

REGIONE CAMPANIA - Giunta Regionale - Seduta del 15 ottobre 2005 - Deliberazione N. 1326 - Area Generale di Coordinamento N. 1 - Gabinetto Presidente Giunta Regionale - **Scuola Regionale di Polizia Locale. Approvazione Carta dei Servizi 2005-2006.**

**PREMESSO:**

- che la Legge Regionale 13 giugno 2003 n. 12 reca "Norme in materia di Polizia Amministrativa Regionale e Locale e Politiche di sicurezza" disciplinando, tra l'altro, all'art. 8 le funzioni della Scuola Regionale di Polizia Locale;

- che, la Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994 prevede che le Pubbliche Amministrazioni si dotino della Carta dei Servizi offerti ed adottino misure volte a garantire la pubblica tutela degli utenti;

- che, il decreto legislativo del 30 luglio 1999, n. 286 reca disposizioni per il "Riordino e potenziamento dei meccanismi, degli strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dalle amministrazioni pubbliche, a norma dell'articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59";

- che la Legge 22 maggio 1971 n. 348 ha approvato lo Statuto della Regione Campania che, all'art. 48, riconosce il diritto dei cittadini singoli o associati all'informazione sulla attività politica, legislativa ed amministrativa regionale;

**CONSIDERATO:**

- che, la Giunta Regionale con Deliberazione n. 612 del 14 febbraio 2003 ha costituito l'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico (U.R.P.), come fondamentale articolazione del mantenimento del rapporto con i cittadini;

- che, nel quadro delle iniziative assunte per la riforma della Regione Campania, il Settore 13 dell'A.G.C. 01 "Scuola Regionale di Polizia Locale", d'intesa con l'U.R.P. della Regione Campania, ha avviato la redazione della Carta dei Servizi della Scuola Regionale di Polizia Locale;

**VISTO:**

- il documento predisposto dal Settore 13 dell'A.G.C. 01, concernente la "Carta dei Servizi della Scuola Regionale di Polizia Locale", composta dall'illustrazione dei Servizi offerti e dalle modalità per la gestione della Carta dei Servizi medesimi, per l'esercizio della tutela degli utenti e la garanzia dei servizi;

**RITENUTO:**

- che quanto contenuto nel documento anzidetto risponda alle finalità indicate nell'art. 48 dello Statuto Regionale e nella Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri richiamata e che, pertanto, il documento sia meritevole di approvazione;

PROPONE e la Giunta, in conformità, a voto unanime

**DELIBERA**

- di approvare la Carta dei Servizi della Scuola Regionale di Polizia Locale predisposta dal Settore 13 dell'A.G.C. 01 Gabinetto Presidente Giunta Regionale, allegata alla presente Deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale;

- di dare luogo ad una organica attività di diffusione e pubblicizzazione della Carta dei Servizi della Scuola Regionale, anche apportando modificazioni al Piano di comunicazione 2005 dello stesso Settore 13;

- di inviare il presente provvedimento all'A.G.C. 01; al Settore proponente - Scuola Regionale di Polizia Locale; al Servizio 04 del Settore 01 dell'A.G.C. 01 ed al Settore Stampa, Documentazione, Informazione e Bollettino Ufficiale dell'A.G.C. 01, per la sua pubblicazione sul B.U.R.C.

Il Segretario  
*Brancati#*

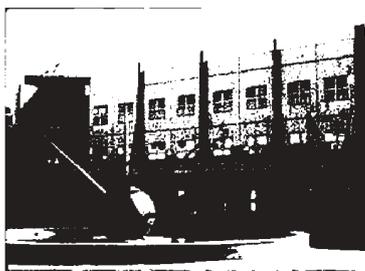
Il Presidente  
*Bassolino*



# Scuola Regionale di Polizia Locale

*In-formati... e sicuri*

## **Carta dei Servizi** 2005-2006



<http://scuola.polizia.campania.it>



Regione Campania - Assessorato alla Sicurezza delle Città

<b>Indice</b>	<b>pg</b>
Chi siamo pg.	5
Le attività della Scuola	8
L'offerta formativa	17
Gli Impegni e gli obiettivi di miglioramento	45
Regolamento di Pubblica Tutela	50
Le nostre abbreviazioni	55

*L'operatore di Polizia Locale non è solo una persona in divisa, ma viene sempre più riconosciuto come collegamento tra cittadini e istituzione. L'operatore di Polizia Locale è, quindi, soggetto sensibile e presente tra la gente, il suo obiettivo primario è essere prossimo ai cittadini, ai quali va rivolta un'attenzione frutto non di meri adempimenti, ma intesa come risposta al comune bisogno di sicurezza, di cui occorre farsi carico.*

*Sono convinto che è possibile prendere impegni, e soprattutto mantenere promesse quando sono chiari gli obiettivi e quando si posseggono gli strumenti per realizzare ciò che ci si prefigge. Questo è più vero se ad assumere impegni è la pubblica amministrazione, di cui diffusamente se ne denuncia la lentezza e la pesantezza.*

*La Scuola Regionale di Polizia Locale di Benevento sicuramente smentisce questa vecchia idea di amministrazione pubblica.*

*Agile, decisa, moderna e capace di interpretare le esigenze di formazione che provengono dal mondo della polizia delle nostre città e delle nostre Province.*

*Eppure non basta, essa oggi è chiamata a giocare un ruolo cruciale nel panorama delle politiche per la sicurezza delle città, come cruciale è il ruolo della polizia locale. Da un lato, infatti, i tutori dell'ordine (Polizia di Stato, Carabinieri, Guardia di Finanza) e, dall'altro, gli operatori della polizia locale, come garanti dell'ordinata convivenza.*

*Su tutto ciò la necessità di un sistema integrato che muova, dall'aggiornamento professionale sino all'alta formazione, anche attraverso una solida sinergia tra la Scuola e gli Atenei campani.*

*Ecco il perché di questa Carta: impegnarsi per ancora migliorare, per concorrere ad elevare i servizi per la sicurezza erogati dagli enti locali.*

*Andrea Abbamonte*

*Questa Carta dei servizi è, da un lato, il modo per presentare le attività della Scuola Regionale di Polizia Locale e, dall'altra, il mezzo per impegnarsi a migliorare i servizi offerti.*

*Dopo l'introduzione dell'Assessore vogliamo prendere la parola noi operatori della Scuola di Polizia Locale. Vogliamo farlo per dire che è forte il nostro spirito di appartenenza a questa Struttura, come è forte e impegnativa l'eredità che abbiamo ricevuto dai 20 anni di significative esperienze che la nostra Scuola ha realizzato nel campo della formazione degli operatori degli Enti locali.*

*Sappiamo bene che alla storia di ieri si aggiunge l'impegno di oggi, quell'impegno che vede la nostra Scuola come luogo esemplare di formazione nel panorama non solo italiano.*

*La Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 17 gennaio 1994 indica nella Carta dei Servizi il luogo della valutazione partecipata dei servizi da parte di tutti i portatori di interesse. Nel nostro caso, questa Carta è proposta come momento a partire dal quale si avvia un processo di miglioramento continuo delle attività e dei servizi erogati.*

*E' da qui, quindi, dopo venti anni, che riparte l'iniziativa della Scuola ed è da qui che noi operatori sentiamo di impegnarci col nostro lavoro per consentire alla Scuola di interpretare pienamente, attraverso i compiti ad essa affidata, le politiche per la sicurezza delle città messe in atto dalla Regione Campania.*

*Antonio Oddati, Giovambattista Anecchini, Emilia Bottiglieri, Anna Camilli, Giuseppe Campana, Luigi D'Aloia, Lucia De Francesco, Luigi De Napoli, Emilia De Simone, Marco Di Sciuva, Pasquale Fioretti, Raffaele Iannace, Raffaele Ievolella, Giovanna Luciano, Aniello Mazza, Patrizia Nardone, Franco Nicodemo, Raffaele Pagnozzi, Stefania Pagnozzi, Domenico Penna, Pasquale Pontoriero, Concettina Sanzari, Giuseppe Sgrò, Lucia Stoppelli, Maria Antonia Stoppelli, Antonio Terracciano, Augusto Tessito, Raffaele Valente, Assunta Zollo.*

**CHI SIAMO**

Il Settore Scuola Regionale di Polizia Locale si presenta attraverso una sintetica descrizione delle attività e delle politiche messe in atto.

I nostri utenti in questa sezione troveranno gli indirizzi delle sedi, i giorni e gli orari di apertura al pubblico, i numeri di telefono, di fax e l'indirizzo di posta elettronica. Informazioni, queste, che hanno lo scopo di facilitare l'incontro con la struttura al fine di ottenere nel modo più semplice il servizio richiesto.

La Scuola Regionale di Polizia Locale, istituita con Legge Regionale 3 agosto 1982, n. 44 inizia la propria attività nel 1985. Nata con lo scopo di qualificare professionalmente gli Operatori della Polizia Locale ha oggi ampliato la propria offerta ad attività di ricerca ed alta specializzazione, contribuendo alla istituzione di un corso di laurea in "Organizzazione e gestione della sicurezza urbana" con l'Università degli Studi del Sannio.

In venti anni di attività ha contribuito alla crescita formativa e professionale degli operatori di polizia locale in servizio presso i Comuni Campani. L'analisi del territorio, dei bisogni di sicurezza, la comunicazione e il rapporto con i cittadini, il costante aggiornamento normativo insieme all'ascolto delle esigenze formative proprie dei Comandanti, degli ufficiali e degli agenti ha consentito alla Scuola di ampliare e migliorare la propria offerta formativa attraverso formule innovative e qualificate.

La Scuola partecipa, inoltre, a programmi di sviluppo europei tra i quali "Leonardo Da Vinci" attraverso cui propone attività di scambi culturali e professionali con partner europei per fornire strumenti di cooperazione, integrazione e sicurezza mediante il confronto tra istituzioni che erogano formazione, definendo chiaramente interessi e valori condivisi per uno sviluppo comune rispetto a realtà nazionali differenti.

La Scuola svolge le proprie attività nelle sedi di:

**Benevento**, Piazzetta attrezzata N° 4, Santa Colomba, Tel 0824.64811  
Fax 0824.64019  
E-mail: [scuola.polizia.locale@regione.campania.it](mailto:scuola.polizia.locale@regione.campania.it)

**Sapri**, Via R.Pilo, presso Biblioteca Comunale, Tel 0973.603145  
Fax 0973.603145  
E-mail: [scuolavigilisapri@tiscali.it](mailto:scuolavigilisapri@tiscali.it)

**Napoli**, Via Luca Pacioli n.95, Quartiere Ponticelli, Tel 081.2580663  
Fax 081.5771086  
E-mail: [a.tessito@scuolaregionalepolizia.191.it](mailto:a.tessito@scuolaregionalepolizia.191.it)

Sito web: <http://scuola.polizia.campania.it>

La struttura è aperta al pubblico, dal Lunedì al Venerdì dalle ore 8.00 alle ore 13.30 e dalle 14.30 alle 16.00.

## **I nostri partner**

- Università degli Studi del Sannio
- Scuola di Polizia della Catalogna – Barcellona (Spagna)
- Scuola di Polizia di Nantes (Francia)
- Scuola di Polizia di Rodi (Grecia)
- Facoltà di Polizia dell'Università di Legge Mykolas Romeris di Vilnius (Lituania)
- Centro di formazione della Polizia di Legionovo (Polonia)
- Polizia Municipale di Rodi e di Kos (Grecia)
- Adjuntament de Policia de Grenollers (Spagna)
- Adjuntament de Policia de Badalona (Spagna)
- Scuola di Polizia della Catalogna (Spagna)
- Scotland Yard – London Metropolitan Police (Gran Bretagna)
- CEDEX (Centro d'eccellenza della scuola di formazione della polizia inglese):  
Facoltà Internazionale di Bramshill (Gran Bretagna)
- Alta Scuola di Polizia di Szczytno (Polonia)
- Accademia di Polizia "Emilien Vaes" di Hainaut (Belgio)
- Ministero degli Interni: Istituto Superiore di Scienza di Polizia e della Sicurezza Interna (Portogallo)
- Ministero degli Interni: Escola Pratica de Policia di Lisbona (Portogallo)

### **Le attività della Scuola**

In questo capitolo sono presentate e descritte le attività dei Servizi del Settore Scuola, a cui fa seguito la sezione dedicata alle aree disciplinari ed il catalogo formativo.

Due le tipologie di destinatari diretti: i Corpi di Polizia Locale e i docenti.

I primi troveranno qui le informazioni relative alle modalità di iscrizione, la durata, le diverse tipologie dei percorsi formativi proposti: dai corsi di formazione, all'aggiornamento fino alla possibilità di conseguire la patente europea del computer. Troveranno ancora notizie utili per accrescere la propria professionalità attraverso gli scambi che la Scuola attua con paesi dell'Unione Europea, grazie ai progetti "Leonardo da Vinci".

I docenti, invece, troveranno le indicazioni relative alla modalità di iscrizione all'albo e ai criteri su cui si basa l'attività di insegnamento presso la Scuola.

“La scuola regionale attua interventi per la formazione e l'aggiornamento degli appartenenti alle strutture di polizia locale e promuove, di concerto con le amministrazioni di appartenenza, azioni di formazione integrata tra le varie forze di polizia dello Stato dislocate sul territorio e la polizia locale ed azioni sperimentali di formazione anche congiunta con operatori sociali e della sicurezza; istituisce ed aggiorna l'elenco dei comandanti della polizia locale operanti sul territorio della Regione; promuove, in collaborazione con altre Regioni e con organismi associativi degli enti locali nazionali e comunitari, sperimentazioni in relazione a nuove professionalità connesse alle politiche di sicurezza.”

“Ai corsi possono essere ammessi anche gli appartenenti ai corpi di polizia locale e regionale di altre regioni, previa sottoscrizione di una quota determinata dall'apposito regolamento.”

“La Regione si assume gli oneri relativi:

- a) al reperimento di locali idonei allo svolgimento delle attività della scuola;
- b) al funzionamento della scuola attraverso un finanziamento annuale la cui entità è determinata con la legge di bilancio.”

“Gli enti locali nei loro regolamenti possono prevedere che la partecipazione ai corsi di aggiornamento della scuola regionale costituisca titolo valutabile nei percorsi di carriera del personale di polizia locale.”

*Art. 8 - comma 1, 4, 5, 6 - della L.R. 13 giugno 2003 n. 12 "Norme in materia di Polizia Amministrativa Regionale e Locale e Politiche di sicurezza" (pubblicata sul B.U.R.C. n° 27 del 23 giugno 2003)*

Le attività della Scuola sono organizzativamente suddivise in tre aree gestionali:

**Settore Scuola Regionale di Polizia Locale**

**Dirigente dr. Antonio Oddati**

**Tel. 081 7962497 Fax. 081 7962346 (Napoli)**

**Tel. 0824 64805 Fax. 0824 64019 (Benevento)**

**Tel. 081 258663 Fax. 081 258663 (Ponticelli)**

**e-mail: a.oddati@regione.campania.it**

- \* Segreteria del Dirigente di Settore

**Raffaele Iannace**

**Tel. 0824 64 814 Fax. 0824 64019**

**e.mail: scuola.polizia.locale@regione.campania.it**

**Aniello Mazza**

**Tel. 081 7962497 Fax. 081 7962346 (Napoli)**

**Tel. 0824 64805 Fax. 0824 64019 (Benevento)**

**e-mail: scuola.polizia.locale@regione.campania.it**

**Assunta Zollo**

**Tel. 0824 64833 Fax. 0824 64019**

**e-mail: scuola.polizia.locale@regione.campania.it**

**Servizio Organizzativo gestionale**

**Dirigente dr. Giovanna Luciano**

**Tel. 0824 64803 Fax. 0824 64019**

**e-mail: g.luciano@regione.campania.it**

- \* **Affari Generali**

Corrispondenza e Protocollo

Biblioteca

Centralino

Sicurezza sui luoghi di lavoro

- \* **Gestione Risorse Umane e Relazioni sindacali**

Attuazione di indirizzi e metodi, definiti a livello regionale, per la gestione amministrativa del personale

- \* **Acquisti e magazzino**

Bandi

Gare

Contratti

Acquisizione di beni e servizi

Carico e scarico magazzino

- \* **Contabilità**

Adempimenti finanziari e contabili

- \* **Sistema di Budget e Controllo di gestione**

Definizione dei Centri di costo e di responsabilità

Allestimento e controllo del sistema di affidamento e responsabilizzazione sulle Risorse

Monitoraggio dei Capitoli di Entrata e di Spesa

- \* **Sistema Informativo per la gestione**

Monitoraggio del sistema direzionale

**Emilia De Simone****Tel.** 0824 64804 **Fax.** 0824 64019**e-mail:** e.desimone@maildip.regione.campania.it**Patrizia Nardone****Tel..... Fax....****e-mail:** scuola.polizia.locale@regione.campania.it**Concettina Sanzari****Tel.** 0824 64803 **Fax.** 0824 64019**e-mail:** scuola.polizia.locale@regione.campania.it**Luigi De Napoli****Tel.** 0824 64-818 **Fax.** 0824 64019**e-mail:** scuola.polizia.locale@regione.campania.it**Anna Camilli****Tel.** 0824 64819 **Fax.** 0824 64019**e-mail:** scuola.polizia.locale@regione.campania.it**Luigi D'Aloia****Tel.** 0824 64817 **Fax.** 0824 64019**e-mail:** scuola.polizia.locale@regione.campania.it**Domenico Penna****Tel.** 0824 64820 **Fax.** 0824 64019**e-mail:** scuola.polizia.locale@regione.campania.it**Stefania Pagnozzi****Tel.** 0824 64811 **Fax.** 0824 64019**e-mail:** scuola.polizia.locale@regione.campania.it**Giuseppe Sgrò****Tel.** 0824 64821 **Fax.** 0824 64019**e-mail:** scuola.polizia.locale@regione.campania.it**Raffaele Pagnozzi****Tel.** 0824 64816 **Fax.** 0824 64019**e-mail:** scuola.polizia.locale@regione.campania.it**Servizio Didattica e programmazione****Dirigente sig.ra Emilia Bottiglieri****Tel. 0824 64802 Fax. 0824 64019****e-mail: e.bottiglieri@regione.campania.it**\* **Piani, Programmi, Sviluppo e Ricerca**Piano annuale delle Attività didattiche  
Monitoraggio delle attività formative  
Piano delle attività di ricerca\* **Programmi Europei**

Monitoraggio bandi Europei e analisi di congruenza con la missione della Scuola e Gestione candidature

\* **Gestione dell'Offerta formativa**Incarico docenti  
Gestione e tenuta calendari

\* **Albo Docenti e Definizione profili professionali**

Gestione, tenuta ed aggiornamento dell'Albo  
Definizione profili

\* **Sistema informativo per la Formazione a Distanza (FAD)**

Raccolta di Programmi e risultati delle Attività didattiche  
Gestione FAD

**Lucia De Francesco**

Tel. 0824 64827 Fax . 0824 64019

e-mail: l.defrancesco@maildip.regione.campania.it

**Pasquale Fioretti**

Tel. 0824 64822 Fax. 0824 64019

e-mail: p.fioretti@maildip.regione.campania.it

**Raffaele Valente**

Tel. 0824 64823 Fax. 0824 64019

e-mail: scuola.polizia.locale@regione.campania.it

**Giovambattista Anecchini**

Tel. 0824 64829 Fax. 0824 64019

e-mail: scuola.polizia.locale@regione.campania.it

**Raffaele Ievolella**

Tel. 0824 64828 Fax. 0824 64019

e-mail: scuola.polizia.locale@regione.campania.it

**Giuseppe Campana**

Fax 0824 64019

e-mail: scuola.polizia.locale@regione.campania.it

**Servizio Comunicazione e rapporti con gli enti locali**

**Dirigente dr. Marco Di Sciuva**

Tel. 081 7962497 Fax. 081 7962346

e-mail: m.disciuva@regione.campania.it

\* **Staffing**

Attività di supporto al Dirigente di Settore

\* **Relazioni Esterne**

Rapporti con gli Enti Locali, Comandanti e Stakeholder

\* **Valutazione**

Processo carta dei Servizi e Certificazione della Qualità

\* **Comunicazione**

Comunicazione Interna, Esterna, Organizzativa ed on-line

\* **Sistemi Informativi**

Banche dati Intranet/Internet

\* **Albo Comandanti**

Tenuta e Gestione dell'Elenco regionale

\* Ufficio Europa  
Rapporti U.E. e partner europei

**Lucia Anna Stoppelli**

**Tel.** 0974 603145 **Fax.** 0974 603145

**e-mail:** scuolavigilisapri@tiscali.it

**Pasquale Pontoriero**

**Tel.** 081 258663 **Fax.** 081 258663

**e-mail:** scuola.polizia.locale@regione.campania.it

**Maria Atonia Stoppelli**

**Tel.** 0974 603145 **Fax.** 0974 603145

**e-mail:** scuolavigilisapri@tiscali.it

**Antonio Terracciano**

**Tel.** , 081 258663 **Fax.** 081 258663

**e-mail:** scuola.polizia.locale@regione.campania.it

**Franco Nicodemo**

**Tel.** 0974 603145 **Fax.** 0974-603145

**e-mail:** scuolavigilisapri@tiscali.it

**Augusto Tessito**

**Tel.** , 081 258663 **Fax.** 081 258663

**e-mail:** a.tessito@scuolaregionalepolizia.191.it

## **L'offerta formativa**

Nel dicembre del 2004 la Scuola ha rinnovato la propria offerta formativa ampliando materie e le discipline di insegnamento, in attuazione della Deliberazione di Giunta Regionale del 10 dicembre 2004 n° 2280 (pubblicata sul B.U.R.C. n°5 del 21 gennaio 2005) che, tra l'altro, ha dettato nuovi criteri per l'accesso all'Albo Docenti (di cui si dirà a pagina 41).

La formazione della Polizia Locale è il luogo attraverso cui si promuove un sistema di sicurezza ispirato ai principi di ordinata e civile convivenza. L'offerta formativa della Scuola nasce da questo convincimento ed è articolata sulla scorta di quanto previsto dall'art. 1 della L. R. 3 agosto 1982, n°44 e dall'art. 8 della L.R. 13 giugno 2003 n° 12 (pubblicata sul B.U.R.C. n° 27 del 23 giugno 2003) vale a dire attraverso l'individuazione e la costruzione di specifici percorsi coordinati ed orientati alla missione della Scuola: costruire professionalità al servizio degli enti locali.

“Il perseguimento dell'obiettivo di un complessivo innalzamento del livello professionale del personale della Polizia Locale deve transitare attraverso la messa a punto di un'attività formativa che si fondi sulla cultura della sicurezza urbana e della cittadinanza locale.”

“Per rendere più efficace l'azione formativa della Scuola le attività sono integrate con la realizzazione di Convegni, Seminari, Giornate di studio, Campagne di sensibilizzazione, di informazione e di comunicazione.”

“Infine la partecipazione a Programmi Europei va considerata parte integrante di un processo di costante rinnovamento dell'azione formativa.”

“Per venire incontro alle necessità di aggiornamento costante del personale della Polizia Locale, è in fase di progettazione e di realizzazione il sistema della Formazione a Distanza”

*Deliberazione di Giunta Regionale 10 dicembre 2004 n°2280 (pubblicata sul BURC n° 5 del 21 gennaio 2005)*

L'obiettivo principale della scuola è quello di garantire la crescita formativa e la qualificazione professionale degli Operatori della Polizia Locale con i più elevati livelli di efficienza ed efficacia attraverso:

- corsi di formazione
- corsi di riqualificazione
- corsi di aggiornamento professionale
- corsi di specializzazione
- corsi di alta formazione
- corsi di sperimentazione
- Giornate di studio e seminari

I settori e le aree di formazione sono stati opportunamente suddivisi in quattro raggruppamenti tematici:

- Area Giuridica e dell'organizzazione
  - Sicurezza Urbana e del Territorio, Funzioni sociali della Polizia Locale, Polizia di Prossimità
  - Diritto e Procedura penale
  - Diritto e Procedura civile
  - Diritto Costituzionale e Amministrativo
  - Ordinamento degli Enti Locali
  - Diritto dell'ambiente
  - Legislazione sul commercio e sui pubblici esercizi
  - Legislazione edilizia
  - Legislazione di Pubblica sicurezza
  - Legislazione Tributaria
  - Organizzazione del lavoro e tecniche manageriali
- Area professionale
  - Disciplina della circolazione stradale
  - Tecnica del traffico
  - Infortunistica stradale
- Area culturale e psicosociale
  - Comunicazione, relazioni pubbliche
  - Sociologia dei gruppi, psicologia dei gruppi, gestione dei conflitti
  - Beni monumentali, paesaggistici e culturali
- Area tecnica
  - Protezione Civile
  - Informatica
  - Lingue straniere
  - Pronto soccorso
  - Difesa personale
  - Esercitazioni di tiro

Le lezioni vengono tenute da Docenti iscritti all'Albo della Scuola.

Ai partecipanti vengono forniti, gratuitamente, libri di testo, dispense, materiale didattico che rimarrà in dotazione personale, oltre alla possibilità di utilizzare attrezzature e software di più ampia diffusione.

I corsi comprendono attività didattiche ed attività pratiche, stages e tirocini che, per durata e modalità di svolgimento, sono calibrati in funzione delle esigenze degli Enti richiedenti e degli obiettivi attesi.

Ciascuna tipologia di corso ha una sua valutazione di tipo quali-quantitativa, in relazione alle ore svolte in aula, alle ore di attività pratica ed alle ore di studio individuale.

I crediti formativi maturati a seguito delle frequenza e del superamento degli esami e dei corsi sostenuti presso la scuola costituiscono il sistema di valutazione dell'attività formativa svolta. Il valore di ciascun credito è, di norma, rappresentato da 8 ore di aula e 17 ore di studio individuale.

#### **La durata dei corsi**

I corsi hanno una durata variabile (dalle 8 ore delle giornate di studio alle 280 ore previste per la formazione dei nuovi agenti di Polizia Municipale e Provinciale): la durata è commisurata allo svolgimento dei programmi previsti per ciascuna tipologia di intervento formativo.

Le lezioni si tengono, di norma, dal lunedì al venerdì, dalle ore 8,30 alle ore 13,30.

Secondo le esigenze rappresentate dalle amministrazioni ed enti richiedenti possono essere disposte modalità di svolgimento diverse: lezioni in ore pomeridiane, lezioni in giorni alterni, e ciò al fine di consentire la più ampia accessibilità alle iniziative didattiche. Tutti i corso constano di una percentuale di ore di lezione svolte in aula, compresa l'attività pratica, e di un numero di ore di studio individuale.

#### **La modalità di iscrizione**

Le richieste di iscrizione debbono essere avanzate dalle Amministrazioni Locali o da Enti pubblici e privati e debbono indicare la tipologia di corso richiesto, riportare i dati anagrafici delle persone per le quali si richiede l'intervento formativo e l'autorizzazione alla frequenza.

Possono partecipare ai corsi:

- a) gli appartenenti alle strutture di polizia locale della Campania individuati dalle Amministrazioni presso le quali svolgono il proprio servizio;
- b) gli appartenenti ai Corpi di Polizia Locale di altre regioni;
- c) gli appartenenti ad altre forze di polizia dello Stato, operatori del sociale,
- d) i dipendenti di amministrazioni centrali dello Stato e degli Enti Locali,
- e) i dipendenti di strutture private che svolgono attività di sussidio alle forze di Polizia amministrativa o similare
- f) coloro che prestano la propria opera nel sociale

#### **La programmazione delle attività**

Entro la fine di ciascun anno la Scuola predispone il Catalogo dell'offerta formativa, reso pubblico anche sul sito web all'indirizzo <http://scuola.polizia.campania.it>, lo trasmette

agli Enti interessati fissando un termine entro cui è possibile avanzare richiesta di istituzione di corsi.

Ricevute le iscrizioni la Scuola provvede a calendarizzare i corsi.

Il Piano delle attività, così composto, è suddiviso in due parti: attività del primo ed attività del secondo semestre dell'anno di riferimento.

Ciascun corso viene attivato con un numero minimo di discenti pari a 15, coerentemente con la sua tipologia e le risorse disponibili.

*(Manuale di Gestione FSE, approvato con Deliberazione di Giunta Regionale del 2 luglio 2004 n°966)*

## **Il Catalogo dell'offerta formativa**

corsi di formazione

corsi di riqualificazione

corsi di aggiornamento professionale

corsi di specializzazione

corsi di alta formazione

corsi di sperimentazione

Giornate di studio e seminari

## Corsi di Formazione

### PERCORSO DI FORMAZIONE PER OPERATORI DI POLIZIA LOCALE ORE 280

Il corso affronta le novità, dal punto di vista normativo ed attuativo, mediante l'illustrazione delle principali innovazioni normative e la simulazione di casi pratici, sulle seguenti materie:

Le attività di formazione sono prevalentemente dedicate agli agenti di nuova assunzione o in servizio da poco tempo e che possiede solo il patrimonio conoscitivo legato alla preparazione al concorso

La trattazione dei contenuti è caratterizzata da un processo di pieno coinvolgimento degli allievi con l'utilizzo di tecniche di trasmissione culturale di tipo attivo come le discussioni guidate, lo studio dei casi e la simulazione di situazioni reali.

<b>lezione in aula</b>	<b>230 ore</b>
Presentazione Corso-Politica Sicurezza	ore 5
Diritto Costituzionale e Amministrativo	ore 10
Ruolo Polizia Locale – Ordinamento Comunale e Provinciale	ore 15
Diritto e Procedura Penale	ore 10
Polizia Giudiziaria	ore 15
Pubblica Sicurezza	ore 10
Edilizia	ore 15
Commerciale	ore 15
Codice della Strada	ore 15
Tecnica del Traffico	ore 15
Infortunistica Stradale	ore 15
Protezione Civile	ore 10
Comunicazione - Gestione dei Conflitti	ore 15
Ecologia e Ambiente	ore 15
Beni Monumentali	ore 10
Informatica	ore 40

<b>esercitazioni pratiche:</b>	<b>50 ore</b>
Pronto Soccorso	ore 5
Difesa Personale	ore 15
Uso Arma (Teoria+Poligono)	ore 15
Uso apparecchiature(autovelox,etilometro, fonometro, palmari e altre attrezzature tecniche)	ore 15

### Corsi di Aggiornamento

Il percorso di riqualificazione affronta le novità, dal punto di vista normativo ed attuativo, mediante l'illustrazione delle principali innovazioni normative e la simulazione di casi pratici. L'obiettivo è quello di qualificare aggiornare ed ampliare le competenze degli Ufficiali della Polizia Locale anche al di fuori del proprio ambito di intervento.

Sono previste 200 ore di lezione così suddivise:

<b>lezione in aula</b>	<b>150 ore</b>
Sicurezza urbana	ore 10
Comunicazione interpersonale	ore 20
Sicurezza del territorio	ore 10
Ordinamento comunale e provinciale	ore 10
Testo Unico di Pubblica Sicurezza e pubblici esercizi	ore 10
Codice della strada	ore 15
Infortunistica stradale	ore 10
Polizia giudiziaria	ore 15
Commercio	ore 10
Edilizia	ore 10
Polizia ambientale	ore 10
Beni monumentali, archeologici e paesaggistici	ore 10
Protezione civile	ore 10

<b>esercitazioni pratiche</b>	<b>50 ore</b>
Tecnica del traffico;	
Rilevamento incidenti stradali	
Redazioni di verbali sulle seguenti materie:	
o Legislazione commerciale;	
o Legislazione edilizia;	
o Polizia giudiziaria;	
o Codice della strada.	

Le ore di esercitazioni pratiche saranno da base per l'esame finale.

Percorso di riqualificazione per istruttori direttivi (Categoria D) di vigilanza:

Tale corso è rivolto a tutti coloro che sono interessati alla gestione delle risorse umane e a compiti specialistici.

Sono previste 100 ore di lezione così suddivise:

<b>lezione in aula</b>	<b>100 ore</b>
Comunicazione interpersonale	ore 10
Sicurezza del territorio	ore 10
Testo Unico di Pubblica Sicurezza e pubblici esercizi	ore 10
Codice della strada	ore 10
Infortunistica stradale	ore 10
Polizia giudiziaria	ore 10
Commercio	ore 10
Edilizia	ore 10
Polizia ambientale	ore 10
Beni monumentali, archeologici e paesaggistici	ore 10

<b>natura gestionale</b>	<b>50 ore</b>
Comunicazione Istituzionale	Ore 15

Controllo di gestione	Ore 10
Gestione delle risorse umane e di struttura	Ore 25

### Corsi di Specializzazione

I corsi di specializzazione, dalla durata di 30 ore, sono rivolti ad agenti e Sottufficiali della Polizia Locale.

L'intento è quello di offrire ai partecipanti in maniera rapida e snella gli strumenti operativi utili ad esercitare al meglio le funzioni nelle singole tematiche oggetto dei percorsi.

La metodologia applicata si basa su esercitazioni pratiche e sulla discussione di casi professionali, fornisce elementi pratici e tecniche operative.

<b>Percorso di Specializzazione sulle Tecniche operative per il controllo del territorio</b>
- Controllo del territorio
- Tecniche di perquisizione e fermo
- Controllo e vigilanza
- Primo intervento

<b>Percorso di Specializzazione su Sicurezza Stradale e Codice della Strada</b>
- Il fattore strada
- Il fattore autoveicolo
- Il fattore uomo
- Norme di comportamento

<b>Percorso di Specializzazione su Infortunistica Stradale, attività di rilievo degli incidenti stradali</b>
- Ruolo di Polizia Stradale
- Contesto normativo
- Attività investigativa
- Rilievo planimetrico
- Fascicolo di incidente stradale

<b>Percorso di Specializzazione sulle tecniche di Polizia Giudiziaria</b>
- Elementi di Diritto di Procedura penale
- La Polizia Giudiziaria in relazione alla Procura della Repubblica
- Tecniche di Polizia Giudiziaria
- Competenza penale del Giudice di Pace
- Analisi delle procedure degli atti

<b>Percorso di Specializzazione su elementi di Diritto dell'ambiente e funzioni di Polizia Ambientale</b>
- Inquinamento del suolo
- inquinamento delle acque
- Inquinamento dell'aria
- Inquinamento elettromagnetico

**Percorso di Specializzazione sul controllo edilizio**

- |  |
|--|
| - Il Testo Unico dell'edilizia         |
| - Gli accertamenti degli abusi edilizi |
| - Procedure operative                  |

**Percorso di specializzazione sul controllo delle attività commerciali e degli esercizi pubblici – Tutela del cittadino consumatore**

1. la disciplina delle attività commerciali;
2. I pubblici esercizi;
3. Procedure operative.

**Percorso di specializzazione sulle politiche per la sicurezza: il Vigile di quartiere, la lettura del territorio, la gestione dei conflitti**

1. Mappatura del territorio;
2. Individuazione delle problematiche sociali di maggior impatto;
3. Ruolo dell'Agente di quartiere;
4. Tecniche di comunicazione sociale.

**Corsi di Sperimentazione**

Quello della sperimentazione è un ambito all'interno del quale si sviluppano percorsi attinenti l'informatica, l'uso delle nuove tecnologie e le lingue straniere.

**Percorso di aggiornamento in lingue straniere (Inglese, Tedesco, Francese, Spagnolo) per Ufficiali, Sottufficiali, ed Agenti di Polizia Locale**

Il corso è articolato in tre moduli (Base – Intermedio – Avanzato) da 60 ore ciascuno che hanno lo scopo di:

- sviluppare le quattro abilità linguistiche (ascoltare, parlare, leggere e scrivere) curando in maniera particolare l'abilità di comprendere e di esprimersi;
- aiutare a capire il funzionamento e la struttura della lingua attraverso attività pratiche;
- creare opportunità per utilizzare la lingua attraverso esercizi di tipo pratico (role play);
- aiutare a sviluppare le strategie di apprendimento più consone alle proprie attitudini personali

**Modulo Base:** “Conoscenza della struttura della lingua straniera e relativa comprehension;”

rivolto a quanti si accingono per la prima volta allo studio della lingua partendo dalle basi della struttura linguistica, della grammatica, del lessico e della comprehension.

**Modulo Intermedio:** “Conversazione con Docenti di madre lingua”

rivolto a quanti hanno già una conoscenza della lingua inglese ma che necessitano di un approfondimento per quanto riguarda la grammatica, l'uso dei vocaboli e del lessico in genere anche attraverso l'utilizzo di frasi idiomatiche necessarie nelle varie situations.

**Modulo Avanzato:** “Fraseologia relativa all'attività professionale degli Operatori della Polizia Locale anche mediante l'utilizzo di software specifico ed altri idonei sussidi didattici (laboratorio linguistico, proiezione di filmati in lingua)”

rivolto a quanti desiderano approfondire e perfezionare le competenze linguistiche acquisite durante i moduli precedenti. L'intento è quello di fornire gli strumenti necessari per riuscire ad esprimersi in modo corretto e consapevole non solo nell'ambito professionale.

Le lezioni sono improntate su argomenti specifici, concordati con i partecipanti.

#### L' Alta Formazione

Il corso di Alta Formazione, riservato ai Comandanti ed Ufficiali di Polizia locale e Provinciale, completa il percorso formativo e di crescita culturale di chi svolge funzioni di comando.

La metodologia scelta è interattiva, dinamica ed esperienziale per favorire il coinvolgimento ed il confronto tra i partecipanti.

A tal fine si attivano laboratori, esercitazioni in team ed individuali, role playing, case history e feedback continui con i docenti.

L'Alta formazione assume una doppia valenza offrendo, da un lato, un innalzamento delle conoscenze teoriche e pratiche, professionalizzando sempre più le figure di Comandanti e Dirigenti, e dall'altro spunti di riflessione in merito alle innovazioni apportate da una sempre più profonda trasformazione degli scenari all'interno dei quali la Polizia Locale opera.

#### ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO DELLA SICUREZZA URBANA

Il Corso è strutturato in moduli per la durata complessiva di 256 ore di attività d'aula.

Materie	
Diritto privato	32 ore
Istituzioni di diritto pubblico	32 ore
Economia aziendale	32 ore
Economia e gestione delle imprese	32 ore
Comunicazione	32 ore
Informatica	16 ore

---

---

Lingua straniera (corso intermedio e avanzato)	48 ore
Sociologia	32 ore

Il percorso si conclude con la discussione di un progetto individuale relativo alle tematiche discusse in aula.

### La Scuola e l'ITC (Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione)

Il corso è finalizzato a soddisfare le esigenze operative del personale della Polizia Locale: pur essendo specificamente orientato agli addetti alle mansioni d'ufficio, esso costituisce senza dubbio un intervento formativo di validità generale, vista la diffusione ormai generalizzata degli strumenti e delle procedure informatiche nei più svariati servizi d'istituto.

L'approccio didattico utilizzato pone al centro dell'apprendimento i seguenti tre aspetti:

- ✓ Aspetti organizzativi: gli elementi di conoscenza funzionali alle attività che giornalmente si svolgono in ambito di ufficio (gestione segreteria, gestione personale e servizi, scambio comunicazioni con altri uffici, redazione di statistiche, ecc.);
- ✓ Aspetti applicativi: conoscenze progettuali elementari per la automazione di attività da avviare per la gestione completa degli adempimenti amministrativi;
- ✓ Aspetti tecnologici: approfondimento di alcuni aspetti relativi alle tecnologie informatiche e telematiche che ogni partecipante deve conoscere per essere in grado di utilizzare gli strumenti hardware e software oggi disponibili;

### Articolazione e durata

Il corso è strutturato in 3 moduli didattici per un totale di 60 ore che prevedono:

- ✓ Elementi di Base – 10 ore,
- ✓ Office Automation e cenni sulle Reti – 35 ore,
- ✓ Tecnologie Informatiche per i Servizi di Polizia Locale -15 ore,

Le conoscenze acquisite consentiranno ai partecipanti di poter sostenere, al termine delle sessioni di esercitazione e simulazione del test, l'esame necessario a conseguire l'ECDL (European Computer Driving Licence – Patente Europea del Personal Computer).

Modulo 1 – Elementi di base	10 ore
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elementi costitutivi di un personal computer</li> <li>• Cenni sull'hardware e sulle periferiche</li> <li>• L'ambiente operativo Windows: Il desktop e l'interfaccia WIMP</li> <li>• La gestione dello schermo e tecniche fondamentali per l'utilizzo del mouse</li> <li>• Il menu Avvio</li> <li>• Le finestre e gli elementi di una finestra</li> </ul>	

Modulo 2 – Office Automation e cenni sulle Reti	30 ore
<b>CONCETTI DI BASE DELL' INFORMATION TECHNOLOGY</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Unità centrale</li> <li>• Le memorie di massa</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le unità periferiche</li> </ul>
<p><b>USO DEL COMPUTER E GESTIONE DEI FILE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Il software</li> <li>• Windows</li> <li>• Gestione di file e cartelle</li> <li>• Gli accessori del Sistema operativo</li> <li>• Le utilità di Sistema per la protezione della macchina, la sicurezza e l'integrità dei dati</li> <li>• Virus e Antivirus. Generalità sulle contaminazioni attraverso la Rete</li> <li>• Gestione della stampante e delle altre principali periferiche</li> </ul>
<p><b>ELABORAZIONE TESTI CON WORD</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Caratteristiche di Word – funzionalità di base</li> <li>• Impostazione della pagina</li> <li>• La formattazione</li> <li>• I fogli di stile</li> <li>• L'output</li> <li>• Le Interruzioni</li> <li>• Le Colonne</li> <li>• Le Caselle di testo</li> <li>• Le Immagini</li> <li>• Formattazione pagina</li> <li>• La Stampa unione</li> <li>• Documenti per il Web</li> </ul>
<p><b>GESTIONE DI FOGLI DI CALCOLO CON EXCEL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Caratteristiche di Excel – funzionalità di base</li> <li>✓ Impostazione della pagina</li> <li>✓ La formattazione</li> <li>✓ Le categorie</li> <li>✓ Le funzioni</li> <li>✓ Impostazione della pagina</li> <li>✓ I file di Excel</li> <li>✓ Lavorare con i dati</li> <li>✓ Correlazione fra dati</li> </ul>
<p><b>GESTIONE DI BASI DI DATI CON ACCESS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Caratteristiche di Access – funzionalità di base</li> <li>✓ Le Tabelle</li> <li>✓ I Report</li> <li>✓ Le Maschere</li> <li>✓ Le Query</li> </ul>
<p><b>GESTIONE DI PRESENTAZIONI CON POWERPOINT</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Caratteristiche di Powerpoint – funzionalità di base</li> <li>✓ Lavorare con il programma</li> <li>✓ Costruire una presentazione</li> </ul>
<p><b>LE RETI E LA POSTA ELETTRONICA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Storia ed Organizzazione della rete globale</li> <li>✓ Internet</li> <li>✓ Il browser Internet Explorer</li> <li>✓ Reperimento di informazioni in Rete: i motori di ricerca</li> </ul>

- ✓ Altri servizi disponibili
- ✓ Banche dati istituzionali di particolare interesse
- ✓ La posta elettronica: Web Mail e Outlook Express
- ✓ Scambiare messaggi e allegati
- ✓ Cenni sulla sicurezza

**Modulo 3 –****15 ore**

- ✓ Rilevazione e trattamento delle Infrazioni: Uso di computer Palmari; Gestione Automatizzata dell'iter procedurale dei processi verbali;
- ✓ Sistemi di Comunicazione su Reti Radio Pubbliche e private; radiolocalizzazione delle pattuglie mediante GPS (Global Positioning System);
- ✓ Sistemi di Videosorveglianza Territoriale e elementi di normativa sulla Privacy
- ✓ Rilevamento incidenti stradali con l'ausilio di strumenti CAD (Computer Aided Design)

## L'ECDL – Patente europea del computer

La *European Computer Driving Licence* (ECDL), ossia, alla lettera, "Patente europea di guida del computer" è un certificato, riconosciuto a livello internazionale, attestante che chi lo possiede ha l'insieme minimo delle abilità necessarie per poter lavorare col personal computer, in modo autonomo o in rete.

Referente nazionale delle certificazioni ECDL è AICA, Associazione Italiano per l'Informatica e il Calcolo Automatico.

La Scuola di Polizia Locale della Regione Campania è un test center accreditato AICA per il rilascio della ECDL. Possono conseguire la certificazione:

1. I dipendenti dei corpi di Polizia locale della Regione Campania
2. Dipendenti e personale di corpi di Polizia Locale di Regioni diverse dalla Regione Campania
3. Dipendenti e personale della Regione Campania o di altri enti.
4. Docenti Regolarmente Iscritti all'Albo docenti della Scuola Regionale di Polizia Locale.
5. Privati cittadini

Per conseguire la patente europea, gli interessati devono superare i sette moduli previsti dall'AICA e acquistare dalla Scuola la *Skills Card*. Questa Card, che ha una validità di tre anni a partire dal momento dell'emissione, serve a segnare i moduli di esame, preventivamente acquistati e prenotati. Nel caso in cui l'utente la lasci scadere dovrà riacquistarla come anche i singoli moduli e ogni modulo eventualmente fallito, pagando la quota prevista dal tariffario.

Si precisa, che per poter comprare la Card è necessario essere muniti di un documento di identità in corso di validità ed è necessario avvalersi esclusivamente dell'apposito modulo predisposto dalla Scuola. E' altresì necessario compilare in ogni sua parte il modulo QA-ESAMOD16, relativo al trattamento dei dati personali, predisposto da AICA.

I sette moduli di esame vengono gestiti su sistema ATLAS, messo a disposizione da AICA per tutti i test center accreditati. I sette moduli consistono in:

1. Conoscenze di base del computer
2. Windows e sistema operativo
3. Word
4. Excel
5. Access
6. PowerPoint
7. Internet Explorer e Outlook Express

### **Corso di laurea in Organizzazione e Gestione della Sicurezza**

Il 23 febbraio 2005 il **Presidente della Giunta Regionale - On.le Antonio Bassolino - ed il Magnifico Rettore dell'Università degli Studi del Sannio - Prof. Aniello Cimitile - hanno sottoscritto la Convenzione** che disciplina i rapporti tra la Regione e l'Università degli Studi del Sannio, **per l'attivazione del Corso di Laurea in Organizzazione della Sicurezza**, appartenente alla Classe delle Lauree in Scienze dell'economia e della gestione aziendale, in coerenza con il *Decreto M.I.U.R. 11 ottobre 2004 n. 270*.

Pubblichiamo uno stralcio degli articoli della Convenzione.

“Le sedi del Corso di Laurea sono la Facoltà di Scienze Economiche ed Aziendali dell'Università degli Studi del Sannio e la Scuola Regionale di Polizia Locale.”

“L'Università degli Studi del Sannio si impegna a definirne i Regolamenti didattici ed a realizzare tutte le attività connesse alla formazione degli Operatori della Sicurezza Urbana e Sociale, tenendo conto del quadro normativo di riferimento statale e regionale, nonché secondo i principi e gli orientamenti dell'Unione Europea, laddove esistenti.”

“L'Università degli Studi del Sannio si impegna, altresì, a collaborare con la Scuola Regionale di Polizia Locale per la progettazione e realizzazione di percorsi di Alta formazione per Ufficiali e Comandanti della Polizia Locale.”

“La Giunta Regionale della Campania si impegna a sostenere l'attivazione e la realizzazione del Corso di Laurea in Organizzazione della Sicurezza Urbana, che sarà finalizzato anche alla formazione ed alla qualificazione del personale operante nel settore della Sicurezza Urbana degli Enti Locali della Regione Campania.”

“La programmazione dell'attività didattica dovrà avvenire nel rispetto dei fabbisogni quantitativi e qualitativi previsti dall'Amministrazione Regionale ed in armonia con le norme dell'Ordinamento Universitario.”

“E' istituito, presso la Scuola Regionale di Polizia Locale, un Comitato paritetico Regione Campania - Università degli Studi del Sannio.”

“Il Comitato, che svolge funzioni consultive e di controllo, a titolo gratuito, è composto da complessivi otto membri, indicati da Regione ed Università. E' presieduto dall'Assessore Regionale alla Sicurezza Urbana, o suo delegato.”

*Convenzione per la disciplina dei rapporti tra la Regione e l'Università degli Studi del Sannio, per l'attivazione del Corso di Laurea in Organizzazione della Sicurezza, Napoli, 23 febbraio 2005*

Sulle pagine web del sito [www.unisannio.it](http://www.unisannio.it) sono disponibili tutte le informazioni relative ai programmi di studio.

**I progetti dell'Unione Europea "Leonardo da Vinci"**

Una Polizia Locale organizzata, motivata e professionalmente preparata ad affrontare le problematiche connesse alla sicurezza, rappresenta un fattore chiave per garantire soddisfacenti standard qualitativi alla vita quotidiana dei cittadini.

Da questa affermazione è scaturita l'iniziativa di proporre un percorso di miglioramento della qualità del sistema di formazione e della professionalità delle risorse umane in esso impegnate. Lo strumento adottato, mediante l'adesione al programma europeo "Leonardo da Vinci", è l'attività di scambi culturali e professionali con partner europei.

L'intento è quello di fornire strumenti di cooperazione, integrazione e sicurezza mediante il confronto tra istituzioni che erogano formazione, definendo chiaramente interessi e valori condivisi per uno sviluppo comune rispetto a realtà nazionali differenti.

Gli stages, della durata di una settimana, si svolgono presso strutture nazionali ed estere, coinvolgono Comandanti, Ufficiali di Polizia Locale, Amministratori e Formatori, consentono confronti e scambi di buone pratiche con operatori della Polizia Locale dei partner di progetto.

**2003 – Progetto O.P.S.I.S.**

(Orientare – Professionalizzare – Specializzare – Internazionalizzare – Socializzare)

**2004 – Progetto S.T.O.A.**

(Sensibilizzare – Trasmettere – Orientare – Acculturare)

**2005 – Progetto P.O.L.I.S.**

(Polizia Locale Insieme per la Sicurezza)

## I docenti e l'Albo

La Scuola si avvale di docenti iscritti all'Albo che si costituisce e si rinnova a seguito di pubblicazione sul B.U.R.C. di un bando triennale adottato con decreto dirigenziale.

L'iscrizione all'Albo avviene attraverso autocertificazione delle competenze tecnico-scientifico-professionali che l'aspirante docente effettua mediante la compilazione di un form on-line, nell'ambito del quale è previsto anche l'inserimento informatico del proprio curriculum professionale che dovrà poi essere successivamente trasmesso, debitamente firmato, tramite raccomandata, al seguente indirizzo: Regione Campania – Settore Scuola Regionale di Polizia Locale – Piazza Attrezzata S.Colomba, 4 – 82100 Benevento.

È possibile accedere al form di iscrizione collegandosi al sito web della scuola: <http://scuola.polizia.campania.it>.

L'Albo è aperto per formatori nelle seguenti aree di competenza:

- Area Giuridica e dell'organizzazione
- Area professionale
- Area culturale e psicosociale
- Area tecnica

È possibile chiedere l'iscrizione a non più di 2 Aree e, nell'ambito delle singole Aree, a non più di 2 discipline.

Gli incarichi di docenza sono affidati tenendosi conto della professionalità desunta dai curricula, da eventuali iscrizioni ad ordini, albi e ruoli, oltre che di precedenti e comprovate esperienze di docenza. L'inserimento nell'Albo Docenti della Scuola non determina automatismi nel conferimento di incarichi di docenza e/o consulenza.

È possibile lo svolgimento di attività di codocenza, ove ritenuta funzionale al miglioramento dell'azione formativa.

Le attività di docenza svolta, secondo le modalità e nel rispetto di quanto previsto in materia dalle declaratorie dell'Albo, prevede anche un processo di valutazione e di performance a cura del Collegio dei Docenti.

*Decreto del Dirigenziale del settore scuola re del 7 marzo 2005 n° 2 ed Allegato A, (pubblicato sul BURC n° 20 dell'11 aprile 2005)*

## Obblighi dei Docenti

1. Puntualità e garanzia di presenza alle lezioni;
2. Pianificazione del modulo didattico indicante in modo dettagliato: metodi, tempi, contenuti, verifiche intermedie e finali, valutazione degli allievi;
3. Consegna, in tempo utile, del materiale didattico e relativa comunicazione degli strumenti didattici necessari;
4. Consegna preventiva agli allievi di una bibliografia essenziale degli argomenti trattati nel modulo;

5. Predisposizione di esercitazioni individuali/di gruppo e correzione/restituzione in aula degli elaborati;
6. Partecipazione alle riunioni convocate dalla Direzione del corso;
7. Confronto con la Direzione del corso per garantire un monitoraggio costante dell'attività di aula per il conseguimento degli obiettivi previsti, nell'ottica di un miglioramento costante del percorso formativo;
8. Stesura della relazione didattica entro 15 giorni dalla conclusione dell'attività d'aula, ove siano riportati il contenuto, la metodologia ed i risultati conseguiti;
9. I Docenti devono segnalare alla Direzione del corso qualsivoglia anomalia o altra problematica rilevata in aula (di gruppo, di disciplina, di apprendimento) che richieda interventi correttivi per il miglioramento del clima d'aula e l'apprendimento del gruppo;
10. I Docenti devono concordare preventivamente i materiali didattici che ritengono opportuno fornire ai partecipanti;
11. I Docenti sono soggetti alla valutazione da parte degli utenti e del collegio tecnico dell'area di riferimento attraverso appositi questionari di customer satisfaction. Valutazioni positive costituiranno titolo per successivi incarichi.

*Allegato A, Decreto Dirigenziale del 7 marzo 2005 n° 2 (pubblicato sul B.U.R.C. n° 20 del 11 aprile 2005)*

## **Il Collegio docenti**

Il Collegio dei Docenti è convocato dal Dirigente della Scuola, e svolge funzioni di indirizzo scientifico e di ausilio al Dirigente di Settore per la valutazione della performance didattica dei singoli docenti. In particolare il Collegio dei docenti cura:

- La predisposizione dei programmi didattici, sottoponendo al Dirigente di Settore eventuali proposte di modifica;
- Può suggerire l'eventuale adozione o scelta di sussidi didattici ritenuti idonei;
- Stimolare eventuali miglioramenti di supporti necessari allo svolgimento delle lezioni;
- Verificare la bontà scientifica di eventuali elaborati presentati alla Scuola.

*Decreto Dirigenziale del 7 marzo 2005 n° 2 (pubblicato sul BURC n° 20 del 11 aprile 2005)*

## **Gli impegni e gli obiettivi di miglioramento**

Questo è il capitolo in cui la Scuola assume l'impegno di migliorare la qualità dei servizi e delle prestazioni erogate al fine di soddisfare sempre più le esigenze degli utenti. Ecco perché la Carta dei Servizi: il luogo per dar conto, da un lato, l'occasione per introdurre una metodologia di monitoraggio e valutazione costante che conduca la Scuola alla Certificazione di Qualità, dall'altro.

## **I nostri impegni**

### ***Servizi a catalogo***

La Scuola Regionale di Polizia Locale si impegna a:

- garantire l'accesso al pubblico nelle sedi della Scuola dal Lunedì al Venerdì, dalle ore 10.00 alle 13.30 e dalle 14.30 alle 16.30;
- rispondere alle domande di attivazione corsi pervenuti dagli Enti Locali e dalle amministrazioni pubbliche e private, via fax, lettera o e-mail
- contattare i richiedenti entro 48 ore dal ricevimento della richiesta;
- programmare il calendario dei corsi secondo le richieste pervenute
- offrire a ciascun operatore della polizia locale campana una attività di orientamento e consulenza oltre che un'assistenza personalizzata, consigliando il percorso più adatto richiedibile dalla sua amministrazione;
- trattare gli eventuali reclami speditamente e fornire chiarimenti;
- assicurare la riservatezza delle richieste degli utenti.

### ***Servizi su misura***

La Scuola Regionale di Polizia Locale si impegna a:

- prendere in considerazione i fax, le lettere e le e-mail entro un giorno lavorativo dall'arrivo;
- Individuazione, per i singoli corsi, di ore dedicate alla autoformazione a distanza (FAD) entro il 30 giugno 2006;
- individuazione dei crediti formativi.

## **Punti di accesso all'informazione**

### ***Sito web***

Il sito web della Scuola Regionale di Polizia Locale è all'indirizzo <http://scuola.polizia.campania.it> e contiene la maggior parte delle informazioni attinenti alle attività della Scuola. La Scuola è impegnata ad accrescere il volume delle informazioni su Internet e a renderle disponibili a titolo gratuito, tempestivamente e agevolando l'accesso.

A questo scopo, la Scuola mette a disposizione degli utenti l'insieme dei concetti e delle definizioni, nonché gli strumenti di navigazione e interrogazione delle banche dati.

Il sito web della Scuola intende consentire al pubblico un più ampio accesso all'informazione. L'obiettivo perseguito è quello di fornire un'informazione aggiornata e precisa.

La Scuola si impegna:

- ad assicurare l'accuratezza delle informazioni pubblicate sul proprio sito
- a mantenere costante i livelli di accessibilità ed usabilità raggiunti
- provvedere a correggere tempestivamente gli errori qualora dovessero essere segnalati.

## **Valutazione del servizio effettuata dagli utenti**

La Scuola rileva i bisogni informativi dell'utenza e misura il grado di soddisfazione per i servizi ricevuti. A tale fine predispone i seguenti strumenti:

- rilevazioni periodiche e sincroniche svolte presso la sede di Benevento, la sede di Ponticelli e Sapri;
- questionari somministrati al termine dei corsi, per stabilire il livello di soddisfazione degli utenti;
- moduli gratuiti per fornire suggerimenti o effettuare reclami;

## **Procedure di reclamo**

La Scuola si impegna a esaminare, con la massima attenzione e tempestività, i reclami ricevuti dagli utenti.

Le segnalazioni potranno essere inoltrate:

- personalmente;
- per posta all'indirizzo "Scuola Regionale di Polizia Locale, P.tta Attrezzata 4, Santa Colomba, Benevento";
- per fax al numero 082464019;
- via e-mail all'indirizzo: [scuola.polizia.locale@regione.campania.it](mailto:scuola.polizia.locale@regione.campania.it)

Gli utenti sono invitati a fornire ogni informazione utile a un puntuale riscontro di quanto segnalato.

La Scuola comunicherà entro i 30 giorni successivi l'esito degli accertamenti compiuti e i provvedimenti adottati. Per casi di particolare complessità, il limite sopra indicato potrà essere superato (massimo: 60 giorni); in tal caso, trascorsi 15 giorni, l'utente verrà comunque informato sullo stato dell'indagine.

Per i reclami, i suggerimenti o le richieste di informazioni presentate in lingua straniera, le risposte saranno redatte in lingua inglese.

## **Indicatori di qualità misurati regolarmente**

Allo scopo di misurare la qualità dei servizi resi e di consentire agli utenti di valutarne l'evoluzione nel tempo, la Scuola si impegna a produrre e pubblicare periodicamente sul sito web un insieme di indicatori, con riferimento ai seguenti aspetti:

- ✓ Numero degli utenti
- ✓ Numero di corsi effettuati
- ✓ Indicatori di attività e di performance
- ✓ Richieste di chiarimenti e gestione di eventuali reclami
- ✓ Tempi di risposta

## **Efficacia**

Al fine di consentire agli utenti di valutare l'efficienza dei servizi erogati la Scuola si impegna a pubblicare:

- ✓ un programma operativo annuale;
- ✓ una relazione annuale sull'attività;
- ✓ una relazione sulle attività svolte nell'anno precedente.

### **La certificazione di qualità**

Per garantire un'elevata qualità dei servizi e migliorarne costantemente gli standard, la Scuola

sta perseguendo l'obiettivo di certificare secondo la norma ISO 9001:2000 i servizi erogati dalle proprie strutture operative, certificazione che intende ottenere entro un anno dalla pubblicazione della seguente carta.

## **Regolamento di pubblica tutela**

Resi noti gli impegni ecco la modalità attraverso cui gli utenti possono verificare e controllare il rispetto degli impegni presi da parte degli operatori e dei responsabili del Settore.

E' questo lo strumento, garanzia per i destinatari e beneficiari dei servizi e delle prestazioni erogate dalla Scuola, attraverso cui sono definite le modalità esprimere la propria opinione, per manifestare il proprio disappunto e proporre soluzioni di miglioramento.

## **Regolamento di pubblica tutela**

### ***Art. 1 - Finalità della tutela***

Il presente regolamento disciplina la gestione della Carta dei Servizi del Settore Scuola Regionale di Polizia Locale (da questo momento Settore Scuola) secondo le indicazioni della Dir.P.C.M. 27 Gennaio 1994 e del Dlgs 30 Luglio 1999 n° 286.

1. Il Settore Scuola si impegna a garantire la tutela degli utenti in merito a quanto stabilito nella Carta dei servizi formalmente adottata ai sensi della Direttiva P.C.M. del 27 gennaio 1994 e del d.lgs. 286/99.
2. Il Settore Scuola riconosce come suo impegno prioritario la costante verifica della adeguatezza delle prestazioni offerte ed il miglioramento degli standard qualitativi delle stesse. A questi fini si avvale anche della collaborazione degli utenti beneficiari dei suoi servizi.

### ***Art. 2 - Presupposti per la richiesta di intervento***

1 -La tutela è prevista:

- a. per qualsiasi disservizio, inteso come mancanza di efficacia-efficienza, che abbia negato o limitato, al reclamante la fruibilità delle prestazioni;
- b. per qualsiasi violazione di leggi o regolamenti che disciplinano la fruizione dei servizi erogati.

### ***Art. 3 - Soggetti che possono chiedere la tutela***

1. La tutela può essere richiesta da qualsiasi soggetto utente dei servizi erogati dal Settore Scuola, direttamente o tramite rappresentante, debitamente autorizzato.
2. I soggetti di cui al comma 1 attivano la tutela tramite la presentazione all'U.R.P. (Ufficio Relazioni con il Pubblico della Giunta Regionale della Campania) di un proprio reclamo nella forma di esposto o di segnalazione in cui far riferimento, rispettivamente, alla presunta negata o limitata fruibilità delle prestazioni in conseguenza di una qualsiasi forma di disservizio.
3. Qualora il reclamo sia presentato da soggetto diverso dal diretto interessato, la procedura è archiviata in caso di opposizione di quest'ultimo, ma l'U.R.P. continua la trattazione del caso, come segnalazione, senza alcun riferimento all'istante.

### ***Art. 4 - Modalità con cui è richiesta la pubblica tutela***

1. La tutela può essere richiesta dai soggetti aventi a ciò diritto tramite:
  - esposto e/o segnalazione scritti inviati tramite posta o posta elettronica o fax;
  - compilazione di moduli appositamente predisposti dal Settore Scuola in collaborazione con i rappresentanti dell'utenza;

- colloquio telefonico con gli operatori dell'U.R.P., o referenti URP del Settore Scuola, cui farà seguito, nel caso dell'esposto, la formalizzazione tramite una nota scritta;
  - colloquio diretto con gli operatori dell'U.R.P. o referenti URP del Settore Scuola e sottoscrizione della segnalazione.
2. Gli esposti e le segnalazioni presentati per il tramite dell'U.R.P. sono inoltrati da quest'ultimo al Dirigente del Settore Scuola entro 48 ore dalla ricezione delle istanze o dal contatto telefonico; sugli esposti e sulle segnalazioni pervenute l'U.R.P. invia un dettagliato resoconto al Presidente del **Comitato Tecnico Consultivo** ( ex art.12 L.R. 12/03) con cadenza trimestrale.
  3. Gli esposti anonimi sono utilizzati dall'U.R.P. o dal Settore Scuola come segnalazioni di disservizi, su cui l'U.R.P. provvede nell'ambito del suo compito istituzionale, fatta salva ogni ulteriore iniziativa che il Dirigente del Settore Scuola ritenga adottare in merito.

#### ***Art. 5 – Termini di richiesta della tutela***

1. L'esposto e/o segnalazione sono inoltrati di norma entro 15 giorni dal momento in cui il segnalante ha avuto conoscenza dell'atto o comportamento lesivo. Sono prese in esame, comunque, anche segnalazioni presentate oltre tale termine, se il ritardo è giustificato dalle condizioni ambientali o personali del soggetto titolare del diritto alla tutela.

#### ***Art. 6 – Adempimenti dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico***

1. L'U.R.P. interpella entro 7 giorni dal ricevimento dell'esposto o segnalazione, il Settore Scuola perché quest'ultimo nei successivi 7 giorni fornisca tutte le informazioni necessarie per una risposta motivata e comunichi gli eventuali provvedimenti adottati per eliminare gli inconvenienti lamentati. Il personale operante nei servizi del Settore Scuola è tenuto a collaborare con l'U.R.P. La mancata o scarsa collaborazione con l'U.R.P. da parte di detto personale viene segnalata al Dirigente del Settore Scuola per le valutazioni di competenza.
2. Acquisite le risposte e, comunque, sulla base delle risposte avute l'U.R.P. propone al Dirigente del Settore Scuola la risposta da inviare all'interessato entro 30 giorni dalla ricezione verbale o scritta del reclamo. Trascorso tale termine la competenza a decidere sui fatti segnalati passa al Comitato Tecnico Consultivo; la risposta deve indicare la possibilità di chiederne il riesame del medesimo Comitato.
3. Qualora siano necessari accertamenti più analitici, il termine dei 30 giorni rimane sospeso, su decisione del Dirigente del Settore Scuola, per non più di 90 giorni e della citata sospensione del termine è data tempestiva notizia all'autore del reclamo.
4. La decisione del Dirigente del Settore Scuola è sempre comunicata all'interessato; qualora questi entro 15 giorni comunichi al Settore la sua insoddisfazione con i relativi motivi, la questione passa alla competenza del Comitato Tecnico Consultivo. Il Comitato può archiviare, dandone comunicazione all'interessato, se la non soddisfazione è comunicata senza alcuna motivazione o con un ingiustificato ritardo rispetto al termine di 15 giorni.

**Art.7 – Conferenza dei Servizi**

La Conferenza dei Servizi consente di:

- verificare il mantenimento degli impegni assunti dal Settore Scuola con la Carta dei Servizi
- fornire indicazioni in ordine ai miglioramenti da apportare alla carta;
- favorire, attraverso la valutazione partecipativa, lo sviluppo di un processo di miglioramento continuo della Qualità dei Servizi e delle prestazioni offerte;

La Conferenza dei Servizi è convocata annualmente dall'Assessore alla Sicurezza delle Città.

Ad essa partecipano:

- I membri del Comitato Tecnico Consultivo;
- I Sindacati;
- Le Associazioni di categoria;
- Le Associazioni di cittadini;
- I cittadini interessati.

,

**Le nostre abbreviazioni ed acronimi**

**AA.GG.** Affari generali

**A.G.C.** Area generale di coordinamento

**B.U.R.C.** Bollettino Ufficiale della Giunta Regionale

**C. E.** Comunità Europea

**D.C.R.** deliberazione Consiglio regionale

**D.G.R.** Deliberazione di giunta regionale

**D.Lgs** Decreto legislativo

**D.M.** Decreto ministeriale

**D.P.C.M** Direttiva del presidente del consiglio dei ministri

**D.P.G.R.** Direttiva del Presidente della Giunta Regionale

**D.P.R.** Decreto presidente della Repubblica

**D.R.D.** decreto Regionale Dirigenziale

**ECDL** *European Computer Driving Licence* (Patente Europea del Computer)

**F.A.D.** Formazione a Distanza

**G.R.** Giunta Regionale

**G.U.** Gazzetta Ufficiale

**ISTAT** Istituto Nazionale Statistica

**I.T.C.** Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione

**L.N.** Legge Nazionale

**L.R.** legge Regionale

**M.I.U.R.** Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

**Progetto O.P.S.I.S.**

(Orientare – Professionalizzare – Specializzare – Internazionalizzare – Socializzare)

**Progetto S.T.O.A.**

(Sensibilizzare – Trasmettere – Orientare – Acculturare)

**Progetto P.O.L.I.S.**

(Polizia Locale Insieme per la Sicurezza)

**R.D.** Regio Decreto

**Reg. Ce.** Regolamento Comunitario

**U.E.** Unione Europea

**U.R.P.** Ufficio per le Relazioni con il Pubblico

**URP** *Ufficio per le Relazioni con il Pubblico*  
*Regione Campania*  
800 55 05 06  
800 70 89 33  
fax 081 796 24 57  
[urp@regione.campania.it](mailto:urp@regione.campania.it)

**Progetto grafico ed impaginazione**  
**Giovanni Luongo - Grazia Rainone**  
**per Scuola Regionale di Polizia Locale**  
**Benevento**