



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

559/A/1/757.M.16.28/1612

Roma, 16 marzo 2005

OGGETTO: Competenze delle Direzioni Interregionali della Polizia di Stato.

- AI SIGG. DIRETTORI INTERREGIONALI = LORO SEDI =
- 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 COMUNICAZIONI = LORO SEDI =
- AI SIGG. DIRIGENTI DEI REPARTI MOBILI DELLA POLIZIA DI STATO = LORO SEDI =



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

- AI SIGG. DIRIGENTI DEI GABINETTI  
INTERREGIONALI DI POLIZIA SCIENTIFICA = LORO SEDI =
- AI SIGG. DIRIGENTI DEI REPARTI VOLO DELLA  
POLIZIA DI STATO = LORO SEDI =
- AL SIG. DIRETTORE DEL CENTRO NAUTICO E  
SOMMOZZATORI DELLA POLIZIA DI STATO = LA SPEZIA =
- AL SIGNOR 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 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:

- AI SIGG. PREFETTI DELLA REPUBBLICA = LORO SEDI =
- AI SIGG. COMMISSARI DEL GOVERNO = TRENTO – BOLZANO =

## PREMESSA

La necessità di un'azione amministrativa e di gestione della Polizia di Stato il più possibile spedita, flessibile ed aderente alle esigenze organizzative e funzionali dell'Amministrazione, rende opportuno portare a compimento il decentramento amministrativo - già avviato con la circolare n. 557/208.000 del 4 settembre 2002 - mediante la **devoluzione** alle **Direzioni Interregionali** di alcune competenze relative ai settori:



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

- **Affari Generali**, con riferimento ai provvedimenti di impiego di personale e mezzi per esigenze temporanee;
- **Risorse Umane**, relativamente al trasferimento di personale per incompatibilità ambientale, all'assegnazione temporanea ex art. 7 D.P.R. 254/99 ed alla riammissione in servizio;
- **Servizio Sanitario**, per disciplinare l'autorizzazione all'assenza, sia programmabile che non prevedibile, del personale medico e paramedico.

## 1) AFFARI GENERALI: Direttive e competenze in materia di adozione di provvedimenti temporanei.

### Finalità

È necessario stabilire i **criteri** per l'applicazione delle disposizioni in materia di **impiego di personale, mezzi e beni per esigenze di servizio temporanee** e chiarire i compiti che in materia sono stati assegnati alle Direzioni Interregionali. Infatti, l'**art. 5** del D.M. 10 settembre 2001 prevede, tra l'altro, il "*concorso alla pianificazione generale in materia di dislocazione dei presidi territoriali della Polizia di Stato e dei relativi servizi tecnici e di assegnazione e distribuzione del personale, anche per esigenze temporanee; adozione di **provvedimenti temporanei** al fine di fronteggiare eventuali esigenze emergenti connesse a situazioni organizzative e funzionali, di intesa con gli uffici centrali competenti*".

Per il settore logistico la stessa norma prevede la "*formulazione di proposte in attuazione dei piani di ripartizione e di assegnazione di beni e mezzi materiali, apparati e servizi. Adozione di **provvedimenti urgenti** al fine di fronteggiare eventuali esigenze emergenti nei settori di competenza*".

### Oggetto della disciplina

La necessità di **raccordare** gli interventi dei competenti Uffici centrali e delle Direzioni Interregionali si presenta nelle fasi di attuazione delle **pianificazioni generali per esigenze temporanee** (rinforzi estivi ed invernali, grandi eventi), in occasione di impiego per **esigenze temporanee di carattere specialistico** (impiego di unità appartenenti alle Squadre Mobili, alle Digos ecc.) ovvero di **carattere generale**.



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

## a) Attuazione di pianificazioni generali per esigenze temporanee

### - Rinforzi estivi ed invernali

Nell'ambito delle pianificazioni generali interforze ed in base alle priorità individuate dalla Direzione Centrale per gli Affari Generali della Polizia di Stato sentiti gli Uffici dipartimentali interessati, le **Direzioni Interregionali concorrono alla valutazione delle disponibilità di risorse umane e strumentali esistenti sul territorio, delle possibili utilizzazioni in relazione ai carichi di lavoro, delle specifiche necessità contingenti e delle problematiche logistiche e finanziarie.** Nella fase successiva procederanno all'**attuazione della pianificazione** disposta dalla Direzione Centrale per gli Affari Generali della Polizia di Stato, d'intesa con la Direzione Centrale per le Risorse Umane e le altre interessate, attraverso l'adozione dei provvedimenti tesi alla migliore utilizzazione delle risorse presenti nell'area, tenuto conto delle direttive che verranno impartite di volta in volta e delle esigenze prioritarie.

L'**onere finanziario** è a cura della **Direzione Centrale per le Risorse Umane.**

### - Funzionamento strutture ricreative ed assistenziali

Per il funzionamento delle **strutture ricreative ed assistenziali**, soprattutto in alcuni periodi dell'anno si ritiene opportuno assicurare agli uffici periferici che le gestiscono il necessario sostegno e contributo.

Ove gli uffici di gestione non fossero in grado di far fronte in proprio a tutte le esigenze connesse a tali attività, le **Direzioni Interregionali** adotteranno i provvedimenti necessari ad assicurare il possibile **concorso di altri enti.**

La Direzione Centrale per gli Affari Generali della Polizia di Stato avrà cura di fornire le eventuali direttive e procedere, se necessario, all'attività di raccordo tra aree geografiche e comparti funzionali.

L'**onere finanziario** è a carico della **Direzione Centrale per gli Affari Generali della Polizia di Stato, d'intesa con la Direzione Centrale per le Risorse Umane; quest'ultima provvederà all'adozione dei provvedimenti relativi a movimenti tra Uffici situati in differenti aree di competenza.**

## b) Impiego per esigenze temporanee di carattere specialistico o settoriale

### Procedura

Per le **esigenze temporanee connesse a specifiche necessità operative**, gli **uffici periferici** continueranno ad inoltrare le **richieste di personale e mezzi** alle **articolazioni**



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

**centrali** competenti, che procederanno all'adozione dei provvedimenti ritenuti necessari con l'impiego delle risorse gerarchicamente e funzionalmente dipendenti, assumendone l'onere finanziario ed organizzativo.

Si fa riferimento, in particolare, alla Direzione Centrale della Polizia di Prevenzione per le DIGOS, al Servizio Centrale Operativo per le Squadre Mobili, al Servizio Polizia Scientifica per le attività specialistiche di settore, alle Direzioni Centrali per le Specialità e dell'Immigrazione e Frontiera per le specialità e gli uffici immigrazione, alla Direzione Centrale per gli Istituti di Istruzione per le Scuole.

Resta di competenza esclusiva dell'Ufficio Ordine Pubblico l'impiego dei Reparti Mobili, dei Reparti Volo e di unità cinofile, artificieri, tiratori scelti e unità a cavallo, per le esigenze di ordine pubblico.

Analogamente, resta di competenza del Servizio Controllo del Territorio l'impiego dei Reparti Prevenzione Crimine.

Per consentire alle **Direzioni Interregionali** di disporre sempre del **quadro conoscitivo necessario**, le **richieste** ed i **provvedimenti** adottati dovranno comunque essere loro inviati **per conoscenza**.

## c) Impiego per esigenze temporanee di carattere generale

### Procedura

Per le **esigenze emergenti** connesse a situazioni organizzative e funzionali di **carattere generale**, ferme restando le competenze delle Autorità Provinciali di P.S. in materia di rinforzi, i dirigenti degli Uffici devono inoltrare le **richieste alle Direzioni Interregionali**.

Queste ultime adotteranno i provvedimenti di competenza d'**intesa** con la Direzione Centrale per gli Affari Generali della Polizia di Stato che avrà cura di interessare gli Uffici Centrali competenti.

La **Direzione Centrale per le Risorse Umane** adotterà i **provvedimenti** concernenti le diverse aree di competenza.



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

## 2) RISORSE UMANE: Disposizioni in materia di trasferimento del personale per incompatibilità ambientale, assegnazione temporanea e riammissione in servizio.

### Finalità

È necessario fornire ulteriori disposizioni in ordine agli istituti del trasferimento per incompatibilità ambientale, dell'assegnazione temporanea e della riammissione in servizio, a completamento del decentramento di competenze già avviato con la citata circolare n.557/208.000 del 4 settembre 2002.

### Oggetto della disciplina

Si disciplinano i **procedimenti** relativi al trasferimento per **incompatibilità ambientale**, all'**assegnazione temporanea** ex art. 7 del D.P.R. 254/99 ed alla **riammissione in servizio**.

### a) **Trasferimento per incompatibilità ambientale**

Relativamente ai trasferimenti per incompatibilità ambientale del personale appartenente ai ruoli della Polizia di Stato, di cui all'art. 55, quarto comma del D.P.R. 24 aprile 1982 n.335, tenuto conto che finalità precipua è quella di **ripristinare il corretto funzionamento dell'ufficio** - e fermo restando quanto già disposto in materia - le Direzioni Interregionali, al fine di esercitare le specifiche competenze, vorranno **esaminare** le seguenti circostanze:

- le **situazioni di inopportunità** dell'ulteriore permanenza del dipendente in un determinato ufficio o reparto, qualora occorre tutelarne l'integrità e l'incolumità personale, sia per eventi collegati all'attività esercitata, sia per ragioni legate ad avvenimenti originati o aventi, comunque, ripercussioni sulla sua sfera personale;
- **il prestigio, il decoro e la funzionalità degli uffici**, in tutti i casi in cui l'ulteriore permanenza del dipendente, a causa di taluni comportamenti comprovati, faccia venir meno quel necessario rapporto fiduciario di cui ogni appartenente alla Polizia di Stato deve godere nell'ambiente in cui opera, anche a prescindere dal collegamento con procedimenti o provvedimenti disciplinari eventualmente in corso o adottati nei suoi confronti.



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

Le Direzioni Interregionali esprimeranno **valutazioni**, nell'ambito dell'attività consultiva loro demandata, anche relativamente alla **collocazione** del dipendente presso un ufficio della stessa sede o in altra sede del territorio interregionale, ovvero fuori dal territorio ricadente nella propria competenza.

Onde garantire immediatezza di trattazione, la proposta di trasferimento connessa con l'avvio di procedimento penale sarà senza indugio inviata agli uffici centrali competenti, per consentire l'eventuale inizio del procedimento.

A tale ultimo proposito si ricorda che l'obbligo di comunicare l'avvio del procedimento ai soggetti nei cui confronti il procedimento finale è destinato a produrre effetti, ai sensi dell'art.7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, rimane proprio degli uffici centrali, che sono i titolari della relativa potestà discrezionale.

## b) Assegnazione temporanea – Art. 7 del D.P.R. 16.3.1999, n. 254

Le esigenze personali o familiari che determinano la necessità per l'interessato di richiedere il suddetto beneficio, debbono essere caratterizzate dal requisito della **temporaneità**, poiché l'istituto in questione costituisce uno strumento di carattere **eccezionale**, destinato a far fronte ad una grave esigenza prospettata dal richiedente, **nell'arco temporale concesso**.

Si precisa che per “**gravissimi motivi**” devono intendersi tutte quelle situazioni personali che richiedano la necessità dell'interessato di **assolvere a particolari ed eccezionali impegni di carattere personale**, comunque conciliabili con l'espletamento dell'attività lavorativa nella sede richiesta; per “**gravissimi motivi familiari**” devono intendersi tutti quei casi in cui venga richiesta la presenza del dipendente in un'altra sede per prestare **assistenza a stretti congiunti**, anche non conviventi, per gravi malattie che comportino pericolo di vita, invalidità temporanee o diminuzioni delle funzioni primarie, sempreché sia inequivocabilmente documentato che non esistano altri familiari in grado di prestare assistenza.

Le esigenze all'origine delle richieste devono essere caratterizzate dalla **attualità** e dalla **durata limitata nel tempo**, quindi **non si potranno valutare favorevolmente le situazioni ormai consolidate** (handicap permanenti, ricongiungimento familiare al coniuge e/o ai figli o genitori etc.) **che per la loro natura non sono quindi risolvibili con una assegnazione temporanea**.

Premesso quanto sopra non si può peraltro sottacere che, alla luce dello stesso disposto normativo, **costituisce un elemento incontestabile**, per eventuali motivati provvedimenti



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

di rigetto o di differimento dell'istanza, **la oggettiva impossibilità degli Uffici di garantire la regolare funzionalità dei servizi istituzionali.**

A tal proposito **non potranno essere eccepite esigenze di servizio riconducibili a generiche carenze di organico od ogni altro generico motivo ostativo** alla concessione di quanto richiesto dai dipendenti.

In merito alla fase istruttoria del procedimento di concessione del beneficio in esame, va preliminarmente precisato che tutti gli uffici coinvolti nel procedimento dovranno agire con la **massima tempestività al fine di non vanificare** – con eccessivi appesantimenti burocratici – **il soddisfacimento della richiesta.**

## Procedura

Gli uffici d'appartenenza dovranno trasmettere, entro una settimana dalla presentazione della richiesta presso l'ufficio ove il dipendente presta servizio, alla competente Direzione Interregionale per il previsto parere e, per conoscenza, alla Direzione Centrale per le Risorse Umane, le istanze complete di:

- richiesta di un periodo di assegnazione temporanea che deve essere:
  - a. motivata in maniera puntuale precisando l'apporto che l'interessato deve fornire in ordine alle effettive, concrete ed attuali necessità;
  - b. temporalmente definita, contenente l'indicazione dell'impossibilità di provvedere altrimenti, in relazione all'esigenza sorta;
- documentazione essenziale, atta ad evidenziare la gravità della situazione.  
Laddove si tratti di problemi di salute è pertanto opportuno l'inoltro di una sintetica dichiarazione sanitaria, rilasciata da una struttura pubblica o da un medico specialista, che evidenzi i presupposti di gravità prescritti dalla norma che possano giustificare la concessione del beneficio richiesto, evitando l'inutile invio di copiose cartelle cliniche, radiografie, supporti magnetici, ecc. che spesso determinano soltanto un ritardo nella trasmissione degli atti, per l'impossibilità di procedere alla stessa con mezzi di spedizione celere;
- autocertificazione in ordine alla situazione anagrafica del nucleo familiare "in loco" e nelle province limitrofe della persona da assistere, motivando, qualora siano presenti altri congiunti ed affini, **l'assoluta impossibilità per gli stessi di fornire un fattivo ed esclusivo contributo che non può fare riferimento esclusivamente alla loro attività di lavoro;**





# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

- indicazioni dell'Ufficio di appartenenza che evidenzino il numero dei dipendenti già collocati in assegnazione temporanea presso altre sedi o in missione anche ad altro titolo, eventuali assegnazioni di personale effettuate contemporaneamente nonché la segnalazione di concrete ed attuali esigenze di servizio.

L'Ufficio o Reparto di appartenenza dovrà inoltrare le istanze solo dopo aver verificato **la sussistenza di tutti i presupposti sopra citati**, fornendo in merito una propria valutazione.

Sarà cura delle **Direzioni Interregionali** territorialmente competenti svolgere una attività ricognitiva sui presupposti che legittimano la richiesta del dipendente sulla base della documentazione prodotta a supporto della stessa. Laddove se ne ravvisi la necessità le predette Direzioni Interregionali potranno richiedere una integrazione di istruttoria del procedimento o l'inoltro di ulteriore documentazione.

**Entro la settimana successiva alla ricezione le predette Direzioni Interregionali provvederanno a trasmettere l'intera documentazione ai Servizi della Direzione Centrale per le Risorse Umane, esprimendo in merito un proprio parere di competenza, sia sulle motivazioni che sulle ripercussioni sull'attività istituzionale dell'Ufficio.**

**Per l'invio del carteggio si dovrà dare la precedenza a mezzi di comunicazione celeri (es. comunicazioni via fax).**

Competenti ad emettere il provvedimento di concessione o di diniego di assegnazione temporanea sono i **Servizi della Direzione Centrale per le Risorse Umane** preordinati alla gestione del personale in relazione al ruolo di appartenenza. Prima dell'adozione del provvedimento negativo occorrerà, ai sensi dell'articolo 6 della legge n. 15/2005, dare comunicazione agli istanti dei motivi ostativi all'accoglimento della domanda.

Il periodo massimo autorizzabile è fissato dalla norma in 60 giorni, rinnovabile. **La "rinnovabilità" è certamente eccezionale** ed è legata alla circostanza che l'evento che ha originato il provvedimento (eccezionale e temporaneo) non abbia trovato, nell'arco temporale autorizzato, un soddisfacimento dell'esigenza che lo sottende.

Nell'ipotesi in cui perduri l'esigenza, pertanto, sarà cura degli interessati produrre, 10 giorni prima della scadenza del termine, ove ciò sia consentito dalle circostanze, una richiesta di rinnovo adeguatamente documentata che dimostri il **perdurare** o l'**aggravarsi**



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

delle condizioni, non bastando un semplice richiamo ai motivi che hanno dato origine alle precedenti concessioni.

Le istanze di **proroga** dovranno essere **trasmesse senza indugio, e comunque entro 48 ore “via fax”**, dall'Ufficio ove il dipendente è assegnato temporaneamente, a quello di appartenenza ed alla Direzione Interregionale nel cui territorio ha sede l'Ufficio, e per conoscenza alla Direzione Centrale per le Risorse Umane.

La Direzione Interregionale esprimerà, esaminata nel merito la documentazione, corredata della valutazione dell'Ufficio di appartenenza (che verificherà anche la possibilità di concedere al dipendente il beneficio di altri istituti normativi quali il congedo straordinario per gravi motivi), il proprio **parere entro il termine di 7 giorni** dal ricevimento dell'istanza, trascorso il quale il competente Ufficio Centrale adotterà comunque il provvedimento finale, nel rispetto dei termini, qualora il provvedimento abbia contenuto negativo, della comunicazione preventiva agli istanti di cui al citato articolo 6 della legge n. 15/2005.

L'ufficio di appartenenza avrà cura, nell'imminenza del termine finale, di intraprendere contatti con la Direzione Centrale al fine di acquisire notizie utili sulla conclusione del procedimento.

Si ritiene di mettere in particolare evidenza che, data la temporaneità del provvedimento di assegnazione, **alla scadenza del beneficio concesso, il dipendente dovrà fare immediato rientro presso la sede dell'Ufficio di appartenenza**, salvo che, **in casi del tutto eccezionali ed in via di urgenza**, non intervenga una diversa disposizione degli Uffici Centrali i quali, opportunamente interessati, in relazione alla motivazione, alla distanza, agli oneri connessi al viaggio, non ritengano di far permanere il dipendente nel luogo di aggregazione, nelle more del perfezionamento dell'iter procedurale di proroga, avviato secondo le modalità sopradescritte. Qualora il dipendente abbia prodotto istanza di proroga nei termini prescritti permarrà presso l'Ufficio d'aggregazione in attesa del provvedimento finale.

Si rappresenta inoltre che **colui che fruisce del beneficio in argomento non potrà essere impiegato oltre l'orario ordinario di servizio**, ciò al fine di consentire al medesimo di poter attendere alle esigenze personali che hanno legittimato il provvedimento e di non far gravare sul monte ore destinato alle prestazioni di lavoro straordinario dell'Ufficio di appartenenza l'eventuale ulteriore impiego del dipendente.

Alla luce di quanto sopra esposto, appare inoltre **evidente** che il dipendente aggregato **non debba essere** impiegato in attività che, per la loro complessità, potrebbero avere uno



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

sviluppo temporale superiore ai periodi concessi o addirittura aggregato ad altri Uffici o sedi.

**I riposi settimanali maturati durante il predetto periodo dovranno essere usufruiti nella località della assegnazione temporanea.**

## c) Riammissione in servizio

La già citata direttiva del 4 settembre 2002 ha previsto la titolarità in capo alla Direzione Interregionale della potestà istruttoria, in materia di riammissione in servizio del personale appartenente ai ruoli della Polizia di Stato, ai sensi dell'art.60 del D.P.R. 335/85.

Si ritiene di innovare sulla procedura attualmente in vigore, stabilendo che la **domanda di riammissione sia indirizzata direttamente alle predette Direzioni**, alle quali spetterà promuovere una completa e approfondita **istruttoria** (che comprenderà ovviamente, come già previsto, la possibilità di richiedere elementi agli uffici presso cui l'interessato ha prestato servizio, nonché agli uffici nel cui territorio lo stesso ha svolto o svolge la propria attività, al fine di verificare la permanenza dei requisiti richiesti dalle norme per gli appartenenti ai ruoli del personale della Polizia di Stato), sulle risultanze della quale esse esprimeranno il proprio **parere**, di natura non vincolante, sentiti i competenti organi provinciali.

Alle direzioni Interregionali saranno trasmessi, a titolo esemplificativo, a cura della Direzione Centrale per le Risorse Umane, i criteri che il Consiglio d'Amministrazione e la Commissione per il personale non direttivo della Polizia di Stato elaborano, ogni biennio, in ordine a categorie presuntive, cui far riferimento nell'esercizio dell'attività in materia.

## 3) SERVIZIO SANITARIO: Autorizzazione all'assenza del personale medico e paramedico. Procedure di raccordo in materia di impiego.

### Finalità

È necessario dare **univoca ed omogenea attuazione** ai compiti, affidati all'Ufficio di Coordinamento Sanitario, di **pianificazione** delle risorse umane con specifico riferimento alla **sostituzione del personale medico e paramedico** nei casi di congedo e di malattia, nel contempo mettendo in condizione detto ufficio di esercitare al meglio le proprie funzioni.



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

## Oggetto della disciplina

Si disciplinano le varie tipologie di assenze sia programmabili, e quindi sottoposte a preventiva valutazione ed autorizzazione, sia non prevedibili.

### a) Assenze programmabili

Fra quelle normalmente **programmabili** figurano le assenze per congedo ordinario, cure termali, motivi di famiglia (D.P.R. 335/1982), permesso di 150 ore annue per esigenze di studio e per la formazione, la partecipazione a conferenze, concorsi, commissioni, seminari e corsi.

Sono programmabili, ma **non sottoposte a preventiva valutazione discrezionale dell'Amministrazione**, le assenze relative al congedo straordinario per matrimonio, esami, cure nei casi d'invalidità per causa di servizio, motivi di famiglia (legge nr. 53/2000), gravi e documentate esigenze personali e familiari, parentale; all'aspettativa per astensione obbligatoria (maternità).

In materia, si richiama l'attenzione sul disposto dell'art. 59, comma 1, del D.P.R. nr. 782/1985 che **impone, ove possibile**, soprattutto per il **congedo ordinario**, di procedere alla **programmazione** ai fini di una corretta gestione del personale - anche in funzione dell'assolvimento in via continuativa dei compiti istituzionali.

Premesso quanto sopra, occorre consentire agli Uffici Coordinamento Sanitario delle Direzioni Interregionali di **raccordare** le esigenze delle strutture mediche della Polizia di Stato e di predisporre le eventuali sostituzioni, dovendosi comunque garantire l'assolvimento delle incombenze istituzionali. A tal fine, i dirigenti degli uffici, prima dell'adozione di qualsiasi provvedimento di competenza in materia di assenza programmabile del personale in oggetto, devono acquisire il **Nulla Osta** dal predetto Ufficio Coordinamento Sanitario.

### b) Assenze non programmabili

**Non sono prevedibili** tutte le assenze per malattia o assimilabili tra le quali, il parto prematuro (legge nr. 53/2000), la malattia del figlio minorenne, ecc..



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

Nelle situazioni emergenti e non prevedibili deve essere immediatamente effettuata una comunicazione alla stessa Direzione Interregionale formulando, in relazione anche alla durata dell'assenza, il proprio parere circa la necessità della sostituzione.

oooo

Al fine di rendere più agevole il procedimento di programmazione e di concessione, le Direzioni Interregionali avranno cura di predisporre, per ciascuna regione o area geografica funzionalmente collegata, una **generale ricognizione** delle possibilità e **predefinire**, in linea di massima, gli **opportuni apparentamenti tra Uffici sanitari** e, se possibile, tra il **personale medico e paramedico** interessato.

Tale pianificazione dovrà essere comunicata alla Direzione Centrale di Sanità ed alla Direzione Centrale per le Risorse Umane, così come dovranno continuare ad essere comunicati i provvedimenti di sostituzione adottati.

\* \* \* \* \*

Nel segnalare che la presente circolare è consultabile sul sito [www.poliziadistato.it](http://www.poliziadistato.it), si confida nella consueta e fattiva collaborazione delle SS.LL..

Il Capo della Polizia  
Direttore Generale della Pubblica Sicurezza  
De Gennaro