



Ministero dell'Interno

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

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 riservato ai vincitori del concorso interno, per titoli di servizio, a 7563 posti per la nomina alla qualifica di Vice Sovrintendente del ruolo dei Sovrintendenti della Polizia di Stato.
Istituzione 2° Ciclo (annualità 2005); 21/01/2016 – 20/04/2016.

URGENTE

ALL.6

ALLA SEGRETERIA DEL DIPARTIMENTO

- Ufficio Affari Generali e Personale
- Ufficio Ordine Pubblico
- Ufficio Relazioni Esterne e Cerimoniale
- Ufficio per i Servizi Tecnico Gestionale
- Ufficio per le Relazioni Sindacali

ROMA
ROMA
ROMA
ROMA
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



Ministero dell'Interno

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

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



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	<u>PALERMO</u>
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
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



Ministero dell'Interno

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

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)

Per gli adempimenti di rispettiva competenza, si comunica che il prossimo 21 gennaio 2016, avrà inizio il II ciclo corsuale del corso in oggetto indicato, riservato ai vincitori dell'annualità 2005, cui prenderanno parte n. 368 frequentatori in luogo di quelli inizialmente previsti, giusta comunicazione del competente Servizio della Direzione Centrale per le Risorse Umane.

Nel richiamare, in particolare, la circolare della Direzione Centrale per le Risorse Umane nr. 333.D/9807.C.7.26 del 30 novembre 2015, nella quale, tra l'altro, si fa espresso riferimento alla suddivisione del corso in più cicli, ciascuno riferito ad ogni annualità prevista dal concorso (dal 2004 al 2012) e alla fasi di avvio alla frequenza del 2° ciclo del corso, si comunica che, con decreto dipartimentale nr.500 C1/C.1.S(26)1 prot. 17604 del 08.10.2015, del quale si allega copia (all.to 1), 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.

Al riguardo, si sottolinea che il ciclo formativo si svolgerà dal 21 gennaio 2016 al 20 aprile 2016, per la durata complessiva di tre mesi (riepilogati nell'allegato prospetto - all.to 2), così articolati:

- fase di apprendimento con modalità telematiche ed informatiche (dal 21 gennaio al 26 febbraio p.v.);
- fase residenziale presso l'Istituto per Sovrintendenti di Spoleto (dal 29 febbraio al 18 marzo p.v.);
- fase del tirocinio applicativo presso la sede di servizio (dal 21 marzo al 20 aprile 2016).

Sulla base delle diverse richieste di chiarimenti pervenute, anche al fine di garantire l'esatta comunicazione tra tutti gli Uffici interessati all'attività formativa, si ritiene utile fornire puntuali indicazioni circa le incombenze previste dalla circolare sulle disposizioni generali del 10 settembre 2015 e sull'utilizzo della modulistica per alcuni degli adempimenti.

In particolare:

SCelta DELLA MODALITA' FRUIZIONE

(Allegato nr. 1 circolare sulle disposizioni generali del 10 settembre 2015)

Il modulo va presentato dal frequentatore con congruo anticipo rispetto all'inizio del corso all'Ufficio/Reparto di appartenenza; quest'ultimo lo custodirà agli atti e fornirà al Referente un



Ministero dell'Interno

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

elenco riepilogativo nominativo dei dipendenti con indicata la modalità prescelta; gli Uffici di appartenenza dovranno individuare i locali per la fruizione in forma (postazioni) individuale o collettiva per i frequentatori che non hanno scelto la modalità a domicilio; nell'impossibilità, dovranno segnalare l'esigenza al *Referente* provinciale che verificherà la disponibilità per l'attivazione del locale unico collettivo a livello provinciale che realizzerà il corso tenuto conto del numero dei corsisti segnalati dagli Uffici di appartenenza. (vedasi la citata circolare al paragrafo tre).

A tale riguardo, si sottolinea che, ad integrazione e parziale modifica di quanto indicato nell'apposito avviso predisposto in occasione del 1° ciclo corsuale, i referenti trasmetteranno a questa Direzione Centrale (dcii.serviziocorsi@interno.it), l'elenco nominativo dei frequentatori con specificato di fianco a ciascuno la modalità di fruizione scelta.

Il frequentatore può, in qualunque momento, modificare la scelta di fruizione precedentemente fatta; in particolare, coloro che avevano optato per la fruizione nei locali dell'Amministrazione potranno privilegiare quella a domicilio inoltrando richiesta scritta al proprio ufficio. In ogni caso il Reparto di appartenenza dovrà darne notizia al *Referente* che procederà come sopra descritto per la comunicazione a questa Direzione Centrale.

Al riguardo si invita a sensibilizzare il personale ad avvalersi delle modalità "a domicilio", sia per la maggiore efficacia dell'attività formativa e-learning che si basa su criteri soggettivi di duttilità e sia per ridurre al minimo gli impegni dell'Amministrazione per le attività di carattere organizzativo e logistico legati allo svolgimento del corso presso locali di pertinenza. Particolare attenzione dovrà essere posta affinché venga limitato il ricorso alla "forma collettiva", specie per il personale che deve spostarsi di sede per la frequenza del corso.

Si rammenta, infatti, che solo in via residuale è previsto il ricorso alla "forma collettiva" in locali attrezzati, in considerazione del fatto che verrebbe meno il vantaggio della formazione strutturata sulle caratteristiche soggettive del discente e sul suo livello di apprendimento e aumenterebbero in modo significativo i costi legati al trattamento economico di missione.

Una oculata e mirata opera di sensibilizzazione, pertanto, potrebbe far superare eventuali remore a privilegiare la modalità "a domicilio", che costituisce, per tale tipologia di corso, il valore aggiunto della formazione e-learning.

FOGLIO NOTIZIE

Il modulo "foglio notizie", va compilato dal frequentatore il primo giorno di corso, presso il proprio Ufficio/Reparto di appartenenza, che deve trasmetterlo tempestivamente solo alla Scuola presso cui si svolgerà la successiva fase residenziale (Scuola di riferimento), con lettera di trasmissione di cui si allega un "modello" (All. n.3); il *Referente* e gli Uffici dipartimentali non hanno necessità di ricevere tale modulo (circolare sulle disposizioni generali del 10 settembre 2015, in particolare paragrafo quattro).

ORARIO DI SERVIZIO

Occorre distinguere le diverse situazioni:

1. **Frequentatore della fase informatica presso il domicilio** redige il modulo "autocertificazione dell'orario di servizio" che deve consegnare all'Ufficio di appartenenza (vedasi circolare sulle disposizioni generali del 10 settembre 2015, in particolare paragrafo otto). L'Ufficio/Reparto di appartenenza acquisito il modulo, deve contabilizzare le eventuali giornate di assenza e, al



Ministero dell'Interno

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

termine della fase informatica, inviare un prospetto riepilogativo di tutte le assenze effettuate da ciascun corsista solo alla Scuola presso cui si svolgerà la successiva fase residenziale. Il *Referente* e gli Uffici dipartimentali non hanno necessità di ricevere tali moduli, poichè' gli stessi vanno gestiti direttamente dall'Ufficio di appartenenza.

- 2. Frequentatore della fase informatica presso locali dell'Amministrazione (postazioni individuali o locali per la fruizione collettiva presso l'Ufficio/Reparto di appartenenza)**
L'Ufficio di appartenenza del frequentatore rileva la presenza con gli ordinari sistemi (foglio firma) e contabilizza le eventuali assenze per darne comunicazione, al termine della fase informatica, solo alla Scuola di riferimento; in tale fattispecie il referente non ha alcuna incombenza riguardo l'orario effettuato dal corsista.
- 3. Frequentatore della fase informatica presso locali dell'amministrazione (aula collettiva individuata a livello unico provinciale presso struttura diversa dall'ufficio di appartenenza)** Il *Referente* dovrà organizzare un sistema di rilevazione della presenza in servizio dei frequentatori (ad es. foglio firma) e ne dovrà dare comunicazione settimanale agli uffici/reparti di appartenenza dei frequentatori stessi, affinché gli Uffici possano contabilizzare le eventuali assenze e darne comunicazione alla sola scuola di riferimento al termine della fase informatica.

RINUNCIA AL CORSO

Occorre distinguere le diverse situazioni:

- 1. Rinuncia al corso prima dell'avvio del corso:** tale rinuncia deve essere inviata da parte degli Uffici/Reparti, oltre che alla competente Direzione Centrale per le Risorse Umane, anche alla Scuola di riferimento;
- 2. Rinuncia al corso dopo l'avvio del corso:** tale rinuncia deve essere inviata immediatamente, da parte degli Uffici/Reparti, alla sola Scuola di riferimento, per l'avvio della procedura "formale" di dimissioni dal corso, su proposta del Direttore della Scuola stessa. Gli Uffici dipartimentali, in questo caso, saranno interessati dalla Scuola di riferimento.

Nel richiamare l'attenzione sul contenuto delle circolari emanate da questa Direzione Centrale relativamente alle disposizioni generali sullo svolgimento del corso, si trasmette il calendario generale delle lezioni (all.to 4), riferito alla fase di apprendimento con modalità informatiche e telematiche, significando che lo stesso è disponibile sulla piattaforma nella "bacheca" del II ciclo, alla sezione "calendario lezioni" e, per i *Referenti*, nella sezione "direttive organizzative". Il calendario in argomento costituisce una programmazione di massima delle lezioni per tutta la durata della sopra citata fase. Settimanalmente verrà pubblicato l'orario definitivo che dovrà essere obbligatoriamente visionato.

La fase on-line prenderà avvio nella settimana che va dal 18 al 24 gennaio p.v. con inizio delle lezioni, in regime di settimana corta, giovedì 21 gennaio con la previsione del rientro di tre ore. Per tale settimana, in cui, pertanto, cade il primo giorno di corso, gli Uffici di appartenenza dovranno organizzare l'orario di servizio delle restanti giornate, tenendo conto di quanto previsto dall'orario delle lezioni in modo da assicurare il completamento dell'orario obbligatorio delle 36 ore.

Quanto sopra essendo l'orario di servizio del frequentatore, costituito dall'orario delle lezioni, comune a tutti i partecipanti. In tale orario delle lezioni sono espressamente indicati i giorni nei quali è previsto il "rientro". Nella fruizione giornaliera dei moduli, si devono assicurare margini di



Ministero dell'Interno

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

flessibilità ai frequentatori (in particolar modo per quelli che svolgono il corso a domicilio o in postazione individuale dell'Amministrazione). Ciò al fine di consentire l'assolvimento di eventuali esigenze personali, fermo restando la necessità di completare l'attività formativa prevista nella specifica giornata e, di completare l'orario di servizio settimanale di 36 ore.

A tale riguardo, si chiarisce che se il frequentatore, ammesso alla frequenza a domicilio, dovesse richiedere di accedere ai contenuti formativi della specifica giornata in fasce orarie diverse, tale richiesta può essere ordinariamente accordata; invece, laddove tale richiesta preveda lo slittamento di parte dei moduli ad altra data, l'autorizzazione potrà essere accordata previa attenta valutazione, nel rispetto della propedeuticità tra gli argomenti che il frequentatore dovrà seguire.

Nell'orario delle lezioni, alcuni moduli e una video-lezione riportano una specifica relativa alla versione (versione 2, versione 3). Si precisa, infatti, che alcuni dei moduli e una video-lezione, presenti nel DVD, già distribuito in occasione dell'avvio del I° Ciclo, sono stati aggiornati e la nuova versione è già presente in piattaforma nella relativa area di formazione (giuridica, professionale e tecnico operativa).

Al riguardo con circolare n.500.C1/C.1.S(26)1 prot.22609 del 21.12.2015 i *Referenti* sono stati invitati a procedere alle operazioni di download attraverso il link in calce alla "*Bacheca Referenti*" e a porre la massima attenzione nel diramare tali informazioni, per assicurare il puntuale recapito del materiale aggiornato agli Uffici territoriali della provincia di rispettiva competenza, per la successiva consegna ai frequentatori, con le modalità già utilizzate in precedenza e con i supporti informatici ritenuti più idonei.

Si allega l'elenco dei moduli e della video-lezione che hanno subito la sopra citata attività di revisione (all.5 e 6).

Eventuali ulteriori correzioni e/o aggiornamenti del materiale didattico presente in piattaforma che si dovessero rendere necessari, verranno comunicati, con congruo anticipo, anche attraverso la pubblicazione in piattaforma nella "*Bacheca*" riservata ai *Referenti* ed in quella destinata ai frequentatori.

Per quanto riguarda la fase del tirocinio applicativo, si anticipa che, nel periodo compreso dal 24 ed il 30 marzo p.v., per consentire ai frequentatori di fruire di un breve periodo di ferie in concomitanza delle festività pasquali, i Sigg. Dirigenti degli Uffici/Reparti potranno concedere due giorni complessivi di "congedo ordinario/riposi ex L.937/77, recuperi riposo/riposi compensativi" sulla base delle singole posizioni amministrative. Tali giorni verranno considerati "interruzione didattica" senza che ciò incida sul numero complessivo delle assenze ammesse.

Si ribadisce, da ultimo, che ulteriori giornate di assenza nel periodo indicato, ad eccezione di quelle consentite dalla norma (citazione A.G.), saranno computate ai fini del conteggio del numero massimo delle stesse.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

Mazzi



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

IL CAPO DELLA POLIZIA DIRETTORE GENERALE DELLA PUBBLICA SICUREZZA

- VISTA la Legge 1° aprile 1981, n. 121 e successive modifiche ed integrazioni recante il Nuovo Ordinamento dell'Amministrazione della Pubblica Sicurezza;
- VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 24 aprile 1982, n. 335 e successive modificazioni, concernente l'Ordinamento del personale della Polizia di Stato che esplica funzioni di polizia;
- VISTO il Decreto Ministeriale 9 marzo 1983 recante il Regolamento degli Istituti di Istruzione;
- VISTO il Decreto Legislativo 28 febbraio 2001, n.53 concernente le "Disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo 12 maggio 1995, n.197, in materia di riordino delle carriere del personale non direttivo del personale della Polizia di Stato";
- VISTO il Decreto del Ministro dell'Interno 28 maggio 1985 e successive modificazioni, recante l'individuazione degli Istituti d'Istruzione della Polizia di Stato;
- VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, concernente le norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche e successive modificazioni;
- VISTO il Decreto Ministeriale 1° agosto 2002, n.199 concernente il Regolamento recante le modalità di accesso alla qualifica iniziale del ruolo dei sovrintendenti della Polizia di Stato, come modificato dal Decreto Ministeriale 3 dicembre 2013, n. 144;
- VISTO il decreto dipartimentale nr.333-B/12.O.S.13/12796 del 23 dicembre 2013, pubblicato sul Bollettino Ufficiale del personale del Ministero dell'Interno, supplemento straordinario N. 1/33bis del 23 dicembre 2013, con cui è stato bandito il concorso interno, per titoli di servizio e superamento di successivo corso di formazione, a 7563 posti, per la nomina alla qualifica di vice-sovrintendente del ruolo dei sovrintendenti della Polizia di Stato;
- CONSIDERATO che il citato concorso è stato attivato con procedure e modalità semplificate e si riferisce alle vacanze disponibili nel periodo compreso tra il 31 dicembre 2004 ed il 31 dicembre 2012, per complessive nove annualità;



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

- VISTO** il proprio decreto nr. 333-B/12.O.5.13/6066 del 15 luglio 2015, con il quale sono state approvate le graduatorie di merito relative alle diverse annualità e dichiarati i vincitori del concorso;
- VISTI** i propri decreti nr. 333-B/12.O.5.13/8968 e nr. 333-B/12.O.5.13/9074 del 25 settembre 2015, di parziale rettifica del decreto indicato al punto precedente;
- ATTESO** di dover istituire, per i vincitori del citato concorso, il relativo corso di formazione, con la denominazione di "26° Corso di formazione per la nomina alla qualifica di Vice Sovrintendente";
- ATTESA** la necessità di definire le modalità di svolgimento del corso, la durata dei periodi di formazione, il piano di studi, le prove d'esame e le modalità di svolgimento del periodo di tirocinio applicativo;
- LETTA** la proposta del Direttore Centrale per gli Istituti di Istruzione, concernente sia l'articolazione del corso in più cicli in ragione delle diverse annualità che il Piano degli Studi, corrispondente alle finalità formative indicate nelle disposizioni normative concernenti i corsi di formazione professionale per la nomina alla qualifica di vice sovrintendente del ruolo dei sovrintendenti della Polizia di Stato ed alle esigenze ed ai fabbisogni formativi dell'Amministrazione della Pubblica Sicurezza;
- VISTO** il Regio Decreto 18 novembre 1923, n. 2440, sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato con il relativo Regolamento 23 maggio 1924, n. 827 e successive modificazioni;
- VISTA** la Legge 14 gennaio 1994, n. 20, recante disposizioni in materia di giurisdizione e controllo della Corte dei Conti;
- VISTI** il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con i Ministri dell'Interno e dell'Economia e delle Finanze n.500/B/AGC.7/3215 del 20 dicembre 2001 ed il decreto del Direttore Centrale per gli Istituti di Istruzione n. B2/AGC.7.12417 datato 21.9.2011 adottato in attuazione dell'art. 6, comma 3, del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78 (convertito in legge 30 luglio 2010, n. 122), con cui sono stati rideterminati i compensi per l'insegnamento e per le esercitazioni nei corsi svolti presso gli Istituti di Istruzione della Polizia di Stato;
- VISTA** la direttiva del Ministro dell'Interno nr. 17452/10/2015 in data 17 marzo 2015, con la quale il Ministro dell'Interno ha definito gli obiettivi, i programmi da attuare e le relative priorità ed ha, altresì, assegnato la quota parte dello stato di previsione della spesa di questo Ministero per l'anno 2015 al Capo della Polizia - Direttore Generale della Pubblica Sicurezza;



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

DECRETA

Art. 1

(Disciplina del decreto)

1. Il presente decreto istituisce il "26° Corso di formazione professionale per l'accesso alla qualifica iniziale del ruolo dei Sovrintendenti della Polizia di Stato", riservato ai 7563 vincitori del concorso citato in premessa, riferito alle vacanze organiche dall'anno 2004 all'anno 2012.
2. Il decreto definisce altresì le modalità di svolgimento del corso, i periodi di formazione teorica e pratica, anche "con modalità telematiche ed informatiche" e le prove d'esame.

Art. 2

(Articolazione del corso)

1. Il corso, suddiviso in più cicli corsuali ciascuno riferito ad ognuna delle annualità previste, si svolgerà, complessivamente, nell'arco temporale che va dal 21 ottobre 2015 - data di avvio del primo ciclo - al 26 gennaio 2017.
2. Ciascun ciclo è articolato nelle seguenti tre fasi:
 - fase di apprendimento con modalità telematiche e informatiche, della durata di circa cinque settimane, presso le sedi di appartenenza dei frequentatori;
 - fase residenziale, della durata di tre settimane, presso gli Istituti di formazione all'uopo individuati dal Direttore Centrale per gli Istituti di Istruzione, in ragione delle disponibilità logistiche;
 - fase di tirocinio applicativo, della durata di un mese.

Art. 3

(Articolazione dell'orario di servizio)

1. Le attività svolte con modalità telematiche e informatiche (prima fase) e quelle svolte nel periodo residenziale presso l'Istituto di formazione (seconda fase), si svolgono nelle ore antimeridiane e pomeridiane, dal lunedì al venerdì e sono articolate in periodi didattici, della durata di 45 minuti ciascuno, per un ammontare complessivo non superiore alle trentasei ore effettive settimanali. Ove lo richiedano specifiche esigenze formative, le stesse attività possono essere organizzate anche in orari e giornate diversi, fatto salvo il diritto dei frequentatori al recupero, nelle quattro settimane successive, della giornata libera eventualmente non fruita.
2. L'attività formativa è definita dal calendario delle attività stilato dalla Direzione Centrale per gli Istituti di Istruzione per la fase di apprendimento con modalità telematiche e informatiche e dalla direzione dell'Istituto di formazione, per la fase residenziale.



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

3. Il calendario settimanale delle attività costituisce, per i frequentatori, orario di servizio.
4. Durante il tirocinio applicativo i frequentatori osserveranno l'orario di servizio adottato dall'Ufficio/Reparto presso cui sono impiegati.

Art. 4

(Piano degli Studi)

1. In aderenza alla proposta formulata dal Direttore Centrale per gli Istituti di Istruzione, è approvato il Piano degli Studi indicato nell'allegato A, che forma parte integrante del presente decreto.
2. Il Direttore Centrale per gli Istituti di Istruzione, sulla base del monitoraggio delle attività formative, è delegato ad integrare il programma previsto dal Piano degli Studi con eventuali lezioni, conferenze, seminari e tavole rotonde su argomenti ritenuti di rilevante interesse o di attualità, in relazione anche alle opportunità che dovessero presentarsi durante il corso.

Art. 5

(Incarichi di insegnamento)

1. Il Direttore Centrale per gli Istituti di Istruzione è delegato ad adottare, sentito il Direttore dell'Istituto di formazione, il provvedimento di conferimento degli incarichi di insegnamento attribuiti per l'attività formativa riferita alla fase residenziale del corso.
2. Gli incarichi di docenza possono essere revocati, con il provvedimento di cui al comma 1, a richiesta del docente ovvero qualora siano sopravvenuti gravi motivi che non consentano la prosecuzione dell'espletamento dell'incarico.

Art. 6

(Prove d'esame)

1. L'esame finale consiste in due verifiche, una orale ed una scritta; si svolgerà, per ciascun ciclo corsuale, al termine del periodo residenziale presso l'Istituto di formazione, secondo il calendario stabilito dalla Commissione esaminatrice di cui all'art. 19 del D.M.199/2002.
2. La verifica orale consiste nella discussione di un caso professionale tra quelli svolti durante il corso, il cui esito è espresso attraverso una valutazione di idoneità a sostenere la prova scritta.
3. La verifica scritta è costituita da un questionario, predisposto dalla Commissione, costituito da 50 domande a risposta multipla, relative alle materie dell'area giuridica e professionale.
4. Per ciascuna risposta esatta sono attribuiti 2 punti; per le risposte errate o non date sono attribuiti 0 punti. La prova si intende superata con una votazione di 50 punti. In caso di votazione da 50 a 69 verrà attribuito il giudizio di "profitto", da 70 a 89 il giudizio di "segnalato profitto" e da 90 a 100 il giudizio di "ottimo profitto".



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

Art. 7 (Graduatoria finale)

1. La graduatoria finale di ciascun ciclo corsuale, redatta con le modalità di cui all'art. 21 del D.M. 199/2002, è distinta in relazione alle due procedure concorsuali previste.

Art. 8 (Periodo di tirocinio applicativo)

1. Durante la fase di tirocinio applicativo, i frequentatori espletano le attività connesse alla qualifica di ufficiale di polizia giudiziaria e alle funzioni previste per gli appartenenti al ruolo dei sovrintendenti, in relazione alle esigenze di servizio dell'Ufficio/Reparto presso cui sono applicati.

Art. 9 (Disposizioni finali)

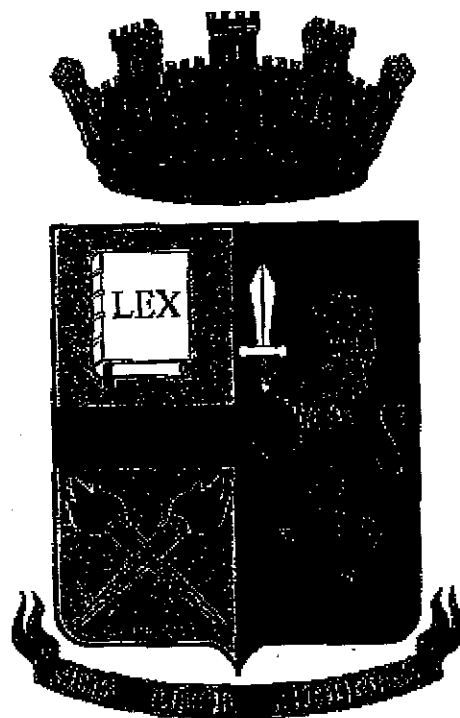
1. Il Direttore Centrale per gli Istituti di Istruzione è incaricato dell'esecuzione del presente decreto.
2. La spesa relativa al presente decreto farà carico al Centro di Responsabilità "Dipartimento della Pubblica Sicurezza - programma 3.1. "Contrasto al crimine, tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica", Capitolo di bilancio 2721-1, per il pertinente esercizio finanziario.

Il Capo della Polizia
Direttore Generale Della Pubblica Sicurezza
Alessandro Pansa



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE PER GLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE



**26° CORSO PER L'ACCESSO ALLA QUALIFICA DI
VICE SOVRINTENDENTE :**

PIANO DEGLI STUDI



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE PER GLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE

AREA GIURIDICA MODULI FORMATIVI

DIRITTO COSTITUZIONALE

1. I diritti di libertà civile e i limiti all'attività di polizia.
2. Principi costituzionali di democrazia, libertà, uguaglianza.
3. Principi costituzionali rilevanti nell'attività di polizia.

DIRITTO PENALE

1. L'illecito penale: nozione formale e sostanziale. Delitti e contravvenzioni. Cenni sui profili di distinzione dall'illecito amministrativo.
2. Elementi costitutivi del reato: condotta, evento e rapporto di causalità.
3. L'elemento psicologico del reato - le nozioni di dolo e di colpa e cause di giustificazione.
4. Le forme di manifestazione del reato: il reato circostanziato, il tentativo, il concorso di persone nel reato.
5. Il concorso di reati.
6. Uso legittimo delle armi.
7. Pubblico Ufficiale e incaricato di Pubblico Servizio. Peculato.
8. Concussione e Corruzione.
9. Abuso d'ufficio; Omissione o rifiuto di atti d'ufficio.
10. Violenza o Minaccia, resistenza, oltraggio al P.U.
11. I delitti contro la fede pubblica: la falsità in atti commessa dal P.U.
12. I delitti contro l'amministrazione della giustizia: omessa denuncia da parte del P.U.
13. Omicidio (doloso, colposo, preterintenzionale).
14. Percosse, lesioni personali e rissa.
15. Maltrattamenti contro familiari e conviventi.
16. Sequestro di persona; Arresto illegale.
17. Violenza sessuale.
18. Abuso di autorità contro arrestati o detenuti; Perquisizioni ed Ispezioni personali arbitrarie.
19. I delitti contro il patrimonio: furto e rapina.
20. I delitti contro il patrimonio: estorsione e truffa.
21. I delitti contro il patrimonio: usura e appropriazione indebita.



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
 DIREZIONE CENTRALE PER GLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE

22. Ricettazione; Riciclaggio.
23. La normativa in tema di atti persecutori (c.d. "stalking"). L'Ammonimento del Questore. Accertamento del reato e condizioni di procedibilità.

PROCEDURA PENALE E TECNICA DEGLI ATTI DI P.G

1. Rito ordinario.
2. Riti alternativi, con particolare riferimento al giudizio per direttissima.
3. L'attività di P.G. nel procedimento avanti al giudice di pace.
4. La polizia giudiziaria: organizzazione e funzioni.
5. Attività d'iniziativa e delegata.
6. Cenni sulle disposizioni relative al processo penale a carico di imputati minorenni.
7. Documentazione degli atti di PG: Relazione di servizio, annotazione e verbale.
8. Acquisizione della notizia di reato.
9. Comunicazione della notizia di reato.
10. Mezzi di ricerca della prova: le perquisizioni.
11. Mezzi di ricerca della prova: il sequestro.
12. Accertamenti urgenti sui luoghi, sulle cose e sulle persone. Sequestro.
13. Mezzi di ricerca della prova: le intercettazioni.
14. Atti d'individuazione; nuovi mezzi di ricerca della prova.
15. Misure precautelari: arresto e fermo.
16. Misure cautelari.
17. Fonti di prova dichiarative: Parte 1; Parte 2; Parte 3.
18. La testimonianza dell'operatore di P.G.
19. Gli atti di P.G.: Parte 1; Parte 2; Parte 3; Parte 4; Parte 5.

DIRITTO AMMINISTRATIVO

1. Introduzione al diritto amministrativo: principio di legalità e trasparenza.
2. La discrezionalità amministrativa della P.A.
3. Il provvedimento amministrativo e i rimedi amministrativi giudiziari.
4. Diritto alla riservatezza dei dati personali e diritto di accesso agli atti.



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE PER GLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE

LEGGI DI P.S.

1. Legislazione di P.S.: Introduzione e presentazione.
2. Le Autorità di P.S., gli Ufficiali e Agenti di P. S.
3. I provvedimenti di polizia, ordinanze autorizzazioni licenze. La tutela contro i provvedimenti di polizia.
4. Esercizi Pubblici ed i provvedimenti del Questore: attività commerciali in sede fissa e il commercio ambulante.
5. Locali di pubblico spettacolo e i circoli privati.
6. Giochi e scommesse.
7. Legislazione in materia di armi. Classificazione. Le autorizzazioni.
8. Legislazione in materia di esplosivi e di articoli pirotecnici.
9. Istituti di vigilanza. Le guardie particolari giurate ed i servizi di sicurezza sussidiaria.
10. Le misure di prevenzione.
11. Depenalizzazione e illecito amministrativo.
12. Riunioni.
13. Stupefacenti.
14. Gli stranieri.

AUDIO VIDEO

1. Caso di uso legittimo delle armi ripreso da una sentenza di Cassazione.
2. Tecniche di indagine nei casi di omicidio.
3. Tecniche di indagine nei casi di rapina.
4. Tecniche di indagine nei casi di estorsione
5. Caso professionale: Atti persecutori (Art 612 Bis C.P.)
6. Le misure di prevenzione.
7. Caso professionale: la truffa.



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE PER GLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE

AREA PROFESSIONALE **MODULI FORMATIVI**

TEMATICHE DI APPROFONDIMENTO

1. La prevenzione ed il contrasto degli atti di discriminazione e crimini d'odio - L'osservatorio per la sicurezza contro gli atti discriminatori (OSCAD).
2. La profilazione etnico razziale nell'attività di polizia. L'intervento delle Forze di Polizia nei reati con vittime vulnerabili: metodologia e analisi.
3. La vittimologia - attenzione alla vittima del reato (aspetti psicologici).
4. Legislazione in materia di stupefacenti: sanzioni penali e sanzioni amministrative.
5. Denunci@online: il nuovo portale istituzionale della Polizia di Stato per l'acquisizione delle denunce via web.
6. Reati con finalità di terrorismo.
7. I crimini informatici: prevenzione e contrasto.

LEGISLAZIONE SUGLI STRANIERI

1. L'ingresso e il soggiorno dello straniero e dell'apolide sul territorio nazionale.
2. Le misure di contrasto all'immigrazione illegale: l'esecuzione dell'espulsione; ordine del Questore.
3. Le situazioni di inespellibilità: divieto di espulsione e di respingimento.
4. I minori stranieri non accompagnati.
5. I permessi di soggiorno per motivi umanitari.
6. La protezione sociale e il permesso di soggiorno alle vittime di violenza domestica.
7. La protezione internazionale: normative e procedure per il riconoscimento.

AUDIO VIDEO

1. Traffico di migranti - I Parte.
2. Traffico di migranti - II Parte.
3. Traffico di stupefacenti.
4. Il contrasto e la prevenzione della pedopornografia - I Parte.
5. Il contrasto e la prevenzione della pedopornografia - II Parte (Case study).



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE PER GLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE

6. La responsabilità civile, penale e amministrativa dell'operatore di Polizia (Ufficiale di P.G.) -
I Parte.
7. La responsabilità civile, penale e amministrativa dell'operatore di Polizia (Ufficiale di P.G.) -
II Parte.
8. La Polizia Scientifica. Struttura, organizzazione e competenze.
9. L'intervento sulla scena del crimine. Modalità operative.
10. La dattiloscopia. Identità preventiva e giudiziaria. AFIS e impronte latenti.
11. Il falso documentale. Check list del controllo documentale, cenni di indagini grafiche.
12. Le indagini balistiche sui residui dello sparo.
13. Mezzi conoscitivi di indagine e relative procedure.
14. Indagini merceologiche forensi. Fibre, vernici, vetri e terreni. Indagini sugli infiammabili e
sugli esplosivi. Indagini sulle droghe.
15. Genetica forense. Analisi biologica nell'investigazione di polizia.
16. Le indagini elettroniche.

AREA TECNICA - OPERATIVA MODULI FORMATIVI

TECNICA DELLE INVESTIGAZIONI

1. Psicologia giuridica: il contributo della psicologia nelle attività investigative.

TECNICHE DI CONTROLLO DEL TERRITORIO

1. Attività di controllo del territorio.
2. L'Ufficio Prevenzione Generale e Soccorso pubblico: articolazioni operative e competenze.
3. I Reparti Prevenzione Crimine.
4. Attività di controllo del territorio: il primo intervento su reato ed il pronto intervento di
soccorso pubblico.
5. Le tecnologie utilizzate nel controllo del territorio.



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE PER GLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE

TECNICHE OPERATIVE

1. I principi operativi di base per l'autotutela con particolare riferimento al concetto di "squadra".
2. I ripari ed il loro uso ai fini dell'autotutela.
3. Tecniche di avvicinamento in contesti operativi critici con presenza di persone armate, anche con sfruttamento dei ripari - osservazione, valutazione dei rischi e individuazione delle fonti di pericolo.
4. Tipologie di armi utilizzate in attacchi terroristi.
5. Le unità di primo intervento per contrastare eventi di particolare criticità.

TEMATICHE ATTINENTI AI SERVIZI DI ORDINE PUBBLICO

1. I reparti mobili della P.S.: Finpigo dei reparti Mobili nei servizi di Ordine Pubblico
2. Equipaggiamento e materiali da O.P.
3. Governo e gestione dell'ordine pubblico nella manifestazioni calcistiche.
4. Etica e deontologia professionale nei servizi di ordine pubblico.
5. Stress e strategie di coping.
6. Criteri di impiego delle Unità operative Reparti Mobili e degli Uffici Territoriali della Polizia di Stato.

ARMI E TIRO

1. Armi: norme di sicurezza.
2. Armi: Pistola Beretta Mod.92FS.
3. Armi: Pistola Mitragliatrice Beretta Mod.12/S.



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE PER GLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE
AUDIO VIDEO

1. Governo e gestione dell'ordine e della sicurezza pubblica. Concetti e normative - I Parte.
2. Governo e gestione dell'ordine e della sicurezza pubblica. Concetti e normative - II Parte.
3. Controllo del territorio e soccorso pubblico.
4. Controllo del territorio e soccorso pubblico - Primo intervento sul reato.
5. La comunicazione istituzionale.

(123)

**FOGLIO NOTIZIE PER I FREQUENTATORI DEL 26 CORSO
PER VICE SOVRINTENDENTE**

QUALIFICA/COGNOME/NOME: _____

NATO/A IL : ____ / ____ / ____ A: _____ PROVINCIA _____

RESIDENTE A: _____ IN VIA/PIAZZA: _____ N° _____

RECAPITI TELEFONICI: *fisso* _____ *cell.* _____
(indicare almeno un numero di cellulare)

E-MAIL ISTITUZIONALE : _____
(@poliziadistato oppure @interno.it)

IN SERVIZIO PRESSO: _____
(specificare Ufficio/Reparto presso cui si svolge il servizio)

AMMINISTRATO DA: _____
(specificare Ufficio da cui si dipende amministrativamente)

INDIRIZZO DELL'UFFICIO : _____

TEL: _____ EMAIL: _____

VINCITORE DEL CONCORSO STRAORDINARIO PER 7562 POSTI
PER L'ANNUALITA' DEL : _____ ALIQUOTA DI CUI ALLA LETTERA: _____
("A" oppure "B")

OVVERO DEL CONCORSO:
(da compilare se ammesso alla frequenza del corso da altre procedure concorsuali)

(Luogo e data)

(Firma)

26 ° CORSO PER L'ACCESSO ALLA QUALIFICA DI VICESOVRINTENDENTE

MODULI FORMATIVI AGGIORNATI (agg.to al 21 dicembre 2015)**AREA GIURIDICA****DIRITTO COSTITUZIONALE**

G	01	01	I diritti di libertà civile e i limiti all'attività di polizia VERSIONE 2
---	----	----	--

DIRITTO PENALE

G	02	07	Pubblico Ufficiale e incaricato di Pubblico Servizio. Peculato VERSIONE 2
---	----	----	--

G	02	08	Concussione e Corruzione VERSIONE 3
---	----	----	--

G	02	16	Maltrattamenti contro familiari e conviventi VERSIONE 2
---	----	----	--

G	02	17	Sequestro di persona; Arresto illegale VERSIONE 2
---	----	----	--

G	02	18	Violenza sessuale VERSIONE 2
---	----	----	-------------------------------------

G	02	20	I delitti contro il patrimonio: furto e rapina VERSIONE 2
---	----	----	--

G	02	24	La normativa in tema di atti persecutori (c.d. "stalking"). L'Ammonimento del Questore. Accertamento del reato e condizioni di procedibilità VERSIONE 2
---	----	----	--

PROCEDURA PENALE E TECNICA DEGLI ATTI

G	03	02	Riti alternativi, con particolare riferimento al giudizio per direttissima VERSIONE 2
---	----	----	--

G	03	17	Fonti di prova dichiarative: Parte 1 - VERSIONE 2 Parte 2 - VERSIONE 2
---	----	----	--

G	03	18	La testimonianza dell'operatore di P.G. VERSIONE 2
---	----	----	---

G	03	19	Gli atti di P.G.: Parte 4 VERSIONE 2
---	----	----	---

DIRITTO AMMINISTRATIVO

G	05	01	Introduzione al diritto amministrativo: principio di legalità e trasparenza VERSIONE 2
---	----	----	---

LEGGIDURS.

G	06	03	I provvedimenti di polizia, ordinanze autorizzazioni licenze. La tutela contro i provvedimenti di polizia VERSIONE 2
---	----	----	---

G	06	06	Giochi e scommesse VERSIONE 2
---	----	----	--------------------------------------

G	06	11	Depenalizzazione e illecito amministrativo VERSIONE 2
---	----	----	--

AREA PROFESSIONALE**TEMA TICHE DI APPROFONDIMENTO**

P	07	02	La profilazione etnico razziale nell'attività di polizia. L'intervento delle Forze di Polizia nei reati con vittime vulnerabili: metodologia e analisi. VERSIONE 2
---	----	----	---

P	10	01	Denunci@online: il nuovo portale istituzionale della Polizia di Stato per l'acquisizione delle denunce via web VERSIONE 2
---	----	----	--

LEGGISLAZIONI SUGLI STRANIERI

P	14	01	L'ingresso e il soggiorno dello straniero e dell'apolide sul territorio nazionale VERSIONE 2
---	----	----	---

P	14	03	Le misure di contrasto all'immigrazione illegale: l'esecuzione dell'espulsione; VERSIONE 2
---	----	----	---

P	14	04	I minori stranieri non accompagnati VERSIONE 2
---	----	----	---

P	14	08	I permessi di soggiorno per motivi umanitari VERSIONE 2
---	----	----	--

AREA TECNICO OPERATIVA**TECNICHE DI CONTROLLO DEL TERRITORIO**

T	13	01	Attività di controllo del territorio VERSIONE 2
---	----	----	--

all 6

26 ° CORSO PER L'ACCESSO ALLA QUALIFICA DI VICESOVRINTENDENTE

LEZIONI CON AUDIOVIDEO AGGIORNATI (agg.21 dicembre)

CODICE AREA	CODICE MATERIA	CODICE MODULO
----------------	-------------------	------------------

AREA GIURIDICA

G	AV	01	Caso di uso legittimo delle armi ripreso da una sentenza di cassazione VERSIONE 3
---	----	----	---

**FOGLIO NOTIZIE PER I FREQUENTATORI DEL 26 CORSO
PER VICE SOVRINTENDENTE**

QUALIFICA/COGNOME/NOME: _____

NATO/A IL : ___/___/___/ A: _____ PROVINCIA _____

RESIDENTE A: _____ IN VIA/PIAZZA: _____ N° _____

RECAPITI TELEFONICI: *fisso* _____ *cell.* _____
(indicare almeno un numero di cellulare)

E-MAIL ISTITUZIONALE : _____
(@poliziadistato oppure @interno.it)

IN SERVIZIO PRESSO: _____
(specificare Ufficio/Reparto presso cui si svolge il servizio)

AMMINISTRATO DA: _____
(specificare Ufficio da cui si dipende amministrativamente)

INDIRIZZO DELL'UFFICIO : _____

TEL: _____ EMAIL: _____


VINCITORE DEL CONCORSO STRAORDINARIO PER 7562 POSTI
PER L'ANNUALITA' DEL : _____ ALIQUOTA DI CUI ALLA LETTERA: _____
(“A” oppure “B”)

OVVERO DEL CONCORSO:
(da compilare se ammesso alla frequenza del corso da altre procedure concorsuali)

(Luogo e data)

(Firma)

**FASE DI APPRENDIMENTO CON MODALITA' TELEMATICHE ED INFORMATICHE
PLANNING ORARIO DELLE LEZIONI
2° CICLO DAL 21 gennaio 2015 AL 26 febbraio 2016 (27 GIORNI) Giovedì**

ORARIO	CODICE	MATERIA	ORARIO	CODICE	MATERIA	ORARIO	CODICE	MATERIA	ORARIO	CODICE	MATERIA	ORARIO	CODICE	MATERIA	
 <p align="center">DIREZIONE CENTRALE PER GLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE</p> <p align="center">26° Corso di formazione professionale per la nomina alla qualifica di Vice Sovrintendente Il ciclo</p>	3° GIORNO Lun.			8° GIORNO Lun.			13° GIORNO Lun.			18° GIORNO Lun.			23° GIORNO Lun.		
	08.00 - 08.45		STUDIO E APPROFONDIMENTO INDIVIDUALE	08.00 - 08.45		STUDIO E APPROFONDIMENTO INDIVIDUALE	08.00 - 08.45		STUDIO E APPROFONDIMENTO INDIVIDUALE	08.00 - 08.45		STUDIO E APPROFONDIMENTO INDIVIDUALE	08.00 - 08.45		STUDIO E APPROFONDIMENTO INDIVIDUALE
	09.00 - 09.45	G0102	DIRITTO COSTITUZIONALE	09.00 - 09.45	G0603*	LEGGI DI PS	09.00 - 09.45	G0220*	DIRITTO PENALE	09.00 - 09.45	G0317* I parte	PROCEDURA PENALE ATTI PG	09.00 - 09.45	G0223	DIRITTO PENALE
	10.00 - 10.45	G0202	DIRITTO PENALE	10.00 - 10.45	G0212	DIRITTO PENALE	10.00 - 10.45	G0220*	DIRITTO PENALE	10.00 - 10.45	G0317* I parte	PROCEDURA PENALE ATTI PG	10.00 - 10.45	G0223	DIRITTO PENALE
	11.00 - 11.45	G0202	DIRITTO PENALE	11.00 - 11.45	G0213	DIRITTO PENALE	11.00 - 11.45	G0313	PROCEDURA PENALE ATTI PG	11.00 - 11.45	G0317* II parte	PROCEDURA PENALE ATTI PG	11.00 - 11.45	T1303	TECNICHE DI CONTROLLO TERR.
	12.00 - 12.45	G0502	DIRITTO AMMINISTRATIVO	12.00 - 12.45	G0303	PROCEDURA PENALE ATTI PG	12.00 - 12.45	G0314	PROCEDURA PENALE ATTI PG	12.00 - 12.45	G0317* III parte	PROCEDURA PENALE ATTI PG	12.00 - 12.45	T1304	TECNICHE DI CONTROLLO TERR.
	13.00 - 13.45		STUDIO E APPROFONDIMENTO INDIVIDUALE	13.00 - 13.45		STUDIO E APPROFONDIMENTO INDIVIDUALE	13.00 - 13.45		STUDIO E APPROFONDIMENTO INDIVIDUALE	13.00 - 13.45		STUDIO E APPROFONDIMENTO INDIVIDUALE	13.00 - 13.45		STUDIO E APPROFONDIMENTO INDIVIDUALE
	4° GIORNO Mart.			9° GIORNO Mart.			14° GIORNO Mart.			19° GIORNO Mart.			24° GIORNO Mart.		
	08.00 - 08.45		STUDIO E APPROFONDIMENTO INDIVIDUALE	08.00 - 08.45		STUDIO E APPROFONDIMENTO INDIVIDUALE	08.00 - 08.45		STUDIO E APPROFONDIMENTO INDIVIDUALE	08.00 - 08.45		STUDIO E APPROFONDIMENTO INDIVIDUALE	08.00 - 08.45		STUDIO E APPROFONDIMENTO INDIVIDUALE
	09.00 - 09.45	G0203	DIRITTO PENALE	09.00 - 09.45	G0214	DIRITTO PENALE	09.00 - 09.45	G0224*	DIRITTO PENALE	09.00 - 09.45	G0222	DIRITTO PENALE	09.00 - 09.45	P1405	LEGISLAZIONE STRANIERI
	10.00 - 10.45	G0203	DIRITTO PENALE	10.00 - 10.45	G0214	DIRITTO PENALE	10.00 - 10.45	G0312	PROCEDURA PENALE	10.00 - 10.45	G0222	DIRITTO PENALE	10.00 - 10.45	P1405	LEGISLAZIONE STRANIERI
	11.00 - 11.45	G0204	DIRITTO PENALE	11.00 - 11.45	G0301	PROCEDURA PENALE ATTI PG	11.00 - 11.45	G0312	PROCEDURA PENALE	11.00 - 11.45	G0319 I parte	PROCEDURA PENALE ATTI PG	11.00 - 11.45	P1201	TEMATICHE APPROF.
	12.00 - 12.45	G0504	DIRITTO AMMINISTRATIVO	12.00 - 12.45	G0307	PROCEDURA PENALE ATTI PG	12.00 - 12.45	P0901	TEMATICHE APPROF.	12.00 - 12.45	G0319 I parte	PROCEDURA PENALE ATTI PG	12.00 - 12.45	P1201	TEMATICHE APPROF.
	13.00 - 13.45	G0304	PROCEDURA PENALE ATTI PG	13.00 - 13.45	G0307	PROCEDURA PENALE ATTI PG	13.00 - 13.45	G0610	LEGGI DI PS	13.00 - 13.45	P1403*	LEGISLAZIONE SUGLI STRANIERI	13.00 - 13.45	T1305	TECNICHE DI CONTROLLO TERR.
			RIENTRO POMERIDIANO			RIENTRO POMERIDIANO			RIENTRO POMERIDIANO			RIENTRO POMERIDIANO			RIENTRO POMERIDIANO
	14.30 - 15.15	G0304	PROCEDURA PENALE ATTI PG	14.30 - 15.15	G0611*	LEGGI PS	14.30 - 15.15	G0610	LEGGI DI PS	14.30 - 15.15	PAV01	VIDEO LEZIONE	14.30 - 15.15	PAV06	VIDEO LEZIONE
	15.30 - 16.15	PAV09	VIDEO LEZIONE	15.30 - 16.15	GAV02	VIDEO LEZIONE	15.30 - 16.15	GAV03	VIDEO LEZIONE	15.30 - 16.15	PAV02	VIDEO LEZIONE	15.30 - 16.15	PAV07	VIDEO LEZIONE
	16.30 - 17.15		STUDIO E APPROFONDIMENTO INDIVIDUALE	16.30 - 17.15		STUDIO E APPROFONDIMENTO INDIVIDUALE	16.30 - 17.15		STUDIO E APPROFONDIMENTO INDIVIDUALE	16.30 - 17.15		STUDIO E APPROFONDIMENTO INDIVIDUALE	16.30 - 17.15		STUDIO E APPROFONDIMENTO INDIVIDUALE
	5° GIORNO Merc.			10° GIORNO Merc.			15° GIORNO Merc.			20° GIORNO Merc.			25° GIORNO Merc.		
	08.00 - 08.45		STUDIO E APPROFONDIMENTO INDIVIDUALE	08.00 - 08.45		STUDIO E APPROFONDIMENTO INDIVIDUALE	08.00 - 08.45		STUDIO E APPROFONDIMENTO INDIVIDUALE	08.00 - 08.45		STUDIO E APPROFONDIMENTO INDIVIDUALE	08.00 - 08.45		STUDIO E APPROFONDIMENTO INDIVIDUALE
	09.00 - 09.45	P1401*	LEGISLAZIONE SUGLI STRANIERI	09.00 - 09.45	G0215	DIRITTO PENALE	09.00 - 09.45	P1001*	TEMATICHE APPROF.	09.00 - 09.45	T1401	TEMATICHE SERV.O.P.	09.00 - 09.45	T1501	ARMI E TIRO
	10.00 - 10.45	P1401*	LEGISLAZIONE SUGLI STRANIERI	10.00 - 10.45	P1407	LEGISLAZIONE SUGLI STRANIERI	10.00 - 10.45	P0701	TEMATICHE APPROF.	10.00 - 10.45	T1402	TEMATICHE SERV.O.P.	10.00 - 10.45	T1502	ARMI E TIRO
	11.00 - 11.45	P1401*	LEGISLAZIONE SUGLI STRANIERI	11.00 - 11.45	P1407	LEGISLAZIONE SUGLI STRANIERI	11.00 - 11.45	P0702*	TEMATICHE APPROF.	11.00 - 11.45	T1403	TEMATICHE SERV.O.P.	11.00 - 11.45	T1503	ARMI E TIRO
	12.00 - 12.45	P1401*	LEGISLAZIONE SUGLI STRANIERI	12.00 - 12.45	P1408*	LEGISLAZIONE STRANIERI	12.00 - 12.45	PAV03	VIDEO LEZIONE	12.00 - 12.45	T1403	TEMATICHE SERV.O.P.	12.00 - 12.45	TAV04	VIDEO LEZIONE
	13.00 - 13.45		STUDIO E APPROFONDIMENTO INDIVIDUALE	13.00 - 13.45		STUDIO E APPROFONDIMENTO INDIVIDUALE	13.00 - 13.45		STUDIO E APPROFONDIMENTO INDIVIDUALE	13.00 - 13.45		STUDIO E APPROFONDIMENTO INDIVIDUALE	13.00 - 13.45		STUDIO E APPROFONDIMENTO INDIVIDUALE
	6° GIORNO Giov.			11° GIORNO Giov.			16° GIORNO Giov.			21° GIORNO Giov.			26° GIORNO Giov.		
	08.00 - 08.45		ATTIVITA' AMMINISTRATIVO BUCROCRATICA PER AVVIO DEL CORSO	08.00 - 08.45		STUDIO E APPROFONDIMENTO INDIVIDUALE	08.00 - 08.45		STUDIO E APPROFONDIMENTO INDIVIDUALE	08.00 - 08.45		STUDIO E APPROFONDIMENTO INDIVIDUALE	08.00 - 08.45		STUDIO E APPROFONDIMENTO INDIVIDUALE
09.00 - 09.45		ATTIVITA' AMMINISTRATIVO BUCROCRATICA PER AVVIO DEL CORSO	09.00 - 09.45	G0205	DIRITTO PENALE	09.00 - 09.45	G0216*	DIRITTO PENALE	09.00 - 09.45	T1404	TEMATICHE SERV.O.P.	09.00 - 09.45	P1301	TEMATICHE APPROF.	
10.00 - 10.45		VIDEO PRESENTAZIONE DEL CORSO	10.00 - 10.45	G0206	DIRITTO PENALE	10.00 - 10.45	G0217*	DIRITTO PENALE	10.00 - 10.45	T1404	TEMATICHE SERV.O.P.	10.00 - 10.45	T1203	TECNICA DELLE INVESTIGAZIONI	
11.00 - 11.45		ALFABETIZZAZIONE INFORMATICA	11.00 - 11.45	G0207*	DIRITTO PENALE	11.00 - 11.45	G0503	DIRITTO AMMINISTRATIVO	11.00 - 11.45	T1405	TEMATICHE SERV.O.P.	11.00 - 11.45	T1203	TECNICA DELLE INVESTIGAZIONI	
12.00 - 12.45		ALFABETIZZAZIONE INFORMATICA	12.00 - 12.45	G0302*	PROCEDURA PENALE ATTI PG	12.00 - 12.45	G0308	PROCEDURA PENALE ATTI PG	12.00 - 12.45	T1405	TEMATICHE SERV.O.P.	12.00 - 12.45	G0604	LEGGI DI PS	
13.00 - 13.45		ALFABETIZZAZIONE INFORMATICA	13.00 - 13.45	G0302*	PROCEDURA PENALE ATTI PG	13.00 - 13.45	G0309	PROCEDURA PENALE ATTI PG	13.00 - 13.45	T1406	TEMATICHE SERV.O.P.	13.00 - 13.45	G0604	LEGGI DI PS	
		RIENTRO POMERIDIANO			RIENTRO POMERIDIANO			RIENTRO POMERIDIANO			RIENTRO POMERIDIANO			RIENTRO POMERIDIANO	
14.30 - 15.15		ALFABETIZZAZIONE INFORMATICA	14.30 - 15.15	G0607	LEGGI DI PS	14.30 - 15.15	T1301*	TECNICHE DI CONTROLLO TERR.	14.30 - 15.15	TAV01	VIDEO LEZIONE	14.30 - 15.15	PAV04	VIDEO LEZIONE	
15.30 - 16.15		ALFABETIZZAZIONE INFORMATICA	15.30 - 16.15	GAV01*	VIDEO LEZIONE	15.30 - 16.15	T1302	TECNICHE DI CONTROLLO TERR.	15.30 - 16.15	TAV02	VIDEO LEZIONE	15.30 - 16.15	PAV05	VIDEO LEZIONE	
16.30 - 17.15		STUDIO E APPROFONDIMENTO INDIVIDUALE	16.30 - 17.15		STUDIO E APPROFONDIMENTO INDIVIDUALE	16.30 - 17.15		STUDIO E APPROFONDIMENTO INDIVIDUALE	16.30 - 17.15		STUDIO E APPROFONDIMENTO INDIVIDUALE	16.30 - 17.15		STUDIO E APPROFONDIMENTO INDIVIDUALE	
7° GIORNO Vener.			12° GIORNO Vener.			17° GIORNO Vener.			22° GIORNO Vener.			27° GIORNO Vener.			
08.00 - 08.45		STUDIO E APPROFONDIMENTO INDIVIDUALE	08.00 - 08.45		STUDIO E APPROFONDIMENTO INDIVIDUALE	08.00 - 08.45		STUDIO E APPROFONDIMENTO INDIVIDUALE	08.00 - 08.45		STUDIO E APPROFONDIMENTO INDIVIDUALE	08.00 - 08.45		STUDIO E APPROFONDIMENTO INDIVIDUALE	
09.00 - 09.45	G0101*	DIRITTO COSTITUZIONALE	09.00 - 09.45	G0208*	DIRITTO PENALE	09.00 - 09.45	G0218*	DIRITTO PENALE	09.00 - 09.45	G0319 II parte	PROCEDURA PENALE ATTI PG	09.00 - 09.45	G0612	LEGGI DI PS	
10.00 - 10.45	G0103	DIRITTO COSTITUZIONALE	10.00 - 10.45	G0210	DIRITTO PENALE	10.00 - 10.45	G0219	DIRITTO PENALE	10.00 - 10.45	G0319 III parte	PROCEDURA PENALE ATTI PG	10.00 - 10.45	G0614	LEGGI DI PS	
11.00 - 11.45	G0201	DIRITTO PENALE	11.00 - 11.45	G0211	DIRITTO PENALE	11.00 - 11.45	G0310	PROCEDURA PENALE ATTI PG	11.00 - 11.45	G0319 IV parte	PROCEDURA PENALE ATTI PG	11.00 - 11.45	PAV10	VIDEO LEZIONE	
12.00 - 12.45	G0501*	DIRITTO AMMINISTRATIVO	12.00 - 12.45	G0305	PROCEDURA PENALE ATTI PG	12.00 - 12.45	G0311	PROCEDURA PENALE ATTI PG	12.00 - 12.45	G0319 V parte	PROCEDURA PENALE ATTI PG	12.00 - 12.45	PAV14	VIDEO LEZIONE	
13.00 - 13.45		STUDIO E APPROFONDIMENTO INDIVIDUALE	13.00 - 13.45		STUDIO E APPROFONDIMENTO INDIVIDUALE	13.00 - 13.45		STUDIO E APPROFONDIMENTO INDIVIDUALE	13.00 - 13.45		STUDIO E APPROFONDIMENTO INDIVIDUALE	13.00 - 13.45		STUDIO E APPROFONDIMENTO INDIVIDUALE	

* VERSIONE 2 ** VERSIONE 3

26 ° CORSO PER L'ACCESSO ALLA QUALIFICA DI VICESOVRINTENDENTE

LEZIONI CON AUDIOVIDEO AGGIORNATI (agg.21 dicembre)

CODICE AREA	CODICE MATERIA	CODICE MODULO
----------------	-------------------	------------------

AREA GIURIDICA

G	AV	01	Caso di uso legittimo delle armi ripreso da una sentenza di cassazione VERSIONE 3
---	----	----	---

26 ° CORSO PER L'ACCESSO ALLA QUALIFICA DI VICESOVRINTENDENTE

MODULI FORMATIVI AGGIORNATI (agg.to al 21 dicembre 2015)

AREA GIURIDICA

DIRITTO COSTITUZIONALE

G	01	01	I diritti di libertà civile e i limiti all'attività di polizia VERSIONE 2
---	----	----	--

DIRITTO PENALE

G	02	07	Pubblico Ufficiale e incaricato di Pubblico Servizio. Peculato VERSIONE 2
---	----	----	--

G	02	08	Concussione e Corruzione VERSIONE 3
---	----	----	--

G	02	16	Maltrattamenti contro familiari e conviventi VERSIONE 2
---	----	----	--

G	02	17	Sequestro di persona; Arresto illegale VERSIONE 2
---	----	----	--

G	02	18	Violenza sessuale VERSIONE 2
---	----	----	-------------------------------------

G	02	20	I delitti contro il patrimonio: furto e rapina VERSIONE 2
---	----	----	--

G	02	24	La normativa in tema di atti persecutori (c.d. "stalking"). L'Ammonimento del Questore. Accertamento del reato e condizioni di procedibilità VERSIONE 2
---	----	----	--

PROCEDURA PENALE E TECNICA DEGLI ATTI DI P.G

G	03	02	Riti alternativi, con particolare riferimento al giudizio per direttissima VERSIONE 2
---	----	----	--

G	03	17	Fonti di prova dichiarative: Parte 1 - VERSIONE 2 Parte 2 - VERSIONE 2
---	----	----	--

G	03	18	La testimonianza dell'operatore di P.G. VERSIONE 2
---	----	----	---

G	03	19	Gli atti di P.G.: Parte 4 VERSIONE 2
---	----	----	---

DIRITTO AMMINISTRATIVO

G	05	01	Introduzione al diritto amministrativo: principio di legalità e trasparenza VERSIONE 2
---	----	----	---

LEGGI DI P.S.

G	06	03	I provvedimenti di polizia, ordinanze autorizzazioni licenze. La tutela contro i provvedimenti di polizia VERSIONE 2
---	----	----	---

G	06	06	Giochi e scommesse VERSIONE 2
---	----	----	--------------------------------------

G	06	11	Depenalizzazione e illecito amministrativo VERSIONE 2
---	----	----	--

AREA PROFESSIONALE

TEMATICHE DI APPROFONDIMENTO

P	07	02	La profilazione etnico razziale nell'attività di polizia. L'intervento delle Forze di Polizia nei reati con vittime vulnerabili: metodologia e analisi. VERSIONE 2
---	----	----	---

P	10	01	Denunci@online: il nuovo portale istituzionale della Polizia di Stato per l'acquisizione delle denunce via web VERSIONE 2
---	----	----	--

LEGISLAZIONE SUGLI STRANIERI

P	14	01	L'ingresso e il soggiorno dello straniero e dell'apolide sul territorio nazionale VERSIONE 2
---	----	----	---

P	14	03	Le misure di contrasto all'immigrazione illegale: l'esecuzione dell'espulsione; VERSIONE 2
---	----	----	---

P	14	04	I minori stranieri non accompagnati VERSIONE 2
---	----	----	---

P	14	08	I permessi di soggiorno per motivi umanitari VERSIONE 2
---	----	----	--

AREA TECNICO OPERATIVA

TECNICHE DI CONTROLLO DEL TERRITORIO

T	13	01	Attività di controllo del territorio VERSIONE 2
---	----	----	--