



MINISTERO DELLA DIFESA

DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE CIVILE

3° Reparto – 8ª Divisione - 2ª Sezione

V.le dell'Università, 4 – 00185 Roma



e fax 06/4986/2691

div8@persociv.it

MD_GCIV

Proi.nr. 0070971

del 07-11-2006

PARTENZA



10/8

ALL. 3

INDIRIZZI IN ALLEGATO

OGGETTO: Programmazione dell'attività di formazione e aggiornamento "extra-Civilscuoladife" del personale civile della Difesa, con oneri a carico del Capitolo 1272 - Es. Fin. 2008.

Al fine di procedere alla programmazione dell'attività di formazione e aggiornamento extra-Civilscuoladife e della relativa previsione di spesa per l'anno 2008, gli Enti in indirizzo sono pregati di far pervenire alla scrivente, **entro e non oltre il 31 gennaio 2007**, le esigenze proprie e quelle degli Enti dell'area di rispettiva competenza riguardanti i corsi di formazione e aggiornamento del personale civile, da svolgere presso Enti, Ditte, Organismi Nazionali e Internazionali, Istituti e Amministrazioni varie, esterni all'Amministrazione Difesa.

Per le segnalazioni delle esigenze di cui sopra, dovranno essere utilizzati esclusivamente:

- la scheda notizie, una per ogni singolo corso programmato, allegato n. 1;
- Il modulo riepilogativo delle predette schede, che dovrà essere compilato per aree di formazione secondo un ordine di priorità, sulla base delle esigenze operative e al carattere di urgenza che i corsi rivestono, allegato n. 2.

Si precisa infine che le richieste di Difesa Gabinetto, Segredifesa, degli Uffici Centrali e DD.GG. riguardanti i corsi di informatica, dovranno pervenire a questa D.G. tramite Segredifesa – VI Reparto Informatica – ai sensi della circolare n. 899/614/99 del 25.03.99 del Segretariato Generale.

IL DIRETTORE GENERALE
Dirig. Gen. Di. Carlo LUCIDI

SCHEDA NOTIZIE

CORSO EXTRACIVILSCUOLADIFE

Per ciascun corso o seminario fornire i dati e le notizie indicati di seguito:

ENTE RICHIEDENTE _____

Comando/Ente/Reparto dove prestano servizio i partecipanti al corso

AREA FORMATIVA _____

Indicare la collocazione del corso rispetto alle aree formative riportate nell'allegato 3.

DENOMINAZIONE DEL CORSO

Relazioni e diritti sindacali

OBIETTIVI E I PRINCIPALI CONTENUTI DEL CORSO

Fornire un'adeguata conoscenza _____ della
materia _____

MOTIVAZIONE

Descrivere dettagliatamente le necessità ed esigenze che hanno determinato la richiesta del corso stesso in relazione ai compiti istituzionali dell'Ente.

ARRICCHIMENTO ED AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

FORNITORE DEL CORSO _____

SEDE DI SVOLGIMENTO _____

Indicare la città sede di svolgimento del corso.

DURATA _____

Indicare il numero delle giornate e delle ore complessive.

NUMERO EDIZIONI _____

Indicare il numero e possibilmente la data di inizio o il periodo di svolgimento (es. 1° trimestre).

PARTECIPANTI:

	NUMERO TOTALE	DONNE	CONTRATTI PART-TIME	NEO ASSUNTI
MAGISTRATI				
DIRIGENTI				
FUNZIONARI				
ALTRI				
TOTALE				

COSTO €

Indicare la spesa complessiva per l'attivazione del corso

Si rammenta che ai sensi della legge 24/12/1993 n. 537, art.14, comma 10, **“i versamenti eseguiti dagli enti pubblici per l'esecuzione di corsi di formazione, aggiornamento, riqualificazione e riconversione del personale, costituiscono in ogni caso corrispettivi di prestazioni di servizi esenti da Imposta sul Valore Aggiunto”.**

(timbro e firma)

