CALTANISSETTA
QUESTURA DI CAMPOBASSO
QUESTURA DI CASERTA
QUESTURA DI CATANIA
QUESTURA DI CATANZARO
QUESTURA DI CHIETI
QUESTURA DI COSENZA
QUESTURA DI CUNEO
QUESTURA DI ENNA
QUESTURA DI FERRARA
QUESTURA DI FIRENZE
QUESTURA DI FOGGIA
QUESTURA DI FORLI - CESENA
QUESTURA DI FROSINONE
QUESTURA DI GENOVA
QUESTURA DI GORIZIA
QUESTURA DI GROSSETO
QUESTURA DI ISERNIA
QUESTURA DI LA SPEZIA
QUESTURA DI L'AQUILA
QUESTURA DI LATINA
QUESTURA DI LIVORNO
QUESTURA DI LUCCA
QUESTURA DI MACERATA
QUESTURA DI MATERA
QUESTURA DI MESSINA
QUESTURA DI MILANO
QUESTURA DI MODENA
QUESTURA DI NAPOLI
QUESTURA DI NUORO
QUESTURA DI ORISTANO
QUESTURA DI PADOVA
QUESTURA DI PALERMO
QUESTURA DI PARMA
QUESTURA DI PERUGIA
QUESTURA DI PESARO - URBINO
QUESTURA DI PESCARA
QUESTURA DI PIACENZA
QUESTURA DI PISTOIA
QUESTURA DI PORDENONE
QUESTURA DI POTENZA
QUESTURA DI RAGUSA
QUESTURA DI REGGIO CALABRIA

Tabella A
UFFICI INTERESSATI AL PROCEDIMENTO

QUESTURA DI RIETI
QUESTURA DI RIMINI
QUESTURA DI ROMA
QUESTURA DI SALERNO
QUESTURA DI SASSARI
QUESTURA DI SAVONA
QUESTURA DI SIENA
QUESTURA DI SIRACUSA
QUESTURA DI TARANTO
QUESTURA DI TERAMO
QUESTURA DI TERNI
QUESTURA DI TORINO
QUESTURA DI TRAPANI
QUESTURA DI TRENTO
QUESTURA DI TREVISO
QUESTURA DI TRIESTE
QUESTURA DI VARESE
QUESTURA DI VENEZIA
QUESTURA DI VERBANO CUSIO OSSOLA
QUESTURA DI VERCELLI
QUESTURA DI VERONA
QUESTURA DI VIBO VALENTIA
QUESTURA DI VICENZA
QUESTURA DI VITERBO

Compartimenti Polizia Ferroviaria

COMPART. POLFER CALABRIA
COMPART. POLFER CAMPANIA
COMPART. POLFER EMILIA ROMAGNA
COMPART. POLFER FRIULI VENEZIA GIULIA
COMPART. POLFER LAZIO
COMPART. POLFER LIGURIA
COMPART. POLFER LOMBARDIA
COMPART. POLFER VERONA E TRENTO A. ADIGE

Reparti Mobili

I REPARTO MOBILE ROMA
IV REPARTO MOBILE NAPOLI
VI REPARTO MOBILE GENOVA
XV REPARTO MOBILE TARANTO

Istituti di Istruzione

ISTITUTO PER ISPETTORI - NETTUNO
SCUOLA ALLIEVI AGENTI CAMPOBASSO

Altri Reparti

SEGRETERIA DEL DIPARTIMENTO P.S. - USTG