



# *Presidenza del Consiglio dei Ministri*

Scuola Nazionale dell'Amministrazione

PROGETTO DIDATTICO

*V Corso di formazione iniziale del personale  
della carriera prefettizia  
(2017 - 2019)*

SERVIZIO FORMAZIONE

## **Il quadro normativo**

Il sistema di reclutamento e formazione del personale della carriera prefettizia ha caratteristiche speciali rispetto all'ordinamento degli altri dipendenti statali ed è disciplinato dal decreto legislativo 19 maggio 2000, n.139 il quale, all'art.4, stabilisce che "alla qualifica iniziale della carriera prefettizia "... si accede mediante pubblico concorso..." e che i vincitori " ... sono nominati consiglieri ed ammessi al corso di formazione iniziale". Detto corso è regolato dall'articolo 5 dello stesso atto normativo che ne stabilisce la durata in due anni.

## **Il percorso formativo**

Il V corso di formazione iniziale mira a sviluppare le competenze manageriali dei 41 consiglieri che a conclusione del percorso biennale assumeranno la qualifica dirigenziale di viceprefetto aggiunto.

Il corso si prefigge di trasmettere il patrimonio di conoscenze interdisciplinari, di competenze manageriali e di capacità relazionali necessario per svolgere le funzioni prefettizie, in un contesto caratterizzato da rapidi mutamenti e dal crescente grado di complessità delle istituzioni amministrative. Tale obiettivo viene perseguito offrendo ai partecipanti un'analisi delle principali problematiche che i dirigenti della carriera prefettizia sono chiamati ad affrontare e risolvere in un'ottica che privilegia la discussione di casi concreti, le simulazioni d'aula e le esercitazioni volte alla soluzione di problemi specifici.

Essendo destinato a funzionari che hanno maturato un'approfondita formazione universitaria e post universitaria e superato il complesso concorso per l'accesso alla qualifica, il percorso formativo privilegia gli aspetti eminentemente "pratici" della formazione.

La metodologia utilizzata, pertanto, prevede, nel contesto della didattica frontale, l'ampio ricorso a laboratori didattici interattivi, per lo sviluppo delle abilità, oltre ai tirocini operativi negli Uffici centrali e periferici dell'Amministrazione ed allo stage in aziende private.

La didattica sarà, pertanto, orientata ad assicurare i necessari insegnamenti sulle seguenti macroaree sistemiche:

- il sistema istituzionale e valoriale dell'Amministrazione pubblica e dell'Interno in particolare;
- il sistema delle competenze giuridico-amministrative, gestionali e relazionali facenti capo all'Amministrazione dell'Interno;
- il sistema territoriale del Paese, indispensabile non solo per svolgere i compiti propri delle Prefetture-UTG, ma ancor più per assolvere adeguatamente nel territorio a quelle funzioni di "governance", di coordinamento, di raccordo e garanzia dei diritti civili che all'Amministrazione dell'Interno ed al Prefetto fanno capo.
- il sistema manageriale e gestionale pubblico, per accrescere le capacità proprie di ogni dirigente pubblico (implementare le competenze e le abilità, gli strumenti tecnico gestionali e le attitudini relazionali).

## **Organizzazione del corso**

Il corso è organizzato dalla Scuola Nazionale di Amministrazione (SNA) in collaborazione con il Dipartimento per le politiche del personale dell'Amministrazione civile e per le risorse strumentali e finanziarie del Ministero dell'Interno.

Il corso è accompagnato da attività di *assessment* per il miglioramento professionale degli allievi.

I docenti sono individuati tra docenti della SNA, dirigenti dell'Amministrazione dell'Interno e delle altre Amministrazioni pubbliche, docenti universitari, magistrati ed esperti su specifici temi.

## La sede di svolgimento

Il corso si svolge presso la struttura della Sede didattica residenziale del Dipartimento per le politiche del personale dell'Amministrazione civile e per le risorse strumentali e finanziarie, ubicata in Via Veientana 386, a Roma.

## Articolazione del corso

Il corso ha la durata di 2 anni comprensivi dei periodi di sospensione dell'attività didattica per fruizione del congedo ordinario da parte dei frequentatori, così articolata:

### I anno di corso

- *Attività didattica d'aula*, 28 moduli didattici, della durata di 7 mesi (previste circa 870 ore)
- *Tirocinio operativo* presso gli Uffici centrali del Ministero dell'Interno della durata di circa 4 mesi.
- *Valutazione al termine del primo anno*, da parte di una Commissione esaminatrice a composizione mista tra Prefetti e docenti della SNA, attraverso un colloquio interdisciplinare sulle materie che hanno formato oggetto dell'attività didattica e la discussione di una tesi scritta relativa alla soluzione di un caso di studio scelto dagli allievi tra gli argomenti individuati dal Coordinatore del Dipartimento Istituzioni, autonomie e politiche dello sviluppo della SNA o dal Responsabile di settore per i rapporti istituzionali d'intesa con il Capo Dipartimento per le politiche del personale dell'Amministrazione civile e per le risorse strumentali e finanziarie del Ministero dell'Interno o un suo delegato.

- Il giudizio di idoneità è espresso sulla base della scheda curriculare e dell'esito del colloquio.

Alla predetta valutazione sono ammessi i partecipanti che hanno frequentato lezioni pari ad un numero non inferiore all'80% del monte ore di didattica e all'80% del monte ore dei tirocini, con esclusione dei periodi di congedo ordinario.

Con il superamento degli esami del primo anno, ai Consiglieri, concluso il periodo di prova, è attribuita l'idoneità e la conferma in ruolo.

### II anno di corso

- *Tirocinio operativo*, presso gli Uffici centrali del Ministero dell'Interno della durata di circa 5 mesi.
- *Didattica frontale* della durata complessiva di circa 292 ore;
- *Tirocinio operativo*, da svolgersi, di norma, presso la Prefettura di residenza, della durata di circa 4 mesi;
- *Esame finale* consistente nell'elaborazione scritta e nella discussione di un *project work* individuale, concernente una proposta di miglioramento e/o di innovazione di una specifica procedura nell'ambito delle tematiche istituzionali, con riferimento alle esperienze maturate durante il corso. Il *project work* sarà valutato dalla Commissione esaminatrice che formula per ciascun partecipante una valutazione complessiva, espressa in centesimi, anche sulla base delle risultanze della Scheda curriculare. Al predetto esame sono ammessi i partecipanti che hanno frequentato lezioni pari ad un numero non inferiore all'80% del monte ore di didattica e all'80% del monte ore dei tirocini. Con il superamento dell'esame al termine del biennio di formazione, i Consiglieri sono nominati Viceprefetti Aggiunti (qualifica dirigenziale) e prendono servizio presso le sedi assegnate dall'Amministrazione.

Il modulo didattico standard prevede in media circa 30/32 ore settimanali, articolate come segue:

Lunedì 9,30 – 13,30 / 15,00-18,00

Martedì 9,00 – 13,30 / 15,00-17,30

Mercoledì 9,00 – 13,30 / pomeriggio: attività di studio (da valutare secondo esigenze didattiche)

Giovedì 9,00 – 13,30 / 15,00-17,30

Venerdì 9,00 – 13,30

## Il progetto didattico di massima

Sono previsti i seguenti contenuti didattici:

- I principi costituzionali in tema di libertà civili e ordine pubblico – la garanzia del funzionamento della decisione pubblica;
- Immigrazione e libertà civili;
- Raccordo con gli Enti locali e gestioni commissariali;
- Affari Interni e Territoriali. Consultazioni elettorali. Anagrafe e stato civile. I servizi informatici nel Ministero dell'Interno;
- Appalti e contratti pubblici;
- Il ruolo del prefetto nella prevenzione della corruzione;
- Tutela e sviluppo del territorio;
- Protezione civile e difesa civile;
- Mediazione dei conflitti sociali;
- Sicurezza nazionale. Il coordinamento delle Forze di polizia;
- Organizzazione dei Sistemi Informativi e il CAD;
- Privacy e trasparenza nella P.A. La Riforma della P.A.
- Sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Sessioni di uditorato presso la Commissione territoriale per il riconoscimento della protezione internazionale - sezione di Via Veientana;
- Procedimento amministrativo. Semplificazione amministrativa;
- Il Sistema sanzionatorio amministrativo;
- I Commissari straordinari del governo e i Comitati. l'Organismo Indipendente di Valutazione;
- Le Unità di missione. L'Autorità di gestione del programma per l'infanzia e gli anziani non autosufficienti. La gestione dei beni confiscati;
- I Fondi strutturali;
- Principi generali di contabilità pubblica con particolare riferimento all'Amministrazione dell'Interno;
- Comunicazione interna e istituzionale;
- Pianificazione e organizzazione dei processi di lavoro;
- La gestione delle risorse umane;
- Attività di studio presso alcuni Comuni commissariati del Lazio;
- I poteri di ordinanza del Prefetto;
- Il potere di annullamento e revoca nell'ambito del procedimento amministrativo;
- I poteri certificativi del prefetto quali strumenti di contrasto alla criminalità organizzata. Le certificazioni antimafia;
- Il ruolo del prefetto nella prevenzione del rischio corruzione;
- Il potere sostitutivo del prefetto in materia di servizi pubblici locali; sicurezza integrata e sicurezza partecipata - I protocolli di legalità;
- Controllo sugli organi, scioglimento degli organi degli enti locali ed altri adempimenti previsti dal TUEL;
- Coordinamento degli uffici periferici dello Stato, raccordo delle attività statali in sede locale e promozione della cooperazione tra le pubbliche amministrazioni – La Conferenza permanente;
- Federalismo;
- Diritto costituzionale regionale;
- Anticorruzione;
- Valutazione del personale e delle prestazioni;
- Informatica;
- *Problem solving*;
- Progettazione organizzativa;
- *Public speaking*;
- Lingua inglese.