



Unione Italiana Lavoratori Pubblica Amministrazione

Coordinamento MINISTERO INTERNO

Piazza del Viminale 1 - 00184 Roma - tel. 06/46525905 - fax 06/4871073
Sito web: www.uil-interno.it e-mail interno@uilpa.it - info@uilinterno.it

CIRCOLARE N.31

28 maggio 2013

FORMAZIONE DECENTRATA

2013

Vi trascriviamo la circolare della Scuola Superiore con cui vengono indicate le modalità di organizzazione dei corsi di formazione decentrata e le risorse economiche destinate.

Invitiamo i responsabili sindacali ad una lettura approfondita in quanto costituisce un utile strumento per l'attività sindacale, finalizzata ad un sempre maggiore potenziamento della formazione dei lavoratori.



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DEL PERSONALE
DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE
STRUMENTALI E FINANZIARIE

SCUOLA SUPERIORE DELL'AMMINISTRAZIONE DELL'INTERNO

SSAI/ORG RE
Prot. N. 1653

Roma, 16-5-2013

AI SIGG. PREFETTI

LORO SEDI

AL PRESIDENTE DELLA REGIONE
AUTONOMA VALLE D'AOSTA

AOSTA

AL COMMISSARIO DI GOVERNO

TRENTO

AL COMMISSARIO DI GOVERNO

BOLZANO

Dipartimento per le Politiche del Personale
dell'Amministrazione Civile
e per le Risorse Strumentali e Finanziarie
Ufficio IV Relazioni sindacali

2-1 MAG. 2013

PROTOCOLLO

OM FF01/L-968

per conoscenza: AI SIGG. QUESTORI

LORO SEDI

AL DIPARTIMENTO PER LE
POLITICHE DEL PERSONALE
UFFICIO RELAZIONI SINDACALI

SEDE

**OGGETTO: S.S.AI. Formazione 2013 – Formazione decentrata per il personale
contrattualizzato dell'Amministrazione Civile dell'Interno.**

Il Comitato Direttivo della Scuola nella seduta del 28 febbraio u.s. ha approvato il programma di formazione per l'anno 2013, recepito negli Accordi sottoscritti con le organizzazioni sindacali il precedente 22 febbraio, i cui testi sono consultabili sul sito della Scuola.

Malgrado i consistenti tagli delle risorse per la formazione disposti dal d.l. 95/2012 convertito dalla legge 135/2012 (spending review) e dalla legge di stabilità 2013, la Scuola assicurerà anche quest'anno un incremento dell'offerta formativa in sede centrale per estenderla al maggior numero possibile di utenti, avendo cura di riservare una pari offerta, in termini quantitativi e soprattutto qualitativi, al personale delle diverse qualifiche professionali.



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DEL PERSONALE
DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE
STRUMENTALI E FINANZIARIE

SCUOLA SUPERIORE DELL'AMMINISTRAZIONE DELL'INTERNO

Si richiama in particolare l'attenzione sul ruolo attribuito alle organizzazioni sindacali nella programmazione dei corsi e nella individuazione dei partecipanti nonché sulla necessità di coinvolgere in queste fasi i formatori ed i referenti della formazione, i quali terranno conto delle indicazioni fornite dai dirigenti preposti alle aree o servizi cui afferiscono i temi oggetto dei moduli formativi.

Contenuti

Dovranno essere stabiliti attivando il tavolo di confronto sindacale locale, privilegiando nella scelta quelli riconducibili alle aree tematiche trattate nei corsi svolti in sede centrale (vedi allegato 1), per una formazione in sede decentrata, il più possibile allineata alla strategia del programma didattico triennale, che quest'anno si conclude.

In considerazione del programma di formazione specialistica in sede centrale, eventuali iniziative di formazione linguistica o informatica potranno essere realizzate solo previo parere favorevole richiesto alla Scuola.

Docenti

Si rammenta che i funzionari appartenenti all'Area Terza, per ricevere incarichi di docenza nell'ambito delle iniziative formative assegnate, devono risultare **già iscritti all'Albo dei Docenti, pena l'invalidazione del corso.**

In caso di indisponibilità di docenti iscritti all'Albo, si richiama l'attenzione sulla possibilità di conferire incarichi di docenza a soggetti esterni, con elevata e comprovata professionalità, per i quali è comunque necessario promuovere la procedura di iscrizione all'Albo.

Il termine per la presentazione delle istanze di iscrizione all'Albo rimane fissato al **31 luglio 2013.**

Inoltre, nell'eventualità di incarico di docenza ad Enti di formazione pubblici o privati, è indispensabile fare riferimento alle consuete norme di contabilità e fiscali, rimanendo comunque nei limiti del finanziamento assegnato. Si ribadisce altresì, come per lo scorso anno 2012, che **non è possibile accreditare specifiche risorse per spese di viaggio** connesse alla formazione decentrata (salvo che per il personale contrattualizzato in servizio in sedi lontane dal capoluogo) né per il rimborso spese a docenti, che dovranno, quindi, essere scelti fra quelli presenti in sede locale.

Attestato

Si ribadisce che il rilascio dell'attestato di partecipazione al corso è subordinato alla frequenza del dipendente ad almeno l'**80% delle ore di lezione.**



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DEL PERSONALE
DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE
STRUMENTALI E FINANZIARIE

SCUOLA SUPERIORE DELL'AMMINISTRAZIONE DELL'INTERNO

Documentazione

Al termine dei corsi dovrà essere tempestivamente inviata alla SSAI la documentazione sulle iniziative svolte comprendente: programma, copia dei fogli firma dei partecipanti e docenti, copia delle schede anagrafiche dei partecipanti e dei docenti. Tale documentazione, da trasmettere anche soltanto on line, dovrà pervenire a corredo di una relazione sintetica in cui vengano illustrati gli obiettivi dei moduli formativi mirati ai fabbisogni del personale. In tale compito dovranno essere particolarmente valorizzati la figura ed il ruolo del formatore anche come figura di collegamento fra la formazione decentrata e quella centrale.

Accreditamento delle risorse

Il budget assegnato per il modulo decentrato in ciascuna Sede è di **Euro 1000,00**. Si fa presente che, per la limitata disponibilità delle risorse finanziarie stanziata sul relativo capitolo di spesa, in nessun caso saranno finanziate spese superiori.

L'accREDITAMENTO dei fondi è subordinato alla trasmissione da parte delle Prefetture del programma di massima del modulo assegnato contenente l'indicazione del periodo di svolgimento e della materia prescelta, e l'invio all'Area V di questa Scuola al numero fax 06/30311178 del prospetto allegato debitamente compilato, **entro il 15 settembre p.v.**, dal quale si evinca la spesa preventivata, elaborata sulla base degli importi lordi delle docenze previsti dal Decreto del Direttore della S.S.A.I. del 30 luglio 2001.

Il modulo formativo dovrà essere realizzato, improrogabilmente, **entro la fine del 2013**.

IL DIRETTORE DELLA SCUOLA
(Emilia Mazzuca)



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DEL PERSONALE
DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE
STRUMENTALI E FINANZIARIE

SCUOLA SUPERIORE DELL'AMMINISTRAZIONE DELL'INTERNO

ALLEGATO 1

ELENCO DELLE MATERIE E DEI TEMI DI APPROFONDIMENTO
sui quali la rilevazione del fabbisogno formativo svolta nel 2010 ha evidenziato una
esigenza formativa prioritaria.

- **Servizi di ragioneria e logistica**, con particolare riguardo alle attività di rendicontazione e bilancio, alla contrattualistica, ai servizi di cassa, di economato, ecc.;
- **Servizi di gestione del personale**, con particolare riguardo alle attività organizzative e funzionali, ai trattamenti economici, anche di quiescenza, alle relazioni sindacali;
- **Immigrazione e altri servizi civili**, con particolare attenzione ai permessi e carte di soggiorno, alle espulsioni, alle richieste d'asilo e al trattamento dei rifugiati, alla funzionalità dei N.O.T.;
- **Ordine e sicurezza pubblica**, con particolare attenzione alle attività di polizia amministrativa e alle misure amministrative antimafia;
- **Depenalizzazione**, con particolare attenzione al contenzioso, alle violazioni al C.d.S., alle violazioni finanziarie ed alla custodia e confisca dei veicoli;
- **Gabinetto**, con particolare attenzione alle relazioni pubbliche e all'ufficio stampa;
- **Servizi elettorali e per gli enti locali**, con particolare riguardo ai servizi elettorali;
- **Altri servizi**, con particolare riferimento ai servizi generali ed alla protezione civile.