

Aggiornamento del 02/10/2013. rettificata per errore materiale la graduatoria per due nominativi; presa d'atto di una rinuncia e corrispondente scorrimento graduatoria degli ammessi e degli idonei" (modifiche: Giulia D'Este anzianità 7/02/2008 anziché 2007, Federica Scelfo correzione errore servizio prestato, rinuncia di Diego Barberis)

[Scarica il nuovo decreto rettificato](#)

Pubblicato il Decreto del Prefetto dott. Umberto Cimmino avente ad oggetto: "Corso di specializzazione per l'idoneità a Segretario generale di cui all'art. 14, comma 2, del d.p.r. n. 465/97, denominato Se.FA edizione 2013". In allegato è possibile scaricare la graduatoria approvata 200 ammissioni al corso su 369 idonei.

SefA 2013 decreto di ammissione <https://db.tt/XbToQCvV>

Elenco ammessi al corso <https://db.tt/Qsisk0zO>

GRUPPO 1) A-L dal 1 al 100 da ABBATE a LOI)

GRUPPO 2) L-Z (dal 101 al 200 da LONGO a ZIELLO)

Corso Se.F.A 2013

(art. 14, comma 2, D.P.R. n. 465/1997)

Informazioni didattico-organizzative sul corso

Scorrimento della graduatoria

Nel caso di rinunce prima dell'inizio del corso, si procederà allo scorrimento della graduatoria, fino alla copertura dei 200 posti disponibili.

La mancata presentazione in aula all'avvio del corso, senza giustificato motivo, comporta l'esclusione dal corso ed il conseguente ulteriore scorrimento della graduatoria fino alla copertura dei posti disponibili.

Tipologia di corso

Si tratta di un corso blended che prevede, a supporto ed integrazione dell'attività frontale d'aula, attività formativa assistita a distanza (e-learning all'interno del campus virtuale).

L'attività d'aula è di tipo residenziale, organizzata in quattro moduli didattici su 4 settimane non consecutive ed è articolata dal lunedì al giovedì con lezioni in aula sia la mattina che il pomeriggio ed il venerdì con lezioni in aula la mattina, per un totale di 144 ore di lezione (36 ore a settimana).

La sede didattico-residenziale del corso è la S.S.A.I. – Scuola Superiore dell'Amministrazione

dell'Interno- Via Veientana n. 386, Roma.

Moduli didattici e calendario

Per ragioni didattiche-organizzative i 200 segretari ammessi al corso sono suddivisi, secondo l'ordine alfabetico, in due gruppi da 100 partecipanti che seguiranno i quattro moduli didattici residenziali secondo il seguente calendario:

Gruppo 1: da **Abbate** Maria Luisa a **Loi** Franco

Gruppo 2: da **Longo** Giuseppe a **Ziello** Emilia

- Mod.1 “Legalità e trasparenza”

- Gruppo 1: 7 – 11 ottobre 2013

- Gruppo 2: 11 – 15 novembre 2013

- ***Mod.2 “La nuova Governance locale”***

- Gruppo 1: 9 – 13 dicembre 2013

- Gruppo 2: 20 – 24 gennaio 2014

- ***Mod.3 “Le politiche pubbliche”***

- Gruppo 1: 3 – 7 febbraio 2014

- Gruppo 2: 3 – 7 marzo 2014

- ***Mod.4 “Leadership e gestione delle risorse umane”***

- Gruppo 1: 31 marzo – 4 aprile 2014

- Gruppo 2: 5 – 9 maggio 2014.

L'orario delle lezioni in aula, per ogni modulo didattico, è così articolato: dal lunedì al giovedì, dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 14.30 alle 18.30; il venerdì dalle 9.00 alle 13.00.

Saranno date tempestive comunicazioni qualora, per sopraggiunte ragioni didattico-logistiche, si dovesse procedere a modificare il calendario delle lezioni e/o l'organizzazione dei moduli.

Residenzialità

Durante i moduli didattici residenziali i corsisti hanno diritto, presso la sede del corso, al trattamento completo di vitto e alloggio dalla domenica sera (cena) al venerdì (pranzo). Tale trattamento è direttamente a carico del Ministero dell'Interno – Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali – Albo nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali.

Eventuali particolari esigenze del corsista dovranno essere rappresentate inviando la richiesta all'Amministrazione del Ministero dell'Interno – Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali – Albo nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali, tramite il seguente indirizzo di posta elettronica: didattica@sspal.it

Servizio di bus navetta

In occasione di ciascun modulo residenziale del corso è a disposizione dei corsisti un servizio di navetta:

- dalla Stazione Termini alla sede del corso, con partenza alle ore 18,30 della domenica precedente l'inizio del modulo;
- dalla sede del corso alla Stazione Termini, con partenza alle ore 14,00 nell'ultimo giorno del modulo.

L'appuntamento è alle ore 18.15 di ogni domenica antecedente l'inizio del modulo didattico residenziale, davanti al negozio "Benetton" ubicato nell'atrio principale della Stazione . Sarà presente sul posto indicato un nostro incaricato.

La prenotazione del servizio navetta si intende valida per l'intero periodo di didattica residenziale del corso ; essa dovrà essere effettuata **entro e non oltre le ore 12.00 del 30 settembre 2013 (per il Gruppo 1) e del 4 novembre 2013 (per il Gruppo 2)** con la seguente modalità:

- per posta elettronica al seguente indirizzo: didattica@sspal.it

NB: è necessario specificare nell'oggetto, oltre al proprio nome e cognome, "corso Se.F.A 2013, Gruppo (1 o 2) – prenotazione servizio navetta".

L'utilizzo del mezzo proprio di trasporto non è autorizzato nè rimborsato.

Esclusivamente ai fini di un eventuale parcheggio all'interno della struttura della S.S.A.I., i segretari comunali ammessi al corso che intendano utilizzare il proprio mezzo di trasporto, sono pregati di inviare il numero di targa ed il modello **entro e non oltre le ore 12.00 del 30**

settembre 2013 (per il Gruppo 1) e del 4 novembre 2013 (per il Gruppo 2)

con la seguente modalità:

- per posta elettronica al seguente indirizzo: didattica@sspal.it , specificando nell'oggetto "corso Se.F.A 2013", Gruppo (1 o 2) – utilizzo mezzo proprio.

Rimborso spese per la partecipazione al corso

E' previsto il rimborso delle spese di viaggio in ferrovia, aereo, nave ed altri mezzi extraurbani equiparati, nonché mezzi di trasporto urbani, sostenute per la partecipazione dei corsisti ai moduli didattici residenziali, in base a quanto previsto dal CCNL dei Segretari comunali e provinciali e dalla vigente normativa in materia. Tenuto conto di quanto previsto dagli articoli 7 ed 8 del regolamento del corso non è ammesso il rimborso di nessun'altra tipologia di spesa, ivi incluse quelle di vitto, alloggio nonché taxi e NCC.

Comunicazioni

Tutte le comunicazioni inerenti all'organizzazione e alle modalità di svolgimento dei corsi, saranno pubblicati sul sito www.agenziasegretari.it .

Tali pubblicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti di legge e nei confronti di tutti gli interessati.

Si consiglia pertanto di consultare periodicamente il suddetto sito www.agenziasegretari.it

[Scarica il Decreto](#) / [Allegato A](#) / [Allegato B](#)

[Scarica il regolamento](#)

[Scarica le info](#)