

UILPA Penitenziari

www.polpenuil.it



Ministero della Giustizia

DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA
 ISTITUTO SUPERIORE DI STUDI PENITENZIARI
 UFFICIO III
 "Formazione Personale area C"

ROMA - 9 MAR 2005

Allegati n. 4
 Prot. N. 3280

Ai Sigg. Provveditori di:
 Ancona, Bari, Bologna, Cagliari, Catanzaro, Firenze,
 Milano, Napoli, Padova, Palermo, Perugia, Pescara, Potenza, Roma
 LORO SEDI

e p.c. al Sig. Direttore Generale del Personale
 e della Formazione
 Ufficio I
 Ufficio III
 Ufficio V
 LORO SEDI

All'Ufficio del Capo del Dipartimento
 Segreteria Generale
 D.A.P. - ROMA

Alla Direzione
 della Scuola di Formazione di
 PARMA

Oggetto: Procedure di riqualificazione di cui all'art. 15 lett. a) del CCNL -passaggi
 tra le aree. Profilo professionale di collaboratore (durata 2 mesi)

Questo Istituto, come è noto, deve provvedere alle attività formative del personale dell'Amministrazione penitenziaria che transiterà dall'area B all'area C, posizione economica C1.

UILPA Penitenziari

www.polpenuil.it

2

Si informano le S.S.LL. che nel mese di marzo 2005, inizierà, presso la Scuola di formazione del personale penitenziario di Parma, il percorso di riqualificazione per collaboratore della durata di due mesi. Quest'ultimo coinvolgerà 125 operatori e si articolerà in due Edizioni secondo modalità e tempi indicati nell'allegato n. 1.

L'intervallo di tempo tra il I° e il II° modulo della I edizione superiore al previsto tirocinio di un mese, è stato determinato dalla disponibilità ricettiva della Scuola di Parma. E, comunque, il periodo eccedente quello fissato per il tirocinio sarà considerato lavorativo.

Ciascun Provveditorato in indirizzo è pregato di comunicarlo alle persone interessate, i cui nominativi e sedi di servizio sono nell'allegato n.2

I Sigg. Provveditori per ogni edizione del percorso sopraindicato dovranno, comunque, individuare, d'intesa con i responsabili degli istituti e servizi, il 50% degli operatori tenendo conto di una suddivisione per sedi di provenienza della metà del personale interessato.

I nominativi, individuati per ogni edizione, dovranno essere comunicati a questo Istituto ed alla Scuola di formazione di Parma entro e non oltre il 14 marzo 2005.

Ciascun Provveditorato provvederà, direttamente, alle richieste di cambio edizione e al passaggio da un modulo all'altro solo in via eccezionale, in presenza di gravi e documentati motivi ed alla comunicazione, in tempo utile, alla Scuola di formazione di Parma ed a questo Ufficio.

Relativamente poi agli aspetti organizzativi, si richiama integralmente il contenuto della circolare n. 485830 del 17.12.2003 della Direzione Generale del personale e della formazione, evidenziando che:

durante i moduli didattici sono consentite assenze nella misura massima di 3 ore alla settimana.

Nel caso in cui durante tale fase dovesse verificarsi un debito formativo, il suo recupero sarà consentito con l'inserimento nei percorsi di recupero, così come da accordo con le Organizzazioni Sindacali. Tale recupero dovrà essere svolto sui temi didattici trattati durante le ore di assenza effettuate.

Le assenze consentite nel periodo di tirocinio, oltre le quali si va a maturare il debito formativo, sono di 18 ore al mese.

L'eventuale debito formativo maturato potrà comunque essere recuperato fino al completamento del periodo previsto che dà titolo alla presentazione della relazione finale.

UILPA Penitenziari
www.polpenuil.it

Per le candidate in astensione obbligatoria per maternità saranno adottati quegli accorgimenti previsti nella nota n. 0485830 del 17-12-2003 della Direzione Generale del personale e della formazione.

Per le candidate autorizzate alla riduzione dell'orario di servizio ai sensi dell'art. 39 del D. Leg.vo 151/2001 si applica quanto disposto nella circolare n. 0357077 del 15.11.01, ovvero le stesse non potranno esercitare tale beneficio per l'attività d'aula, mentre per l'attività di tirocinio l'uscita anticipata non comporterà alcun debito formativo.

I candidati in posizione di part time, secondo quanto disposto nella circolare n. 0043917 del 03.05.2001, dovranno svolgere l'attività d'aula ed il tirocinio a tempo pieno. Il conseguente recupero delle ore lavorative dovrà essere effettuato nel semestre successivo a quello in cui sarà effettuato il percorso.

Allo scadere dei termini previsti per la fine dei corsi di formazione in questione, i Provveditorati dovranno inviare a questo Istituto Superiore ed alla Scuola di Formazione di Parma, il riepilogo delle assenze effettuate da ciascun corsista indicando per coloro che sono tenuti al recupero del debito formativo la data presunta di fine corso, anche ai fini della presentazione della relazione finale.

Onde fornire la conoscenza dei contenuti dei vari moduli didattici, si invia anche il prospetto dell'attività didattica per le grandi linee, -allegato n.3 - peraltro già reso noto alle OO.SS., che le SS.LL. avranno cura di diffondere alle persone interessate.

Per quanto riguarda il tirocinio, si rappresenta che a seguito delle note carenze finanziarie, si è stabilito che per il percorso formativo inerente al profilo professionale di collaboratore, della durata di due mesi, che prevede il passaggio da una posizione all'altra di personale appartenente al medesimo profilo professionale, l'attività di tirocinio si svolga presso la stessa sede di servizio.

Al fine di permettere l'organizzazione dell'attività a codesti Provveditorati, si allegano le linee direttive del tirocinio stesso e la relativa programmazione, -allegato n.4.

E' opportuno sottolineare che i Sigg. Provveditori avranno cura di comunicare a questo Istituto Superiore ed alla Scuola di Parma, il nominativo dei referenti dei propri Uffici, sia per l'area formazione che per l'area della segreteria e affari generali sempre entro il 14 marzo 2005, nonché quello dei tutors, presso le sedi di servizio ove si svolgerà l'attività di tirocinio.

UILPA Penitenziari
www.polpenuil.it

Si sottolinea che nell'individuazione dei tutors bisognerà tener presente coloro che siano in possesso di quelle competenze necessarie per assolvere il proprio compito in modo efficace ed efficiente.

Il referente dell'area della segreteria e affari generali presso il PRAP, avrà il compito di seguire l'articolazione del percorso e la sua aderenza al programma formativo, verificando periodicamente il raggiungimento degli obiettivi prefissati ed in particolare:

- coordinerà il lavoro dei tutors degli Istituti e dei corsisti affinché si realizzi l'individuazione e l'analisi del processo lavorativo che sarà oggetto della stesura dell'elaborato che sarà presentato all'inizio del 2° modulo;
- concorderà con le varie Direzioni i tempi delle visite, previste nel programma, presso le altre realtà significative presenti nel territorio.

La valutazione finale sarà determinata, così come viene indicato nel documento di modifica dell'Accordo, concernente i passaggi da un'area all'altra, del 5.2.2002 sottoscritto il 29.1.2003, sulla base di una relazione conclusiva e di un colloquio sulle materie oggetto del corso.

In conformità delle direttive contenute nel P.C.D. del 06/03/2001, istitutivo dei percorsi di riqualificazione all'interno delle aree, le tematiche oggetto della relazione finale verteranno sulle materie di insegnamento previste nei moduli didattici, con riferimento però alla specifica operatività di ciascuna figura professionale.

In alternativa i candidati potranno trattare argomenti correlati alle metodologie ed alle tecniche di organizzazione del lavoro anch'esse apprese in aula, ed in particolare:

- a) i processi che possono essere attivati nell'ambito del settore di appartenenza per raggiungere gli obiettivi dati e la qualità del servizio.
- b) i processi che possono essere attivati nel settore di appartenenza per migliorare la comunicazione sia al proprio interno che con le altre aree.

La relazione finale dovrà essere presentata in formato Word sia su supporto informatico che cartaceo (in quattro copie) in non più di 10 (dieci) cartelle di 30 (trenta) righe ciascuna, esclusi eventuali grafici e tabelle.

Essa dovrà essere presentata al termine del tirocinio alle direzioni di appartenenza che provvederanno a trasmetterla alla Scuola di Formazione di Sulmona per l'acquisizione agli atti della Commissione esaminatrice.

La Commissione esaminatrice sarà designata da questo Istituto, sarà unica per il profilo di riferimento e sarà presieduta dallo stesso presidente.

Si nominerà un presidente scelto tra i dirigenti e magistrati dell'Amministrazione penitenziaria, due professori individuati tra funzionari

UILPA Penitenziari**www.polpenuil.it**

dell'Amministrazione e docenti esterni, comunque esperti delle materie oggetto del percorso formativo, ed un segretario, funzionario dell'Amministrazione penitenziaria con la qualifica C2, secondo criteri di cui al D.P.R. 487 del 09/05/1994.

Alla relazione ed al colloquio sarà attribuito un punteggio espresso in trentesimi.

Saranno, pertanto, dichiarati idonei i candidati che riporteranno in entrambe le prove un punteggio non inferiore a 18/30.

I criteri in base ai quali la commissione attribuirà il punteggio, sia sulla relazione che sul colloquio, contenuti nelle direttive del sopracitato P.C.D. del 2001, sono:

1. Chiarezza della relazione
2. Qualità dei contenuti
3. Esautività della trattazione
4. Originalità ed innovazione
5. Qualità dell'esposizione

La posizione in graduatoria sarà determinata dal punteggio complessivo riportato nella relazione finale e nel colloquio.

Per quanto attiene alle assegnazioni di sede, esse verranno effettuate sulla base delle indicazioni contenute nella circolare n. 0096471 del 12.03.2004 e concordate con le OO.SS. nel Protocollo d'intesa stilato il 2 marzo 2004.

Ulteriori indicazioni e specificazioni saranno fornite successivamente, così come saranno date indicazioni in ordine all'esame finale ed alla commissione che, come già detto, sarà unica per tutti i candidati del percorso.

A sostegno dell'organizzazione dei tirocini e per la risoluzione di eventuali problematiche, saranno programmati degli incontri, presso questo Istituto Superiore.

Si fa presente, infine, che i candidati ammessi al percorso dovranno essere presenti alla Scuola di formazione del personale penitenziario di Parma entro il 21 marzo 2005 per la I° Edizione, entro il 18 aprile 2005 per la II° Edizione.

Con successiva nota della Scuola di formazione di Parma si forniranno notizie utili e più puntuali per il raggiungimento della sede.

Si rimane in attesa di assicurazione.

IL DIRETTORE
Dott.ssa  MARIOTTI CULLA

UILPA Penitenziari
www.polpenuil.it

Allegato n. 1

**PROCEDURE DI RIQUALIFICAZIONE PER IL PASSAGGIO DALL'AREA B
ALL'AREA C1**

CALENDARIO DEL CORSO DI FORMAZIONE PER IL PROFILO DI COLLABORATORE

durata 2 mesi di cui:

- 12 giorni di attività didattica in aula
- 1 mese e 15 giorni di tirocinio

partecipanti n. 125 di cui n. 62 al primo gruppo e n. 63 al secondo gruppo

<i>Periodo</i>	I° EDIZIONE	II° EDIZIONE
<i>1° Modulo</i>	21-26 marzo 2005	18-23 aprile 2005
<i>n. 1 settimana didattica</i>		
<i>Tirocinio</i>	27 marzo - 27 aprile 2005	24 aprile - 22 maggio 2005
<i>n. 1 mese</i>		
<i>2° modulo</i>	09-14 maggio 2005	23-28 maggio 2005
<i>n. 1 settimana didattica</i>		
<i>Tirocinio</i>	15-29 maggio 2005	29 maggio - 14 giugno 2005
<i>n. 15 giorni</i>		

Nell'attività didattica è compreso il sabato, le 36 ore settimanali sono così suddivise:

- lunedì, mercoledì e venerdì n. 6 ore di didattica, con orari: 8,30-12,30/14-16;
- martedì e giovedì n. 7 ore di didattica, con orari: 8,30-12,30/14-17;
- sabato n. 4 ore di didattica con orario: 8,30-12,30.

UILPA Penitenziari

www.polpenuil.it

ALLEGATO 3

**PROCEDURA DI RIQUALIFICAZIONE PER IL PASSAGGIO
DALL'AREA B A C1**

CORSO DI FORMAZIONE PER IL PROFILO DI COLLABORATORE

Durata 2 mesi di cui:

- 12 giorni di attività didattica in aula
- 1 mese e mezzo di tirocinio

MODULI	MATERIE DISCIPLINARI	N. ORE DI DOCENZA	NUMERO DI SEMINARI (n. di ore)	N. DI CONFERENZE (n. di ore)	TOT.
I MODULO (1 SETTIMANA)	Ordinamento penitenziario e Regolamento di Esecuzione	14 h.			14 h.
	Parl opportunità			n. 1 2 h.	2 h.
	Approfondimenti tematici	8 h.			8 h.
	Diritto Amministrativo	12 h.			12 h.

	Comunicazione e cultura organizzativa	12 h.			12 h.
	Diritti umani		n. 1 3 h.		3 h.
II MODULO (1 SETTIMANA)	Contabilità di Stato	12 h.			12 h.
	Legislazione Sociale e del Lavoro	9 h.			9 h.

	TOTALE ORE DOCENZE				67 h.
	TOTALE SEMINARI		n. 1		3 h.
	TOTALE CONFERENZE			n. 1	2 h.
TOTALE GENERALE					72 ORE

Legenda: In rosso le materie previste nel bando di concorso per l'accesso dall'esterno
In azzurro le materie consigliate per la formazione al ruolo

UILPA Penitenziari
www.polpenuil.it

011

PERCORSO PER IL PROFILO DI COLLABORATORE

della durata di due mesi di cui:

- 12 giorni di attività didattica in aula suddivisi in 2 settimane di 36 ore ciascuna
- 1 mese e mezzo di tirocinio

MATERIA: ORDINAMENTO PENITENZIARIO (14 ore)

(disciplina prevista nel bando di concorso per l'accesso dall'esterno come prova scritta e orale)

L'ordinamento penitenziario: principi fondamentali con particolare riferimento agli elementi del trattamento
D.P.R. 309/90: Nuovo Regolamento di Esecuzione con particolare riferimento ai progetti finanziabili dalla Cassa delle Ammende

Numero conferenze di approfondimento: 1 (2 ore)

APPROFONDIMENTI TEMATICI (8 ore)

Tecniche di archivio: archivistica per non specialisti
Gestione del protocollo unico e del protocollo informatico
Conoscenza reti informatiche del DAP

MATERIA: DIRITTO AMMINISTRATIVO (12 ore)

(disciplina prevista nel bando di concorso per l'accesso dall'esterno come prova scritta e orale)

Riforma della P.A.:

- L'organizzazione della P.A. alla luce delle leggi Bassanini e del decreto lgl.vo 165/01
- La nuova organizzazione della Presidenza del Consiglio e dei Ministeri: il d.lgs. 300/99
- L'articolazione organizzativa dell'Amministrazione penitenziaria alla luce della normativa di riordino (d.lgs. 146/2000, D.M. 22.01.02)

Legge 241/90

Testo Unico sulla privacy (d.lgs. 196/2003)

La normativa della sicurezza sul lavoro: L. 626/94 e regolamento attuativo

I contratti della Pubblica Amministrazione, in particolare i contratti di fornitura e di servizio e i contratti di lavori pubblici

Modalità di accesso ai Fondi Sociali Europei

UILPA Penitenziari
www.polpenuil.it

012

MATERIA: COMUNICAZIONE E CULTURA ORGANIZZATIVA (12 ore)
(disciplina non prevista nel bando di concorso per l'accesso dall'esterno, ma consigliata per la formazione al ruolo)

Tecniche di comunicazione
Gli strumenti della comunicazione interna/esterna
Gestione delle risorse umane all'interno della P.A.
Tecniche di lavoro di gruppo
Lavoro per obiettivi e lavoro per progetti
Tecniche e modalità di integrazione professionale

Numero seminari di approfondimento: 1 (3 ore)

MATERIA: CONTABILITA' DI STATO (12 ore)
(disciplina prevista nel bando di concorso per l'accesso dall'esterno come prova orale)

Contabilità generale dello Stato, con particolare riferimento al regolamento di contabilità degli Istituti di prevenzione e pena.

Missioni del Personale
Normativa sugli assegni familiari
Stipendi del Personale di Polizia Penitenziaria
Stipendi dei detenuti lavoratori

MATERIA: LEGISLAZIONE SOCIALE E DEL LAVORO (9 ore)
(disciplina prevista nel bando di concorso per l'accesso dall'esterno come prova orale)

Il rapporto di lavoro: la contrattazione collettiva nazionale e integrativa
I CCNL comparto ministeri e comparto sicurezza:
part-time, congedi parentali D.Lgs. n.151/2001, permessi per il diritto allo studio,
relazioni sindacali
Il *mobbing* – le norme a tutela dei lavoratori
Codice deontologico e codice disciplinare (CCNL Comparto Ministeri)
Normativa sulle cause di servizio (D.P.R. n. 461/2001)
Normativa riguardante il personale non di ruolo (sanitario, para-sanitario, ecc.)
La normativa pensionistica

UILPA Penitenziari

www.polpenuil.it

013

PERCORSO PER IL PROFILO DI COLLABORATORE

ELENCO CONFERENZE DI APPROFONDIMENTO (della durata di 2 ore ciascuna)

- 1. Le pari opportunità**

ELENCO SEMINARI DI APPROFONDIMENTO (della durata di 3 ore ciascuna)

- 1. I diritti umani**

UILPA Penitenziari

www.polpenuil.it

ALLEGATO 4**TIROCINIO per il profilo professionale del Collaboratore (durata del tirocinio 1 mese e 15 giorni)**

La responsabilità del tirocinio, che si svolgerà a livello territoriale, è affidata ai Signori Provveditori regionali.

LINEE-GUIDA ORGANIZZATIVE:

Per quanto attiene alle indicazioni organizzative, i tirocini risponderanno ai seguenti criteri:

1. I Sigg. Provveditori avranno cura di individuare:
 - due Referenti responsabili presso il Prap: uno per l'Area della Formazione e uno per l'Area Segreteria e degli Affari Generali
 - i tutor - provenienti, possibilmente, dallo stesso profilo dei candidati - tra il personale in servizio presso ognuna delle strutture di servizio

I Sigg. Provveditori avranno cura di affidare ai referenti responsabili l'organizzazione delle attività di tirocinio (visite presso realtà della stessa Regione - anche appartenenti ad altri organismi istituzionali - significative per le attività del profilo di riferimento.).

ARTICOLAZIONE

Il tirocinio relativo al profilo professionale di Collaboratore ha la finalità di fornire un approfondimento delle conoscenze acquisite durante le attività d'aula e di consentire un approccio operativo alla nuova posizione professionale, anche attraverso momenti di verifica, da realizzare con le modalità dell'affiancamento al lavoro di colleghi esperti,

UILPA Penitenziari

www.polpenuil.it

o, in alternativa, dei responsabili delle aree. Gli stessi saranno anche chiamati ad assistere fattivamente i tirocinanti, assumendo un ruolo di guida/accompagnamento.

I periodi della didattica e del tirocinio saranno articolati secondo lo schema seguente:

I° MODULO

- 1 settimana di didattica (di 6 giorni);
- 1 mese di tirocinio

II° MODULO

- 1 settimana di didattica (di 6 giorni)
- 15 giorni di tirocinio

PROGRAMMAZIONE I° PERIODO DI TIROCINIO

Durata: un mese

Obiettivi:

1. approfondimento della conoscenza delle aree dell'Istituto (Area segreteria, Area trattamentale, Area sicurezza, Area contabile, Area sanitaria) o del CSSA (Area segreteria, Area contabile, Area del servizio sociale) o del PRAP (Area segreteria e degli Affari Generali, Area del Personale e della Formazione, Area della Sicurezza e delle Traduzioni, Area del Trattamento Intramurale, Area dell'Esecuzione Personale Esterna, Area della Contabilità) e dei settori che le compongono.
Tale fase di tirocinio, della durata di 15 giorni, prevede l'inserimento dei corsisti all'interno di ciascun area, avendo riguardo a privilegiare maggiormente l'approfondimento delle aree diverse da quella a cui gli stessi sono assegnati.

UILPA Penitenziari**www.polpenuil.it**

2. Focalizzazione dell'attenzione sulle competenze attribuite alla nuova posizione professionale - anche attraverso l'esame e il collegamento alla normativa di riferimento - con particolare riguardo agli adempimenti amministrativi connessi all'attività di organizzazione dell'ufficio, istituto o servizio, nonché di gestione del personale.

In particolare:

svolgimento di attività istruttoria, nell'ambito di procedure o istruzioni di massima
predisposizione di provvedimenti ed atti riservati al settore, di competenza di livelli superiori
attività di segretariato di comitati, commissioni etc.

Nel corso di tale seconda fase, verrà individuato ed analizzato un processo lavorativo peculiare dell'attività del Collaboratore e si provvederà alla stesura di un elaborato, da realizzarsi anche mediante il contributo di informazioni e di esperienze forniti dai responsabili e dagli altri operatori presenti nelle aree. La finalità è quella di curare la sistematizzazione organica dell'esperienza vissuta nel tirocinio. L'elaborato sarà presentato nella successiva fase didattica, all'inizio del 2° modulo.

PROGRAMMAZIONE II° PERIODO DI TIROCINIO

Durata: 15 giorni

L'ultimo periodo di tirocinio sarà dedicato anche alla stesura della relazione finale.