



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
SEGRETERIA DEL DIPARTIMENTO
UFFICIO PER LE RELAZIONI SINDACALI

8 GIU. 2015

N. 555/RS/01/67/7688

Roma, data protocollo

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

ALLA SEGRETERIA NAZIONALE SIULP	=ROMA=
ALLA SEGRETERIA GENERALE SAP	=ROMA=
ALLA SEGRETERIA NAZIONALE SIAP	=ROMA=
ALLA SEGRETERIA NAZIONALE SILP CGIL	=ROMA=
ALLA SEGRETERIA GENERALE UGL-POLIZIA DI STATO	=ROMA=
ALLA SEGRETERIA NAZIONALE FEDERAZIONE COISP	=ROMA=
ALLA SEGRETERIA NAZIONALE FEDERAZIONE UIL POLIZIA (M.P.)-ANIP ITALIA SICURA (Pnfd)	=ROMA=
ALLA SEGRETERIA GENERALE CONSAP-ADP	=ROMA=

Si comunica che mercoledì 17 giugno p.v., alle ore 15.30, presso la Sala "Europa" sita presso l'Ufficio per il Coordinamento e la Pianificazione delle Forze di Polizia., via Panisperna, 200, si terrà una riunione sulla materia in oggetto, cui parteciperà il Direttore Centrale per le Risorse Umane e il Direttore Centrale per gli Istituti di Istruzione.

Nel trasmettere il progetto organizzativo del corso, si pregano codeste OO.SS. di comunicare i nominativi dei propri rappresentanti che parteciperanno alla suddetta riunione.

IL DIRETTORE DELL'UFFICIO
(Tommaso Riccjardi)



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE PER GLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE

PROGETTO ORGANIZZATIVO DEL CORSO DI FORMAZIONE PER 7563 VICE SOVRINTENDENTI

PREMESSA

Il corso di formazione per vice sovrintendenti della Polizia di Stato, disciplinato dal D.M.199/2002, è stato innovato dal D.M. n. 144/2013 che, con riguardo allo svolgimento del corso, ha previsto che lo stesso abbia *“la durata di tre mesi, di cui uno di tirocinio applicativo presso la sede di assegnazione, secondo le modalità, anche telematiche ed informatiche, stabilite con decreto del Capo della Polizia...”*.

Pertanto, rispetto alla precedente disciplina, le principali novità attengono:

- alla **durata** complessiva del corso, che sarà di **tre mesi** invece di quattro;
- al **tirocinio applicativo**, della durata di **un mese** in luogo dei due precedenti, da effettuarsi nella sede di assegnazione e non più in quella di provenienza del frequentatore;
- alla **strutturazione didattica** con modalità *“anche telematiche ed informatiche”*.

Non sono variate la durata del periodo formativo che resta di due mesi e le prove d'esame (una verifica scritta ed una orale).

ARTICOLAZIONE DEL CORSO

Per quanto riguarda la strutturazione didattica, va evidenziato che il ricorso alla parola *“anche”* con valore aggiuntivo fa escludere la possibilità di poter svolgere il corso esclusivamente con modalità telematiche e informatiche (*online per brevità*), anche perché questo mal si concilia con i principi basilari della formazione a distanza, sia per la durata eccessiva e sia per la mancanza di un programma preliminare di alfabetizzazione avanzata dei frequentatori.

Del resto, la conoscenza delle procedure e dei sistemi informatici non era un requisito di base per la partecipazione al concorso, ma costituiva un titolo ammesso a valutazione con l'attribuzione del punteggio 0,5.

A prescindere da questo aspetto, per quanto riguarda le modalità di svolgimento del periodo formativo, si ritiene **che debba essere esclusa** l'ipotesi di far svolgere contemporaneamente il corso di formazione a tutti i vincitori del concorso e che si debba necessariamente procedere per scaglioni, la cui ripartizione sarà stabilita d'intesa con la



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE PER GLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE

Direzione Centrale per le Risorse Umane con modalità compatibili con la fattibilità organizzativa e gestionale del corso nelle varie fasi (online, residenziale, tirocinio).

La suddivisione dei frequentatori in scaglioni consentirà di evitare le seguenti criticità connesse allo svolgimento contestuale del corso per tutti i frequentatori:

- contemporanea assenza dal servizio, per la frequenza del corso, di 7563 appartenenti al ruolo degli Assistenti e Agenti, situazione questa che potrebbe compromettere l'apparato dell'ordine e della sicurezza pubblica e del controllo del territorio, soprattutto nelle città dove sono presenti molti vincitori di concorso;
- mancanza di infrastrutture informatiche adeguate per monitorare l'effettiva frequenza del corso online da parte di un numero elevato di frequentatori e oggettive difficoltà a garantire l'assistenza tecnica e didattica a tutti;
- tempi lunghi per lo svolgimento della verifica orale (*riservando dieci minuti ad ogni frequentatore, occorrerebbero 140 giornate lavorative di nove ore, da ripartire ovviamente tra più Commissioni*).

Riguardo a quest'ultimo punto, va segnalato che i margini temporali ristretti e il numero elevato di frequentatori non garantirebbero nemmeno equità di giudizio e inoppugnabilità dell'esito, ma soprattutto la conclusione della verifica orale in tempi ragionevoli.

Per quanto riguarda l'organizzazione didattica, partendo dal presupposto che il corso formativo debba essere svolto necessariamente per annualità, si ritiene che il sistema misto (*blended learning*), con un periodo formativo online di circa 5 settimane e uno residenziale di 3 settimane, si prospetti sicuramente più efficace.

Un corso "*blended*" consentirebbe anche di ovviare al problema della verifica orale, che si svolgerebbe con le stesse modalità dei precedenti corsi per vice sovrintendenti, atteso che gli istituti di istruzione sono strutturati per garantire tutte le prove d'esame su un numero di frequentatori equivalente alla capienza alloggiativa.

Per quanto riguarda la ricaduta sull'operatività, per evitare la contestuale assenza di un numero elevato di frequentatori e, nello stesso tempo, per ridurre il termine di conclusione dei cicli formativi previsti, si può ipotizzare una soluzione che concili le due esigenze.

La proposta è quella di sovrapporre parte del periodo residenziale di un corso con quello *online* del ciclo successivo. Ovviamente, si verificherebbe una ulteriore sovrapposizione durante il tirocinio, ma questa situazione verrebbe mitigata dalla circostanza che i frequentatori saranno impiegati in attività di servizio.

Con questa soluzione lo svolgimento dei cicli formativi di due mesi avverrebbe tra la seconda decade del mese di ottobre 2015 (data presumibile di avvio del primo ciclo) e il mese di novembre 2016, con la previsione di due sospensioni, in concomitanza delle festività natalizie e nell'intero mese di agosto.



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE PER GLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE

Tale soluzione vedrebbe il coinvolgimento, oltre che dell'Istituto per Sovrintendenti di Spoleto al pieno della capienza alloggiativa (ca. 500 posti), anche di altre Scuole fino al raggiungimento della ricettività necessaria ad ospitare i singoli scaglioni di corso.

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL CORSO

Come detto sopra, il corso si dovrà svolgere in tre fasi: la prima online, della durata di circa 5 settimane; la seconda residenziale presso un Istituto di formazione della Polizia di Stato; la terza di tirocinio formativo nella sede di assegnazione. Le tre fasi si succederanno senza soluzione di continuità per l'intero periodo previsto di tre mesi, fatta eccezione delle eventuali interruzioni didattiche in concomitanza di festività che verranno disposte da questa Direzione Centrale limitatamente alla fase residenziale e online.

Per quanto concerne le modalità di svolgimento del corso, si evidenzia che, per la fase residenziale e per il tirocinio applicativo, non sono intervenute novità di rilievo rispetto alle precedenti edizioni, per cui le stesse continueranno ad essere disciplinate dalle seguenti disposizioni:

- capo III (artt. da 14 a 21) del D.M. 199/2002 (Regolamento recante le modalità di accesso alla qualifica iniziale del ruolo dei sovrintendenti della Polizia di Stato);
- art. 24 quinquies del D.P.R.335/1982;
- D.M. 9 marzo 1983 recante il Regolamento degli Istituti di Istruzione;
- decreti Dipartimentali istitutivi dei corsi per vice sovrintendente.

La "fase online" rappresenta, invece, l'aspetto più significativo del corso in argomento e costituisce una novità assoluta nel panorama formativo della Polizia di Stato.

L'erogazione dei contenuti formativi con modalità online presuppone l'adozione di una serie di misure organizzative e logistiche.

A queste si aggiungono specifici aspetti critici collegati alla peculiare tipologia di corso per vice sovrintendente, che riguarderà un numero elevato di frequentatori, i quali potrebbero avere livelli disomogenei di conoscenze informatiche.

Anche la flessibilità che caratterizza i corsi online, che ordinariamente consentono al discente di scegliere modalità ed orari di fruizione con riguardo alle esigenze personali e lavorative, va considerata in relazione al particolare stato giuridico dei frequentatori del corso per vice sovrintendente, che hanno l'obbligo di rispettare l'orario di servizio e di non assentarsi per un numero di giornate superiore al limite massimo, onde non incorrere nel provvedimento di dimissione.

Va anche considerato che quasi tutti gli uffici e i reparti non dispongono di aule multimediali per fare seguire i corsi di formazione online sul posto di servizio.



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE PER GLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE

Alla luce di quanto sopra, si ritiene che debbano essere previste modalità differenziate di fruizione dei contenuti online, lasciando la scelta al discente, con riguardo al suo livello di alfabetizzazione informatica ed alla disponibilità di apparecchiature proprie.

Le varie opzioni di svolgimento della fase online potrebbero essere le seguenti che presuppongono, ovviamente, l'adozione di misure organizzative per documentare l'effettiva presenza alle lezioni:

- a domicilio, nei locali e con le apparecchiature nella disponibilità del discente;
- in ufficio, nei locali e con le apparecchiature nella disponibilità dell'Amministrazione, qualora possa essere garantita una postazione informatica ad ogni singolo discente; ciò può avvenire anche utilizzando le postazioni abituali di lavoro se, ovviamente, non sussistano interferenze e laddove non si disponga di locali attrezzati per l'erogazione di contenuti informatici online in forma individuale (aule multimediali);
- lezioni online in forma collettiva, nei locali messi a disposizione dall'Amministrazione nella sede di servizio, con la proiezione dei contenuti formativi su di uno schermo, con l'assistenza tecnica eventualmente necessaria;

Quest'altra opzione è di tipo residuale, qualora non risulti possibile svolgere la fase online con le altre due modalità.

La scelta dello svolgimento del corso a domicilio dovrà essere fatta con dichiarazione scritta da parte del frequentatore, entro il termine che sarà stabilito per poter provvedere alle predisposizioni organizzative e logistiche. E' ipotizzabile la modifica della scelta effettuata inizialmente, laddove sussistano giustificati motivi. Le altre due opzioni sono di competenza del dirigente dell'ufficio.

ORARIO DI SERVIZIO

Per quanto riguarda l'orario di servizio settimanale, non sussistono particolari problemi per il periodo residenziale e per quello di tirocinio pratico, in quanto verranno adottati gli orari già previsti per tali fasi formative.

A prescindere dalla modalità prescelta per lo svolgimento del corso online (ufficio o domicilio), partendo dal presupposto che, per il frequentatore di corso, l'orario settimanale delle lezioni equivale a tutti gli effetti all'orario di servizio, quest'ultimo verrà strutturato sul regime di "settimana corta" (dal lunedì al venerdì orario 08/14, con previsione di due rientri di tre ore ciascuno).

Il calendario settimanale delle lezioni prevederà attività didattiche e l'erogazione di un numero di moduli formativi la cui fruizione (lettura, ascolto, comprensione, approfondimento, test di autoapprendimento, studio libero, etc.) corrisponda alle 36 ore previste per l'orario di servizio settimanale.



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE PER GLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE

Ogni singolo periodo didattico non supererà i 45 minuti e sarà seguito da una pausa di 15'.

Lo studio libero e le pause potranno essere strutturate con modalità compensative, per evitare lo sfioramento delle 36 ore settimanali di servizio per coloro che dovessero effettuare eventuali spostamenti per raggiungere le aule in cui si svolgeranno le lezioni in forma collettiva online, qualora ubicate in un comune diverso dalla sede di servizio.

Per ciò che concerne la normativa sull'uso dei video terminali di cui al D.Lgs 81/08, essa non appare, in vari passaggi, applicabile in toto alla realtà in esame; tuttavia, stante la novità e la peculiarità dell'attività, va evidenziato che le pause previste tra un periodo didattico ed il successivo (15 minuti ogni 45) hanno una periodicità inferiore a quella minima stabilita per gli utilizzatori di videoterminali (15 minuti ogni 120).

La rilevazione dell'orario di servizio, nel periodo residenziale e di tirocinio, avverrà con i sistemi tradizionali. Per la fase online, la presenza in servizio verrà attestata come sopra per coloro che seguiranno il corso nei locali messi a disposizione dall'Amministrazione, mentre per quelli che fruiscono dei contenuti didattici a domicilio la rilevazione avverrà tramite piattaforma e-learning, i cui collegamenti saranno documentati in automatico dal sistema.

Nel caso di fruizione offline, invece, l'effettiva partecipazione al corso verrà attestata da una dichiarazione (autocertificazione) del frequentatore, vistata dal Dirigente dell'Ufficio/Reparto di appartenenza. Per coloro che svolgono la fase online presso il domicilio, i dati della piattaforma e l'attestazione che certificano l'avvenuta fruizione dei contenuti formativi online, documentano le effettive presenze in servizio, ai fini della prosecuzione del corso.

Per il personale che effettua il periodo formativo online nei locali dell'Amministrazione, le presenze saranno attestate d'ufficio.

Per entrambe le attestazioni sarà predisposta apposita modulistica.

ORGANIZZAZIONE DIDATTICA

Come già detto sopra, i 7563 frequentatori del corso per vice sovrintendente saranno suddivisi per scaglioni in relazione all'annualità di riferimento del concorso e con le modalità che saranno stabilite dalla Direzione centrale per le Risorse Umane.

Per ogni singolo scaglione, con congruo anticipo rispetto alla data di avvio del corso, presso gli uffici/reparti verrà trasmessa la comunicazione di inizio corso, i nominativi dei partecipanti, il decreto istitutivo ed il piano degli studi. La medesima nota, indicherà altresì la Scuola di riferimento, per il necessario raccordo delle attività.

Per la fruizione dei contenuti online, si utilizzerà una "piattaforma e-learning" ove verranno resi disponibili i supporti didattici multimediali predisposti; i frequentatori potranno



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE PER GLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE

accedere alla piattaforma tramite Internet, mediante le credenziali individuali fornite (username e password).

Al frequentatore verrà data la possibilità di connettersi anche in orari diversi da quelli di servizio, per approfondimenti, studio, lettura delle F.A.Q. (Frequently Asked Questions – vedi sotto) e quant'altro.

Per la predisposizione del piano degli studi, sulla base dei programmi didattici adottati nei precedenti corsi per vice sovrintendente, verranno individuate materie ed argomenti, per ciascuna delle tre aree formative previste dal citato D.M. n. 199/2002 (Giuridica, Professionale e Tecnico-Operativa), privilegiando quelle maggiormente attinenti al profilo professionale del Vice Sovrintendente e al conseguimento della qualifica di Ufficiale di Polizia Giudiziaria.

In generale, infatti, mentre nella fase online gli argomenti oggetto del corso (diritto penale, procedura penale, etc.) verranno affrontati da un versante più squisitamente "teorico", senza tuttavia trascurare aspetti operativi, nella fase residenziale si privilegerà un approccio maggiormente "pratico" e, pertanto, verrà dedicato il maggior tempo possibile alle esercitazioni sugli atti di polizia giudiziaria ed alla risoluzione di "casi professionali", oltre che alla preparazione agli esami finali (scritto e orale).

In tal modo si coniugheranno il "sapere" ed il "saper fare", connessi alla nuova qualifica di Ufficiale di Polizia Giudiziaria; il tutto, proiettato verso il più corretto approccio alla successiva fase applicativa di tirocinio pratico.

Nella fase online, l'orario settimanale indicherà le materie e gli argomenti (moduli) da trattare quotidianamente e verrà stabilito a livello centrale per garantire uniformità e regolarità nella fruizione dei contenuti didattici. Per il periodo residenziale che, in relazione al numero dei frequentatori si svolgerà presso più Scuole, l'uniformità didattica verrà garantita dal piano di studi elaborato a livello centrale, mentre le lezioni verranno calendarizzate dai singoli Istituti.

REFERENTE PROVINCIALE PER LA FASE ONLINE

Il periodo formativo online nella sede di servizio, della durata di cinque settimane, presuppone l'adozione di una serie di misure organizzative a livello locale sia di natura amministrativa che logistica.

È necessario, inoltre, mantenere periodici contatti con la Direzione Centrale per gli Istituti di Istruzione e con la Scuola di riferimento per tutti gli adempimenti connessi allo svolgimento di tale fase formativa e per riferire in ordine all'andamento generale del corso e ad eventuali criticità riscontrate.

A tal fine, nell'ambito di ciascuna provincia, i Sigg. Questori designeranno un "Referente per la fase online" possibilmente in possesso di adeguate conoscenze informatiche



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE PER GLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE

anche per utilizzare programmi di formazioni in e-learning, il quale costituirà il punto di riferimento per tutte le incombenze connesse a questo periodo formativo.

Questa figura curerà, in particolare, la gestione amministrativa del corso e dei frequentatori, nonché la predisposizione delle misure organizzative e logistiche necessarie.

Il Referente costituirà, inoltre, un immediato riferimento anche per i frequentatori in servizio nella provincia, per gli aspetti che attengono alle specifiche funzioni che gli saranno affidate.

Al riguardo, verrà emanata una apposita circolare che indicherà tutti gli adempimenti di competenza del Referente che saranno comunque concentrati principalmente nella parte iniziale di ogni ciclo formativo online e in quella conclusiva.

Il Referente provinciale si coordinerà con i dirigenti degli uffici dove sono in forza i frequentatori per gli aspetti che riguardano le assenze, la disciplina, la trattazione di istanze che incidono sulla frequenza del corso e quant'altro di interesse.

Al termine di ogni ciclo formativo, il Referente avrà cura di inviare alla Direzione Centrale per gli Istituti di Istruzione una elaborazione di sintesi che preciserà:

- l'andamento generale della fase online corso;
- il livello di apprezzamento e di interesse;
- le eventuali difficoltà connesse ai sussidi didattici, alle strutture logistiche ed all'organizzazione;
- eventuali proposte e suggerimenti.

PREDISPOSIZIONE DEL MATERIALE E-LEARNING

Si premette che l'e-learning è una metodologia didattica che offre la possibilità di erogare contenuti formativi elettronicamente (e-learning), attraverso reti Internet o intranet, ma anche offline. Per l'utente rappresenta una soluzione di apprendimento flessibile, in quanto facilmente personalizzabile e accessibile.

La predisposizione del materiale con modalità e-learning per lo svolgimento del periodo formativo online del corso per vice sovrintendente verrà curata dall'Amministrazione.

Le motivazioni di questa scelta sono essenzialmente due. La prima è collegata al contenimento degli oneri economici atteso che l'elaborazione dei contenuti didattici e la trasformazione in materiale e-learning comporterebbe costi elevatissimi (circa 6.000 euro per ogni ora). La seconda è più marcatamente didattica, atteso che la formazione professionale ha aspetti contenutistici peculiari, soprattutto per operatori di polizia che dovranno assumere una qualifica che li proietta verso mansioni diverse da quelle attualmente svolte.

Ciò significa che i contenuti didattici devono essere selezionati da chi conosce a fondo le esigenze formative dei discenti e che è in grado di erogare il sapere professionale e di fare acquisire le abilità pratiche in modo speculare ai compiti che dovranno essere poi svolti nella



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE PER GLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE

quotidianità. In sostanza, è necessario eliminare, nel processo formativo, il divario che esiste tra la formazione teorica e quella che si prospetta indispensabile per consentire ai futuri vice sovrintendenti di assicurare adeguati livelli di operatività nell'espletamento delle mansioni proprie della qualifica conseguita.

Per produrre materiale utilizzabile online, nel corrente anno, la Direzione Centrale per gli Istituti di Istruzione, basandosi sulle professionalità disponibili sia a livello centrale che presso le dipendenti Scuole, ha avviato un processo di analisi e di selezione delle modalità che si sono prospettate più efficaci per l'erogazione dei contenuti formativi online, dando inizio alle attività di produzione del materiale fruibile con modalità informatiche.

Le modalità prescelte sono due. La prima è maggiormente adatta all'erogazione dei contenuti giuridici, o comunque del "sapere" professionale e si basa sui processi interattivi tipici dei sistemi e-learning. La seconda è strutturata come videoconferenza, ma sono state introdotte metodologie che possono richiamare l'attenzione dei discenti e verificare i livelli di apprendimento. I moduli interattivi verranno fruiti, in linea di massima, su piattaforma, mentre, per problematiche di natura tecnica, il materiale realizzato con il metodo delle videoconferenze verrà fruito offline.

Per quanto riguarda i contenuti formativi, si fa presente che ciascun modulo sarà organizzato in modo da prevedere:

- una parte espositiva, volta a fare acquisire le conoscenze e le abilità pratiche oggetto del modulo stesso;
- una parte finalizzata all'apprendimento di procedure di tipo pratico operativo, con particolare riferimento ai comportamenti da tenere nelle diverse situazioni di intervento trattate;
- un test di apprendimento per verificare, in autovalutazione, il livello di conoscenze acquisite nella specifica materia o in relazione agli argomenti trattati.

ALFABETIZZAZIONE INFORMATICA

Per quanto riguarda l'alfabetizzazione informatica necessaria allo svolgimento della fase online, occorre distinguere tra quella volta a far acquisire le conoscenze per l'uso del pc e per la navigazione in rete, da quella per la fruizione dei moduli realizzati per la frequenza del corso per vice sovrintendente.

Per quanto riguarda il primo aspetto, si ritiene che la maggior parte degli operatori di polizia abbia raggiunto un livello sufficiente di conoscenza in materia informatica. Tuttavia, i frequentatori del corso per vice sovrintendente che ritengano di non avere conoscenze adeguate, dovranno colmare questa carenza con congruo anticipo rispetto alla data di inizio,



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE PER GLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE

altrimenti saranno necessariamente costretti ad opzionare la scelta della frequenza del corso online in forma collettiva nei locali posti a disposizione dall'Amministrazione.

Per quanto concerne, invece, la fruizione dei moduli formativi con modalità e-learning, verrà avviata, a breve, una specifica attività volta a far acquisire al personale le necessarie conoscenze per l'auto-apprendimento asincrono attraverso la fruizione di contenuti didattici disponibili sulla piattaforma di erogazione.

Anche questo progetto verrà realizzato senza oneri economici per l'Amministrazione, utilizzando le professionalità interne e le strutture informatiche disponibili.

E' di tutta evidenza che coloro che devono frequentare il corso per vice sovrintendente con modalità online dovranno approfondire lo sforzo necessario per conseguire un adeguato livello di conoscenza informatica.

Con congruo anticipo rispetto alla data di avvio della fase online del corso di formazione per vice sovrintendente verrà diffuso materiale informativo che illustrerà nel dettaglio le modalità di fruizione dei moduli realizzati e le procedure per ottimizzare l'apprendimento dei contenuti didattici.

HELP DESK

Durante la fruizione dei contenuti online, il frequentatore può incontrare difficoltà nella comprensione/interpretazione dei moduli didattici o criticità di natura tecnico-informatica.

In relazione a quanto sopra e nell'intento di rispondere alle richieste di assistenza dei corsisti nel modo più celere ed esaustivo possibile, verrà strutturato un servizio di "Help Desk" su due livelli:

- didattico, per affrontare e superare difficoltà relative ai contenuti oggetto della formazione online;
- tecnico, per la risoluzione delle problematiche connesse all'utilizzo della piattaforma, a suoi possibili malfunzionamenti e/o al collegamento alla stessa.

Mediante tali servizi, il frequentatore potrà, con modalità e tempistiche che verranno dettagliatamente previste, risolvere le diverse problematiche che dovessero presentarsi o semplicemente ricevere delucidazioni e chiarimenti.

Alle problematiche di ordine tecnico verrà assicurata la massima attenzione e data priorità, per la risoluzione nel minor tempo possibile, onde non compromettere la regolare prosecuzione del corso.

Le questioni via via affrontate, chiarite e superate con l'ausilio degli help desk, verranno condivise tra tutti gli utenti della piattaforma, mediante la creazione di una apposita sezione FAQ, per evitare di affrontare problematiche ed argomentazioni già risolte, anche a beneficio



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE PER GLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE

dei frequentatori degli "scaglioni" di corso successivi, i quali dovranno quindi consultare le FAQ prima di porre "quesiti".

Si forniscono, qui di seguito, alcune notizie di dettaglio in ordine alla strutturazione ed alla consultazione degli help desk didattico e tecnico.

Help Desk Didattico

L'help desk didattico verrà costituito solo a livello centrale, a cura della Direzione Centrale per gli Istituti di Istruzione e sarà formato da esperti/referenti delle singole materie oggetto del corso online, individuati anche nell'ambito delle Scuole ed Istituti di formazione, i quali avranno il compito di indirizzare i frequentatori nell'attività di studio e fornire chiarimenti sugli argomenti trattati, assicurando così uniformità nella fruizione delle lezioni online.

Per quanto riguarda l'interazione tra il frequentatore e l'help desk didattico, premesso che i relativi contatti avverranno online, occorre distinguere a seconda che i contenuti vengano fruiti presso il proprio "domicilio" o l'ufficio di appartenenza "alla propria postazione di lavoro", oppure in "aula":

- nelle prime due ipotesi (domicilio e postazione di lavoro), il discente si potrà rivolgere direttamente all'help desk didattico centrale, tramite mail, per ricevere una risposta con lo stesso mezzo;
- nell'altra ipotesi (aula), il discente si dovrà rivolgere al "Referente provinciale" che, laddove la difficoltà non possa essere superata localmente inoltrerà la richiesta di chiarimenti all'help desk didattico centrale, mediante mail; la risposta verrà inviata con lo stesso mezzo.

Help Desk Tecnico

L'help desk tecnico sarà costituito:

- a livello periferico, su base provinciale e/o locale: il referente tecnico verrà individuato nell'amministratore di rete dell'ufficio di appartenenza del frequentatore e, laddove non presente, della Questura competente per territorio. A tale figura, nelle fasi prodromiche all'avvio del corso, verranno fornite specifiche indicazioni relative alle esigenze tecniche per la realizzazione della nuova modalità formativa;
- a livello centrale, in seno alla Direzione Centrale per gli Istituti di Istruzione, con il personale "tecnico-informatico" che ha strutturato il corso online.

Per quanto riguarda l'interazione tra il frequentatore e l'help desk tecnico, occorre sempre distinguere le ipotesi indicate nel paragrafo precedente:



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE PER GLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE

- in caso di fruizione del corso online presso il domicilio o la propria postazione di lavoro in ufficio, il frequentatore si rivolgerà all'help desk tecnico periferico. Se quest'ultimo non fosse in condizioni di risolvere il problema, si interfacerà, a sua volta, con l'help desk tecnico centrale. Qualora il problema dovesse persistere, senza possibilità di risoluzione immediata, il frequentatore prenderà contatti con il "Referente provinciale", per la prosecuzione del corso in aula.
- in caso di frequenza del corso online in aula, il frequentatore designato con funzioni di capo aula investirà subito l'help desk tecnico periferico, per la tempestiva risoluzione del problema. Quest'ultimo si relazionerà con l'help desk tecnico centrale, qualora necessario.

Help Desk Amministrativo

Questa struttura non esplica attività di supporto ai frequentatori, ma agli Uffici dove essi sono in forza e ai "Referenti provinciali".

L'help desk amministrativo sarà costituito nell'ambito della Direzione Centrale per gli Istituti di Istruzione - Servizio Corsi - e avrà il compito di fornire risposte a tutti i quesiti di tipo organizzativo e gestionale.

A tal fine, questa struttura amministrativa verrà attivata nel più breve tempo possibile e con congruo anticipo rispetto alla data di inizio di ciascun ciclo formativo.

I quesiti dovranno essere formulati preferibilmente online, salvo i casi di urgenza per i quali verranno utilizzate le modalità tradizionali.

I quesiti ricorrenti e di carattere generale formeranno oggetto di specifiche comunicazioni a tutti gli uffici interessati.

Laddove si prospetti necessario, anche per l'help desk amministrativo verrà creata apposita area di consultazione per fornire criteri di soluzione uniformi per le problematiche ricorrenti.

ESAME FINALE

Il D.M. 199/2002, agli artt. 18, 19 e 20 disciplina gli esami finali e la composizione della commissione esaminatrice che provvede a stabilire il contenuto ed il metodo per la valutazione delle prove d'esame (una verifica scritta ed una verifica orale), nonché a fissare i criteri per l'attribuzione del giudizio finale.

L'esame si intende superato se il frequentatore riporta un giudizio finale complessivo di: "profitto", "segnalato profitto", "ottimo profitto". Il frequentatore che consegue la valutazione di "insufficiente profitto" nel giudizio finale complessivo non supera il corso.

Il frequentatore che:



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE PER GLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE

- senza giustificato motivo, non si presenti ad una prova d'esame viene considerato rinunciatario e dimesso dal corso;
- per malattia o per altro giustificato grave motivo valutato dalla Commissione d'esame, non ha potuto partecipare all'esame finale, è ammesso a sostenerlo in una sessione straordinaria da effettuarsi entro quarantacinque giorni dalla conclusione dell'esame finale. Le prove già sostenute nella sessione ordinaria non devono essere ripetute.

La Commissione d'esame, in base a quanto stabilito dall'art.19 del D.M. 199/2002, è nominata con decreto del Capo della Polizia - Direttore generale della pubblica sicurezza ed è composta:

- a) dal direttore dell'Istituto d'istruzione ove si svolge il corso con funzioni di presidente;
- b) da un numero di membri non inferiori a quattro scelti, di norma, tra i docenti del corso;
- c) da un segretario con qualifica non inferiore ad ispettore superiore della Polizia di Stato, od equiparata.

Con lo stesso decreto di nomina vengono designati uno o più componenti supplenti.

Il corso, in relazione al numero elevato di frequentatori, si svolgerà in più Scuole, per cui la commissione esaminatrice verrà articolata in più sottocommissioni, costituite da non meno di tre componenti, ma resterà unico il presidente.

Per lo svolgimento dell'esame finale, con provvedimento del Direttore dell'istituto d'istruzione ove si svolge il corso, è nominato un comitato di vigilanza. Qualora l'esame abbia luogo in più sedi, sono nominati più comitati secondo le specifiche esigenze.

Le verifiche, scritta e orale, si svolgeranno al termine del periodo residenziale presso l'Istituto di formazione dove il corso viene svolto.

In linea di massima, la prova scritta consisterà in un questionario con domande a risposta multipla, relative alle materie delle tre aree formative in cui è ripartita la didattica del corso.

La prova orale consisterà in un colloquio che verterà sull'analisi del questionario, i cui contenuti costituiranno oggetto di approfondimento con il frequentatore, e sulla discussione di un caso professionale o di una tematica svolta durante il corso.

Il punteggio della verifica scritta e quello della verifica orale consentirà l'attribuzione del giudizio finale.

Per quanto riguarda il tirocinio applicativo, il Funzionario responsabile dell'Ufficio/Reparto redigerà, per ciascun frequentatore, una relazione nella quale dovrà essere illustrato l'impegno, il comportamento tenuto ed i risultati conseguiti, nonché le capacità professionali evidenziate, esprimendo un giudizio di "profitto" o di "insufficiente profitto".



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE PER GLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE

Tale giudizio verrà acquisito agli atti della Commissione d'esame, per la formulazione del giudizio finale complessivo.

MATERIALE DIDATTICO

Per la fase e-learning (online/offline) sarà utilizzata una piattaforma raggiungibile anche dalla rete Internet, resa disponibile senza oneri per l'Amministrazione. Per accedere ai singoli moduli predisposti per il corso online per vice sovrintendenti saranno richiesti, come già detto sopra, nome utente e password, per cui sarà necessario accreditare i singoli frequentatori prima dell'inizio del corso.

I contenuti didattici potranno essere scaricati localmente, per superare eventuali problemi collegati a malfunzionamenti della rete. Per questo motivo, l'accesso alla piattaforma sarà consentito con congruo anticipo rispetto alla data di inizio del corso, in modo da poter eseguire il download dei moduli e del materiale didattico che sarà erogato online.

Nello stesso tempo, sarà possibile visionare alcuni moduli inseriti in piattaforma, al fine di favorire l'alfabetizzazione informatica e la conoscenza di applicazioni in uso all'Amministrazione, nonché per le attività formative in ordine alla fruizione dei moduli e-learning. Non si richiede l'utilizzazione del portale "DoppiaVela" per il download dei moduli e per supplire a carenze della piattaforma.

Per poter seguire la fase online con apparecchiature nella disponibilità del frequentatore, l'hardware, il software e la connessione ad Internet, dovranno avere caratteristiche minime ed in particolare:

- PC con altoparlanti e 2GB di RAM
- Sistema operativo: Windows Vista o superiore
- Browser: Internet Explorer 9 o superiore, Google Chrome o equivalente
- Plugin: Adobe Flash Player, VLC Media Player
- Connessione ad Internet con ADSL flat o superiore.

Per quanto concerne i sussidi didattici, al fine di consentire e facilitare lo studio e l'approfondimento, a ciascun frequentatore verrà distribuito un codice per l'attività di polizia, in formato cartaceo. In tal modo, ai futuri Ufficiali di Polizia Giudiziaria verrà anche offerta la possibilità di disporre di un valido "strumento" di supporto all'attività operativa.

Inoltre, sul portale della Polizia di Stato "DoppiaVela" sarà disponibile, nell'apposita sezione "da consultare", il volume "La Polizia Giudiziaria" edito dalla Direzione Centrale per gli Istituti di Istruzione.



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE PER GLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE

GESTIONE AMMINISTRATIVA - ASSENZE - DIMISSIONI DAL CORSO

La gestione amministrativa del frequentatore sarà curata, in modo differenziato, con riguardo alle tre fasi previste (online, residenziale, tirocinio).

Nella fase online, il frequentatore dipenderà, per le questioni amministrative, dal dirigente l'ufficio di appartenenza.

Il congedo ordinario verrà fruito solo nei periodi di sospensione dell'attività didattica disposti dalla Direzione Centrale per gli Istituti di Istruzione, analogamente a quanto avviene durante lo svolgimento del periodo residenziale.

Durante la frequenza del corso online il frequentatore non potrà essere impiegato in altre attività di servizio.

Il congedo straordinario, i permessi orari di cui all'art. 17 D.P.R. 395/1995, le assenze ex L.104/92 e i permessi sindacali saranno fruiti secondo le vigenti disposizioni e costituiranno assenza dal corso. Della relativa concessione, a cura del dirigente l'Ufficio di appartenenza del frequentatore, dovrà essere data tempestiva comunicazione alla Scuola di riferimento, la cui Direzione resta comunque competente, ai fini dell'eventuale proposta di dimissioni dal corso (art. 24 quinquies DPR 335/82). Alla stessa Scuola di riferimento dovranno essere immediatamente trasmesse anche le eventuali "rinunce", presentate dai frequentatori prima dell'inizio del corso, nella fase online e in quella di tirocinio pratico.

I frequentatori giudicati temporaneamente non idonei ai compiti d'istituto per motivi di salute, previo giudizio positivo del Medico della Polizia di Stato competente, potranno partecipare, a seguito di specifica richiesta, all'attività formativa online, purché l'infermità da cui sono affetti sia compatibile con le modalità di fruizione del corso e ciò venga attestato dal suddetto Sanitario.

La potestà disciplinare continuerà ad essere attribuita con i criteri previsti dal DPR. 737/81. Eventuali sanzioni inflitte dovranno essere tempestivamente comunicate al Direttore della Scuola di riferimento, per l'adozione di eventuali provvedimenti di propria competenza.

L'art. 24 quinquies DPR 335/1982 disciplina i casi di dimissioni dal corso dei frequentatori, prevedendo che il relativo provvedimento venga adottato su proposta del Direttore dell'Istituto di formazione. Nel caso del corso in esame, competente a tale proposta sarà il Direttore della Scuola di riferimento, per tutte le fasi del corso (online-residenziale-tirocinio).



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE PER GLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE

ASPETTI LOGISTICI (vitto e alloggio)

Durante il periodo residenziale, i frequentatori fruiranno di vitto e alloggio presso l'Istituto di formazione (art. 17 del Regolamento per gli Istituti di Istruzione).

Nel periodo online, invece, trattandosi di personale già in servizio (frequentatori e non allievi – Regolamento Istituti di Istruzione - artt. 13 e 14) e considerato che tale fase si svolgerà presso l'Ufficio/ Reparto ove ciascuno presta servizio, il personale in questione fruirà del vitto secondo le vigenti disposizioni in materia (art. 1 L.203/1989 e relative circolari esplicative).

Per coloro che svolgono il corso presso il domicilio, si ritiene insussistente il diritto alla "mensa obbligatoria di servizio", atteso che le citate circolari subordinano tale beneficio alla "impossibilità di consumare i pasti presso il proprio domicilio a causa dell'orario di inizio dei turni di servizio".

Riguardo all'alloggio, non si rilevano situazioni particolari durante la fase online del corso, in ragione del fatto che i frequentatori in esame permangono nella propria sede di servizio.

Eventuali spostamenti per raggiungere l'aula dove si svolgeranno le lezioni in forma collettiva saranno organizzati e disciplinati a livello locale.

Per il tirocinio applicativo, che si svolgerà nelle sedi di destinazione, si procederà con gli stessi criteri applicati nei corsi che prevedono analoghi periodi.

Roma, 29 maggio 2015

IL DIRETTORE CENTRALE

Roca