



Ministero della Giustizia

DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA ISTITUTO SUPERIORE DI STUDI PENITENZIARI

Prot. ..7227..

Roma21/06/04.....

LETTERA CIRCOLARE

Ai Provveditorati Regionali
dell'Amministrazione Penitenziaria di
ANCONA BARI BOLOGNA CAGLIARI
CATANZARO FIRENZE GENOVA
NAPOLI MILANO PADOVA PALERMO
PERUGIA PESCARA POTENZA
TORINO ROMA

LORO SEDI

e p.c.
All'Ufficio del Capo del Dipartimento
Alla Segreteria generale
All' Ufficio per le relazioni sindacali e con il
pubblico
Alla Direzione Generale
per il bilancio e della contabilità
Alla Direzione generale
del personale e della formazione
Alla Direzione generale
dei detenuti e del trattamento
Alla Direzione generale
dell'esecuzione penale esterna

SEDE DAP

All'Ufficio V – DGPF
Via di Brava n. 99

ROMA

Oggetto: Formazione decentrata - progetti formativi su esercizio finanziario
anno 2004. Disponibilità in competenza e cassa sui capitoli 1613 e
1768: **Programma PROSPETTIVE CORAM.**



Ministero della Giustizia

DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA ISTITUTO SUPERIORE DI STUDI PENITENZIARI

Questo Istituto, proseguendo sulla linea di rafforzamento delle azioni formative realizzate in sede decentrata e preso atto della disponibilità di fondi sui capitoli 1613 e 1768 - esercizio finanziario 2004, ha provveduto a ripartire gli stessi tra codesti Provveditorati così come da tabella allegata (rif. note ISSP n. 6546 e 6499 del 01/06/04).

I fondi in questione sono stati già assegnati sia **in conto competenza** che **in conto cassa** e dovranno essere impiegati **per la realizzazione di un progetto formativo**, teso a migliorare, innovare e/o rafforzare l'organizzazione.

Quest'ultimo **dovrà essere presentato** a quest'Istituto per la necessaria approvazione **entro e non oltre il 20 settembre 2004, utilizzando l'allegato formulario di progetto**.

Con la presente si intendono fornire linee guida generali per la formulazione del progetto, che potrà essere **replicabile in più edizioni** e che dovrà concludersi **entro e non oltre il mese di Marzo 2005**. Qualora lo si ritenga opportuno potranno essere presentati anche più progetti, purché strettamente correlati tra loro e riferiti ad un medesimo "disegno" progettuale.

Poiché quest'Istituto non potrà ri-finanziare i progetti presentati con fondi relativi all'esercizio anno 2005, ciascun Provveditorato avrà cura di utilizzare le somme assegnate secondo le regole di contabilità generale dello Stato, in materia di attività in corso di realizzazione.

Fondi capitolo 1613

Il progetto formativo potrà essere finalizzato a:

- completare la formazione avviata con i percorsi realizzati nell'ambito del programma Co.Ra.M.;
- approfondire una o più tematiche ritenute di particolare interesse ed individuate tra quelle proposte per il programma Co.Ra.M. (vedi lettera circolare ISSP prot. n.8689 del 9/9/03),



Ministero della Giustizia

DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA ISTITUTO SUPERIORE DI STUDI PENITENZIARI

- analizzare altre tematiche, ravvisate dai PRAP quali rilevanti rispetto agli specifici bisogni formativi espressi localmente, ivi compresa la possibilità di realizzare un percorso formativo dedicato agli operatori dell'area sanitaria,
- ideare un progetto innovativo per l'Amministrazione, rispetto alle attuali modalità gestionali, da realizzare in ambito locale.

Il target dei beneficiari sarà costituito preferibilmente dai Direttori di Istituti Penitenziari e Centri di Servizio Sociale, sia in caso di titolarità che di reggenza o missione continuativa, ovvero, in ordine di priorità, dai Responsabili di Area di Istituti Penitenziari o Centri di Servizio Sociale e dai Contabili, **tutti appartenenti all'Area C**. Nel caso di intervento formativo a favore del personale afferente all'area sanitaria, i destinatari potranno essere selezionati con criterio interprofessionale.

Per quanto riguarda le **missioni del Personale dipendente che frequenta l'attività formativa**, la spesa graverà esclusivamente sul **capitolo 1604**.

Occorrerà pertanto prevederne l'utilizzo nell'ambito del budget assegnato dalla Direzione Generale del personale e della formazione, ciò non di meno la quantificazione di spesa stimata dovrà essere inserita nell'apposito spazio del formulario di progetto.

Fondi capitolo 1768

Il progetto formativo potrà essere finalizzato a:

- completare la formazione avviata con i percorsi formativi nell'ambito del programma Co.Ra.M.,
- realizzare un follow up dei percorsi formativi Co.ra.M. già realizzati, anche con un evento informativo/divulgativo per la diffusione dei risultati raggiunti da effettuarsi a livello provveditoriale.
- approfondire una o più tematiche ritenute di particolare interesse ed individuate tra quelle proposte per il programma Co.Ra.M. (vedi lettera



Ministero della Giustizia

DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA ISTITUTO SUPERIORE DI STUDI PENITENZIARI

circolare ISSP prot. n.8688 del 9/9/03). Sarà possibile altresì analizzare altre tematiche, ravvisate dai PRAP quali rilevanti rispetto agli specifici bisogni formativi espressi localmente.

Il target dei beneficiari sarà costituito esclusivamente dal personale appartenente alla famiglia professionale degli Educatori, operanti negli istituti.

La spesa inerente le **missioni del Personale dipendente che frequenta l'attività formativa** graverà sullo stesso **capitolo 1768** e dovrà essere specificatamente evidenziata nell'apposito spazio del formulario di progetto.

Appare opportuno specificare che nella progettazione si dovrà **tenere conto esclusivamente del budget assegnato**, poiché non sarà possibile effettuare integrazioni di fondi.

Indicazioni generali

I **parametri economici**, cui far riferimento nell'articolazione del progetto, sono quelli già forniti da quest'Istituto ai Prap nell'ambito dei programmi **PROMOFOL** e **CORAM**; nello specifico e ad ogni buon fine si ricorda che i limiti fissati per i seguenti costi sono:

- docenza/h.: euro 51,64,
- direzione del corso/h.: euro 7,75,
- tutor/h.: euro 6,20,
- sussidi e materiali didattici: max euro 25,00 per corsista,
- valutazione (affidata a soggetto terzo rispetto all'attuatore): max 5% del budget assegnato.

Ulteriori spese possibili e da computare saranno quelle inerenti le missioni dei docenti esterni all'Amministrazione e l'acquisto, se documentato e correlato al progetto, di beni strumentali.



Ministero della Giustizia

DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA ISTITUTO SUPERIORE DI STUDI PENITENZIARI

I percorsi formativi potranno essere realizzati o avvalendosi di singoli professionisti o di Agenzia qualificata nella formazione.

In questo secondo caso, l'importo complessivamente corrisposto potrà comprendere più voci di spesa (compenso e missioni dei professionisti, dispense e supporti didattici per i corsisti ecc.).

Si richiama l'attenzione sul rispetto del decreto del Capo del Dipartimento del 20/12/02 che pone precisi limiti di spesa al di sopra dei quali è necessario avvalersi della procedura evidenziata all'art. 5 per l'affidamento dell'incarico in regime di cottimo fiduciario. Qualora suddetti limiti non vengano superati, si invitano comunque le SS.LL. a voler operare la scelta attraverso un'indagine di mercato che tenga in debito conto la qualità del servizio offerto, la competenza professionale del formatore nonché le certificazioni di cui questi siano in possesso.

L'azione progettuale dovrà essere sostenuta ed assistita da un **valutatore esterno** con funzioni di consulenza valutativa. Nello specifico il contributo del valutatore sarà quello di accompagnare, durante tutto l'iter progettuale, il gruppo di progetto al quale potrà suggerire strumenti appropriati per misurare il gradimento, l'apprendimento e l'efficacia dell'azione formativa.

In merito alla **partecipazione ai percorsi** si rappresenta come la stessa sia su base volontaria; pertanto dovrà essere acquisita la disponibilità del personale a frequentare i percorsi in questione, garantendo il 75% di presenza in aula e la produzione di un elaborato finale. La presenza in aula e l'elaborato costituiranno i requisiti necessari per avere l'**attestato di partecipazione** all'attività formativa. Alla luce di quanto appena esposto si raccomanda una accurata individuazione dei destinatari del progetto.



Ministero della Giustizia

DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA ISTITUTO SUPERIORE DI STUDI PENITENZIARI

L'**elaborato finale** (prodotto individualmente o in gruppo) sarà lo strumento attraverso cui i corsisti dovranno trasformare i contenuti, appresi durante il corso, in ipotesi operative utilizzabili nella prassi lavorativa.

Circa l'utilizzo del **formulario di progetto** si sottolinea che le schede iniziali vanno compilate coerentemente con l'analisi dei bisogni effettuata e anzi costituiscono una guida allo svolgimento dell'analisi stessa. Infatti, solo partendo dalla rilevazione delle necessità formative, dei nodi problematici delle prassi operative e delle esigenze inerenti l'organizzazione del lavoro si può costruire un progetto coerente e funzionale che possa raggiungere risultati certi.

Nell'attività di ideazione e realizzazione del progetto si auspica il **coinvolgimento attivo dei responsabili della Formazione di ciascun Provveditorato**, nella forma che le SS.LL. riterranno più opportuna, nel convincimento che ciò possa consentire una comunicazione più fluida con l'ISSP e nell'intento di consolidare l'articolazione territoriale del sistema della formazione che questo Istituto sta da tempo ed in vari modi perseguendo.

E', altresì, auspicabile che sia costituito a livello locale un gruppo di progetto (max 4 unità) al cui interno prevedere la presenza del responsabile di progetto, del tutor, del contabile, del personale amministrativo. A riguardo si precisa che talune figure possono essere presenti anche in più progetti (es. responsabile, contabile ecc.).

La sinergia operativa derivante dai diversi apporti professionali potrà rivelarsi una risorsa utile per il buon andamento del progetto stesso.

I progetti dovranno pervenire entro e non oltre il 20 settembre per posta ordinaria e all'indirizzo e-mail issp.dap@giustizia.it.



Ministero della Giustizia

DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA ISTITUTO SUPERIORE DI STUDI PENITENZIARI

Questo Istituto procederà a valutarli per verificarne:

- la corrispondenza ai criteri sopra elencati
- la coerenza interna
- il rispetto dei vincoli economici
- il rapporto costi/benefici
- il rapporto risultati attesi/risorse mobilitate.

La preventiva **approvazione da parte dell'ISSP** è necessaria per la realizzazione degli stessi.

Nell'auspicare che venga tenuta in debito conto l'esperienza complessivamente maturata alla luce dei programmi **PROMOFOL** e **CORAM**, si raccomanda l'utilizzo degli strumenti recentemente proposti (diario di progetto, tabelle per comunicazione nominativi docenti e corsisti) nonché quello degli strumenti informatici per la raccolta e trasmissione dei materiali prodotti.

La presente, inviata per posta ordinaria e per via informatica, vale per le OO.SS. come informazione preventiva ai sensi del vigente CCNL.

Si ricorda, infine, che per ogni ulteriore chiarimento ci si potrà rivolgere al personale del gruppo di lavoro di quest'Istituto, coordinato dal dott. Sebastiano Zinna: ed. Pasquale Napolitano, dott. Pia Paola Palmeri, ass. soc. Alessandra Zielli.

F.to Il Direttore
Dr.ssa Luigia Mariotti Culla



Ministero della Giustizia

**DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA
ISTITUTO SUPERIORE DI STUDI PENITENZIARI**

FORMULARIO DI PROGETTO

(I progetti formativi presentati devono essere inviati compilando il presente formulario in ogni sua parte: schede di approfondimento e documento di progetto.)



GLOSSARIO

Progetto formativo:	E' un insieme coordinato di azioni in sequenza tra di loro che, realizzando una sintesi tra gli obiettivi dell'organizzazione e la domanda formativa del personale, tende al miglioramento, all'innovazione o al rafforzamento dell'organizzazione stessa.
Responsabile esecutivo di progetto:	Colui il quale coordina la progettazione e che sovrintende alla realizzazione del progetto.
Responsabile di progetto:	Colui il quale ha la responsabilità complessiva del progetto sotto il profilo amministrativo.
Percorso didattico:	Attività formativa in aula, articolata in moduli, prevista a supporto del progetto di miglioramento o innovazione organizzativa.
Finalità:	Individua il fine di ampio respiro che si intende perseguire con riferimento a principi generali di miglioramento, cambiamento e sviluppo organizzativo/professionale.
Obiettivo:	Definisce e indica, in linea generale, il cambiamento che si vuole conseguire con l'azione formativa.
Risultato:	Esito concreto realizzato con l'attività progettuale promossa.
Gruppo Target:	Con questo termine si intende indicare la popolazione dei destinatari/beneficiari che si vuole raggiungere con l'azione formativa.
Bisogno formativo:	Rappresenta lo scarto tra le competenze già possedute dal gruppo target e le competenze da possedere, che emerge mettendo in relazione gli obiettivi dell'organizzazione con la domanda formativa del personale.
Follow up:	Valutazione fatta, a distanza di tempo (4/6 mesi), dopo il termine del progetto per verificare i cambiamenti prodotti dall'azione progettuale-formativa.

Schede di approfondimento

(da compilare prima della stesura del documento di progetto)

SCHEDE DI ANALISI DEL CONTESTO E DEL FABBISOGNO FORMATIVO

Verifica del progetto

Idea del progetto

<i>Obiettivi e finalità:</i>	
<i>Gruppo target, beneficiari:</i>	<i>Tot.n.</i>

Indicare informazioni sulle caratteristiche del gruppo target da formare

--

Fornire informazioni sui criteri di selezione del gruppo target

--

Fornire informazioni circa la partecipazione ad iniziative formative (specificare a quali iniziative formative il personale del gruppo target ha preso parte negli ultimi due anni)

--

Analisi dei fabbisogni di formazione

<p>A quali bisogni dell'Amministrazione il progetto risponde?</p>	
<p>Quali sono le competenze necessarie per soddisfare i bisogni dell'Organizzazione?</p>	
<p>Rispetto all'azione di processo, che costituisce il focus su cui il progetto intende incidere, quali sono i punti di forza ed i punti di debolezza delle competenze possedute dal personale?</p>	
<p>A quali richieste di formazione del gruppo target, il progetto risponde?</p>	

Definizione degli obiettivi della formazione

Formulazione degli obiettivi formativi:

Natura dei miglioramenti di competenza ai quali si mira (<i>conoscenze/competenze/attitudini</i>)	
Determinazione dei tempi per la conclusione della formazione (facoltativo)	

Indicare in che modo gli obiettivi formativi coincidono con i fabbisogni di formazione individuati, dimostrandone la stretta aderenza ai contenuti professionali e alla loro concreta trasposizione sul piano operativo

--

Organizzazione e gestione del progetto

Quali sono le responsabilità ed i poteri decisionali del responsabile di progetto?

(Per esempio: assegnazione dei compiti, determinazione delle priorità, decisioni circa le risorse da spendere, resoconti agli sponsor, rappresentanza, ...)

Nome del responsabile esecutivo di progetto*:	
.....	
Principali responsabilità	Poteri decisionali

** l'indicazione concerne la responsabilità operativa nella gestione del progetto, ferma restando la riferibilità complessiva alla responsabilità del Provveditore sulle iniziative attivate.*

Elencare il personale del gruppo di gestione o staff di progetto che prenderà parte all'attuazione del progetto

Nome	Qualifica	Ruolo nel progetto (per es.: coordinatore, tutor, formatore, supporto amministrativo, ...)	Compiti e responsabilità principali

Meccanismi per l'assicurazione di qualità interna

Spiegare brevemente i meccanismi di monitoraggio utilizzati

Monitoraggio della pianificazione del progetto (da parte dello staff di progetto: in che modo, quando, ...)

Resoconti sugli stati di avanzamento del progetto (da parte del responsabile di progetto: in che modo, quando, a chi)

Verifica della qualità dei prodotti (valutatore "terzo" in che modo, quando, a chi, ...)

Controllo finanziario e revisione contabile (a cura dell'area amministrativo-contabile: come, quando, chi...)

Documento di progetto

(da compilare dopo aver redatto le schede di approfondimento)

1. Titolo del progetto

--

2. Amministrazione che attua il progetto

Denominazione Amministrazione	
Provveditorato	
Indirizzo	Telefono e Fax
e-mail	

3. Responsabile del progetto

Responsabile del progetto	Qualifica e funzione
Responsabile esecutivo di progetto	
Telefono e Fax	E-mail

4. Finanziamento preventivato

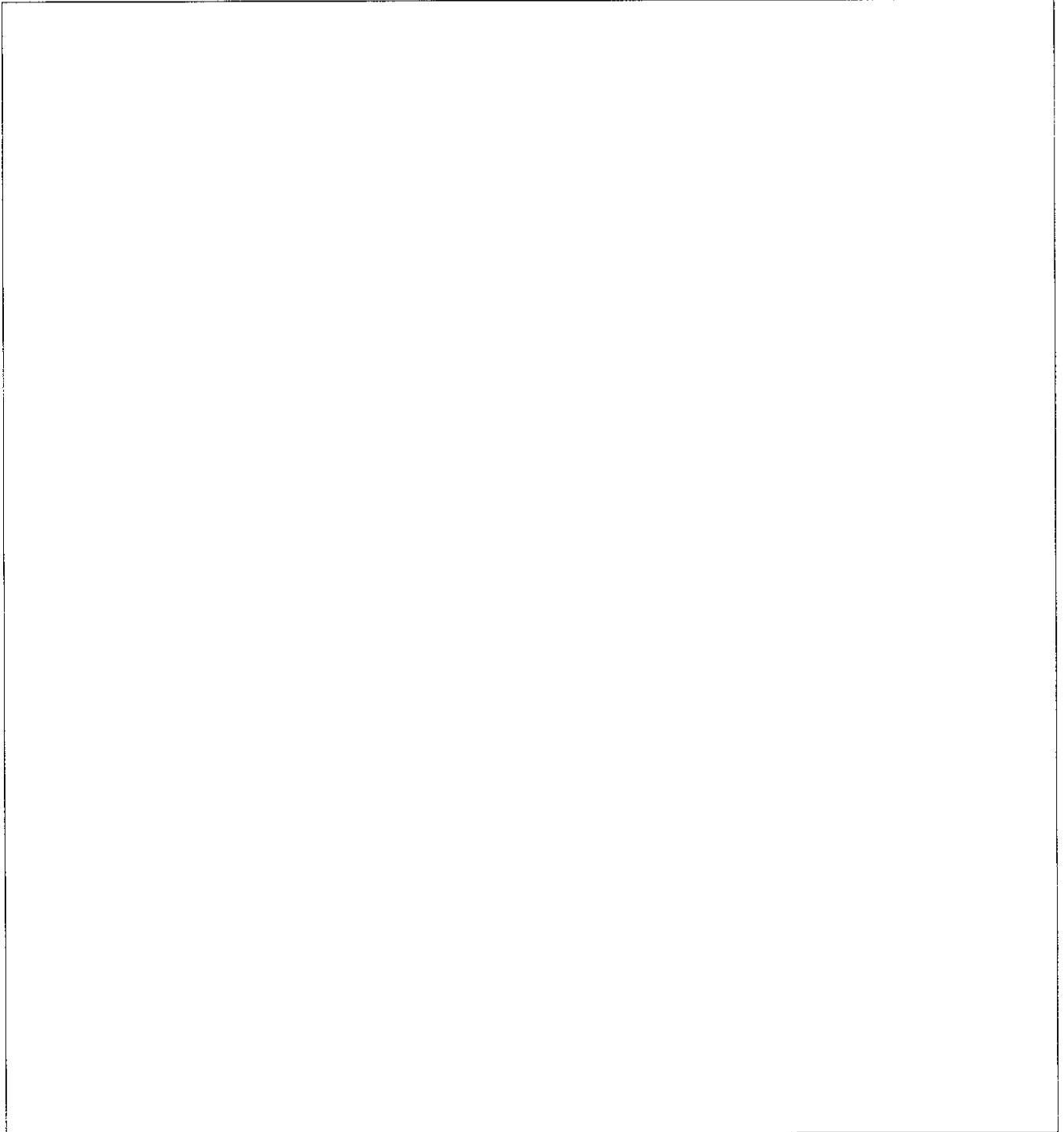
Finanziamento (Euro)
€

5. Finanziamento approvato

Finanziamento (Euro)
€

6. Breve sintesi del progetto

(illustrare i fattori e i problemi che si vogliono affrontare, nonché il contenuto del progetto)

A large, empty rectangular box with a thin black border, occupying most of the page. It is intended for the user to write the 'Breve sintesi del progetto' (Brief project synthesis) as instructed in the text above it.

7. Finalità del progetto*

**Indicare soltanto le finalità prevalenti del progetto*

8 Indicare in quali termini il progetto si configura come un'azione di sistema

8.1 Descrivere l'eventuale collegamento con altre iniziative locali, regionali, nazionali ed internazionali

Descrizione delle iniziative	Livello di collegamento	Modalità di collegamento*

Indicare la modalità di collegamento secondo la seguente legenda:

- Partecipazione a seminari
- Integrazione di attività
- Partecipazione a gruppi di lavoro
- Scambio di informazioni e documentazione
- Scambio di *know how*
- Produzione di materiale informativo
- Altro (specificare)

8.2 Indicare i criteri di valutazione del progetto

Fase della valutazione	Oggetto della valutazione	Metodologia utilizzata	Tipo di valutazione*
<i>Ex ante</i> (lo stato di partenza)			
<i>In itinere</i>			
<i>Ex post</i>			

***Legenda del tipo di valutazione:**

- Interna (effettuata dallo staff di progetto e/o dal realizzatore se esterno)
- Esterna (affidata ad un valutatore "terzo" diverso dal committente e dal realizzatore)
- Altro (specificare)

9. Risultati attesi

	<i>(descrivere brevemente i principali risultati che ci si attende di raggiungere con del progetto)</i>

10. Strutture coinvolte nel progetto (riportare specificamente le strutture coinvolte - istituti penitenziari, c.s.s.a., prap, servizi del territorio, privato sociale, volontariato... - presso le quali verranno reperiti gli operatori partecipanti al corso)

10.1 Destinatari finali del progetto

Tipologia (1)	Numero atteso di partecipanti (n.)	Altri elementi che caratterizzano la tipologia dei destinatari

(1) Indicare la posizione di appartenenza: es. educatore C3, assistente sociale C2, direttore C3, collaboratore amm. contabile C2...

11. Amministrazioni e/o organizzazioni pubbliche e private che collaboreranno alla predisposizione e realizzazione del progetto (riportare gli eventuali soggetti che collaboreranno alla predisposizione e realizzazione del progetto ed indicare gli eventuali accordi formalizzati da presentare in allegato)

Soggetti che collaboreranno al progetto	Fase di progetto alla quale collaboreranno i soggetti*	Tipologia di atto di collaborazione**

***Legenda delle fasi di progetto:**

Pianificazione
Realizzazione
Valutazione

****Legenda delle modalità di collaborazione:**

Convenzione
Lettera d'incarico
Protocollo d'intesa

Gestione del progetto

12. Sviluppo temporale ed operativo del progetto

(riportare in modo analitico le fasi di sviluppo temporale ed operativo del progetto)

Fasi di articolazione del progetto	attività previste (indicare per ciascuna fase le principali attività previste)	Durata: ore e/o giorni
Durata complessiva del progetto		

14. Risorse di personale da impiegare nella realizzazione del progetto

(riportare le risorse di personale che si ipotizza di impiegare per la realizzazione del progetto)

Numero	Tipologia *	Numero dei giorni impegnati	Compiti e responsabilità nel progetto

*** Legenda professionalità:**

- | | |
|----------------|--|
| 1. Direttore; | 6. Personale di polizia penitenziaria; |
| 2. Medico; | 7. Assistente sociale; |
| 3. Volontario; | 8. Psicologo; |
| 4. Psichiatra; | 9. Altro |
| 5. Educatore; | |

Aggiungere ad ogni professionalità A se trattasi di personale dell' Amministrazione, E se trattasi di personale esterno

15. Risorse di materiali da impiegare nel progetto

(riportare le risorse di materiali che si ipotizza di acquistare per la realizzazione del progetto)

Tipo materiali	Numero	Tipologia d'uso	Costo lordo (Euro)*
Materiale di cancelleria			
Materiale didattico			
Beni strumentali strettamente connessi con la realizzazione del progetto (noleggio /acquisto)			
Affitto e pulizie aule			
Costo complessivo risorse di materiali impiegate dal progetto			€

* Spesa massima ammessa secondo le direttive emanate

16. Costi di investimento - funzionamento del progetto

(riportare i costi per singole voci stimati necessari per la realizzazione del progetto)

Voci di costo	Modalità di impiego nel progetto	Costo lordo (Euro)
Costi docenza,		
Missioni docenti		
Spese per attività d'aula (direttore e tutor)		
Valutazione		
Costo complessivo di investimento - funzionamento del progetto)		€

Scheda finanziaria di riepilogo del progetto

17. Impegno finanziario complessivo del progetto

(riportare i costi per singole voci per la realizzazione del progetto)

Voci di costo	Voci analitiche	Costo lordo (Euro)
Missione Personale (distinto per cap. 1604)* capit. 1768 **		
Materiali (punto 15)		
Investimento e funzionamento (punto 16)		
Totale		
Costo complessivo del progetto		€
Nel caso esistessero altre fonti di finanziamento del progetto specificare la fonte e l'importo (denominazione fonte)		Importo (€)
		€
		€
Totale della quota parte del costo del progetto a carico di altre fonti di finanziamento		€

* spese imputate sul capitolo n. 1604, da non conteggiare nelle spese di finanziamento del progetto ma da quantificare ugualmente. Occorrerà prevederne l'utilizzo nell'ambito della programmazione degli impegni da assumere nel PRAP all'interno del budget assegnato annualmente dal Direzione generale del bilancio.

**** per la parte di progetto dedicata agli educatori vanno quantificate le spese di missione poiché afferiscono, insieme alle altre spese, al capitolo n. 1768.**

Data

Firma del Responsabile del progetto

TABELLA FONDI ASSEGNATI

(nello specifico rif. Note ISSP n. 6546 e6499 del 01/06/04)

PRAP	Cap. 1613 (competenza e cassa)	Cap. 1768 (competenza e cassa)
ANCONA	33.000,00	10.000,00
BARI	67.000,00	15.000,00
BOLOGNA	70.000,00	15.000,00
CAGLIARI	40.000,00	15.000,00
CATANZARO	40.000,00	15.000,00
FIRENZE	70.000,00	15.000,00
GENOVA	24.000,00	3.000,00
MILANO	51.000,00	15.000,00
NAPOLI	55.000,00	15.000,00
PADOVA	62.000,00	15.000,00
PALERMO	62.000,00	15.000,00
PERUGIA	20.000,00	3.000,00
PESCARA	42.000,00	15.000,00
POTENZA	20.000,00	3.000,00
TORINO	48.000,00	15.000,00
ROMA	62.000,00	15.000,00