



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE PER I SERVIZI DI RAGIONERIA

Prot. n. 750.uff.6/trasferimenti

Roma, data del protocollo

OGGETTO : Trasporto dei mobili e della masserizie dei dipendenti trasferiti d'autorità.
Convenzione nazionale con i trasportatori privati. Disposizioni.

ELENCO INDIRIZZI IN ALLEGATO

L'art. 8 del decreto del Presidente della Repubblica 16 marzo 1999, n. 254, recante il *"Recepimento dell'accordo sindacale per le Forze di polizia ad ordinamento civile e del provvedimento di concertazione delle Forze di polizia ad ordinamento militare relativi al quadriennio normativo 1998-2001 ed al biennio economico 1998-1999"* ha stabilito che l'Amministrazione, nel caso in cui non disponga di mezzi idonei ad effettuare il trasporto dei mobili e delle masserizie del dipendente trasferito d'autorità, provveda a stipulare convenzioni con i trasportatori privati.

Per dare corso a tale previsione normativa è stata avviata a livello nazionale con i trasportatori privati una gara a procedura aperta, suddivisa in tre lotti geografici, addivenendo alla stipula dei seguenti tre contratti con le società:

- **Società One Divisione Traslochi S.r.L.** (Valle d'Aosta, Piemonte, Lombardia, Liguria, Veneto, Trentino Alto Adige, Friuli Venezia Giulia, Emilia Romagna),
- **Società Sagad S.r.L.** (Toscana, Umbria, Marche, Abruzzo, Molise, Lazio),
- **Società Scala Enterprise S.r.L.** (Campania, Basilicata, Puglia, Calabria, Sicilia e Sardegna).

Questa circolare, nonché i singoli contratti con i relativi capitolati tecnici sono scaricabili dal sito dell'Ufficio VI - Trattamento Economico del Personale in servizio (ex Servizio T.E.P.), II Divisione al link <http://10.119.182.2/PortaleTep/index.php>.

Al fine di poter fruire dei benefici relativi al trasloco dei propri mobili e masserizie a seguito di un trasferimento d'autorità, il dipendente (di seguito **beneficiario**), per il tramite dell'Ufficio di appartenenza, dovrà inoltrare a questa Direzione Centrale - Ufficio VI - Trattamento Economico del Personale in servizio, la richiesta di autorizzazione ad avvalersi della convenzione, al di fuori della quale, salvo successive comunicazioni da parte di questa Direzione, **non sarà possibile procedere ai rimborsi con trasportatori privati scelti autonomamente dal dipendente trasferito d'autorità.**



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

Ottenuta l'autorizzazione, le articolazioni degli Uffici e Reparti della Polizia di Stato della sede di servizio di partenza del beneficiario, di seguito genericamente definiti "Amministrazione", ciascuno per la parte di propria competenza, disimpegneranno le attività previste dal capitolato e dal contratto, così sinteticamente elencate:

- 1) invio al traslocatore di richiesta scritta, da notificare a mezzo PEC, con un preavviso di almeno 15 giorni, dell'avvio delle operazioni connesse al trasloco (vedere paragrafo **5.1 Attività previste del capitolato**);
- 2) individuazione di un Funzionario dell'Amministrazione che presenzierà al sopralluogo che il traslocatore dovrà concordare con il beneficiario al quale seguirà la redazione e la sottoscrizione del relativo verbale, a cura di entrambe le parti e del suddetto Funzionario; al predetto verbale dovrà essere allegata anche la dichiarazione per eventuali *surplus* (vedere paragrafo **5.2 Sopralluogo del capitolato**);
- 3) affidamento alla Ditta dell'incarico per l'effettuazione del servizio (vedere paragrafo **6 Modalità di attivazione del capitolato**), comprensiva di dichiarazione di impegno da parte del beneficiario a rendere i locali liberi da ogni impedimento che ostacoli le attività di trasloco nei termini stabiliti (vedere paragrafo **7 Termini di consegna del capitolato**);
- 4) a completamento del trasloco, ricezione della Scheda Consuntivo Prestazione redatta dal traslocatore (vedere paragrafo **8 Consuntivazione delle attività del capitolato**);
- 5) accettazione, da parte dell'Amministrazione, del servizio di trasloco entro 10 giorni dalla conclusione della prestazione, previa acquisizione da parte del beneficiario della dichiarazione di buona esecuzione del servizio, con l'eventuale specifica della presenza di danni;
- 6) autorizzazione alla fatturazione dell'Amministrazione al traslocatore entro il termine massimo di 30 giorni solari e consecutivi dalla data di accettazione del servizio (vedere **Articolo 7 Pagamento dei corrispettivi del contratto**) e invio di tutta la documentazione alla Prefettura U.T.G. della sede di partenza.

Concluse tutte le attività a carico dell'Amministrazione, previa verifica della regolarità della documentazione prodotta, la Prefettura U.T.G. richiederà un apposito ordine di accreditamento all'Ufficio VI – Trattamento Economico del Personale in servizio -, da imputare al capitolo 2624 p.g. 4 e, ricevuto l'accREDITAMENTO *ad hoc*, procederà al pagamento di quanto dovuto alla Ditta esecutrice del servizio.

Nel restare a disposizione per ogni necessario chiarimento, si confida in un'attenta applicazione delle disposizioni del contratto vigente in ciascuna sede e del capitolato tecnico e si invita a rendere edotti delle novità illustrate in questa circolare il personale dipendente e gli Uffici interessati.

IL DIRETTORE CENTRALE
Ricciardi
(originale firmato agli atti)