



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE
Ufficio I - Affari Generali e Giuridici

N.333-A/ 9805.C.1 / 79

Roma, 09 GEN. 2009

OGGETTO: Soppressione delle Direzioni Interregionali – Direttive in merito alla ripartizione delle relative funzioni in materia di personale tra le strutture centrali e periferiche dell'Amministrazione della Pubblica Sicurezza.

**ALLA SEGRETERIA DEL DIPARTIMENTO
DELLA PUBBLICA SICUREZZA**

- Ufficio Affari Generali e Personale **SEDE**
- Ufficio Analisi, Programmi e Documentazione **SEDE**
- Ufficio Ordine Pubblico **SEDE**
- Ufficio Relazioni Esterne e Cerimoniale **SEDE**
- Ufficio per i Servizi Tecnico-Gestionali **SEDE**
- Segreteria Tecnica del Programma Operativo
"Sicurezza per lo Sviluppo del Mezzogiorno d'Italia" **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** **ROMA**

ALL'UFFICIO CENTRALE ISPETTIVO **ROMA**

**ALLA DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI
DELLA POLIZIA DI STATO** **ROMA**

ALLA DIREZIONE CENTRALE DELLA POLIZIA CRIMINALE **ROMA**

**ALLA DIREZIONE CENTRALE ANTICRIMINE DELLA
POLIZIA DI STATO** **ROMA**

ALLA DIREZIONE CENTRALE DELLA POLIZIA DI PREVENZIONE
ROMA



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

ALL'UFFICIO CENTRALE INTERFORZE PER LA SICUREZZA PERSONALE	<u>ROMA</u>
ALLA DIREZIONE CENTRALE DELL'IMMIGRAZIONE E DELLA POLIZIA DELLE FRONTIERE	<u>ROMA</u>
ALLA DIREZIONE CENTRALE PER LA POLIZIA STRADALE, FERROVIARIA, DELLE COMUNICAZIONI E PER I REPARTI SPECIALI DELLA POLIZIA DI STATO	<u>ROMA</u>
ALLA DIREZIONE CENTRALE PER I SERVIZI ANTIDROGA	<u>ROMA</u>
ALLA DIREZIONE CENTRALE PER GLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE	<u>ROMA</u>
ALLA DIREZIONE CENTRALE DI SANITA'	<u>ROMA</u>
ALLA DIREZIONE CENTRALE DEI SERVIZI TECNICO-LOGISTICI E DELLA GESTIONE PATRIMONIALE	<u>SEDE</u>
ALLA DIREZIONE CENTRALE DEI SERVIZI DI RAGIONERIA	<u>SEDE</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>

e, per conoscenza

ALLA SEGRETERIA PARTICOLARE DEL CAPO DELLA POLIZIA DIRETTORE GENERALE DELLA PUBBLICA SICUREZZA	<u>SEDE</u>
ALLA SEGRETERIA DEL VICE CAPO DELLA POLIZIA CON FUNZIONI VICARIE	<u>SEDE</u>



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

**ALLA SEGRETERIA DEL VICE CAPO DELLA POLIZIA
PREPOSTO ALL'ATTIVITA' DI COORDINAMENTO
E PIANIFICAZIONE DELLE FORZE DI POLIZIA**

SEDE

**ALLA SEGRETERIA DEL VICE CAPO DELLA POLIZIA
DIRETTORE CENTRALE DELLA POLIZIA CRIMINALE**

SEDE

Ai sensi delle vigenti disposizioni, si trasmette l'unita circolare concernente l'oggetto.

IL DIRETTORE CENTRALE
Cecere Palazzo



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

Prot. n. 333.A/9805.C.1/78

Roma, 19 GEN. 1978

OGGETTO: Soppressione delle Direzioni Interregionali – Direttive in merito alla ripartizione delle relative funzioni in materia di personale tra le strutture centrali e periferiche dell'Amministrazione della pubblica sicurezza.

- 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 =



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

- AI SIGG. DIRIGENTI DEI REPARTI MOBILI DELLA POLIZIA DI STATO = LORO SEDI =
- 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. DIRIGENTE DEL CENTRO DI COORDINAMENTO PER I SERVIZI A CAVALLO = LADISPOLI - ROMA =
- AL SIG. DIRIGENTE DEL CENTRO POLIFUNZIONALE - SCUOLA TECNICA DI POLIZIA DI SPINACETO = 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 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 =
- AI SIGG. DIRETTORI UFFICI DI SUPPORTO TECNICO-LOGISTICO = LORO SEDI =
- AI SIGG. DIRETTORI DEGLI UFFICI PER LE ATTIVITA' CONNESSE ALLO STRALCIO DELLE PROCEDURE DELLE DIREZIONI INTERREGIONALI DELLA POLIZIA DI STATO = LORO SEDI =



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

e, per conoscenza

- AI SIGG. PREFETTI
- AI SIGG. COMMISSARI DEL GOVERNO PER LA
PROVINCIA AUTONOMA
- AL SIG. PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE
DELLA VAL D'AOSTA

= LORO SEDI =

= TRENTO - BOLZANO =

= AOSTA =

Si fa seguito alla circolare del Dipartimento della Pubblica Sicurezza prot. n. 555/DOC/CI/DIPPS/FUN7PREF71216-08 del 18/2/2008, relativa all'oggetto, al fine di impartire le direttive di dettaglio, cui la medesima circolare fa rinvio, in merito al passaggio delle competenze in materia di amministrazione e gestione del personale, nonché in merito alla definizione dei relativi procedimenti eventualmente ancora pendenti, a seguito della soppressione delle Direzioni Interregionali della Polizia di Stato disposta dall'art. 1, comma 430, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 (legge finanziaria per il 2007).

Al riguardo, al fine di assicurare la necessaria continuità dell'attività di amministrazione e gestione dell'apparato della Polizia di Stato, gli Uffici Stralcio in indirizzo, come previsti dalla sopra menzionata circolare, curano, fra gli adempimenti connessi alla soppressione delle Direzioni Interregionali ed al riparto delle relative attribuzioni tra le strutture centrali e periferiche dell'Amministrazione della Pubblica Sicurezza, la conclusione dei procedimenti già avviati e l'inoltro della documentazione amministrativa, relativa a ciascuna delle materie di competenza della Direzione Centrale per le Risorse Umane di cui alla presente, agli uffici di seguito indicati, compresi gli atti di impulso dei procedimenti da avviare.

1) CONGEDO ORDINARIO E STRAORDINARIO.

Ferma restando l'attuale competenza relativamente alle richieste dei Questori di concessione del congedo ordinario e straordinario per gravi motivi, gli adempimenti connessi all'adozione dei provvedimenti di concessione del congedo ordinario e del congedo straordinario per gravi motivi ai capi degli uffici o reparti periferici di livello dirigenziale, già di competenza delle Direzioni Interregionali della Polizia di Stato, sono delegati al Direttore della competente Direzione Centrale o dell'Ufficio di pari livello da cui l'ufficio o reparto funzionalmente dipendono.

Dell'adozione dei relativi provvedimenti verrà data notizia al Servizio Dirigenti, Direttivi ed Ispettori ed al Servizio Personale Tecnico-Scientifico e Professionale della Direzione Centrale per le Risorse Umane.



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

2) TRASFERIMENTI D'UFFICIO ED A DOMANDA.

In materia di trasferimenti, sia d'ufficio, sia a domanda, diversi da quelli disciplinati all'art. 44 del d.P.R. 782/85, le relative istanze, unitamente alle osservazioni del caso, andranno inoltrate ai competenti Servizi della Direzione Centrale per le Risorse Umane, per l'adozione dei provvedimenti, ferme restando le funzioni già svolte dai Servizi stessi con riferimento ai trasferimenti del personale direttivo e dirigente.

3) RIAMMISSIONE IN SERVIZIO; TRASFERIMENTI PER INCOMPATIBILITÀ AMBIENTALE; ASSEGNAZIONI TEMPORANEE (ex art. 7 d.P.R. n. 254/1999, comprese le istanze di proroga); RELAZIONI SULL'ATTIVITÀ DIRIGENZIALE.

In conformità a quanto disposto con la circolare menzionata in premessa, le proposte o le richieste degli uffici territoriali, sedi di servizio dei dipendenti interessati, relative ai provvedimenti sopra indicati, corredate dei pareri obbligatori e non vincolanti - resi tenendo conto delle motivazioni, della documentazione presentata a supporto delle richieste, nonché delle prevedibili, ma circostanziate, ripercussioni sull'attività dell'ufficio - saranno inoltrate direttamente ai Servizi della Direzione Centrale per le Risorse Umane, competenti per qualifica.

La formulazione dei pareri in parola relativamente al personale in servizio presso le zone telecomunicazioni, i centri elettronici e informatici, i centri logistici di raccolta di materiali e mezzi ed i centri motorizzazione, compete agli Uffici di supporto Tecnico Logistico.

Relativamente alle riammissioni in servizio, l'istruttoria delle istanze è rimessa alla Questura di residenza dell'ex dipendente e va avviata su esplicita richiesta dei competenti Servizi della Direzione Centrale per le Risorse Umane.

Le relazioni sull'attività dirigenziale andranno inviate al Servizio Dirigenti Direttivi ed Ispettori e al Servizio Personale Tecnico-Scientifico e Professionale.

4) RICORSI GERARCHICI E STRAORDINARI.

Per quanto riguarda gli adempimenti connessi con la trattazione dei ricorsi gerarchici, la circolare del Dipartimento della Pubblica Sicurezza cui la presente fa seguito ha già stabilito - sostanzialmente nella considerazione che è sempre rimasta inalterata la potestà decisionale del competente organo centrale - che, ai fini dell'istruttoria dei ricorsi di natura gerarchica, gli uffici territoriali trasmettono la relativa documentazione, insieme alle osservazioni del caso, ai competenti Servizi della Direzione Centrale per le Risorse Umane.

Quanto ai ricorsi straordinari al Presidente della Repubblica, rimane invariata l'attuale procedura che vede la trattazione degli stessi riservata agli uffici centrali a ciò preposti.



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

5) CONTENZIOSO GIURISDIZIONALE IN MATERIA DI GESTIONE DEL PERSONALE E ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA COSTITUZIONE DI PARTE CIVILE DELL'AMMINISTRAZIONE.

La circolare più volte richiamata ha sancito che la trattazione del contenzioso giurisdizionale, già devoluto alla competenza delle Direzioni Interregionali, e, con riferimento ai casi di costituzione di parte civile dell'Amministrazione nei procedimenti penali, la cura degli adempimenti connessi al recupero del danno erariale sono assicurati dagli uffici periferici territoriali dirigenziali.

Si richiama l'attenzione sulla circostanza che la competenza sulla valutazione dei presupposti che rendono opportuna la costituzione di parte civile nei procedimenti penali conseguenti a reati commessi ai danni dell'Amministrazione – la cui effettiva traduzione nell'atto di costituzione di parte civile del Ministero dell'Interno, peraltro, è subordinata al parere favorevole della competente Avvocatura dello Stato ed all'autorizzazione della Presidenza del Consiglio dei Ministri – spetta alla Direzione Centrale o Ufficio di pari livello competente *ratione materiae*.

6) MATRICOLA.

I fogli matricolari relativi al personale appartenente ai ruoli direttivi e dirigenziali continueranno ad essere gestiti a livello centrale, secondo quanto previsto dall'art. 55 del T.U. 10/1/1957, n. 3.

Quanto ai fogli matricolari del personale appartenente ai restanti ruoli, è noto che le Direzioni Interregionali, quali Enti matricolari di 1° grado per il personale non direttivo della Polizia di Stato, adottavano le direttive, le autorizzazioni alle trascrizioni ed effettuavano i controlli di competenza, in precedenza previsti in capo agli Uffici ispettivi periferici soppressi dall'art. 10 del D.M. 10.9.2001 recante l'articolazione organizzativa e funzionale delle Direzioni Interregionali della Polizia di Stato.

Con circolare n. 333.A/9805.C.1 del 13 febbraio 2004, la procedura seguita in passato, che comportava la doppia tenuta del foglio matricolare presso gli Enti di 1° e di 2° grado era già stata snellita con l'eliminazione, per ragioni di economicità delle risorse e di semplificazione dei procedimenti, della "parifica annuale", ovvero sia dell'attività di annotazione e aggiornamento matricolare anche presso gli Uffici periferici Enti matricolari di 1° grado, e con l'attribuzione alle Direzioni Interregionali delle sole funzioni di direttiva, di autorizzazione alle trascrizioni e di controllo.

Nel nuovo assetto restano invariate le attribuzioni degli Enti matricolari, già di 2° grado, ai quali, in attesa della realizzazione del progetto di informatizzazione, destinato ad attuare la completa sostituzione dei supporti cartacei e delle connesse procedure manuali con archivi



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

elettronici e procedure informatizzate, è affidata in via esclusiva la competenza della tenuta del foglio matricolare (annotazioni, rettifiche, aggiunte, cancellazioni).

Nella cura dei suddetti adempimenti, si richiama l'osservanza delle disposizioni impartite con la circolare n. 333-A/9806.D.1/10564 del 18 novembre 2008, per rispondere alle esigenze di coordinamento delle attività degli enti matricolari, nonché per armonizzare le vigenti disposizioni in materia di tenuta del foglio matricolare a recenti innovazioni normative ed ai connessi orientamenti giurisprudenziali (ad es. in materia di tutela della riservatezza dei dati).

7) CONCESSIONE, SOSPENSIONE O REVOCA DELLE QUALIFICHE OPERATIVO-PROFESSIONALI, DELLE SPECIALIZZAZIONI E DELLE ABILITAZIONI A PARTICOLARI IMPIEGHI.

Relativamente alle disposizioni finalizzate alla programmazione dei corsi professionali si rinvia a quanto disposto con circolare n. 500.C/AA2/4887, datata 5 maggio 2008, che prevede la raccolta del fabbisogno formativo del personale, in relazione alle specifiche esigenze degli Uffici centrali e periferici, da parte degli Uffici centrali competenti, a seconda della qualifica operativo-professionale, specializzazione, abilitazione o idoneità come indicati sull'allegato alla menzionata circolare.

Le necessità formative dovranno essere contestualmente rappresentate alla Direzione Centrale per gli Affari Generali della Polizia di Stato, per l'esercizio della funzione di elaborazione degli obiettivi strategici generali, in particolare ai fini della definizione del quadro complessivo del fabbisogno annuale effettivo relativamente ai corsi in argomento.

Tanto premesso in ordine alla programmazione dei corsi, si precisa che rimangono ferme le attribuzioni delle apposite commissioni tecniche ai fini del riconoscimento dell'attitudine ad assumere le qualifiche operativo-professionali, specializzazioni ed abilitazioni a particolari impieghi di cui al D.M. 333-D/9805.H.A.2 del 29 agosto 1994 ed all'accertamento del loro venir meno.

Il conseguimento delle qualifiche, specializzazioni ed abilitazioni in parola è mero effetto della suddetta verifica dell'attitudine e della frequenza e superamento dei relativi corsi di formazione, mentre le determinazioni sull'eventuale sospensione o revoca sono rimessi agli stessi Uffici centrali la cui competenza, in relazione a ciascuna qualifica operativo-professionale, specializzazione, abilitazione o idoneità, è definita nell'allegato alla circolare, sopra distinta, n. 500.C/AA2/4887, datata 5 maggio 2008.

In materia, gli adempimenti di specifica competenza della Direzione Centrale per le Risorse Umane, che attengono all'autorizzazione alla trascrizione matricolare delle qualifiche operativo-professionali, delle specializzazioni, delle abilitazioni a particolari impieghi o delle idoneità acquisite dal personale della Polizia di Stato, di cui al citato D.M., nonché delle relative revocche e sospensioni, anche ai fini dell'inserimento ed aggiornamento in banca dati dei titoli conseguiti dal personale, saranno svolti dai Servizi competenti per qualifica della medesima Direzione Centrale per le Risorse Umane.



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

Quanto ai titoli acquisiti all'esito di corsi formativi diversi, si rinvia alle disposizioni dettate con la circolare n. 333-A/9806.D.1/10564 del 18 novembre 2008, già menzionata, relativamente agli adempimenti matricolari in genere, nel precedente paragrafo.

8) CONGEDO PER LA FORMAZIONE (art. 20 d.p.r. 18 giugno 2002, n. 164; circolare n. 333-a/9807.b.6 del 24 gennaio 2003).

Ai sensi dell'art. 5 della legge 8 marzo 2000, n. 53, nonché dell'art. 20 del d.P.R. 18 giugno 2002, n. 164, il personale con almeno cinque anni di anzianità di servizio maturati nella Polizia di Stato può usufruire del congedo per la formazione per un periodo non superiore a undici mesi, continuativo o frazionato, nell'arco dell'intera vita lavorativa nei casi e con gli effetti previsti dalle medesime disposizioni sopra richiamate.

L'art. 20 d.P.R. 18 giugno 2002, n. 164, stabilisce che l'aliquota del personale che può essere autorizzato alla fruizione di tale beneficio non può superare il 3% della forza effettiva complessiva del personale in servizio e che, per comprovate ed improrogabili esigenze di servizio, il congedo può essere differito, con provvedimento motivato, per una sola volta e per un periodo non superiore a 30 giorni.

Come già disposto con circolare n. 333-A/9807.B.6 del 24 gennaio 2003, il personale interessato dovrà presentare apposita istanza almeno 30 giorni prima dell'inizio della fruizione del congedo.

Tanto premesso, ferma restando la competenza del Direttore Centrale per le Risorse Umane alla concessione del congedo per la formazione per il personale in servizio presso gli uffici del Dipartimento della P.S., la competenza alla concessione del beneficio in parola per il personale in servizio presso gli uffici periferici, già spettante ai Direttori Interregionali, è attribuita ai dirigenti degli Uffici territoriali di livello dirigenziale più elevato, i quali, tenendo conto del limite del 3% della forza effettiva complessiva del personale in servizio presso il rispettivo ambito territoriale di competenza, valutano la sussistenza di eventuali esigenze di servizio che rendano necessario disporre il differimento della fruizione del beneficio con proprio provvedimento motivato.

I provvedimenti di concessione del beneficio andranno inviati dapprima presso l'articolazione provinciale della Ragioneria per la registrazione e, successivamente, ai Servizi competenti per qualifica della Direzione Centrale per le Risorse Umane ai fini della rideterminazione del posto in ruolo.



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

10) ATTIVITÀ DISCIPLINARE.

Le comunicazioni relative ai provvedimenti disciplinari adottati dai capi degli Uffici e quelle relative ai procedimenti penali nei quali sono coinvolti appartenenti ai ruoli della Polizia di Stato, già raccolte dalle Direzioni Interregionali, saranno trasmesse, distinti per qualifica, ai Servizi della Direzione Centrale per le Risorse Umane competenti per qualifica.

Le relazioni annuali dei Questori sull'andamento disciplinare, previste dall'art. 5 del d.M. 16 aprile 1989, saranno inoltrate alla Segreteria del Dipartimento della Pubblica Sicurezza.

12) COMMISSIONI PERIFERICHE PER LE RICOMPENSE

Quanto alle funzioni attribuite alle Commissioni periferiche per le ricompense, nel rammentare che, secondo quanto previsto già dalla circolare citata in premessa, le stesse sono attribuite a quattro Commissioni Territoriali istituite presso la Direzione Centrale per le Risorse Umane, si rinvia alle disposizioni dettate in materia con la circolare n. 333-C/9016.3.73/052397/08, datata 21 maggio 2008.

Si fa riserva di indicazioni in merito agli adempimenti finalizzati al rilascio delle tessere personali di riconoscimento al personale in servizio e del foglio di congedo al personale collocato in quiescenza.

Al riguardo, pertanto, nelle more di definitive indicazioni, si confermano le disposizioni impartite con circolare della Direzione Centrale per le Risorse Umane n. 333/A/9805.C.1/6570 del 30 giugno 2008 mentre, relativamente alle tessere di riconoscimento, gli Uffici per le attività connesse allo stralcio delle procedure delle Direzioni Interregionali della Polizia di Stato sono pregati di volere osservare le disposizioni di cui alla nota della Direzione Centrale delle Risorse Umane n. 333.A/9805.C.1/5318, datata 10 marzo 2008.

Il Capo della Polizia
Direttore Generale della Pubblica Sicurezza
Manganelli