

Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE PER GLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE

SERVIZIO CORSI

N.500.C1/

Roma, data del protocollo

OGGETTO: 26° Corso di formazione professionale per l'accesso alla qualifica iniziale del ruolo dei Sovrintendenti della Polizia di Stato.

Il Ciclo - (annualità 2005).

Periodo di tirocinio applicativo (21/03/2016-20/04/2016)

ALL. 1

URGENTE

| | |
|---|------|
| ALLA SEGRETERIA DEL DIPARTIMENTO | |
| -Ufficio Affari Generali e Personale | ROMA |
| -Ufficio Ordine Pubblico | ROMA |
| -Ufficio Relazioni Esterne e Cerimoniale | ROMA |
| - Ufficio per i Servizi Tecnico Gestionale | ROMA |
| - Ufficio per le Relazioni Sindacali | ROMA |
| ALL'UFFICIO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE DEL DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA | |
| -Ufficio Affari Generali | ROMA |
| ALL'UFFICIO PER IL COORDINAMENTO E LA PIANIFICAZIONE DELLE FORZE DI POLIZIA | |
| -Ufficio Affari Generali e Giuridici | ROMA |
| ALL'UFFICIO CENTRALE ISPETTIVO | |
| -Ufficio Affari Generali | SEDE |
| ALLA DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI DELLA POLIZIA DI STATO | |
| -Servizio Affari Generali | SEDE |
| ALLA DIREZIONE CENTRALE DELLA POLIZIA CRIMINALE | |
| -Ufficio Affari Generali | ROMA |
| ALLA DIREZIONE CENTRALE DELLA POLIZIA DI PREVENZIONE | |
| -Ufficio Affari Generali | ROMA |
| ALLA DIREZIONE CENTRALE PER LA POLIZIA STRADALE, FERROVIARIA, DELLE COMUNICAZIONI E PER I REPARTI SPECIALI DELLA POLIZIA DI STATO | |
| -Ufficio Affari Generali e Giuridici | ROMA |



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE PER GLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE
SERVIZIO CORSI

| | |
|--|----------------------|
| <p>ALLA DIREZIONE CENTRALE DELL'IMMIGRAZIONE E DELLA POLIZIA DELLE FRONTIERE -Ufficio Affari Generali e Giuridici</p> | ROMA |
| <p>ALLA DIREZIONE CENTRALE PER I SERVIZI ANTIDROGA -Servizio I</p> | ROMA |
| <p>ALLA DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE - Servizio Sovrintendenti, Assistenti e Agenti - Ufficio Concorsi - Ufficio Affari Generali e Giuridici</p> | SEDE SEDE SEDE |
| <p>ALLA DIREZIONE CENTRALE DI SANITÀ -Servizio Affari Generali di Sanità</p> | SEDE |
| <p>ALLA DIREZIONE CENTRALE DEI SERVIZI TECNICO-LOGISTICI E DELLA GESTIONE PATRIMONIALE - Servizio Logistico -Ufficio I - Pianificazione, Affari Generali e Giuridici</p> | SEDE SEDE |
| <p>ALLA DIREZIONE CENTRALE PER I SERVIZI DI RAGIONERIA - Servizio di Vettovagliamento e Pulizia</p> | SEDE |
| <p>ALL'UFFICIO CENTRALE INTERFORZE PER LA SICUREZZA PERSONALE -Ufficio Analisi e Affari Generali</p> | ROMA |
| <p>ALLA DIREZIONE CENTRALE ANTICRIMINE -Ufficio Affari Generali</p> | ROMA |
| <p>ALLA DIREZIONE INVESTIGATIVA ANTIMAFIA -Divisione di Gabinetto</p> | ROMA |
| <p>ALLA SCUOLA DI PERFEZIONAMENTO PER LE FORZE DI POLIZIA Servizio Affari Generali del personale e logistici</p> | ROMA |
| <p>ALLA SCUOLA SUPERIORE DI POLIZIA Servizio Affari Generali</p> | ROMA |
| <p>ALLE QUESTURE DELLA REPUBBLICA</p> | LORO SEDI |
| <p>ALL'UFFICIO PRESIDENZIALE DELLA POLIZIA DI STATO PRESSO LA SOVRINTENDENZA CENTRALE DEI SERVIZI DI SICUREZZA DELLA PRESIDENZA DELLA REPUBBLICA</p> | ROMA |



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE PER GLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE

SERVIZIO CORSI

| | |
|--|-----------|
| ALL'ISPETTORATO GENERALE DI PUBBLICA SICUREZZA PRESSO IL VATICANO | ROMA |
| ALL'ISPETTORATO GENERALE DI PUBBLICA SICUREZZA PRESSO IL SENATO DELLA REPUBBLICA | ROMA |
| ALL'ISPETTORATO GENERALE DI PUBBLICA SICUREZZA PRESSO LA CAMERA DEI DEPUTATI | ROMA |
| ALL'ISPETTORATO GENERALE DI PUBBLICA SICUREZZA PRESSO LA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI - PALAZZO CHIGI | ROMA |
| ALL'ISPETTORATO GENERALE DI PUBBLICA SICUREZZA PRESSO IL "PALAZZO VIMINALE" | ROMA |
| ALL'UFFICIO SPECIALE DI PUBBLICA SICUREZZA C/O LA REGIONE SICILIANA | PALERMO |
| AI COMPARTIMENTI DI POLIZIA STRADALE | LORO SEDI |
| ALLE ZONE DI POLIZIA FRONTIERA | LORO SEDI |
| AI COMPARTIMENTI DI POLIZIA FERROVIARIA | LORO SEDI |
| AI COMPARTIMENTI DI POLIZIA POSTALE E DELLE TELECOMUNICAZIONI | LORO SEDI |
| AI REPARTI MOBILI DELLA POLIZIA DI STATO | LORO SEDI |
| AI GABINETTI REGIONALI ED INTERREGIONALI DI POLIZIA SCIENTIFICA | LORO SEDI |
| AI REPARTI VOLO DELLA POLIZIA DI STATO | LORO SEDI |
| AL CENTRO NAUTICO E SOMMOZZATORI DELLA POLIZIA DI STATO | LA SPEZIA |
| AL CENTRO ELETTRONICO NAZIONALE DELLA POLIZIA DI STATO | NAPOLI |
| AI REPARTI PREVENZIONE CRIMINE | LORO SEDI |



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE PER GLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE
SERVIZIO CORSI

| | |
|---|----------------|
| AGLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE DI PERFEZIONAMENTO E CENTRI DI ADDESTRAMENTO DELLA POLIZIA DI STATO | LORO SEDI |
| ALL'ISTITUTO PER SOVRINTENDENTI | SPOLETO |
| AI SERVIZI TECNICO – LOGISTICI E PATRIMONIALI | LORO SEDI |
| ALLE ZONE TELECOMUNICAZIONI | LORO SEDI |
| AGLI AUTOCENTRI DELLA POLIZIA DI STATO | LORO SEDI |
| ALLO STABILIMENTO E CENTRO RACCOLTA ARMI | SENIGALLIA |
| AI CENTRI DI RACCOLTA REGIONALI ED INTERREGIONALI V.E.C.A. | LORO SEDI |
| AL CENTRO DI COORDINAMENTO DEI SERVIZI A CAVALLO DELLA POLIZIA DI STATO | LADISPOLI (RM) |
| AL CENTRO DI COORDINAMENTO DEI SERVIZI A CINOFILI DELLA POLIZIA DI STATO | NETTUNO (RM) |

Come noto, è in fase di svolgimento il II ciclo del 26° corso di formazione per Vice Sovrintendenti della Polizia di Stato, riservato ai 7563 vincitori del relativo concorso, riferito all'annualità 2005.

La fase residenziale del ciclo in argomento, cui prendono parte 364 frequentatori si svolge presso l'Istituto per Sovrintendenti di Spoleto e avrà termine il prossimo 18 marzo; dal successivo 21 marzo al 20 aprile 2016, i frequentatori saranno impegnati con il periodo di tirocinio applicativo presso la sede di servizio (art. 1, comma 13 septies del D.M. 144/2013). Al riguardo, si richiama l'attenzione, in particolare, sull'ultimo capoverso della circolare di questa Direzione Centrale nr.500.C1/C.1.S(26) prot.1750 del 1 febbraio 2016, relativa all'avvio del ciclo in argomento, inerente la possibilità di concessione di due giorni quali "interruzione didattica", in concomitanza delle festività pasquali, nel periodo dal 24 ed il 30 marzo p.v..

Il periodo di tirocinio applicativo è finalizzato al completamento della formazione professionale, da realizzarsi con le modalità dell'apprendimento pratico, in tutte le attività



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE PER GLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE
SERVIZIO CORSI

connesse alle funzioni previste per gli appartenenti al ruolo dei Sovrintendenti e, pertanto, nell'individuare gli ambiti di attività e disporre l'impiego del personale in argomento, non dovrà mai essere perso di vista l'obiettivo formativo previsto.

Tenuto conto delle richieste di chiarimenti pervenute e dei quesiti posti nell'apposita sezione della Piattaforma (Help desk) e di seguito alla circolare di questa Direzione Centrale nr500.C1/C.1.S(26) prot.15723 del 10 settembre u.s., con cui sono state diramate le disposizioni generali sul corso, nel sottolineare alcuni aspetti di maggiore importanza, si forniscono nell'allegato, che forma parte integrante della presente circolare, indicazioni per la più puntuale realizzazione di tale fase formativa, per la corretta gestione della posizione dei frequentatori e i connessi adempimenti di ordine burocratico – amministrativo (all. A).

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

Mazzi





Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE PER GLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE
SERVIZIO CORSI

ALLEGATO

TIROCINIO APPLICATIVO DISPOSIZIONI

IMPIEGO DEL FREQUENTATORE:

- dovranno essere impiegati in attività operative di particolare interesse formativo, al fine di consentire loro di mettere a frutto quanto appreso nelle precedenti fasi del corso ed impraticarsi in tutte quelle attività che presuppongono l'esercizio delle maggiori responsabilità, connesse alla qualifica che andranno a rivestire;
- potranno essere impiegati in una o più articolazioni di ciascun Ufficio/Reparto, anche diversi da quello da cui gli stessi provengono, per le medesime "finalità didattiche" di cui al punto precedente, sempre che tali scelte non comportino oneri aggiuntivi per l'Amministrazione;
- non possono operare isolati, ma dovranno essere affiancati da personale in possesso della qualifica di Ufficiale di Polizia Giudiziaria;
- osserveranno l'orario di servizio adottato dall'Ufficio/Reparto presso cui sono impiegati, con la finalità di favorire al meglio la partecipazione alle attività sopra descritte;
- possono svolgere lavoro straordinario, servizi esterni, turni di servizio festivi e/o notturni e per ogni tipologia di servizio prestato, trattandosi di personale già in ruolo, spetta la relativa retribuzione e la corresponsione della relativa indennità;
- possono essere impiegati in servizi di ordine pubblico e in turni di reperibilità previo l'affiancamento a personale che svolge compiti di responsabilità e coordinamento di unità operative (come ad esempio il capo squadra nei servizi di op);
- possono essere impiegati in servizi fuori sede (missioni) occasionalmente laddove connessi allo svolgimento di attività in relazione agli incarichi affidati;

POSIZIONE AMMINISTRATIVA DEL FREQUENTATORE:

DIMISSIONI DAL CORSO: l'art. 24 quinquies del D.P.R. n. 335/82 disciplina i casi di dimissioni dal corso prevedendo i seguenti casi:

- rinuncia da parte del frequentatore;
- mancato superamento degli esami finali;
- superamento dei limiti di assenza consentiti.



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE PER GLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE

SERVIZIO CORSI

Contempla, altresì, quale caso di **espulsione** dal corso, le mancanze punibili con sanzioni più gravi della deplorazione.

Il medesimo articolo, inoltre, stabilisce che sia i provvedimenti di dimissione che quelli di espulsione dal corso, vengano adottati con decreto dipartimentale, su proposta del Direttore dell'Istituto.

ASSENZE DAL CORSO: per quanto concerne tale aspetto il citato articolo 24 quinquies del D.P.R. n. 335/82, va applicato in relazione a quanto previsto dall'art. 16 del D.M 199/2002, che fissa in venti giorni il limite massimo di assenze consentite. A tale riguardo, si chiarisce che "*le giornate di effettiva attività didattica*", espressamente menzionate nel citato art. 16 del D.M 199/2002, nella fase di tirocinio applicativo si intendono riferite alle giornate di "*effettiva attività lavorativa*", quindi con esclusione dei giorni coincidenti con i riposi festivi e riposi settimanali; non si calcolano inoltre i "*recuperi riposo e riposi compensativi*" se riferiti ad attività lavorativa prestata durante il corso.

Si ribadisce la previsione secondo cui dal conteggio delle assenze si escludono le "*giornate in cui i frequentatori abbiano dovuto prestare testimonianza dinanzi all'autorità giudiziaria*" e si chiarisce che il congedo straordinario, che potrà essere fruito secondo le vigenti disposizioni, va computato quale assenza dal corso.

Al fine del calcolo delle assenze, codesti Uffici/Reparti, all'atto dell'avvio del tirocinio applicativo, riceveranno dalla Direzione della Scuola/Istituto di riferimento, il riepilogo delle assenze effettuate da ciascun frequentatore nelle due precedenti fasi formative (fase con modalità telematiche e informatiche e fase residenziale).

Eventuali ulteriori giornate di assenza, dettate da situazioni personali eccezionali ed emergenti che i dirigenti degli Uffici/Reparti ritenessero opportuno concedere, ad eccezione di quelle consentite dalla norma, saranno computate ai fini del conteggio del numero massimo delle stesse.

ADEMPIMENTI DELL'UFFICIO:

Durante lo svolgimento del tirocinio, codesti Uffici/Reparti, comunicheranno, **tempestivamente e comunque non più tardi di una settimana prima del termine della citata fase**, alla Direzione della Scuola/Istituto di riferimento, le assenze dal servizio effettuate dai frequentatori a qualsiasi titolo, specificandone le motivazioni, per consentire, in tempo utile, l'eventuale adozione dei provvedimenti di competenza e, al termine dello stesso, invieranno un prospetto riepilogativo, utilizzando il modello già fornito per le analoghe comunicazioni riferite alla fase con modalità telematiche e informatiche.