



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA  
DIREZIONE CENTRALE PER GLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE  
Servizio Corsi

OGGETTO: 10° Corso di formazione professionale per l'accesso alla qualifica di Vice  
Revisore Tecnico della Polizia di Stato.

Applicazione pratica.

Allegato nr.1

ALLA SEGRETERIA DEL DIPARTIMENTO	
Ufficio Affari Generali e Personale	
- 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
ALLA DIREZIONE CENTRALE DELL'IMMIGRAZIONE E DELLA POLIZIA DELLE FRONTIERE	
-Ufficio Affari Generali e Giuridici	ROMA
ALLA DIREZIONE CENTRALE PER I SERVIZI ANTIDROGA	
	ROMA



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA  
DIREZIONE CENTRALE PER GLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE  
Servizio Corsi

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



# Ministero dell'Interno

**DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA  
DIREZIONE CENTRALE PER GLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE  
Servizio Corsi**

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
AGLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE DI PERFEZIONAMENTO E CENTRI DI ADDESTRAMENTO DELLA POLIZIA DI STATO	LORO SEDI
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



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA  
 DIREZIONE CENTRALE PER GLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE  
 Servizio Corsi

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)

Nel richiamare le circolari n.12214 del 28 giugno 2016 e n.17732 del 12 ottobre 2016 di questa Direzione Centrale relative al corso in oggetto indicato e, in particolare, la parte riferita alla fase di **applicazione pratica**, si rappresenta che, dal 6 febbraio al 6 maggio p.v., si svolgerà il periodo di formazione tecnico - professionale destinato all'apprendimento pratico.

Questa specifica fase del corso si svolgerà presso le sedi di provenienza dei frequentatori laddove gli Uffici lo consentano in relazione al settore ed al profilo professionale per il quale sono risultati vincitori, ovvero nelle sedi idonee più vicine a quelle di appartenenza degli stessi.

Il periodo di applicazione pratica è finalizzato all'approfondimento delle materie trattate durante la fase residenziale del corso, all'acquisizione delle specifiche competenze necessarie per lo svolgimento delle mansioni attinenti al nuovo profilo professionale, nonché all'esercizio delle attribuzioni connesse alle funzioni superiori. In questa fase, il completamento della formazione professionale si realizza con le modalità dell'apprendimento pratico, in riferimento al settore tecnico di impiego, con particolare riferimento alla utilizzazione dei mezzi e degli strumenti in dotazione.

Le attività verranno svolte, ove possibile, in affiancamento a personale già impiegato nello specifico settore, con la supervisione di un Funzionario designato dal titolare dell'Ufficio.

I frequentatori, in tale periodo, osserveranno l'**orario di servizio** adottato dall'Ufficio presso cui sono impiegati, con la finalità di favorire al massimo le attività di particolare interesse formativo.

Il dipendente avviato alla frequenza dell'applicazione pratica, permanendo nella posizione di frequentatore, potrà usufruire dell'**alloggio** in strutture dell'Amministrazione ai sensi dell'art.49 del D.P.R. 782/85, in relazione alla propria specifica posizione; fruirà altresì del **vitto** secondo le vigenti disposizioni, in relazione all'orario di servizio effettuato presso il Reparto/Ufficio ove è impiegato.

Poiché nell'arco temporale in cui si colloca il periodo di applicazione pratica ricadono le festività pasquali e quella del 25 aprile, nel periodo ricompreso dal 13 al 26 aprile p.v., ai frequentatori potrà essere concesso un periodo massimo di "**interruzione didattica**" di tre giorni, anche non consecutivi. Pertanto, in relazione alle richieste inoltrate dai frequentatori e in base alle singole posizioni amministrative degli stessi, i Dirigenti degli Uffici/Reparti concederanno il "congedo ordinario/riposi ex L.937/77, recuperi riposo/riposi compensativi", che non andranno ad



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA  
DIREZIONE CENTRALE PER GLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE  
Servizio Corsi

incidere nel computo del limite massimo di assenze consentite dalla normativa (art. 20 quinquies, punto c del D.P.R.337/1982), che è fissato in 60 giorni.

Inoltre, si richiama l'attenzione sull'uso del prospetto allegato (già inviato con la circolare prima richiamata del 12 ottobre 2016), che dovrà essere utilizzato al termine del periodo di applicazione pratica per comunicare il riepilogo di tutte le assenze effettuate da ciascuno dei dipendenti, fermo restando l'assoluta necessità che, di ogni assenza a qualsiasi titolo effettuata, venga comunque data tempestiva comunicazione all'I.P.I. di Nettuno, per l'eventuale proposta di dimissioni dal corso nel caso di superamento del periodo massimo consentito.

Con riferimento al computo delle assenze, si precisa che non dovranno essere considerati i giorni nei quali il dipendente ha reso testimonianza innanzi all'Autorità Giudiziaria.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

Mazzi

CS



ALLEGATO B

## POLIZIA DI STATO

\_\_\_\_\_  
(intestazione Ufficio o Reparto)

Cat. \_\_\_\_\_ Prot. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(data)

OGGETTO: 10° Corso di formazione professionale per l'accesso alla qualifica di Vice Revisore della Polizia di Stato. Trasmissione prospetto riepilogativo assenze-  
Applicazione pratica.

ALL' ISTITUTO PER ISPETTORI DI NETTUNO  
(via P.E.C. all'indirizzo: [istitutoispettori.nettuno.rm@pecps.poliziadistato.it](mailto:istitutoispettori.nettuno.rm@pecps.poliziadistato.it))

Si trasmette il prospetto nel quale sono riepilogati, per ciascun frequentatore, i dati numerici riferiti ai giorni/ore di assenza dalla fase di applicazione pratica, svolta dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_.

COGNOME E NOME	DATA/E	GIORNI DI ASSENZA	PERMESSI ORARI

\_\_\_\_\_  
(firma)