



STATO MAGGIORE DELL'ESERCITO

Prot.n. 3697 Cod.Id. PERSCIV. Ind.Cl. 8.6
Allegati: 1 (uno)

Roma, 29 OTT. 2009
POC. Ten. Col. Massimo SIRAGUSA (tel.1037145)
caufpersciv@smedipe.esercito.difesa.it

OGGETTO: Direttiva per la Formazione del Personale Civile - Anno 2010.

A "Elenco indirizzi in allegato"

~~~~~  
Seguito f. n. 30857 Cod.id. PERSCIV Ind.cl. 8.6 in data 14 ottobre 2009.  
~~~~~

1. Nel quadro di generale carenza di risorse finanziarie destinate alla Forza Armata, lo Stato Maggiore dell'Esercito ha sperimentato, dallo scorso anno, un complesso di attività nel settore della "formazione del personale civile" per soddisfare al meglio le esigenze formative rappresentate dagli EDR.
2. Il suddetto processo si è concluso con la stesura della "Direttiva per la formazione del personale civile – Anno 2009" con la quale, oltre a diramare il programma delle attività finanziate per il 2009 (di concerto con la Scuola di formazione e perfezionamento del personale civile della Difesa), sono state stabilite le procedure di programmazione finanziaria finalizzate alla definizione delle esigenze per l'anno 2010.
3. Al riguardo, nonostante l'iniziale condivisione delle finalità del progetto da parte degli aventi causa, è stato necessario procedere ad una rivisitazione della Direttiva in argomento, a causa di significative carenze nell'attuazione delle procedure previste, che sono state riscontrate nel periodo di sperimentazione ed hanno rischiato di compromettere lo sforzo organizzativo in atto. Tali criticità, unitamente alle indicazioni pervenute dal citato Istituto di formazione, sono state tenute a riferimento nell'elaborazione dell'aggiornamento della Direttiva. Essa introduce elementi di novità nelle procedure di programmazione finanziaria, riconducibili per lo più al ruolo di selezione affidato ai Centri di Programmazione.
4. Si richiama l'attenzione sulla necessità di una pronta attuazione dei contenuti del documento.

d'ordine
IL SOTTOCAPO DI SM DELL'ESERCITO
(Gen. C.A. Carlo GIBELLINO)



STATO MAGGIORE DELL'ESERCITO

Prot.n. 2697 **Cod.Id. PERSCIV. Ind.Cl. 8.6**
Allegati: 1

Roma, 29 ottobre 2009
POC. Ten. Col. Massimo SIRAGUSA (tel.1037145)
caufpersciv@smedipe.esercito.difesa.it

OGGETTO: Direttiva per la Formazione del Personale Civile - Anno 2010.

A "Vedasi elenco indirizzi"

^^

Seg. f. n. 30857 Cod.id. PERSCIV Ind.cl. 8.6 in data 14 ottobre 2009.

^^

1. Nel quadro di generale carenza di risorse finanziarie destinate alla Forza Armata, lo Stato Maggiore dell'Esercito ha sperimentato, dallo scorso anno, un complesso di attività nel settore della "formazione del personale civile" per soddisfare il maggior numero di esigenze formative rappresentate dagli enti dipendenti.
2. Come noto, tale processo si è concluso con la stesura della prima "Direttiva per la formazione del personale civile – Anno 2009" con la quale, oltre a diramare il programma delle attività finanziate per il 2009 (di concerto con la Scuola di formazione e perfezionamento del personale civile della Difesa), sono state definite le procedure di programmazione finanziaria necessarie alla definizione delle esigenze per l'anno 2010.
3. Malgrado la piena condivisione iniziale del progetto in ambito F.A., alcune inerzie e resistenze registrate ai diversi livelli ordinativi, di massima riconducibili alla non corretta attuazione delle procedure, hanno rischiato di compromettere lo sforzo organizzativo effettuato. Tali criticità, unitamente alle indicazioni operative pervenute dalla Scuola nel corso del periodo di sperimentazione, sono state tenute a riferimento nell'elaborazione dell'aggiornamento della Direttiva in argomento. Essa contiene elementi di novità nelle procedure di programmazione finanziaria del programma formativo per l'anno 2010, riconducibili al ruolo selettivo affidato ai Centri di Programmazione.
4. Si fa affidamento sugli accorgimenti adottati ed il valore dell'esperienza maturata ad ogni livello perché i contenuti del documento trovino completa condivisione e pronta attuazione.

d'ordine
IL SOTTOCAPO DI SM DELL'ESERCITO
(Gen. C.A. Carlo GIBELLINO)

Elenco degli indirizzi del foglio n. 2697 /PERSCIV/8.6 in data 29 ottobre 2009 dello Stato Maggiore dell'Esercito

A	COMANDO DELLE FORZE OPERATIVE TERRESTRI	<u>VERONA</u>
	COMANDO LOGISTICO DELL'ESERCITO	<u>ROMA</u>
	COMANDO DELLE SCUOLE – SCUOLA DI APPLICAZIONE E ISTITUTO DI STUDI MILITARI DELL'ESERCITO	<u>TORINO</u>
	ISPETTORATO DELLE INFRASTRUTTURE DELL'ESERCITO	<u>ROMA</u>

e, per conoscenza

MINISTERO DELLA DIFESA Gabinetto del Ministro	<u>ROMA</u>
SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA/DNA	<u>ROMA</u>
STATO MAGGIORE DELLA DIFESA	<u>ROMA</u>
MINISTERO DELLA DIFESA Direzione Generale per il Personale Civile	<u>ROMA</u>
MINISTERO DELLA DIFESA Scuola di formazione e perfezionamento del personale civile della Difesa	<u>ROMA</u>

e, per diramazione interna

REPARTO PIANIFICAZIONE GENERALE E FINANZIARIA	<u>SEDE</u>
--	--------------------

“La formazione è una dimensione costante e fondamentale del lavoro e uno strumento essenziale nella gestione delle risorse umane”

(Direttiva sulla Formazione e la Valorizzazione del Personale delle Pubbliche Amministrazioni – 13 dicembre 2001)

INDICE

1. **PREMESSA**
2. **SCOPO DELLA DIRETTIVA E ARTICOLAZIONE DELLA FORMAZIONE 2010**
3. **LA CONDOTTA DELLA FORMAZIONE 2010**
4. **LA PIANIFICAZIONE DELLA FORMAZIONE 2011**
5. **ALTA FORMAZIONE**
6. **CONCLUSIONI**
7. **PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI**

ELENCO ALLEGATI

ALLEGATO “A” CORSI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PRESSO LA SEDE DI CIVILSCUOLADIFE IN ROMA

- Appendice 1 Area della Contrattualistica Nazionale, della Logistica e del Procurement;
- Appendice 2 Area Giuridico – Amministrativa;
- Appendice 3 Area Informatica – Telematica;
- Appendice 4 Area Tecnico/specialistica.

ALLEGATO “B” CORSI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO ORGANIZZATI DA CIVILSCUOLADIFE E SVOLTI PRESSO SEDI DESIGNATE

- Appendice 1 Area Tecnico/specialistico;
- Appendice 2 Area Giuridico – Amministrativa;
- Appendice 3 Area Informatica – Telematica.

ALLEGATO “C” ATTIVITA’ FORMATIVA ESTERNALIZZATA PRESSO ISTITUTI DI FORMAZIONE PRIVATI

- Appendice 1 Area Sanità;
- Appendice 2 Area Alta Specializzazione.

ALLEGATO “D” FORMAZIONE ANTINFORTUNISTICA - NEO ASSUNTI

ALLEGATO “E” FORMAT SEGNALE NOMINATIVI

ALLEGATO “F” RAPPORTO DI FINE CORSO

ALLEGATO “G” TIME LINE ATTIVITA’ DI PROGRAMMAZIONE E.F. 2011

ALLEGATO “H” LINEE GUIDA PER L’ATTIVITA’ DI VALIDAZIONE 2011

ALLEGATO “I” RISERVA DI DIRAMAZIONE

1. PREMESSA

Il complesso di attività sperimentate dallo Stato Maggiore dell'Esercito dal 2008, nel settore della "formazione del personale civile", per soddisfare il maggior numero di esigenze formative rappresentate dagli enti della Forza Armata con il sempre minore volume finanziario disponibile, si è tradotto, nei fatti, nel controllo accentrato del settore da parte dell'Ufficio Personale Civile del Dipartimento Impiego del Personale e nell'attuazione di un capillare e continuo coordinamento con la Scuola di formazione e perfezionamento del Personale Civile della Difesa (CIVILSCUOLADIFE).

In tale ambito, particolare attenzione è stata posta alla revisione delle procedure di programmazione finanziaria e all'elaborazione del discendente programma formativo. Tuttavia, tale sforzo organizzativo ha incontrato alcune inerzie/resistenze – che ne hanno limitato in parte gli effetti positivi – di massima riconducibili alla/e:

- non corretta attuazione delle procedure ai diversi livelli ordinativi;
- parziale condivisione degli obiettivi da parte degli enti interessati;
- numerose defezioni/sostituzioni del personale segnalato e convocato per la frequenza dei corsi.

Pertanto, tenuto conto di queste criticità e delle indicazioni operative pervenute nel corso del periodo di sperimentazione, è stato elaborato l'aggiornamento della presente Direttiva, soprattutto in termini di "aggiustamento" delle procedure e di elaborazione del programma formativo per l'anno 2010.

2. FORMAZIONE 2010

a. Procedura di pianificazione e articolazione della formazione

Per definire l'intero panorama dei corsi 2010, sono state esaminate le circa 3.500 richieste pervenute al livello OPS secondo criteri di ottimizzazione delle limitate risorse finanziarie preannunciate, con riferimento alle indicazioni tecniche provenienti dalla Scuola circa:

- l'opportunità di orientare o meno le attività didattiche sulla stessa Scuola in relazione alle particolari articolazioni dei corsi ovvero al numero dei docenti richiesti dai programmi;
- le sedi periferiche consigliate per idoneità delle strutture, capacità organizzative e collaborative nonché per la possibilità di reperire in loco docenti qualificati.

Il prodotto finito del lavoro svolto alla luce delle suddette considerazioni sarà il finanziamento ad inizio anno, a livello singolo EDR, delle singole attività previste dal programma formativo 2010 degli allegati "A", "B" e "C" della presente Direttiva, dove è previsto "*chi dovrà frequentare cosa*", rimandando la definizione del "*quando*" al relativo calendario/programma che sarà pubblicato da CIVILSCUOLADIFE.

Tale programmazione prevede:

- corsi di formazione/aggiornamento organizzati e svolti direttamente presso la sede di CIVILSCUOLADIFE in ROMA (All. “A”);
 - corsi di formazione/aggiornamento organizzati dalla Scuola ma svolti presso sedi designate sul territorio nazionale, individuate considerando:
 - le comuni esigenze formative prospettate da diversi Enti della stessa sede/area geografica;
 - la fattibilità logistica/organizzativa dell’attività didattica.
- Per tale tipologia di corsi, la docenza a domicilio è considerata a titolo oneroso ma rientra nel finanziamento complessivo sostenuto dallo Stato Maggiore dell’Esercito nei confronti di CIVILSCUOLADIFE (All.’B”);
- corsi presso strutture private. Ancorché il ricorso a tale soluzione sia stato volutamente contenuto (prevista una spesa del 19% della disponibilità a fronte del 23% destinato alla stessa esigenza nel 2009), in quanto maggiormente oneroso, l’elevata frammentazione su tutto il territorio nazionale delle richieste e l’impossibilità tecnica della Scuola a svolgere corsi che presentano specifiche peculiarità non ha consentito la loro totale eliminazione (All. “C”).
 - settore della “sicurezza e ambiente” e “neo assunti della F.A.”. Saranno impartite disposizioni di dettaglio a seguito delle pertinenti circolari applicative da parte di SEGREDIFESA e PERSOCIV (All. “D”). Per entrambi i casi le strutture didattiche di riferimento rimangono comunque quelle di CIVILSCUOLADIFE.

b. Segnalazione riferita a dipendenti con disabilità

Qualora la partecipazione ad attività formative da parte di dipendenti con disabilità necessitasse della presenza di operatori di sostegno, ciò dovrà essere chiaramente rappresentato nel campo “note” del format in **allegato “E”** in quanto sarà necessario prevederne il relativo costo aggiuntivo. Inoltre, allo scopo di verificare, qualora necessario, l’assenza di barriere architettoniche presso il luogo di svolgimento dell’attività, è richiesta una specifica segnalazione da parte del Centro di Programmazione in fase di trasmissione all’OPS dell’insieme delle segnalazioni.

3. LA CONDOTTA DELLA FORMAZIONE 2010

a. Attività formativa condotta con CIVILSCUOLADIFE

La Scuola, che rimane il polo di riferimento per la formazione del personale civile della Forza Armata, è competente circa l’organizzazione e la condotta dell’attività concordata secondo le indicazioni contenute negli allegati “A” e “B” alla Direttiva.

Consultando tali allegati gli Enti potranno individuare direttamente le attività di interesse e le specifiche relative a:

- tipologia del corso e esatta individuazione del modulo di svolgimento;
- numero dei partecipanti;
- sede ospitante.

I fondi necessari per lo svolgimento delle attività in argomento saranno resi disponibili - tramite SIEFIN - alla data del 1° gennaio 2010 sul capitolo di bilancio 4221, programma 82, articolo 10 (dettaglio “indennità e rimborso spese di trasporto e missioni in territorio nazionale del personale civile per frequentazione corsi CIVILSCUOLADIFE”)¹

In ragione delle ricorrenti e numerosissime defezioni/sostituzioni del personale segnalato, che hanno caratterizzato negativamente il processo formativo dell’anno didattico 2009, si è reso necessario rivisitare le modalità di segnalazione del personale da convocare coinvolgendo i Centri di Programmazione nell’attività di controllo delle segnalazioni e di recupero delle defezioni.

In particolare, a seguito della definizione del calendario corsi elaborato (aggiornato e pubblicato on line con cadenza settimanalmente) da CIVILSCUOLADIFE, lo Stato Maggiore darà comunicazione ai Centri di Programmazione (CP), a mezzo E-Message, dell’avvio della fase esecutiva autorizzando nel contempo gli EDR dipendenti interessati (che riceveranno tale comunicazione per conoscenza) a segnalare **soltanto** al relativo CP 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.

I Centri di Programmazione, ricevute le comunicazione nominative dagli Enti 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 a vario titolo verificare, provvedendo a:

- sostituire il/i dipendente/i segnalato/i qualora si verifichi la mancanza dei requisiti richiesti ovvero sia comunicata dall’Ente l’impossibilità, a vario titolo, che la risorsa prevista possa partecipare;
- in caso di impossibilità a procedere alla sostituzione, rendere immediatamente disponibili all’Organo Programmatore Settoriale, a mezzo SIEFIN (posizione in economia), i fondi rimasti eventualmente inutilizzati. In nessun caso sarà possibile recuperare, in un secondo momento, l’attività non svolta che sarà invece immediatamente orientata a favore di Enti rimasti a vario titolo esclusi dalla programmazione.

¹ L’Organo Programmatore Settoriale di riferimento è l’Ufficio Personale Civile del Dipartimento Impiego del Personale dello Stato Maggiore dell’Esercito **e non** il Dipartimento di Commissariato del Comando Logistico dell’Esercito che, nell’ambito del medesimo capitolo, è Organo Programmatore Settoriale per i fondi destinati alla “indennità e rimborso spese di trasporto missioni in territorio nazionale del personale civile”.

Successivamente a queste attività di valutazione e verifica, i Centri di Programmazione trasmetteranno l'elenco dei frequentatori allo Stato Maggiore Esercito - Ufficio Personale civile. A tale scopo è stato approntato apposito format MS EXCEL (**Allegato "E"**) che dovrà essere restituito con specifico messaggio (**a mezzo E-Message e non lettera**) senza apportare alcuna modifica alla struttura.

La Scuola riceverà **soltanto** dallo Stato Maggiore dell'Esercito la composizione nominativa delle singole classi, per l'avvio della successiva, competente procedura di convocazione.

Analogha procedura di inoltro delle segnalazioni nominative dovrà essere seguita anche per le attività didattiche condotte "a domicilio". Esse saranno svolte presso Enti/Comandi, dotati di idonee infrastrutture ed attrezzature didattico/logistiche, ai quali sarà devoluto il compito di curare gli aspetti organizzativi e di coordinamento dell'attività con la Scuola e lo Stato Maggiore al quale, nella settimana immediatamente successiva al termine dell'attività formativa, dovrà essere inviato il "rapporto di fine corso" - a mezzo E-Message - utilizzando l'apposito format in **Allegato "F"**.

b. Attività formative esternalizzate presso istituti privati

Il limitato ricorso alle offerte formative degli istituti privati è una scelta finalizzata al contenimento della spesa. Tale soluzione infatti, pur fornendo utili e affidabili prestazioni didattiche, sottende un costo decisamente superiore rispetto a quello previsto per analoghe attività previste dalla Scuola (mediamente, il costo sostenuto per la formazione di un solo dipendente presso un istituto privato equivale al costo complessivo previsto per l'organizzazione di un corso per un'intera classe di dipendenti con la citata Scuola).

Dalla suddetta considerazione scaturisce la definizione del quadro formativo, indirizzato principalmente a favore di quegli EDR che inquadrano personale con profili prevalentemente tecnici, sanitari e/o che necessitano di un costante aggiornamento. Nel citato **Allegato "C" (Appendice 1 e 2)** sono quantificati, per ciascun corso, il numero delle frequenze esterne economicamente sostenibili ed i relativi Enti/Comandi autorizzati all'invio del personale. Analogamente a quanto adottato per l'Esercizio Finanziario 2009 le risorse finanziarie saranno assicurate a mezzo SIEFIN già al 1° gennaio 2010, esclusivamente sul capitolo di bilancio 4242 programma 58 articolo 3 "spese per corsi di preparazione Extra-Civilscuoladife", intendendo che l'istituto di formazione privato dovrà essere scelto presso la sede stanziale dell'EDR locali. Nel caso in cui nella sede dell'Ente, ovvero nelle sedi vicine, non vi siano istituti in grado di soddisfare le esigenze finanziate, il Centro di Programmazione di riferimento, previo coordinamento con OPS DIPE - PERSONALE CIVILE e verifica della disponibilità di risorse per finanziare eventuali spese di missione, potrà:

- orientare la frequenza del/i dipendente/i segnalato/i verso una qualunque sede individuata su tutto il territorio nazionale che ospiti un Istituto in grado di soddisfare l'esigenza specifica (richiesta di autorizzazione a OPS-DIPE e contestuale inserimento su SIEFIN di eventuale richiesta integrativa dell'EDR);
- proporre il cambiamento dell'attività formativa prevista da Direttiva per l'EDR interessato (nell'ambito delle risorse assegnate), con altre utili prestazioni didattiche realizzabili presso Scuole locali.

A conclusione di ogni attività didattica, ogni Ente dovrà inoltrare allo Stato Maggiore Esercito il previsto "rapporto di fine corso" (citato **Allegato "F"**).

4. LA PIANIFICAZIONE DELLA FORMAZIONE 2011

a. Generalità

La fase di organizzazione delle esigenze formative, racchiusa nella presente direttiva e dunque riferita all'anno prossimo, caratterizza la realizzazione del progetto "formazione del personale civile" in ambito Forza Armata ma essa non può prescindere dalla precedente fase di individuazione e di programmazione finanziaria delle stesse esigenze svolta ancora l'anno precedente.

Allo scopo, si sensibilizzano tutti i livelli ordinativi di valutazione affinché si ponga maggiore attenzione durante l'attività di validazione delle richieste (verifica dal punto di vista tecnico, della completezza e formale) al fine di evitare un orientamento sbagliato alle esigue risorse disponibili.

Un tale anticipo di due anni comporta, ovviamente, particolare attenzione nello svolgimento delle previste relazioni sindacali per la definizione dei corsi da richiedere in quanto dovranno inevitabilmente tenere conto dell'attività formativa, autorizzata da direttiva e di previsto svolgimento nell'anno precedente a quello cui si riferisce la richiesta. Nella fattispecie, il programma 2010 contenuto nella presente direttiva costituisce il riferimento necessario per la definizione delle esigenze da programmare per l'anno 2011.

b. Disposizioni tecniche sulla programmazione

Ancorché le disposizioni contenute in materia nella Direttiva² per l'anno 2009 rimangono valide e costituiscono riferimento anche per la programmazione finanziaria 2011, la procedura di "**validazione delle richieste - assegnazione fondi**" è in corso di revisione tecnica per la fase "*top-down*" di periferizzazione dei volumi, dal livello OPS fino a livello CSS. Nulla è cambiato in merito alle modalità di inserimento ed inoltro delle richieste degli EDR di F.A. (fase tecnica "*bottom-up*") sul Progetto di Bilancio Formazione del Personale

Civile per l'esercizio 2011, pertanto, allo stato attuale, è possibile programmare secondo le rispettive esigenze e nel rispetto dei termini noti per ciascun livello ordinativo/autorizzativo in attesa di ricevere indicazioni di dettaglio relative alla citata procedura "top-down".

Le note scadenza temporali³, per esigenze connesse con la revisione di cui sopra debbono intendersi riviste, per il solo programma "formazione del personale civile", come da *time line* in **Allegato "G"**.

In allegato "H" è stata inserita una scheda con le linee guida per l'attività di validazione quale ausilio e suggerimento per le attività di valutazione e validazione delle esigenze formative.

5. ALTA FORMAZIONE

Sulla base della rivisitata procedura⁴ concernente il riconoscimento del beneficio ed il relativo rimborso delle spese di iscrizione a corsi di laurea di interesse dell'A.D., secondo l'accordo sottoscritto da A.D e OO.SS. in data 7 lug. 2005, i Centri di Programmazione riceveranno dallo Stato Maggiore Esercito le disposizioni di dettaglio (tempistiche e modulistica) quale riferimento e ausilio all'attività di valutazione e inoltro delle istanze.

Al termine del processo di valutazione, saranno pubblicate sul sito EI-NET di Forza Armata – sezione riservata all'Ufficio Personale Civile - le graduatorie del personale avente diritto e contestualmente saranno assegnati i fondi sul capitolo di bilancio 4242, programma 58, articolo 3 "Attività Alta Formazione" agli EDR di appartenenza degli aventi diritto.

6. CONCLUSIONI

I ripetuti tagli al bilancio della Difesa condizionano la condotta delle attività addestrative e formative in genere per la Forza Armata. La formazione del personale civile, nello specifico, coinvolge ambiti e componenti non sempre controllabili dallo Stato Maggiore dell'Esercito ed impone il ricorso a soluzioni sempre nuove e diverse al fine di assicurare lo svolgimento delle attività, arrivando a volte ad accettare compromessi al limite delle possibilità organizzative pur di portare a termine i singoli corsi programmati.

E' in questo contesto, che le giuste iniziative, le assunzioni di responsabilità e la condivisione di un progetto ne garantiscono la riuscita. Nel settore di interesse, l'anno di sperimentazione trascorso, dall'emanazione della precedente direttiva, ha evidenziato in alcuni casi l'inosservanza delle disposizioni, in altri l'inerzia del personale preposto/addetto alla programmazione e, purtroppo, spesso la scarsa disponibilità degli stessi utenti interessati

² Let. prot. n. 30857/PERSCIV/8.6 del 14 ottobre 2008;

³ News SIEFIN del 09 luglio 2008;

⁴ Let. prot. n. 31230/PERSCIV/8.6 del 4 dicembre 2008.

(sicuramente non favoriti da una calendario formulato non sempre con il necessario anticipo). Ciò ha generato disfunzioni all'intero progetto formativo, in termini di spreco di risorse umane e finanziarie, imponendo urgenti e tempestivi interventi di adeguamento del programma in corso di svolgimento. Ciò ha rischiato di compromettere la formazione degli anni a venire mettendo in discussione il valore della procedura adottata e sin dal principio condivisa dalla F.A..

Gli aggiustamenti applicati si oppongono alle divergenze verificatesi nel 2009, nell'intento di rendere la direttiva ancor più aderente alle aspettative e alla professionalità del personale civile effettivo agli Enti della Forza Armata.

7. PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI

- **Circolare del 24 aprile 1995 n° 14/95 del Ministero della Funzione Pubblica**
Direttiva alle Amministrazioni Pubbliche in materia di Formazione del personale
- **Accordo sulla formazione del personale inquadrato nelle Aree funzionali**
(ai sensi dell'art 4.comm 3 lettera a del CCNL 1998-2001 del Comparto Ministeri)
sottoscritto da Amministrazione Difesa e Organizzazioni Sindacali in data 26 maggio 1999
e 2 giugno 1999
- **D.LGS. 30 marzo 2001, n° 165 e successive modifiche**
Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche
- **Direttiva sulla Formazione e la valorizzazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni del Ministero della Funzione Pubblica in data 13 dicembre 2001**
- **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
- **Direttiva generale sull'attività amministrativa e sulla gestione per l'anno 2009 del Sig. Ministro della Difesa**
- **Linee guida per la formazione del “Progetto di Bilancio 2009” di SME RPGF**
- **Atto di indirizzo del Sig. Ministro della Difesa per l'avvio del ciclo integrato di programmazione strategica e formazione del bilancio di previsione per l'anno 2010**

**Attività Didattica organizzata e svolta presso la sede di CIVILSCUOLADIFE in Roma
ANNO 2010**

N° PROG	CORSO		DESTINATO A (da catalogo 2009)	DURATA	PARTECIPANTI
	CODICE	DESCRIZIONE			
1	CONTR/03	Seminario d'i aggiornamento sul D.Lgs. 163/2006	Personale di area C e B3 inserito o da inserire nello specifico settore che abbia già frequentato un corso base sulla contrattualistica (minimo 15 partecipanti)	1 gg.	13
2	CONTR/04	Nuovo regolamento dei lavori del Genio Militare	Dirigenti e Personale di area C e B3 inserito o da inserire nello specifico settore dei lavori	5 gg	11
3	CONTR/07	Tecniche di redazione degli atti inerenti le procedure contrattuali negli appalti pubblici di lavori, forniture e servizi	Personale dirigenti di area C inserito o da inserire nel settore	10 gg.	14
4	GAMM/2	Il rapporto di impiego del personale civile dell' A.D.	Personale area C impiegati nell'area B3 inserito o da inserire nel settore.	10 gg.	15
5	GAMM/03	Seminario sulla gestione del contenzioso del lavoro del personale alle dipendenze dell' A.D.	Personale area C inserito o da inserire nel settore.	5 gg.	19
6	GAMM/05	Trattamento dei dati personali	Titolari responsabili, incaricati del trattamento dati e/o personale da inserire.	3 gg.	15
7	GAMM/06	Responsabilità amministrativa, contabile e civile presso terzi	Personale di area C e B3.	3 gg.	17
8	GAMM/07	Modifiche alla L. 241/90 sul procedimento amministrativo	Personale di area C.	3 gg.	10
9	SINF/10	Programmazione in Access	Personale area C e/o B da formare per esigenza di servizio che abbia buone conoscenze di database.	10 gg.	12
10	SINF/08	Corso sulla sicurezza dei dati e delle reti	Personale area C e/o B da formare per esigenza di servizio che svolge mansioni di amministratore di rete.	5 gg.	12
11	TESP/06	Corso di aggiornamento per elettricisti: I modulo	Il modulo è destinato alle seguenti professionalità: B1 coadiutore tecnico, B2 elettrotecnico, B3 assistente tecnico.	5 gg.	14

segue allegato "A"

N° PROG	CORSO		DESTINATO A (da catalogo 2009)	DURATA	PARTECIPANTI
	CODICE	DESCRIZIONE			
12	TESP/07	Corso di aggiornamento per elettricisti: II modulo	Il modulo è destinato alle seguenti professionalità: B1 coadiutore tecnico, B2 elettrotecnico, B3 assistente tecnico.	5 gg.	15
13	TESP/10	Corso di aggiornamento per saldatori: I modulo	Personale area B inseriti o da inserire nel settore.	5 gg.	15
14	TESP/11	Corso di aggiornamento per saldatori: II modulo	Personale area B inseriti o da inserire nel settore.	5 gg.	15
15	TESP/26	Corso per cassieri della Difesa	Personale area C1, B3 e B2, inseriti o da inserire nel settore.	5 gg.	15

Attività Didattica organizzata e svolta presso la sede di CIVILSCUOLADIFE in Roma

ANNO 2010

N° PROG.	ATTIVITA' FORMATIVA				TOTALE DIPENDENTI	PERSONALE CIVILE PARTECIPANTE	
	CODICE	DESCRIZIONE	DESTINATO	DURATA		ENTE RICHIEDENTE	AUTORIZZATI
1	CONTR/03	Seminario d'i aggiornamento sul D.Lgs. 163/2006	Personale di area C e B3 inserito o da inserire nello specifico settore che abbia già frequentato un corso base sulla contrattualistica (minimo 15 partecipanti)	1 gg.	13	SM COMTER	2
						SM RM SUD	1
						CDO (CDO INFRA - RMNORD)	2
						7° REPARTO INFRASTRUTTURE	5
						CDO (CDO INFRA - RMCENTRO)	1
						15° REPARTO INFRASTRUTTURE	2
2	CONTR/04	Nuovo regolamento dei lavori del Genio Militare	Dirigenti e Personale di area C e B3 inserito o da inserire nello specifico settore dei lavori	5 gg.	11	CDO (CME VENETO)	1
						5° REPARTO INFRASTRUTTURE	6
						4° REPARTO INFRASTRUTTURE	1
						15° REPARTO INFRASTRUTTURE	3
3	CONTR/07	Tecniche di redazione degli atti inerenti le procedure contrattuali negli appalti pubblici di lavori, forniture e servizi	Personale dirigenti di area C inserito o da inserire nel settore	10 gg.	14	ACCADEMIA MILITARE	2
						CME TOSCANA	2
						SM RM SUD	2
						14° REPARTO INFRASTRUTTURE	1
						5° REPARTO INFRASTRUTTURE	5
						CDO (CDO INFRA - RMNORD)	2

N° PROG.	ATTIVITA' FORMATIVA				TOTALE DIPENDENTI	PERSONALE CIVILE PARTECIPANTE	
	CODICE	DESCRIZIONE	DESTINATO	DURATA		ENTE RICHIEDENTE	AUTORIZZATI
4	GAMM/2	Il rapporto di impiego del personale civile dell' A.D.	Personale area C impiegati nell'area B3 inserito o da inserire nel settore.	10 gg.	15	DIPARTIMENTO DI COMMISSARIATO (COMLOG)	2
						CENTRO DOCUMENTALE - ROMA	1
						POLO MANT.MZ. TLC ELT. OPTOE.	3
						DMML - ROMA	1
						8 CERIMANT	1
						SME-DIPEUFFICIO PERS. CIVILE	2
						RGT SPT CECCHIGNOLA	2
						SM UFFICIO COORD. COMLOG	2
						CEPOLISPE	1
5	GAMM/03	Seminario sulla gestione del contenzioso del lavoro del personale alle dipendenze dell' A.D.	Personale area C inserito o da inserire nel settore.	5 gg.	19	COMANDO COMPRESORIO DI PERSANO	1
						21° RGT. A. TRIESTE	1
						CME TOSCANA	1
						CENTRO DOCUMENTALE - CH	1
						CENTRO DOCUMENTALE - PG	1
						CDO (CME CALABRIA)	1
						5° REPARTO INFRASTRUTTURE	1
						CDO (CDO INFRA - RMCENTRO)	1
						15° REPARTO INFRASTRUTTURE	1
						CDO (CDO INFRA - RMSUD)	1
						CENTRO AMMINISTRATIVO ESERCITO ITALIANO - per le esigenze della Sezione Staccata di CAGLIARI	1
						POLO DI MANT. MEZZI TLC. ELT. E OPT.	3
						POLO DI MANT. PESANTE NORD	1
						CDO E UFFICI (DIRAMM E.I.)	1
						D.M.M.L. (PA)	1
STB. BALNEO-TERMALE ELIO. (ISCHIA)	1						
OSPEDALE MILITARE DI LUNGODEGENZA	1						

N° PROG.	ATTIVITA' FORMATIVA				TOTALE DIPENDENTI	PERSONALE CIVILE PARTECIPANTE	
	CODICE	DESCRIZIONE	DESTINATO	DURATA		ENTE RICHIEDENTE	AUTORIZZATI
6	GAMM/05	Trattamento dei dati personali	Titolari responsabili, incaricati del trattamento dati e/o personale da inserire.	3 gg.	15	14 REPAINFRA	1
						8 CERIMANT	1
						CENTRO DOC. - ROMA	1
						CEPOLISPE	1
						SM COMANDO CAPITALE	3
						SM UFFICIO COORDINAMENTO COMLOG	1
						RGT SPT CECCHIGNOLA	5
						UFFICIO MOVIMENTO E TRASPORTI COMLOG	1
						DIPARTIMENTO DI COMMISSARIATO (COMLOG)	1
7	GAMM/06	Responsabilità amministrativa, contabile e civile presso terzi	Personale di area C e B3.	3 gg.	17	CDO (CME UMBRIA)	1
						CENTRO DOCUMENTALE - PG	1
						SM RM SUD	1
						12° REPARTO INFRASTRUTTURE	1
						CDO (CDO INFRA - RMNORD)	1
						7° REPARTO INFRASTRUTTURE	1
						15° REPARTO INFRASTRUTTURE	1
						POLO DI MANT. MEZZI TLC. ELT. E OPT.	4
						PARCO MAT. A. (GR)	1
						POLO DI MANT. PESANTE NORD	1
						CENTRO POLIFUNZIONALE DI SPERIMENTAZIONE	2
						CDO E UFFICI (DIRAMM E.I.)	1
D.M.M.L. (PA)	1						

N° PROG.	ATTIVITA' FORMATIVA				TOTALE DIPENDENTI	PERSONALE CIVILE PARTECIPANTE	
	CODICE	DESCRIZIONE	DESTINATO	DURATA		ENTE RICHIEDENTE	AUTORIZZATI
8	GAMM/07	Modifiche alla L. 241/90 sul procedimento amministrativo	Personale di area C.	3 gg.	10	RGT SPT CECCHIGNOLA	1
						COMANDO - B. c. POZZUOLO DEL FRIULI	1
						COMANDO COMPENSORIO DI PERSANO	1
						SM - UFFICIO PERSONALE (COMLOG O.C.)	1
						SEZIONE RIF. E MANT. (TV)	1
						POLO DI MANT. MEZZI TLC. ELT. E OPT.	2
						CENTRO POLIFUNZIONALE DI SPERIMENTAZIONE	2
						D.M.M.L. (CE)	1
9	SINF/10	Programmazione in Access	Personale area C e/o B da formare per esigenza di servizio che abbia buone conoscenze di database.	10 gg.	12	CME TOSCANA	1
						CENTRO DOCUMENTALE - RM	1
						POLO DI MANT. MEZZI TLC. ELT. E OPT.	2
						PARCO MAT. A. (GR)	1
						POLO DI MANT. PESANTE NORD	1
						CDO E UFFICI (DIRAMM E.I.)	1
						D.M.M.L. (PA)	1
						STB. BALNEO-TERMALE ELIO. (ISCHIA)	1
						8° CE. RI. MANT.	1
ISTITUTO GEOGRAFICO MILITARE ITALIANO	2						

N° PROG.	ATTIVITA' FORMATIVA				TOTALE DIPENDENTI	PERSONALE CIVILE PARTECIPANTE	
	CODICE	DESCRIZIONE	DESTINATO	DURATA		ENTE RICHIEDENTE	AUTORIZZATI
10	SINF/08	Corso sulla sicurezza dei dati e delle reti	Personale area C e/o B da formare per esigenza di servizio che svolge mansioni di amministratore di rete.	5 gg.	12	SCUOLA MILITARE NUNZIATELLA	1
						CENTRO DOCUMENTALE - PG	1
						SM RM SUD	1
						CDO (CME CALABRIA)	1
						5° REPARTO INFRASTRUTTURE	1
						CDO (CDO INFRA - RMSUD)	1
						D.M.M.L. (PD)	1
						SEZIONE RIF. E MANT. (TV)	2
						D.M.M.L. (PA)	1
						CDO (SANITA - CDO LOG SUD)	1
						ISTITUTO GEOGRAFICO MILITARE ITALIANO	1
11	TESP/06	Corso di aggiornamento per elettricisti: I modulo	Il modulo è destinato alle seguenti professionalità: B1 coadiutore tecnico, B2 elettrotecnico, B3 assistente tecnico.	5 gg.	14	COMANDO COMPENSORIO DI PERSANO	2
						SM RM SUD	2
						POLO DI MANT. MEZZI TLC. ELT. E OPT.	5
						PARCO MAT. A. (GR)	1
						10° CE. RI. MANT.	1
						8° CE. RI. MANT.	2
						OSPEDALE MILITARE DI LUNGODEGENZA - ANZIO	1

N° PROG.	ATTIVITA' FORMATIVA				TOTALE DIPENDENTI	PERSONALE CIVILE PARTECIPANTE	
	CODICE	DESCRIZIONE	DESTINATO	DURATA		ENTE RICHIEDENTE	AUTORIZZATI
12	TESP/07	Corso di aggiornamento per elettricisti: Il modulo	Il modulo è destinato alle seguenti professionalità: B1 coadiutore tecnico, B2 elettrotecnico, B3 assistente tecnico.	5 gg.	15	REP CDO E SPT TAT - B. PAR. FOLGORE	1
						REPARTO COMANDO E SPT. ACQUI	1
						COMANDO COMPENSORIO DI PERSANO	1
						8° RGT. BERS.	1
						CME TOSCANA	1
						POLO DI MANT. MEZZI TLC. ELT. E OPT.	3
						D.M.M.L. (PA)	1
						STB. BALNEO-TERMALE ELIO. (ISCHIA)	1
						D.M.M.L. (CA)	1
						8° CE. RI. MANT.	2
						CENTRO MILITARE VETERINARIO	1
OSPEDALE MILITARE DI LUNGODEGENZA	1						

N° PROG.	ATTIVITA' FORMATIVA				TOTALE DIPENDENTI	PERSONALE CIVILE PARTECIPANTE	
	CODICE	DESCRIZIONE	DESTINATO	DURATA		ENTE RICHIEDENTE	AUTORIZZATI
13	TESP/10	Corso di aggiornamento per saldatori: I modulo	Personale area B inseriti o da inserire nel settore.	5 gg.	15	SEZIONE RIF. E MANT. (TV)	4
						PARCO MAT. A. (GR)	2
						PARCO MATERIALI DELLA MOTORIZZAZIONE E GENIO	1
						POLO DI MANT. PESANTE NORD	5
						184° RGT. SOST. TLC. CANSIGLIO	1
						8° CE. RI. MANT.	2
14	TESP/11	Corso di aggiornamento per saldatori: II modulo	Personale area B inseriti o da inserire nel settore.	5 gg.	15	SEZIONE RIF. E MANT. (TV)	4
						POLO DI MANT. MEZZI TLC. ELT. E OPT.	5
						POLO DI MANT. PESANTE NORD	5
						184° RGT. SOST. TLC. CANSIGLIO	1
15	TESP/26	Corso per cassieri della Difesa	Personale area C1, B3 e B2, inseriti o da inserire nel settore.	5 gg.	15	COMANDO COMPENSORIO DI PERSANO	1
						CENTRO DOCUMENTALE - CH	2
						CDO (CME CALABRIA)	2
						1° REPARTO INFRASTRUTTURE	1
						12° REPARTO INFRASTRUTTURE	1
						3° REPARTO INFRASTRUTTURE	1
						15° REPARTO INFRASTRUTTURE	1
						CDO (CDO INFRA - RMSUD)	1
						SEZIONE RIF. E MANT. (TV)	1
						184° RGT. SOST. TLC. CANSIGLIO	1
						10° CE. RI. MANT.	1
						OSPEDALE MILITARE DI LUNGODEGENZA	2

**Attività Didattica organizzata da CIVILSCUOLADIFE e svolta presso sedi decentrate
ANNO 2010**

N° PROG	CORSO				PARTECIPANTI	ORGANIZZATO PRESSO	
	CODICE	DESCRIZIONE	DESTINATARI	DURATA		ENTE	SEDE
1	GAMM/05	Trattamento dei dati personali	Titolari responsabili, incaricati del trattamento dati e/o personale da inserire.	3 gg.	67 (2 edizioni)	IGM	FIRENZE
2	GAMM/07	Modifiche alla L. 241/90 sul procedimento amministrativo	Personale di area C.	3 gg.	23	CEDOC	FIRENZE
3	GAMM/02	Il rapporto di impiego del personale civile dell' A.D.	Personale area C impiegati nell'area B3 inserito o da inserire nel settore.	10 gg.	40	SM COMLOG NORD	PADOVA
4	GAMM/07	Modifiche alla L. 241/90 sul procedimento amministrativo	Personale di area C.	3 gg.	26	SM COMLOG NORD	PADOVA
5	GAMM/02	Il rapporto di impiego del personale civile dell' A.D.	Personale area C impiegati nell'area B3 inserito o da inserire nel settore.	10 gg.	35	SM RM SUD	PALERMO
6	GAMM/05	Trattamento dei dati personali	Titolari responsabili, incaricati del trattamento dati e/o personale da inserire.	3 gg.	36	SM RM SUD	PALERMO
7	GAMM/07	Modifiche alla L. 241/90 sul procedimento amministrativo	Personale di area C.	3 gg.	33	SM RM SUD	PALERMO
8	TESP/02	Corso di meccanica automobilistica	Personale area B inseriti o da inserire nel settore	5 gg.	17	POLO DI MANT. PESANTE NORD	PIACENZA
9	TESP/02	Corso di meccanica automobilistica	Personale area B inseriti o da inserire nel settore	5 gg.	12	10 CERIMANT	NAPOLI
10	GAMM/05	Trattamento dei dati personali	Titolari responsabili, incaricati del trattamento dati e/o personale da inserire.	3 gg.	25	D.M.M.L	MESSINA
11	GAMM/07	Modifiche alla L. 241/90 sul procedimento amministrativo	Personale di area C.	3 gg.	28	SERIMANT	CAGLIARI
12	GAMM/2	Il rapporto di impiego del personale civile dell' A.D.	Personale area C impiegati nell'area B3 inserito o da inserire nel settore.	10 gg.	23	10 CERIMANT	NAPOLI
13	GAMM5	Trattamento dei dati personali	Titolari responsabili, incaricati del trattamento dati e/o personale da inserire.	3 gg.	29	10 CERIMANT	NAPOLI
14	GAMM/6	Responsabilità amministrativa, contabile e civile presso terzi	Personale di area C e B3.	3 gg.	27	10 CERIMANT	NAPOLI
15	GAMM/5	Trattamento dei dati personali	Titolari responsabili, incaricati del trattamento dati e/o personale da inserire.	3 gg.	25	POLO MANTENIMENTO ARMI LEGGERE	TERNI
16	SINF/5	Office avanzato - 2° modulo	Individuati tra il personale di area C/B da formare per esigenze di servizio.	5 gg.	12	BTG FREJUS	TORINO

Attività Didattica organizzata da CIVILSCUOLADIFE e svolta presso sedi decentrate

ANNO 2010

N° PROG.	CORSO				RICHIESTO DA			ORGANIZZATO	
	CODICE	DESCRIZIONE	DESTINATO A	DURATA	ENTE	SEDE	TOTALE	ENTE	SEDE
1	GAMM/05	Trattamento dei dati personali	Titolari responsabili, incaricati del trattamento dati e/o personale da inserire.	3 gg.	7° REPARTO INFRASTRUTTURE	FIRENZE	15	IGM	FIRENZE
					ISTITUTO GEOGRAFICO MILITARE ITALIANO	FIRENZE	15		
					ISTITUTO GEOGRAFICO MILITARE ITALIANO	FIRENZE	15		
					CENTRO MIL. VETERINARIO	GROSSETO	1		
					CME TOSCANA	FIRENZE	1		
					184 RGT. SOST. TLC. CANSIGLIO	TREVISO	1		
					183 RGT NEMBO	LIVORNO	1		
					CDO LOGISTICO NORD	PADOVA	1		
					D.M.M.L.	PADOVA	1		
					SEZIONE RIF. MANT.	TREVISO	1		
					REP. CDO SPT.T. FOLGORE	LIVORNO	1		
					POLO MANT PESANTE NORD	PIACENZA	1		
					PARCO MAT.	GROSSETO	1		
					CENTRO DOC.	CHIETI	1		
					CENTRO DOC.	PADOVA	1		
					CENTRO DOC.	PERUGIA	1		
					CME UMBRIA	PERUGIA	1		
					CME TRENINO	TRENTO	1		
					CME EMILA	BOLOGNA	1		
					CME MARCHE	ANCONA	1		
					CME ABRUZZO	L'AQUILA	1		
					ACCADEMIA MILITARE	MODENA	1		
					CDO (CDO INFRA - RMNORD)	PADOVA	1		
5 REPAINFRA	PADOVA	1							
12 REPAINFRA	UDINE	1							
TOTALE							67		

N° PROG.	CORSO				RICHIESTO DA			ORGANIZZATO	
	CODICE	DESCRIZIONE	DESTINATO A	DURATA	ENTE	SEDE	TOTALE	ENTE	SEDE
2	GAMM/07	Modifiche alla L. 241/90 sul procedimento amministrativo	Personale di area C.	3 gg.	7° REPARTO INFRASTRUTTURE	FIRENZE	20	CEDOC	FIRENZE
					CME TOSCANA	FIRENZE	1		
					CENTRO DOC.	PERUGIA	1		
					PARCO MAT. MOTORIZZAZIONE GENIO	GROSSETO	1		
					TOTALE				
3	GAMM/02	Il rapporto di impiego del personale civile dell' A.D.	Personale area C impiegati nell'area B3 inserito o da inserire nel settore.	10 gg.	SM - CDO LOGISTICO NORD	PADOVA	18	SM COMLOG NORD	PADOVA
					CDO INFRA NORD	PADOVA	2		
					CDO (DIR.STACC.AMM.NORD)	PADOVA	1		
					CME VENETO	PADOVA	1		
					5 REPAINFRA	PADOVA	1		
					ACCADEMIA MILITARE	MODENA	1		
					CENTRO DOC.	CHIETI	1		
					CME ABRUZZO	L'AQUILA	1		
					CENTRO DOC.	PERUGIA	1		
					CME UMBRIA	PERUGIA	1		
					CENTRO DOC.	BOLOGNA	1		
					CME TRENINO	TRENTO	1		
					PARCO MAT.A.	GROSSETO	1		
					1 REPAINFRA	TORINO	1		
					CME TOSCANA	FIRENZE	1		
					CME EMILIA	BOLOGNA	1		
					CDO INFRA CENTRO	FIRENZE	2		
					7 REPAINFRA	FIRENZE	1		
					12 REPAINFRA	UDINE	1		
					184 RGT. SOST. TLC. CANSIGLIO	TREVISIO	1		
3 REPAINFRA	MILANO	1							
TOTALE					40				

N° PROG.	CORSO				RICHIESTO DA			ORGANIZZATO	
	CODICE	DESCRIZIONE	DESTINATO A	DURATA	ENTE	SEDE	TOTALE	ENTE	SEDE
4	GAMM/07	Modifiche alla L. 241/90 sul procedimento amministrativo	Personale di area C.	3 gg.	CDO INFRA NORD	PADOVA	20	SM COMLOG NORD	PADOVA
					CME VENETO	PADOVA	2		
					CEDOC	PADOVA	2		
					DIRAMM NORD	PADOVA	1		
					5 REPAINFRA	PADOVA	1		
	TOTALE							26	
5	GAMM/02	Il rapporto di impiego del personale civile dell' A.D.	Personale area C impiegati nell'area B3 inserito o da inserire nel settore.	10 gg.	SM RM SUD	PALERMO	25	SM RM SUD	PALERMO
					CENTRO SEL VFP1	PALERMO	1		
					D.M.M.L.	PALERMO	9		
	TOTALE							35	
6	GAMM/05	Trattamento dei dati personali	Titolari responsabili, incaricati del trattamento dati e/o personale da inserire.	3 gg.	SERIMANT (PA)	PALERMO	22	SM RM SUD	PALERMO
					D.M.M.L.	PALERMO	7		
					11 REPAINFRA	PALERMO	7		
	TOTALE							36	
7	GAMM/07	Modifiche alla L. 241/90 sul procedimento amministrativo	Personale di area C.	3 gg.	SM RM SUD	PALERMO	20	SM RM SUD	PALERMO
					D.M.M.L.	PALERMO	9		
					CENTRO AMMINISTRATIVO ESERCITO ITALIANO PER ESIGENZA SEZIONE STACCATA DI PALERMO	PALERMO	3		
					D.M.M.L.	MESSINA	1		
	TOTALE							33	
8	TESP/02	Corso di meccanica automobilistica	Personale area B inseriti o da inserire nel settore	5 gg.	POLO DI MANT. PESANTE NORD	PIACENZA	17	Polo Mant. Pes. Nord	PIACENZA
	TOTALE							17	

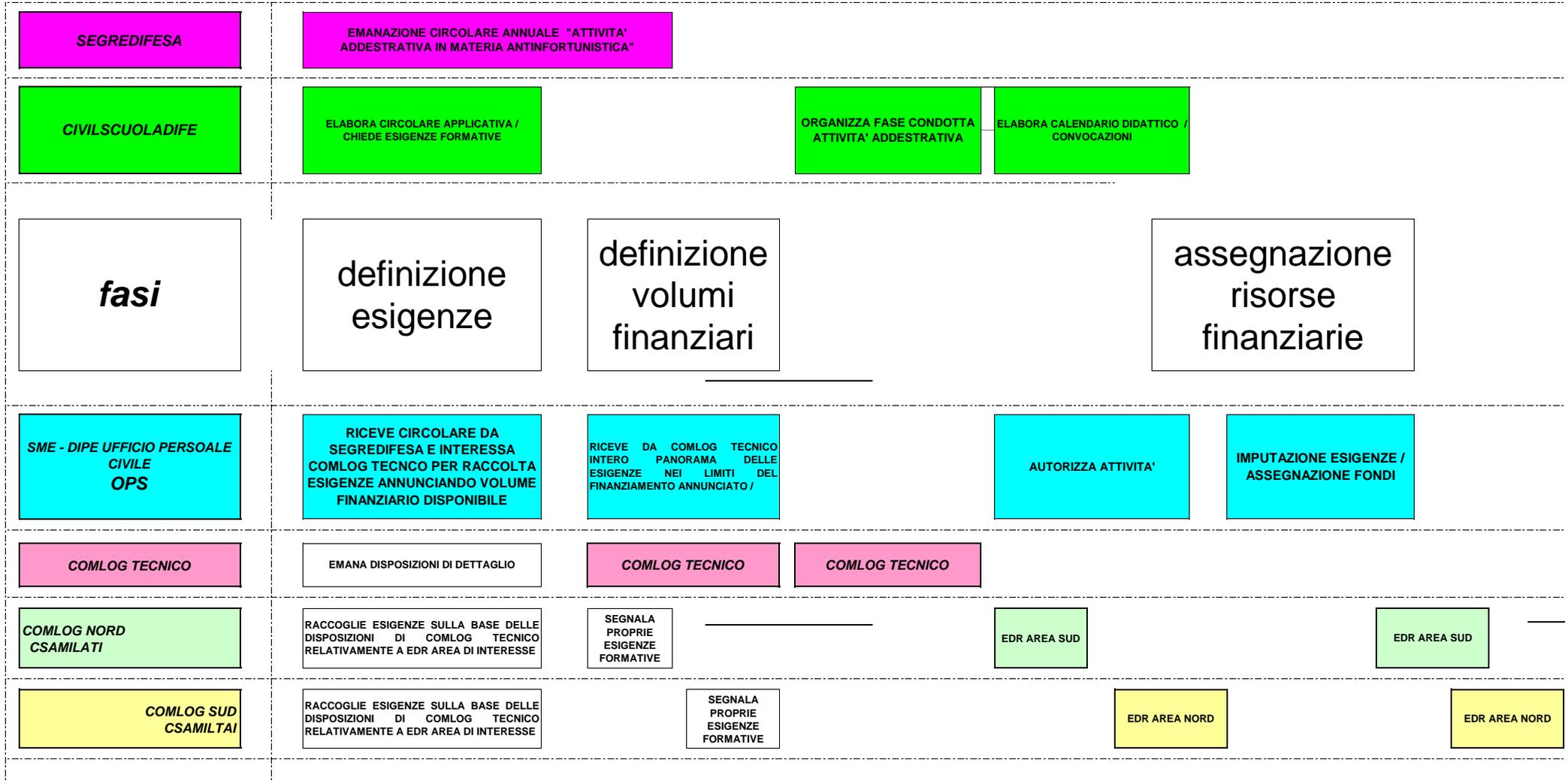
N° PROG.	CORSO				RICHIESTO DA			ORGANIZZATO	
	CODICE	DESCRIZIONE	DESTINATO A	DURATA	ENTE	SEDE	TOTALE	ENTE	SEDE
9	GAMM/2	Il rapporto di impiego del personale civile dell' A.D.	Personale area C impiegati nell'area B3 inserito o da inserire nel settore.	10 gg.	COMLOG SUD	NAPOLI	5	10 CERIMANT	NAPOLI
					10 CERIMANT	NAPOLI	2		
					CE. RIF. COMM	NAPOLI	1		
					CDO INFRA SUD	NAPOLI	5		
					DIRAM	NAPOLI	1		
					CME CALABRIA	CATANZARO	1		
					COMANDO COMPENSORIO	PERSANO	1		
					STAB. BALNEO TERMALE	ISCHIA	1		
					D.M.M.L.	CAGLIARI	1		
					D.M.M.L.	CASERTA	1		
					8° RGT BERSAGLIERI	CASERTA	1		
					ACCADEMIA MILITARE	MODENA	1		
					SCUOLA MIL. NUNZIATELLA	NAPOLI	1		
					14 REPAINFRA	CAGLIARI	1		
TOTALE							23		
10	GAMM5	Trattamento dei dati personali	Titolari responsabili, incaricati del trattamento dati e/o personale da inserire.	3 gg.	CDO (CDO INFRA - SUD)	NAPOLI	13	10 CERIMANT	NAPOLI
					10 CERIMANT	NAPOLI	7		
					CE.RIF. COMM	NAPOLI	2		
					SCUOLA MIL. NUNZIATELLA	NAPOLI	2		
					COMANDO COMPENSORIO	PERSANO	1		
					CME CALABRIA	CATANZARO	1		
					15 REPAINFRA	BARI	1		
					6° rgt AOSTA	MESSINA	1		
					21° rgt. A. TRIESTE	FOGGIA	1		
					TOTALE				

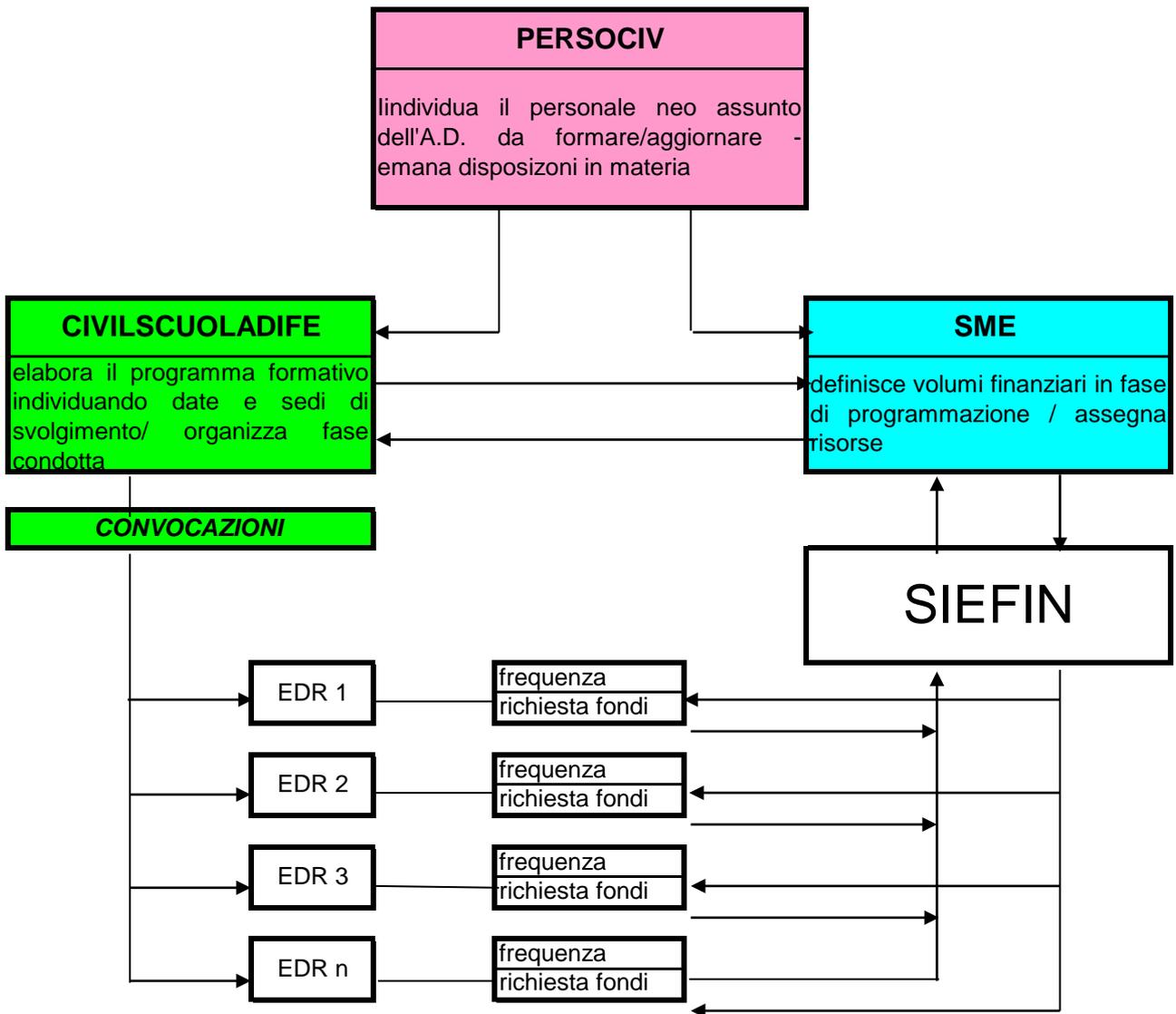
N° PROG.	CORSO				RICHIESTO DA			ORGANIZZATO	
	CODICE	DESCRIZIONE	DESTINATO A	DURATA	ENTE	SEDE	TOTALE	ENTE	SEDE
11	GAMM/6	Responsabilità amministrativa, contabile e civile presso terzi	Personale di area C e B3.	3 gg.	COMLOG SUD	NAPOLI	15	10 CERIMANT	NAPOLI
					10 CERIMANT	NAPOLI	1		
					15 REPAINFRA	BARI	2		
					CDO INFRA SUD	NAPOLI	5		
					COMANDO COMPENSORIO	PERSANO	1		
					STAB. BALNEO TERMALE	ISCHIA	1		
					SM RM SUD	PALERMO	1		
					D.M.M.L.	PALERMO	1		
TOTALE							27		
12	TESP/02	Corso di meccanica automobilistica	Personale area B inseriti o da inserire nel settore	5 gg.	10 CERIMANT	NAPOLI	12	10 CERIMANT	NAPOLI
13	GAMM/05	Trattamento dei dati personali	Titolari responsabili, incaricati del trattamento dati e/o personale da inserire.	3 gg.	D.M.M.L. (ME)	MESSINA	25	D.M.M.L.	MESSINA
14	GAMM/07	Modifiche alla L. 241/90 sul procedimento amministrativo	Personale di area C.	3 gg.	D.M.M.L. (CA)	CAGLIARI	26	SERIMANT	CAGLIARI
					14 REPAINFRA	CAGLIARI	2		
					TOTALE				
15	GAMM/5	Trattamento dei dati personali	Titolari responsabili, incaricati del trattamento dati e/o personale da inserire.	3 gg.	POLO DI MANT. ARMI LEGGERE	TERNI	25	POLO DI MANT. ARMI LEGGERE	TERNI
16	SINF/05	OFFICE AVANZATO - 2 MODULO	Individuati tra il personale di area C/B da formare per esigenze di servizio	5 gg.	BTG FREJUS	TORINO	12	BTG FREJUS	TORINO

Attività formativa esternalizzata presso istituti di formazione privati

N°	ENTE	PARTECIPANTI N°	CODICE CORSO	DESC. CORSO
1	10° CE. RI. MANT.	3	TECH/02	Corso di meccanica automobilistica
2	10° CE. RI. MANT.	5	TECH/15	Area servizi-Corretto utilizzo di sollevatori, transpallet e mov. manuale carichi pesanti per operatori di magazzino
3	3° CERIMANT (MI)	4	TECH/02	Corso di meccanica automobilistica
4	3° CERIMANT (MI)	10	TECH/07	Impianti di climatizzazione e celle frigo
5	D.M.M.L. (CA)	2	ECM/10	Corso aggiornamento per tecnici di radiologia
6	D.M.M.L. (CE)	4	ECM/12	Corso documentazione sanitaria di qualità
7	D.M.M.L. (CECCHIGNOLA)	2	ECM
8	D.M.M.L. (PA)	2	ECM/10	Corso aggiornamento per tecnici di radiologia
9	D.M.M.L. (PD)	1	ECM
10	OSPEDALE MILITARE DI LUNGODEGENZA	1	TECH/32	Gestione materiali e rifiuti pericolosi
11	PARCO MATERIALI DELLA MOTORIZZAZIONE E GENIO	6	TECH/15	Area servizi-Corretto utilizzo di sollevatori, transpallet e mov. manuale carichi pesanti per operatori di magazzino
12	PARCO MATERIALI DELLA MOTORIZZAZIONE E GENIO	3	TECH/57	Corso gestione magazzini: stoccaggio, allocazione merci
13	PARCO MATERIALI DELLA MOTORIZZAZIONE E GENIO	4	TECH/74	Vigilanza e sicurezza delle aree militari
14	POLO DI MANT. ARMI LEGGERE	5	TECH

15	POLO DI MANT. ARMI LEGGERE	10	TECH
16	POLO DI MANT. ARMI LEGGERE	5	TECH
17	POLO DI MANT. PESANTE NORD	6	TECH/21	Corso teorico-pratico sui controlli tecnici e di qualità da effettuare su linee di lavorazione
18	POLO DI MANT. PESANTE NORD	6	TECH/20	Corso teorico-pratico di aggiornamento sull'impiego delle tecnologie pneumatiche ed elettromeccaniche per l'ottimizzazione di cicli di lavoro
19	POLO DI MANT. PESANTE NORD	1	ECM/03	Aggiornamenti di batteriologia generale
20	POLO DI MANT. PESANTE NORD	1	ECM/06	Epidemiologia e controllo dei patogeni alimentari - Rischi per la salute umana
21	POLO DI MANT. PESANTE NORD	1	ECM/08	Il laboratorio nella diagnosi delle malattie infettive di origine batterica
22	POLO DI MANT. PESANTE SUD	8	TECH/28	Blindo armata centauro-parte elettronico torre (aderenza e sostegno) partecipanti n. 6
23	POLO DI MANT. PESANTE SUD	4	TECH/66	Smontaggio, riparazione, montaggio mezzi tipo vcc
24	POLO DI MANT. PESANTE SUD	2	TECH/30	Carro armato Ariete
25	SERICO (PA)	3	TECH/74	Vigilanza e sicurezza delle aree militari
26	SERIMANT (PA)	6	TECH/74	Vigilanza e sicurezza delle aree militari
27	ISTITUTO GEOGRAFICO MILITARE ITALIANO	4	SINF	corso informatico materie geografiche
28	PARCO MATERIALI ARTIGLIERIA	1	TESP	Corso sulle videoconferenza
29	PARCO MATERIALI ARTIGLIERIA	1	TESP	corso sul progetto e gestione di reti locali
30	PARCO MATERIALI ARTIGLIERIA	1	TESP	corso basico per amministratori





ANNO 2010**ENTE:****RAPPORTO DI FINE CORSO**

TITOLO DEL CORSO _____

LOCALITA' DI SVOLGIMENTO _____

DATA E DURATA DEL CORSO _____

ATTIVITA' FORMATIVA:
(BARRARE LA CASELLA DI INTERESSE)

<input type="checkbox"/>	CORSI
<input type="checkbox"/>	STAGE
<input type="checkbox"/>	SEMINARI
<input type="checkbox"/>	MASTER
<input type="checkbox"/>	CONVEGNI
<input type="checkbox"/>	CONFERENZE

COSTO

€ _____

AREA

(BARRARE LA CASELLA DI INTERESSE)

1	GIURIDICO AMMINISTRATIVA GENERALE	1.1	SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA
		1.2	RIFORMA P.A.
		1.3	FEDERALISMO
		1.4	NORMATIVA PRIVACY
		1.5	SICUREZZA LUOGHI DI LAVORO
		1.6	DOCUMENTO ELETTRONICO E FIRMA DIGITALE
		1.7	ALTRO
2	ORGANIZZAZIONE E PERSONALE	2.1	NORMATIVA PUBBLICO IMPIEGO E CONTRATTI DI LAVORO
		2.2	METODOLOGIE RISORSE UMANE
		2.3	NORMATIVA PREVIDENZAILE
		2.4	PROGETTAZIONE ORGANIZZATIVA: METODOLOGIE E STRUMENTI
		2.5	QUALITA' DEL SERVIZIO
		2.6	FORMAZIONE DEI FORMATORI
		2.7	ALTRO
3	MANAGERIALE	3.1	PROJECT MANAGEMENT
		3.2	VALUTAZIONE PROGETTI, ANALISI COSTI BENEFICI
		3.3	REINGEGNERIZZAZIONE PROCESSI D'UFFICIO
		3.4	STILI DI LEADERSHIP
		3.5	PROCESSI DI DECISIONE
		3.6	TECNICHE NORMATIVE
		3.7	ALTRO
4	COMUNICAZIONE	4.1	NORMATIVA SULLA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE
		4.2	RAPPORTI CON L'UTENZA
		4.3	ATTIVITA' E GESTIONE DEGLI URP
		4.4	ATTIVITA' DEGLI UFFICI STAMPA
		4.5	ATTIVITA' DI PROMOZIONE E IMMAGINE
		4.6	TECNICHE DI COMUNICAZIONE INTEGRATA
		4.7	ALTRO
5	ECONOMICO FINANZIARIA	5.1	NORMATIVA FISCALE
		5.2	CONTABILITA' DI STATO
		5.3	NORMATIVA E PROCEDURE SUGLI APPALTI
		5.4	GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI
		5.5	METODOLOGIE DELLE POLITICHE DI SPESA
		5.6	ANALISI ECONOMICA
		5.7	ALTRO
6	CONTROLLI DI GESTIONE	6.1	NORMATIVA SUI CONTROLLI
		6.2	CONTROLLO DIREZIONALE
		6.3	DEFINIZIONE DEI PROCESSI DI PIANIFICAZIONE
		6.4	DEFINIZIONE DEL BUDGET AZIENDALE
		6.5	RUOLO E FUNZIONI DEL CONTROLLER
		6.6	ALTRO

segue **AREA**

7	INFORMATIVO TELEMATICA	7.1	PROGETTAZIONE E GESTIONE DEI PROCESSI INFORMATICI
		7.2	OFFICE DI BASE
		7.3	OFFICE AVANZATO
		7.4	SPECIALISTA IT
		7.5	SPECIALISTA WEB
		7.6	SPECIALISTI SU APPLICATIVI STANDARD
		7.7	SPECIALISTI SU APPLICATIVI NON STANDARD
		7.8	ALTRO
8	LINGUISTICO	8.1	CORSI DI BASE
		8.2	CORSI AVANZATI
		8.3	CORSI SPECIALISTICI
		8.4	ALTRO
9	MULTIDISCIPLINARE	9.1	CORSI PER ACCESSO ALLA DIRIGENZA
		9.2	CORSI CONCORSI PER LE VARI QUALIFICHE
		9.3	CORSI DI RIQUALIFICAZIONE
		9.4	ALTRO
10	INTERNAZIONALE	10.1	ISTITUZIONI EUROPEE E INTERNAZIONALI
		10.2	STRUMENTI NORMATIVI E DI INDIRIZZO
		10.3	ADEGUAMENTO ALL'EURO
		10.4	RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI COMUNITARI
		10.5	UTILIZZO DEI FONDI COMUNITARI
		10.6	TECNICHE DI NEGOZIAZIONE
		10.7	BENCHMARKING E SCAMBIO DI ESPERIENZE
		10.8	ALTRO
11	TECNICO SPECIALISTICA	11.1	CULTURA
		11.2	ISTRUZIONE
		11.3	SANITA'
		11.4	TERRITORIO
		11.5	ATTIVITA' PRODUTTIVE
		11.6	AGRICOLTURA
		11.7	AMBIENTE
		11.8	NORMATIVA DI SETTORE
		11.9	ALTRO

AREA

(BARRARE LA CASELLA DI INTERESSE)

<input type="checkbox"/>	ORGANIZZAZIONI PUBBLICHE
<input type="checkbox"/>	ORGANIZZAZIONI PRIVATE

DATI DI DETTAGLIO SULL'EROGAZIONE

(BARRARE LA CASELLA DI INTERESSE)

	ORE EROGATE	ORE DI COMPLETAMENTO	PREVALENTE
<input type="checkbox"/> CONVEGNI E CONFERENZE			
<input type="checkbox"/> AULA			
<input type="checkbox"/> AUTOAPPRENDIMENTO (Cbt, cd)			
<input type="checkbox"/> E-LEARNIG			
<input type="checkbox"/> FORMAZIONE INTERVENTO			
<input type="checkbox"/> LABORATORIO INFORMATICO			
<input type="checkbox"/> STAGE			
<input type="checkbox"/> LEARNING ON THE JOB			
<input type="checkbox"/> VIDEOCONFERENZA			

DATI RIFERITI AI PARTECIPANTI

NUMERO TOTALE DEI PARTECIPANTI	
DIRIGENTI	
AREA FUNZIONARI	
ALTRI	
DONNE	
NEOASSUNTI	

PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA 2011: TIME LINE

LIVELLO ORDINATIVO/VALIDATIVO	DATA
Completamento dell'inserimento delle richieste da parte dei CSS	16 novembre 2009
Termine valutazione a livello CSP	30 novembre 2009
Termine valutazione a livello SCP	14 dicembre 2009
Completamento valutazioni a livello CP	8 gennaio 2010
Chiusura delle valutazioni a livello OPS ed inoltro a livello OP	15 gennaio 2010

PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE
CIVILE DI F.A. - ANNO 2011

LINEE GUIDA PER L'ATTIVITA' DI VALIDAZIONE

**PRIORITÀ DA ASSOCIARE ALLE ESIGENZE RAPPRESENTATE DAGLI EDR
DIPENDENTI**

In **priorità "1"** (corrispondente alle priorità "1a" delle "Linee guida per lo sviluppo della programmazione" diramate annualmente da SME RPGF) devono essere sostanzialmente riconducibili le attività "**obbligatorie**" per i lavoratori dipendenti a mente della vigente normativa in materia di **Educazione Continua in Medicina (ECM) e Antinfortunistica**

In **priorità "2"** (corrispondente alle priorità "1b" delle "Linee guida per lo sviluppo della programmazione" diramate annualmente da SME RPGF) dovranno essere validate le richieste relative a:

- corsi riconducibili all'offerta formativa (**Catalogo edizione 2009**) di **CIVILSCUOLADIFE**;
- corsi che, malgrado si ritenga valida l'esigenza rappresentata, non trovano possibilità di accoglimento presso CIVILSCUOLADIFE in quanto relativi a materie prettamente tecniche che la Scuola non è in condizione di soddisfare e per i quali si dovrà verosimilmente fare ricorso a strutture private.

In **priorità "3" e "4"**: Altre richieste, che pur essendo di primaria importanza non trovano collocazione nel quadro della priorità 1e 2.

**CRITERI DI SELEZIONE DELLE ATTIVITA' FORMATIVE DI PROBABILE
FINANZIAMENTO**

(ad uso dei Centri di Programmazione nella condotta delle attività di validazione proprie)

In fase di valutazione delle esigenze formative è opportuno **conoscere il peso specifico che ogni singola richiesta** di formazione e/o aggiornamento, **assume** nella programmazione finanziaria di ciascun EDR del proprio bacino di utenza, ai fini della funzionalità stessa dell'Ente. Occorre pertanto individuare e selezionare le richieste formative da considerare con **carattere di priorità** e **validarle** correttamente secondo i criteri di seguito elencati. Il rispetto di tali criteri in fase di programmazione aumenterà la probabilità di finanziamento delle richieste.

Attività in priorità "1": trattandosi di corsi obbligatori per legge, i criteri di valutazione sono scontati.

Attività in priorità "2". E' opportuno privilegiare le seguenti richieste:

- **corsi a domicilio** presso l'Ente richiedente che assicura almeno una intera sezione didattica **con docente interno**;
- **corsi a domicilio** presso l'Ente richiedente che assicura almeno una intera sezione didattica **con docente inviato da CIVILSCUOLADIFE**;
- **corsi con docente di CIVILSCUOLADIFE presso sedi decentrate** (personale proveniente da Enti/Vertici d'Area diversi ubicati nella stessa sede);
- **corsi con docente di CIVILSCUOLADIFE nella sede di Roma**

La frequenza di corsi, non previsti da CIVILSCULASDIFE, presso **Istituti Privati** sarà di molto condizionata dalle disponibilità economiche.

Attività in priorità "3/4": Il finanziamento di tali richieste è subordinato al soddisfacimento delle priorità **1 e 2**