



Ministero della Giustizia

DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA
UFFICIO DEL CAPO DEL DIPARTIMENTO
UFFICIO PER LE RELAZIONI SINDACALI

Prot. n°



GDAP-0026964-2010

PU-GDAP-1e00-21/01/2010-0026964-2010

S.A.P.Pe. - Via Trionfale, 79/a
00136 - ROMA

O.S.A.P.P. - Via della Pisana, 228
00163 - ROMA

C.I.S.L. - F.N.S. - Via dei Mille, 36
00185 - ROMA

U.I.L. - P.A./P.P. - Via Emilio Lepido, 46
00175 - ROMA

Si.N.A.P.Pe. - Largo Luigi Daga, 2
00164 - ROMA

C.G.I.L. - F.P./P.P. - Via Leopoldo Serra, 31
00153 - ROMA

U GL POLIZIA PENITENZIARIA
Via G. Mompiani, 7
00192 - ROMA

F.S.A. C.N.P.P. - Via Arcelli C.P. 18208
00164 - ROMA

c.p.c. Direzione Generale del Personale
e della Formazione Ufficio della
Formazione
SEDE

OGGETTO: Corso di formazione per allievi Vice Sovrintendenti.

Per opportuna conoscenza si trasmette in allegato la Ministeriale GDAP-0020243-2010 del 18.1.2010 della Direzione Generale del Personale Ufficio della Formazione relativa all'oggetto.

IL DIRETTORE DELL'UFFICIO



Ministero della Giustizia

DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA

Direzione Generale del Personale e della Formazione

Ufficio della formazione



GDAP-0020243-2010

PU-GDAP-2e00-18/01/2010-0020243-2010

Ai Provveditorati Regionali
Loro Sedi

Al Dipartimento della Giustizia Minorile
Direzione Generale del personale e della formazione
Ufficio I
Roma

Alle Scuole di formazione
Catania
Sulmona
Aversa
Roma
Parma
Cairo Montenotte

Al Centro Amministrativo "G. Altavista"
Roma

E, p.c.
Alla Direzione Generale del personale e della formazione
Ufficio III
Settore promozioni ed avanzamento del Corpo di polizia penitenziaria
Ufficio per l'organizzazione e le relazioni
Sede

All'Ufficio del Capo del Dipartimento
Ufficio per le relazioni sindacali
Sede

Oggetto: Corso di formazione per allievi vicesovrintendenti

Si trasmette il progetto formativo relativo al corso per allievi vicesovrintendenti che prenderà avvio il **1 febbraio** nelle Scuole in indirizzo (all.A).

Il corso è destinato a **366 unità** (354 uomini e 12 donne, di cui 2 idonee del precedente concorso) vincitori di concorso interno per esami.



Ministero della Giustizia

DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA

Direzione Generale del Personale e della Formazione

Ufficio della formazione

Il personale interessato, di cui agli elenchi (all. B), si dovrà presentare in uniforme ordinaria e con al seguito la tuta di servizio presso le rispettive sedi formative, in tempo utile per espletare le operazioni di accoglienza e sistemazione logistica, tenendo conto che l'apertura e la presentazione del corso avverrà alle ore **14.00**.

A tal fine si precisa che, come da disposizioni ricevute, sono state accolte le richieste di cambiamento di sede formativa presentate dal personale e quindi sono state ridefinite le unità e il numero di sezioni didattiche presso le Scuole (all. C).

Il corso, secondo quanto disciplinato dal Decreto del Ministro della Giustizia n. 47 dell'8 febbraio 2006, ha una durata complessiva di quattro mesi e prevede moduli didattici presso le Scuole ed una fase di tirocinio che verrà espletata presso l'istituto sede di servizio, ovvero nell'istituto penitenziario più vicino alla propria sede per il personale che opera in uffici o sedi diverse dall'istituto.

L'obiettivo generale del corso, i cui contenuti sono stati concordati con la Commissione ex art. 22 del D.P.R. 395/95 nella riunione dell'11 gennaio, è finalizzato a fornire le competenze teoriche e ad accompagnare gli allievi nel processo di assunzione del nuovo ruolo.

Come si desume in maniera più puntuale e dettagliata dal progetto allegato, gli obiettivi formativi sono formulati per consentire l'acquisizione di competenze giuridiche, competenze tecnico operative e competenze relazionali in coerenza con le attribuzioni definite dalla norma e alla posizione del ruolo nella matrice organizzativa.

Il raggiungimento di questi obiettivi, richiede il coinvolgimento e la collaborazione attiva di tutte le strutture dell'Amministrazione: Scuole, Provveditorati ed Istituti.

Si forniscono di seguito le principali linee guida per la realizzazione del corso.

Attività didattica presso le Scuole

Il programma formativo è strutturato in sistemi che accorpano discipline omogenee. Questa articolazione mira a facilitare e a rendere più organica la trattazione di argomenti che sono complementari ed hanno un carattere di marcata trasversalità.

Nella pianificazione delle lezioni le Scuole dovranno tenere conto della propedeuticità degli argomenti ed opereranno un costante coordinamento tra i docenti al fine di evitare sovrapposizioni o ridondanze e per rendere effettivamente complementare la trattazione degli argomenti.

Per il coordinamento sono disponibili 20 ore retribuite come docenza per le Scuole fino a due sezioni didattiche e 30 per le altre.

In considerazione del target, caratterizzato da personale con esperienza lavorativa, tutto il percorso didattico sarà ispirato ad una attenta contemperanza dell'apprendimento teorico con gli aspetti applicativi ed alla contestualizzazione all'ambito dell'operatività penitenziaria.

Quindi le metodologie che saranno utilizzate dai docenti, dovranno sempre tenere conto di questi aspetti e sollecitare, in una ottica di didattica attiva e partecipativa, il pieno e responsabile coinvolgimento degli allievi al processo formativo che li vede protagonisti.



Ministero della Giustizia

DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA

Direzione Generale del Personale e della Formazione

Ufficio della formazione

Nell'individuazione dei docenti, oltre alle indicazioni contenute nel progetto, in considerazione dell'elevato numero di materie, è auspicabile, ove sussistano i presupposti, ricorrere ad un unico incarico per argomenti strettamente correlati (es. procedura penale e attività di p.g.; operatività del ruolo e deontologia ; psicologia del lavoro ed orientamento) in modo da evitare una eccessiva frammentazione didattica che, oltre a comportare difficoltà di coordinamento, può incidere in maniera negativa anche dal punto di vista della valutazione degli allievi.

L'orario settimanale sarà articolato su 5 giornate e prevederà 33 ore di lezioni e 3 ore a disposizione della Scuola da utilizzare per l'alza e ammaina bandiera quotidiano, per le comunicazioni e per lo studio individuale.

Quest'ultimo aspetto è da curare con attenzione e le Scuole metteranno a disposizione degli allievi spazi adeguati, garantiranno l'accesso alla biblioteca ed alla rete intranet, seguiranno e sosterranno gli allievi attraverso i coordinatori, i tutor ed i docenti nell'approfondimento individuale o di gruppo di quanto trattato in aula.

Tirocinio

Il tirocinio si svolgerà dal **15 marzo al 9 aprile** ed è parte integrante dell'intero percorso perché rappresenta il primo momento in cui l'allievo sperimenta il nuovo ruolo.

L'apporto dei Provveditorati e degli stessi istituti, principali soggetti interessati alla migliore riuscita del corso, in quanto gestori delle risorse umane sul territorio, è centrale.

Infatti, come già positivamente sperimentato in precedenti percorsi di formazione è necessario un attivo contributo, particolarmente per la gestione di questa strategica fase. In tal senso si richiede fin da ora l'individuazione di un referente presso ogni Provveditorato che si relazioni con le Scuole di riferimento per l'espletamento del tirocinio nella propria regione in modo da garantire la necessaria continuità e coerenza tra la fase didattica e quella esperienziale.

I trainers andranno individuati tra personale appartenente al ruolo ispettori o sovrintendenti con notevole esperienza professionale.

I requisiti richiesti ai trainers sono:

motivazione a svolgere l'incarico,
attitudine al compito,
comprovata e riconosciuta professionalità ed autorevolezza personale.

I trainers dovranno essere disponibili a frequentare un seminario di preparazione al compito di cui si fa riserva di comunicare le modalità .

Il progetto prevede l'espletamento del tirocinio nella sede di appartenenza. Tuttavia ove ricorrano valide motivazioni e sostenibilità organizzativa i Provveditorati valuteranno la possibilità di far espletare, su richiesta del dipendente, il tirocinio in una sede diversa, così come dovranno individuare le sedi di tirocinio per il personale in servizio presso Uffici o servizi amministrativi.

Di tale piano complessivo sarà data comunicazione alle rispettive Scuole ed a questo Ufficio.



Ministero della Giustizia

DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA

Direzione Generale del Personale e della Formazione

Ufficio della formazione

Valutazione ed esami

L'attività di valutazione dell'intero percorso si configura come un processo che parte dall'inizio del corso fino alla sua conclusione. Esso è finalizzato a monitorare l'andamento didattico per apportare correttivi ove necessario, rilevare le esigenze manifestate dagli allievi, verificare la adeguatezza degli interventi dei docenti in relazione agli obiettivi generali e specifici previsti.

Nell'ambito della valutazione si collocano, oltre alle consuete verifiche disciplinari, che ogni insegnante ordinariamente deve effettuare, almeno due verifiche interdisciplinari concertate tra i docenti delle principali materie, in coerenza con l'impostazione didattica di tutto il corso.

A fine corso gli allievi dovranno sostenere un esame. Per la valutazione conclusiva, come previsto nel D.M. 47/2006, si dovrà tenere conto anche dei risultati conseguiti nell'addestramento teorico e pratico all'uso delle armi e della valutazione globale su tutto il percorso formativo.

Al fine di uniformare il metodo e gli strumenti da utilizzare per monitorare questi aspetti si forniscono le seguenti indicazioni:

Per l' addestramento alle armi sono state previste 24 ore di esercitazioni.

Fermo restando la comune trattazione della parte teorica e delle norme di sicurezza correlate all'uso ed alla manutenzione dell'arma, il programma addestrativo è stato intenzionalmente strutturato in maniera flessibile perché è di tutta evidenza che le abilità già possedute in questo settore possono essere molto differenziate. Sarà cura degli istruttori "personalizzare" l'addestramento individuando per ogni allievo gli obiettivi ed il tipo di esercitazione da effettuare. Gli esiti delle esercitazioni, registrate nel libretto di tiro, saranno consegnate alla Commissione esaminatrice unitamente ad un giudizio che terrà conto del livello raggiunto in funzione della preparazione iniziale.

Per la valutazione complessiva di tutto il percorso formativo verrà predisposta una scheda individuale per il monitoraggio dei seguenti aspetti:

- interesse
- partecipazione ed impegno
- comportamento complessivo tenuto durante il corso nei confronti dell'organizzazione
- interazione con i colleghi

Tale giudizio verrà formulato collegialmente dai docenti delle principali materie e dallo staff didattico e terrà conto anche degli esiti del tirocinio debitamente documentati dalle relazioni dei trainers e delle strutture interessate, verrà espresso secondo i parametri: insufficiente, sufficiente, buono, ottimo.



Ministero della Giustizia

DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA

Direzione Generale del Personale e della Formazione

Ufficio della formazione

Assenze

Si rammenta che ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. 30 ottobre 1992 n 443 e successive modifiche ed integrazioni il limite di assenze effettuate a vario titolo (congedi, malattia, convalescenza ecc.) non potrà superare **20 giorni complessivi**.

Al fine di un omogeneo e corretto computo delle stesse, si ritiene opportuno precisare che devono essere incluse le sole giornate di assenza nelle quali è prevista l'attività di formazione.

Pertanto, durante lo svolgimento dei moduli didattici presso le Scuole, vanno considerati giorni di assenza solo quelli coincidenti con le giornate di didattica, ed escluse le giornate nelle quali non sono previste lezioni.

Analogamente, nel periodo di "on the job" presso gli Istituti penitenziari, vanno considerate le sole assenze effettuate nelle giornate di tirocinio, escluse pertanto le giornate del sabato, della domenica e di altri festivi infrasettimanali nei quali il personale corsista è libero dal servizio.

A tal riguardo, si pregano i Provveditorati di voler sensibilizzare gli Istituti, sedi di tirocinio, a trasmettere immediatamente direttamente alle Scuole di riferimento le comunicazioni relative alle assenze del personale corsista (congedi, malattie ecc.) al fine di consentire il monitoraggio per l'eventuale superamento del limite massimo e la conseguente dimissione dal corso.

Ai fini della valutazione per l'eventuale ammissione al prossimo corso, ai sensi del citato art.18, sarà necessario integrare le comunicazioni con la documentazione relativa all'infermità o alle cause che hanno determinato l'assenza.

Le Direzioni delle Scuole di Formazione dovranno comunicare tempestivamente il superamento del tetto di assenze al settore Promozioni ed Avanzamento di questa Direzione Generale e per conoscenza a questo Ufficio, al fine di emettere i provvedimenti necessari.

Si invita ogni Scuola a predisporre, sentiti i docenti, la documentazione anche in formato elettronico e a fornire il consueto materiale di cancelleria, in attesa di ulteriori comunicazioni circa i sussidi didattici che verranno indicati da questo Ufficio.

Si resta in attesa della proposta docenti da parte delle Scuole per l'approvazione e si fa riserva di ulteriori indicazioni relative all'organizzazione didattica.

All'Ufficio III di questa Direzione Generale si chiede di voler emettere i relativi provvedimenti di missione con vitto e alloggio presso le Scuole di Formazione.

Si ringrazia per la collaborazione

IL DIRETTORE REGGENTE
d.ssa Vella TAGGI