



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria

Direzione Generale del Personale

Ufficio III – Relazioni Sindacali

Ai rappresentanti delle OO.SS. del personale non Dirigente
del Corpo di Polizia Penitenziaria

Ai rappresentanti delle OO.SS. dell'Area Negoziale
del Corpo di Polizia Penitenziaria

Ai rappresentanti delle OO.SS. della
Carriera Dirigenziale Penitenziaria

Ai rappresentanti delle OO.SS. del Personale
Comparto Funzioni Centrali

Ai rappresentanti delle OO.SS. della
Dirigenza Area Funzioni Centrali

LORO SEDI

OGGETTO: Provvedimento del Direttore Generale della formazione n. 125 del 26 maggio 2025.

Si trasmette, per opportuna informativa, la nota GDAP n. 0016931.ID del 27.05.2025 della Direzione Generale della formazione, con l'allegato provvedimento di riorganizzazione degli Uffici e delle Divisioni.

Si porgono distinti saluti.

IL DIRETTORE
Dott.ssa Ida Del Grosso



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria

Il Direttore Generale della Formazione

VISTO il D. Lgs. 21 maggio 2000, n. 146, recante "Adeguamento delle strutture e degli organici dell'Amministrazione penitenziaria e dell'Ufficio centrale per la giustizia minorile, nonché istituzione dei ruoli direttivi ordinario e speciale del Corpo di Polizia Penitenziaria, a norma dell'articolo 12 della legge 28 luglio 1999, n. 266", così come modificato dal D. Lgs. 29 maggio 2017, n. 95 e dal D. Lgs. 27 dicembre 2019, n. 172;

VISTO il D.P.C.M. 15 giugno 2015 n. 84, recante "Regolamento di riorganizzazione del Ministero della Giustizia e riduzione degli uffici dirigenziali e delle dotazioni organiche";

VISTO il D.M. 2 marzo 2016, recante "individuazione presso il Dipartimento dell'amministrazione penitenziaria degli uffici di livello dirigenziale non generale, la definizione dei relativi compiti e l'organizzazione delle articolazioni dirigenziali";

VISTO il D.M. 25 ottobre 2017, recante "riorganizzazione delle strutture e delle funzioni delle articolazioni anche territoriali della Direzione generale della formazione del Dipartimento dell'amministrazione penitenziaria, per la razionalizzazione e l'efficientamento delle loro attribuzioni";

VISTO il D.M. 10 dicembre 2023, recante "modifiche al decreto 2 marzo 2016 concernente l'individuazione presso il Dipartimento dell'Amministrazione penitenziaria degli Uffici di livello dirigenziale non generale, la definizione dei relativi compiti e l'organizzazione delle articolazioni territoriali ai sensi dell'art. 16, commi 1 e 2, del DPCM 15 giugno 2015, n. 84, nonché l'individuazione dei posti di funzione da conferire nell'ambito degli uffici centrali e periferici dell'Amministrazione penitenziaria ai sensi dell'art. 9 del D. Lgs. 15 febbraio 2006, n. 63", segnatamente l'art. 1, lett. e), ad integrale sostituzione dell'art. 7 (Direzione generale della formazione), D.M. 2 marzo 2016;

VISTO il decreto del Direttore generale della formazione 29 maggio 2024 n. 90;

ACQUISITE le proposte dei Direttori degli Uffici e delle Divisioni di questo generale Ufficio;

RITENUTO pertanto di dover provvedere a delineare il nuovo assetto organizzativo delle strutture di livello dirigenziale non generale di questa Direzione generale, afferenti alla mutata struttura;

DECRETO M. 125
del 26/05/2025



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria

Il Direttore Generale della Formazione

RITENUTO opportuno effettuare, in un unico provvedimento, una ricognizione generale sulle unità organizzative responsabili dei procedimenti amministrativi/procedure amministrative in relazione dell'organizzazione del lavoro svolto dagli Uffici e dalle Divisioni di questa generale struttura;

Decreta

Art. 1

Oggetto del provvedimento

Il presente decreto individua, nell'ambito degli Uffici e delle Divisioni della Direzione generale della formazione, le sezioni e i settori e ne definisce i relativi compiti.

Art. 2

Ufficio I - Affari generali

1. L'Ufficio primo è articolato in segreteria particolare e otto sezioni che provvedono al supporto del Direttore generale nelle funzioni di coordinamento, pianificazione ed elaborazione degli atti di indirizzo; alla cura del protocollo e all'assegnazione della corrispondenza; alla gestione amministrativa del personale; alla programmazione finanziaria e assegnazione delle risorse; all'organizzazione degli archivi della Direzione generale; al raccordo tra gli Uffici e le Divisioni competenti nella predisposizione unitaria del piano di formazione e nella verifica e controllo della sua attuazione; alla redazione consuntiva dell'attività formativa svolta; alla regolamentazione e alle verifiche



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria

Il Direttore Generale della Formazione

sull'albo dei docenti delle sedi formative; al controllo di gestione sulla Scuola Superiore dell'esecuzione penale, sulle Scuole territoriali e sugli Istituti di istruzione, anche segnalando al Direttore generale l'esigenza di intervento degli uffici ispettivi; ai processi gestionali ed evolutivi del Museo criminologico e della Biblioteca storica; alla raccolta degli elementi di risposta agli atti di sindacato ispettivo parlamentare da trasmettere alla Segreteria generale; all'analisi delle risultanze delle attività ispettive e di controllo e coinvolgimento delle competenti articolazioni della Direzione generale per la definizione degli interventi di competenza del Direttore generale.

2. Alla segreteria particolare e alle sezioni è preposto un funzionario dell'Amministrazione penitenziaria che svolge le attività di coordinamento delle risorse umane assegnate ed è responsabile dei procedimenti ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241.
3. La segreteria particolare provvede a:
 - *supportare il Direttore generale per il perseguimento degli obiettivi, le attività progettuali e di rinnovamento;*
 - *effettuare le analisi degli scostamenti dagli obiettivi al fine di identificarne le cause e individuare le azioni correttive necessarie a riportare i risultati in linea con la programmazione ovvero a rivedere le previsioni qualora emerga l'impossibilità di raggiungere i target predefiniti;*
 - *curare la redazione, il monitoraggio e la rendicontazione degli obiettivi da conseguire e la gestione del ciclo della performance individuale del Direttore generale;*
 - *curare la corrispondenza indirizzata al Direttore generale, valutandone, dopo gli opportuni approfondimenti, la rilevanza, la sensibilità e l'urgenza di sottoporla alle attenzioni dirette del Direttore generale per le sue determinazioni e direttive alle articolazioni competenti. Provvede, quindi, all'assegnazione della predetta corrispondenza secondo le indicazioni ricevute ovvero nei casi in cui non vi sia la necessità di sottoporla alla diretta attenzione del Direttore Generale, ne cura l'assegnazione alle articolazioni competenti;*



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria

Il Direttore Generale della Formazione

- *protocollare, gestire, istruire e custodire la corrispondenza a "limitata divulgazione" di interesse della Direzione generale, come da separate disposizioni di servizio;*
- *raccogliere gli atti lasciati dai Direttori degli Uffici e delle Divisioni perché vengano portati in visione e alla firma del Direttore generale, quando a lui non sottoposti direttamente dai Responsabili;*
- *curare i rapporti con le Segreterie particolari dei Vertici dipartimentali, dei Direttori generali e di altre Autorità o Enti istituzionali;*
- *coadiuvare ed assistere il Direttore generale nel coordinamento dei suoi impegni ed alla predisposizione ed elaborazione degli elementi per i suoi interventi, cura l'agenda e i rapporti officiosi del Direttore generale;*
- *curare la corretta gestione dell'archivio di competenza.*

4. La Sezione prima "segreteria degli affari generali" provvede a:

- *istruire e predisporre i riscontri di corrispondenza afferente a tematiche di competenza, redigendo appunti, relazioni e note e curandone direttamente l'invio alle articolazioni dell'Amministrazione penitenziaria destinatarie nonché ad altri soggetti, istituzionali e non, tramite il sistema informatizzato di gestione del flusso documentale;*
- *gestire, tramite il sistema informatizzato di gestione del flusso documentale gli atti in entrata all'Ufficio Primo e curarne lo smistamento alle competenti Sezioni nonché articolazioni della Scuola Superiore dell'esecuzione penale "Piersanti Mattarella";*
- *curare la fascicolazione e l'archiviazione della corrispondenza e della documentazione di pertinenza, sia in formato digitale sia, ove esistente, cartaceo;*
- *curare, per le competenze a carattere trasversale, il corretto invio della corrispondenza agli Uffici e alle Divisioni interessate ed assicurare i relativi seguiti;*
- *procedere alla raccolta degli elementi di risposta agli atti di sindacato ispettivo parlamentare e curarne la trasmissione alla Segreteria generale presso il Capo del Dipartimento, tramite il sistema informatizzato di gestione del flusso documentale;*



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria

Al Direttore Generale della Formazione

- curare la corretta gestione dell'archivio di competenza.
5. La Sezione seconda "flusso documentale ed archivio" provvede a:
- gestire, tramite il sistema informatizzato di gestione del flusso documentale l'acquisizione al protocollo della Direzione generale degli atti in entrata e curarne lo smistamento agli Uffici e Divisioni competenti;
 - procedere, tramite il sistema informatizzato di gestione del flusso documentale ed unitamente alla segreteria particolare, alla ricerca di atti e documenti archiviati;
 - gestire l'archivio cartaceo della Direzione generale e curare le procedure intese allo scarto degli atti secondo le vigenti disposizioni.
 - curare la corretta gestione dell'archivio di competenza.
6. La Sezione terza "segreteria del personale" provvede a:
- curare le diverse attività afferenti alla gestione amministrativa del personale dirigenziale e non, appartenente ai Comparti Funzioni centrali e Sicurezza, in servizio, anche temporaneo, presso la Direzione generale della formazione nonché, sino all'assegnazione di organico dedicato, presso la Scuola Superiore dell'esecuzione penale;
 - curare la gestione del sistema informatizzato per la rilevazione della presenza in servizio del personale ed assicurare la corretta tenuta dei fascicoli dei dipendenti;
 - curare ed assicurare il costante aggiornamento del "Servizio Informatico Gestione Segreterie" (SIGS) e il "Sistema Informatico Gestione del Personale" (SIGP1 - SIGP2);
 - effettuare i monitoraggi intesi a curare i previsti adempimenti periodici, alimentando i sistemi con i dati aggiornati e redigendo i riscontri richiesti;
 - registrare i Decreti e gli Ordini di servizio del Direttore generale e dei dirigenti e assicurare la loro conservazione;
 - curare la corretta gestione dell'archivio di competenza.
7. La Sezione quarta "programmazione finanziaria e assegnazione risorse" coordina tutte le attività relative alla gestione dei capitoli di bilancio di



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria

Il Direttore Generale della Formazione

competenza dell'ordinatore primario di spesa, secondo le direttive impartite e provvede, ai sensi dell'articolo 7, comma 2, del D.M. 2 marzo 2016, a:

- predisporre, anche attraverso l'attività di monitoraggio dei flussi e delle procedure di spesa effettuata in collaborazione con la Sezione sesta, la programmazione annuale e pluriennale del fabbisogno (formativo e di funzionamento della Scuola Superiore dell'esecuzione penale e delle articolazioni territoriali dipendenti), elaborando le proposte per la distribuzione, alla rete dei Funzionari delegati, delle risorse finanziarie finalizzate al conseguimento degli obiettivi della Direzione generale;
- predisporre la programmazione annuale e pluriennale del fabbisogno dei Provveditorati regionali in ordine al capitolo 1671 pp. gg. 9 e 27, elaborando le proposte per la relativa distribuzione dei fondi;
- curare, anche attraverso i sistemi informatizzati, la predisposizione degli atti di disposizione delle risorse del Direttore generale, quale ordinatore primario di spesa, in tutte le fasi di gestione dell'esercizio finanziario;
- attuare le misure di razionalizzazione secondo le linee dipartimentali ed esercitare, unitamente alla Sezione sesta, il controllo in merito alla qualificazione delle spese;
- curare le procedure afferenti alla ripartizione del Fondo Risorse Decentrate alle articolazioni formative;
- curare le procedure afferenti alla ripartizione dei fondi per la retribuzione delle prestazioni straordinarie del personale dirigente nonché appartenente al Comparto delle Funzioni centrali in forza alle articolazioni formative;
- cooperare con la Sezione sesta alle attività di monitoraggio sulla gestione dei fondi assegnati anche da altre Direzioni generali alle articolazioni formative, anche al fine di segnalare al Direttore generale l'esigenza di intervento degli Uffici ispettivi;
- cooperare con le Sezioni quinta e sesta nell'attività di analisi delle risultanze delle attività ispettive e di controllo;
- curare la corretta gestione dell'archivio di competenza.

8. La Sezione quinta "coordinamento e pianificazione" provvede a:



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria

Il Direttore Generale della Formazione

- curare la predisposizione unitaria del piano annuale della formazione in coordinamento con gli Uffici e le Divisioni della Direzione generale e verificarne, unitamente alle Sezioni quarta e sesta, l'attuazione anche in relazione alle previsioni di spesa;
- acquisire dagli Uffici e dalle Divisioni della Direzione generale i contributi sulle attività formative svolte e relativi report di valutazione e redigere la redazione consuntiva;
- predisporre, secondo le indicazioni del Direttore generale, atti di regolamentazione nonché verifiche sull'albo dei docenti della Scuola Superiore dell'esecuzione penale nonché delle strutture formative territoriali;
- cooperare con le Sezioni quarta e sesta alle attività di monitoraggio delle attività gestionali delle articolazioni formative, anche al fine di segnalare al Direttore Generale l'esigenza di intervento degli Uffici ispettivi;
- cooperare con le Sezioni quarta e sesta nell'attività di analisi delle risultanze delle attività ispettive e di controllo, curando il coinvolgimento delle competenti articolazioni della Direzione generale per la definizione degli interventi del Direttore generale;
- curare la corretta gestione dell'archivio di competenza.

9. La Sezione sesta "controllo di gestione" provvede a:

- Attuare, in collaborazione con le Sezioni quarta e quinta, un sistema di controllo connesso alla programmazione finanziaria e alla pianificazione formativa e di funzionamento, al fine di consentire il costante monitoraggio delle attività intese al raggiungimento degli obiettivi della Direzione generale;
- curare, in collaborazione con la Sezione quarta, le attività di pianificazione intese alla predisposizione del budget (predisposizione di indicatori e/o target per misurare il raggiungimento degli obiettivi operativi; previsione dei costi e distribuzione delle risorse);
- curare, durante l'esercizio finanziario e in concomitanza alla gestione, la rilevazione periodica dei dati utili alla misurazione degli indicatori; valutare i dati



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria

Il Direttore Generale della Formazione

in rapporto alla programmazione e comunicare le risultanze dell'analisi al Direttore generale al fine di predisporre, in caso di scostamento dal target atteso, le necessarie azioni correttive;

- curare, a conclusione dell'esercizio finanziario, la misurazione definitiva degli indicatori, trasmettendo report, sia analitici sia sintetici, utili a valutare l'efficacia e l'efficienza gestionale di tutte le articolazioni preposte all'attuazione del mandato formativo nonché a supportare l'attività di budgeting per il successivo esercizio finanziario;*
- segnalare al Direttore generale l'esigenza di una verifica diretta ovvero di un intervento degli uffici ispettivi;*
- cooperare con le Sezioni quarta e quinta nell'attività di analisi delle risultanze delle attività ispettive e di controllo, curando il coinvolgimento delle competenti articolazioni della Direzione generale per la definizione degli interventi del Direttore generale;*
- curare la corretta gestione dell'archivio di competenza.*

10. La Sezione settima "museo criminologico e biblioteca Storica" provvede a:

- offrire supporto al Direttore generale in ordine a tutte le attività intese a consentire la riapertura al pubblico del Museo criminologico;*
- istruire e predisporre gli atti e le attività intesi all'acquisizione di reperti e curare il conseguente aggiornamento dell'inventario della collezione del Museo;*
- istruire e predisporre gli atti e le attività utili a consentire, nei casi di ritenuta opportunità, il prestito di reperti;*
- curare l'aggiornamento del catalogo della biblioteca storica;*
- predisporre gli atti autorizzativi per la consultazione dell'archivio fotografico e dell'archivio storico matricole "Regina Coeli";*
- istruire le richieste intese a collaborazioni con Istituzioni, università e terzi;*



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria

Il Direttore Generale della Formazione

- segnalare ai competenti Uffici ogni necessità relativa ad interventi di manutenzione ordinaria degli spazi e degli impianti;
- curare la corretta gestione dell'archivio di competenza.

11. La Sezione ottava "sistemi digitali" provvede a:

- curare le diverse attività intese al regolare funzionamento dei sistemi informatici e dei processi organizzativi della rete e delle banche dati della Direzione generale e della Scuola Superiore dell'esecuzione penale;
- curare i rapporti e collaborare con l'Ufficio VIII del Capo del Dipartimento per gli interventi di competenza dello stesso nonché della Direzione generale per i sistemi informativi automatizzati;
- formulare proposte per le attività di programmazione, progettazione, sviluppo, gestione, accesso e disponibilità dei servizi informatici e delle banche dati della Direzione generale e della Scuola Superiore dell'esecuzione penale;
- curare l'esecuzione dei contratti aventi ad oggetto impianti e servizi informatici stipulati dalla Scuola Superiore dell'esecuzione penale;
- coordinare le attività tecnico informatiche svolte dal personale tecnico dell'Amministrazione e del personale specializzato del Corpo operante presso la Direzione generale e la Scuola Superiore dell'esecuzione penale;
- offrire collaborazione alle strutture formative territoriali per le attività di programmazione, progettazione, sviluppo, gestione, accesso e disponibilità dei servizi informatici e delle banche dati;
- curare la corretta gestione dell'archivio di competenza.

Art. 3

Ufficio II – formazione personale dell'area penale esterna

1. L'Ufficio secondo è articolato in tre sezioni che provvedono alla pianificazione, definizione e attuazione di programmi e obiettivi; prima formazione, aggiornamento e specializzazione del personale del sistema dell'esecuzione penale interna con esclusione del personale appartenente al Corpo di polizia penitenziaria; individuazione delle linee guida per la



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria

Il Direttore Generale della Formazione

predisposizione del piano annuale della formazione, verifica e controllo della sua attuazione; valutazione dell'attività formativa svolta; formazione internazionale e decentrata; formazione congiunta con il volontariato, gli enti locali e le amministrazioni pubbliche;

2. Alle sezioni è preposto un funzionario dell'Amministrazione penitenziaria che svolge le attività di coordinamento delle risorse umane assegnate ed è responsabile dei procedimenti ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241.

3. La Sezione prima *"formazione del personale dirigente"* provvede a:

- *programmare la formazione iniziale e continua del personale dirigente dei ruoli dell'Amministrazione penitenziaria (dirigenti di diritto pubblico, dirigenti Al), attuando i progetti di formazione previsti nel Piano annuale della formazione e da altri istituiti dal Direttore generale.*

- *curare la corretta gestione dell'archivio di competenza.*

4. La seconda Sezione *"formazione del personale amministrativo e tecnico penitenziario"* provvede a:

- *programmare la formazione iniziale e continua del personale del comparto ministeri dei ruoli dell'Amministrazione penitenziaria attuando i progetti di formazione previsti nel Piano annuale della formazione ed altri quando istituiti dal Direttore generale.*

- *curare la corretta gestione dell'archivio di competenza.*

5. La terza Sezione *"formazione decentrata ed esterna"* provvede a:

- *valutare i Piani regionali di formazione collimandoli con il Piano annuale della formazione, in collaborazione con l'Ufficio I;*

- *curare la programmazione e la realizzazione dei progetti formativi concordati con il volontariato, gli enti locali e con altre istituzioni esterne all'Amministrazione.*

- *curare la corretta gestione dell'archivio di competenza.*



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria

Il Direttore Generale della Formazione

Art. 4

Ufficio III – Formazione personale dell'area penale esterna e giustizia minorile

L'Ufficio terzo è articolato in tre sezioni che provvedono alla pianificazione, definizione e attuazione di programmi e obiettivi; prima formazione, aggiornamento e specializzazione del personale assegnato al Dipartimento per la giustizia minorile e di comunità, con esclusione del personale appartenente al Corpo di Polizia penitenziaria; individuazione delle linee guida per la predisposizione del piano annuale della formazione, verifica e controllo della sua attuazione; valutazione dell'attività formativa svolta; formazione internazionale e decentrata; formazione congiunta con il volontariato, gli enti locali e le amministrazioni pubbliche.

1. Alle sezioni è preposto un funzionario dell'Amministrazione penitenziaria o di quella della Giustizia minorile e di comunità che svolge le attività di coordinamento delle risorse umane assegnate ed è responsabile dei procedimenti ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241.

2. La prima Sezione "giustizia minorile", provvede a:

- *proporre, istruire, presentare i percorsi di formazione iniziale e permanente del personale dei ruoli minorili;*
- *realizzare i piani di formazione di cui al precedente punto dopo l'inserimento nel Piano annuale della formazione;*
- *valutare i piani di formazione di cui ai due precedenti punti dopo il loro completamento;*
- *partecipare all'azione di ricerca internazionale per i profili della devianza e del recupero dei minori;*
- *partecipare alla programmazione dei corsi di specializzazione minorile per il personale del Corpo di Polizia penitenziaria d'intesa con le Divisioni Prima e Seconda.*
- *curare la corretta gestione dell'archivio di competenza.*

3. La seconda Sezione "area penale esterna e di comunità" provvede a:



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria

Il Direttore Generale della Formazione

- progettare, realizzare e valutare i percorsi di formazione iniziale e permanente riguardanti il personale delle professionalità di servizio sociale e pedagogica nonché del personale attivo negli uffici di esecuzione penale esterna;
- implementare l'attività di formazione e aggiornamento a livello interprofessionale;
- compiere studi, ricerche e progettazione, per le azioni internazionali, in ambito di devianza, inclusione sociale e formazione,
- collaborare con le Divisioni Prima e Seconda per la realizzazione di percorsi formativi rivolti al contingente del Corpo di Polizia penitenziaria assegnato all'esecuzione penale esterna.
- curare la corretta gestione dell'archivio di competenza.

4. La terza Sezione "formazione decentrata, enti locali, volontariato", provvede a:

- realizzare attività formative mirate alla costruzione di una rete integrata interistituzionale ed interprofessionale, in un quadro di reciprocità con le realtà ministeriali decentrate, gli Enti locali, le Asl e le associazioni di volontariato;
- curare la predisposizione delle attività necessarie alla stipula di protocolli d'intesa e convenzioni con Università, ASL, Enti locali, Associazioni di Volontariato ed enti di formazione, anche per i tirocini formativi e l'orientamento degli studenti;
- istruire, eseguire e valutare le attività congiunte con gli Ordini professionali nazionali e territoriali; propone linee-guida per la formazione decentrata sulla scorta dei contenuti del Piano annuale della formazione, in collaborazione con i referenti locali della formazione e controllarne l'attuazione.
- curare la corretta gestione dell'archivio di competenza.



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria

Il Direttore Generale della Formazione

Art. 5

Divisione I - Formazione del personale di Polizia penitenziaria

1. La Divisione prima è articolata in quattro sezioni che provvedono alla pianificazione, definizione e attuazione di programmi e obiettivi; individuazione delle linee guida per la predisposizione del piano annuale della formazione, verifica e controllo della sua attuazione; valutazione dell'attività formativa svolta; formazione e aggiornamento di tutto il personale del Corpo di Polizia Penitenziaria; formazione congiunta interforze, anche a livello internazionale; predisposizione di protocolli e convenzioni in materia di formazione.
2. Le sezioni sono articolate in settori a capo dei quali è preposto personale con qualifica e professionalità adeguate, denominato coordinatore di settore.
3. Le sezioni in base alla complessità delle competenze attribuite, ai sensi dell'articolo 6, comma 5, decreto legislativo 21 maggio 2000, n. 146, possono essere definite di maggiore rilevanza.
4. Alle sezioni è preposto un funzionario dell'Amministrazione penitenziaria che svolge le attività di coordinamento delle risorse umane assegnate ed è responsabile dei procedimenti ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241.
5. Ciascun coordinatore di settore svolge, sotto la direzione del responsabile/direttore di Sezione e avvalendosi del personale addetto, le competenze attribuite al proprio settore a supporto dell'attività della Divisione I e della Direzione generale della formazione.
5. La Sezione prima - *affari generali* provvede:

Settore I

- *ad individuare le linee guida per la predisposizione del piano annuale della formazione, verifica e controllo della sua attuazione, del personale del Corpo di Polizia penitenziaria, per gli ambiti competenza della Divisione I;*
- *alla valutazione dell'attività formativa svolta;*
- *supporta il Direttore nell'organizzazione e nel coordinamento delle sezioni e dei settori che compongono la Divisione I;*
- *a curare la corrispondenza in entrata e assegnazione alle sezioni competenti per materia;*



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria

Il Direttore Generale della Formazione

Settore II

- *predisporre i protocolli e le convenzioni in materia di formazione del Corpo, per gli ambiti competenza della Divisione I;*
- *predisporre i contributi per gli atti di sindacato ispettivo parlamentare, per le relazioni sindacali, per gli atti normativi e di amministrazione generale, per gli ambiti competenza della Divisione I;*
- *curare ogni altra attività attribuita dal Direttore non rientrante nella competenza specifica delle altre sezioni.*
- *curare la corretta gestione dell'archivio di competenza.*

Ai sensi dell'articolo 6, comma 5, decreto legislativo 21 maggio 2000, n. 146, è individuata Sezione a maggiore rilevanza.

6. La Sezione seconda *"carriera dei funzionari di Polizia penitenziaria (ruoli ordinari, orchestrali, tecnici e sanitari) e formazione interforze"*, provvede:

Settore I

- *a curare la formazione e l'aggiornamento professionale del personale della carriera dei Funzionari del Corpo dei vari profili professionali;*

Settore II

- *a curare formazione congiunta interforze, anche a livello internazionale, in raccordo con i competenti Enti del Ministero dell'Interno e del Ministero della Difesa.*
- *curare la corretta gestione dell'archivio di competenza.*

Ai sensi dell'articolo 6, comma 5, decreto legislativo 21 maggio 2000, n. 146, è individuata Sezione a maggiore rilevanza.

7. La Sezione terza *"ruolo degli ispettori, ruolo dei sovrintendenti e ruolo degli agenti/assistenti (ruoli ordinari, tecnici ed orchestrali)"* provvede:

Settore I

- *alla cura della formazione iniziale del personale del Ruolo degli Ispettori e del Ruolo dei Sovrintendenti del Corpo, per gli ambiti competenza della Divisione I, attraverso la predisposizione dei progetti formativi.*



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria

Il Direttore Generale della Formazione

Settore II

- *alla cura della formazione iniziale del personale del Ruolo degli Agenti/Assistenti del Corpo, per gli ambiti competenza della Divisione I, attraverso la predisposizione dei progetti formativi.*
- *curare la corretta gestione dell'archivio di competenza.*

Ai sensi dell'articolo 6, comma 5, decreto legislativo 21 maggio 2000, n. 146, è individuata Sezione a maggiore rilevanza.

8. La Sezione quarta "attività di raccordo per la formazione decentrata e la promozione istituzionale del corpo" provvede:

- *ad assicurare l'aggiornamento professionale, dei Ruoli non direttivi/dirigenziali del Corpo, per gli ambiti competenza della Divisione I, in raccordo con le competenti Divisioni presso i Provveditorati regionali dell'Amministrazione penitenziaria.*
- *ad assicurare le attività promozionali del Corpo connesse con le attività di competenza della Divisione I.*
- *curare la corretta gestione dell'archivio di competenza.*

Art. 6

Divisione II - Addestramento e specializzazione tecnico-operativa, protocollo e tecniche di sicurezza, strategie e tecniche investigative e di gestione delle informazioni

1. La Divisione seconda è articolata in quattro sezioni che provvedono all'addestramento, perfezionamento e specializzazione di tutto il personale del Corpo di Polizia penitenziaria; organizzazione dei corsi di formazione sui protocolli e sulle tecniche di sicurezza, nonché in strategie e tecniche investigative e di gestione delle informazioni.

2. Le sezioni sono articolate in settori a capo dei quali è preposto personale con qualifica e professionalità adeguate, denominato coordinatore di settore.



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria

Il Direttore Generale della Formazione

3. Le sezioni in base alla complessità delle competenze attribuite, ai sensi dell'articolo 6, comma 5, decreto legislativo 21 maggio 2000, n. 146, possono essere definite di maggiore rilevanza.

4. Alle sezioni è preposto un funzionario dell'Amministrazione penitenziaria che svolge le attività di coordinamento delle risorse umane assegnate ed è responsabile dei procedimenti ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241.

5. Ciascun coordinatore di settore svolge, sotto la direzione del responsabile/direttore di Sezione e avvalendosi del personale addetto, le competenze attribuite al proprio settore a supporto dell'attività della Divisione I e della Direzione generale della formazione.

6. La Sezione prima - *Affari generali* provvede a:

Settore I

- individuare le linee guida per la predisposizione del piano annuale della formazione, verifica e controllo della sua attuazione, del personale del Corpo di polizia penitenziaria, per gli ambiti di competenza della Divisione II, in raccordo con i Responsabili/Direttori delle altre Sezioni e con il Direttore;
- procede allo studio dell'attività formativa svolta;
- supporta il Direttore nell'organizzazione e nel coordinamento delle Sezioni e dei Settori che compongono la Divisione II;
- cura la corrispondenza in entrata e assegnazione alle Sezioni, in base alle rispettive competenze per materia.

Settore II

- *predisporre i protocolli e le convenzioni in materia di formazione del Corpo, per gli ambiti di competenza della Divisione II;*
- *predisporre i contributi per gli atti di sindacato ispettivo parlamentare, per le relazioni sindacali, per gli atti normativi e di amministrazione generale, per gli ambiti di competenza della Divisione II;*
- *cura ogni altra attività attribuita dal Direttore non rientrante nella competenza specifica delle altre Sezioni.*

Ai sensi dell'articolo 6, comma 5, decreto legislativo 21 maggio 2000, n. 146, è individuata Sezione a maggiore rilevanza.



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria

Al Direttore Generale della Formazione

7. La Sezione seconda "addestramento e specializzazione tecnico-operativa" provvede a:

Settore I

- *alla specializzazione del personale del Corpo dei vari profili professionali;*
- *all'aggiornamento delle specializzazioni del personale del Corpo dei vari profili professionali;*
- *alla corretta tenuta del libretto formativo e l'aggiornamento dello stesso, anche da parte delle Scuole di formazione e Istituti di Istruzione, creando con esse buone prassi organizzative;*
- *all'attività di monitoraggio dei corsi di specializzazione anche al fine di una analisi finalizzata all'innovazione e al miglioramento dei percorsi formativi e delle tecniche, in relazione ai bisogni dell'Amministrazione e del personale;*
- *ai rapporti, ai fini formativi, con le altre Divisioni del Dipartimento per una condivisione delle esigenze e delle priorità formative.*

Settore II

- *all'addestramento del personale del Corpo anche rispetto alle attività dirette all'apprendimento dell'uso corretto dei dispositivi in dotazione (tra questi, a titolo esemplificativo, body-cam e le attrezzature individuali di protezione), delle procedure di lavoro e all'analisi sull'incidenza dell'addestramento sui processi formative professionali del poliziotto;*
- *alla corretta tenuta del libretto formativo e l'aggiornamento dello stesso, anche da parte delle Scuole di formazione e Istituti di Istruzione, creando con esse buone prassi organizzative;*
- *all'attività di monitoraggio dei corsi di addestramento al fine sia di una uniformità delle tecniche, sia per realizzare una analisi finalizzata all'innovazione e al miglioramento dei percorsi formativi, in relazione ai bisogni dell'Amministrazione e del personale;*
- *ai rapporti, ai fini formativi, con le altre Divisioni del Dipartimento per una condivisione delle esigenze e delle priorità formative.*
- *curare la corretta gestione dell'archivio di competenza.*



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria

Il Direttore Generale della Formazione

Ai sensi dell'articolo 6, comma 5, decreto legislativo 21 maggio 2000, n. 146, è individuata Sezione a maggiore rilevanza.

8. Sezione terza *"protocollo e tecniche di sicurezza, strategie e tecniche investigative e di gestione"* provvede:

Settore I

- *alla formazione del personale sui protocolli e tecniche di sicurezza, sulle strategie e tecniche investigative e di gestione delle informazioni;*
- *alla formazione e l'aggiornamento dei Reparti specializzati della Polizia penitenziaria: GOM, NIC, USPcV, GIO e sue articolazioni regionali.*

Settore II

- *alla formazione del personale sul manuale operativo di polizia penitenziaria.*
- *curare la corretta gestione dell'archivio di competenza.*

Ai sensi dell'articolo 6, comma 5, decreto legislativo 21 maggio 2000, n. 146, è individuata Sezione a maggiore rilevanza.

9. La Sezione quarta *"attività di raccordo per la formazione decentrata e la promozione istituzionale del corpo"* provvede:

- *ad assicurare per la formazione decentrata, di competenza della Divisione II, in raccordo con le competenti Divisioni presso i Provveditorati Regionali dell'Amministrazione Penitenziaria;*
- *alle attività promozionali del Corpo connesse con le attività di competenza della Divisione II.*
- *curare la corretta gestione dell'archivio di competenza.*



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria

Il Direttore Generale della Formazione

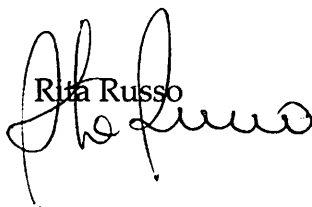
Art. 7

Disposizioni finali

La presente organizzazione della Direzione generale della formazione si intende approvata a far data dal 3 giugno 2024.

Le precedenti disposizioni in contrasto con il presente decreto devono intendersi espressamente abrogate.

L'Ufficio primo curi la rubricazione del presente decreto e provveda alla sua diffusione.


Rita Russo