

STATO MAGGIORE DELL'ESERCITO
Dipartimento Impiego del Personale
Ufficio Personale Civile



DIRETTIVA TECNICA DI SETTORE
FORMAZIONE DEL PERSONALE CIVILE
Anno 2015
e linee guida per la Programmazione Finanziaria E.F. 2016

INDICE

- 1. PREMESSA**
- 2. FORMAZIONE 2015**
 - a. generalità**
 - b. elementi di dettaglio**
 - c. aspetti finanziari**
 - d. rapporti di fine corso**
 - e. accertamento della conoscenza delle lingue straniere**
 - f. alta formazione**
 - g. corsi di formazione per neo-assunti**
- 3. PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E.F. 2016**
- 4. CONCLUSIONI**

PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI

D.LGS. 30 marzo 2001, n° 165 e successive modifiche “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche”

Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro (CCNL) – Comparto Ministeri quadriennio 2006 – 2009

Art 24: principi generali e finalità delle Formazione

Art.25: destinatari e procedure della Formazione

LEGGE 31 dicembre 2012, n. 244 “Delega al Governo per la revisione dello strumento militare nazionale e norme sulla medesima”

DPR 16 aprile 2013, n. 70: “Regolamento recante riordino del sistema di reclutamento e formazione dei dipendenti pubblici e delle Scuole pubbliche di formazione, a norma dell'articolo 11 del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135”

Decreto Legislativo 28 gennaio 2014, n. 8 “Disposizioni in materia di personale militare e civile del Ministero della Difesa”

Educazione Continua in Medicina (ECM): Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 “Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell’art. 1 della legge 23 ottobre 1992, n. 421; Decreto Legislativo 18 giugno 1999, n. 299 “Norme per la razionalizzazione del Servizio Sanitario Nazionale”; successive integrazioni e modificazioni.

Formazione Professionale Continua (FPC): DPR 7 agosto 2012, n. 137 “Regolamento recante riforma degli ordinamenti professionali, a norma dell’art. 3, comma 5, del decreto-legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n. 148; Regolamento per l’aggiornamento della competenza professionale adottato dal Consiglio Nazionale Ingegneri pubblicato sul bollettino ufficiale del Ministero della Giustizia n. 13 del 15 luglio 2013.

ELENCO ALLEGATI

ALLEGATO “A” STRUTTURA DIRETTIVA

ALLEGATO “B” CORSI DI FORMAZIONE “FONDAMENTALI”

- ANNESSO 1 ANTINFORTUNISTICA - FIGURE PROFESSIONALI OBBLIGATORIE
- ANNESSO 2 ANTINFORTUNISTICA - FORMAZIONE DI BASE
- ANNESSO 3 ANTINFORTUNISTICA - FORMAZIONE OBBLIGATORIA SQUADRE PRIMO SOCCORSO /ANTINCENDIO / EMERGENZE

ALLEGATO “C” CORSI DI FORMAZIONE “COMPLEMENTARI”

- ANNESSO 1 ANTINFORTUNISTICA - FORMAZIONE OBBLIGATORIA SQUADRE PRIMO SOCCORSO /ANTINCENDIO / EMERGENZE
- ANNESSO 2 CORSI PER EX MILITARI
- ANNESSO 3 ANTINFORTUNISTICA - FORMAZIONE IN MATERIA DI SICUREZZA DELL’AMBIENTE
- ANNESSO 4 CORSI MATERIE GIURIDICHE

ALLEGATO “D” MODALITÀ DI ACCESSO AI CORSI

- ANNESSO 1 ANTINFORTUNISTICA - FIGURE PROFESSIONALI OBBLIGATORIE
- ANNESSO 2 ANTINFORTUNISTICA DI BASE
- ANNESSO 3 CORSI A DOMICILIO
- ANNESSO 4 FORMAZIONE DEL PERSONALE EX MILITARE TRANSITATO NEI RUOLI CIVILI
- ANNESSO 5 CORSI ON-LINE
- ANNESSO 6 FORMAZIONE PERSONALE III AREA
- ANNESSO 7 ISTITUTI DI FORMAZIONE MILITARI
- ANNESSO 8 CORSI CEFODIFE A ROMA

ALLEGATO “E” RAPPORTI DI FINE CORSO

ALLEGATO “F” ACCERTAMENTO DELLA CONOSCENZA DELLA LINGUA INGLESE

ALLEGATO “G” ALTA FORMAZIONE

- ANNESSO 1 REQUISITI MINIMI
- ANNESSO 2 FORMAT RICHIESTA RIMBORSO
- ANNESSO 3 DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
- ANNESSO 4 ERRORI FREQUENTI
- ANNESSO 5 FORMAT RIEPILOGATIVO PER I VERTICI D’AREA

ALLEGATO “H” PROGRAMMAZIONE 2016

1. PREMESSA

L'entrata in vigore dei decreti attuativi discendenti dalla legge delega 31 dicembre 2012, n. 244 - con particolare riferimento al Decreto Legislativo 28 gennaio 2014, n. 8 "Disposizioni in materia di personale militare e civile del Ministero della Difesa" - ha posto in nuovo risalto l'importanza di assicurare alla componente civile del Dicastero una formazione costante e progressiva tale da consentire lo sviluppo e l'aggiornamento delle proprie competenze professionali, in linea con le nuove e più complesse responsabilità che la citata componente potrà assumere.

In ragione del nuovo quadro normativo e della costante riduzione delle disponibilità finanziarie da destinare al settore della formazione del personale civile, è stato necessario rivedere, le tipologie delle attività inserite nel programma formativo e le modalità di accesso ai corsi che, di volta in volta, potranno essere attivati.

In tale contesto, saranno intraprese, a partire dal corrente anno, **iniziative sperimentali** che permetteranno di formare e/o aggiornare un numero elevato di dipendenti con una considerevole contrazione dei costi. Al termine della sperimentazione, tali iniziative saranno valutate e, ove necessario, migliorate al fine di renderle ordinaria.

Al riguardo si punterà a realizzare diversi ed innovativi percorsi formativi quali :

- formazione *on-line*;
- formazione *on-site*;
- formazione *in house*;
- formazione presso scuole militari.

I corsi *on-line* costituiscono una assoluta novità per il personale civile della F.A. e saranno realizzati in collaborazione con la Scuola delle Trasmissioni ed Informatica (SCUTI) e la Scuola Lingue Estere dell'Esercito (SLEE). I predetti si completeranno con un accertamento frontale in aula, presso l'Ente di appartenenza o altro da definire, per la valutazione e la validazione delle competenze acquisite *on-line*.

Il ricorso alla formazione *on-site* (presso "*sedi decentrate*" o presso gli enti) consente di ottimizzare le risorse finanziarie disponibili coinvolgendo, al contempo, un numero elevato di personale civile. Relativamente ai corsi organizzati presso "*sedi decentrate*" sarà peraltro testata la possibilità di utilizzare i Poli alloggiativi di F.A.

I corsi "*in house*" saranno organizzati e svolti autonomamente dal "datore di lavoro/comandante" con personale interno all'ente (ad. es.: rspp, medico competente) secondo quanto previsto da SEGREDIFESA in materia di formazione antinfortunistica dei lavoratori, preposti e dirigenti.

Infine sempre nell'ottica di convogliare l'interesse alla formazione del personale civile con un utilizzo efficace ed efficiente delle risorse finanziarie, si prevede di

STATO MAGGIORE DELL'ESERCITO
Direttiva per la formazione del Personale Civile – Anno 2015

attivare percorsi formativi ad hoc presso le Scuole militari nell'ambito delle professionalità e delle competenze ivi presenti.

Nel rispetto di quanto disposto nel già citato D. Lgs. 8/2014 e nell'ottica della **valorizzazione del personale civile appartenente all'area terza**, è previsto l'accesso dei Funzionari civili al corso Superiore di Stato Maggiore Interforze (ISSMI) organizzato dal Centro Alti Studi per la Difesa (CASD). Riservato agli Ufficiali delle Forze Armate fino al 2013, il corso si propone di sviluppare le professionalità e le competenze del personale in un ottica interforze nonché di implementare le capacità necessarie per l'esercizio di funzioni, oltreché in ambito nazionale, anche ed eventualmente in ambito internazionale.

2. FORMAZIONE 2015

a. generalità

Il programma formativo del corrente anno è articolato nelle seguenti, quattro macroaree:

- **formazione obbligatoria “ex lege”**. A questa area afferiscono i progetti formativi realizzati per adempiere ad obblighi sanzionati dalla legislazione vigente ad esempio sicurezza dei luoghi di lavoro, “Educazione Continua in Medicina”;
- **formazione di base e di specializzazione per l'ottimizzazione dell'impiego del personale civile tecnico** assegnato ai Poli di mantenimento, centri tecnici e polifunzionali e agli enti e reparti di F.A.;
- **formazione straordinaria** e di specializzazione per l'accrescimento delle conoscenze e delle competenze **del personale appartenente all'area III**;
- **formazione in favore del personale *ex militare*** transitato nei ruoli civili.

I percorsi formativi afferenti a ciascuna macroarea saranno suddivisi in:

- **corsi formativi fondamentali**: corsi di particolare rilevanza ed interesse per la F.A. per i quali viene assicurata la copertura finanziaria;
- **corsi formativi complementari**: **corsi che vengono proposti sulla base di esigenze sopravvenute, che si pongono come completamento delle competenze acquisite tramite i corsi fondamentali, ovvero corsi di peculiare interesse per il personale civile di F.A..** Tali corsi secondari, quindi, potranno essere attivati a seguito di una valutazione complessiva e sulla base di finanziamenti integrativi.

I singoli moduli formativi saranno avviati e sviluppati sulla base delle indicazioni impartite al riguardo dal Vertice Interforze:

- l'invio ai corsi del personale civile dovrà essere strettamente legato alle esigenze di **funzionalità dell'AD**;
- dovrà essere assicurata la massima **rispondenza possibile tra l'incarico svolto con i contenuti dell'attività formativa** richiesta;
- in un'ottica di contenimento dei costi complessivi e di ampliamento della platea dei destinatari della formazione, lo svolgimento dei corsi avverrà, ove possibile, convogliando le richieste omogenee presso “**sedi decentrate**”, limitrofe o comunque facilmente raggiungibili dai frequentatori;

- nell'ambito delle possibilità consentite dalla normativa riguardante la soppressione del Centro di Formazione per la Difesa (**CEFODIFE**) e la conseguente attribuzione di funzioni alla Scuola Nazionale di Amministrazione – SNA (DPR 16 aprile 2013, n. 70; DL 24 giugno 2014, n. 90 convertito con L 11.08.2014, n. 114), il suddetto Centro **sarà considerato Istituto di riferimento per la F.A.** per le seguenti tipologie di corsi:
 - . corsi in materia antinfortunistica;
 - . corsi per il personale di I e II Area;
 - . corsi *on-site*.

b. elementi di dettaglio

Il programma formativo del corrente anno assume la struttura di riferimento riepilogata in allegato “A”.

Quanto ai corsi individuati, gli stessi sono stati elencati a seconda della priorità e disponibilità di copertura finanziaria (fondamentali/complementari) negli allegati “B” e “C”.

I percorsi di accesso del personale ai corsi di formazione è stato diversificato sulla base di alcuni criteri base quali:

- varietà delle attività didattiche;
- area di interesse ;
- sede di svolgimento;
- Istituto di formazione;
- competenze già possedute;
- professionalità a cui sono destinate.

Le diverse procedure al riguardo sono state riepilogate in allegato “D”.

Le esigenze che dovessero insorgere anno durante, relative attività formative non comprese nella Direttiva, potranno essere rappresentate, tramite i previsti livelli gerarchici, all'Ufficio Personale Civile dello SME per le valutazioni tecnico-finanziarie di competenza e l'eventuale successiva autorizzazione.

Per le attività formative di dipendenti con disabilità che richiedano assistenza didattica e/o infrastrutturale, deve essere fornita tempestiva comunicazione allo Stato Maggiore Esercito allo scopo di assicurare adeguate predisposizioni infrastrutturali, di provvedere alla presenza di eventuali, necessari docenti di supporto, di effettuare gli eventuali finanziamenti integrativi.

c. aspetti finanziari

L' OPS – Personale Civile del Dipartimento Impiego provvederà ad allocare a:

- **CEFODIFE/SCUOLE MILITARI** le risorse finanziarie necessarie per la copertura degli oneri connessi con la realizzazione dei corsi (costi docenze);
- **EDR** di appartenenza del personale designato i fondi previsti per:
 - l'organizzazione dei corsi presso Scuole/Istituti/Organismi/Ditte private (attività EXTRA-CEFODIFE). Le richieste integrative dovranno essere inserite su SIEFIN secondo le seguenti modalità: **cap.4242/3/49; attività civ3; voce del piano del conti: formazione professionale generica.**
 - le eventuali spese di missione. Si precisa al riguardo che al fine di evitare economie sul pertinente capitolo, la copertura finanziaria dei citati oneri sarà assicurata ad avvenuta partecipazione al processo formativo. Le richieste integrative dovranno essere inserite su SIEFIN secondo le seguenti modalità: **cap.4221/10/97; attività civ1; voce del piano del conti: formazione professionale generica.**

d. rapporti di fine corso

- In relazione alle criticità riscontrate in termini di difficoltà di gestione dei fondi;
- allo scopo di
 - permettere il monitoraggio dei percorsi formativi di tutti i dipendenti civili mediante l'immissione in "banca dati" dei dati relativi ai corsi frequentati;
 - consentire la segnalazione delle attività realizzate al Dipartimento della **Funzione Pubblica** per la redazione dell'annuale rapporto sulla formazione nella P.A.

gli Enti di servizio dovranno confermare l'effettiva partecipazione del personale segnalato ai corsi allo Stato Maggiore Esercito - Ufficio Personale Civile. Tali segnalazioni dovranno essere effettuate:

- entro 15 giorni dalla fine del corso;
- mediante l'apposito format MS EXCEL (allegato "E") per i corsi presso Scuole/Istituti/Organismi/Ditte private (attività EXTRA-CEFODIFE).

e. **accertamento della conoscenza delle lingue straniere**

Le procedure di selezione del personale civile per i posti disponibili presso organismi internazionali (“*status internazionale*” per UE, NATO, OCCAR, ecc.) ovvero presso gli Uffici degli Addetti per la Difesa presso le Ambasciate all'estero (DIFEITALIA) richiedono, solitamente, che la conoscenza delle lingue straniere richieste sia accertata secondo i parametri fissati dallo STANAG 6001.

Al riguardo, PERSOCIV ha diramato specifiche disposizioni relative all'accertamento della conoscenza della lingua inglese che sono state accluse alla presente Direttiva in allegato “F”. Tali disposizioni prevedono che il personale civile interessato possa inoltrare specifiche richieste .

Si evidenzia a tal proposito che la Direzione Generale stabilisce che le segnalazioni siano inviate tramite gli Enti a cui sono indirizzate le disposizioni stesse¹. Pertanto, vista anche la necessità di operare un preventivo esame tecnico/finanziario, non saranno autorizzate accertamenti non richiesti tramite lo Stato Maggiore Esercito.

f. **alta formazione**

Per quanto riguarda le richieste di rimborso delle spese di iscrizione all'università (c.d. Alta Formazione), si conferma la procedura fin qui adottata che si è dimostrata efficace per limitare i casi di possibili errori/omissioni, rimandando alle disposizione di dettaglio in allegato”G”.

g. **corsi di formazione per neo-assunti**

Il personale da convocare per la frequenza dei corsi di formazione generale sulle principali attività del Ministero della Difesa per neo-assunti è individuato dalla Direzione Generale per il Personale Civile. Per tale motivo saranno fornite, di volta in volta, specifiche disposizioni al riguardo.

¹ per la F.A. la circolare è stata inviata a STATESERCITO

3. PROGRAMMAZIONE 2016

La programmazione delle attività formative del prossimo anno muove, necessariamente, dalla rilevazione delle esigenze al riguardo rappresentate dagli Enti dipendenti.

Tale rilevazione è effettuata con modalità diverse a seconda delle diverse attività richieste (corsi in materia antinfortunistica, ECM, formazione specialistica presso istituti privati, attività richieste a domicilio o fuori dalla sede di servizio dei dipendenti interessati, ecc.). Tuttavia, a fattore comune la segnalazione delle esigenze non può prescindere dalla programmazione finanziaria dei costi che deve essere inserita su SIEFIN nei tempi e secondo le fasi programmatiche previste dalle “Disposizioni Tecniche per la Programmazione Integrata del Settore Esercizio” annualmente diramate da SME RPGF.

Nondimeno, nell’inserimento su SIEFIN delle esigenze previste si dovrà tener conto anche delle ulteriori indicazioni fornite in allegato “H”.

4. CONCLUSIONI

La formazione rappresenta uno strumento fondamentale per la valorizzazione del personale civile e per le relative possibilità di impiego dello stesso anche presso altre Amministrazioni pubbliche. Peraltro, le ridotte risorse finanziarie disponibili impongono la necessità di condividere l'impegno destinato a non disperdere i finanziamenti a disposizione evitando sprechi. Per quanto precede, si rinnova l'esortazione a compiere ogni sforzo per impedire che il mancato rispetto delle procedure impedisca la realizzazione del programma e la formazione del personale civile interessato.

STRUTTURA DIRETTIVA

PRIORITA'	MACROAREE	FINANZIAMENTO	ATTIVITA'	ISTITUTI DI FORMAZIONE	SEDE DI SVOLGIMENTO DEI CORSI	ALLEGATO	MODALITA' D'ACCESSO
FONDAMENTALI	FORMAZIONE "ex lege"	DISPONIBILE	ANTINFORTUNISTICA - FIGURE PROFESSIONALI OBBLIGATORIE	CEFODIFE	ROMA / SEDI PERIFERICHE	B1	D1
			ANTINFORTUNISTICA DI BASE	IN HOUSE	DOMICILIO ENTI	B2	D2
			ANTINFORTUNISTICA - SQUADRE PRIMO SOCCORSO/ ANTINCENDIO	CEFODIFE	DOMICILIO ENTI	B3	D3
			FORMAZIONE PROFESSIONALE CONTINUA (FPC)	EXTRA-CEFODIFE	DOMICILIO ENTI		(*)
			FORMAZIONE CONTINUA IN MEDICINA (ECM)	EXTRA-CEFODIFE	DOMICILIO ENTI		(*)
	FORMAZIONE IN FAVORE DELLE TRE AREE FUNZIONALI	INTEGRATIVO	ANTINFORTUNISTICA - SQUADRE PRIMO SOCCORSO/ ANTINCENDIO	CEFODIFE	DOMICILIO ENTI	C1	D3
			CEFODIFE A DOMICILIO	CEFODIFE	DOMICILIO ENTI	C2	D3
			CORSI PER EX MILITARI	CEFODIFE	TORINO-PALERMO		D4
			INFORMATICA ON-LINE ECDL	SCUTI	CORSO ON-LINE. ACCERTAMENTO PRESSO SCUTI ROMA		D5
	FORMAZIONE SPECIFICA PER LA III AREA	INTEGRATIVO	ISSMI	CASD	ROMA		(*)
			CORSI SNA	SNA	ROMA		D6
COMPLEMENTARI	FORMAZIONE "ex lege"	EVENTUALE	ANTINFORTUNISTICA - FORMAZIONE IN MATERIA DI SICUREZZA DELL'AMBIENTE	CEFODIFE	SEDI VARIE	C3	D1
	FORMAZIONE IN FAVORE DELLE TRE AREE FUNZIONALI		INGLESE ON LINE	SLEE	CORSO ON-LINE. ACCERTAMENTO PRESSO SLEE ROMA/PERUGIA		D5
			CORSI PER IL PERSONALE CIVILE PRESSO SCUOLE MILITARI	SCUOLE MILITARI VARIE	SEDI VARIE		D7
			CORSI IN MATERIA GIURIDICA	CEFODIFE	ROMA	C4	D8
			ACCERTAMENTO INGLESE	ACCERTAMENTO JFLT	SLEE	ACCERTAMENTO PRESSO SLEE ROMA/PERUGIA	
ALTA FORMAZIONE	DISPONIBILE	RIMBORSO SPESE ISCRIZIONE ALL'UNIVERSITA'	--	--		G1-5	

(*) SI FA RISERVA DI IMPARTIRE SPECIFICHE DISPOSIZIONE AGLI ENTI INTERESSATI

CORSI IN MATERIA ANTINFORTUNISTICA - ANNO 2015

SEDE CEFODIFE

CORSO		ENTE		CIVILI AUTORIZZATI
CODICE	SEDE DI SVOLGIMENTO	DENOMINAZIONE ENTE	SEDE	
CORSO DI FORMAZIONE PER RESPONSABILE/ADDETTO DEL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE A28				
SIC/CRES/CASPP-A28	BARI	CME BASILICATA	POTENZA	1
SIC/CRES/CASPP-A28	BARI	CME PUGLIA	BARI	1
SIC/CRES/CASPP-A28	BARI	REPAINFRA 15 °	BARI	1
SIC/CRES/CASPP-A28	NAPOLI	CEDOC - CASERTA	CASERTA	1
SIC/CRES/CASPP-A28	CAGLIARI	SERICO - (CA)	CAGLIARI	1
SIC/CRES/CASPP-A28	ROMA	ARMIPOLO	TERNI	1
SIC/CRES/CASPP-A28	ROMA	GEOMILES	FIRENZE	1
SIC/CRES/CASPP-A28	ROMA	REPAINFRA 7	FIRENZE	1
SIC/CRES/CASPP-A28	TORINO	REPAINFRA	PADOVA	1
SIC/CRES/CASPP-A28	TORINO	32 TRASMISSIONI	PADOVA	1
SIC/CRES/CASPP-A28	TORINO	CEDOC	UDINE	1
SIC/CRES/CASPP-A28	TORINO	CESPEMILES	MILANO	1
SIC/CRES/CASPP-A28	TORINO	COMLOG NORD	PADOVA	1
SIC/CRES/CASPP-A28	TORINO	RESOMASPEMILES	MONTORIO	1
CORSO DI FORMAZIONE PER RESPONSABILE/ADDETTO DEL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE B40				
SIC/CRES/CASPP-B40	BARI	REPAINFRA 15 °	BARI	1
SIC/CRES/CASPP-B40	BARI	CME BASILICATA	POTENZA	1
SIC/CRES/CASPP-B40	BARI	CME PUGLIA	BARI	1
SIC/CRES/CASPP-B40	CAGLIARI	SERICO - (CA)	CAGLIARI	1
SIC/CRES/CASPP-B40	NAPOLI	CEDOC - CASERTA	CASERTA	1
SIC/CRES/CASPP-B40	ROMA	ARMIPOLO	TERNI	1
SIC/CRES/CASPP-B40	ROMA	GEOMILES	FIRENZE	1
SIC/CRES/CASPP-B40	ROMA	REPAINFRA 7	FIRENZE	1
SIC/CRES/CASPP-B40	TORINO	32 TRASMISSIONI	PADOVA	1
SIC/CRES/CASPP-B40	TORINO	CEDOC	UDINE	1
SIC/CRES/CASPP-B40	TORINO	CESPEMILES	MILANO	1
SIC/CRES/CASPP-B40	TORINO	COMLOG NORD	PADOVA	1
SIC/CRES/CASPP-B40	TORINO	RESOMASPEMILES	MONTORIO	1
SIC/CRES/CASPP-B40	TORINO	REPAINFRA	PADOVA	1
CORSO DI FORMAZIONE PER RESPONSABILE/ADDETTO DEL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE C32				
SIC/CRES/CASPP-C32	BARI	CME BASILICATA	POTENZA	1
SIC/CRES/CASPP-C32	BARI	CME PUGLIA	BARI	1
SIC/CRES/CASPP-C32	BARI	REPAINFRA 15 °	BARI	1
SIC/CRES/CASPP-C32	CAGLIARI	SERICO - (CA)	CAGLIARI	1
SIC/CRES/CASPP-C32	NAPOLI	CEDOC - CASERTA	CASERTA	1
SIC/CRES/CASPP-C32	NAPOLI	CENTRO SELEZIONE VFP 1 (NA)	NAPOLI	1
SIC/CRES/CASPP-C32	TORINO	REPAINFRA	PADOVA	1

CORSO DI FORMAZIONE PER IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA				
SIC/CRAP	BARI	RGT. ART. TERRESTRE "TRIESTE" 21°	FOGGIA	1
SIC/CRAP	BARI	REPAINFRA 15 °	BARI	1
SIC/CRAP	BARI	CEDOC - BARI	BARI	1
SIC/CRAP	CAGLIARI	RGT. FANTERIA "SASSARI" 152 °	SASSARI	1
SIC/CRAP	CAGLIARI	RGT. GENIO GUASTATORI 5 °	MACOMER	1
SIC/CRAP	CAGLIARI	RGT CORAZZATO 1°	TEULADA	1
SIC/CRAP	CAGLIARI	SERIMANT (CA)	CAGLIARI	1
SIC/CRAP	MESSINA	RGT. FANTERIA " AOSTA" 5°	MESSINA	1
SIC/CRAP	MESSINA	RGT. ART.TERRESTRE "PELORITANI" 24°	MESSINA	1
SIC/CRAP	MESSINA	RGT. FANTERIA "SICILIA" 62°	CATANIA	1
SIC/CRAP	MESSINA	DMML (ME)	MESSINA	1
SIC/CRAP	NAPOLI	REP.CDO E SPT.TAT. "GARIBALDI"	CASERTA	1
SIC/CRAP	NAPOLI	RESUGEN COM. LOG.SUD	NAPOLI	1
SIC/CRAP	NAPOLI	SCUOLA MILITARE "NUNZIATELLA"	NAPOLI	1
SIC/CRAP	NAPOLI	DIRAMM DISTACCATA NA	NAPOLI	1
SIC/CRAP	NAPOLI	CEDOC - CASERTA	CASERTA	1
SIC/CRAP	NAPOLI	CME CAMPANIA	NAPOLI	1
SIC/CRAP	PALERMO	RGT. LANCIERI DI AOSTA 6°	PALERMO	1
SIC/CRAP	PALERMO	SERICO - (PA)	PALERMO	1
SIC/CRAP	PALERMO	CEDOC - PALERMO	PALERMO	1
SIC/CRAP	PALERMO	CENTRO SELEZIONE VFP 1 (PA)	PALERMO	1
SIC/CRAP	ROMA	ARMIPOLO	TERNI	1
SIC/CRAP	ROMA	BASELOG	CECINA	1
SIC/CRAP	ROMA	RGT. ALPINI 9 °	L'AQUILA	1
SIC/CRAP	ROMA	RGT. DIFESA NBC "CREMONA" 7°	CIVITAVECCHIA	1
SIC/CRAP	ROMA	RGT. AVE "ANTARES" 1°	VITERBO	1
SIC/CRAP	ROMA	RGT. ARTIGLIERIA "CORDENONS" 41 °	SORA-RM	1
SIC/CRAP	ROMA	CDO TRASMISSIONI INFORMAZIONI ES.	ANZIO -RM	1
SIC/CRAP	ROMA	SCUOLA DI FANTERIA	CESANO.RM	1
SIC/CRAP	ROMA	CERICO - (RM)	ROMA	1
SIC/CRAP	ROMA	CENTRO SISTEMI INFORMATICI ES	ROMA	1
SIC/CRAP	ROMA	BL - ADDESTRATIVA "Roccaraso"	ROCCARASO	1
SIC/CRAP	ROMA	CME ABRUZZO	L'AQUILA	1
SIC/CRAP	ROMA	CDO GENIO ROMA (EX SCUOLA)	ROMA	1
SIC/CRAP	ROMA	CEDOC - ROMA	ROMA	1
SIC/CRAP	ROMA	COMANDO MILITARE DELLA CAPITALE	ROMA	1
SIC/CRAP	TORINO	BRIGAPARAMILES	LIVORNO	1
SIC/CRAP	TORINO	NIZZA CAVALLERIA	BELLINZAGO	1
SIC/CRAP	TORINO	52 ARTIGLIERIA TORINO	VERCELLI	1
SIC/CRAP	TORINO	121 ARTICONTRAEREA RAVENNA	BOLOGNA	1
SIC/CRAP	TORINO	32 TRASMISSIONI	PADOVA	1
SIC/CRAP	TORINO	28 PAVIA	PESARO	1
SIC/CRAP	TORINO	33 EW	TREVISO	1
SIC/CRAP	TORINO	1 TRASMISSIONI	MILANO	1
SIC/CRAP	TORINO	7 VEGA	RIMINI	1
SIC/CRAP	TORINO	2/121 A. C/A RAVENNA	RIMINI	1
SIC/CRAP	TORINO	REPAINFRA	MILANO	1
SIC/CRAP	TORINO	PARCOCINGCORMILES	LENTA	1
SIC/CRAP	TORINO	REPAINFRA	PADOVA	1
SIC/CRAP	TORINO	CEDOC	VERONA	1
SIC/CRAP	TORINO	CEDOC	COMO	1
SIC/CRAP	TORINO	CESPEMILES	MILANO	1
SIC/CRAP	TORINO	CME LOMBARDIA	MILANO	1
SIC/CRAP	TORINO	CEDOC	UDINE	1
SIC/CRAP	TORINO	REGIOMILES	TORINO	1
SIC/CRAP	TORINO	DIMELEGAMILES	PADOVA	1

CORSO DI AGGIORNAMENTO PER IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE				
SIC/CAGGRES-40	BARI	REP.CDO E SPT.TAT. " PINEROLO"	BARI	1
SIC/CAGGRES-40	BARI	REPAINFRA 15	BARI	1
SIC/CAGGRES-40	CAGLIARI	REP. CDO E SUPPORTI LOGISTICI	NUORO	1
SIC/CAGGRES-40	CAGLIARI	REPAINFRA 14	CAGLIARI	1
SIC/CAGGRES-40	MESSINA	DMML ME	MESSINA	1
SIC/CAGGRES-40	NAPOLI	RGT. GENIO GUASTATORI 21°	CASERTA	1
SIC/CAGGRES-40	NAPOLI	CDO INFRASTRUTTURE SUD	NAPOLI	1
SIC/CAGGRES-40	NAPOLI	CERICO - (NA)	NAPOLI	1
SIC/CAGGRES-40	NAPOLI	DIRAMM DISTACCATA NA	NAPOLI	1
SIC/CAGGRES-40	PALERMO	CENTRO AMM E.I.- Sz. Staccata (PA)	PALERMO	1
SIC/CAGGRES-40	PALERMO	SME - CUSE SEZ STACCATA	PALERMO	1
SIC/CAGGRES-40	ROMA	REPAINFRA 7	FIRENZE	1
SIC/CAGGRES-40	ROMA	CERICO - (RM)	ROMA	1
SIC/CAGGRES-40	ROMA	CDO INFRA CENTRO - Sez. Stacc	PESCARA	1
SIC/CAGGRES-40	ROMA	COMFORDOT	ROMA	1
SIC/CAGGRES-40	TORINO	CERICO	VERONA	1
SIC/CAGGRES-40	TORINO	REPAINFRA 5	PADOVA	1

CORSI IN MATERIA ANTINFORTUNISTICA - ANNO 2015

CODICE	ENTE REFERENTE	ENTE DI APPARTENENZA		AUTORIZZATI
		DENOMINAZIONE ENTE	SEDE	
CORSO DI FORMAZIONE ANTINFORTUNISTICA				
SIC/CINF	ISTITUTO GEOGRAFICO MILITARE	DIRAM ESERCITO	FIRENZE	8
SIC/CINF		ISTITUTO GEOGRAFICO MILITARE	FIRENZE	220
SIC/CINF	CESELNA	CESELNA	FOLIGNO	20
SIC/CINF	3° REPAINFRA	3° REPAINFRA	MILANO	35
SIC/CINF		CESPEMILES	MILANO	6
SIC/CINF	32° TRASMISSIONI	32 TRASMISSIONI	PADOVA	10
SIC/CINF		REPAINFRA	PADOVA	6
SIC/CINF		DIRAM REVISIONE	PADOVA	10
SIC/CINF		STATESERCITO CUSE STA	PADOVA	2
SIC/CINF	PARCOMOTGEMILES	PARCOMOTGEMILES	PESCHIERA	31
SIC/CINF	COMFODI NORD	COMFODI NORD	PADOVA	60
SIC/CINF	POLMANT NORD	POLMANT NORD	PIACENZA	500
SIC/CINF	RGT. BERSAGLIERI 7°	RGT. BERSAGLIERI 7°	ALTAMURA-BA	15
SIC/CINF	SERIMANT - (CA)	SERIMANT - (CA)	CAGLIARI	100
SIC/CINF		SERICO - (CA)	CAGLIARI	10
SIC/CINF	CEDOC - CASERTA	CEDOC - CASERTA	CASERTA	76
SIC/CINF	CENTLI NBC	CENTLI NBC	CIVITAVECCHIA	60
SIC/CINF	CENTRO MILITARE DI EQUITAZIONE	CENTRO MILITARE DI EQUITAZIONE	MONTELIBRETTI	46
SIC/CINF	COMANDO INFRASTRUTTURE SUD	COMANDO INFRASTRUTTURE SUD	NAPOLI	30
SIC/CINF	RGT. TRASMISSIONI 46°	RGT. TRASMISSIONI 46°	PALERMO	35
SIC/CINF	REPAINFRA 11°	REPAINFRA 11°	PALERMO	65
SIC/CINF	CEDOC - PALERMO	CENTRO AMM Sz. Staccata (PA)	PALERMO	10
SIC/CINF		CEDOC - PALERMO	PALERMO	20
SIC/CINF		SME - CUSE SEZ STACCATA PA	PALERMO	10
SIC/CINF	POLMANTEO	POLMANTEO	ROMA	128
SIC/CINF	SME - CUSE	SME - CUSE	ROMA	18
SIC/CINF	DMML - (RM)	DMML - (RM)	ROMA	18
SIC/CINF	CEDOC - SALERNO	CEDOC - SALERNO	SALERNO	54
CORSO DI FORMAZIONE PER DIRIGENTI E PREPOSTI				
SIC/CPREP	ISTITUTO GEOGRAFICO MILITARE	REPAINFRA	FIRENZE	2
SIC/CPREP		DIRAM ESERCITO	FIRENZE	1
SIC/CPREP		ISTITUTO GEOGRAFICO MILITARE	FIRENZE	50
SIC/CPREP	POLMANT NORD	POLMANT NORD	PIACENZA	15
SIC/CPREP	CENTRO TLI NBC	CEDOC - CASERTA	CASERTA	15
SIC/CPREP		CENTRO TLI NBC	CIVITAVECCHIA	21
SIC/CPREP	CDO RM SUD- CME "Sicilia"	RGT. TRASMISSIONI 46°	PALERMO	3
SIC/CPREP		RGT. GENIO GUASTATORI 4°	PALERMO	1
SIC/CPREP		REPAINFRA 11°	PALERMO	4
SIC/CPREP		REPARTO INFRASTRUTTURE 11°	PALERMO	4
SIC/CPREP		SERIMANT - (PA)	PALERMO	3
SIC/CPREP		CENTRO SELEZIONE VFP 1 (PA)	PALERMO	2
SIC/CPREP		CDO RM SUD- CME "Sicilia"	PALERMO	2
SIC/CPREP		DMML - (RM)	ROMA	11
SIC/CPREP	POLMANTEO	POLMANTEO	ROMA	16
SIC/CPREP	REGGIMENTO CORAZZATO 1°	REGGIMENTO CORAZZATO 1°	TEULADA	15

CORSI IN MATERIA ANTINFORTUNISTICA - ANNO 2015

CORSO		ENTE REFERENTE	ENTE DI APPARTENENZA		CIVILI AUTORIZZATI
CODICE	SEDE DI SVOLGIMENTO		DENOMINAZIONE ENTE	SEDE	
CORSO DI AGGIORNAMENTO PER ADDETTI ALLA LOTTA ANTINCENDIO					
SIC/CAGGANT	PALERMO	CDO RM SUD- CME "Sicilia"	CDO RM SUD- CME "Sicilia"	PALERMO	15
SIC/CAGGANT	VERONA	CERICO	CERICO	VERONA	15
SIC/CAGGANT	BOLOGNA	CME EMILIA ROMAGNA	CME EMILIA ROMAGNA	BOLOGNA	15
SIC/CAGGANT	FIRENZE	ISTITUTO GEOGRAFICO MILITARE	ISTITUTO GEOGRAFICO MILITARE	FIRENZE	22
			DIRAM ESERCITO	FIRENZE	3
SIC/CAGGANT	BOLZANO	4°REPAINFRA	4° REPAINFRA	BOLZANO	12
			4°RGT AVES ALTAIR	BOLZANO	4
SIC/CAGGANT	CAGLIARI	SERIMANT - (CA)	14° REPAINFRA	CAGLIARI	3
			SERIMANT	CAGLIARI	15
CORSO DI AGGIORNAMENTO PER ADDETTI AI SERVIZI DI PRIMO SOCCORSO					
SIC/CAGGPS	FIRENZE	ISTITUTO GEOGRAFICO MILITARE	ISTITUTO GEOGRAFICO MILITARE	FIRENZE	25
CORSO DI AGGIORNAMENTO PER ADDETTI ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE					
SIC/CGSTEM	FIRENZE	ISTITUTO GEOGRAFICO MILITARE	ISTITUTO GEOGRAFICO MILITARE	FIRENZE	15
CORSO PER GLI ADDETTI ALLA LOTTA ANTINCENDIO: RISCHIO MEDIO					
SIC/CPI/B	CIVITAVECCHIA	CETLI NBC	CETLI NBC	CIVITAVECCHIA	28
SIC/CPI/B	FIRENZE	GEOMILES	GEOMILES	FIRENZE	30
SIC/CPI/B	GROSSETO	PARCOARTIMILES	PARCOARTIMILES	GROSSETO	15
SIC/CPI/B	ROMA	POLMANTEO	POLMANTEO	ROMA	19
SIC/CPI/B	CAGLIARI	SERIMANT - (CA)	SERIMANT - (CA)	CAGLIARI	16
CORSO PER GLI ADDETTI ALLA LOTTA ANTINCENDIO: RISCHIO ELEVATO					
SIC/CPI/C	ROMA	DIP. LUNGODEGENZA	POLICLINICO MIL. - DIP. LUNGODEGENZA	ANZIO-RM	25
CORSO DI FORMAZIONE PER ADDETTI AI SERVIZI DI PRIMO SOCCORSO " B e C"					
SIC/CPS 12h	CASERTA	CEDOC - CASERTA	CEDOC - CASERTA	CASERTA	15
SIC/CPS 12h	TRIESTE	CME FRIULI	CME FRIULI	TRIESTE	15

CORSI IN MATERIA ANTINFORTUNISTICA - ANNO 2015

CODICE CORSO	DURATA GG	DENOMINAZIONE ENTE	SEDE	CIVILI AUTORIZZATI
CORSO DI AGGIORNAMENTO PER ADDETTI ALLA LOTTA ANTINCENDIO				
SIC/CAGGANT	1	ISTITUTO GEOGRAFICO MILITARE	FIRENZE	23
SIC/CAGGANT	1	CETLI NBC	CIVITAVECCHIA	15
CORSO DI AGGIORNAMENTO PER ADDETTI AI SERVIZI DI PRIMO SOCCORSO				
SIC/CAGGPS	1	ISTITUTO GEOGRAFICO MILITARE	FIRENZE	20
SIC/CAGGPS	1	SERIMANT	PALERMO	15
CORSO DI AGGIORNAMENTO PER ADDETTI ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE				
SIC/CGSTEM	1	SERIMANT	CAGLIARI	15
CORSO PER GLI ADDETTI ALLA LOTTA ANTINCENDIO: RISCHIO MEDIO				
SIC/CPI/B	2	CEDOC - CASERTA	CASERTA	15
SIC/CPI/B	2	ISTITUTO GEOGRAFICO MILITARE	FIRENZE	60
CORSO PER GLI ADDETTI ALLA LOTTA ANTINCENDIO: RISCHIO ELEVATO				
SIC/CPI/C	2	CME EMILIA ROMAGNA	BOLOGNA	15
SIC/CPI/C	2	POLICLINICO MILITARE - DIP. LUNGODEGENZA	ANZIO	27
CORSO DI FORMAZIONE PER ADDETTI AI SERVIZI DI PRIMO SOCCORSO " B e C "				
SIC/CPS 12h	2	SERIMANT	CAGLIARI	18
SIC/CPS 12h	2	PARCOARTIMILES	GROSSETO	15
CORSO DI FORMAZIONE PER GLI ADDETTI AI SERVIZI DI PRIMO SOCCORSO "A"				
SIC/CPS 16h	3	CETLI NBC	CIVITAVECCHIA	27
CORSO PER MANOVRATORI DI GRU				
SIC/CMG	4	ARMIPOLO	TERNI	15
CORSO PER VERIFICATORI DI FUNI E APPARECCHI DI SOLLEVAMENTO				
SIC/CVF	3	POLMANT SUD	NOLA	15

CORSI TECNICO SPECIALISTICI - ANNO 2015

CODICE	CORSO	ENTE	SEDE	CIVILI AUTORIZZATI
SEM/IR	Seminario sulle innovazioni legislative in materia del pubblico impiego	COMLOG NORD	PADOVA	10
GAMM/03	corso sul rapporto d'impiego del personale civile dell'A.D.: il trattamento economico	SEZIONE RIF. E MANT.	CAGLIARI	15
GAMM/07	Corso sui controlli e la responsabilità contabile nelle Amm.ni Pubbliche	RM NORD	TORINO	20
////////	ELETTRONICA AVANZATA I^ ED.	46 RGT T.	PALERMO	20
////////	ELETTRONICA AVANZATA II^ ED.	46 RGT T.	PALERMO	20

CORSI IN MATERIA ANTINFORTUNISTICA - ANNO 2015					
CODICE	DURATA GG	SEDE DI SVOLGIMENTO	ENTE DI APPARTENENZA		CIVILI AUTORIZZATI
			DENOMINAZIONE ENTE	SEDE	
CORSO SULLA GESTIONE DI MATERIALI E RIFIUTI PERICOLOSI					
SIC/CGRP	5	ROMA	POLICLINICO MILITARE - DIPARTIMENTO DI LUNGODEGENZA		ANZIO 1
SIC/CGRP	5	ROMA	CENTRO TECNICO LOGISTICO INTERFORZE NBC		CIVITAVECCHIA 1
SIC/CGRP	5	ROMA	RGT. ALPINI 9 °		L'AQUILA 1
SIC/CGRP	5	ROMA	DIPARTIMENTO MILITARE DI MEDICINA LEGALE (ME)		MESSINA 1
SIC/CGRP	5	ROMA	POLO MANTENIMENTO PESANTE SUD		NOLA 1
SIC/CGRP	5	ROMA	REPAINFRA		PADOVA 1
SIC/CGRP	5	ROMA	RGT. TRASMISSIONI 46°		PALERMO 1
SIC/CGRP	5	ROMA	PARCOMOTGEMILES		PESCHIERA 1
SIC/CGRP	5	ROMA	POLO MANTEN.DEI MEZZI DI TELEC. ELETTR. ED OPTOELETTR..		ROMA 1
SIC/CGRP	5	ROMA	DIPARTIMENTO MILITARE DI MEDICINA LEGALE - (RM)		ROMA 1
SIC/CGRP	5	ROMA	CENTRO DOCUMENTALE MILITARE - SALERNO		SALERNO 1
SIC/CGRP	5	ROMA	ARMIPOLO		TERNI 1
SIC/CGRP	5	ROMA	ESERCITO FORMAZIONE		TORINO 1
CORSO DI SPECIALIZZAZIONE PER LE VERIFICHE PERIODICHE SU SCALE AEREE, IDROESTRATTORI, PONTI MOBILI SU CARRO, PONTI SOSPESI, APPARECCHI DI SOLLEVAMENTO, PIATTAFORME ELEVATRICI PER DISABILI.					
SIC/CM1	14	ROMA	POLO MANTENIMENTO PESANTE SUD		NOLA 1
SEMINARIO DI AGGIORNAMENTO PER IL PERSONALE INCARICATO DELLE VERIFICHE SU SCALE AEREE, IDROESTRATTORI, PONTI MOBILI SU CARRO, PONTI SOSPESI, APPARECCHI DI SOLLEVAMENTO.					
SIC/CM2	5	ROMA	POLO MANTENIMENTO PESANTE SUD		NOLA 1
CORSO PER CONSULENTE AMBIENTALE					
SIC/CTAB	5	ROMA	POLICLINICO MILITARE - DIPARTIMENTO DI LUNGODEGENZA		ANZIO 1
SIC/CTAB	5	ROMA	REPARTO INFRASTRUTTURE 14 °		CAGLIARI 1
SIC/CTAB	5	ROMA	COMANDO MILITARE ESERCITO CALABRIA		CATANZARO 1
SIC/CTAB	5	ROMA	CENTRO TECNICO LOGISTICO INTERFORZE NBC		CIVITAVECCHIA 1
SIC/CTAB	5	ROMA	PARCOARTIMILES		GROSSETO 1
SIC/CTAB	5	ROMA	POLO MANTEN.DEI MEZZI DI TELEC. ELETTR. ED OPTOELETTR..		ROMA 1
SIC/CTAB	5	ROMA	ARMIPOLO		TERNI 1
SIC/CTAB	5	ROMA	SERIMANT		TREVISO 1
CORSO PER CONSULENTE AMBIENTALE SPECIALISTICO					
SIC/CTAS	5	ROMA	REP.CDO E SPT.TAT. " PINEROLO"		BARI 1
SIC/CTAS	5	ROMA	COMANDO MILITARE ESERCITO CALABRIA		CATANZARO 1
SIC/CTAS	5	ROMA	GEOMILES		FIRENZE 1
SIC/CTAS	5	ROMA	POLO MANTENIMENTO PESANTE SUD		NOLA 1
SIC/CTAS	5	ROMA	PARCOMOTGEMILES		PESCHIERA 1
SIC/CTAS	5	ROMA	POLO MANTEN.DEI MEZZI DI TELEC. ELETTR. ED OPTOELETTR..		ROMA 1
CORSO PER VERIFICATORI DI FUNI E APPARECCHI DI SOLLEVAMENTO					
SIC/CVF	3	ROMA	PARCOMOTGEMILES		PESCHIERA 1
SIC/CVF	3	ROMA	SERIMANT		TREVISO 1
CORSO DI FORMAZIONE PER RESPONSABILI DELLA RISTORAZIONE					
SIC/HACCP	2	ROMA	GEOMILES		FIRENZE 1
SIC/HACCP	2	ROMA	REP. CDO E SUPPORTI LOGISTICI		NUORO 1
SIC/HACCP	2	ROMA	MACRA		PIACENZA 1

CORSI COMPLEMENTARI

CORSI IN MATERIA GIURIDICO -AMMINISTRATIVA PRESSO CEFODIFE - ANNO 2015

CODICE	CORSO	ENTE DI SERVIZIO	SEDE	CIVILI AUTORIZZATI
GAMM/05	Corso sul trattamento pensionistico del personale civile dell'A.D.. I^ EDIZIONE	SERIMANT	PALERMO	1
		SME-DIPE Uff. pers. Civile	ROMA	1
		46° RGT. T.	PALERMO	1
		CEPOLISPE	MONTELIBRETTI	1
		CETLI NBC	CIVITAVECCHIA	1
		CENTRO ADD. PARACADUTISTI	LIVORNO	1
		SM - COMANDO ARTIGLIERIA	BRACCIANO	1
		19° RGT. CVG. GUIDE	SALERNO	1
		POLMANT	NOLA	1
		1° REPARTO INFRASTRUTTURE	TORINO	1
		CME UMBRIA	PERUGIA	1
		COMFODI NORD	PADOVA	1
		CENTRO DOCUMENTALE - CE	CASERTA	1
		PARCO MATERIALI DELLA MOTORIZZAZIONE E GENIO	PESCHIERA DEL GARDA	1
CDO RM SUD	PALERMO	1		
GAMM/05	Corso sul trattamento pensionistico del personale civile dell'A.D.. II^ EDIZIONE	SERIMANT	PALERMO	1
		SME-DIPE Uff. pers. Civile	ROMA	1
		CEPOLISPE	MONTELIBRETTI	1
		CETLI NBC	CIVITAVECCHIA	1
		CENTRO ADD. PARACADUTISTI	LIVORNO	1
		POLMANT SUD	NOLA	1
		COMFODI NORD	PADOVA	1
		CENTRO DOCUMENTALE	CASERTA	1
		PARCO MATERIALI DELLA MOTORIZZAZIONE E GENIO	PESCHIERA DEL GARDA	1
		CDO RM SUD	PALERMO	1
ENTI VARI - ROMA	ROMA	5		
GAMM/03	Corso sul rapporto di impiego del personale civile dell'A.D.: il trattamento economico.	SERIMANT	CAGLIARI	1
		SERIMANT	PALERMO	1
		46° RGT. T.	PALERMO	1
		CETLI NBC	CIVITAVECCHIA	1
		21° RGT. G. GUA	CASERTA	1
		POLO DI MANT. PESANTE SUD	NOLA	1
		CDO CSRNE	FOLIGO	1
		COMFODI NORD	PADOVA	1
		CEDOC	CASERTA	1
		CDO RM SARDEGNA	CAGLIARI	1
		CDO RM SUD	PALERMO	1
		IGM (ex CME TOSCANA)	FIRENZE	1
ENTI VARI - ROMA	ROMA	3		
GAMM/04	corso sul rapporto d'impiego del personale civile dell'A.D.: il procedimento disciplinare.	SERIMANT	CAGLIARI	1
		46° RGT. T.	PALERMO	1
		186° RGT. PAR. FOLGORE	SIENA	1
		SM - COMANDO ARTIGLIERIA	BRACCIANO	1
		19° RGT. CVG. GUIDE	SALERNO	1
		POLO DI MANT. PESANTE SUD	NOLA	1
		DAE - UFFICI	FIRENZE	1
		CEDOC	CASERTA	1
ENTI VARI - ROMA	ROMA	7		
GAMM/02	Corso sul rapporto di impiego del personale civile dell'A.D.: parte generale.	CDO RM NORD	TORINO	20

ATTIVITÀ FORMATIVA ANTINFORTUNISTICA PRESSO LE SEDI CEFODIFE

ANNO 2015

a. Avvio dei corsi

A seguito della definizione del calendario corsi elaborato da CEFODIFE, lo Stato Maggiore darà comunicazione ai Comandi CSAMEL NORD E SUD dell'avvio della fase esecutiva, autorizzando nel contempo gli EDRC dipendenti interessati (che riceveranno tale comunicazione per conoscenza) a segnalare il nominativo del/dei dipendente/i individuato/i, nel rispetto dei requisiti e delle specifiche previste per la singola attività, dettagliata nel catalogo corsi della Scuola.

Gli EDRC interessati provvederanno a verificare che la richiesta fondi inserita su SIEFIN nella fase programmatica sia ancora valida, ovvero, ad inserirne una nuova. I Centri di Programmazione verificheranno, per tutte le materie oggetto della presente Direttiva, lo stato di avanzamento delle suddette richieste fondi e che le stesse giungano a livello OPS - debitamente circostanziate al fine di prevenire eventuali discrasie/incongruenze - così da poter essere validate.

b. Segnalazione partecipanti

I Comandi CSAMEL NORD e SUD, ricevute le comunicazione nominative dagli EDRC dipendenti, avranno cura di verificare la corrispondenza con le posizioni autorizzate dalla presente Direttiva e, soprattutto, **di sanare** nell'ambito del proprio bacino di competenza eventuali defezioni che si possano verificare, provvedendo a sostituire il/i dipendente/i segnalato/i qualora si riscontri la mancanza dei requisiti richiesti ovvero sia comunicata dall'Ente l'impossibilità che la risorsa prevista possa partecipare.

c. Formazione/aggiornamento in materia a/infortunistica obbligatoria

Gli elenchi dei frequentatori dovranno essere elaborati dai Comandi CSAMEL NORD e SUD, per gli Enti della rispettiva area di competenza, che li trasmetteranno, entro 14 giorni dall'inizio dei corsi, allo Stato Maggiore Esercito - Ufficio Personale Civile tramite l'apposito format EXCEL (in appendice) senza apportare alcuna modifica alla struttura.

d. Segnalazione dei partecipanti a CEFODIFE

Successivamente alle attività di valutazione, verifica e segnalazione dei frequentatori, La Scuola riceverà **soltanto** dallo Stato Maggiore dell'Esercito la composizione nominativa delle singole classi.

Allo scopo di fornire indicazioni utili per l'organizzazione/ lo svolgimento "IN HOUSE" di corsi in materia antinfortunistica dei Dirigenti, Preposti e Lavoratori si allega stralcio della circolare n. 71200 del 25/12/2012 di
SEGREDIFESA

LINEE GUIDA SULLA FORMAZIONE DEI LAVORATORI, PREPOSTI E DIRIGENTI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA DEGLI AMBIENTI DI LAVORO DELLA DIFESA

(Accordi Stato-Regioni del 21 Dicembre 2011 pubblicati sulla G.U. in data 11 gennaio 2012)

1 FINALITA'

Scopo delle presenti Linee guida è quello di disciplinare, con criteri di omogeneità, l'organizzazione della formazione ed il relativo aggiornamento in materia antinfortunistica, rivolta ai lavoratori, preposti e dirigenti, nel rispetto dei crescenti obblighi imposti dalla legge in una prospettiva di continuo e costante miglioramento della tutela della salute e della sicurezza negli ambienti di lavoro dell'A.D..

2 RIFERIMENTI NORMATIVI

- *D. Lgs. del 9 aprile 2008, n. 81 come succ. mod. e int. cd. "Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro" (di seguito denominato T.U.);*
- *D.P.R. del 15 marzo 2010, n. 90 e succ. mod. e int di seguito denominato Regolamento);*
- *Accordi approvati nell'ambito della Conferenza Permanente Stato, Regioni e Province Autonome nella seduta del 21 Dicembre 2011, relativi alla formazione e aggiornamento dei lavoratori, dei preposti e dei dirigenti in materia prevenzionale ai sensi dell'art. 37 comma 2 del D. Lgs. 2008, n. 81 e pubblicati sulla G.U. in data 11 gennaio 2012 (di seguito denominati Accordi);*
- *Circolare di Segredifesa M_D GSGDNA 0032229 del 7 maggio 2010.*

3 PREMESSA

Dalla lettura congiunta degli articoli 18 e 37 del T.U., nonché dall'art. 251 del Regolamento, si rileva che tra i numerosi doveri a carico del Comandante/datore di lavoro, assume centralità l'obbligo di formazione, aggiornamento ed informazione del personale dipendente. Il Comandante /datore di lavoro, infatti, ha il dovere di assicurare che i propri dipendenti, (compresi i dirigenti e preposti), ricevano una formazione "sufficiente" e "adeguata", in relazione ai rischi correlati alle attività lavorative concretamente svolte, e alle attrezzature utilizzate. La durata, i contenuti e le modalità della formazione, sono prestabiliti in modo puntuale dagli Accordi.

L'obbligo della formazione assume fondamentale rilevanza, per il suo carattere inderogabile e può essere oggetto di possibile valutazione da parte degli organi ispettivi, ai fini dell'accertamento di eventuali responsabilità, di natura penale, a carico del datore di lavoro.

Si rappresenta che il legislatore non richiede solo un generico rispetto formale dell'obbligo di formazione dei propri lavoratori, ma esige che da parte del Comandante/datore di lavoro siano poste in essere una serie di azioni positive finalizzate ad assicurare che il valore della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro sia, in concreto, assimilato dai lavoratori al fine di farlo proprio, in maniera efficace, nell'ordinaria prassi lavorativa. Oltre alla formazione, il datore di lavoro, è tenuto ad adempiere agli obblighi di informazione, al fine di creare un'effettiva sensibilizzazione, a tutti i livelli, in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

4 ORGANIZZAZIONE DELLA FORMAZIONE

Ciascun datore di lavoro/Comandante è tenuto a individuare il fabbisogno formativo dei propri dipendenti, in relazione ai rischi connessi alle attività lavorative effettivamente svolte, discendenti direttamente dalle analisi contenute nel Documento di valutazione dei rischi (D.V.R.).

Sebbene alla Scuola di formazione e perfezionamento del personale civile della Difesa (CIVILSCUOLADIFE) è attribuita, in materia di formazione prevenzionale, una competenza in via principale, ciò non esclude, però, che i corsi per lavoratori, dirigenti e preposti possano essere organizzati validamente dallo stesso Comandante/datore di lavoro sul quale, come detto in premessa, ricade l'obbligo finale di assicurare la formazione ai sensi del citato art. 37 del T.U. Si

ricorda come la facoltà di realizzare, da parte del datore di lavoro, autonomamente, corsi di formazione, è stata già disciplinata dalla Circolare di Segredifesa M_D GSGDNA 0032229 del 7 maggio 2010, (che per agevolarne la consultazione si allega in copia), la quale ha previsto una procedura *ad hoc* per l'attivazione dei corsi in ambito locale.

Occorre precisare che la formazione specialistica delle principali figure professionali operanti nel sistema della sicurezza: RSPP, ASPP, RLS e degli stessi Datori di Lavoro, rimane di competenza prioritaria di CIVILSCUOLADIFE.

4.1 Modalità di svolgimento dei corsi di formazione

Ciascun corso deve necessariamente prevedere:

- a) Soggetto organizzatore (generalmente il datore di lavoro);
- b) L'individuazione di un responsabile del progetto formativo (ad es. RSPP, Medico Competente o docente);
- c) Un corpo docenti qualificato (vedasi punto 4.2);
- d) Un numero di partecipanti ad ogni corso che non deve essere superiore a 35;
- e) La registrazione delle presenze dei partecipanti;
- f) L'obbligo tassativo di frequenza di almeno il 90% delle ore;
- g) Un programma del corso che sia coerente ai contenuti obbligatori previsti negli Accordi;
- h) Accertamento finale ove previsto.

4.2 Requisiti dei docenti

Gli Accordi in esame, dispongono che i corsi siano tenuti da docenti in possesso ed in grado di dimostrare, in alternativa, almeno uno dei seguenti requisiti: esperienza triennale di docenza in materie attinenti alla salute e sicurezza dei lavoratori o competenza professionale triennale, che può consistere nell'aver svolto, per il periodo corrispondente, i compiti di RSPP, Medico Competente o funzioni gestionali in posizioni di rilievo per la sicurezza del lavoro.

L'esperienza e la competenza si riferiscono a specifiche aree tematiche, che sono:

- Area normativa/giuridica e organizzativa;
- Area rischi tecnici/igienico-sanitari;
- Area relazioni/comunicazioni.

4.3 Programma del corso per i lavoratori. *CINE*

Sono previsti due moduli formativi: il primo relativo alla formazione generale di 4 ore per tutti i settori e il secondo concernente la formazione specifica, connessa ai rischi riferibili alle mansioni concretamente svolte. La durata minima di questa seconda parte è commisurata all'entità del rischio insito nella stessa attività lavorativa, che viene così stabilita:

- 8 ore per i settori della classe di rischio medio (*applicabile alla Difesa in generale*);
- 12 ore per i settori della classe di rischio alto (*essenzialmente riferita alle attività di tipo industriale e sanitaria*).

La formazione generale della durata minima di 4 ore deve comprendere i seguenti contenuti:

- Concetti di rischio-danno;
- Principi di Prevenzione e protezione;
- Organizzazione della prevenzione dell'Ente;
- Diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti della prevenzione;
- Organizzazione e compiti degli organi di vigilanza dell'A.D..

La formazione specifico della durata minima di 8 ore o 12 ore a seconda dell'entità del rischio, come già detto, deve essere opportunamente modulata sull'attività concretamente svolta, e deve comprendere i seguenti contenuti:

- Analisi dei rischi specifici presenti negli ambienti di lavoro;
- Segnaletica di sicurezza, procedure di lavoro e di emergenza;
- Esame degli incidenti e degli infortuni mancati.

Bisogna tener presente che a norma dell'art. 73 del T.U, nel caso in cui il lavoratore sia tenuto ad utilizzare attrezzature per le quali è richiesta una specifica abilitazione, si rende necessaria anche una formazione particolare, la quale non è sostitutiva della formazione obbligatoria ex art. 37 del T.U. (Vedasi Accordo in Conferenza Stato-Regione e province Autonome del 22 febbraio 2012).

4.4 Programma aggiuntivo per il preposto **PREP**

Al preposto, in aggiunta al corso destinato ai lavoratori, deve essere impartito un ulteriore modulo formativo di 8 ore, al termine del quale è prevista una verifica finale di apprendimento.

Il corso, predisposto in relazione al compito proprio di coordinare, sovrintendere e vigilare sui lavoratori, deve comprendere i seguenti contenuti:

- Principali soggetti del sistema di prevenzione aziendale: compiti, obblighi, responsabilità;
- Relazioni tra i vari soggetti interni ed esterni del sistema di prevenzione;
- Definizione ed individuazione dei fattori di rischio;
- Incidenti ed infortuni mancati;
- Tecniche di comunicazione e sensibilizzazione dei lavoratori;
- Valutazione dei rischi dell'Ente, con particolare riferimento al contesto in cui il preposto opera;
- Individuazione delle misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione;
- Modalità di esercizio dei controlli all'interno dell'Ente.

4.5 Formazione dei dirigenti

Devono seguire corsi di formazione, anche svolti interamente in modalità *e-learning*; della durata minima di 16 ore suddivisi in 4 moduli, da completare nell'arco temporale di 1 anno dall'entrata in vigore degli Accordi, al termine del quale è prevista, obbligatoriamente, una verifica finale di apprendimento. I quattro moduli si riferiscono a:

- Aspetto giuridico-normativo;
- Gestione ed organizzazione della sicurezza;
- Individuazione e valutazione dei rischi;
- Comunicazione, formazione e consultazione dei lavoratori.

5 Attestati

Il Comandante/datore di lavoro rilascia gli attestati di formazione a condizione che il discente abbia frequentato almeno il 90% delle ore previste e previo superamento della prova di verifica finale del corso per dirigenti e preposti. Al fine di ottimizzare l'organizzazione dell'attività formativa, ogni corso deve essere trascritto nella documentazione personale del lavoratore ed essere così tracciabile in tutto il corso della sua attività professionale, in accordo a quanto previsto all'art. 251 comma 5 del Regolamento.

6 Crediti formativi

La formazione generale per lavoratori e la formazione aggiuntiva dei preposti costituiscono credito formativo permanente, salvo il caso in cui il nuovo impiego si svolga in un settore lavorativo diverso, in tal caso costituisce credito formativo solo la formazione generale.

La formazione per dirigenti costituisce credito formativo permanente.

7 Aggiornamento

Per i lavoratori, i preposti e i dirigenti è previsto obbligatoriamente un aggiornamento quinquennale della durata minima di 6 ore.

8 Termini per l'assolvimento dell'obbligo formativo e Formazione pregressa

I preposti e i dirigenti entro 18 mesi dalla data di pubblicazione dell'accordo, devono

frequentare i rispettivi corsi di formazione.

In relazione al personale neoassunto, il datore di lavoro deve provvedere, ove possibile (*altrimenti entro e non oltre 60 giorni dall'assunzione*), ad avviare il personale ai rispettivi corsi di formazione anteriormente o contestualmente all'assunzione. Viene espressamente riconosciuta la formazione pregressa agli Accordi, che risultano comunque coerenti ai contenuti degli stessi Accordi. Resta, fermo l'obbligo di aggiornamento, per lavoratori e preposti che abbiano ricevuto la formazione da oltre 5 anni alla data di pubblicazione degli Accordi (*11 gennaio 2012*) da effettuarsi entro i successivi 12 mesi.

9 FORMAZIONE IN MODALITA' e-Learning

In ordine alle modalità didattiche gli Accordi in esame introducono la possibilità di avvalersi oltre che dei corsi "tradizionali" anche di metodologie didattiche in modalità *e-Learning*, per particolari moduli formativi, quali: la formazione generale dei lavoratori e preposti e l'intero percorso formativo per dirigente e per tutti i corsi di aggiornamento. Per tali percorsi formativi, si deve garantire il massimo livello di interattività tra i discenti e tra questi ultimi e il *tutor*. Occorre assicurare un equilibrio tra moduli basati su lezioni frontali e su esercitazioni pratiche.

Gli Accordi consentono il ricorso alla modalità *e-learning*, nel rispetto delle seguenti pre-condizioni:

- L'attività formativa deve essere svolta obbligatoriamente durante il normale orario di lavoro;
- La strumentazione utilizzata deve necessariamente consentire di conoscere con certezza l'identità dei partecipanti e la durata della singola partecipazione al corso.

Si precisa che è necessario specificare i contenuti del progetto formativo in un documento di presentazione (*da conservare agli atti*), che indichi:

- titolo del corso;
- ente o soggetto che lo ha prodotto;
- obiettivi formativi;
- la struttura, la durata e gli argomenti trattati nelle unità didattiche;
- regole di utilizzo del prodotto informatico;
- modalità di valutazione dell'apprendimento.

Ulteriori requisiti da rispettare sono:

- La presenza di un *tutor* o docente con esperienza di docenza o professionale almeno triennale;
- L'apprendimento dovrà essere verificato attraverso prove intermedie e finali;
- L'accesso ai contenuti successivi a ciascuna fase deve essere strutturato in modo da non consentire di evitare una parte del percorso.

Il linguaggio deve essere chiaro ed adeguato ai destinatari.

LAVORATORI

<p>FORMAZIONE GENERALE anche e-learning</p>  <p>non < a 4 ore</p>
--

FORMAZIONE SPECIFICA		
RISCHIO BASSO 4 ore Commercio Alberghi Ass. ricreative	RISCHIO MEDIO 8 ore P.A. Trasporti Istruzione	RISCHIO ALTO 12 ore Costruzioni Sanità Industria

AGGIORNAMENTO	6 ORE QUINQUENNALI anche e-learning
----------------------	---

... SE PREPOSTI

<p>FORMAZIONE PARTICOLARE AGGIUNTIVA 8 ore anche e-learning (solo su aspetti di organizzazione e comunicazione)</p>
--

TEST FINALE



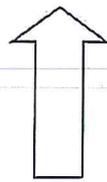
6 ORE
QUINQUENNALI
anche e-learning

DIRIGENTI

16 ore anche e-learning

- 1° Modulo: Giuridico normativo
- 2° Modulo: Gestione e organizzazione e della sicurezza
- 3° Modulo: Individuazione e valutazione dei rischi
- 4° Modulo: Comunicazione e formazione consultazione

TEST FINALE



6 ORE
QUINQUENNALI
anche e-learning

**ATTIVITÀ FORMATIVA CEFODIFE NELLE MATERIE GIURIDICHE,
AMMINISTRATIVE, INFORMATICHE, ANTINFORTUNISTICA**

A DOMICILIO

ANNO 2015

Lo Stato Maggiore darà comunicazione dell'avvio della fase esecutiva delle attività da realizzare a domicilio all'Ente sede dell'attività formativa stessa dotato di idonee infrastrutture ed attrezzature didattico/logistiche. L'Ente avrà cura di individuare un referente al quale sarà devoluto il compito di curare gli aspetti organizzativi e di coordinamento dell'attività con il Centro di Formazione e lo Stato Maggiore.

CORSI PER EX MILITARI TRANSITATI NEI RUOLI CIVILI

Il numero degli ex militari transitati nei ruoli civili sta diventando sempre più consistente. Per tale ragione, si avverte la necessità di fornire una specifica formazione che consenta un agevole inserimento di tale personale nel nuovo status e nei nuovi Enti di servizio.

Le richieste al riguardo potranno essere:

- presentate al proprio Ente di servizio dal singolo dipendente civile interessato alle attività formative di cui trattasi (format in appendice 1);
- proposte dagli Enti per i propri dipendenti (format in appendice 2).

Le suddette richieste dovranno essere inviate su file riepilogativo (citata appendice 2) entro il 30 maggio 2015 ai sovraordinati Centri di Programmazione (CP).

I CP riepilogheranno le richieste ricevute in un unico format (citata appendice 2) stilando un **graduatoria sulla base dei criteri specificati di seguito**:

- attinenza delle materie trattate con il profilo professionale dichiarato e l'incarico svolto;
- priorità per il personale con minore anzianità di servizio e anagrafica;
- priorità conseguente al grado di conoscenza della materia scelta. Nell'ordine: nessuna – base - buona;
- data di presentazione della richiesta.

Le graduatorie dovranno essere inoltrate a SME – UFFICIO PERSONALE CIVILE entro il 30 giugno 2015.

Si precisa che **le graduatorie saranno utilizzate per operare una selezione del personale ammesso ai corsi on-line soltanto nel caso di un numero di richieste esuberante rispetto al numero di utenze attivabili**. Nel caso contrario saranno accolte tutte le richieste.

Lo stesso Ufficio provvederà a fornire disposizioni di dettaglio circa gli ammessi ai corsi ed alle modalità di partecipazione.

A

(ENTE DI SERVIZIO)**SEDE**Il/la sottoscritto/a

in servizio presso l'Ufficio

 di questo Ente**CHIEDE**

di poter frequentare il corso on-line di seguito specificato:
(barrare la casella del corso di interesse)

- corso di informatica per il conseguimento della certificazione
ECDL

- corso base di lingua inglese con accertamento secondo i
parametri STANAG 6001

A tale scopo, fornisce i seguenti dati personali:

Profilo professionale di inquadramento

Data di nascita

Data di assunzione

Incarico svolto

Titolo di studio

Grado di conoscenza della materia

nessuna

base

buona

(barrare la casella)

dichiara altresì

di non aver frequentato precedente analogo corso;

di essere disponibile: a sostenere l'accertamento in aula della materia appresa;
a raggiungere la sede d'esame che sarà designata.

(data)

(firma)

Corso interforze di formazione per il personale delle Forze Armate e dell'Arma dei Carabinieri transitato nei ruoli civili (AGG/03)

Destinatari: personale delle Forze armate e dell'Arma dei carabinieri transitato nei ruoli del personale civile.

Durata: 5 giorni - 28 ore di lezione.

Obiettivo formativo: formare/informare sulle principali attività ed Istituzioni dell'Amministrazione della Difesa alla luce della recente riforma nonché sui principi generali del rapporto di lavoro nel Pubblico impiego, perseguendo l'obiettivo di agevolare l'inserimento degli ex militari, provenienti dalle Forze armate, compresa l'Arma dei carabinieri, nei ruoli del personale civile del Ministero.

I giorno 7 ore	<p>La struttura del Ministero della Difesa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'organizzazione di vertice; - la suddivisione in aree tecniche ed i relativi provvedimenti normativi; - l'area centrale e la sua evoluzione strutturale; - i provvedimenti riguardanti il personale civile. <p>La formazione d'istituto del personale civile della Difesa. Linee ispiratrici della codificazione della normativa primaria e secondaria delle Forze armate.</p>
II giorno 7 ore	<p>Illustrazione della struttura del Codice e del Testo unico dell'ordinamento militare</p> <p>L'Area Tecnico-amministrativa: Il Segretariato Generale della Difesa. Le Direzioni generali; gli Uffici Centrali.</p> <p>L'Area Tecnico-Operativa – lo Stato maggiore Difesa e le sue dipendenze; l'organizzazione delle Forze armate.</p> <p>L'Area Tecnico-Industriale – L'Agenzia Industrie Difesa.</p>
III giorno 7 ore	<p>Principi generali sul rapporto di lavoro nel Pubblico impiego. Il Nuovo Sistema di Classificazione del personale civile (NSC). L'art. 14 della legge n. 266/1999, Decreto Interministeriale 18 aprile 2002 e art. 930 del D. Lgs. 66/2010 (Codice dell'ordinamento militare). La contrattazione collettiva e gli istituti previsti dal CCNL Comparto ministeri. Innovazioni legislative introdotte dal D. Lgs. 141/2011 e dalla L. n. 135/2012.</p>
IV giorno 7 ore	<p>Organizzazione e funzioni dell'Amministrazione della Difesa. Ordinamento del personale militare e civile. Principi generali sui procedimenti di acquisizione delle PP.AA.</p>
V giorno	<p>Questionario a risposta multipla (30 domande – 45 minuti).</p>

CORSI ON-LINE

I corsi *on-line* saranno realizzati in collaborazione con la Scuola delle Trasmissioni ed Informatica (SCUTI) e la Scuola Lingue Estere dell'Esercito (SLEE) e prevedono una fase on-line ed un accertamento frontale in aula presso sedi da designare.

Stante l'assoluta novità per il personale civile di F.A., nel corrente anno, si intendono realizzare i corsi specificati di seguito per un numero di edizioni che saranno definite sulla base del numero di richieste e delle risorse finanziarie disponibili:

- corso di informatica per il conseguimento della certificazione ECDL;
- corso base di lingua inglese con accertamento secondo i parametri STANAG 6001.

CARATTERISTICHE DEI CORSI

CORSO DI INFORMATICA DI BASE SISTEMA OP.VO E PACCHETTO OFFICE (MICROSOFT) ECDL(European Computer Driving Licence) (in modalità E Learning).

SCOPO DEL CORSO: Conferire le conoscenze sull'informatica di base nelle applicazioni più comuni e attestare la capacità di utilizzo ai diversi livelli di approfondimento e di specializzazione.

PROGRAMMA: Concetti di base dell'Ict (Modulo1); Uso del computer e gestione dei file (Modulo2). Elaborazione dei testi (Modulo3). Foglio elettronico (Modulo4). Uso delle basi di dati (Modulo5). Strumenti di presentazione (Modulo6). Navigazione e comunicazione in rete (Modulo7).

DURATA DEL CORSO : Il corso viene svolto in modalità e-learning (180gg). Il personale idoneo e' convocato per l'esame in presenza (2gg).

CORSO DI LINGUA INGLESE IN MODALITÀ E-LEARNING ASSISTITO.

Obiettivo: SLP 1-1-1-1;

Durata: 3 settimane

Attività di tutoring: 60 ore complessive

ACCERTAMENTO FINALE.

Sede di svolgimento: SLEE Perugia

Le richieste di partecipazione ai corsi (appendice 1) dovranno essere presentate entro il 30 maggio 2015 dagli interessati al proprio Ente di servizio che le inoltrerà, riepilogate sul format “in appendice 2” al Centro di Programmazione (CP) sovraordinato.

I CP riepilogheranno le richieste ricevute in un unico format (citata appendice 2) stilando un **graduatoria sulla base dei criteri specificati di seguito**:

- attinenza delle materie trattate con il profilo professionale dichiarato e l’incarico svolto;
- titolo di studio (per il corso di informatica avrà priorità il diploma di scuola secondaria, per il corso di inglese la laurea di qualsiasi grado);
- priorità per il personale con minore anzianità di servizio e anagrafica;
- priorità conseguente al grado di conoscenza della materia scelta. Nell’ordine: nessuna – base - buona;
- data di presentazione della richiesta.

Le graduatorie dovranno essere inoltrate a SME – UFFICIO PERSONALE CIVILE entro il 30 giugno 2015.

Si precisa che **le graduatorie saranno utilizzate per operare una selezione del personale ammesso ai corsi on-line soltanto nel caso di un numero di richieste esuberante rispetto al numero di utenze attivabili**. Nel caso contrario saranno accolte tutte le richieste.

Lo stesso Ufficio provvederà a fornire disposizioni di dettaglio circa gli ammessi ai corsi ed alle modalità di partecipazione.

A
(ENTE DI SERVIZIO)

SEDE

Il/la sottoscritto/a _____

in servizio presso l'Ufficio _____ di questo Ente

CHIEDE

di poter frequentare il corso on-line di seguito specificato:
(barrare la casella del corso di interesse)

- corso di informatica per il conseguimento della certificazione ECDL

- corso base di lingua inglese con accertamento secondo i parametri STANAG 6001

A tale scopo, fornisce i seguenti dati personali:

Profilo professionale di inquadramento _____
Data di nascita _____
Data di assunzione _____
Incarico svolto _____
Titolo di studio _____
Grado di conoscenza della materia nessuna base buona
(barrare la casella)

dichiara altresì

di non aver frequentato precedente analogo corso;
di essere disponibile: a sostenere l'accertamento in aula della materia appresa;
a raggiungere la sede d'esame che sarà designata.

(data)

(firma)

FORMAZIONE PERSONALE III AREA

In relazione alle attività formative presso Università, Scuola Nazionale di Amministrazione ed Istituti di formazione periodicamente proposte da STAMADIFESA/CASD/PERSOCIV o altri Organi di Vertice mediante pubblicazione di circolari sui propri siti, si ribadisce quanto segue:

- le segnalazioni al riguardo dovranno:
 - essere strettamente connesse con le mansioni svolte/l'impiego previsto per il personale candidato nonché con le attività di istituto degli enti di servizio;
 - contenere una previsione finanziaria di massima degli stanziamenti necessari per la copertura finanziaria di eventuali spese connesse con la frequenza dei corsi richiesti;
- essere inoltrate con congruo anticipo (almeno una settimana prima della scadenza indicata dalla direzione generale) a SME-UFFICIO PERSONALE CIVILE allo scopo di permettere le valutazioni tecnico-finanziarie di competenza.
- specifica autorizzazione dovrà essere chiesta anche per le attività formative c.d. a “*costo zero*” (senza oneri finanziari connessi).

Richieste inoltrate con modalità diverse da quelle sopra indicate non consentiranno in alcun modo di autorizzare/finanziare le attività formative di cui trattasi.

CORSI PRESSO SCUOLE MILITARI

Il D.Lgs 28 gennaio 2014, n. 8 stabilisce che, annualmente, nei corsi svolti presso istituti di formazione militare sia previsto un numero di posizioni da riservare al personale civile in misura non inferiore al 20 per cento dei posti complessivamente disponibili.

Nelle more dell'emanazione di specifiche linee di indirizzo in materia da parte degli Organismi di vertice, sarà possibile, già a partire dal corrente anno, rappresentare specifiche esigenze formative che potrebbero essere soddisfatte mediante l'attività didattica delle Scuole militari di F.A..

Le richieste al riguardo potranno essere:

- relative ai corsi indicati in appendice 1;
- presentate al proprio Ente di servizio dal singolo dipendente civile interessato alle attività formative di cui trattasi (format in appendice 2);
- proposte dagli Enti per i propri dipendenti (format in appendice 3).

Le suddette richieste dovranno essere inviate su file riepilogativo (citata appendice 3) entro il 30 maggio 2015 ai sovraordinati Centri di Programmazione (CP).

Questi ultimi provvederanno ad esaminare, armonizzare e riepilogare su apposito format in appendice 2 le esigenze rappresentate dagli Enti della rispettiva area di competenza.

I format compilati dovranno essere inviati ad Ufficio Personale Civile dello SME entro il 30 giugno 2015.

Lo stesso Ufficio provvederà a fornire disposizioni di dettaglio circa i corsi realizzabili, il numero degli ammessi ed le modalità di partecipazione.

OFFERTA FORMATIVA SCUOLE MILITARI ESERCITO

<u>AMM/COMM</u>	
1	Corso per "Aiutanti cassiere".
2	Corso per "Consegnatario dei Materiali".
3	Corso di riqualificazione per "Contabili".
4	Corso di riqualificazione per "Addetto ai mezzi mobili campali".
5	Corso per "Gestore dei materiali presso i reparti".
6	Corso per "Gestore del danaro presso i reparti".
7	Corso formativo per Funzionari "Consulenti legali" dei Comandanti.
<u>CARTOGRAFIA</u>	
1	Corso applicativo ad indirizzo cartografico.
2	Corso di cartografia digitale.
3	Corso di aggiornamento di cartografia digitale.
4	Corso ad indirizzo cartografico.
5	Corso ad indirizzo lito-tipografico.
6	Corso basico per navigazione terrestre .
7	Corso avanzato di navigazione terrestre .
8	Seminari di aggiornamento (telerilevamento militare, navigazione terrestre, strumenti informatici per uso cartografico)
<u>COMUNICAZIONE</u>	
1	Corso "Comunicazione attraverso le immagini".
2	Corso "Dal processo della comunicazione alla psicologia della persuasione".
3	Corso "Analisi geopolitica e sociologica dei gruppi".
4	Elementi di scenografia.
5	Corso di Fotografia .
6	Corso di Illuminotecnica .
7	Corso di Comunicazione attraverso i media .
8	Corso di Comunicazione interculturale e delle strategie negoziali .
9	Corso di Progettazione, regia e art-direction audiovisivo .
10	Corso di Corso di audioediting .
11	Corso di Tecniche di marketing e della pubblicità .
12	Corso di Tecniche di rilevazione dei dati nella ricerca sociale .
13	Corso di Tecniche di ripresa .
14	Corso di Tecniche di sviluppo e trattamento testi .
15	Corso di Tecniche di regia radio .
<u>GENIO</u>	
1	Corso di Assistente Tecnico del Genio .
2	Corso per l' impiego della autobetonpompa .
3	Corso per l' impiego delle autogrù di grande portata .
4	Corso per l' impiego delle autogrù di media portata .
5	Corso per l' impiego della piattaforma di lavoro elevabile (P.L.E.) .
6	Corso di abilitazione alla condotta di tipo "A" .
7	Corso di abilitazione alla condotta di tipo "B" .
8	Corso di scuola guida - Modello 5/B .
9	Corso di qualificazione modulo "A" .

<u>TRASMISSIONI</u>	
1	Corso di aggiornamento tecnico scientifico in materia di Trasmissioni .
2	Corso per operatore di Laboratorio .
3	Corso per Operatore Telefonico .
4	Corso di cablaggio strutturato delle reti locali .
5	Corso per Operatore di Terminazione TLC .
6	Corso sui Sistemi C4 .
7	Corso per Tecnico Elettronico per le TLC
8	Corso di Operatore rete di trasporto .
9	Corso di Informatica di base sistema op.vo e pacchetto office (Microsoft) ECDL
10	Corso di S.O. Windows server 2008 - basico .
11	Corso per la realizzazione di una rete LAN .
12	Corso per Ict Administrator - sicurezza delle reti .
13	Corso CCNA Exploration 3 - Lan Switching and Wirelles (in modalit� E-Learning).
14	Corso CISCO It Essential Base - fondamenti di informatica e reti di computer (in modalita' e-learning
15	Corso CISCO It Essential Avanzato - fondamenti di informatica e reti di computer (in modalita' e-learning).
16	Corso CISCO CCNA 1 (in modalita' e-learning).
17	Corso CISCO CCNA 2 (in modalita' e-learning).
18	Corso CISCO CCNA 3 (in modalita' e-learning).
19	Corso CISCO CCNA 4 (in modalita' e-learning).
20	Corso CISCO CCNP Switch (in modalita' e-learning).
21	Corso CISCO CCNP Route (in modalita' e-learning).
22	Corso CISCO CCNP TShoot (in modalita' e-learning).
23	Corso EUCIP Modulo 1 - hardware del pc (in modalita' e-learning).
24	Corso EUCIP Modulo 2 - sistemi operativi (in modalita' e-learning).
25	Corso EUCIP Modulo 3 lan e servizi di rete/uso esperto delle reti (in modalita' elearning).
26	Corso EUCIP Modulo 4 - sicurezza informatica (in modalita' e-learning).
27	Corso Gestione frequenze .
28	Corso per Operatore controllo emissioni radioelettriche .
29	Corso per Elettromeccanico Torrettista e Optoelettronico .
30	Corso per Tecnico Elettronico .
31	Iter formativo per il personale da impiegare presso le rappresentanze
<u>SANITA'</u>	
1	Corso Basic Life Support - Early Defibrillation .
2	Corso per Psicologi .
3	Corso per Chimico Farmacisti .

<u>TRAMAT</u>	
1	Corso di abilitazione al mantenimento per FLA del cannone OERLIKON da 25mm KBA (fase E-LEARNING).
2	Corso di abilitazione al mantenimento per FLA del cannone OERLIKON da 25mm KBA montata su VCC DARDO (fase E-LEARNING).
3	Corso di abilitazione al mantenimento per FLA del cannone OERLIKON da 25mm KBA .
4	Corso di abilitazione al mantenimento per FLA del VCC DARDO (parte Armamento) .
5	Corso di abilitazione al mantenimento per FLA del VCC DARDO (parte Elettronica - Optoelettronica) .
6	Corso di abilitazione al mantenimento per FLA del VCC DARDO (parte Scafo) .
7	Corso di abilitazione al mantenimento per FLA del VCC DARDO (parte ELETTROMECCANICA) .
8	Corso di abilitazione al mantenimento per FLA del carro armato ARIETE - parte Armamento (fase E-LEARNING) .
9	Corso di abilitazione al mantenimento per FLA del carro armato ARIETE (parte Armamento)
10	Corso di abilitazione al mantenimento per FLA del carro armato ARIETE - parte Scafo (fase E-LEARNING) .
11	Corso di abilitazione al mantenimento per FLA del carro armato ARIETE (parte Scafo) .
12	Corso di abilitazione al mantenimento per FLA del carro armato ARIETE (parte Elettronica - Optoelettronica) .
13	Corso di abilitazione al mantenimento per FLA del carro armato ARIETE (parte Elettroidraulica di torre) .
14	Corso di abilitazione al mantenimento per FLA del Si.Ar. Blindo CENTAURO (parte Elettronica - Optoelettronica) .
15	Corso di abilitazione al mantenimento per FLA del si.ar. Blindo CENTAURO (parte Armamento) .
16	Corso di abilitazione al mantenimento per FLA della blindo armata CENTAURO (parte Scafo) .
17	Corso di abilitazione al mantenimento per FLA della blindo armata CENTAURO (parte Elettroidraulica di torre) .
18	Corso di abilitazione al mantenimento per FLA del VBL PUMA 4x4 e 6x6 .
19	Corso per installatori e manutentori per FLA della torretta remotizzata Hitrole su scafo VBL PUMA 6X6 .
20	Corso di abilitazione al mantenimento per FLA della pistola Beretta mod. 92/SB-FS .
21	Corso di abilitazione al mantenimento per FLA del fucile Beretta AR 70/90
22	Corso di abilitazione al mantenimento per FLA del fucile Beretta ARX 160 .
23	Corso di abilitazione al mantenimento per FLA del lanciagranate Beretta mod. GLX-160 cal 40x46 mm .
24	Corso di abilitazione al mantenimento per FLA del Si.Ar. C/C FOLGORE .
25	Corso di abilitazione al mantenimento per FLA del VTLM LINCE .
26	Corso base di familiarizzazione per operatore VTLM LINCE (fase E-LEARNING) .
27	Corso di abilitazione al mantenimento per FLA del VBM FRECCIA (parte Scafo) .
28	Corso di abilitazione al mantenimento per FLA del VBM FRECCIA (parte Armamento) .
29	Corso di abilitazione al mantenimento per FLA del SI/A FRECCIA (parte Elettromeccanica) .
30	Corso di abilitazione al mantenimento per FLA del VBM FRECCIA (parte Elettronica - Optoelettronica) .
31	Corso di abilitazione al mantenimento per FLA del Si.Ar. PZH2000 (parte Scafo) .
32	Corso di abilitazione al mantenimento per FLA del Si.Ar. PZH2000 (parte Elettronica - Optoelettronica) .

segue TRAMAT	
33	Corso di abilitazione al mantenimento per FLA del Si.Ar. PZH2000 (parte Armamento) .
34	Corso di abilitazione al mantenimento per FLA della mitragliatrice BROWNING cal. 12,7 M2 HB (fase E-LEARNING) .
35	Corso di abilitazione al mantenimento per FLA della mitragliatrice BROWNING cal. 12,7 M2 HB .
36	Corso di abilitazione al mantenimento per FLA della mitragliatrice Browning cal.12,7 mod.QCB installato su torretta remotizzata Hitrole.
37	Corso di abilitazione al mantenimento per FLA della mitragliatrice MINIMI cal.5,56 (fase E-LEARNING) .
38	Corso di abilitazione al mantenimento per FLA della mitragliatrice MINIMI cal.5,56 .
39	Corso di abilitazione al mantenimento per FLA della mitragliatrice MG 42/59 .
40	Corso di abilitazione al mantenimento per FLA della mitragliatrice M12 .
41	Corso di abilitazione al mantenimento per FLA del fucile semiautomatico Franchi SPAS 15 .
42	Corso di abilitazione al mantenimento per FLA del fucile da tiratore scelto
43	Corso di abilitazione al mantenimento per FLA del mortaio da 120mm rigato THOMSON .
44	Corso di abilitazione al mantenimento per FLA del mortaio da 60mm COMMANDO M6C-210 della Hirtenberger .
45	Corso di abilitazione al mantenimento per FLA del mortaio liscio da 120mm .
46	Corso di abilitazione al mantenimento per FLA del Si.Ar. Lanciarazzi MLRS (parte Elettroidraulica di torre) .
47	Corso di abilitazione al mantenimento per FLA del Si.Ar. Lanciarazzi MLRS (parte Scafo) .
48	Corso di abilitazione al mantenimento per FLA del Si.Ar. Lanciarazzi MLRS (parte Elettronica - Optoelettronica) .
49	Corso di abilitazione alle attività di verifica della funzionalità operativa del Si.Ar. C/C MILAN e relativo sistema di puntamento notturno GTC S3 a livello
50	Corso di abilitazione al mantenimento per FLA del visore notturno IRT MILAN GTC S3 .
51	Corso di abilitazione al mantenimento per FLA del Si.Ar. C/C MILAN (fase ELEARNING) .
52	Corso di abilitazione al mantenimento per FLA del Si.Ar. C/C MILAN .
53	Corso di abilitazione al mantenimento per FLA del BV 206 S 7 .
54	Corso di abilitazione al mantenimento per FLA dell' Obice da 155/39 FH70 a traino meccanico .
55	Corso di abilitazione al mantenimento per FLA del semovente di artiglieria M109L (parte Armamento) .
56	Corso di abilitazione al mantenimento per FLA del Si.Ar. C/C SPIKE .
57	Corso di qualificazione per il conferimento della carica tecnica di Capo Meccanico .
58	Corso di qualificazione per il conferimento dell' 'idoneità' all' esercizio della carica tecnica di Capo Gestione Manutenimento .
59	Corso di riqualificazione per Elettricista magnetista
60	Corso di riqualificazione per I Meccanico di automezzi .
61	Corso di riqualificazione per Elettromeccanico Torrettista e Optoelettronico .
62	Corso di abilitazione all'impiego dei carrelli elevatori .
63	Corso di abilitazione all'impiego della piattaforma aerea AIRO .
64	Corso di specializzazione - Meccanico di Mezzi Corazzati
65	Corso di specializzazione - Meccanico di automezzi .
66	Corso d'istruzione e manutenzione ruote protette con sistemi di sicurezza
67	Corso di abilitazione al Trasporto di Sostanze e Manufatti Pericolosi - BASE (fase E-LEARNING) .
68	Corso di abilitazione al Trasporto di Sostanze e Manufatti Pericolosi - BASE .

segue TRAMAT	
69	Corso di aggiornamento per il mantenimento dell'abilitazione al Trasporto di Sostanze e Manufatti Pericolosi - BASE (fase residenziale).
70	Corso di abilitazione al Trasporto di Sostanze e Manufatti Pericolosi - CISTERNA (fase E-LEARNING) .
71	Corso di abilitazione al Trasporto di Sostanze e Manufatti Pericolosi - CISTERNA
72	Corso di aggiornamento per il mantenimento dell'abilitazione al Trasporto di Sostanze e Manufatti Pericolosi - CISTERNA .
73	Corso di abilitazione al Trasporto di Sostanze e Manufatti Pericolosi - CLASSE 1 (fase E-LEARNING) .
74	Corso di abilitazione al Trasporto di Sostanze e Manufatti Pericolosi - CLASSE 1 .
75	Corso di aggiornamento per il mantenimento dell'abilitazione al Trasporto di Sostanze e Manufatti Pericolosi - CLASSE 1 .
76	Corso di abilitazione al Trasporto di Sostanze e Manufatti Pericolosi - CLASSE 7 (fase E-LEARNING) .
77	Corso di abilitazione al Trasporto di Sostanze e Manufatti Pericolosi - CLASSE 7 .
78	Corso di aggiornamento per il mantenimento dell'abilitazione al Trasporto di Sostanze e Manufatti Pericolosi - CLASSE 7 .
79	Corso per il mantenimento della qualifica di organi mittenti/destinatari
80	Corso di abilitazione al Trasporto di Sostanze e Manufatti Pericolosi - BASE -CISTERNA - CLASSE 1 - CLASSE 7 (fase E-LEARNING) .

 (INTESTAZIONE ENTE DI SERVIZIO)

Prot.n. _____ Cod. Id. _____ Ind. Cl. _____
 Allegati n. _____

Oggetto: Richiesta frequenza corso _____ presso
 la scuola/istituto di formazione _____;

^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^

Il/la sottoscritto/a _____,
 nato/a il _____, a _____, prov. _____ in servizio
 presso _____;
 chiede di frequentare il corso _____.

Al fine della frequenza dichiara quanto segue:

Profilo professionale di appartenenza _____;
 Assunto _____ in
 data _____;
 incarico (*) _____;
 titolo di studio _____;
 grado di conoscenza della materia(**) _____.

di essere disponibile ad alloggiare presso strutture militari (***)

SI	NO
----	----

Firma

Località e data _____

(*) specificare l'incarico che svolge il dipendente presso l'ente.

(**) indicare una delle seguenti voci: nessuna, base, buona.

(***) nel caso di insufficienza delle risorse finanziarie e/o mancanza di strutture ricettive l'indisponibilità potrebbe ostacolare l'ammissione alla frequenza del corso

**ATTIVITÀ FORMATIVA IN MATERIE GIURIDICHE, AMMINISTRATIVE ED
INFORMATICHE IN CONDOTTA PRESSO CEFODIFE SEDE DI ROMA.**

ANNO 2015

a. Avvio dei corsi

A seguito della definizione del calendario corsi elaborato da CEFODIFE, lo Stato Maggiore darà comunicazione ai Centri di Programmazione (CP), dell'avvio della fase esecutiva, autorizzando nel contempo gli EDRC interessati (che riceveranno tale comunicazione per conoscenza) a segnalare il nominativo del/dei dipendente/i individuato/i, nel rispetto dei requisiti e delle specifiche previste per la singola attività, dettagliata nel catalogo corsi della Scuola.

Gli EDRC interessati provvederanno a verificare che la richiesta fondi inserita su SIEFIN nella fase programmatica sia ancora valida, ovvero, ad inserirne una nuova. I CP verificheranno lo stato di avanzamento delle suddette richieste fondi e che le stesse giungano a livello OPS - debitamente circostanziate al fine di prevenire eventuali discrasie/incongruenze - così da poter essere validate.

b. Segnalazione partecipanti

I Centri di Programmazione, ricevute le comunicazione nominative dagli EDRC dipendenti, avranno cura di verificare la corrispondenza con le posizioni autorizzate dalla presente Direttiva e, soprattutto, di sanare nell'ambito del proprio bacino di competenza eventuali defezioni che si possano verificare, provvedendo a sostituire il/i dipendente/i segnalato/i qualora si riscontri la mancanza dei requisiti richiesti ovvero sia comunicata dall'Ente l'impossibilità che la risorsa prevista possa partecipare.

Gli elenchi riepilogativi dei frequentatori saranno elaborati dai Centri di Programmazione, per gli Enti della rispettiva area di competenza, e trasmessi allo Stato Maggiore Esercito - Ufficio Personale Civile tramite l'apposito format MS EXCEL (Appendice) al quale non dovrà essere apportata alcuna modifica alla struttura.

c. Segnalazione dei partecipanti a CEFODIFE

Successivamente alle attività di valutazione, verifica e segnalazione dei frequentatori, La Scuola riceverà soltanto dallo Stato Maggiore dell'Esercito la composizione nominativa delle singole classi.

Si allega la circolare "base" della direzione Generale per il Personale Civile riguardante l'accertamento della conoscenza della lingua inglese secondo i parametri fissati dallo STANAG 6001.

La citata Direzione Generale impartisce periodicamente disposizioni aggiornate al riguardo che possono essere reperite *on-line* sul sito istituzionale della stessa.

MINISTERO DELLA DIFESA

DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE CIVILE

4° Reparto – 9ª Divisione – 1ª Sezione

Indirizzo Postale: Viale dell'Università, 4 00185 ROMA
Posta elettronica: persociv@persociv.difesa.it
Posta elettronica certificata: persociv@postacert.difesa.it

Pdc: Funz. Amm. dr. Marco MARRACCINI 06/4986.2475

INDIRIZZI IN ALLEGATO

OGGETTO: Accertamento della lingua inglese secondo i parametri fissati dallo STANAG 6001.

Gli Stati Maggiori dell'Esercito e dell'Aeronautica hanno comunicato la possibilità, per il personale civile, di effettuare l'accertamento linguistico in oggetto seguendo la procedura indicata nei moduli allegati (all. 1 e 2).

In particolare per quanto concerne lo Stato Maggiore Esercito l'accertamento potrà essere effettuato presso la Scuola Lingue Estere di Perugia o presso il Distaccamento di Roma (Cecchignola), mentre per lo Stato Maggiore Aeronautica presso la Scuola Lingue Estere di Loreto (AN).

Si rammenta che l'accertamento previsto dallo STANAG 6001 è richiesto, pena l'esclusione, per coloro che aspirino ad essere assegnati agli Uffici degli Addetti per la Difesa all'estero o che intendano partecipare ad alcune iniziative internazionali/formative o per partecipare ai corsi Nato Defence College.

Si invitano, pertanto, gli Enti in indirizzo a voler segnalare a questa D.G., 9ª Div., 1ª Sez., con anticipazione via fax al n. 06/4986.2475, i dipendenti interessati ad effettuare tale accertamento, utilizzando il modello in all. 3, dove dovrà essere specificata la sede di accertamento prescelta.

Si evidenzia che i relativi costi sono a carico dell'Ente di servizio e che l'accertamento potrà avere luogo solo nel caso si raggiunga il numero minimo previsto di partecipanti.

IL DIRETTORE DELLA DIVISIONE
Dirig. Dr.ssa Marina MASSARUTI

ACCERTAMENTO DELLA LINGUA INGLESE (JFLT).
PERSONALE CIVILE AREA T/A.

FREQUENZA JFLT	Mensile : 1 sessione d'esame da 10 candidati ciascuna
SEDE	In base alle possibilità della Scuola Lingue Estere dell'Esercito (SLEE) o presso la sede SLEE di Perugia o presso il Distaccamento di Roma (Cecchignola)
PERIODO SVOLGIMENTO	Da concordare, preventivamente, mediante segnalazioni del personale (COME DA FORMAT in All.) per il tramite dello SME-DIPE-POLIMPIEGO, entro il giorno 5 del mese precedente a quello in cui si intende svolgere gli accertamenti.
COSTI PRESUNTI (da saldare con modalità 'titolo a rimborso per ciascuna sessione d'esame)	<p>SEDE DI ROMA (per un sessione di 10 persone):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Euro 1000,00 per oneri di docenza (cap.4242/2/57) + Euro 500,00 per oneri di missione del personale componente la commissione (cap.4242/1/53); <p>SEDE DI PERUGIA (per un sessione di 10 persone):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Euro 1000,00 per oneri di docenza (cap.4242/2/57) + costi di vitto e alloggio a carico dell'Ente di Appartenenza (possibilità di convenzioni con strutture alberghiere consultabili al sito della Scuola Lingue Estere: http://www.selingue.esercito.difesa.it/index/index.html).

ACCERTAMENTO DELLA LINGUA INGLESE – PERSONALE CIVILE

- Sede di svolgimento:** Scuola di Lingue estere dell'A.M. di Loreto (sede Porto Potenza Picena)
- Quota di partecipazione:** Euro 43,50 pro capite per oneri di docenza, da saldare con modalità di rimborso a consuntivo per ciascuna sessione da esame, con imputazione su capitolo in corso di individuazione. Gli oneri di missione sono a carico degli Enti di appartenenza
- Disponibilità:** Secondo le aliquote definite dall'Organo di F.A. competente
- Periodo di svolgimento** Secondo il calendario definito annualmente

SESSIONI DI ACCERTAMENTO RISERVATE AL PERSONALE CIVILE

- Sede di svolgimento:** Scuola di Lingue estere dell'A.M. di Loreto (sede Porto Potenza Picena)
- Quota di partecipazione:** Euro 43,50 pro capite per oneri di docenza, da saldare con modalità di rimborso a consuntivo per ciascuna sessione da esame, con imputazione su capitolo in corso di individuazione. Gli oneri di missione sono a carico degli Enti di appartenenza.
- Numero partecipanti:** Massimo 30 partecipanti per sessione
- Periodo di svolgimento** Da concordare preventivamente per ciascuna sessione

ACCERTAMENTO DELLA LINGUA INGLESE SECONDO I PARAMETRI DELLO STANAG 6001

	QUALIFICA FUNZIONALE	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	ENTE DI SERVIZIO	NUMERO TELEFONICO	SEDE DI ACCERTAMENTO
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							

PROCEDURA PER LA SEGNALAZIONE DELLE ESIGENZE RELATIVE AI CONTRIBUTI PER “ALTA FORMAZIONE” COME DA ACCORDO SOTTOSCRITTO TRA AMMINISTRAZIONE DIFESA E ORGANIZZAZIONI SINDACALI IN DATA 11 NOVEMBRE 2011

ANNO ACCADEMICO 2013 - 2014

1. I **dipendenti civili** interessati alla concessione del contributo per “alta formazione” previsto dall’Accordo in titolo (requisiti necessari indicati in annesso 1), **dovranno presentare, entro il 31 maggio 2015, all’Ente in cui prestano servizio** (farà fede la data di assunzione a protocollo dell’Ente), **specifica domanda** redatta su apposito modulo in annesso “2”, corredata della dichiarazione sostitutiva di certificazione (annesso 3) e della relativa documentazione. In considerazione dell’articolata procedura per la definizione della graduatoria finale, **NON** sarà possibile integrare la documentazione prodotta successivamente al termine perentorio indicato a meno di specifica richiesta al riguardo di questo Stato Maggiore.
2. L’Ente, **cui saranno presentate le suddette domande, previa verifica dei dati dichiarati** nella documentazione allegata e **della relativa corrispondenza alle presenti disposizioni invierà, debitamente compilato, copia del modulo** in annesso 5 **al rispettivo Centro di Programmazione entro il 14 giugno 2015** notificando al singolo dipendente, p.p.v., copia del format contenente i dati inoltrati all’OPS.
Contestualmente, gli stessi Enti dovranno inserire sotto la voce “richieste integrative” del SIEFIN la corrispondente richiesta fondi sul programma 49, capitolo 4242 – art. 3, attività: Civ2 “Alta Formazione”.
Si precisa che:
 - le domande presentate dai dipendenti civili e riferite esclusivamente all’anno accademico 2013-2014 nonché la relativa documentazione allegata, dovranno essere trattenute dagli Enti di servizio e **NON inviate allo Stato Maggiore;**
 - tutti i format previsti dalla presente direttiva saranno reperibili sul sito EINET di F.A. alla pagina documenti disponibili del Dipartimento Impiego del Personale – Ufficio Personale Civile.
3. I **Centri di Programmazione/Sottocentri di Programmazione¹** (CP/SCP), sulla base delle graduatorie parziali ricevute procederanno a:
 - **stilare una graduatoria unica** (formato in annesso 5);
 - **inviare la stessa allo Stato Maggiore**, su formato “Excel”, a mezzo e.message - **entro il 28 giugno 2015.**
4. Lo Stato Maggiore, **ricevute le graduatorie parziali**, potrà richiedere agli EDRC interessati eventuali certificazioni o ulteriori elementi di informazione che risultino necessari per individuare con certezza la posizione in graduatoria degli istanti.
Compilerà successivamente la graduatoria iniziale e la pubblicherà on line sul sito EI-NET istituzionale. Di tale pubblicazione sarà data notizia ai CP/SCP e a tutti gli Enti dipendenti allo scopo di consentire la più ampia verifica dei dati comunicati.
A far data dalla pubblicazione dell’elenco riepilogativo o dalla richiesta di integrazioni, i CP/SCP e/o **gli EDRC interessati avranno a disposizione ulteriori 15 giorni per comunicare, se del caso, l’esistenza di imprecisioni o/e omissioni.** Trascorso tale termine senza la ricezione di comunicazioni in merito, **la graduatoria diverrà definitiva.**

¹ Sottocentri di Programmazione interessati: SME RAGEP, SME RAG, CRA EI, COMFOSE e CUSE

REQUISITI MINIMI PER L'ATTRIBUZIONE DEL RIMBORSO

previsti dall'accordo A.D./OO.SS. in materia di "alta formazione" ai sensi della L.448/2001,
art.19, comma 14

1. Attinenza del corso di Laurea con le attribuzioni istituzionale dell'A.D.

I corsi di laurea per i quali è possibile ottenere il rimborso **sono soltanto quelli indicati nella tabella annessa alla Circolare MDGCIV0034689 in data 13 Dicembre 2012** reperibile sul sito Internet www.persociv.difesa.it

2. Superamento, nell'anno accademico d'interesse, di almeno **la metà degli esami previsti** per l'anno ovvero superamento di almeno **30 crediti formativi** nel corso dello stesso anno accademico

RIMBORSO ISCRIZIONE UNIVERSITA'
(personale civile)

A (ENTE DI SERVIZIO)

Il/la sottoscritto/a _____
Profilo Professionale _____
Nato/a a _____
Residente a _____
In via _____
Codice Fiscale _____

CHIEDE

Il rimborso delle spese di iscrizione pari ad € _____

(allegare copia della ricevuta di versamento) al corso di Laurea sottoindicato (barrare la
possesso dei requisiti indicati nella dichiarazione sostitutiva di certificazione annessa alla

CLASSE DI LAUREA MAGISTRALE (LM) _____ n° classe
denominazione

CLASSE DI LAUREA TRIENNALE _____ n° classe
denominazione

CLASSE DI LAUREA A CICLO UNICO _____ n° classe
denominazione

presso:

Università pubblica _____ denominazione

Università privata _____ denominazione

modalità e-learning _____ Università denominazione

Data _____

(*) per i corsi di laurea e-learning, se possibile, distinguere le spese ordinarie di iscrizione dalle maggiori formative

(**) indicare il n° corrispondente al corso di laurea a cui si è iscritti. Tale numero deve essere desunto dal sito Internet www.persociv.difesa.it in data 1 Dicembre 2011 reperibile sul sito Internet www.persociv.difesa.it

SEDE

Prov. _____
Prov. _____
n° _____

_____ (*)

(casella di interesse) essendo in
presente:

(**)

(**)

(**)

(firma del richiedente)

razioni dovute alla particolare modalità

ito dalla tabella annessa alla Circolare

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

Il/la sottoscritto/a

Nato/a a _____ Prov. _____
 Residente a _____ Prov. _____
 In via _____ n° _____

consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per le false attestazioni, sotto la propria responsabilità,

con riferimento all'Anno Accademico 2013/2014

DICHIARA

1. (*) di aver discusso la tesi di laurea	<input type="checkbox"/>					
2. (*) di aver depositato in segreteria d'istituto la tesi di laurea da discutere/ di aver avviato l'elaborazione della tesi	<input type="checkbox"/>					
3. (*) di essere iscritto all'anno di corso:						
laurea triennale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
laurea magistrale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
laurea a ciclo unico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. (*) di aver superato	n°	<input type="text"/>				esami
5. (*) di dover sostenere, nell'anno di riferimento,	n°	<input type="text"/>				esami
6. (*) di aver acquisito	n°	<input type="text"/>				crediti
7. (*) di dover acquisire, nell'anno di riferimento,	n°	<input type="text"/>				crediti
8. di aver ricevuto rimborsi spese di iscrizione relative agli anni accademici precedenti per un totale pari a n°		<input type="text"/>				RIMBORSI
(***) che, all'anagrafe del Comune di _____ risulta registrato il proprio stato di famiglia di seguito indicato e che i redditi imponibili IRPEF di ciascun componente relativi all'anno precedente a quello della presente dichiarazione _____ (anno) sono quelli a fianco di essi indicati, come risulta dai Modelli 730 o Unico presentati all'Agenzia delle Entrate di _____ ovvero, se non presentati, dal Modello CUD.						
	Cognome e Nome	Data di nascita	Rapporto di parentela con il dichiarante	Codice fiscale	Reddito al lordo delle ritenute fiscali in €	
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
	TOTALE REDDITO NUCLEO FAMILIARE					

Data _____

(firma del dichiarante)

Allega copia di un proprio documento di riconoscimento in corso di validità

I dati acquisiti saranno utilizzati esclusivamente dall'Amministrazione Difesa per finalità istituzionali. Ai sensi dell'art. 7 del D. Lgv. 30/8/2003 n. 196, l'interessato potrà accedere ai dati che lo riguardano chiedendo la correzione e, ricorrendo gli estremi, la cancellazione o il blocco.

(*) La dichiarazione dovrà essere corredata di idonea certificazione comprovante quanto dichiarato.

(**) I dati dichiarati saranno sottoposti alle verifiche obbligatorie, anche a campione, previste dalla legge. Nel caso di false dichiarazioni, il richiedente che le ha prodotte non potrà usufruire del beneficio in parola e, se detti errori o falsità non saranno sanabili, lo stesso non potrà produrre nuova domanda di rimborso per gli stessi motivi che avevano originato la richiesta precedentemente respinta per erroneità o falsità della dichiarazione. Comunque, è sempre fatta salva per l'Amministrazione la possibilità di recuperare le somme indebitamente corrisposte.

Accordo A.D./OO.SS. in materia di "alta formazione" ai sensi della L.448/2001, art.19, comma 14
sottoscritto in data 21 Novembre 2011

ERRORI PIU' FREQUENTI

Viene chiesto il rimborso anche se non si è in possesso dei requisiti minimi previsti dall'accordo in titolo

I requisiti minimi sono riepilogati nell'annesso 1

Viene chiesto il rimborso per spese di iscrizione a Masters e/o a corsi di specializzazione post-universitari

Ai sensi dell'accordo in titolo, possono essere rimborsate solo le spese afferenti a corsi di laurea triennale, magistrale, a ciclo unico (vecchio ordinamento)

Viene chiesto il rimborso per spese di iscrizione che eccedono il limite temporale previsto per il corso di laurea (iscrizione fuori corso)

L'accordo in titolo prevede che: "il periodo massimo per poter beneficiare dell'iniziativa in questione è stato individuato nella durata del corso legale di laurea e coinciderà con l'integrale durata del corso solo nell'ipotesi di ammissione al finanziamento sin dal 1° anno accademico limitandosi, negli altri casi, alla durata legale **residuale** del corso di laurea".

Il n° corrispondente al corso di laurea a cui si è iscritti è spesso riferito a normativa non più vigente

Tale numero deve essere ricondotto necessariamente ai corsi di laurea indicati nella tabella annessa alla Circolare MDGCIV0034689 in data 13 Dicembre 2012 reperibile sul sito Internet www.persociv.difesa.it

Nelle istanze relative a iscrizioni a corsi di laurea triennale/magistrale è indicato il n° degli esami sostenuti e non il n° dei crediti formativi (CFU)

Si evidenzia che il n° degli esami deve essere preso in considerazione soltanto per i corsi di laurea a ciclo unico

Il n° degli esami sostenuti/CFU maturati è riferito all'intero corso di laurea

E' indispensabile segnalare soltanto gli esami sostenuti/ i CFU **maturati nell'anno accademico** a cui si riferisce l'istanza (e attestati da idonea documentazione allegata) nonché quelli degli esami/ dei CFU **previsti per lo stesso a.a.**

Nel n° degli esami sostenuti/CFU maturati nell'a.a. di riferimento vengono inseriti anche gli esami/ i crediti riconosciuti in virtù di convenzioni tra Atenei ed A.D. e/o di corsi si laurea

E' indispensabile che sia segnalato solo il dato degli esami sostenuti/ dei CFU maturati nell'anno accademico a cui si riferisce l'istanza (e attestati da idonea documentazione allegata) nonché quelli degli esami/ dei CFU previsti per lo stesso a.a.

**MODIFICHE ALL'
ACCORDO IN MATERIA DI "ALTA FORMAZIONE" AI SENSI DELLA L.
448/2001, ART. 19 COMMA 14.**

L'art.19, comma 14 della legge 448/2001 (legge finanziaria per il 2002) invita le Pubbliche Amministrazioni a promuovere iniziative di alta formazione del proprio personale favorendo la partecipazione dei dipendenti ai corsi di Laurea anche triennali, organizzati anche con l'impiego delle metodologie di formazione a distanza.

In relazione alla citata norma, le parti convengono che, nei limiti delle ordinarie risorse finanziarie destinate all'aggiornamento ed alla formazione del personale, possano essere rimborsate le quote di iscrizione ai corsi di Laurea presso Atenei pubblici o privati.

Per i corsi di Laurea presso Università private, la misura rimborsabile viene stabilita in € 800, corrispondenti all'ammontare medio della quota d'iscrizione alle Università pubbliche.

In tale quadro si conviene altresì che, per quanto attiene alle esigenze di questa A.D., le relative risorse finanziarie possano essere individuate nelle quote attribuite per la formazione agli organi programmatori.

Ogni singolo D.P., nell'ambito di tali quote, dovrà riservare alle iniziative in questione, un importo entro il limite del 7% dell'intera somma disponibile per l'Es. fin. di riferimento.

Il presente accordo viene approvato in attesa della contrattazione integrativa sulla nuova piattaforma per la razionalizzazione dell'attività formativa e potrà costituire oggetto di successive modifiche e/o integrazioni. Per quanto attiene ai requisiti minimi le parti convengono che siano:

- L'attinenza del corso di Laurea anche triennale, con le attribuzioni istituzionali dell'A.D. Circa l'individuazione dell'attinenza del corso di Laurea con le attribuzioni istituzionali di questa Amministrazione, si è convenuto di fare riferimento -per quanto concerne le Lauree Magistrali -ai titoli di studio previsti dal Nuovo Ordinamento Universitario corrispondenti in base alla tabella di equiparazione di cui al Decreto Interministeriale 9 luglio 2009 -ai vecchi titoli di studio previsti per i profili professionali di cui al DPR n. 1219/84 e successive modifiche ed integrazioni, nonché ai corsi di Laurea Triennali che abbiano specifica attinenza con le Lauree Magistrali. Si è convenuto, inoltre, di fare riferimento ai requisiti per l'accesso ai nuovi profili professionali previsti dal Nuovo sistema di classificazione del personale civile (NSC). Si allega a tal fine la tabella riepilogativa delle classi di laurea triennali (L) e magistrali (LM).
- il conseguimento, nel corso dell'anno accademico di interesse, di almeno 30 crediti formativi. Nel caso di iscrizione ad un corso di laurea in regime di part-time, il superamento di almeno la metà dei crediti formativi previsti, fermo restando che verrà rimborsato un importo pro quota in funzione del regime di part-time prescelto, della somma corrispondente a quella che il dipendente avrebbe sostenuto in regime full-time.

Qualora, nell'ambito dell'area di pertinenza di ciascun organo programmatore, il numero di dipendenti aventi titolo risultasse maggiore rispetto alle risorse finanziarie disponibili, si concorda l'adozione dei seguenti criteri in ordine di priorità:

1. i dipendenti che abbiano sostenuto o che stiano svolgendo la tesi di Laurea (in ordine di priorità: Laurea Magistrale e a ciclo unico, Laurea triennale);
2. in ordine decrescente, i dipendenti che siano iscritti:
 - all'ultimo anno di corso
 - al penultimo anno di corso
 - a seguire fino al primo anno di corso
3. all'interno del punto 2, fermo restando l'ordine decrescente in esso indicato, i dipendenti che abbiano superato percentualmente il maggior numero di crediti formativi rispetto a quelli previsti per l'anno di riferimento;
4. a parità di condizioni, saranno preferiti i dipendenti con minor reddito complessivo riferito al nucleo familiare;

In merito ai criteri di selezione, si precisa ulteriormente che:

- il periodo massimo per poter beneficiare dell'iniziativa in questione è stato individuato nella durata del corso legale di Laurea e coinciderà con l'integrale durata del corso solo nell'ipotesi di ammissione al finanziamento sin dal 1° anno accademico limitandosi, negli altri casi, alla durata legale residuale del corso di Laurea. Sono esclusi gli anni fuori corso.
- in relazione alla possibilità di effettuare corsi di Laurea utilizzando la metodologia a distanza (E-learning), si è convenuto di considerare tra i destinatari anche i dipendenti che facciano ricorso a tale metodologia.

LA PIANIFICAZIONE DELLA FORMAZIONE 2016

L'utilizzazione del SIEFIN, impiegato oltre che per il peculiare scopo connesso con la programmazione/gestione finanziaria anche come mezzo per inoltrare richieste relative alle attività formative che si intenderebbero realizzare, ha dato risultati soddisfacenti. Per tale motivo, le modalità di comunicazione del fabbisogno formativo per il futuro anno tramite SIEFIN sono confermate.

Le esigenze formative, quantificate finanziariamente secondo le indicazioni fornite di seguito, dovranno essere inoltrate secondo le disposizioni ed i tempi previsti dall'annuale Direttiva Integrata del Settore Esercizio di SME RPGF.

In particolare:

- le **richieste sul capitolo 4221/10-97 Attività CIV1** indicano la proposta di invio alla frequenza di corsi di "n" dipendenti **fuori dalla sede di servizio**;
- le **richieste sul capitolo 4242/3-49 Attività CIV1** specificano esigenze per l'iscrizione di "n" dipendenti ad un corso:
 - **a domicilio, con docenti di strutture interne all'AD**;
 - **presso Istituti di formazione ubicati nella sede di Roma**, per gli Enti ubicati nella stessa sede.

Per gli ultimi due casi, l'indicazione dell'esigenza finanziaria (da imputare sul SIEFIN con la cifra simbolica di € 1,00) avrà l'esclusiva finalità di rilevamento automatizzato della richiesta sul sistema, in quanto relativa ad attività a carico di questo Stato Maggiore.

- le **richieste sul capitolo 4242/3-49 Attività CIV3** specificano esigenze per l'iscrizione di "n" dipendenti presso **strutture private**, individuate localmente a seguito di "indagine di mercato".

Si precisa che:

- visto l'ampliamento dell'offerta formativa (oltre CEFODIFE, anche Scuole militari, corsi on-line, ecc.), i codici corsi sono stati rivisti e ampliati di conseguenza¹.
- nessuna richiesta fondi dovrà essere inserita, in sede di programmazione, nell' **Attività Civ2** ("Alta formazione"). Infatti questa attività, per il personale civile, si riferisce al rimborso delle spese di iscrizione all'università. Le richieste al riguardo dovranno essere inserite, "a consuntivo" soltanto dagli Enti dove presta servizio il personale beneficiario, individuato ogni anno sulla base di apposita graduatoria;
- la programmazione di cui trattasi dovrà tenere conto anche dei fabbisogni formativi in materia antinfortunistica per i quali anno durante sarà chiesta conferma tramite la competente Direzione per il Coordinamento Centrale del Servizio di Vigilanza e Prevenzione e Protezione (DICOPREVA).

Si raccomanda la scrupolosa compilazione di tutti i "campi" SIEFIN soprattutto per quanto riguarda:

- il campo descrittivo "voce di spesa", in cui la richiesta può essere esposta con particolari e dettagli;
- il numero di dipendenti per cui si richiede il corso.

¹ In ragione della ricchezza dell'offerta formativa delle Scuole militari (il cui catalogo è consultabile sul sito <http://www.sme.esercito.difea.it>personale>), i codici sono riferiti alle singole scuole: la descrizione analitica del corso richiesto dovrà essere effettuata nel campo "voce di spesa".