

Personale addetto alla sede di Roma

1 dirigente, 1 funzionario, 1 collaboratore

• Sede di Milano - Via Dini 7/9

La sede di Milano della Scuola di Formazione dispone, presso il centro scolastico "Puecher", i cui locali sono stati messi gratuitamente a disposizione dall'Amministrazione Provinciale di Milano mediante una convenzione stipulata con il Ministero di Grazia e Giustizia, di 2 aule didattiche, 1 auletta per i docenti, un locale che ospita la segreteria

Personale addetto alla sede di Milano

1 funzionario, 1 collaboratore, 1 dattilografo

Le attività sono coordinate dal dirigente del CISIA di Milano

• Sede di Genova - Corte d'Appello Piazza Piccapietra, 83

La sede di Genova, situata nell'edificio della locale Corte d'Appello che ospita anche il Centro Interregionale Informatico, dispone di 1 aula informatica, 1 aula didattica, 1 sala per conferenze, 2 piccole aule per lavori di gruppo ed esercitazioni, 1 sala per i docenti e 2 uffici di segreteria.

Personale addetto alla sede di Genova

1 funzionario, 1 assistente, 1 operatore amministrativo

Le attività sono coordinate dal dirigente della Pretura circondariale di Genova.

Questa Amministrazione provvede, annualmente, alle spese per il funzionamento di entrambi le sedi periferiche della Scuola di formazione.

Docenti - esercitatori - tutor

Per le attività di docenza la Scuola, non essendo dotata di docenti stabili, si avvale di professionalità, particolarmente qualificate, interne all'Amministrazione (magistrati, dirigenti amministrativi), nonché di professionalità esterne all'Amministrazione, quali docenti universitari, docenti della S.S.P.A., dirigenti di altre amministrazioni, consulenti ed esperti di formazione, di comprovata e documentata competenza nelle tematiche oggetto delle iniziative formative.

Le esercitazioni vengono svolte da funzionari direttivi dell'amministrazione centrale e periferica esperti nei diversi servizi di cancelleria e nei servizi amministrativi, o da assistenti e ricercatori universitari.

Alle attività di coordinamento e di monitoraggio dei corsi e dei seminari è preposto il personale addetto alla Scuola di formazione.

Retribuzione di docenti, esercitatori e tutor

I compensi orari da corrispondere ai docenti, agli esercitatori ai monitori sono stabiliti con decreto interministeriale dei ministri di Grazia e Giustizia e del Tesoro in data 31 marzo 1993, nelle seguenti misure lorde:

- a) per corsi e seminari destinati a qualifiche professionali in possesso del diploma di laurea: L. 100.000 per ogni ora di docenza;
- b) per corsi e seminari destinati a qualifiche professionali in possesso del diploma di scuola media superiore: L. 70.000 per ogni ora di docenza;
- c) per corsi e seminari a carattere intercategoriale: L. 70.000 per ogni ora di docenza;
- d) per corsi e seminari destinati a qualifiche professionali non fornte del diploma di scuola media superiore: L. 50.000 per ogni ora di docenza;
- e) i compensi per gli incaricati di esercitazioni sono ridotti del 50% rispetto a quelli previsti per i docenti alle lettere a), b), c) e d).
- f) il compenso per i direttori, i vice direttori e i monitori delle divere iniziative di formazione è fissato nelle seguenti misure lorde:

- direttore e vice direttore del corso (se non in servizio nella Scuola di formazione): L. 15.000 per ogni giornata di effettiva presenza;
- monitori (se non in servizio nella Scuola di formazione): L. 12.000 per ogni giornata di effettiva presenza.

4. Attività realizzate nel corso del 1997

CORSI SVOLTI PRESSO LA SCUOLA DI FORMAZIONE DEL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE GIUDIZIARIA, PRESSO LA SSPA E PRESSO LA SCUOLA SUPERIORE DEL MINISTERO DEGLI INTERNI (SOLO LINGUE STRANIERE)

TIPOLOGIA CORSI REALIZZATI	N. PARTECIPANTI							
	N. CORSI	N. ORE TOTALI	DIRIGENTI	FUNZIONARI EX-VIR	IMPIEGATI VI-III	TOTALE	UOMINI	DONNE
MUTAMENTI ORGANIZZATIVI INTERNI	19	570		321	40	361	186	175
INFORMATIZZAZIONE	19	456	49	77	40	166	94	72
NUOVE NORME GENERALI E DI SETTORE	32	972	4	547	39	590	236	354
FORMAZIONE PER LA DIRIGENZA	24	1.356	191			191	146	45
LINGUE	4	208		6		6		6
ALTRO								
TOTALE	98	3.562	244	951	119	1.314	662	652

- N.B. Il Numero di ore totali si riferisce ai corsi

5. Finanziamenti e spese sostenute nell'anno 1997

FINANZIAMENTI E SPESE PER LA FORMAZIONE			
FINANZIAMENTI	SPESE PER CORSI SVOLTI ALL'INTERNO	SPESE PER CORSI SVOLTI PRESSO ISTITUZIONI PUBBLICHE	SPESE PER CORSI SVOLTI PRESSO ISTITUZIONI PRIVATE
1.440.000.000 cap. 1584 (1)	149.900.000 (Mantenimento sedi) CAP. 1584	Solo spese di missione CAP. 1504 e 1020 (2)	//

SPESE PER LA FORMAZIONE			
BOCCA	ISCRIZIONE A CORSI PRESSO PRIVATI	MISSIONI	TOTALE
64.560.000 CAP. 1584	//	CAP. 1504 e 1020 (2)	

(1) N.B. Sul CAP. 1584 gravano anche le spese per i corsi di perfezionamento del personale della magistratura.

(2) Considerato il termine di presentazione delle tabelle di immissione dati sulla formazione, non è stato possibile acquisire i dati relativi alle spese di missione sostenute dalle Corti d'Appello e dalle Procure Generali, uffici competenti alla liquidazione delle stesse.

**MINISTERO DI GRAZIA E GIUSTIZIA
UFFICIO CENTRALE PER LA GIUSTIZIA MINORILE**

***SCUOLE DI FORMAZIONE
DEL PERSONALE PER I MINORENNI***

1. STATUS GIURIDICO, ANNO DI ISTITUZIONE, SEDE.

Le Scuole di Formazione del personale dipendenti dall'Ufficio Centrale per la Giustizia Minorile sono in n° di 3, rispettivamente in:

CASTIGLIONE DELLE STIVIERE (MN)

istituita con D.M. n. 317445 del 31.12.1997

(area di riferimento territoriale: i Servizi Minorili della Giustizia del Nord Italia);

MESSINA

istituita con D.M. n. 535011 del 9 aprile 1982

(area di riferimento territoriale: i Servizi Minorili di Sicilia e Calabria);

ROMA

istituita con D.M. n. 282550 del 14.12.1971

(area di riferimento territoriale: i Servizi Minorili del Centro Sud).

2. MISSIONE E COMPITI.

Normativa di riferimento: RDL 20.7.1934 n°1404; DPR 28.6.1955 n° 1538;
DPR 22.9.1988 n° 448; D. Leg.vo 28.7.1989 n° 272

Le Scuole di formazione del personale per i Minorenni, nel quadro della Programmazione generale dell'Ufficio Centrale per la Giustizia Minorile svolgono le seguenti attività:

- programmazione, organizzazione e verifica delle attività formative;
- formazione del personale di nuova nomina;
- formazione ed aggiornamento del personale in corso d'impiego;
- attività di studio, ricerca e sperimentazione di indirizzi e metodi in materia di formazione ed aggiornamento;
- coordinamento con i Servizi minorili ai fini della verifica dei risultati delle attività formative;
- collaborazione con i Centri per la Giustizia Minorile per attività di formazione ed aggiornamento in sede locale nei confronti del personale dei Servizi Minorili dipendenti dai rispettivi Centri per la Giustizia Minorile.

Svolgono, altresì, compiti di:

- collaborazione e documentazione scientifico-culturale di informazione e diffusione di materiale bibliografico specialistico;

- collaborazione con Università, Istituti di ricerca, Agenzie Formative di Enti Pubblici e privati;
- collaborazione, sotto il profilo logistico-organizzativo per la realizzazione di convegni, incontri e giornate di studio, a carattere nazionale ed internazionale, promossi dall'Ufficio Centrale per la Giustizia Minorile o svolti con la partecipazione di quest'ultimo.

3. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

ORGANIGRAMMA

31-12-96	Castiglione delle Stiviere	Messina	Roma	<i>Totale</i>
Ispettori Pol. Pen.	2		2	4
Agenti Pol. Pen.		3	5	8
III Q.F.			1	1
IV Q.F.	1		1	2
V Q.F.	1		7	8
VI Q.F.	1		3	4
VII Q.F.	4*	3	8	15
VIII Q.F.		1*		1
IX Q.F.			1	1
Dirigenti			1	1
O. d. C.				
Totale	9	7	29	45

31-12-97	Castiglione delle Stiviere	Messina	Roma	<i>Totale</i>
Ispettori Pol. Pen.	2		2	4
Agenti Pol. Pen.	2	3	5	10
III Q.F.			1	1
IV Q.F.	1			1
V Q.F.	1		4**	5
VI Q.F.	1	1	7**	9
VII Q.F.	5*	4	9	18
VIII Q.F.		1*		1
IX Q.F.			1	1
Dirigenti			1	1
O. d. C.			2	2
Totale	12	9	32	53

* Di cui una unità con funzioni di Direttore

** Le variazioni numeriche delle qualifiche professionali di VI e V si riferiscono alle stesse unità di personale che hanno vinto concorsi interni

Posizione rispetto all'Amministrazione di riferimento

A seguito del D.M. n° 45048 dell'8 febbraio 1996 le Scuole di Formazione del Personale per i Minorenni dipendono funzionalmente dall'Ufficio Centrale per la Giustizia Minorile e sono dotate di autonomia amministrativo-contabile;

Docenza

Le Scuole non sono dotate di un corpo stabile di docenti.

Questi ultimi vengono reclutati presso Agenzie esterne ed Università tra specialisti delle materie oggetto dei corsi, in considerazione della tipologia dei corsi e dell'utenza destinataria.

Le Scuole si avvalgono, altresì, in qualità di docenti di personale dipendente dall'Amministrazione di comprovata esperienza e professionalità.

Per taluni tipi di attività (es. i "Percorsi speciali") sono stipulate apposite Convenzioni con Agenzie specializzate (es. Studio di Analisi Psicosociologica di Milano; Università della Strada "Gruppo Abele" di Torino; Studio "METE" di Milano; Soc. "SINTEMA" di Bergamo).

Equipes di formazione

Le Scuole sono dotate di équipes stabili (costituite da personale appartenente alle qualifiche di educatore, assistente sociale e psicologo), specializzate per lo svolgimento dei propri compiti a seguito della frequenza a corsi di formazione specifici "per formatori".

Tutors

In occasione della effettuazione di corsi per personale neo-assunto è utilizzato, con funzioni di "tutors", personale interno all'Amministrazione appartenente alle qualifiche di assistente sociale e di educatore, in possesso dei necessari requisiti tecnici, culturali ed esperienziali.

Compensi

I compensi ai docenti esterni all'Amministrazione sono determinati in L. 70.000 (lorde orarie), comprensive del n° di ore per l'attività preparatoria (di progettazione, partecipazione a riunioni preliminari, produzione di documentazione), secondo quanto previsto dal D.P.C.M. 29 novembre 1989.

Non è corrisposto alcun compenso al personale dipendente dall'Amministrazione che svolga attività di docenza o di tutoraggio.

4. ATTIVITA' DI FORMAZIONE REALIZZATE PRESSO LE SCUOLE DI FORMAZIONE (cfr. apposite schede)

TIPOLOGIA DEI CORSI

Gli ambiti in cui si esplica l'attività di formazione dell'Ufficio Centrale per la Giustizia Minorile riguardano:

A) la formazione iniziale per categorie di personale di tipo tecnico (educatori, assistenti sociali, psicologi), assunti in servizio a seguito di espletamento di pubblici concorsi.

Si colloca, in quest'ambito, anche l'attività di qualificazione nei confronti del personale di polizia penitenziaria, transitato al settore minorile, a seguito di apposita selezione presso le Scuole di Formazione del Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria (in attuazione del D.M. 26 marzo 1993 di contingentamento del personale di polizia penitenziaria).

B) la formazione permanente per il personale già da tempo in servizio.

Si collocano, in quest'ambito, anche quelle attività che, promosse dalle Scuole ed approvate dall'Ufficio Centrale riguardano la realizzazione di "Percorsi speciali", su aspetti e tematiche specifiche del lavoro sociale dei Servizi.

La metodologia formativa adottata in occasione di tali attività è quella della ricerca azione (alternanza di moduli residenziali presso le Scuole e di attività di sperimentazione presso i Servizi).

I Percorsi Speciali sono realizzati attraverso stipula di apposite Convenzioni con Agenzie specializzate in materia di formazione psicosociale.

Rispetto al punto A) nell'anno 1997 sono state realizzate le seguenti attività formative:

- corso di formazione iniziale per n. 41 educatori idonei del concorso pubblico per esami a 80 posti di "educatore di VI q.f." (realizzato presso le tre Scuole di Formazione per gruppi di operatori appartenenti ai Servizi delle rispettive aree di riferimento territoriale delle Scuole);
- corso di formazione iniziale per n. 29 psicologi (VII q.f.) vincitori del concorso pubblico per esami indetto con D.M. 7.12.1995 (realizzato presso la S.F.P.M. di Roma);
- corso di aggiornamento per il personale addetto ai Servizi Tecnici dei Centri per la Giustizia Minorile (realizzato presso la S.F.P.M. di Roma);
- corso di qualificazione per agenti di polizia penitenziaria assegnati ai Servizi Minorili della Giustizia a seguito di selezione presso le Scuole di Formazione del Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria (realizzato presso le S.F.P.M. di Roma e completato presso la S.F.P.M. di Castiglione delle Stiviere).

Rispetto al punto B) nell'anno 1997 sono state realizzate le seguenti attività formative:

- III Percorso di ricerca-intervento sul tema: "Nuove utenze. Nomadi ed extracomunitari" (S.F.P.M. di Castiglione delle Stiviere);
- completamento del Percorso di ricerca-intervento sul tema: "Disagio minorile e Strategie di Rete" (S.F.P.M. di Messina);
- Percorso di ricerca-intervento sul tema: "Progettazione e valutazione degli interventi socio-educativi nei Servizi penali minorili" (S.F.P.M. di Messina).

5. FINANZIAMENTI E SPESE SOSTENUTI PER LA FORMAZIONE

CAP. 2483 Spese per l'organizzazione ed il funzionamento dei corsi per la formazione, aggiornamento e perfezionamento del personale della Giustizia Minorile. Compensi per l'insegnamento e per altre prestazioni.

SCUOLA DI FORMAZIONE	SOMME ASSEGNATE	SOMME SPESE
<i>Castiglione delle Stiviere</i>	L. 32.500.000	L. 49.350.000 *
<i>Messina</i>	L. 32.500.000	L. 49.000.000 **
<i>Roma</i>	L. 40.400.000	L. 40.400.000 ***
TOTALE	L. 105.400.000	L. 138.750.000

* Di cui L. 16.850.000 (somma in conto residui anno 1996). La spesa si riferisce alla Convenzione stipulata tra la Direzione della Scuola di Formazione del Personale per i Minorenni di Castiglione delle Stiviere e l'Università della Strada "Gruppo Abele" di Torino per la realizzazione del Percorso di ricerca formazione sul tema: "Nuove utenze - Nomadi ed extracomunitari" (comprensiva dell'attività di consulenza, coordinamento, assistenza tecnico-scientifica, nonché dell'attività di sperimentazione, prevista per il 1998 e l'avvio del IV Percorso su: "Adolescenza oggi").

** Di cui L. 16.500.000 (somma in conto residui anno 1996) utilizzati per il completamento della fase finale del Percorso formativo di ricerca-azione sul tema: "Disagio minorile e Strategie di Rete" (a seguito di Convenzione stipulata con lo studio "METE" di Milano).

La spesa di L. 32.500.000 si riferisce alla Convenzione stipulata tra la Direzione della Scuola di Formazione del Personale per i Minorenni di Messina con la Soc. "SINTEMA" di Bergamo per la realizzazione del Progetto formativo sul tema: "Progettazione e valutazione di interventi socio-educativi".

*** La spesa si riferisce all'attività di docenza per corsi espletati presso la Scuola di Formazione del Personale per i Minorenni di Roma ed è comprensiva:

- delle somme relative alla liquidazione di spese per docenza per attività realizzate nell'anno 1996 (L. 5.200.000)
- delle somme dovute per il pagamento della prima parte della Convenzione stipulata tra la Direzione dell S.F.P.M. di Roma e lo Studio di Analisi Psicosociologica di Milano (denominato A.P.S.) in misura di L. 2.200.000 per la realizzazione del Corso di aggiornamento per il personale addetto ai servizi tecnici dei Centri per la Giustizia Minorile

CAP. 2484 Spese per l'organizzazione e l'attuazione di interventi nei confronti di minorenni che rientrano nell'ambito della competenza penale degli Organi Giudici Minorili.
Spese per il funzionamento delle strutture.

N.B.

Trattasi di Capitolo non specifico per la formazione, ma su cui una quota parte è riservata in sede di Programmazione generale al finanziamento di attività di formazione.

SCUOLA DI FORMAZIONE	SOMME ASSEGNATE	SOMME SPESE
<i>Castiglione delle Stiviere</i>	L. 13.800.000	L. 13.800.000
<i>Messina</i>	L. 34.000.000	L. 34.000.000 *
<i>Roma</i>	L. 25.000.000	L. 6.171.905 **
TOTALE	L. 72.800.000	L. 53.971.905

* Di cui impegnata la somma di L. 25.000.000 dalla Direzione della Scuola di Formazione del Personale per i Minorenni di Messina per la realizzazione di un Convegno finalizzato alla presentazione dei risultati della sperimentazione del Percorso formativo sul tema: "Disagio Minorile e Strategie di Rete".

** Trattasi di spese sostenute per attività di consulenza per progettazione di corsi di formazione.

MINISTERO DELL'INTERNO

SSAI - Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno

1) Status giuridico, anno d'istituzione, sede

La Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno, istituita con decreto interministeriale 10 settembre 1980, è istituto di formazione del Ministero dell'Interno, che opera in conformità agli indirizzi generali espressi e alle direttive impartite dal Ministro.

Le sedi della Scuola, rispettivamente di rappresentanza e didattico-residenziale, sono in Roma.

2) Missione e compiti

La Scuola provvede alla formazione, qualificazione ed aggiornamento del personale dell'Amministrazione Civile dell'Interno e di quello di altri ruoli del Ministero dell'Interno, promuove l'aggiornamento didattico e culturale del personale di altre amministrazioni statali ed enti pubblici per i settori aventi attinenza con le attribuzioni dell'Amministrazione dell'Interno, organizza periodicamente incontri, convegni di studio, tavole rotonde, a livello nazionale ed internazionale, tra rappresentanti delle Amministrazioni pubbliche e del mondo accademico, anche di altri Paesi.

L'attività formativa della Scuola, nell'anno 1997, è stata finalizzata all'attuazione di quattro macroobiettivi, corrispondenti all'assimilazione dei valori etici, alla conoscenza della realtà sociale per comprendere e gestire le situazioni complesse, alla diffusione della "cultura europea" e, infine, alla comunicazione interna ed esterna all'opinione pubblica degli obiettivi e dei risultati raggiunti nello svolgimento dei compiti d'istituto. Nel settore della formazione e dell'aggiornamento professionale del personale i predetti indirizzi sono stati perseguiti attraverso due direttrici: da un lato, accreditare una formazione sempre più corrispondente ai fabbisogni professionali ed alle realtà operative, dall'altro, incrementare l'immagine della Scuola nell'ambito della Pubblica Amministrazione, nel mondo culturale e nei rapporti internazionali con altri istituti di formazione.

3) Struttura organizzativa

-Per quel che concerne la struttura delle unità organizzative con le relative attribuzioni, si rinvia agli uniti D.M. 18 luglio 1989 e D.M. 12 agosto 1991 (allegato n. 1), quest'ultimo costitutivo, nell'ambito della Scuola, di una Sezione autonoma per la formazione iniziale e permanente dei segretari comunali, provinciali e delle comunità montane.

-La Scuola è inserita organicamente nell'ambito della Direzione Generale per l'Amministrazione Generale e per gli Affari del Personale.

-Del pari, si allegano le schede inerenti il numero del personale amministrativo in servizio alle date richieste, distinto per qualifiche (allegato n. 2).

-La Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno utilizza personale docente esterno di comprovata professionalità, prescelto, in base alle disposizioni normative suddette, tra docenti universitari, magistrati, esperti particolarmente qualificati nell'ambito delle singole discipline di insegnamento, nonché tra i funzionari delle qualifiche dirigenziali e direttive, amministrative o di ragioneria, dell'Amministrazione dell'Interno.

E' opportuno premettere che la programmazione didattica per l'anno 1997, che ha visto impegnati n. 690 docenti e n. 30 esercitatori, è stata approvata, come previsto dalle disposizioni normative suddette, dal Ministro dell'Interno, previa deliberazione del competente Comitato Direttivo della Scuola, che ha richiesto il previsto parere alla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione.

L'iter procedurale nell'affidamento degli incarichi di docenza, formalizzato con un'apposita lettera d'incarico, ha comportato, per ciascuno dei corsi svolti nell'anno di riferimento, in via preliminare l'individuazione rimessa agli organismi collegiali di questa Scuola che ne propongono il relativo conferimento e successivamente la decretazione del Direttore Generale per l'Amministrazione Generale e per gli Affari del Personale, relativamente ai corsi di formazione iniziale e permanente del personale civile del Ministero dell'Interno, e del Direttore Generale dell'Amministrazione Civile per quel che concerne i corsi di formazione iniziale e permanente dei segretari comunali, provinciali e delle comunità montane.

Per quanto concerne la liquidazione del compenso per la docenza svolta, la normativa prevede una diversa remunerazione a secondo che si tratti di lezione o esercitazione, il cui ammontare è stabilito dal Decreto del Ministro dell'Interno, di concerto con il Ministro del Tesoro, del 27 aprile 1980, che rinvia ai compensi erogati dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione.

-La Scuola ha la sede di rappresentanza in Piazza Trevi n. 86 e la sede didattica residenziale in Via Veientana n. 386.

La prima struttura, di proprietà comunale, è di complessivi 150 mq, composta di n. 4 stanze, n. 1 anticamera, n. 3 servizi.

La sede residenziale, di proprietà pubblica, si estende su di una superficie di circa 19 ettari, in grado di soddisfare le molteplici esigenze di tipo funzionale, strutturale, tecnologico e culturale connesse all'attivazione di efficaci interventi formativi.

Questa ultima struttura è articolata, in particolare, in un corpo centrale e in diversi residence, per complessivi mq. 15.556, ed è composta di n. 243 stanze, di cui n. 32 adibite ad uffici e n. 211 ad alloggi che hanno una ricettività complessiva di circa 300 posti.

Il numero di aule è invece pari a 15 (detto numero è comprensivo di 4 laboratori di lingue e informatica e dell'aula magna che ha una capienza di n. 612 posti). La dotazione comprende anche un laboratorio microfilm con numerosi fotocopiatori.

Nella struttura centrale sono allocate anche la biblioteca con sala lettura, la mensa e n. 2 bar.

Le attrezzature didattiche, di cui dispone la Scuola, sono così suddivise: n. 48 P/C; n. 8 lavagne luminose; n. 4 videoproiettori; n. 6 proiettori dia; n. 8 videolettori; n. 5 videoregistratori; n. 24 televisori; n. 8 registratori.

Completano il complesso le seguenti attrezzature sportive: una palestra, 3 piscine (di cui 1 coperta), 1 campo da calcetto e 6 campi da tennis a disposizione dei corsisti nelle ore libere dallo studio.

La Scuola è altresì dotata di una Cappella.

La struttura comprende anche un eliporto.

4) Attività realizzate nel corso del 1997**-Corsi erogati direttamente dalla Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno**

Tipologia corsi realizzati	Edi z.	N. Partecipanti			Durata Ore Giornate	Partecipa z. Ore		
		Totale Qualifica*	U.	D.				
MUTAMENTI ORGANIZZATIVI INTERNI	29	720	450	270	Dirigenti e Direttivi amministrativi e di ragioneria - Qualifiche funzionali (da IV a VIII)	1.882	343	36.017
INFORMATIZZAZI ONE	23	412	185	227	Dirigenti e Direttivi amministrativi e di ragioneria - Qualifiche funzionali (da IV a VIII)	671	115	12.006
NUOVE NORME GENERALI E DI SETTORE**	42	1.221	646	575	Dirigenti e Direttivi amministrativi e di ragioneria - Qualifiche funzionali (da III a VIII)	3.389	649	168.095
FORMAZIONE PER LA DIRIGENZA	1	44	21	23	Direttivi amministrativi e di ragioneria	433	86	19.052
LINGUE***	28	197	16	181	Qualifiche funzionali (da VI a VIII)	1.641	253	11.544
ALTRO	=	=	=	=	=	=	=	=
TOTALE	123	2.594	1.318- 1.276		=	8.016	1.446	246.714

*Sotto tale voce sono riportate le indicazioni relative alle diverse qualifiche di appartenenza dei partecipanti ai corsi.

La voce "qualifica", distinta per partecipanti, è, altresì, riportata negli allegati prospetti analitici. Si sottolinea che in detti prospetti sono riportati i dati richiesti riferiti ad ogni singolo corso svolto nel 1997 (allegato n. 3).

**Nell'ambito di tale voce sono ricompresi anche 2 corsi di formazione destinati a Prefetti e Sindaci della Romania.

***A 11 corsi di lingue hanno partecipato anche complessivamente 12 traduttori-interpreti del Ministero delle Finanze e 13 del Ministero di Grazia e Giustizia.

-Per quanto concerne i corsi svolti presso strutture esterne, si segnala la partecipazione di:

- n. 2 funzionari ad un corso presso la S.I.O.I.
- n. 1 funzionario ad un corso presso il Centro Studi Evoluzione Umana.
- n. 1 funzionario ad un corso presso il Centro Studi "Alcide De Gasperi".

-Tra le altre attività formative non erogate in forma di corsi d'aula, si sono svolte, nell'ambito del corso di formazione iniziale per Vice Consigliere di Prefettura e per Vice Consigliere di Ragioneria e del corso di formazione dirigenziale per l'accesso alle qualifiche di Viceprefetto Ispettore e di Dirigente di Ragioneria, complessivamente, n. 30 giornate di stage per un totale di 228 ore. Tali indicazioni numeriche sono riportate, peraltro, nelle voci relative di cui alla sovrastante tabella. Detti stages si sono tenuti presso Imprese private, in Comuni commissariati ai sensi dell'art. 39 della legge n. 142/90, in Comuni commissariati per condizionamenti o infiltrazioni da criminalità organizzata ai sensi della legge 221/91, nonché presso Amministrazioni locali non commissariate e consorzi commissariati.

5) Finanziamenti e spese sostenute nell'anno 1997

Capitolo di bilancio: Cap. 1102 dello stato di previsione della spesa del Ministero dell'Interno.

FINANZIAMENTI E SPESE			
FINANZIAMENTI PER IL FUNZIONAMENTO DELLA S.S.A.I.	SPESE PER CORSI SVOLTI ALL'INTERNO	SPESE PER CORSI SVOLTI PRESSO ISTITUZIONI PUBBLICHE	SPESE PER CORSI SVOLTI PRESSO ISTITUZIONI PRIVATE
5.882.932.000	3.014.431.680	=	11.595.000

SPESE PER LA FORMAZIONE				
DOCENZA	ISCRIZIONE A CORSI PRESSO PRIVATI	LIBRI RIVISTE PUBBLICAZIONI E SUPPORTI DIDATTICI	MISSIONI	TOTALE
912.789.675	11.595.000	233.308.740	1.868.333.265	3.026.026.680

ALTRE SPESE:

1) Contratti per servizi alberghieri, manutenzione impianti, assistenza macchine e manutenzione verde.	Lit. 1.350.000.000
2) Manutenzioni varie immobile.	Lit. 921.011.600
3) Acquisto, mobili, arredi e materiale vario.	Lit. 585.893.720
TOTALE GENERALE	Lit. 5.882.932.000

Utilizzo finanziamenti comunitari: nessuno.

Spese per affitto di aule e attrezzature didattiche: nessuna.

Stipendi del personale e retribuzioni accessorie: L. 5.282.000.000.

Ricavi (in termini di rimborsi da altre amministrazioni o altri soggetti): nessuno (la Scuola è sprovvista di un capitolo di entrata).

Spese per ammortamento locali: non si è al momento in grado di quantificarle.

PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO LA S.S.A.I. AL 31/12/1996

<u>Qualifica</u>	<u>n. unità</u>
PREFETTO	01
VICE PREFETTO	05
VICE PREFETTO ISPETTORE	02
DIRIGENTE DI RAGIONERIA	02
VICE PREFETTO ISPETT. AGG.TO	03
DIRETTORE AGGIUNTO DIVISIONE DI RAG.	01
DIRETTORE DI SEZIONE	05
DIRETTORE DI SEZIONE DI RAGIONERIA	01
CONSIGLIERE DI PREFETTURA	01
VICE CONSIGLIERE DI PREFETTURA	01
ANALISTA DI ORGANIZZAZIONE	01
BIBLIOTECARIO	01
ANALISTA	03
TRADUTTORE-INTERPRETE	03
COLLABORATORE AMM.VO	10
COLLABORATORE AMM.VO CONT.LE	10
RESPONSABILE AMM.VO	01
OPERAT.DI CONSOLLE UNITA' PERIF. CED	04
OP.AMM.VO RESP. ARCHIVIO O.C.	07
OP.AMM.VO RESP. UFF. COPIA O.C.	07
STENODATTILOGRAFO	01
ELETTRICISTA	01
ADD. AI SERV. DI PORTIERATO E CUSTOD.	03
ADD. AI SERV. AUSIL. E DI ANTICAMERA	04
ADD. ALLE LAVORAZIONI	03
ADD. AI SERVIZI DI GIARDINAGGIO	01

(Totale 82)

PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO LA S.S.A.I. AL 31/12/1997

<u>Qualifica</u>	<u>n. unità</u>
PREFETTO	01
VICE PREFETTO	03
VICE PREFETTO ISPETTORE	02
DIRIGENTE DI RAGIONERIA	01
VICE PREFETTO ISPETT. AGG.TO	04
DIRETTORE AGGIUNTO DIVISIONE DI RAG.	01
DIRETTORE DI SEZIONE	04
CONSIGLIERE DI PREFETTURA	01
ANALISTA DI ORGANIZZAZIONE	01
BIBLIOTECARIO	01
ANALISTA	03
TRADUTTORE-INTERPRETE	03
COLLABORATORE AMM.VO	11
COLLABORATORE AMM.VO CONT.LE	11
RESPONSABILE AMM.VO	01
OPERAT.DI CONSOLLE UNITA' PERIF. CED	04
OP.AMM.VO.RESP. ARCHIVIO O.C.	07
OP.AMM.VO.RESP. UFF. COPIA O.C.	08
STENODATTILOGRAFO	01
ELETTRICISTA	01
ADD. AI SERV. DI PORTIERATO E CUSTOD.	03
ADD. AI SERV. AUSIL. E DI ANTICAMERA	02
ADD. ALLE LAVORAZIONI	03
ADD. AI SERVIZI DI GIARDINAGGIO	01

(Totale 78)

Attività di formazione per il personale dirigente e direttivo**Corsi di formazione iniziale e dirigenziale**

	Ediz.	Partecipanti			Qualifica	Durata		Partecipaz. Ore
		N.	U.	D.		Ore	Giornate	
VIII Corso di formazione professionale per Vice Consigliere di Prefettura e VI Corso di formazione professionale per Vice Consigliere di Ragioneria	1	42		21 21	V.C.P.-V.C.R.	787	149	33.054
XIII Corso di formazione dirigenziale per l'accesso alle qualifiche di Viceprefetto Ispettore e Dirigente di Ragioneria	1	44		21 23	Viceprefetto Ispettore Aggiunto Direttore Aggiunto di Divisione di Ragioneria	433	86	19.052
Totale:	2	86		42 - 44		1.220	235	52.106

Seminari di formazione permanente

	Ediz.	Partecipanti			Durata		Partecipaz. Ore
		N.	U.	D. Qualifica*	Ore	Giornate	
La tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro dopo il D.L. N° 626/94	2	151	127	24	36	6	2.718
Procedimenti volti all'emanazione di provvedimenti di polizia	2	71	27	44	24	4	852
La tutela del segreto di Stato	2	60	34	26	32	6	960
Responsabile degli Uffici di statistica della Prefettura	2	67	35	32	32	6	1.072
Il cerimoniale	2	57	26	31	34	6	969
Fondi strutturali dell'Unione Europea	3	58	29	29	78	15	1.508
Nozioni di informatica	4	58	28	30	120	20	1.740
La documentazione comunitaria	1	13	6	7	70	10	910
Seminario Euro	5	98	92	6 Prefetto	70	10	1.372
L'iscrizione in anagrafe dei cittadini italiani residenti all'estero	3	70	42	28	18	3	420
Rientro formativo per funzionari della carriera prefettizia e di ragioneria	2	37	21	16 Vice Consigliere di Prefettura - Vice Consigliere di Ragioneria - Direttore di Sezione	122	22	257
Totale:	28	740	467- 273		636	108	12.778

*Ove non riportate, le qualifiche devono intendersi da Vice Consigliere a Viceprefetto o Dirigente Superiore di Ragioneria