



Ministero dell'Interno

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

N.500.

Roma, data del protocollo

OGGETTO: 26° Corso di formazione professionale per l'accesso alla qualifica di Vice Sovrintendente del ruolo dei Sovrintendenti, Assistenti e Agenti della Polizia di Stato. Bacheca Referenti. Decreto istitutivo dei cicli corsuali. Chiarimenti.

ALLA SEGRETERIA DEL DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA Ufficio Affari Generali e Personale Ufficio Ordine Pubblico Ufficio Relazioni Esterne e Cerimoniale Ufficio per i Servizi Tecnico Gestionali 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 ROMA
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 Servizio 1°	ROMA



Ministero dell'Interno

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

ALLA DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE Ufficio Affari Generali e Giuridici	SEDE
ALLA DIREZIONE CENTRALE DI SANITA'	SEDE
ALLA DIREZIONE CENTRALE DEI SERVIZI TECNICO - LOGISTICI E DELLA GESTIONE PATRIMONIALE Ufficio I - Pianificazione, Affari Generali e Giuridici	SEDE
ALLA DIREZIONE CENTRALE DEI SERVIZI DI RAGIONERIA	ROMA
ALLA DIREZIONE INVESTIGATIVA ANTIMAFIA Divisione di Gabinetto	ROMA
ALLA DIREZIONE CENTRALE ANTICRIMINE Ufficio Affari Generali e Giuridici	ROMA
ALLA DIREZIONE DELL'UFFICIO CENTRALE INTERFORZE PER LA SICUREZZA PERSONALE Ufficio Affari Generali e Giuridici	ROMA
ALLA SCUOLA DI PERFEZIONAMENTO PER LE FORZE DI POLIZIA Servizio Affari Generali DEI. Personale e Logistici	ROMA
ALLA SCUOLA SUPERIORE DI POLIZIA Ufficio Affari Generali e Giuridici	ROMA
ALLE QUESTURE DELLA REPUBBLICA	<u>LORO SEDI</u>
ALL'UFFICIO PRESIDENZIALE DELLA POLIZIA DI STATO PRESSO LA SOVRINTENDENZA CENTRALE DEI SERVIZI DI SICUREZZA DELLA PRESIDENZA DELLA REPUBBLICA	<u>ROMA</u>
ALL'ISPETTORATO GENERALE DI PUBBLICA SICUREZZA PRESSO IL VATICANO	<u>ROMA</u>
ALL'ISPETTORATO GENERALE DI PUBBLICA SICUREZZA PRESSO IL SENATO DELLA REPUBBLICA	<u>ROMA</u>
ALL'ISPETTORATO GENERALE DI PUBBLICA SICUREZZA PRESSO LA CAMERA DEI DEPUTATI	<u>ROMA</u>
ALL'ISPETTORATO GENERALE DI PUBBLICA SICUREZZA PRESSO LA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI "PALAZZO CHIGI"	<u>ROMA</u>
ALL'ISPETTORATO GENERALE DI PUBBLICA SICUREZZA PRESSO IL "PALAZZO VIMINALE"	<u>ROMA</u>



Ministero dell'Interno

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

ALL'UFFICIO SPECIALE DI PUBBLICA SICUREZZA C/O LA REGIONE SICILIANA	<u>PALERMO</u>
AI COMPARTIMENTI DI POLIZIA STRADALE	<u>LORO SEDI</u>
ALLE ZONE DI POLIZIA FRONTIERA	<u>LORO SEDI</u>
AI COMPARTIMENTI DI POLIZIA FERROVIARIA	<u>LORO SEDI</u>
AI COMPARTIMENTI DI POLIZIA POSTALE E DELLE TELECOMUNICAZIONI	<u>LORO SEDI</u>
AI REPARTI MOBILI DELLA POLIZIA DI STATO	<u>LORO SEDI</u>
AI GABINETTI REGIONALI ED INTERREGIONALI DI POLIZIA SCIENTIFICA	<u>LORO SEDI</u>
AI REPARTI VOLO DELLA POLIZIA DI STATO	<u>LORO SEDI</u>
AL CENTRO NAUTICO E SOMMOZZATORI DELLA POLIZIA DI STATO	<u>LA SPEZIA</u>
AL CENTRO ELETTRONICO NAZIONALE DELLA POLIZIA DI STATO	<u>NAPOLI</u>
AI REPARTI PREVENZIONE CRIMINE	<u>LORO SEDI</u>
AGLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE, DI PERFEZIONAMENTO E CENTRI DI ADDESTRAMENTO DELLA POLIZIA DI STATO	<u>LORO SEDI</u>
AI SERVIZI TECNICO - LOGISTICI E PATRIMONIALI	<u>LORO SEDI</u>
ALLE ZONE TELECOMUNICAZIONI	<u>LORO SEDI</u>
AGLI AUTOCENTRI DELLA POLIZIA DI STATO	<u>LORO SEDI</u>
ALLO STABILIMENTO E CENTRO RACCOLTA ARMI	<u>SENIGALLIA</u>
AI CENTRI DI RACCOLTA REGIONALI ED INTERREGIONALI V.E.C.A.	<u>LORO SEDI</u>
AL CENTRO DI COORDINAMENTO DEI SERVIZI A CAVALLO DELLA POLIZIA DI STATO	<u>LADISPOLI (RM)</u>
AL CENTRO DI COORDINAMENTO DEI SERVIZI A CINOFILI DELLA POLIZIA DI STATO	<u>NETTUNO (RM)</u>

Fa seguito a precedenti circolari di questa Direzione Centrale relative al corso in oggetto indicato.

Preliminarmente si comunica che, al fine favorire al meglio le attività di specifica competenza dei "Referenti per le attività formative informatiche" e loro "Collaboratori", si è ritenuto di realizzare nella piattaforma una apposita "Bachecca Referenti", ove verranno resi disponibili atti, informazioni e provvedimenti utili per l'assolvimento dei precipui



Ministero dell'Interno

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

adempimenti. Per tale ragione, le citate figure avranno cura di consultare, costantemente, tutte le sezioni presenti nella bacheca, con particolare riguardo agli "Avvisi".

Nella suddetta bacheca, inoltre, sono consultabili gli elenchi nominativi dei "Referenti e Collaboratori" ordinati per gruppi di uffici presso i quali è incardinata tale figura (Uffici e Direzioni Centrali del Dipartimento della P.S., Scuola di Perfezionamento per le Forze di Polizia e Scuola Superiore, Ispettorati di P.S., Questure); ciò al fine di assicurare la più ampia condivisione e circolarità delle informazioni e agevolare l'interazione tra le citate figure.

Ciò premesso, si comunica che con provvedimento dipartimentale nr. 500.C1/C.1.S(26)1 prot.17604 del 8.10.2015, è stato adottato il **decreto istitutivo** del corso in argomento; con tale decreto, per tutti i nove cicli corsuali previsti, sono state determinate le modalità di svolgimento del corso, stabilite le prove per gli esami finali (prova scritta e orale), nonché approvato il Piano di Studi. Tale provvedimento è consultabile in piattaforma, nella sezione "Bacheca" - cartella "Direttive organizzative".

Con l'occasione, considerati i numerosi quesiti qui pervenuti e già inseriti nell'Arca FAQ Amministrative con la relativa risposta, si ritiene di fornire i seguenti chiarimenti in ordine al "**modulo di autocertificazione**" di cui all'allegato 3 della circolare 500.C1/C.1.S(26)1 prot.15723 del 10.09.2015 di questa Direzione Centrale. Al riguardo, si evidenzia che, come indicato nel paragrafo 8 - Orario di servizio - tale modulo è previsto per il caso in cui il frequentatore opti per la fruizione del corso a domicilio; in tale caso, nel modulo andrà riportato, giorno per giorno, l'orario previsto dal calendario delle lezioni e l'orario effettivamente svolto (quest'ultimo andrà indicato in una o in entrambe le caselle "orario on line"/"orario off line" a seconda della modalità di fruizione scelta dal discente in quella specifica giornata). Ciò, in linea con l'esigenza di accordare un margine di flessibilità durante la fruizione giornaliera dei moduli, ferma restando la necessità di completare l'attività formativa prevista nella giornata e di completare l'orario di servizio settimanale di 36 ore.

Appare, inoltre, utile ribadire che la scelta della fruizione da parte del discente del luogo ove svolgere la fase "online" può essere sempre modificata senza particolari difficoltà, acquisendo la relativa autorizzazione da parte del proprio ufficio.

Da ultimo, si invitano codesti uffici a sensibilizzare tutto il personale interessato a vario titolo allo svolgimento del corso di cui trattasi, ad accedere costantemente alla sezione FAQ della piattaforma, ove sono disponibili chiarimenti in ordine ai quesiti maggiormente ricorrenti.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

Matzi

