



**AGENZIA
DELLE
DOGANE**



VIA E-MAIL
Milano, 20 gennaio 2009

Protocollo:
n.° 2810/RU

Rif.:

Allegati: vari

Alle Direzioni degli Uffici delle Dogane di:
MILANO 1 – MILANO 2 – BERGAMO -
BRESCIA - COMO- VARESE_MALPENSA-
PAVIA-TIRANO-MANTOVA

Alla S.O.T. di Malpensa

Ai funzionari in servizio presso gli Uffici
dell'Area P.O.I.:

Dott. Nicola Drago
Dott. ssa Patrizia Tormolino
Dott.ssa Beatrice Agosta SEDE

Agli Uffici dell'Area P.O.I.:

- Acquisti
- Servizi pensionistici
- Risorse umane SEDE

Al Dott. Luigi Schiffitto
Area Affari Giuridici e Contenzioso
SEDE

Alla Dott.ssa Rosanna Alagna
Area Gestione tributi e rapporti con gli utenti
SEDE

E, p.c.
Alle OO.SS. Regionali
Alle R.S.U. LORO SEDI

OGGETTO: Assunzione degli idonei, con contratti di formazione e lavoro, della
durata di 24 mesi, di collaboratori tributari, terza area, fascia F1.

Corsi di formazione.

Sede: DRD Milano – Aula magna

I edizione: dal 16 al 23 febbraio 2009

II edizione: dal 2 al 9 marzo 2009.

Si comunica che questa Direzione con determinazione del Direttore Regionale
352/RI del 15 gennaio c.a. ha istituito due edizioni del corso di formazione per il
personale assunto con i contratti indicati in oggetto.

DIREZIONE REGIONALE PER LA LOMBARDIA
AREA PERSONALE ORGANIZZAZIONE E INFORMATICA
Ufficio per la Formazione

Il progetto formativo, approvato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali, ha lo scopo di illustrare le regole che disciplinano il rapporto di lavoro nonché di comunicare i principi, i valori e gli obiettivi fondanti dell’Agenzia delle Dogane, per accelerarne l’inserimento nel contesto lavorativo.

Il corso, che si svolgerà sia presso questa Direzione (Aula Magna) sia presso gli Uffici dipendenti, destinatari delle assunzioni, sarà strutturato nel seguente modo:

- **durata 150 ore**, comprensive di una **formazione teorica di 75 ore**, di cui 20, riservate obbligatoriamente alla formazione di base (MODULO A), e di una **formazione pratica di 75 ore**.
- la formazione teorica (75 ore) sarà divisa in 45 ore in modalità diretta (docenza in aula) e 30 ore in modalità *on-line* (su postazioni di lavoro negli uffici).
- la formazione pratica (75 ore) sarà realizzata con modalità “*on the job*” mediante l’affiancamento di colleghi particolarmente esperti nei vari settori di applicazione.

Questa Direzione attesterà la partecipazione all’attività formativa (150 ore) soltanto dopo aver ricevuto da parte dei discenti la dichiarazione delle ore di autoformazione svolta (30 ore – da dichiarare utilizzando il **modello allegato**) e, da parte degli Uffici dipendenti, una dichiarazione delle ore di “*training on the job*” (75 ore per i collaboratori tributari).

Tutto ciò premesso, si chiede di segnalare i nominativi dei partecipanti non oltre il giorno 30 gennaio p.v., suddividendoli in base all’unità indicate nella tabella sottoriportata e di provvedere ai sollevamenti dal servizio in tempo utile dei partecipanti, invitandoli al rispetto degli orari del corso sia in ingresso sia in uscita.

Ove competano, le spese di missione graveranno sul *budget* di questa Direzione.

Si ritiene opportuno, infine, richiamare l’attenzione degli Uffici sulla corretta consuntivazione delle ore di formazione tramite l’apposita procedura *SIGMA-CONSUNTIVAZIONE*.

Nel caso in questione, si dovranno consuntivare 150 ore di formazione pro-capite.

Il responsabile del procedimento:
Dott.ssa Anna Rosaria De Santis

Il Direttore dell’Area
F.to Dott. Raimondo Pala¹

¹ Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell’art. 3, comma 2 del D.Lgs 39/93