



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE
Ufficio Attività Concorsuali

REG 0055
/

N. 333-B/12.O.5(13)/7495

Roma, 30 maggio 2014

OGGETTO: Concorso interno, per titoli di servizio, a 7563 posti per l'accesso al corso di formazione professionale per la nomina alla qualifica di vicesovrintendente del ruolo dei sovrintendenti della Polizia di Stato, indetto con decreto del Capo della Polizia datato 23 dicembre 2013.
Compilazione e trasmissione foglio notizie elettronico.

ALLA SEGRETERIA DEL DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

- Ufficio Affari Generali e Personale ROMA
- Ufficio Analisi, Programmi e Documentazione ROMA
- Ufficio Ordine Pubblico ROMA
- Ufficio per gli interventi di Sviluppo delle Attività Amministrative ROMA
- Ufficio Relazioni Esterne e Cerimoniale ROMA
- Alla Segreteria Tecnica del Programma Operativo
"Sicurezza per lo Sviluppo del Mezzogiorno d'Italia" ROMA
- Ufficio per i Servizi Tecnico Gestionali ROMA
- Ufficio Legislazione e Affari Parlamentari ROMA
- Ufficio per la pianificazione del programma e per il controllo di gestione 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
- ALL'UFFICIO CENTRALE INTERFORZE PER LA SICUREZZA PERSONALE ROMA
- 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 GLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE SEDE
- 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 ANTICRIMINE DELLA POLIZIA DI STATO ROMA
- ALLA DIREZIONE CENTRALE DI SANITA' ROMA
- ALLA DIREZIONE CENTRALE DEI SERVIZI TECNICO-LOGISTICI E
DELLA GESTIONE PATRIMONIALE SEDE
- ALLA DIREZIONE CENTRALE PER I SERVIZI DI RAGIONERIA ROMA
- ALLA DIREZIONE INVESTIGATIVA ANTIMAFIA ROMA
- ALLA SCUOLA SUPERIORE DI POLIZIA ROMA
- ALLA SCUOLA DI PERFEZIONAMENTO PER LE FORZE DI POLIZIA ROMA



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

- 2 -

e, per conoscenza

- ALLA SEGRETERIA PARTICOLARE DEL CAPO DELLA POLIZIA
"DIRETTORE GENERALE DELLA PUBBLICA SICUREZZA" R O M A
- ALLA SEGRETERIA DEL VICE CAPO DELLA POLIZIA
CON FUNZIONI VICARIE R O M A
- ALLA SEGRETERIA DEL VICE CAPO DELLA POLIZIA PREPOSTO
ALL'ATTIVITA' DI COORDINAMENTO E PIANIFICAZIONE DELLE FORZE DI
POLIZIA R O M A
- ALLA SEGRETERIA DEL VICE CAPO DELLA POLIZIA
DIRETTORE CENTRALE DELLA POLIZIA CRIMINALE R O M A

Di seguito ed a parziale modifica della precedente circolare, pari oggetto e categoria, relativamente alle modalità di compilazione del foglio notizie elettronico, si comunica quanto segue.

Atteso l'elevato numero di candidati partecipanti al concorso in argomento e l'esigenza di concludere i relativi lavori nel più breve tempo possibile, quest'Ufficio ha predisposto una procedura informatica al fine di raccogliere in via telematica tutti i dati dei concorrenti e, conseguentemente, di consentire alla competente Commissione esaminatrice una rapida e corretta valutazione dei titoli di servizio.

Si invitano, pertanto, i Sigg. Dirigenti degli Uffici o Reparti di appartenenza dei candidati a fornire le opportune disposizioni affinché vengano seguite in maniera scrupolosa le istruzioni di seguito indicate.

Le categorie dei titoli ammessi a valutazione ed il punteggio massimo attribuito a ciascuna categoria sono stabiliti nell'articolo 6 del bando di concorso.

Il verbale relativo ai criteri di valutazione dei titoli, redatto dalla Commissione esaminatrice del concorso in argomento, è disponibile all'indirizzo <http://doppiavela.poliziadistato.it> .

A tale proposito, si richiama l'attenzione di tutti i Sigg. Dirigenti gli Uffici e/o Reparti al fine di assicurarsi che i titoli e la documentazione, allegati al foglio notizie elettronico, siano **esclusivamente** quelli previsti dal sopracitato verbale contenente i criteri di valutazione dei titoli; gli Uffici sono, pertanto, pregati di non inviare alcun documento non contemplato dal suddetto verbale.

Il foglio notizie elettronico dovrà essere aggiornato alla data del 22 gennaio 2014.



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

- 3 -

FASE I

Riservata al candidato

In questa fase i candidati, entro e non oltre il 27 luglio 2014, dovranno obbligatoriamente accedere al portale della domanda on-line sul sito <https://concorsips.interno.it> per procedere alla stampa del documento in formato "pdf", contenente:

- un riepilogo dei dati anagrafici;
- un campo previsto per l'eventuale rinuncia al concorso;
- l'eventuale idoneità alla prova scritta agli analoghi concorsi banditi successivamente all'emanazione del D.M. 199/2002;
- una sezione riservata al Dirigente del proprio Ufficio/Reparto, concernente l'attestazione della conoscenza della lingua inglese e di quella informatica;
- una sezione riservata all'Ufficio designato alla compilazione del foglio notizie elettronico con l'indicazione delle credenziali di accesso;
- una richiesta di conferma di possesso dell'attestato di bilinguismo, solo per coloro che abbiano chiesto di partecipare alla riserva dei posti prevista dall'art. 4 del D.P.R. n. 752 del 26/7/76.

Si rammenta che la password per accedere al documento in argomento, rilasciata ai candidati al momento della registrazione, è riportata nella seconda pagina della ricevuta di iscrizione della domanda e che, in ogni caso, è stata inviata all'indirizzo e-mail specificato dall'interessato al momento della propria candidatura. Qualora il concorrente non riuscisse a recuperare tale dato, potrà richiedere l'invio di una nuova password cliccando sull'apposito link nel menu di destra del portale sopra indicato. La suddetta password dovrà essere conservata fino alla conclusione della procedura concorsuale.

Il candidato procederà, quindi, alla stampa del suddetto documento ed all'eventuale compilazione delle sezioni a lui riservate e, dopo averlo firmato per presa visione, lo consegnerà, corredato del titolo di studio e dell'eventuale attestato di bilinguismo (esclusivamente per coloro che partecipano ai posti riservati), all'Ufficio/Reparto di appartenenza al fine di sottoporlo alla valutazione del Dirigente.

Coloro che non effettueranno la procedura sopra descritta entro il 27 luglio 2014 non verranno ammessi alla successiva fase di valutazione dei titoli da parte della Commissione esaminatrice.



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

- 4 -

FASE II

Riservata al Dirigente

In questa fase, il Dirigente dell'Ufficio/Reparto attesterà, nell'apposita sezione, l'eventuale conoscenza della lingua inglese e dell'informatica e, dopo aver apposto la firma, avrà cura di inoltrare tale documento, comprensivo degli eventuali allegati, **all'ufficio designato alla compilazione del foglio notizie elettronico** del candidato.

In caso di rinuncia l'Attestazione dovrà essere trasmessa direttamente all'Ufficio Attività Concorsuali.

FASE III

Riservata all'Ufficio designato alla compilazione del foglio notizie elettronico.

L'Ufficio designato, ricevuto il documento, accederà al foglio notizie elettronico collegandosi al portale <https://concorsips.interno.it> utilizzando le credenziali presenti nell'apposita sezione riservata.

L'Ufficio compilerà, in ogni sua parte, il foglio notizie elettronico sulla base della seguente documentazione:

1. foglio matricolare (ad esclusione dei quadri G, M, N ed O), **compreso il punteggio dei rapporti informativi relativi agli anni 2011-2012**;
2. attestazione della conoscenza della lingua inglese ed informatica;
3. titolo di studio;
4. eventuale attestato di bilinguismo;
5. eventuali speciali riconoscimenti tra quelli indicati all'art. 6 del bando, non risultanti dal foglio matricolare.
- 6.

Nella sezione relativa agli speciali riconoscimenti, qualora questi non siano iscritti al foglio matricolare occorrerà selezionare dall'apposito menù a tendina la voce "documento allegato".

Qualora l'Ufficio non sia in possesso di tutti i dati necessari alla compilazione del foglio notizie sarà sua cura provvedere al loro reperimento presso gli Uffici di competenza.



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

- 5 -

FASE IV

Validazione del foglio notizie riservata all'Ufficio designato alla compilazione del foglio notizie elettronico.

L'Ufficio/Reparto, al fine di condividere i dati con il candidato ovvero di reperire la documentazione indispensabile per la compilazione di tutti i campi del foglio notizie elettronico, contatterà il candidato, ove necessario, per modificare e/o integrare i dati medesimi.

Successivamente l'Ufficio, sempre accedendo al portale sopra indicato, procederà alla conferma e stampa della versione definitiva del foglio notizie, che dovrà essere sottoscritto, per presa visione e conferma, dal candidato e dal Dirigente, il quale attesterà la conformità dei dati ivi riportati rispetto alle risultanze dello stato matricolare e, più in generale, degli atti d'Ufficio.

Dopo tale momento non sarà più possibile modificare e/o integrare il suddetto foglio notizie.

FASE V

Trasmissione del foglio notizie elettronico e dei relativi allegati

Il foglio notizie e gli allegati dovranno essere scannerizzati e trasmessi entro e non oltre il 19 settembre 2014, in formato PDF con risoluzione 150 dpi, con le modalità di seguito indicate:

Il nome dei File scannerizzati dovrà essere del formato: **PerID.CODICE** secondo la tabella sottostante:

CODICE	
NOT	FOGLIO NOTIZIE
MAT	FOGLIO MATRICOLARE
ATT	ATTESTAZIONE DIRIGENTE INGLESE ED INFORMATICA
TST	TITOLO DI STUDIO
BIL	ATTESTATO BILINGUISMO
SPE1	ULTERIORE SPECIALE RICONOSCIMENTO NON TRASCRITTO SUL F.M.
SPE2	ULTERIORE SPECIALE RICONOSCIMENTO NON TRASCRITTO SUL F.M.
SPE3	ULTERIORE SPECIALE RICONOSCIMENTO NON TRASCRITTO SUL F.M.



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

- 6 -

Esempio degli allegati del candidato Mario ROSSI avente PerID 12345:

- 12345.NOT.pdf (allegato in PDF del foglio notizie)
- 12345.MAT.pdf (allegato in PDF del foglio matricolare)
- 12345.ATT.pdf (allegato in PDF dell' attestazione del Dirigente Ing/Inf)
- 12345.TST.pdf (allegato in PDF del titolo di studio)
- 12345.BIL.pdf (eventuale allegato in PDF dell' attestazione di bilinguismo)

Qualora il candidato sia in possesso di uno o più speciali riconoscimenti non riportati nel foglio matricolare, sarà necessario allegare un ulteriore file:

- 12345.SPE1.pdf (eventuale allegato in PDF ulteriore speciale riconoscimento)
- 12345.SPE2.pdf (eventuale allegato in PDF ulteriore speciale riconoscimento)
- 12345.SPE3.pdf (eventuale allegato in PDF etc. etc.)

Tutta la sopracitata documentazione dovrà essere inviata **tramite MIC** all'indirizzo mininterno.333b.concorsips.rm@cert.messaggistica con una e-mail distinta per ogni candidato, contenente separatamente tutti gli allegati di cui sopra e riportante nell'oggetto la seguente dicitura:

concorso2013sov.PerID.cognome.nome.datadinascita (nel formato gg.mm.aaaa)

Esempio e-mail del candidato Mario ROSSI avente PerID 12345 nato il 01/02/1968:

Oggetto: concorso2013sov.12345.rossi.mario.01.02.1968

Composizione messaggio											
A	<mininterno.333b.concorsips.rm@cert.messaggistica>										
Cc											
Allegato(i)	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Pulisci allegato Aggiungi allegato <table border="1"><tbody><tr><td><input type="checkbox"/> 12345.NOT.pdf</td><td>Sfoggia...</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> 12345.MAT.pdf</td><td>Sfoggia...</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> 12345.ATT.pdf</td><td>Sfoggia...</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> 12345.TST.pdf</td><td>Sfoggia...</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Sfoggia...</td></tr></tbody></table></div>	<input type="checkbox"/> 12345.NOT.pdf	Sfoggia...	<input type="checkbox"/> 12345.MAT.pdf	Sfoggia...	<input type="checkbox"/> 12345.ATT.pdf	Sfoggia...	<input type="checkbox"/> 12345.TST.pdf	Sfoggia...	<input type="checkbox"/>	Sfoggia...
<input type="checkbox"/> 12345.NOT.pdf	Sfoggia...										
<input type="checkbox"/> 12345.MAT.pdf	Sfoggia...										
<input type="checkbox"/> 12345.ATT.pdf	Sfoggia...										
<input type="checkbox"/> 12345.TST.pdf	Sfoggia...										
<input type="checkbox"/>	Sfoggia...										
Oggetto	concorso2013sov.12345.rossi.mario.01.02.1968										

Richiedi ricevuta di lettura Cataloga



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

- 7 -

Si ribadisce che dovrà essere trasmessa **esclusivamente** la documentazione inerente ai titoli previsti dal verbale dei criteri e, relativamente al foglio matricolare, **non** dovranno essere inviati i quadri G, M, N ed O.

Qualora il dipendente operi in un Ufficio diverso da quello in cui risulta essere in servizio (es. aggregazione), sarà cura del Dirigente dell'Ufficio da cui l'interessato formalmente dipende acquisire tutti gli elementi utili alla redazione del foglio notizie.

Nel caso un candidato fosse stato nel frattempo trasferito in un'altra sede di servizio, sarà cura dell'Ufficio di provenienza darne comunicazione al nuovo Ufficio (per la compilazione del foglio notizie elettronico) e per conoscenza all'Ufficio Attività Concorsuali.

I Dirigenti dovranno, altresì, informare l'Ufficio Attività Concorsuali circa le eventuali sospensioni cautelari e disciplinari dal servizio intervenute nei confronti dei candidati successivamente alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione.

Si rende noto che tutte le fasi sopra elencate potranno essere visualizzate in un **video esplicativo** nonché in formato PDF, entrambi disponibili all'indirizzo <http://doppiavela.poliziadistato.it>

Le SS. LL. sono pregate di disporre che il contenuto della presente circolare sia portato tempestivamente a conoscenza dei dipendenti interessati in servizio presso tutti gli Uffici e Reparti della Polizia di Stato, compresi quelli distaccati, nonché del personale assente per congedo ordinario o straordinario, aspettativa o qualunque altra causa, affinché anche loro si attengano in maniera scrupolosa alle istruzioni sopra riportate.

A tal fine è disponibile all'indirizzo <http://doppiavela.poliziadistato.it> l'elenco dei candidati che hanno prodotto regolare domanda di partecipazione al concorso.

Si resta in attesa di ricevere assicurazione, tramite messaggistica certificata, dell'avvenuta ricezione della presente circolare.

IL DIRETTORE CENTRALE
F.to Aiello