

Ministero dell'interno

Circ. 14-5-2012 n. 333-A/9807.E.1/3368

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.

Emanata dal Ministero dell'interno, Dipartimento della pubblica sicurezza.

Circ. 14 maggio 2012, n. 333-A/9807.E.1/3368 (1).

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.

(1) Emanata dal Ministero dell'interno, Dipartimento della pubblica sicurezza.

Alla

Segreteria del dipartimento della pubblica sicurezza

All'

Ufficio affari generali e personale

Sede

All'

Ufficio analisi, programmi e documentazione

Sede

All'

Ufficio ordine pubblico

Sede

All'

Ufficio relazioni esterne e cerimoniale

Sede

All'

Ufficio per i servizi tecnico-gestionali

Sede

Alla

Segreteria tecnica del programma operativo "Sicurezza per lo sviluppo del mezzogiorno d'Italia"

Sede

All'

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

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 di istruzione

Sede

Alla
Direzione centrale di sanità

Roma

Alla
Direzione centrale dei servizi tecnico - logistici e della gestione patrimoniale

Sede

Alla
Direzione centrale dei servizi di ragioneria

Roma

All'
Ufficio centrale interforze per la sicurezza personale

Roma

Alla
Direzione centrale anticrimine

Roma

Alla
Direzione investigativa antimafia

Roma

Alla
Scuola superiore di polizia

Roma

Alla
Scuola di perfezionamento per le forze di polizia

Roma

Al
Centro ricerca sicurezza

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 pubblica sicurezza presso il Vaticano

Roma

Al
Sig. Dirigente dell'ispettorato di pubblica sicurezza presso il Senato della Repubblica

Roma

Al
Sig. Dirigente dell'ispettorato di pubblica sicurezza presso la Camera dei deputati

Roma

Al
Sig. Dirigente dell'ispettorato di pubblica sicurezza presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Palazzo Chigi

Roma

Al
Sig. Dirigente dell'ispettorato di pubblica sicurezza "Palazzo Viminale"

Sede

Al
Sig. Dirigente dell'ufficio speciale di pubblica sicurezza presso la regione siciliana

Palermo

Ai
Sigg. Dirigenti dei compartimenti di polizia stradale

Loro sedi

Ai

Sigg. Dirigenti delle zone di polizia di frontiera

Loro sedi

Ai

Sigg. Dirigenti dei compartimenti di polizia ferroviaria

Loro sedi

Ai

Sigg. Dirigenti dei compartimenti di polizia postale e delle telecomunicazioni

Loro sedi

Ai

Sigg. Dirigenti dei reparti mobili della polizia di Stato

Loro sedi

Ai

Sigg. Dirigenti dei gabinetti regionali ed interregionali di polizia scientifica

Loro sedi

Ai

Sigg. Dirigenti dei reparti volo della polizia di Stato

Loro sedi

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

Al

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, p.c.:

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'attività di coordinamento e pianificazione delle forze di polizia

Sede

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, fatta eccezione per l'ipotesi di cui al punto b) - formazione delle graduatorie - della presente circolare, avrà la valenza di mera aspirazione, non vincolante ed assecondabile secondo disponibilità ed elementi valutativi quali:

- identità di specialità/specializzazione rispetto all'incarico ricoperto;
- pregresso 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.

Parametri e punteggi per la formazione delle graduatorie
Esigenze personali

1. Situazione familiare [1]

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 "handicap" di cui all'art. 3, 1° comma, della L. 5 febbraio 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 L. 5 febbraio 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.

[1] 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 richieda il trasferimento, ovvero in sede limitrofa a quest'ultima. La coabitazione deve risultare da certificazione anagrafica.

Anzianità e trasferimenti pregressi

a) Anzianità nel ruolo:

vengono attribuiti punti 0,1 per ogni anno di anzianità di servizio nel ruolo di appartenenza [2].

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 [3].

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 [3]. Per gli anni successivi ai primi due anzidetti saranno attribuiti punti 4,5 per ogni anno eccedente.

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.

[2] L'anzianità va considerata tenendo conto del servizio prestato nei ruoli della Polizia di Stato.

[3] 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.

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.

I summenzionati dipendenti che siano stati trasferiti in virtù delle predette graduatorie specifiche, che cessino dalla specializzazione per motivi personali e non per cause di forza maggiore, derivanti strettamente dal servizio prestato, qualora dall'esame comparativo con le posizioni dei pari qualifica che aspirino alla medesima sede non risultino in possesso dei requisiti previsti ai sensi della presente circolare 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, valutato il periodo di permanenza nella 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, prederà 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 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. n. 782/1985, 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.

Gli uffici e reparti di appartenenza verificheranno l'esattezza delle informazioni fornite e, qualora venissero riscontrate delle precisioni, notificheranno, senza ritardi, agli interessati apposito avviso, affinché questi ultimi 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 on-line, che verranno redatte con le modalità che saranno successivamente indicate, non appena ultimata la procedura informatica già in fase conclusiva di elaborazione.

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'ammonizione 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.

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) Coloro che subordinassero la volontà di trasferimento ad altra sede all'assegnazione ad uno specifico ufficio della stessa, potranno presentare domanda specificandone uno ed uno solo per ognuna delle cinque sedi di cui al precedente punto a) (non necessariamente per tutte, ma anche limitatamente ad alcune delle stesse). Tale loro manifestazione di volontà potrà essere assecondata, esclusivamente in base alla sussistenza di una utile posizione in graduatoria per la sede in cui è presente l'ufficio richiesto, correlata alla disponibilità del medesimo nel piano dei movimenti, significando che, qualora le predette condizioni non si verificassero, non potranno essere trasferiti nella sede di specie, anche se collocati in graduatoria genericamente utile per raggiungerla.

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.

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. n. 241/1990, 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.

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 né residenti nelle regioni in cui si trovano le sedi di specie, alla data dell'arruolamento, da intendersi per quello nelle FF.AA. per coloro che provengano dalla leva volontaria.

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 DOPPIA VELA, se ne raccomanda la scrupolosa osservanza.

Il Capo della Polizia
Direttore generale della pubblica sicurezza
Manganelli

D.P.R. 24 aprile 1982, n. 335, art. 55