



MINISTERO DELLA GIUSTIZIA

DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA

PROVVEDITORATO REGIONALE PER LA PUGLIA E LA BASILICATA
UFFICIO I – AFFARI GENERALI – SETTORE POLIZIA PENITENZIARIA
SETTORE FORMAZIONE

AL DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA
DIREZIONE GENERALE DELLA FORMAZIONE
UFFICIO QUARTO

ROMA

(RIFERNOTE PROT. N. GDAP.0311751.U DEL
03.08.2023 E N. GDAP.0341453.U DEL 04.09.2023)

AI DIRETTORI E COMANDANTI DEI POLI FORMATIVI DI

FOGGIA

LECCE

POTENZA

TRANI

ALLE DIREZIONI DEGLI ISTITUTI PENITENZIARI DI

ALTAMURA

BARI

BRINDISI

LUCERA

MATERA

MELFI

SAN SEVERO

TARANTO

TURI

AL DIRETTORE DELL'UFFICIO
RISORSE MATERIALI E CONTABILITA'

SEDE

AL PERSONALE COMPARTO SICUREZZA

SEDE

AL DISTACCAMENTO DI

POTENZA

ALL'UFFICIO DISTRETTUALE ESECUZIONE PENALE ESTERNA DI

POTENZA

URGENTE

Oggetto: Corso allievi vice sovrintendenti – Scrutinio per merito comparativo a 1424 posti (1242 uomini e 182 donne). Decorrenza 1° gennaio 2020.

Facendo seguito alla nota prot. n. DAPPR.0039828.U del 09.08.2023, relativa a quanto in oggetto, in considerazione dell'avvio del corso per allievi sovrintendenti di cui in oggetto **fissato per la data del 02.10.2023** ed all'esito dei riscontri pervenuti dalle singole Direzioni, si comunicano di seguito le modalità organizzative del corso:

In considerazione della diversa provenienza geografica dei corsisti (Puglia e Basilicata), sono stati individuati codesti Poli Formativi per lo svolgimento del corso di cui in oggetto suddividendo i partecipanti, all'esito delle adesioni e rinunce pervenute, come di seguito meglio descritto,

- **Polo Formativo Foggia:** n. 13 C.C. Foggia, n. 5 C.C. Lucera e n. 4 C.C. San Severo **per un totale di n. 22 partecipanti;**
- **Polo Formativo Potenza:** n. 9 C.C. Matera, n. 16 C.C. Melfi, n. 14 C.C. Potenza (n. 13 Potenza + n. 1 UDEPE Potenza) e n. 4 Distaccamento Potenza **per un totale di n. 43 partecipanti;**
- **Polo Formativo Trani:** n. 9 C.C. Bari, n. 19 C.C. Trani, n. 1 C.R. Turi, n. 3 C.R. Altamura e n. 2 P.R.A.P. Bari **per un totale di n. 34 partecipanti;**
- **Polo Formativo Lecce:** n. 21 C.C. Lecce, n. 6 C.C. Brindisi e n. 11 C.C. Taranto **per un totale di n. 38 partecipanti;**

Il Responsabile Regionale di tutto il processo formativo è il **Dott. TURSI Gianluca** – **Dirigente Aggiunto di Polizia Penitenziaria** in servizio presso questo Provveditorato.

Come da programma, le attività didattiche verranno assicurate dai Dirigenti/Funzionari del Corpo, da Ispettori, da Dirigenti Penitenziari e, ove necessario, da altre figure esterne all'Amministrazione.

Sono stati individuati e comunicati da parte dei Poli Formativi di Foggia, Lecce, Trani e Potenza i nominativi del personale in servizio (Dirigenti penitenziari, Polizia penitenziaria e Funzioni centrali) che rivestiranno l'incarico di "tutor d'aula", di Direttore del Corso e Coordinatore del Corso che faranno parte della commissione esaminatrice e che si occuperanno anche di tutte le incombenze

amministrative nonché dei “*docenti*” nelle materie individuate dal programma, come di seguito riportati:

POLO FORMATIVO FOGGIA

1. **Direttore del Corso:** Dott.ssa Giulia MAGLIULO;
2. **Coordinatore del Corso:** Isp. Sup. SCHINAIA Vincenzo;
3. **Tutor d’aula:** Vice Isp. CAPONE Daniele;
4. **Docenze attività di polizia giudiziaria e pubblica Sicurezza:**
 - Isp. Sup. PIACQUADIO Rocco;
5. **Docenze Organizzazione del lavoro:**
 - Isp. Sup. SCHINAIA Vincenzo;
6. **Docenze Aggiornamento Normativo:**
 - Isp. MORRA Michele;

POLO FORMATIVO LECCE

7. **Direttore del Corso:** Dirigente Aggiunto P.P. SOMMA Pasquale;
8. **Coordinatore del Corso:** Dirigente Aggiunto P.P. BENEGIAMO Gianluca;
9. **Tutor d’aula:** Isp. Sup. GRANDE Dario;
10. **Docenze attività di polizia giudiziaria e pubblica Sicurezza:**
 - Vice Questore Polizia di Stato – Dott.ssa MARTELLA Eliana;
 - Comm. R.E. PERROTTA Donato;
 - Isp. GRECO Cosimo;
11. **Docenze Organizzazione del lavoro:**
 - Dirigente Aggiunto P.P. SOMMA Pasquale;

12. Docenze Aggiornamento Normativo:

- Dott.ssa SUSCA Maria Teresa;
- Dirigente Aggiunto P.P. BENEGIAMO Gianluca;

POLO FORMATIVO TRANI

13. **Direttore del Corso:** Dirigente Aggiunto P.P. DE PINTO Felice;

14. **Coordinatore del Corso:** Isp. ZITO Vincenzo;

15. **Tutor d'aula:** Isp. ZITO Vincenzo;

16. Docenze attività di polizia giudiziaria e pubblica Sicurezza:

- Dirigente Aggiunto P.P. MANGO Roberto;
- Isp. LOCONTE Antonio;
- Isp. PASCALI Biagio;
- Vice Isp. EVANGELISTA Giuseppe;

17. Docenze Organizzazione del lavoro:

- Dott. ALTOMARE Giuseppe;
- Dirigente Aggiunto P.P. GAVARRINO Andrea;
- Dirigente Aggiunto P.P. DE PINTO Felice;
- Dott.ssa CALDARA Teresa

18. Docenze Aggiornamento Normativo:

- Dirigente Aggiunto P.P. DE PINTO Felice;
- Dott.ssa NOVIELLI Stefania;
- Sost. Comm. CORMIO Giuseppe;
- Isp. PARENZA Albino;

POLO FORMATIVO POTENZA

19. **Direttore del Corso:** Primo Dirigente P.P. LAMARCA Gianluca;

20. **Coordinatore del Corso:** Comm. BRIENZA Saverio;

21. **Tutor d'aula:** Isp. GLIUBIZZI Mario Vincenzo;

22. **Docenze attività di polizia giudiziaria e pubblica Sicurezza:**

- Primo Dirigente P.P. CAPOZZI Daniela;
- Dirigente P.P. TELESCA Giuseppe;
- Isp. TRAFICANTE Marcella;

23. **Docenze Organizzazione del lavoro:**

- Dirigente Aggiunto MUSELLA Giuseppe;

24. **Docenze Aggiornamento Normativo:**

- Primo Dirigente P.P. SEMERARO Bellisario;
- Primo Dirigente P.P. LAMARCA Giovanni.

Staff del corso

Direttore del corso: è responsabile complessivo del raggiungimento degli obiettivi del corso, conferisce gli incarichi ed è responsabile della gestione finanziaria;

Coordinatore: propone i docenti, e responsabile della pianificazione didattica e del coordinamento dei tutor; garantisce attraverso la costante supervisione la coerenza didattica complessiva, raccoglie ed interviene per esigenze rappresentate dai corsisti;

Tutor: espleta le attività proprie del tutoring. E' il riferimento dei corsisti e riferisce al coordinatore eventuali esigenze sia didattiche che organizzative;

Trainer: Segue i corsisti durante il tirocinio adoperandosi per il raggiungimento delle finalità previste. Organizza le attività e tiene i rapporti con il tutor della sede formativa.

Gestione amministrativa e finanziaria

Come per precedenti analoghe attività l'onere e la gestione finanziaria ed amministrativa del corso è posta in capo ai Provveditorati Regionali che ha proceduto, con l'ausilio dei Poli Formativi di riferimento, all'individuazione dei docenti e che procederà, sempre attraverso l'ausilio dei Poli Formativi, al conferimento degli incarichi, al pagamento delle prestazioni ed ai conseguenti adempimenti.

A tal fine si trasmette al Direttore dell'Ufficio Risorse Materiali e Contabilità di questo Provveditorato ed alle Direzioni dei Poli Formativi il decreto istitutivo del corso per gli ulteriori adempimenti di rispettiva competenza.

Al riguardo si rammenta che le assenze a qualsiasi titolo non debbono superare i 4 dei giorni di effettiva attività di formazione, ivi compresi i giorni dedicati al tirocinio, equivalenti a 7 giornate di assenza al cui superamento si dovrà procedere alla proposta di dimissione dal corso da inoltrare alla Direzione Generale del Personale - Ufficio Concorsi.

La fruizione di eventuali permessi orari potranno:

1. essere recuperati con lo studio individuale se fruiti durante l'attività didattica in presenza ovvero con il prolungamento dell'orario di servizio durante il tirocinio;
2. essere considerati come giorno di assenza a norma dell'art. 18 computando una giornata ogni 7 ore e 12 minuti.

Il Direttore del corso dovrà pertanto raccordare le informazioni dalle sedi di didattica in presenza con quelle di tirocinio e monitorare il rispetto dei limiti normativi.

Articolazione del corso

Il corso è strutturato in due settimane iniziali di didattica, tre settimane di tirocinio ed una settimana finale di didattica. Si conclude con una verifica dell'apprendimento.

La parte didattica "teorica" prevede 108 ore di presenza nella sede formativa di cui 2 ore per la presentazione del corso e dello staff, 84 ore di lezioni sugli argomenti del programma, 22 ore dedicate all'approfondimento ed allo studio (individuale e/o in gruppo).

Il corso si terrà dal lunedì al venerdì con inizio alle ore 08:00 e conclusione alle ore 16:12 comprensivo della pausa pranzo di 1 ora.

Sarà garantito l'utilizzo della mensa di servizio e la residenzialità dei corsisti nei Poli Formativi di Foggia, Lecce, Potenza e Trani in base alle relative disponibilità.

Come esplicitato nel progetto inviato, in considerazione del target che possiede una significativa esperienza professionale, andrà sempre privilegiato un approccio partecipativo che favorisca il confronto e lo scambio professionale tra i corsisti.

L'acquisizione delle nuove competenze del ruolo, (qualifica di ufficiale di polizia giudiziaria e competenze organizzative e gestionali) saranno quindi l'obiettivo principale del corso da perseguire sia per gli aspetti teorici che nella sperimentazione pratica.

Nelle due settimane iniziali quindi dovranno essere esposte le nozioni necessarie per sostenere queste competenze che andranno approfondite e contestualizzate nel successivo tirocinio.

Le tre settimane consecutive di tirocinio saranno strutturate orientativamente, come segue:

- una settimana dedicata alla organizzazione del lavoro in affiancamento all'ufficio servizi ed ai i vari settori operativi. I docenti delle rispettive materie forniranno una traccia per orientare l'affiancamento indicando gli elementi di cui tenere conto;
- due settimane riservate all'attività di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza in affiancamento agli uffici comando, al servizio videoconferenze ecc. Anche in questo caso i docenti forniranno una traccia per il corsista e per il trainer al fine di esercitare la redazione degli atti, soprattutto quelli tipici del contesto penitenziario e approfondire le varie procedure;

Il tirocinio si effettua nella propria sede di servizio con la supervisione di un trainer che andrà appositamente individuato per tale finalità e che sarà comunicato a quest'Ufficio; si autorizzano si da ora eventuali visite presso altre strutture formative e/o Forze di Polizia, ove previsto trasmettendone notizia a quest'Ufficio.

I corsisti in servizio in sede diversa dall'istituto penitenziario potranno effettuarlo nell'Istituto della città ovvero, se compatibile con le finalità, in uno dei servizi della propria sede.

La settimana conclusiva di didattica servirà a sistematizzare le informazioni acquisite e a completare gli argomenti.

Verifica finale

La verifica finale, il cui esito positivo è indispensabile per il superamento del corso e l'acquisizione della qualifica, consiste in un questionario.

Per la elaborazione del test sarà costituita una commissione presieduta dal direttore del corso composta dal coordinatore, da due docenti e da un segretario.

La composizione delle commissioni sarà preventivamente comunicata alla Direzione Generale della Formazione.

Il questionario sarà costituito da 40 quesiti a risposta multipla con tre opzioni di risposta di cui 20 relativi alla attività di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza, 10 relativi all'organizzazione del lavoro ed alla gestione del ruolo e 10 relativi agli argomenti di aggiornamento con particolare riferimento all'ordinamento penitenziario.

Il tempo per la compilazione è stabilito in un massimo di 50 minuti e l'esame si ritiene superato con trenta risposte esatte.

Tutta la procedura sarà verbalizzata e gli esiti comunicati alla Direzione della Formazione ed all'Ufficio VI della D.G.P.

Le Direzioni dei Poli Formativi, prima dell'inizio del corso, invieranno alla Direzione Generale della Formazione, e per conoscenza a quest'Ufficio, dettagliate pianificazioni delle attività didattiche (parte teoria e parte pratica) previste dal percorso formativo, provvedendo:

- a redigere i conferimenti d'incarico del Direttore e del Coordinatore del Corso, dei Docenti e del Tutor d'aula individuati;
- all'attenta e scrupolosa valutazione delle eventuali ed ulteriori incompatibilità per il personale che rivesta "*cariche rappresentative sindacali*", dandone immediatamente comunicazione a quest'Ufficio per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.

Relativamente all'organizzazione del corso si rinvia a quanto già disposto da quest'Ufficio con la nota prot. n. DAPPR.0039828.U del 09.08.2023.

Si ribadisce che i corsisti presenzieranno in divisa ordinaria "*intera*".

Codeste Direzioni valuteranno e disporranno di volta in volta circa eventuali difficoltà dei corsisti a presenziare con la divisa ordinaria "*intera*".

Al personale partecipante si autorizza il trattamento economico di missione con vitto ed alloggio a carico dell'Amministrazione presso le sedi dei Poli Formativi.

Le Direzioni dei Poli Formativi unitamente alle Direzioni sedi di tirocinio vorranno provvedere all'individuazione di un Trainer che si occupi di seguire i corsisti durante le fasi del tirocinio adoperandosi per il raggiungimento delle finalità previste, organizzando le attività e tenendo i rapporti con il tutor della sede formativa.

Per eventuali contatti/chiarimenti circa gli aspetti organizzativi delle attività formative del corso si farà riferimento al seguente personale:

1. Referente Regionale del Corso – Dirigente Aggiunto P.P. - Dott. Gianluca TURSI;
2. Coordinatori dei corsi:
 - Isp. Sup. SCHINAIA Vincenzo – Polo Formativo C.C. Foggia;
 - Dirigente Aggiunto P.P. BENEGLIAMO Gianluca – Polo Formativo C.C. Lecce;
 - Isp. ZITO Vincenzo – Polo Formativo C.C. Trani;
 - Comm. BRIENZA Saverio – Polo Formativo C.C. Potenza.

Le Direzioni dei Poli Formativi e le restanti Direzioni in indirizzo vorranno notificare la presente ai partecipanti al corso in argomento.

Cordiali saluti.

Il Provveditore
Giuseppe MARTONE



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria

Il Direttore Generale della Formazione

- VISTA la legge 15 dicembre 1990, n. 395;
- VISTO il decreto legislativo 30 ottobre 1992, n. 443 e successive modifiche e integrazioni;
- VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche e integrazioni;
- VISTO la nota della Direzione generale del personale 21 luglio 2023 n. 294755.U relativa alla conclusione dello scrutinio per merito comparativo a 1424 posti per la nomina a vice sovrintendente del Corpo di polizia penitenziaria di cui all'art. 44 comma 8 , lettera a-bis) del d.lgs 29 maggio 2017 , n. 95 con decorrenza primo gennaio 2020;
- VISTO il provvedimento del Capo del Dipartimento 10 ottobre 2019 che istituisce il corso di formazione tecnico professionale per la nomina alla qualifica iniziale del ruolo maschile e femminile dei sovrintendenti del Corpo di polizia penitenziaria;
- ACQUISITO il parere favorevole della commissione ex art. 22 del D.P.R. 395/1995 nella riunione del 24 giugno 2019 sui contenuti del programma didattico;
- RITENUTO che per l'elevato numero dei partecipanti è necessario effettuare il corso in più edizioni;
- VISTA la comunicazione 3 agosto 2023 n. 311751.U con la quale vengono delegati i Provveditorati Regionali alla organizzazione dei corsi;
- VISTO il decreto interministeriale 25 marzo 1992, registrato alla Corte dei Conti il 5 ottobre 1992, registro n. 57, foglio n. 370, con cui sono stati determinati i compensi orari lordi per l'insegnamento e per l'addestramento pratico nei corsi organizzati presso le scuole e i centri di formazione e aggiornamento del Corpo di polizia penitenziaria nonché di quelli da corrispondere ai componenti delle commissioni d'esame;

Ufficio Quarto



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria

Il Direttore Generale della Formazione

DECRETA

ARTICOLO 1

(Istituzione)

1. Il corso di formazione tecnico professionale rivolto al personale vincitore dello scrutinio per merito con decorrenza primo gennaio 2020 ha la durata complessiva di sei settimane.
2. Il percorso didattico prevede 84 ore di lezioni teoriche, tre settimane di tirocinio in affiancamento nei settori e nei servizi che si occupano di programmazione ed organizzazione del lavoro negli Istituti penitenziari e minorili e sull'attività di polizia giudiziaria e le restanti ore da dedicare allo studio individuale ed all'espletamento della verifica finale.

ARTICOLO 2

(Organizzazione)

1. La realizzazione dei corsi è affidata ai Provveditorati regionali.
2. I Provveditorati regionali sottopongono alla Direzione generale della formazione la proposta organizzativa e dei docenti per la relativa autorizzazione.
3. Individuano altresì il direttore del corso e/o ove non coincidente il referente dell'organizzazione regionale, i coordinatori dei corsi ed i tutor.

ARTICOLO 3

(Docenze)

1. I Provveditorati regionali conferiscono gli incarichi di docenza.
2. Ai docenti sono richieste le seguenti prestazioni:
 - a) docenza;
 - b) progettazione didattica di dettaglio degli argomenti affidati, predisposizione di materiali didattici;
 - c) predisposizione di griglie di supporto per l'attività pratica;
 - d) monitoraggio *in itinere* dell'apprendimento.

ARTICOLO 4

(Remunerazione)

1. L'incarico ai docenti esterni all'Amministrazione è così retribuito:

Ufficio Quarto



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria

Il Direttore Generale della Formazione

- a) lezione frontale e partecipazione a riunioni di coordinamento retribuite a € 30.99 l'ora, lorde;
 - b) progettazione didattica: 50% dell'incarico di lezione frontale;
 - c) predisposizione di griglie di supporto per l'attività pratica e monitoraggio dell'apprendimento: 50% dell'incarico di lezione frontale;
 - d) la misura di cui alla lettera b) si applica una sola volta.
2. I docenti appartenenti all'Amministrazione svolgono le attività di docenza in orario di servizio e non sono retribuiti.

ARTICOLO 5

(Missione)

1. Ai docenti interni spetta il riconoscimento del trattamento di missione secondo la vigente normativa.
2. Ai docenti esterni spetta il rimborso delle spese di viaggio sostenute per il raggiungimento della sede formativa con mezzo pubblico. Ove venga utilizzato il proprio mezzo è comunque rimborsato il costo del biglietto del mezzo pubblico.
3. Ove ricorrano le condizioni previste dalla normativa per le missioni del personale interno, ovvero laddove ritenuto più economico e funzionale all'organizzazione didattica, i docenti esterni possono fruire di vitto e alloggio a carico dell'Amministrazione presso le sedi formative.

ARTICOLO 6

(Verifica finale)

1. La verifica finale si svolge attraverso la somministrazione di un questionario a risposta multipla.
2. Per la realizzazione della verifica è costituita una commissione presieduta dal direttore del corso e composta dal coordinatore del corso, da due docenti e da un segretario.
3. Alla Commissione compete di:
 - a) comporre il questionario;
 - b) organizzare e presiedere allo svolgimento della prova;
 - c) correggere i risultati ed affiggere gli esiti della verifica;

Ufficio Quarto



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria

Il Direttore Generale della Formazione

- d) trasmettere i verbali alla Direzione generale della formazione e alla Direzione generale del personale e delle risorse.
4. Ai componenti la commissione spetta il compenso orario previsto dal decreto interministeriale 25 marzo 1992.

ARTICOLO 7

(Finanziamento)

1. La spesa relativa all'organizzazione del corso comprendente compensi ai docenti e rimborsi ove spettanti, i compensi ai componenti la commissione, è stimata in 4.000 euro a sezione didattica e grava sul capitolo 1671 pg. 27 con i fondi assegnati ai Provveditorati Regionali

Dato in Roma, il 04/09/2023

Pietro Buffa

Ufficio Quarto