



# Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria  
Direzione Generale del Personale  
Ufficio III - Relazioni Sindacali

Alle Segreterie Generali/Nazionali delle Organizzazioni Sindacali  
del personale non dirigente del Corpo di polizia penitenziaria  
**LORO SEDI**

**OGGETTO:** Albo tutors corsi di formazione iniziale - Decreto 11 aprile 2025 n.8.

Si trasmette, per opportuna conoscenza, la nota GDAP n. 0171339.U del 16.04.2025 della Direzione Generale della Formazione, relativa alla materia richiamata in oggetto.

Si porgono distinti saluti.

IL DIRETTORE DELL'UFFICIO  
Dott.ssa Ida Del Grosso



*Ministero della Giustizia*  
*Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria*  
*Direzione Generale della Formazione*

Alla Direttore Generale del Personale

Al Vice Direttore Generale del Personale

Ai Direttori delle Scuole e degli Istituti di Formazione

Al Direttore della Prima Divisione della  
Direzione Generale della Formazione

Al Direttore della Seconda Divisione della  
Direzione Generale della Formazione

Al Direttore della Prima Divisione della  
Direzione Generale del Personale

e, p. c.

Al Capo del Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria

Oggetto: Albo tutors corsi di formazione iniziale.

Con la presente si invia decreto 11 aprile 2025 n.8 di questo Direttore Generale che istituisce l'albo dei tutors da impiegare nei corsi di formazione iniziale nel Corpo di Polizia Penitenziaria.

In particolare, il decreto è stato adottato facendo seguito ad un confronto con le SS.LL. nel quale le parti hanno condiviso una rivisitazione *in melius* del procedimento che attiene sia alla formazione, sia alla individuazione dei tutors da nominare a cura di questa Direzione Generale.



# *Ministero della Giustizia*

*Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria*

*Direzione Generale della Formazione*

Per tale finalità è stato elaborato un sistema informatico sulla piattaforma intranet della Direzione Generale della Formazione accessibile dalle direzioni delle scuole e degli istituti di formazione, in grado di garantire uno scorrimento trasparente dell'albo in base ai criteri stabiliti dal tavolo sindacale.

E' stata prevista una fase di sperimentazione in occasione dell'avvio del 185° corso allievi agenti.

Si ringrazia e si chiede al Direttore Generale del Personale di poter rendere edotte le sigle sindacali su quanto ora comunicato.

Rita Russo  




# Ministero della Giustizia

*Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria*

*Il Direttore Generale della Formazione*

## ISTITUZIONE E REGOLAMENTO DELL'ALBO DEI TUTORI D'AULA

### Art. 1

(Definizioni e finalità)

1. Il presente Regolamento stabilisce le modalità di gestione dell'*Albo dei tutors d'aula* (d'ora in avanti solo *Albo*) per i soli percorsi di formazione per l'accesso alle qualifiche iniziali dei ruoli e delle carriere del personale della Polizia penitenziaria con riferimento anche ai requisiti ed alle modalità di iscrizione.
2. Le disposizioni che seguono trovano applicazione in tutti i casi in cui non siano applicabili norme di legge o di regolamento o comunque per i profili attinenti alla materia non diversamente disciplinati da leggi o regolamenti.
3. Per *Albo* si intende un elenco di nominativi che riporta gli appartenenti al Corpo di polizia penitenziaria (d'ora in avanti solo *Corpo*) idonei e qualificati a svolgere attività di tutoring per i soli percorsi di formazione per l'accesso alle qualifiche iniziali dei ruoli e delle carriere del personale del Corpo.
4. Finalità dell'*Albo* è costituire un archivio aggiornato all'interno del quale le Scuole e gli Istituti di Istruzione devono attingere per la ricerca e l'individuazione di appartenenti al *Corpo* selezionati per lo svolgimento delle attività di tutoring per i soli percorsi di formazione per l'accesso alle qualifiche iniziali dei ruoli e delle carriere del personale della Polizia penitenziaria.

### Art. 2

(Istituzione dell'Albo)

1. È istituito l'*Albo dei tutors d'aula* per i soli percorsi di formazione per l'accesso alle qualifiche iniziali dei ruoli e delle carriere del personale della Polizia penitenziaria.



# Ministero della Giustizia

*Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria*

*Al Direttore Generale della Formazione*

2. Nell'Albo è inserito il personale del Corpo che ha superato la selezione attitudinale e il corso di formazione al compito di tutor d'aula.
3. Il personale qualificato viene inizialmente inserito secondo l'ordine determinato dalla valutazione dei titoli indicati nell'interpello per l'ammissione al corso. L'ordine successivo sarà determinato dalla rotazione negli incarichi sul presupposto che non è possibile assumere l'incarico di tutor nel corso successivo e nella medesima scuola, e comunque non si potrà assumere l'incarico di tutor per due volte consecutive.

## Art. 3

(Compiti del tutor d'aula)

1. Il tutor d'aula ha in particolare i seguenti compiti:
  - favorire e sostenere la nascita del gruppo quale elemento facilitante l'apprendimento e quale stimolo all'appartenenza al Corpo;
  - sviluppare la capacità dei partecipanti di lavorare in gruppo;
  - presidiare il processo di apprendimento ed il clima d'aula e riferisce al responsabile didattico del corso e/o al capoparea della formazione di eventuali problematiche rilevate durante il corso;
  - favorire l'elaborazione dei contenuti e contestualizza le conoscenze teoriche alla pratica operativa;
  - identificare le eventuali difficoltà e/o specifiche esigenze dei partecipanti e le rappresenta al docente;
  - favorire l'interscambio delle esperienze professionali tra i partecipanti;
  - collaborare con i docenti e con lo staff della scuola per l'espletamento delle verifiche o la somministrazione di strumenti di monitoraggio;
  - accompagnare e assistere il corsista durante la formazione a distanza;
  - supportare le attività addestrative in affiancamento agli istruttori;
  - sollecitare e facilitare l'accesso ai servizi di supporto alle attività didattiche;
  - collaborare con lo staff della Scuola e/o Istituto di Istruzione per gli adempimenti amministrativi e per le esigenze legate alla permanenza dei corsisti nella sede formativa.



# Ministero della Giustizia

*Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria*

*Al Direttore Generale della Formazione*

2. Nei casi in cui il corso preveda un tirocinio pratico, il tutor si relaziona con il tutor di sede per monitorare la coerenza dei contenuti teorici e l'applicazione pratica segnalando al responsabile didattico ogni problematica rilevata.
3. Il tutor contribuisce a fornire gli elementi per la valutazione del singolo corsista e del percorso formativo unitamente alle figure designate per ogni tipologia di corso.
4. Il tutor ha un obbligo di aggiornamento sulle normative di settore e direttive emanate dalla Amministrazione penitenziaria.

## Art. 4

(Conferimento incarico)

1. L'incarico di tutor verrà conferito tramite il sistema informatico disponibile sul portale istituzionale della Direzione Generale della Formazione.
2. Gli incarichi sono conferiti assicurando il rispetto della rotazione e, pertanto, al medesimo dipendente non potrà affidato l'incarico di tutor nel corso successivo e nella medesima scuola, e comunque non si potrà assumere l'incarico di tutor per due volte consecutive
3. Il tutor che non può effettuare il tutoring che gli viene proposto viene collocato in fondo alla lista.
4. Il tutor che per tre volte consecutive non accetta l'incarico proposto viene cancellato dall'*Albo*.

3

## Art 5

(Coordinamento delle attività di tutoring)

1. Durante la permanenza nella sede formativa i tutor sono funzionalmente inseriti nell'area della formazione.
2. Per assicurare omogeneità e coerenza del messaggio formativo l'attività di tutoring è coordinata dal responsabile didattico del singolo corso.



# Ministero della Giustizia

*Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria*

*Al Direttore Generale della Formazione*

## Art. 6 (obblighi dei tutors)

I tutors iscritti all'Albo devono:

- *serbare un comportamento conforme all'appartenenza al Corpo di polizia penitenziaria ed alla normativa che lo disciplina nonché al Codice di comportamento dei Pubblici Dipendenti del Ministero della Giustizia;*
- *vigilare sulla condotta e sulla cura della persona e dell'uniforme da parte dei corsisti fornendo, al riguardo, personale esempio;*
- *assumere un comportamento relazionale atto a sostenere i corsisti nel processo formativo e di apprendimento evitando ogni forma di condizionamento nelle scelte personali e professionali;*
- *tenere un comportamento di equità ed imparzialità nei confronti di tutti i corsisti con particolare riguardo ai neoassunti;*
- *segnalare al responsabile didattico o al responsabile dell'area ogni problematica di natura organizzativa, didattica ed eventualmente del singolo corsista;*
- *seguire gli allievi durante le lezioni o l'addestramento ed organizzare momenti individuali o di gruppo anche extra didattici per rilevare esigenze di formazione, eventuali difficoltà del corsista e rappresentarle alle figure competenti;*
- *raccordarsi con gli altri tutors in maniera che tutte le sezioni didattiche della sede formativa procedano nel percorso didattico in maniera omogenea e tutti gli allievi accedano alle medesime opportunità ed informazioni;*
- *rapportarsi in maniera collaborativa con i docenti segnalando eventuali esigenze specifiche dell'aula;*
- *prestare collaborazione alla organizzazione didattica nel suo complesso.*
- *aggiornarsi sulle normative di settore e direttive emanate dalla Amministrazione penitenziaria.*



# Ministero della Giustizia

*Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria*

*Il Direttore Generale della Formazione*

## Art.7

(Valutazione della prestazione)

1. Il direttore della sede formativa, sentito il responsabile dell'area formazione e il responsabile didattico del corso, segnala alla Direzione Generale della Formazione eventuali comportamenti inadeguati o disfunzionali nell'espletamento del tutoring.
2. Laddove tali comportamenti non configurino una infrazione di natura disciplinare saranno valutati nei termini di qualità della prestazione e conformità al mandato dell'Amministrazione.
3. Il Direttore Generale della Formazione con proprio provvedimento potrà determinare l'esclusione dall'*Albo*.

## Art. 8

(Disposizioni finali)

1. L'iscrizione all'*Albo* si rinnova ogni tre anni previa conferma della disponibilità ad operare in qualità di tutor.
2. L'*Albo* viene alimentato mediante l'inserimento di nuovi tutors selezionati periodicamente dall'Amministrazione.

Dato in Roma, 11 aprile 2025

Rita RUSSO