

# STATO MAGGIORE DELLA DIFESA



***Catalogo generale dei Corsi di  
formazione a favore dei Volontari e  
degli Ufficiali Ausiliari congedati ai  
sensi del Decreto del Ministro della  
Difesa del 17 maggio 2017***

***Anno 2021***



# STATO MAGGIORE DELLA DIFESA

## ATTO DI APPROVAZIONE

Approvo il Catalogo generale dei Corsi di formazione a favore dei Volontari e degli Ufficiali Ausiliari congedati, ai sensi del Decreto del Ministro della Difesa del 17 maggio 2017, per il periodo 1 gennaio 2021 – 31 dicembre 2021.

Roma,

IL SOTTOCAPO DI STATO MAGGIORE  
Gen. C.A. Luigi Francesco DE LEVERANO

## ELENCO DI DISTRIBUZIONE

MINISTERO DELLA DIFESA	
– Uffici di diretta collaborazione del Ministro .....	<u>ROMA</u>
SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA/DNA	
– I Reparto – 3° Ufficio .....	<u>ROMA</u>
– Ufficio Formazione Specialistica e Didattica (DIFEFORM) .....	<u>ROMA</u>
STATO MAGGIORE DELL'ESERCITO	
– Dipartimento Impiego del Personale .....	<u>ROMA</u>
– I RAGEP .....	<u>ROMA</u>
STATO MAGGIORE DELLA MARINA .....	<u>ROMA</u>
STATO MAGGIORE DELL'AERONAUTICA .....	<u>ROMA</u>
COMANDO GENERALE DELL'ARMA DEI CARABINIERI .....	<u>ROMA</u>
CENTRO ALTI STUDI PER LA DIFESA	
– Centro per la Formazione Logistica Interforze (Ce.FLI) .....	<u>ROMA</u>
SCUOLA DELLE TELECOMUNICAZIONI DELLE FF.AA .....	<u>CHIAVARI (GE)</u>
COMANDO PER LA FORMAZIONE, SPECIALIZZAZIONE E	
DOTTRINA DELL'ESERCITO .....	<u>ROMA</u>
COMANDO DELLE SCUOLE DELLA M.M. ....	<u>ANCONA</u>
COMANDO DELLE SCUOLE DELL'A.M./3^ REGIONE AEREA.....	<u>BARI</u>
SCUOLA DELLE TRASMISSIONI E INFORMATICA DELL'ESERCITO.....	<u>ROMA</u>
SCUOLA DI SANITÀ E VETERINARIA DELL'ESERCITO .....	<u>ROMA</u>
SCUOLA DI COMMISSARIATO DELL'ESERCITO .....	<u>MADDALONI (CE)</u>
COMANDO GENIO DELL'ESERCITO.....	<u>ROMA</u>
COMANDO DI ARTIGLIERIA .....	<u>BRACCIANO (RM)</u>
COMANDO DELLE FORZE SPECIALI DELL'ESERCITO .....	<u>S. PIERO A GRADO (PI)</u>
SCUOLA SOTTUFFICIALI DELLA MARINA MILITARE.....	<u>LA MADDALENA (OT)</u>
SCUOLA SOTTUFFICIALI DELLA MARINA MILITARE .....	<u>TARANTO</u>
CENTRO DI FORMAZIONE AVIATION ENGLISH (CEN.FOR.AV.EN.).....	<u>LORETO (AN)</u>
7° REGGIMENTO DIFESA CBRN "CREMONA" .....	<u>CIVITAVECCHIA (RM)</u>
28° REGGIMENTO "PAVIA" .....	<u>PESARO (PU)</u>

# INDICE

<b>1. PREMESSA</b>	<b>pag. 7</b>
<b>2. SCOPO E DESTINATARI</b>	<b>pag. 8</b>
<b>3. STRUTTURA E CONTENUTI</b>	<b>pag. 9</b>
<b>4. SCUOLE/ENTI DI FORMAZIONE EROGATORI DEI CORSI</b>	<b>pag. 11</b>
a. Scuola di Sanità e Veterinaria Militare dell'Esercito	pag. 11
b. Scuola delle Trasmissioni e Informatica dell'Esercito	pag. 12
c. Scuola di Commissariato dell'Esercito	pag. 13
d. Battaglione Addestrativo del Comando Genio dell'Esercito	pag. 14
e. 7° reggimento Difesa CBRN "CREMONA" – Comando di Artiglieria dell'Esercito.	pag. 15
f. 28° reggimento "PAVIA" – Comando delle Forze Speciali dell'Esercito – (COMFOSE)	pag. 16
g. Scuola Sottufficiali della Marina Militare – La Maddalena (MARISCUOLA La Maddalena)	pag. 17
h. Scuola Sottufficiali della Marina Militare – Taranto (MARISCUOLA Taranto)	pag. 18
i. Centro di Formazione <i>Aviation English</i> (Cen.For.Av.En.)	pag. 18
j. Ufficio Formazione Specialistica e Didattica (DIFEFORM)	pag. 19
k. Scuola delle Telecomunicazioni delle FF.AA. (STELMILIT)	pag. 20
<b>5. ELENCO CORSI</b>	<b>pag. 22</b>
<b>a. Corsi a carattere professionale</b>	<b>pag. 22</b>
(1) Corso Operatore del Laboratorio Mobile Campale CBRN – Modulo chimico – Analisi GC/MS, HPLC ed ELISA (E.I.)	pag. 22
(2) Corso <i>Basic Life Support Defibrillation</i> (BLSD) (E.I.)	pag. 24
(3) Corso Fotocomposizione per stampa <i>off-set</i> (E.I.)	pag. 25
(4) Corso Progettazione grafica (E.I.)	pag. 26

(5) Corso Tecnico del Suono (E.I.)	pag.	27
(6) Corso <i>Video editing</i> (E.I.)	pag.	28
(7) Corso per Addetto al Vettovagliamento (E.I.)	pag.	29
(8) Corso per elettricista infrastrutturale (E.I.)	pag.	30
(9) Corso per idraulico infrastrutturale (E.I.)	pag.	32
(10) Corso per muratore (E.I.)	pag.	34
(11) Corso avanzato di Officina per saldatori-tornitori-carpentieri per il personale SSP/TM di ogni ruolo e grado (M.M.)	pag.	36
(12) Corso di abilitazione alla condotta dei mezzi minori a favore del personale della M.M. (esclusa categoria nocchieri), altre F.A. e Corpi Armati dello Stato (M.M.)	pag.	38
(13) Corso per Manutentore impianti fissi di refrigerazione, condizionamento e pompe di calore (M.M.)	pag.	40
(14) Corso di abilitazione Alta e Media tensione (M.M.)	pag.	42
(15) Corso di primo soccorso ai sensi del decreto del Ministero della Salute n. 388 del 15 luglio 2003 (M.M.)	pag.	44
(16) Corso per maestro di cucina e mensa (M.M.)	pag.	45
(17) Corso di formazione per responsabile/addetto del servizio di prevenzione e protezione (Moduli A, B, e C) (DIFEFORM)	pag.	46
<b>b. Corsi di lingua inglese</b>	<b>pag.</b>	<b>48</b>
(1) Corso di Lingua Inglese <i>General English</i> – G.E. (in modalità <i>e-learning</i> ) (A.M.)	pag.	48
(2) Corso <i>pre-intermediate</i> di lingua inglese (DIFEFORM)	pag.	49
(3) Corso <i>intermediate</i> di lingua inglese (DIFEFORM)	pag.	50
(4) Corso <i>upper-intermediate</i> di lingua inglese (DIFEFORM)	pag.	52
(5) Corso <i>advanced</i> di lingua inglese (DIFEFORM)	pag.	53
<b>c. Corsi <i>Information and Communications Technology (ICT)</i></b>	<b>pag.</b>	<b>54</b>
(1) CISCO <i>Cyber Security Essentials</i> (E.I.)	pag.	54
(2) CISCO R&S: <i>Introduction to Networks</i> (E.I.)	pag.	55
(3) CISCO <i>IT Essentials</i> (E.I.)	pag.	56

(4)	CISCO® NDG Linux I (E.I)	pag.	57
(5)	Corso base di Office Automation: WORD (DIFEFORM)	pag.	58
(6)	Corso base di Office Automation: EXCEL (DIFEFORM)	pag.	59
(7)	Corso base di Office Automation: POWERPOINT (DIFEFORM)	pag.	60
(8)	Corso base di Office Automation: ACCESS (DIFEFORM)	pag.	61
(9)	Corso base di LibreOffice: WRITER (DIFEFORM)	pag.	62
(10)	Corso base di LibreOffice: CALC (DIFEFORM)	pag.	63
(11)	Corso base di LibreOffice: IMPRESS (DIFEFORM)	pag.	64
(12)	Corso avanzato di LibreOffice: WRITER (DIFEFORM)	pag.	65
(13)	Corso avanzato di LibreOffice: CALC (DIFEFORM)	pag.	66
(14)	Corso avanzato di manutentore fibre ottiche: COD. AE306A (STELMILIT)	pag.	67
(15)	Corso fondamentali di cablaggio strutturato: COD. R153J (STELMILIT)	pag.	68
(16)	Corso applicazioni web (HTML/CSS): COD. TE79I (STELMILIT)	pag.	69
(17)	Corso <i>e-learning</i> di formazione informatica di base ECDL: COD. ET17B (STELMILIT)	pag.	70
(18)	Corso <i>e-learning</i> IT Specialist COD. ET18B	pag.	71
(19)	Corso <i>e-learning</i> su <i>S.O. LINUX BASE</i> : COD. ET23B (STELMILIT)	pag.	73

**ANNESSO 1** Decreto del Ministro della Difesa del 17 maggio 2017 recante “Criteri generali per la frequenza dei corsi di formazione presso gli Enti del Ministero della Difesa da parte dei Volontari e degli Ufficiali ausiliari congedati”.

**ANNESSO 2** Vademecum per la gestione dei corsi di cui al Decreto Ministeriale 17 maggio 2017.

## 1. PREMESSA

La Difesa ha da tempo avviato una serie di iniziative dirette a favorire il reinserimento del personale congedato nel mondo del lavoro, con particolare riguardo al personale volontario congedato senza demerito. Tale attività di ricollocamento, che scaturisce anche dal ridimensionamento degli organici della Difesa, deve essere vista principalmente come un dovere morale, volto a garantire il giusto riconoscimento e un fattivo supporto nella ricerca di un'occupazione lavorativa a quel personale militare che, dopo aver svolto un meritorio servizio nelle Forze Armate in favore del Paese, sia in Italia che nei vari Teatri Operativi, non è riuscito a riaffermarsi ovvero transitare nei ruoli del personale in servizio permanente del comparto Difesa e Sicurezza.

A tal fine, è necessario fornire ai Volontari un bagaglio formativo e professionale di rilievo e sempre più rispondente ai requisiti fissati dal “Repertorio nazionale dei titoli di istruzione e formazione delle qualificazioni professionali” di cui al D. Lgs. 16 gennaio 2013, n. 13 – che costituisce il quadro di riferimento comune per l'individuazione, validazione e certificazione delle competenze –, in modo da consentire il riconoscimento dei titoli conseguiti durante il servizio militare mediante una loro equiparazione alle corrispondenti qualifiche civili.

Sul piano giuridico tale orientamento trova fondamento nell'articolo 1013 del decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66, “Codice dell'Ordinamento Militare” (C.O.M.), e successive modifiche e integrazioni. Il decreto del Ministro della Difesa del 17 marzo 2017 (**Annesso 1**), dando attuazione al comma 5 *bis* del predetto art 1013<sup>1</sup>, ha inoltre stabilito i “criteri generali” per la frequenza di corsi tenuti presso Enti/Reparti della Difesa a favore dei volontari congedati senza demerito e degli Ufficiali ausiliari congedati, disponendo altresì l'emanazione, con cadenza annuale, di un Catalogo contenente i corsi professionalizzanti riservati al personale congedato.

L'offerta formativa è stata concepita come il più possibile spendibile nel mondo del lavoro civile, dettagliando il contenuto dei corsi e gli obiettivi formativi e prevedendo il rilascio di una certificazione didattica che attesti e riconosca gli insegnamenti impartiti ovvero le competenze acquisite dai frequentatori. Al fine di consentire a questi ultimi il conseguimento di titoli compatibili con il mondo del lavoro, i percorsi formativi devono essere quanto più possibile

---

<sup>1</sup> L'art. 1013, novellato dall'articolo 11, comma 1, lettera a) del decreto legislativo 28 gennaio 2014, n. 8, che ha aggiunto il comma 5 bis, stabilisce che “*senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica (...) anche ricorrendo ai risparmi derivanti dalla revisione dello strumento militare, può ammettere i volontari in servizio e quelli congedati senza demerito alla partecipazione a corsi di formazione tenuti presso propri Enti, anche assumendo a proprio carico, nell'ambito delle risorse disponibili, gli oneri connessi con vitto, alloggio e viaggio dei volontari congedati.*”

modellati in relazione al “Repertorio Nazionale”. Tuttavia, data la vastità e la complessità del processo di codificazione del mondo del lavoro realizzato a partire dal 2012<sup>2</sup>, è opportuno ottimizzare l’offerta formativa nei settori di cui la Difesa può sin da subito garantire dei percorsi aderenti (in tutto o in parte) a quelli previsti dal Repertorio. Inoltre, se necessario, i corsi dovranno essere opportunamente modificati/integrati in un’ottica attiva, dinamica e coerente con il mercato del lavoro e attraverso un dialogo aperto e continuo con il Segretariato Generale della Difesa/Direzione Generale Armamenti (SEGREDIFESA)<sup>3</sup>, che svolge un ruolo fondamentale nella predisposizione del Catalogo, avendo il compito di:

- fornire indicazioni e priorità circa le professionalità più appetibili, indirizzando l’offerta formativa del Catalogo per favorire l’incontro domanda-offerta di lavoro (*matching*);
- indicare le modalità per l’istituzione e l’organizzazione dei corsi in argomento;
- predisporre un *vademecum* indicante le modalità per la gestione dei corsi e la presentazione delle domande di ammissione;
- effettuare la selezione del personale partecipante sulla base dei criteri individuati dal D.M. del 17 maggio 2017;
- monitorare l’andamento dei corsi e fornirne il relativo *feedback* allo SMD, consentendo così di elaborare eventuali correttivi al fine di garantire un’offerta formativa quanto più funzionale al progetto di ricollocamento del personale congedato;
- contribuire alla divulgazione/pubblicizzazione del Catalogo, nell’ambito delle attività di competenza per il sostegno alla ricollocazione professionale dei Volontari congedati.

## 2. SCOPO E DESTINATARI

L’offerta formativa contenuta nel presente Catalogo, giunto alla quarta edizione, è rivolta al seguente personale:

- Volontari dell’Esercito Italiano, della Marina Militare e dell’Aeronautica Militare “congedati senza demerito”<sup>4</sup> che siano iscritti al “Sistema Informativo Lavoro Difesa” (SILDifesa), la banca dati utilizzata da SEGREDIFESA per gestire le informazioni e la programmazione delle attività dirette a favorire il reinserimento nel mondo del lavoro dei volontari;

---

<sup>2</sup> Legge 28 giugno 2012, nr. 92 – Riforma del mercato del lavoro (cd. Legge Fornero).

<sup>3</sup> In particolare l’“Ufficio sostegno alla ricollocazione professionale dei volontari”, inquadrato nel I Reparto di SEGREDIFESA.

<sup>4</sup> È escluso il ruolo Appuntati e Carabinieri, in quanto non interessato a interventi di ridimensionamento e quindi neppure di ricollocamento professionale.

- Ufficiali Ausiliari<sup>5</sup>, anch'essi in congedo, per i quali l'articolo 678, comma 7 del C.O.M. prevede l'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 1013 del medesimo C.O.M.

Le domande di ammissione ai corsi dovranno essere presentate secondo le modalità indicate da SEGREDIFESA nel *vademecum* in **Annexo 2**.

Quest'anno, causa il protrarsi della situazione emergenziale connessa alla pandemia da COVID-19, è stata data priorità ai corsi *on-line*. Per quanto concerne tale tipologia di corsi, le domande di ammissione dovranno indicare l'indirizzo *e-mail* e il numero di telefono del destinatario, al fine di poter avviare le procedure connesse con l'attivazione degli account *e-learning*.

L'individuazione e la selezione del personale partecipante spetta a SEGREDIFESA.

I requisiti prescritti (tra cui il citato obbligo di iscrizione al SILDifesa) dovranno essere posseduti alla data di scadenza prevista per la presentazione della domanda di ammissione.

Nel caso di un'insufficiente disponibilità di posti rispetto alle richieste pervenute, SEGREDIFESA elaborerà una graduatoria di ammissione secondo l'ordine della maggiore durata del servizio prestato dai candidati, intendendo con ciò privilegiare coloro che per più tempo sono stati legati da un rapporto di lavoro con l'A.D.. A parità di durata, sarà data la precedenza ai candidati più giovani di età, ai sensi dell'articolo 3, comma 7, della legge 15 maggio 1997, n. 127.

### **3. STRUTTURA E CONTENUTI**

Analogamente alle precedenti edizioni, il presente Catalogo:

- elenca i corsi che la Difesa ha capacità di erogare nel periodo di riferimento, mantenendo la ripartizione nelle tre aree tematiche dei “Corsi a carattere professionale”, “Corsi di lingua inglese” e “Corsi *Information and Communications Technology (ICT)*”;
- fornisce informazioni utili a individuare i corsi atti a soddisfare le specifiche esigenze di formazione del personale, con particolare riguardo a:
  - . Ente erogatore del corso e sede;
  - . durata e periodo di svolgimento;
  - . obiettivi formativi;
  - . modalità didattica e articolazione del corso: in sede, a distanza (*e-learning*), mista (*blended*), sessione unica o modulare, lezioni frontali/attività pratiche/stage o tirocinio pratico;
  - . contenuto del corso: argomenti/temi, programma del corso;

---

<sup>5</sup> In questo caso anche dell'Arma.

- . certificazione didattica/titolo rilasciato. In merito a questo aspetto, si è cercato di inserire nel presente Catalogo corsi il più possibile spendibili in ambito civile. A tal fine, accanto alle specifiche del corso proposto, è stata indicata, ove esistente, la corrispondente qualifica professionale o, in assenza di tale auspicabile certificazione, quanto meno l’elencazione delle competenze trasferibili al mondo civile. Ove possibile, le competenze acquisite sono state declinate nei termini previsti dal citato “Repertorio nazionale”, che codifica il mondo del lavoro in termini di “competenze”, “abilità” e “conoscenze” acquisite nei contesti di apprendimento formale, non formale o informale. Il Repertorio è diviso in 24 Settori economico/professionali ed è consultabile sul sito <https://atlantelavoro.inapp.org/>.
  - . modalità di verifica dell’apprendimento (verifica scritta, test a risposta multipla, esercitazioni pratiche);
  - . numero di posti disponibili;
  - . eventuali ulteriori requisiti per l’ammissione;
- precisa le modalità logistiche e amministrative connesse alla partecipazione ai corsi. In particolare, è prevista l’eventuale fruizione gratuita di vitto, alloggio e viaggio, quest’ultimo limitatamente alle tratte urbane non coperte da trasporto pubblico per il raggiungimento delle sedi di svolgimento del corso. Tale eventualità è stabilita e disciplinata dagli Enti erogatori, nell’ambito delle relative disponibilità di bilancio. In ogni caso, dovrà essere consentita l’ammissione al vitto a pagamento e, ove ve ne sia disponibilità, la possibilità di usufruire di alloggi di servizio a pagamento;
  - indica, per ciascun corso, un punto di contatto cui il personale interessato può far riferimento al fine di reperire eventuali ulteriori informazioni.

Le indicazioni di SEGREDIFESA in merito alle procedure di segnalazione e partecipazione ai Corsi sono invece contenute nel citato vademecum in **Annexo 2**.

Il presente Catalogo è pubblicato in formato elettronico sui seguenti siti:

- [www.difesa.it](http://www.difesa.it);
- [www.difesa.it/SMD](http://www.difesa.it/SMD);
- [www.difesa.it/SGD-DNA](http://www.difesa.it/SGD-DNA)

Qualora, nel corso dell’anno, i corsi programmati dovessero subire modifiche nella definizione nei contenuti didattici o su aspetti di carattere organizzativo (date e località di erogazione, modalità di iscrizione, requisiti di ammissione, ecc.), ne sarà data opportuna comunicazione sui siti precedentemente indicati. Tale eventualità è maggiormente probabile nell’attuale situazione di emergenza sanitaria.

Tutti i corsi contenuti nel presente Catalogo non comportano nuovi o maggiori oneri per l'AD. Tuttavia, qualora gli Stati Maggiori/Enti/Comandi preposti intendessero proporre corsi a carattere oneroso, ritenuti di particolare valenza formativa per il personale congedato e utili al suo ricollocamento professionale, potranno rappresentare l'esigenza allo SMD-I Reparto, che, fatte le proprie valutazioni di fattibilità, provvederà a interessare SEGREDIFESA per l'eventuale attivazione nell'ambito delle relative disponibilità di bilancio. Parimenti, il predetto Segretariato Generale può proporre a sua volta agli Stati Maggiori di Forza Armata/Comando Generale dei Carabinieri e alle Scuole/Enti di formazione interforze, specifici corsi da inserire a catalogo, da spendere nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio.

#### **4. SCUOLE/ENTI DI FORMAZIONE EROGATORI DEI CORSI**

##### **a. Scuola di Sanità e Veterinaria Militare dell'Esercito.**



La Scuola di Sanità e Veterinaria Militare assolve il compito primario di provvedere alla formazione, all'addestramento e alla specializzazione degli Ufficiali, Sottufficiali e militari di Truppa del Corpo Sanitario, nonché alla qualificazione tecnico-professionale dei Sottufficiali di Sanità, Soccorritori militari e Addetti al primo soccorso nei luoghi di lavoro, per l'impiego sul territorio nazionale e Fuori Area. Gestisce e organizza, inoltre, i corsi di diploma universitario per Sottufficiali Infermieri e collabora con il Comando di Sanità e Veterinaria per la formazione permanente e l'aggiornamento professionale dei quadri in servizio.

La Scuola ha sede presso la Caserma "Artale", via Giorgio Pelosi, 41, 00143 Roma – Cecchignola.

## b. Scuola delle Trasmissioni e Informatica dell'Esercito (SCUTI).



Il compito della Scuola delle Trasmissioni e Informatica (SCUTI) è provvedere alla formazione del personale nel settore dell'*Information and Communications Technology* (ICT) mediante lo svolgimento di corsi di formazione, specializzazione, aggiornamento e qualificazione nei settori delle reti di comunicazione, dei mezzi e materiali delle trasmissioni, della telematica, dell'informatica e dei Sistemi di Comando e Controllo in uso nella F.A..

Per la standardizzazione della formazione nello specifico settore, la Scuola ha avviato da tempo un processo per l'inserimento nei percorsi formativi di qualifiche professionali, riconosciute anche nell'ambito civile dalla P.A. in Italia e nella UE, aderenti alle esigenze prioritarie della Difesa, che consentono di elevare la qualità della didattica mediante l'erogazione di corsi tradizionali (in presenza) e a distanza (*e-learning*).

In particolare, la SCUTI è CISCO<sup>6</sup> *Local Academy* dal 2004 e dal 2015 l'offerta formativa comprende anche i corsi del CNAP (*CISCO Networking Academy Program*<sup>7</sup>).

Il corso CISCO *Certified Network Associate* (CCNA) è un programma di studio che ha come obiettivo quello di formare specialisti delle reti di calcolatori in grado di rispondere alle nuove esigenze nell'ambito delle telecomunicazioni e *networking*. Il personale che terminerà con successo l'iter formativo sarà in grado di operare sia su reti distribuite in ambito locale (*Local Area Network* - LAN) sia sui collegamenti geografici (*Wide Area Network* – WAN).

---

<sup>6</sup> CISCO Systems Inc., nota semplicemente come CISCO, è un'azienda multinazionale specializzata nella produzione e fornitura di apparati di *networking* per il funzionamento delle reti LAN, MAN, WAN e VLAN e il sistema operativo IOS che le pilota.

<sup>7</sup> CISCO *Networking Academy Program* è un programma mondiale di formazione, sviluppato da CISCO, che permette agli studenti di imparare a progettare, realizzare e mantenere reti in grado di supportare organizzazioni nazionali e globali, tramite una piattaforma di *e-learning*.

La Scuola ha sede presso la Caserma “Perotti”, via dei Genieri, 287, 00143 Roma – Cecchignola.

**c. Scuola di Commissariato dell’Esercito.**



La Scuola assolve alla funzione di formazione, qualificazione e aggiornamento del personale appartenente al Corpo di Commissariato dell’Esercito, ma svolge anche corsi di specializzazione per il personale di altre Forze Armate e Corpi Armati dello Stato e di altre Amministrazioni statali.



Dalla Scuola dipende il Battaglione Mezzi Mobili Campali, un’unità operativa-logistica, polifunzionale, di grande potenzialità, configurabile modularmente in tempi brevi e proiettabile per nuclei, in grado di gestire, all’emergenza, strutture campali idonee a supportare complessi di forze impiegate in territorio nazionale (in occasione di calamità naturali) o all’estero relativamente a:

- confezione e distribuzione vitto;
- panificazione;
- lisciviatura del corredo;
- servizi igienici;
- manutenzione, anche a domicilio, dei mezzi mobili campali di Commissariato, sia in organico al reparto, sia di quelli in dotazione ad altre unità della F.A., mediante “*Contact Team*”.



In particolare, viene svolto l'addestramento di formazione e di aggiornamento per il personale "specialista per il vettovagliamento", "addetto alla panificazione" e "addetto ai mezzi mobili campali" sui nuovi complessi shelterizzati.

La Scuola di Commissariato si articola su due strutture sul territorio di Maddaloni (CE). La principale è la Caserma "Rispoli", in via Caudina, 347/349, in cui sono ubicati il Comando Scuola e alcune strutture addestrative per frequentatori di corsi. Le rimanenti componenti ordinarie, addestrative e logistiche della Scuola sono ubicate nella vicina Caserma "Magrone".

#### **d. Battaglione Addestrativo del Comando Genio dell'Esercito**

Il Comando Genio nasce a Roma il 10 settembre 2010 dalla fusione della Scuola Genio con la Brigata Genio di Udine. Ha sede in via dell'Esercito, 00143 Roma – Cecchignola.



Il Comando assolve sia funzioni operative, con i tre reggimenti specialistici (pionieri, ferrovieri e pontieri) ed il *Multinational CIMIC Group* alle proprie dipendenze, sia funzioni addestrative, non solo per il personale dell'Arma del Genio, con il Reggimento Addestrativo ed il centro di

Eccellenza nazionale di C-IED. Partecipa con proprio personale e propri assetti a tutte le operazioni e missioni condotte dalle Forze Operative Terrestri in ambito nazionale o all'estero. Il Reggimento Addestrativo è attualmente strutturato su un Comando e un Battaglione addestrativo che rappresenta tutte le capacità operative dell'Arma. Il Comando di reggimento provvede all'attività amministrativa del personale dipendente ed alla pianificazione e condotta dei corsi organizzati nell'ambito dell'offerta formativa del Comando Genio. Al Battaglione Addestrativo è devoluto il compito di condurre la formazione e la specializzazione degli Allievi Marescialli e Sergenti, e la qualificazione, aggiornamento e specializzazione di Ufficiali, Sottufficiali, Volontari in ferma prefissata ed in servizio permanente.

**e. 7° Reggimento Difesa CBRN “Cremona” – Comando Artiglieria dell'Esercito**

Il 7° Reggimento Difesa CBRN “Cremona” è un reparto dell'Esercito Italiano, dipendente dal Comando Artiglieria di Bracciano, specializzato nella difesa nucleare, biologica e chimica (CBRN). Ha assunto l'attuale denominazione nel dicembre 2018.

Nel caso di eventi CBRN sul territorio nazionale, di matrice intenzionale/terroristica e/o naturali o su base antropica privi di intenzionalità lesiva ostile (derivanti da calamità naturali, incidenti a centrali nucleari, smaltimento abusivo di rifiuti tossici, etc.), il 7° rgt. Difesa CBRN fornisce concorso e supporto alle Forze dell'Ordine e alle componenti statuali competenti di Pubblico Soccorso (Difesa Civile, VV.F., Sanità, etc.), attraverso attività di prevenzione, monitoraggio ambientale e bonifica CBRN.

Il 7° Reggimento Difesa CBRN “Cremona” è di stanza a Civitavecchia (RM), Largo Antonio Acquaroni 24, 00053.



**f. 28° reggimento “Pavia” – Comando delle Forze Speciali dell’Esercito (COMFOSE).**



Dal 1° Marzo 2004, il 28° reggimento “Pavia”, posto alle dipendenze del Comando delle Forze Speciali dell'Esercito (COMFOSE), è l'unica unità delle Forze Armate che si occupa di “Comunicazioni Operative” e guerra psicologica.

Le Operazioni Psicologiche (*Psychological Operations - PSYOPS*) si identificano nel complesso delle attività psicologiche pianificate, condotte utilizzando strategie comunicative dirette ad influenzare la percezione, le attitudini ed il comportamento delle popolazioni locali nelle diverse aree di operazioni militari all'estero, permettendo di acquisirne e mantenere il consenso e di favorire una corretta comprensione della missione.

Il 28° rgt. “Pavia” espleta i propri compiti attraverso il suo battaglione, articolato su tre compagnie specializzate nella concezione, sviluppo e produzione di materiali stampa ed elettronici, televisivi e radiofonici e nella loro disseminazione.



Lo studio delle lingue, la conoscenza e l'utilizzo dei più moderni sistemi di comunicazione mediatica, l'analisi delle diverse realtà socio-antropologiche che caratterizzano le aree in cui opera l'Esercito Italiano sono solo alcuni esempi del complesso lavoro svolto da questa Unità di punta dell'Esercito Italiano.

Il 28° rgt. “Pavia” è di stanza a Pesaro, nelle caserme “Del Monte” e “Cialdini”, in Viale della Liberazione, 7.

**g. Scuola Sottufficiali della Marina Militare - La Maddalena (MARISCUOLA La Maddalena).**



La Scuola Sottufficiali di La Maddalena costituisce il principale polo di riferimento della Marina Militare Italiana nell'area del Nord Sardegna e l'indiscutibile "palestra" di formazione teorica e pratica delle categorie "nautiche" e "meccaniche". Essa provvede altresì alla formazione e all'abilitazione del personale di altre F.A. per il comando e la condotta dei mezzi navali e per la condotta di impianti di propulsione.

I "Dipartimenti Insegnamento", elementi di organizzazione preposti all'istruzione e all'addestramento, mettono in atto l'istruzione teorica e pratica dei frequentatori, elaborando e applicando metodologie didattiche e di studio che sfruttano in pieno le potenzialità strutturali della Scuola, capaci di fornire immediati riscontri pratici delle cognizioni teoriche fornite con il largo uso di strumentazioni, simulatori e mezzi in dotazione all'Ente.



I corsi effettuati presso MARISCUOLA La Maddalena vengono certificati con specifiche attestazioni di frequenza e il successivo rilascio delle abilitazioni, patentini e brevetti previsti dallo specifico iter formativo. Essi danno luogo inoltre ai titoli, brevetti e patenti nautiche previsti dal Ministero dei Trasporti secondo le condizioni di equipollenza e conversioni stabilite dalla legge nazionale in vigore.

La Scuola ha sede in Lungomare Ammiraglio Mirabello, 49, 07024 La Maddalena (OT).

#### **h. Scuola Sottufficiali della Marina Militare - Taranto (MARISCUOLA Taranto).**

L'attività formativa della Scuola assolve la funzione relativa all'educazione, intesa a sviluppare le qualità etiche e militari, a far acquisire conoscenze marinaresche e a migliorare le attitudini fisiche, nonché quella relativa all'istruzione, volta a completare le conoscenze specialistiche, l'educazione civica e la cultura del personale frequentatore, assicurando, in particolare per il Ruolo marescialli, una formazione di livello universitario.



In particolare, MARISCUOLA Taranto provvede a:

- formare gli Allievi Marescialli e il personale dei ruoli Marescialli, Sergenti, Volontari di truppa in servizio permanente (Sottocapi), Volontari di truppa in ferma prefissata quadriennale (VFP4) e annuale (VFP1);
- tenere corsi di aggiornamento, d'istruzione, qualificazione, riqualificazione, abilitazione e specializzazione professionale per il personale civile del Ministero della Difesa o di altre Pubbliche Amministrazioni e per il personale militare di Forze Armate anche estere.

Al fine di rispondere a tale esigenza formativa, MARISCUOLA Taranto è dotata delle più avanzate capacità didattiche, di un moderno campus universitario, reti informatiche, copertura wi-fi e aule multimediali.



La sede della Scuola è in Largo Bezzi Capitano di Corvetta Lorenzo, 1 - 74122 Taranto, località San Vito.

#### **i. Centro di Formazione *Aviation English* (Cen.For.Av.En.).**

Il recente processo di trasformazione dell'istituto di formazione linguistica dell'Aeronautica, da Scuola di Lingue Estere dell'A.M. (SLEAM) a Centro per la Formazione dell'*Aviation English* (Cen.For.Av.En.), ha elevato a *core business* la formazione linguistica avanzata, riconducendo

quanto anteriormente costituiva formazione linguistica generale ad attività orientata all'*Aviation English/Operational English*.



Volto essenzialmente all'insegnamento e alla certificazione della lingua inglese, a seguito di uno specifico accordo tra l'Aeronautica Militare e l'Ente Nazionale per l'Aviazione Civile (ENAC) al Cen.For.Av.En. sono state riconosciute le funzioni di Centro di *Aviation English Testing*, secondo lo standard ICAO (*International Civil Aviation Organization*).

Il Centro di Loreto provvede pertanto alla formazione nel settore dell'*Aviation English* del:

- personale aeronavigante dell'Aeronautica Militare, di altre Forze Armate e Dicasteri e del personale non navigante (Controllori di Volo), per la successiva certificazione ENAC ai fini del rilascio della “licenza di pilota commerciale standard EASA” e della “licenza comunitaria dei controllori del traffico aereo”;
- personale appartenente a precise specialità che, in accordo a normative europee di settore, impongono un adeguato livello di conoscenza tecnico-linguistica per il conseguimento della “licenza di manutentore aeronautico”.

La sede del Centro è in Via S. Giovanni Bosco, 23, 60025 Loreto (AN), con un distaccamento a Porto Potenza Picena (MC).

**j. Ufficio Formazione Specialistica e Didattica (DIFEFORM).**

La legge n. 244 del 31.12.2012 di revisione dello strumento militare nazionale prevede, all'art. 2, comma 8, tra i principi e i criteri direttivi, la valorizzazione delle professionalità del personale civile in aderenza al nuovo disegno organizzativo del Dicastero.

L'Ufficio Formazione Specialistica e Didattica (DIFEFORM<sup>8</sup>), che è inserito nella struttura organizzativa del I Reparto di SEGREDIFESA ai sensi del D.M. 16.01.2013, fa parte del Sistema unico di reclutamento e formazione dei dipendenti pubblici e delle scuole pubbliche di formazione, così come normato dal d.P.R. n. 70 del 16.04.2013.



In tale veste, la Scuola si avvale di un “piano formativo” che si basa prioritariamente su 5 pilastri formativi (Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro; *Procurement*; Informatica; Lingue; Contenzioso). Tale piano è sottoposto annualmente alla valutazione del Comitato Scientifico del suddetto Centro ed inviato, entro il 31 ottobre di ogni anno, alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, al Ministero dell’Economia e delle Finanze e alla Scuola Nazionale dell’Amministrazione (SNA) per la conclusione dell’iter previsto dalla normativa vigente.

DIFEFORM ha sede in Via Marsala 104, 00185 Roma.

#### **k. Scuola delle Telecomunicazioni delle FF.AA. (STELMILIT).**

La STELMILIT ha come missione primaria la formazione specialistica, la qualificazione, l’aggiornamento e l’addestramento del personale civile e militare del Ministero della Difesa nel settore dell’I.C.T. (*Information and Communications Technology*) e della Sicurezza delle Informazioni. Le continue e rapide evoluzioni tecnologiche che interessano tali aree coinvolgono in pieno la realtà militare nazionale. Di conseguenza, è necessario un continuo e rapido adeguamento dei corsi offerti dalla Scuola per poter rendere disponibile una formazione attuale ed aggiornata, pienamente rispondente alle necessità delle F.A.. La proposta formativa

---

<sup>8</sup> Ex Scuola di Formazione e Perfezionamento del Personale Civile del Ministero della Difesa (Civilscoladife), istituita nel 1969. Con il D.M. di struttura del SGD/DNA del 16 marzo 2013 la Scuola è stata trasformata in Centro di Formazione della Difesa (Ce.Fo.Dife), a sua volta ridenominato DIFEFORM dal D.M. del 15 aprile 2015.

della STELMILIT tiene conto di ciò, essendo sviluppata sotto la supervisione dello Stato Maggiore della Difesa, elemento sovraordinato e competente a fornire gli adeguati indirizzi nel settore della formazione interforze, considerando gli sviluppi di carattere tecnologico nel campo dell'ICT.



L'attività formativa della Scuola si svolge con particolare riferimento a:

- Telecomunicazioni, con particolare attenzione alle attività di certificazione dei corsi S.I.C.R.AL. (Sistema Italiano per Comunicazioni Riservate ed Allarme) svolti presso il Centro di Vigna di Valle (RM);
- Telematica;
- Sicurezza delle Informazioni (INFOSEC) e custodia del materiale crittografico;
- Informatica;
- *Cyber Defence*;
- *Law & Forensics*.

Nell'ambito delle attività “*dual use*” la STELMILIT svolge, in sinergia con altre Istituzioni dello Stato (Regioni, Polizia Postale, MIUR, etc.), attività di sensibilizzazione circa i pericoli derivanti da un uso inconsapevole delle risorse informatiche, Internet e *social network*.

L'Istituto concorre, infine, alla formazione e all'addestramento del personale appartenente ai Corpi Armati e ad altre Amministrazioni dello Stato e di quello in servizio presso F.A. di altri Paesi.

La STELMILIT, Caserma “Giordano Leone”, è ubicata in Via Parma, 34, 16043, Chiavari (GE), a circa 2 Km dal centro della città sulla Statale 225 per Parma – Piacenza.

## ELENCO CORSI<sup>9</sup>

### a. CORSI A CARATTERE PROFESSIONALE

#### (1) Operatore del Laboratorio Mobile Campale CBRN – Modulo Chimico – Analisi GC/MS, HPLC ED ELISA

ENTE ORGANIZZATORE: 7° Reggimento difesa CBRN “CREMONA”.

SEDE: Largo Acquaroni, 24 00053 – Civitavecchia (RM).

DURATA: 396 ore (11 settimane).

PERIODO: febbraio.

#### OBIETTIVO FORMATIVO:

Formazione di Operatori del Laboratorio Mobile Campale CBRN – Modulo Chimico sull'impiego del sistema, sulle tecnologie e le procedure di identificazione chimica – GC/MS (*Gas Chromatography and Mass Spectrometry*), HPLC (*High Performance Liquid Chromatography*) e ELISA (*Enzyme Linked Immuno-Sorbent Assay*). L'operatore acquisisce specifiche competenze allo scopo di processare, secondo specifiche procedure ed in sicurezza, matrici presumibilmente contaminate da agenti chimici da guerra, precursori e sostanze chimiche di natura industriale al fine della loro identificazione.

METODO DIDATTICO E ARTICOLAZIONE DEL CORSO: il corso viene svolto in sede, in un'unica sessione, tramite lezioni frontali e attività pratiche. Ha una durata 396 ore (11 settimane) ed è articolato in una prima fase teorica (36 ore), seguita da una fase di approfondimento della conoscenza del Laboratorio Mobile Campale CBRN – Modulo Chimico (108) e da una fase pratica (252 ore).

#### CONTENUTO DEL CORSO:

- Linee guida sulla formazione dei lavoratori, preposti e dirigenti in materia di salute e sicurezza degli ambienti di lavoro;
- la materia, gli stati di aggregazione della materia, i passaggi di stato, le unità di misura, chimica generale, l'atomo e i costituenti atomici, la simbologia, gli isotopi, l'energia di ionizzazione; affinità elettronica ed elettronegatività; tavola periodica degli elementi; il numero di ossidazione; l'elemento chimico; la molecola; la massa degli atomi e delle molecole; il legame chimico: ionico, polare e covalente; la mole; la molarità; le reazioni chimiche; nomenclatura dei composti organici: ossidi e anidridi, idrossidi (o basi), acidi, sali, idruri, cianuri;
- chimica organica: gli idrocarburi (alcani, alcheni, alchini, composti ciclici), gli alogenuri alchilici, benzene e aromaticità, composti ossigenati (alcoli, eteri, aldeidi, chetoni, acidi organici e anidridi organiche), composti eterociclici, sistemi ad anelli condensati, composti organici di interesse industriale, prodotti derivati dal benzene, prodotti derivati dal toluene, pesticidi;

---

<sup>9</sup> Per i riferimenti al “Repertorio nazionale dei titoli di istruzione e formazione delle qualificazioni professionali “ vds. pag. 10.

- flusso dei campioni;
- HPLC: ricezione e manipolazione del campione, aliquote e stoccaggio, caricamento autocampionatore, preparazione colonna e sostituzione, corsa analitica, cenni di analisi della separazione cromatografica;
- descrizione generale della strumentazione del laboratorio chimico: dotazione e funzionalità; cappa aspirante; *glove box* “chimica”; HPLC; autocampionatore AS40; sistema ELISA;
- descrizione delle attrezzature e strumentazioni per analisi chimiche;
- introduzione alla gascromatografia: cenni sulla separazione gas-cromatografica (principio fisico), la colonna gas-cromatografica, la fase stazionaria e la fase mobile (funzioni e proprietà), analisi di un cromatogramma (il tempo di eluizione di un analita), la risoluzione, fattori che influenzano la separazione delle miscele complesse in colonna (la temperatura);
- introduzione alla spettrometria di massa: cenni sulla frammentazione molecolare, percorso dell’analita all’interno dello spettrometro di massa, ionizzazione, analizzatore e rilevatore, necessità del vuoto, analisi degli spettri di massa, rapporto della massa in funzione della carica, analisi dell’intensità del segnale, analisi del rumore di fondo e caratterizzazione delle sostanze chimiche con gli spettri di massa;
- presentazione HAPSITE e prove pratiche per l’utilizzo dell’HAPSITE e campionamento;
- manipolazione dei campioni; procedure di analisi;
- esercitazioni pratiche su: sistema ELISA, *Hand-Held* test kit e HPLC;
- descrizione generale del laboratorio chimico e illustrazione delle caratteristiche principali;
- lezioni teoriche sull’architettura di: cappa aspirante, *glove box* “chimica”, HPLC.

#### CERTIFICAZIONE DIDATTICA:

- Titolo/attestato rilasciato: qualifica di Operatore del Laboratorio Mobile Campale CBRN – Modulo Chimico.
- Competenze acquisite, in linea con il “Repertorio nazionale dei titoli di istruzione e formazione delle qualificazioni professionali”, in termini di:
  - Conoscenze: concetti fondamentali di chimica generale, chimica organica e chimica analitica, metodologie di rilevazione e identificazione chimica, conoscenza del Laboratorio Mobile Campale CBRN – Modulo Chimico, norme comportamentali generali in laboratorio, norme di sicurezza e prevenzione del rischio chimico.
  - Capacità/abilità: impiego del Laboratorio Mobile Campale CBRN – Modulo Chimico – sfruttando le tecnologie, la strumentazione e le procedure di identificazione chimica (*Gas Chromatography and Mass Spectrometry, High Performance Liquid Chromatography, Enzyme Linked Immuno-Sorbent Assay*), utilizzare dispositivi di protezione individuale, applicare procedure di preparazione del campione, applicare procedure di regolazione di parametri di funzionamento della strumentazione in dotazione.
  - Competenze: monitoraggio funzionamento degli apparecchi e della strumentazione in dotazione, preparazione del campione da sottoporre ad analisi, redazione file di report relativo all’analisi. L’operatore acquisisce specifiche competenze allo scopo di processare, secondo specifiche procedure e in sicurezza, matrici presumibilmente contaminate da agenti chimici da guerra, precursori e sostanze chimiche di natura industriale al fine della loro identificazione.

MODALITÀ DI VERIFICA: test a risposta multipla/esercitazioni pratiche.

POSTI DISPONIBILI: 4/anno.

REQUISITI DI AMMISSIONE:

- Diploma di istruzione secondaria superiore;
- aperto a tutte le categorie di personale congedato senza demerito.

VITTO/ALLOGGIO/TRASPORTO:

- Possibilità di vitto, previo pagamento delle quietanze: Pranzo: € 4,90; Cena € 3,70; Colazione + Pranzo + Cena: € 9,80;
- Trasporto pubblico;
- Indisponibilità alloggiativa.

PDC: Capo Ufficio Supporto Specialistico, Cap. Daniele DEL GAUDIO, Linea. civ. 076623238 int. 355, e-mail: [caufspec@rgtnbc7.esercito.difesa.it](mailto:caufspec@rgtnbc7.esercito.difesa.it)

## **(2) Corso Basic Life Support Defibrillation (BLSD) –ARES 118 (E.I.)**

ENTE ORGANIZZATORE: Scuola di Sanità e Veterinaria militare dell'Esercito

SEDE: Scuola di Sanità e Veterinaria militare dell'Esercito, via Giorgio Pelosi, 41 00143 ROMA

DURATA: 5 ore

PERIODO: cadenza trimestrale

OBIETTIVO FORMATIVO: Conoscenza e applicazione del protocollo di *Basic Life Support and Defibrillation* secondo le più aggiornate linee guida.

METODO DIDATTICO E ARTICOLAZIONE DEL CORSO: In sede. Sessione unica sviluppata attraverso lezioni frontali e prove pratiche con rapporto docente/discente di almeno 1:6.

CONTENUTO DEL CORSO:

Dati epidemiologici legati all'arresto cardiaco, catena della sopravvivenza, algoritmo di valutazione e trattamento dell'arresto cardiaco, uso del defibrillatore semiautomatico esterno, manovre di disostruzione delle vie aeree.

CERTIFICAZIONE DIDATTICA:

- Titolo/attestato rilasciato: qualifica di operatore BLSD ARES 118;
- Competenze acquisite:
  - Conoscenze: rilevanza dell'arresto cardiaco e importanza del riconoscimento ed allertamento precoce, algoritmo di valutazione e trattamento dell'arresto cardiaco, principi legati all'impiego in sicurezza del defibrillatore semiautomatico esterno, riconoscimento dei segni di ripresa spontanea del circolo post-arresto.
  - Capacità/abilità: valutazione dello stato di coscienza, della pervietà delle vie aeree e della presenza di segni di circolo (manovra GAS), corretta esecuzione delle compressioni toraciche esterne e delle ventilazioni bocca a bocca o bocca/maschera, corretto impiego dei DPI, esecuzione della manovra di posizionamento della vittima in

posizione laterale di sicurezza (PLS), corretta esecuzione delle manovre di disostruzione delle vie aeree.

- Competenze: adeguato riconoscimento precoce dei segni e sintomi di arresto cardiaco, corretta esecuzione delle manovre di supporto alle funzioni vitali di base con impiego del defibrillatore.

MODALITA' DI VERIFICA: Verifica scritta con test a risposta multipla, valutazione pratica in itinere

POSTI DISPONIBILI: 2.

REQUISITI DI AMMISSIONE: Volontario/Ufficiale Ausiliario congedato senza demerito.

VITTO/ALLOGGIO/TRASPORTO:

- Possibilità di vitto, previo pagamento delle quietanze: Pranzo: € 4,90; Cena € 3,70; Colazione + Pranzo + Cena: € 9,80;
- Indisponibilità alloggiativa;
- Trasporto pubblico.

PDC: Capo Sezione Istituto Scienze Infermieristiche, Ten. Oronzo CHIALA', tel. mil. 1057429, tel. civ. 0650237429, e-mail [casezscinfirm@scsanvet.esercito.difesa.it](mailto:casezscinfirm@scsanvet.esercito.difesa.it)

### **(3) Corso Fotocomposizione per stampa off-set (E.I.)**

ENTE ORGANIZZATORE: 28° reggimento "PAVIA".

SEDE: V.le della Liberazione 7, Pesaro.

DURATA 25 gg (5 settimane) / 180 ore di formazione.

PERIODO: TBD

OBIETTIVO FORMATIVO: fornire al personale frequentatore gli elementi per la realizzazione di prodotti grafici efficaci.

METODO DIDATTICO E ARTICOLAZIONE DEL CORSO:

Il corso è articolato in moduli formativi teorici e pratici per un totale di 180 ore di formazione.

CONTENUTO DEL CORSO: Il corso si articola in moduli teorici e pratici. La parte teorica è solo introduttiva a quella pratica. La fase pratica illustrerà nel dettaglio le varie caratteristiche e peculiarità dei pacchetti applicativi maggiormente usati per la fotocomposizione.

CERTIFICAZIONE DIDATTICA:

- titolo/attestato rilasciato: attestato di frequenza;
- competenze acquisite, in linea con il "Repertorio nazionale dei titoli di istruzione e formazione delle qualificazioni professionali", in termini di:
  - Conoscenze: utilizzo di *software* professionali per la fotocomposizione.

- Capacità/abilità: realizzare prodotti grafici efficaci mediante l'utilizzo dei *software* maggiormente usati per la fotocomposizione.
- Competenze: progettare e individuare il tipo di prodotto grafico più adeguato da realizzare in funzione del tipo di messaggio e dei contenuti, definire e scegliere i *software* più appropriati da utilizzare in particolare il pacchetto Adobe (Illustrator, Photoshop, In Design).

MODALITÀ DI VERIFICA: verifica scritta/esercitazioni pratiche.

POSTI DISPONIBILI: 2.

REQUISITI DI AMMISSIONE: volontario congedato senza demerito.

VITTO/ALLOGGIO/TRASPORTO:

- Possibilità di vitto, previo pagamento delle quietanze: Pranzo: € 4,90; Cena € 3,70; Colazione + Pranzo + Cena: € 9,80;
- Trasporto pubblico;
- Alloggio a pagamento (qualora sussista la disponibilità alloggiativa).

PDC:

- Sottufficiale Addetto Dottrina e Lezioni Apprese, 1° Mar. Fabio Tommaso CORTESE, linea mil. 1431229, linea civile Tel. 072130319, e-mail: adufctr@rgtcomopv28.esercito.difesa.it
- Graduato Addetto Dottrina e Lezioni Apprese, C.le Magg. Ca. Nicola CAVALIERI, linea mil. 1431229, linea civ. 072130319, e-mail: addsezcorsi2@rgtcomopv28.esercito.difesa.it

#### **(4) Corso Progettazione grafica (E.I.)**

DURATA 15 gg (3 settimane) / 108 ore di formazione.

PERIODO: TBD

OBIETTIVO FORMATIVO: far acquisire al personale frequentatore le capacità tecniche per la realizzazione di un prodotto visivo efficace.

METODO DIDATTICO E ARTICOLAZIONE DEL CORSO:

Il corso è articolato in moduli formativi teorici e pratici per un totale di 108 ore di formazione.

CONTENUTO DEL CORSO: Il corso prevede attività teoriche e pratiche incentrate sui principi generali della comunicazione pubblicitaria, principi e regole di composizione grafica, generalità del *software* in dotazione al rgt.

CERTIFICAZIONE DIDATTICA:

- titolo/attestato rilasciato: attestato di frequenza;
- competenze acquisite, in linea con il “Repertorio nazionale dei titoli di istruzione e formazione delle qualificazioni professionali”, in termini di:
  - Conoscenze: *software* e *hardware* utilizzati per la realizzazione di prodotti grafici.
  - Capacità/abilità: progettare ed elaborare un prodotto visivo efficace.

- Competenze: utilizzare le piattaforme informatiche (*software* e *hardware*) per un'efficace progettazione grafica.

MODALITÀ DI VERIFICA: verifica scritta/esercitazioni pratiche.

POSTI DISPONIBILI: 2.

REQUISITI DI AMMISSIONE: volontario congedato senza demerito.

VITTO/ALLOGGIO/TRASPORTO:

- Possibilità di vitto, previo pagamento delle quietanze: Pranzo: € 4,90; Cena € 3,70; Colazione + Pranzo + Cena: € 9,80;
- Trasporto pubblico;
- Alloggio a pagamento (qualora sussista la disponibilità alloggiativa).

PDC:

- Sottufficiale Addetto Dottrina e Lezioni Apprese, 1° Mar. Fabio Tommaso CORTESE, linea mil. 1431229, linea civile Tel. 072130319, e-mail: adufctr@rgtcomopv28.esercito.difesa.it
- Graduato Addetto Dottrina e Lezioni Apprese, C.le Magg. Ca. Nicola CAVALIERI, linea mil. 1431229, linea civ. 072130319, e-mail: addsezcorsi2@rgtcomopv28.esercito.difesa.it

## **(5) Corso Tecnico del Suono**

ENTE ORGANIZZATORE: 28° reggimento “PAVIA”.

SEDE: V.le della Liberazione 7, Pesaro.

DURATA 10 gg (2 settimane) / 72 ore di formazione.

PERIODO: TBD

OBIETTIVO FORMATIVO: fornire agli operatori una preparazione specifica quale montatore del suono nell'ambito della post-produzione.

METODO DIDATTICO E ARTICOLAZIONE DEL CORSO:

Il corso è articolato in moduli formativi teorici e pratici per un totale di 72 ore di formazione.

CONTENUTO DEL CORSO: Il corso prevede la trattazione delle caratteristiche del suono, dalla sua acquisizione al suo sviluppo e montaggio, nonché l'uso e gestione di una cabina di registrazione audio.

CERTIFICAZIONE DIDATTICA:

- titolo/attestato rilasciato: attestato di frequenza;
- competenze acquisite, in linea con il “Repertorio nazionale dei titoli di istruzione e formazione delle qualificazioni professionali”, in termini di:
  - Conoscenze: utilizzo di *software* e di *hardware* professionali per l'acquisizione audio.
  - Capacità/abilità: utilizzo del materiale audio in uno studio di registrazione e nel supporto di eventi in ambienti esterni.

- Competenze: saper utilizzare tecniche di acquisizione audio, approfondita padronanza delle tecnologie e dei materiali audio professionali, gestione di un evento esterno e di una produzione audio, sviluppo di capacità di ascolto. Intuizione e risoluzione problematiche tecniche e umane.

MODALITÀ DI VERIFICA: verifica scritta/esercitazioni pratiche.

POSTI DISPONIBILI: 2.

REQUISITI DI AMMISSIONE: volontario congedato senza demerito.

VITTO/ALLOGGIO/TRASPORTO:

- Possibilità di vitto, previo pagamento delle quietanze: Pranzo: € 4,90; Cena € 3,70; Colazione + Pranzo + Cena: € 9,80;
- Trasporto pubblico;
- Alloggio a pagamento (qualora sussista la disponibilità alloggiativa).

PDC:

- Sottufficiale Addetto Dottrina e Lezioni Apprese, 1° Mar. Fabio Tommaso CORTESE, linea mil. 1431229, linea civile Tel. 072130319, e-mail: adufctr@rgtcomopv28.esercito.difesa.it
- Graduato Addetto Dottrina e Lezioni Apprese, C.le Magg. Ca. Nicola CAVALIERI, linea mil. 1431229, linea civ. 072130319, e-mail: addsezcorsi2@rgtcomopv28.esercito.difesa.it

## **(6) Corso *Video editing***

ENTE ORGANIZZATORE: 28° reggimento “PAVIA”.

SEDE: V.le della Liberazione 7, Pesaro.

DURATA 10 gg (2 settimane) / 72 ore di formazione.

PERIODO: TBD

OBIETTIVO FORMATIVO: formare degli operatori di post-produzione televisiva in grado di operare sulle strumentazioni ed i software attualmente in dotazione al reggimento, al fine di realizzare semplici ma efficaci prodotti audiovisivi di tipo documentaristico ed istituzionale.

METODO DIDATTICO E ARTICOLAZIONE DEL CORSO:

Il corso è articolato in moduli formativi teorici e pratici per un totale di 72 ore di formazione.

CONTENUTO DEL CORSO: Il corso si sviluppa per lo più in lezioni pratiche con la finalità di far acquisire un'adeguata conoscenza e competenza sull'utilizzo degli attuali *software* di montaggio audio-video.

CERTIFICAZIONE DIDATTICA:

- titolo/attestato rilasciato: attestato di frequenza;

- competenze acquisite, in linea con il “Repertorio nazionale dei titoli di istruzione e formazione delle qualificazioni professionali”, in termini di:
  - Conoscenze: utilizzo di *software* e *hardware* per la realizzazione di prodotti audiovisivi.
  - Capacità/abilità: applicazione delle teorie e delle tecniche di *video-editing* per la corretta esecuzione delle attività di post-produzione nella realizzazione di audiovisivi.
  - Competenze: realizzare prodotti audiovisivi di tipo documentaristico ed istituzionale semplici ma efficaci, utilizzando al meglio i software di montaggio audio-video in dotazione al Rgt.

MODALITÀ DI VERIFICA: verifica scritta/esercitazioni pratiche.

POSTI DISPONIBILI: 2.

REQUISITI DI AMMISSIONE: volontario congedato senza demerito.

VITTO/ALLOGGIO/TRASPORTO:

- Possibilità di vitto, previo pagamento delle quietanze: Pranzo: 4,90 euro; Cena 3,70; Colazione + Pranzo + Cena: 9,80 euro;
- Trasporto pubblico;
- Alloggio a pagamento (qualora sussista la disponibilità alloggiativa).

PDC:

- Sottufficiale Addetto Dottrina e Lezioni Apprese, 1° Mar. Fabio Tommaso CORTESE, linea mil. 1431229, linea civile Tel. 072130319, e-mail: adufctr@rgtcomopv28.esercito.difesa.it
- Graduato Addetto Dottrina e Lezioni Apprese, C.le Magg. Ca. Nicola CAVALIERI, linea mil. 1431229, linea civ. 072130319, e-mail: addsezcorsi2@rgtcomopv28.esercito.difesa.it

## **(7) Corso per Addetto al Vettovagliamento (E.I.)**

ENTE ORGANIZZATORE: Scuola di Commissariato dell’Esercito.

SEDE: Scuola di Commissariato dell’E.I., Via Caudina, 347/349, Maddaloni (CE), 81024.

DURATA: gg. 45 pari a n. 360 ore lavorative;

PERIODO: dal 06/09/2021 al 05/11/2021;

OBIETTIVO FORMATIVO: capacità di operare, quale cuoco, nel settore della ristorazione;

METODO DIDATTICO E ARTICOLAZIONE DEL CORSO: in sede, su sessione unica con lezioni frontali ed attività pratiche;

CONTENUTO DEL CORSO: nozioni di igiene alimentare, merceologia, servizio viveri, preparazione e distribuzione del vitto e taglio carni, panificazione e pasticceria;

CERTIFICAZIONE DIDATTICA: attestato di frequenza;

MODALITÀ DI VERIFICA: verifica scritta/test a risposta multipla/esercitazioni pratiche;

POSTI DISPONIBILI: 3;

REQUISITI DI AMMISSIONE: Volontario congedato senza demerito;

VITTO/ALLOGGIO/TRASPORTO:

- Possibilità di vitto, previo pagamento delle quietanze: Pranzo: € 4,90; Cena € 3,70; Colazione + Pranzo + Cena: € 9,80;
- Trasporto pubblico;
- Alloggio a pagamento (qualora sussista la disponibilità alloggiativa).

PDC:

- Capo Ufficio Addestramento Regolamenti e Studi, Ten. Col. com. Giovanni VITALE, linea militare, 1511411; linea civile 0823/438411; e-mail: [caufars@scucomm.esercito.difesa.it](mailto:caufars@scucomm.esercito.difesa.it);
- Capo Sezione Addestramento ausili didattici e tipografia, Ten. Col. com. Lucio SIMONELLI, linea militare 1511417, linea civile telecom 0823/438417, e-mail: [caezadd@scucomm.esercito.difesa.it](mailto:caezadd@scucomm.esercito.difesa.it).

#### **(8) Corso “Elettricista infrastrutturale”**

ENTE ORGANIZZATORE: Battaglione Addestrativo della Brigata Genio

SEDE: Viale dell'Esercito, 123 ROMA

DURATA: attualmente 82 giorni

PERIODO: TBD

OBIETTIVO FORMATIVO: fornire al personale le conoscenze e le capacità necessarie per operare quale elettricista infrastrutturale.

METODO DIDATTICO E ARTICOLAZIONE DEL CORSO: in sede (residenziale), completamente in presenza; sessioni modulari con lezioni frontali e attività pratiche/stage o tirocinio pratico.

CONTENUTO DEL CORSO: modulo teorico, modulo teorico-pratico, modulo pratico (comprensivo di *stag* in cantiere).

CERTIFICAZIONE DIDATTICA:

- Titolo/attestato rilasciato: attestato di frequenza (indicazione dei moduli svolti e delle unità di competenza raggiunte). Tale attestato non ha valenza in ambito esterno all'A.D., ma è per esclusivo svolgimento delle mansioni di Operatore Genio Infrastrutturale (OGI) in ambito F.A..
- competenze acquisite, in linea con il “Repertorio nazionale dei titoli di istruzione e formazione delle qualificazioni professionali”, in termini di:
  - Conoscenze: prevenzione degli infortuni ed igiene sul lavoro e conseguente adeguamento infrastrutturale; prescrizioni minime per la sicurezza e la salute nei cantieri temporanei e mobili realizzati all'interno delle infrastrutture; sicurezza antincendio nelle infrastrutture; norme relative alla protezione ambientale; DVR e

DUVRI; cantieri temporanei e mobili; autorizzazioni e documenti di cantiere; dispositivi di sicurezza e DPI; attività di controllo, manutenzione ed interventi specializzati sugli impianti elettrici di un'infrastruttura; componentistica e materiali del settore elettrico; elementi di elettronica, elettrotecnica e tecnologia degli impianti elettrici; principali riferimenti legislativi e normativi in materia di UNI e CEI per l'installazione e la manutenzione di impianti elettrici; strumentazione e attrezzature per l'installazione di impianti elettrici; documentazione tecnica di pertinenza; schemi elettrici anche con componentistica elettronica, capitolati, piani della sicurezza e della qualità; lettura del disegno tecnico; stesura di un preventivo di un impianto elettrico domestico; attività di controllo, manutenzione ed interventi specializzati sugli impianti elettrici di un'infrastruttura.

- Capacità/abilità: l'installatore e manutentore di impianti elettrici (elettricista infrastrutturale) esegue, sulla base delle istruzioni dei progetti e degli schemi tecnici dell'impianto, l'installazione di impianti elettrici civili ed industriali occupandosi dell'allestimento e preparazione del cantiere, del posizionamento di canalizzazioni, cavi ed apparecchiature elettriche o simili, dell'allacciamento alla rete esterna, verificando e collaudando l'impianto installato; effettua inoltre la regolare manutenzione e controllo di impianti installati e gli interventi su richiesta per riparazione di guasti o mancati funzionamenti; attuazione delle norme di prevenzione degli infortuni e di sicurezza/salute sui luoghi di lavoro; attuazione delle norme antincendio; attuazione delle norme di protezione ambientale; stima e realizzazione di lavori *ex novo* e di manutenzione degli impianti elettrici di una infrastruttura sulla base di un progetto esistente.
- Competenze: realizzazione a regola d'arte di impianti elettrici sulla base di un progetto esecutivo nel rispetto della legislazione vigente nonché eseguire lavori di minuto mantenimento; realizzare gli interventi preliminari per l'installazione del nuovo impianto, avendo preventivamente provveduto ad allestire il cantiere di lavoro, rimuovendo l'eventuale impianto preesistente ed eseguendo le tracciature del nuovo ; predisporre o premontare il materiale e le attrezzature necessarie per l'intervento, sulla base degli elaborati grafici di progetto; applicare tecniche di tracciatura per il disegno sulla muratura delle vie da aprire per il passaggio dei tubi e dei supporti da murare; eseguire l'installazione dei diversi componenti dell'impianto elettrico (compreso citofonico/telefonico), provvedendo al posizionamento delle canaline e dei corrugati e all'inserimento dei fili e dei quadri elettrici e realizzando la cablatura dell'impianto e l'allacciamento alla rete elettrica; eseguire la manutenzione ordinaria e straordinaria di impianti civili e del terziario, individuando eventuali guasti e anomalie e ripristinandone la funzionalità; realizzare gli interventi preliminari per l'installazione dell'impianti di sicurezza e/o per il cablaggio strutturato quali l'allestimento del cantiere di lavoro, la tracciatura e l'installazione di canalizzazioni e cavi; predisposizione dell'impianto di sicurezza, effettuando la posa, il cablaggio e la configurazione degli elementi, sulla base delle indicazioni progettuali e nel rispetto della normativa di settore; predisposizione dell'impianto di cablaggio strutturato, effettuando la posa, i collegamenti e la configurazione degli elementi, sulla base delle indicazioni progettuali e nel rispetto della normativa di settore; eseguire la manutenzione ordinaria e straordinaria di impianti speciali (sicurezza e/o cablaggio strutturato), individuando eventuali guasti e anomalie e ripristinandone la funzionalità.

MODALITÀ DI VERIFICA: valutazioni teoriche scritte (test) e esame pratico.

POSTI DISPONIBILI: 1.

REQUISITI DI AMMISSIONE: Volontario congedato senza demerito.

VITTO/ALLOGGIO/TRASPORTO:

- Possibilità di vitto, previo pagamento delle quietanze: Pranzo: € 4,90; Cena € 3,70; Colazione + Pranzo + Cena: € 9,80;
- Trasporto pubblico;
- Indisponibilità alloggiativa.

PDC: Battaglione Addestrativo Comando Genio, Ten. Col. TODARO, linea militare 1057830, linea civile 06.50237830, e-mail: [casezcorrgt@rgtaddgenio.esercito.difesa.it](mailto:casezcorrgt@rgtaddgenio.esercito.difesa.it)

## **(9) Corso “Idraulico infrastrutturale”**

ENTE ORGANIZZATORE: Battaglione Addestrativo della Brigata Genio

SEDE: Viale dell’Esercito,123 ROMA

DURATA: attualmente 82 giorni

PERIODO: TBD

OBIETTIVO FORMATIVO: fornire al personale le conoscenze e le capacità necessarie per operare quale idraulico infrastrutturale.

METODO DIDATTICO E ARTICOLAZIONE DEL CORSO: in sede (residenziale), completamente in presenza; sessioni modulari con lezioni frontali e attività pratiche/stage o tirocinio pratico.

CONTENUTO DEL CORSO: modulo teorico, modulo teorico-pratico, modulo pratico (comprensivo di *stage* in cantiere).

CERTIFICAZIONE DIDATTICA:

- attestato di frequenza (indicazione dei moduli svolti e delle unità di competenza raggiunte). Tale attestato non ha valenza in ambito esterno all’A.D., ma è per esclusivo svolgimento delle mansioni di Operatore Genio Infrastrutturale (OGI) in ambito F.A..
- competenze acquisite, in linea con il “Repertorio nazionale dei titoli di istruzione e formazione delle qualificazioni professionali”, in termini di:
  - Conoscenze: prevenzione degli infortuni ed igiene sul lavoro e conseguente adeguamento infrastrutturale; prescrizioni minime per la sicurezza e la salute nei cantieri temporanei e mobili realizzati all’interno delle infrastrutture; sicurezza antincendio nelle infrastrutture; norme relative alla protezione ambientale DVR e DUVRI; cantieri temporanei e mobili; autorizzazioni e documenti di cantiere; dispositivi di sicurezza e DPI; attività di controllo, manutenzione e interventi specializzati sugli impianti idrici di un’infrastruttura; lettura del disegno tecnico; stesura di un preventivo di un impianto idraulico domestico; leggere e interpretare le specifiche tecniche e progettuali dell’impianto termoidraulico; allestire il cantiere o predisporre in loco le attrezzature necessarie; documentazione tecnica di pertinenza: componentistica, capitolati, piani della sicurezza e della qualità; principali tipologie di impianti termo-idraulici e idro-sanitari e loro componenti; attività di controllo, manutenzione ed interventi specializzati sugli impianti idrici di un’infrastruttura.

- Capacità/abilità: l'installatore e manutentore di impianti termo-idraulici si occupa dell'allestimento e preparazione del cantiere per l'installazione dell'impianto, della tracciatura per l'installazione e del posizionamento di tubazioni ed apparecchiature, dell'installazione dei componenti accessori, della realizzazione dell'allacciamento con l'esterno, e svolge le attività di manutenzione e controllo di impianti installati e gli interventi su richiesta per riparazione guasti; attuazione delle norme di prevenzione degli infortuni e di sicurezza/salute sui luoghi di lavoro; attuazione delle norme antincendio; attuazione delle norme di protezione ambientale; realizzazione di lavori *ex novo* e di manutenzione degli impianti idro-termosanitari di un'infrastruttura sulla base di un progetto esistente.
- Competenze: allestimento e preparazione del cantiere per installazione termoidraulica o simile; realizzazione a regola d'arte di impianti idraulici sulla base di un progetto esecutivo nel rispetto della legislazione vigente nonché eseguire lavori di minuto mantenimento; realizzare gli interventi preliminari per l'installazione del nuovo impianto idrotermosanitario, avendo preventivamente provveduto ad allestire il cantiere di lavoro e a rimuovere eventuali impianti preesistenti ed eseguendo le tracciature del nuovo; eseguire l'installazione dell'impianto idrotermosanitario, posizionando apparecchiature ed accessori e realizzando la posa e il montaggio dei tubi e le operazioni di allacciamento alla rete idrica; installazione dei componenti accessori; posa corretta delle diramazioni, colonne di adduzione, di scarico, collettori, con relativi canali di ventilazione; montaggio del serbatoio, caldaia e cassetta di espansione, nel rispetto di quanto previsto negli elaborati grafici di progetto; eseguire la verifica e il collaudo del nuovo impianto idrotermosanitario, provvedendo al rilascio della certificazione secondo la normativa in vigore; eseguire la manutenzione ordinaria e straordinaria di impianti idrotermosanitari individuando eventuali guasti e anomalie e ripristinandone la funzionalità; realizzare gli interventi preliminari per l'installazione dell'impianto tecnologico, avendo preventivamente provveduto ad allestire il cantiere di lavoro e a rimuovere eventuali impianti preesistenti ed eseguendo le tracciature del nuovo; eseguire l'installazione dell'impianto tecnologico, posizionando unità ed accessori e realizzando la posa e il montaggio delle linee idrauliche e refrigeranti; eseguire la manutenzione ordinaria e straordinaria di impianti tecnologici individuando eventuali guasti e anomalie e ripristinandone la funzionalità;

MODALITÀ DI VERIFICA: valutazioni teoriche scritte (test) e esame pratico.

POSTI DISPONIBILI: 1.

REQUISITI DI AMMISSIONE: Volontario congedato senza demerito.

VITTO/ALLOGGIO/TRASPORTO:

- Possibilità di vitto, previo pagamento delle quietanze: Pranzo: € 4,90; Cena € 3,70; Colazione + Pranzo + Cena: € 9,80;
- Trasporto pubblico;
- Indisponibilità alloggiativa.

PDC: Battaglione Addestrativo Comando Genio, Ten. Col. TODARO, linea militare 1057830, linea civile 06.50237830, e-mail: [casezcorrgt@rgtaddgenio.esercito.difesa.it](mailto:casezcorrgt@rgtaddgenio.esercito.difesa.it)

## **(10) Corso “Muratore”**

ENTE ORGANIZZATORE: Battaglione Addestrativo della Brigata Genio

SEDE (Ente e indirizzo): Viale dell'Esercito,123 ROMA

DURATA (giorni/ore di formazione): attualmente 82 giorni

PERIODO: TBD

OBIETTIVO FORMATIVO: fornire al personale le conoscenze e le capacità necessarie per operare quale muratore.

METODO DIDATTICO E ARTICOLAZIONE DEL CORSO: in sede (residenziale), completamente in presenza; sessioni modulari con lezioni frontali e attività pratiche/stage o tirocinio pratico.

CONTENUTO DEL CORSO: modulo teorico, modulo teorico-pratico, modulo pratico (comprensivo di *stage* in cantiere).

CERTIFICAZIONE DIDATTICA:

- Titolo/attestato rilasciato: attestato di frequenza (con indicazione dei moduli svolti e delle unità di competenza raggiunte). Tale attestato non ha valenza in ambito esterno all'A.D., ma è per esclusivo per lo svolgimento delle mansioni di Operatore Genio Infrastrutturale (OGI) in ambito F.A.).
- competenze acquisite, in linea con il “Repertorio nazionale dei titoli di istruzione e formazione delle qualificazioni professionali”, in termini di:
  - Conoscenze: prevenzione degli infortuni e igiene sul lavoro e conseguente adeguamento infrastrutturale, prescrizioni minime per la sicurezza e la salute nei cantieri temporanei e mobili realizzati all'interno delle infrastrutture, sicurezza antincendio nelle infrastrutture, norme relative alla protezione ambientale DVR e DUVRI, cantieri temporanei e mobili, autorizzazioni e documenti di cantiere, dispositivi di sollevamento, dispositivi di sicurezza e DPI, montaggio/smontaggio di un ponteggio, scavi e protezioni, conoscenze sulle tecniche operative di realizzazione delle varie parti costituenti un'opera edilizia, lettura del disegno tecnico, stesura di un preventivo commisurato alla tipologia di intervento murario da effettuare; utilizzo di attrezzi a mano, macchine per la lavorazione del legno e del metallo da carpenteria edile, criteri statici delle strutture, tecniche di montaggio dei ponteggi, operare nella carpenteria di spiccato, di fondazione, in elevazione e dei banchinaggi; realizzazione di malta bastarda, calcestruzzo, magrone, malta da rinzaffo, massetto a terra, tramezzature e pareti faccia vista, muri di cinta, muri portanti, muri di contenimento, spiccati, intonaci, pavimentazioni.
  - Capacità/abilità: Attuazione delle norme di prevenzione degli infortuni e di sicurezza/salute sui luoghi di lavoro; attuazione delle norme antincendio; attuazione delle norme di protezione ambientale, stima e realizzazione di lavori *ex novo* e/o di manutenzione delle opere murarie ed infrastrutturali sulla base di un progetto esistente.
  - Competenze: Allestire la logistica di cantiere, sulla base dei dati progettuali, verificando l'area interessata e nel rispetto delle indicazioni ricevute; disallestire il cantiere; rimuovere il materiale di risulta, riconoscendo i materiali pericolosi e differenziando

gli scarti per lo smaltimento, nel rispetto delle norme e delle regole organizzative di cantiere; allestire le opere provvisorie (ponteggi, dispositivi collettivi altezza, puntellamenti strutturali...) nel rispetto di quanto previsto nel progetto, applicando le tecniche adeguate, nel rispetto delle norme di sicurezza specifiche di ciascun allestimento, gestirne l'adattamento e la manutenzione nel tempo e lo smontaggio delle opere realizzate; realizzazione di opere in muratura, nonché la capacità di eseguire lavori di minuto mantenimento; costruire armature e casseformi in acciaio o in legno, sulla base della documentazione progettuale, svolgendo in modo adeguato le operazioni connesse alla creazione delle casseformi e delle armature ed al disarmo delle prime in seguito alla maturazione del calcestruzzo, nel rispetto delle norme di sicurezza; eseguire il getto del calcestruzzo all'interno delle casseformi, svolgendo preliminarmente le attività di preparazione del calcestruzzo nel rispetto delle misure mirate ad impedire che se ne alteri la qualità, controllando e monitorando la gettata, il funzionamento e le necessità di manutenzione di macchine e attrezzature nel rispetto delle norme di sicurezza; realizzare il consolidamento strutturale dell'opera in coerenza con le indicazioni progettuali e le condizioni della struttura edilizia nel rispetto delle norme di sicurezza; realizzare il confezionamento di miscele a partire dalle indicazioni ricevute, selezionando la quantità dei materiali e monitorando le diverse fasi di lavorazione; predisporre l'area di lavoro, organizzando gli spazi dedicati allo stoccaggio dei materiali e i relativi mezzi per la protezione degli stessi da agenti atmosferici, individuando il punto di approvvigionamento idrico ed elettrico e l'area di miscelazione, provvedendo inoltre alla raccolta dei materiali di risulta e alla manutenzione dei macchinari e attrezzature; realizzare i tracciamenti in base agli elementi progettuali, svolgendo preventivamente le attività di preparazione del sito, adattando e/o consolidando elementi strutturali preesistenti, utilizzando, dove necessario, strutture provvisorie e di sostegno; edificare murature e vani murari, preparando i materiali e appurando, in itinere e al termine dei lavori, la conformità agli elementi progettuali e la regolarità delle opere realizzate, garantendo la necessaria assistenza muraria per gli impianti tecnologici e i serramenti; edificare orizzontamenti strutturali (solai e coperture), preparando i materiali e appurando, in itinere e al termine dei lavori, la conformità agli elementi progettuali e la regolarità delle opere realizzate; realizzare piccole strutture, sistemi portanti e coperture in legno o acciaio, complementari alle strutture edili esistenti e costituiti da elementi fabbricati, curandone il corretto assemblaggio e finitura, previo controllo del conferimento materiali, sulla base delle indicazioni del progetto esecutivo e nel rispetto delle normative tecniche vigenti; posare lo strato di ancoraggio o le malte speciali sulla base dei piani ricevuti, svolgendo preventivamente le operazioni di verifica dello stato del fondo, preparazione delle superfici e rimozione di eventuali materiali preesistenti, utilizzando nel rispetto delle norme di sicurezza, strumenti, tecniche e materiali appropriati; completare i lavori di impermeabilizzazione, applicando i materiali impermeabilizzanti e rifinendo a regola d'arte le superfici, utilizzando nel rispetto delle norme di sicurezza, strumenti, tecniche e materiali appropriati; eseguire la preparazione di collanti e malte per supporti orizzontali e verticali, svolgendo preventivamente le attività di approntamento delle superfici da pavimentare/rivestire, sulla base dei vincoli progettuali e della posa a regola d'arte e nel rispetto dei programmi di lavoro stabiliti; posare pavimenti e rivestimenti, adattando mediante tagli lineari e/o circolari i diversi elementi preformati alle aree da rivestire, rispettando la composizione estetica prevista dal progetto o stabilita con la committenza e procedendo alla successiva fugatura/rifinitura delle superfici pavimentate/rivestite; posare pavimenti realizzati in opera adottando le diverse tecniche di stesura, in base al tipo di materiale utilizzato, provvedendo alle successive attività di finitura mediante

applicazione di eventuali strati anti usura e di frattazzatura, lisciatura ed eventuale levigatura meccanica; effettuare l'intonacatura, applicando gli strati di malta sulle superfici interne ed esterne da intonacare a mano o con modalità meccaniche, rifinendo mediante le tecniche adeguate e seguendo le indicazioni grafiche e progettuali; Preparare i supporti murari, le malte e gli impasti per l'intonacatura effettuando i trattamenti necessari all'adeguamento delle superfici, scegliendo e dosando i componenti degli impasti in base alle caratteristiche fisico-meccaniche e di impiego richieste dal progetto per la realizzazione di intonaci; eseguire la tinteggiatura e la finitura di superfici murarie interne ed esterne, utilizzando tecniche e strumenti sulla base delle indicazioni e delle specifiche progettuali nel rispetto degli standard di sicurezza specifici di settore; posare rivestimenti murali, pretrattando le superfici in base al sottofondo preesistente e utilizzando tecniche e materiali sulla base delle indicazioni e delle specifiche progettuali.

MODALITÀ DI VERIFICA: valutazioni teoriche scritte (test) e esame pratico.

POSTI DISPONIBILI: 1.

REQUISITI DI AMMISSIONE: Volontario congedato senza demerito.

VITTO/ALLOGGIO/TRASPORTO:

- Possibilità di vitto, previo pagamento delle quietanze: Pranzo: € 4,90; Cena € 3,70; Colazione + Pranzo + Cena: € 9,80;
- Trasporto pubblico;
- Indisponibilità alloggiativa.

PDC: Battaglione Addestrativo Comando Genio, Ten. Col. TODARO, linea militare 1057830, linea civile 06.50237830, e-mail: [casezcorrgt@rgtaddgenio.esercito.difesa.it](mailto:casezcorrgt@rgtaddgenio.esercito.difesa.it)

**(11) Corso Avanzato di Officina per Saldatori – Tornitori – Carpenterieri per il personale SSP/TM di ogni Ruolo e Grado (M.M.)**

ENTE ORGANIZZATORE: Scuola Sottufficiali della M.M. – La Maddalena.

SEDE: MARISCUOLA La Maddalena, Lungomare Ammiraglio Mirabello, 49, 07024 La Maddalena (OT).

DURATA: 40 giorni.

PERIODO:

- 1° Corso: dal 18 gennaio 2021 al 26 febbraio 2021;
- 2° Corso: dal 18 ottobre 2021 al 26 novembre 2021.

OBIETTIVO FORMATIVO: Integrare ed approfondire le conoscenze apprese durante la frequenza dei precedenti corsi di formazione, necessarie ad acquisire l'abilità manuale nelle lavorazioni di saldatura, tornitura e carpenteria in ferro, in modo da ottenere lavorazioni di buona qualità.

METODO DIDATTICO E ARTICOLAZIONE DEL CORSO:

Il Corso, da svolgersi in sede, in sessione unica attraverso lezioni frontali ed attività pratiche si articola in 6 settimane di cui:

- 5 settimane di attività didattica;
- 1 settimana di esami finali.

#### CONTENUTO DEL CORSO:

Durante le 5 settimane di formazione tecnico professionale, il corso verterà sui seguenti argomenti:

- sicurezza negli ambienti di lavoro;
- tecnologia;
- saldatura;
- tornitura;
- carpenteria in ferro.

#### CERTIFICAZIONE DIDATTICA:

- Titolo/attestato rilasciato: Al termine del corso, qualora superato con esito positivo, ai frequentatori verrà rilasciato un attestato di frequenza sul retro del quale sarà presente la “scheda tipologie di saldature oggetto del corso e validità qualifiche”, che descrive:
  - il tipo di procedimento di saldatura;
  - il tipo di prodotto da saldare (piastra, tubo, ecc. ...);
  - il tipo di giunto (saldatura testa a testa, saldatura d’angolo...);
  - il gruppo del materiale d’apporto o gruppo del materiale base (alluminio, acciaio...);
  - i tipi di materiale d’apporto;
  - le dimensioni del saggio di prova (spessore del materiale, diametro dei tubi...);
  - le posizioni di saldatura (piano, orizzontale, verticale, sovratesta...);
  - i dettagli di saldatura (esecuzione della saldatura su un lato o da entrambi i lati, inserto fusibile, con o senza materiale di sostegno, strato singolo, strato multiplo...);
  - il tipo di corrente e polarità (preferibile).

Il frequentatore che sarà dichiarato idoneo potrà svolgere esclusivamente lavorazioni di riparazione in un’officina che sia conforme, sotto il profilo tecnico-organizzativo, agli attuali requisiti di legge e normative di settore, utilizzando materiali e procedimenti di intervento tecnico come attestato dalla “scheda tipologie di saldatura oggetto del corso e validità qualifiche”.

- Competenze acquisite, in linea con il “Repertorio nazionale dei titoli di istruzione e formazione delle qualificazioni professionali”, in termini di:
  - Conoscenze: Conoscere le proprietà e caratteristiche dei materiali, delle leghe e dei componenti di base e di apporto per la saldatura, nonché gli strumenti e le tecniche per la realizzazione delle diverse tipologie di saldatura; conoscere le caratteristiche e il funzionamento delle macchine utensili per le lavorazioni di asportazione truciolo, nonché i materiali, le operazioni e le principali lavorazioni da eseguire al tornio; conoscere le normative vigenti in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro, nonché i principali riferimenti legislativi e normativi in materia ISO-9001 per le lavorazioni e costruzioni meccaniche.
  - Capacità/abilità: Utilizzare metodologie per il controllo delle saldature, nonché gli strumenti ed accessori per le differenti tipologie di saldatura. Applicare le procedure di controllo e taratura delle macchine saldatrici e le specifiche tecniche di ancoraggio delle parti metalliche e dei giunti per le operazioni di saldatura; applicare le tecniche di lavorazione per asportazione di truciolo e le procedure per il corretto posizionamento e lavorazione dei pezzi al tornio. Saper effettuare le regolazioni alla macchina e rilevare

con controllo (visivo o strumentale) eventuali anomalie o non conformità dei pezzi lavorati; saper utilizzare i D.P.I., operare nel rispetto delle norme di sicurezza e gestire e controllare la propria area di lavoro mantenendo ordine, pulizia e funzionalità delle attrezzature.

- **Competenze:** Eseguire saldature di superfici metalliche con tecniche di base e con tecniche complesse; eseguire le operazioni per asportazione di truciolo su macchine tradizionali ed il controllo del pezzo lavorato; delimitare le aree di pericolo, apporre la cartellonistica e segnaletica in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro relativa alle attività da svolgersi al fine di evitare pericoli per le persone e cose.

#### MODALITÀ DI VERIFICA:

L'esame finale consisterà in:

- test scritto unico per le materie “Sicurezza negli ambienti di lavoro” e “Tecnologia”;
- tre prove pratiche (una per ogni reparto) dove le maestranze dell'Istituto appureranno le conoscenze e la manualità acquisita dai frequentatori nella realizzazione di manufatti di diversa difficoltà.

POSTI DISPONIBILI: 2.

REQUISITI DI AMMISSIONE: Personale Volontario appartenuto alla categoria SSP/TM di qualsiasi Ruolo e Grado ed il personale Ufficiale Ausiliario congedato del ruolo GM.

VITTO/ALLOGGIO/TRASPORTO: Vitto e alloggio disponibili a pagamento:

- vitto: € 11,25 (colazione € 1,35; pranzo € 5,62; cena € 4,27);
- alloggio: 6,29 € giornalieri per sistemazioni in camere multiple (nel limite dei vincoli imposti dalle disposizioni in materia di contrasto alla diffusione del Covid-19) con servizi in comune, comprensivi degli oneri per il servizio di pulizia e lavaggio effetti lettereci;
- indisponibilità trasporto.

PDC: Capo Ufficio Coordinamento Didattico, C.F. (CP) MAURO COPPADORO, e-mail: [mauro.coppadoro@marina.difesa.it](mailto:mauro.coppadoro@marina.difesa.it), telefono: 7462510 (militare) – 0789799510 (civile)

#### **(12) Corso di abilitazione alla condotta dei mezzi minori a favore del personale M.M. (esclusa categoria Nocchieri), altre F.A. e Corpi Armati dello Stato (M.M.)**

ENTE ORGANIZZATORE: Scuola Sottufficiali della M.M. – La Maddalena.

SEDE: MARISCUOLA La Maddalena, Lungomare Ammiraglio Mirabello, 49, 07024 La Maddalena (OT).

DURATA: 5 settimane.

PERIODO:

- 1^ fase dal 10/05/2021 al 14/05/2021;
- 2^ fase dal 17/05/2021 al 28/05/2021;
- 3^ fase dal 31/05/2021 al 11/06/2021.

OBIETTIVO FORMATIVO:

Far acquisire l'abilitazione alla condotta dei mezzi minori in navigazione entro 12 miglia dalla costa o dall'unità madre al personale della M.M. non nocchiere, di altre F.A. e di Corpi Armati dello Stato. Formare i Sottufficiali M.M. non nocchieri in forza alle MARISTAELI, Sezioni Veliche e MARISTANAV e designati istruttori per i corsi per la condotta di mezzi navali della M.M. entro le 6 miglia dalla costa.

#### METODO DIDATTICO E ARTICOLAZIONE DEL CORSO:

Il Corso, da svolgersi in modalità *blended*, in sessione modulare attraverso lezioni frontali ed attività pratiche, si articola in 5 settimane, suddivise in tre fasi:

- 1<sup>a</sup> fase: della durata di 1 settimana svolta mediante formazione a distanza (*e-learning*) erogata attraverso la piattaforma didattica di *e-learning* in uso all'Istituto; all'arrivo presso MARISCUOLA La Maddalena, verrà svolto un test scritto valutativo sulle nozioni trattate durante la fase F.A.D., il cui mancato superamento comporterà l'esclusione dal Corso;
- 2<sup>a</sup> fase: della durata di 2 settimane comprensive di esame finale scritto di "Motori";
- 3<sup>a</sup> fase: della durata di 2 settimane comprensive di esame finale pratico/orale di "Condotta e Manutenzione mezzi minori".

#### CONTENUTO DEL CORSO:

Durante le 5 settimane di formazione, il corso verterà sui seguenti argomenti:

Parte basica (1<sup>a</sup> fase + 2<sup>a</sup> fase):

- condotta/manutenzione natanti parte basica;
- motori;
- elementi di Nautica.

Parte specialistica (3<sup>a</sup> fase):

- condotta natanti parte specialistica.

#### CERTIFICAZIONE DIDATTICA:

- Brevetto per la condotta di mezzi navali (minori) entro le 12 miglia dalla costa o dall'"unità madre" o per la condotta dei soli battelli pneumatici di lunghezza inferiore a 9 metri e in navigazione entro le 12 miglia dalla costa.
- Competenze acquisite, in linea con il "Repertorio nazionale dei titoli di istruzione e formazione delle qualificazioni professionali", in termini di:
  - Conoscenze: Conoscere le nozioni elementari di Nautica e di normativa marittima, nonché le nozioni inerenti il funzionamento dei motori fuori bordo e le relative problematiche di manutenzione.
  - Capacità/abilità: Saper approntare le unità navali minori della M.M. ed in dotazione ad altre FF.AA., Corpi Armati ed Enti dello Stato al fine di navigare in sicurezza nelle diverse situazioni operative ed applicare le corrette procedure alla gestione e manutenzione dei mezzi;  
Saper effettuare le correnti procedure per la messa in moto e manutenzione degli apparati propulsivi fuori bordo e dei relativi componenti ed applicare i controlli necessari ad intercettare le avarie più ricorrenti.
  - Competenze: Condurre in sicurezza i mezzi minori del Comando di appartenenza anche in condizioni meteomarine avverse, eseguire in piena autonomia le manovre di ormeggio e disormeggio e fornire assistenza per l'ormeggio, disormeggio e rimorchio di altre unità in avaria.

#### MODALITÀ DI VERIFICA:

Esame scritto di Motori ed Elementi di nautica;

Esame pratico/orale di Condotta e manutenzione mezzi minori.

POSTI DISPONIBILI: 2.

REQUISITI DI AMMISSIONE: Volontario/Ufficiale Ausiliario congedato senza demerito.

CERTIFICAZIONE DIDATTICA:

Brevetto per la condotta di mezzi navali (minori) entro le 12 miglia dalla costa o dall'unità "madre" o per la condotta dei soli battelli pneumatici di lunghezza inferiore a 9 metri e in navigazione entro le 12 miglia dalla costa.

VITTO/ALLOGGIO/TRASPORTO: Vitto e alloggio disponibili a pagamento:

- vitto: € 11,24 (colazione € 1,35; pranzo € 5,62; cena € 4,27);
- alloggio: € 6,29 giornalieri per sistemazioni in camere multiple (massimo 4 posti) con servizi in comune, comprensivi degli oneri per il servizio di pulizia e lavaggio effetti lettereci;
- indisponibilità di trasporto.

PDC: Capo Ufficio Coordinamento Didattico, C.F. (CP) MAURO COPPADORO, e-mail: [mauro.coppadoro@marina.difesa.it](mailto:mauro.coppadoro@marina.difesa.it), telefono: 7462510 (militare) – 0789799510 (civile)

**(13) Corso per Manutentore impianti fissi di refrigerazione, condizionamento e pompe di calore (M.M.)**

ENTE ORGANIZZATORE: Scuola Sottufficiali della M.M. – La Maddalena.

SEDE: MARISCUOLA La Maddalena, Lungomare Ammiraglio Mirabello, 49, 07024 La Maddalena (OT).

DURATA:

3 settimane (1<sup>a</sup> fase – F.A.D.) + 10 giorni (2<sup>a</sup> fase – residenziale).

PERIODO:

- 1° Corso: dal 22/02/2021 al 26/03/2021;
- 2° Corso: dal 13/09/2021 al 15/10/2021.

OBIETTIVO FORMATIVO:

I Frequentatori al termine del Corso Formativo Professionale dovranno:

- conseguire i requisiti minimi delle competenze come manutentori per impianti frigoriferi in conformità al Regolamento (UE) 2015/2067 della Commissione Europea del 17 novembre 2015;
- conseguire i requisiti minimi delle competenze per quanto concerne gli impianti di condizionamento d'aria in determinati veicoli a motore contenenti gas fluorurati ad effetto serra, in conformità al Regolamento (CE) 307/2008 della Commissione Europea del 2 aprile 2008;
- acquisire una conoscenza di base sulle problematiche attinenti la sicurezza ambientale e sui luoghi di lavoro con particolare riguardo alla normativa vigente in materia di antinfortunistica e sicurezza sui luoghi di lavoro.

#### METODO DIDATTICO E ARTICOLAZIONE DEL CORSO:

Il Corso, da svolgersi in modalità *blended*, in sessione modulare attraverso lezioni frontali ed attività pratiche, si articola in 5 settimane, suddivise in due fasi:

- 1<sup>a</sup> fase, della durata di 3 settimane, da svolgersi mediante formazione a distanza (*e-learning*) con esame multidisciplinare da sostenersi attraverso la piattaforma didattica di *e-learning* in uso all'Istituto e propedeutico all'accesso per la successiva fase residenziale (2<sup>a</sup> fase);
- 2<sup>a</sup> fase, della durata di 2 settimane, da svolgersi in sede, come di seguito articolata:
  - ✓ 8 giornate di attività didattica, con prevalenza di attività pratiche in officina;
  - ✓ 2 giornate dedicate agli esami, da svolgersi per il rilascio dei titoli professionali (limitatamente a quelli rilasciati dagli Enti accreditati).

#### CONTENUTO DEL CORSO:

Il Corso Formativo Professionale (CFP) ha lo scopo di impartire ai frequentatori le nozioni teorico/pratiche di base, nel rispetto del Regolamento (UE) 517/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 16 aprile 2014, del Regolamento (UE) 2015/2067 della Commissione Europea del 17 novembre 2015, del D.P.R. 16 novembre 2018, n. 146 e, infine, del Regolamento (CE) 307/2008 della Commissione Europea del 2 aprile 2008.

Quanto appreso sarà necessario per sostenere gli esami propedeutici al rilascio del “*Certificato F-Gas - categoria I*” a cura di un Organismo di valutazione/certificazione e per il rilascio dell’“*Attestato di formazione*” al personale per gli impianti di condizionamento d’aria in determinati veicoli a motore, a cura degli Organismi di attestazione della formazione.

#### CERTIFICAZIONE DIDATTICA:

- Alla fine del corso e dopo aver superato i test disciplinati dal programma di studio nonché gli esami previsti dal Regolamento (UE) 2015/2067 della Commissione Europea del 17 novembre 2015 e del D.P.R. 16 novembre 2018, n. 146 e dal Regolamento (CE) 307/2008 della Commissione del 2 aprile 2008, al frequentatore verrà rilasciato:
  - l’Attestato di frequenza di MARISCUOLA La Maddalena;
  - il “*Certificato F-Gas - categoria I*” a cura di un Organismo accreditato esterno su autorizzazione di MARICOMSCUOLE;
  - l’“*Attestato di formazione*” per quanto concerne gli impianti di condizionamento d’aria in determinati veicoli a motore, a cura di un Organismo accreditato esterno su autorizzazione di MARICOMSCUOLE.
- Competenze acquisite, in linea con il “Repertorio nazionale dei titoli di istruzione e formazione delle qualificazioni professionali”, in termini di:
  - Conoscenze: Conoscere la teoria di base degli impianti di refrigerazione: termodinamica elementare, proprietà e trasformazioni termodinamiche dei refrigeranti, compresa l’identificazione delle miscele zeotropiche e gli stati fluidi, ed il funzionamento, ruolo ed importanza dei componenti (principali, ausiliari e di sicurezza) utilizzati in un impianto di refrigerazione.  
Conoscere le normative vigenti in materia di sicurezza ed igiene nei luoghi di lavoro, nonché le informazioni sulle pertinenti tecnologie che consentono di sostituire i gas fluorurati ad effetto serra o di ridurne l’uso e le manipolazioni di queste tecnologie in condizioni di sicurezza.
  - Capacità: Utilizzare metodologie per l’installazione, regolazione, controllo, avvio ed arresto dei principali componenti dell’impianto (compressore, evaporatore, condensatore, valvole di espansione termostatica) e per le trasformazioni termodinamiche del refrigerante.

Saper utilizzare i D.P.I., operare nel rispetto delle norme di sicurezza e utilizzare le corrette procedure di sicurezza in materia di uso, stoccaggio e trasporto di sostanze refrigeranti, infiammabili o tossiche; applicare le procedure per trattare, riutilizzare, rigenerare, stoccare e trasportare refrigeranti e oli contaminati.

- **Competenze:** Eseguire il controllo delle perdite, il recupero dei gas fluorurati ad effetto serra, l'installazione, riparazione, manutenzione/assistenza e lo smantellamento dell'impianto o dei suoi componenti.

Delimitare le aree di pericolo, apporre la cartellonistica e segnaletica in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro relativa alle attività da svolgersi al fine di evitare pericoli per le persone e cose, smaltire tutti i componenti degli impianti secondo normativa vigente inclusi i fluidi refrigeranti e gli oli recuperati.

#### MODALITÀ DI VERIFICA:

Esame scritto multidisciplinare (1<sup>a</sup> fase – F.A.D.) per le materie:

- Impianti frigoriferi (teoria);
- Nozioni di Elettrotecnica;
- Sicurezza ambientale e sui luoghi di lavoro.

Esame pratico (2<sup>a</sup> fase – residenziale) per la materia:

- Impianti frigoriferi (pratica).

POSTI DISPONIBILI: 1.

REQUISITI DI AMMISSIONE: Personale Volontario congedato del Ruolo Sottufficiali, Sergenti e Graduati appartenente alle categorie/specialità SSP/TM - NP/Ms – SSP/E – TSC/Ete – NP/Tc e del Ruolo Ufficiali del corpo GM.

VITTO/ALLOGGIO/TRASPORTO: Vitto e alloggio disponibili a pagamento:

- vitto: € 11,24 (colazione € 1,35; pranzo € 5,62; cena € 4,27);
- alloggio: Alloggio: 6,29 € giornalieri per sistemazioni in camere multiple (nel limite dei vincoli imposti dalle disposizioni in materia di contrasto alla diffusione del Covid-19) con servizi in comune e comprensivi degli oneri per il servizio di pulizia e lavaggio effetti lettereci.
- indisponibilità di trasporto.

PDC: Capo Ufficio Coordinamento Didattico, C.F. (CP) MAURO COPPADORO, e-mail: [mauro.coppadoro@marina.difesa.it](mailto:mauro.coppadoro@marina.difesa.it), telefono: 7462510 (militare) – 0789799510 (civile).

#### **(14) Corso di abilitazione Alta/Media Tensione (M.M.)**

ENTE ORGANIZZATORE: Scuola Sottufficiali della Marina Militare - Taranto.

SEDE: MARISCUOLA Taranto, Largo Bezzi Capitano di Corvetta Lorenzo, 1, 74122 Taranto, località San Vito.

DURATA: 4 settimane.

PERIODO:

- 4<sup>a</sup> ed.: dal 13/09/2021 al 10/10/2021;
- 5<sup>a</sup> ed.: dal 01/11/2021 al 28/11/2021.

#### OBIETTIVO FORMATIVO:

Corso sviluppato per fornire ai frequentatori la qualifica di Persona Avvertita (PAV), ai sensi delle norme CEI EN 50110-1 e CEI 11-27/4a edizione, per le manovre nelle cabine elettriche di Alta Tensione/Media Tensione (AT/MT) e di Media Tensione/Bassa Tensione (MT/BT) di proprietà della Marina Militare, nonché per le cabine di conversione.

#### METODO DIDATTICO E ARTICOLAZIONE DEL CORSO:

Il Corso si svolge con modalità frontale per il modulo teorico e per l'attività pratica presso altro Ente.

#### CONTENUTO DEL CORSO:

Durante le 4 settimane di formazione tecnico professionale, il corso verterà sui seguenti argomenti:

- lezioni teoriche di “Condotta degli impianti di Media ed Alta Tensione”;
- conferenze/studio obbligatorio/pratiche varie;
- visita presso centrali/stazioni elettriche d'interesse;
- esercitazione/addestramento pratico in cabina.

#### CERTIFICAZIONE DIDATTICA:

- Al termine del corso, qualora superato con esito positivo, ai frequentatori verrà rilasciato un attestato di “Abilitazione alla Condotta degli Impianti di Media ed Alta Tensione di Terra” nell'ambito della Marina Militare.
- Competenze acquisite, in linea con il “Repertorio nazionale dei titoli di istruzione e formazione delle qualificazioni professionali”, in termini di:
  - Conoscenze: Legislazione e Normative in vigore inerenti la sicurezza delle manovre da effettuare nelle cabine in AT/MT e in MT/BT; particolarità costruttive degli impianti di AT/MT e dei relative accessori; manutenzioni, verifiche e controlli sugli impianti di AT/MT.
  - Capacità/abilità: Operare in sicurezza in una cabina elettrica AT/MT; individuare le possibili cause di un guasto.
  - Competenze: Dopo idoneo affiancamento ad una Persona Esperta (PES), così come definita dalle norme CEI EN 50110-1, nonché CEI 11-27 – 4a edizione, il frequentatore dovrà essere in grado di: effettuare delle manovre per la messa in sicurezza ed eventuale riarmo di tutti o parte dei componenti degli impianti, durante l'ordinario funzionamento della cabina; individuare cause di guasto per una prima valutazione sull'esistenza delle condizioni per il riarmo, in sicurezza delle apparecchiature intervenute.

MODALITÀ DI VERIFICA: L'esame finale consisterà in un Test scritto/pratico.

POSTI DISPONIBILI: 2

#### REQUISITI DI AMMISSIONE:

Volontario/Ufficiale Ausiliario congedato senza demerito con 6 anni certificati di lavoro quale elettricista con presenza di un titolo di studio di scuola professionale nel campo elettrotecnico o equivalente/superiore.

#### VITTO/ALLOGGIO/TRASPORTO:

- Vitto: € 8,78: colazione (€ 1,05), pranzo (€ 4,39) e cena (€ 3,34).

- Alloggio: € 1,55 giornaliera (per sistemazione in stanza con singolo letto o doppia uso singolo e con servizi singoli); € 1,03 giornaliera (per sistemazione in locale con due o più letti con servizi in comune).
- Trasporto non disponibile.

PDC: Ufficio Coordinamento Didattico, tel. mil. 7326071, tel. civile 099.7756071.

**(15) Corso di Primo Soccorso ai sensi del Decreto del Ministero della Salute n. 388 del 15 luglio 2003 (M.M.)**

ENTE ORGANIZZATORE: Scuola Sottufficiali della Marina Militare - TARANTO.

SEDE: MARISCUOLA Taranto, Largo Bezzi Capitano di Corvetta Lorenzo, 1, 74122 Taranto, località San Vito.

DURATA: 2 giorni (16 ore + test finale).

PERIODO:

Dal 08/11/2021 al 09/11/2021.

OBIETTIVO FORMATIVO:

Corso sviluppato per fornire ai lavoratori e alle lavoratrici informazioni e un'adeguata formazione di base per poter svolgere l'incarico di addetto al primo soccorso in aziende del gruppo B (cfr. Decreto del Ministero della Salute nr. 388 del 15 luglio 2003) così come previsto dall'art. 45 del D. Lgs. 81/08 e s.m.i..

METODO DIDATTICO E ARTICOLAZIONE DEL CORSO:

Il Corso si svolge in sede attraverso lezioni frontali in un'unica sessione della durata di due giorni.

CONTENUTO DEL CORSO:

Il contenuto ricalca quanto previsto all'allegato 4 del Decreto del Ministero della Salute nr. 388 del 15 luglio 2003 ovvero, in sintesi:

MODULO A:

- allertare il sistema di soccorso;
- riconoscere un'emergenza sanitaria;
- attuare gli interventi di primo soccorso;
- conoscere i rischi specifici dell'attività svolta.

MODULO B:

- acquisire conoscenze generali sui traumi in ambiente di lavoro;
- acquisire conoscenze generali sulle patologie specifiche in ambiente di lavoro.

MODULO C:

- acquisire capacità di intervento pratico.

CERTIFICAZIONE DIDATTICA:

- Al termine del corso, qualora superato con esito positivo, ai frequentatori verrà rilasciato un attestato di Frequenza.
- Competenze acquisite, in linea con il "Repertorio nazionale dei titoli di istruzione e formazione delle qualificazioni professionali" in termini di:

- Conoscenze: Conoscenza generale dei traumi possibili nell'ambiente di lavoro; conoscenza generale sulle patologie specifiche nell'ambiente di lavoro; tecniche di comunicazione con il sistema di emergenza del SSN; principali tecniche di primo soccorso.
- Capacità/abilità: riconoscere un'emergenza sanitaria; soccorrere un infortunato attuando gli interventi di primo soccorso; riconoscere traumi tipici dell'ambiente di lavoro; riconoscere patologie specifiche dell'ambiente di lavoro.
- Competenze: saper attuare le misure di primo intervento interno; attivare interventi di pronto soccorso.

MODALITÀ DI VERIFICA: L'esame finale consisterà in un test scritto con domande a risposta multipla.

POSTI DISPONIBILI: 2

REQUISITI DI AMMISSIONE: Volontario/Ufficiale Ausiliario congedato senza demerito.

VITTO/ALLOGGIO/TRASPORTO:

- Vitto: € 8,78: colazione (€ 1,05), pranzo (€ 4,39) e cena (€ 3,34).
- Alloggio: € 1,55 giornaliera (per sistemazione in stanza con singolo letto o doppia uso singolo e con servizi singoli); € 1,03 giornaliera (per sistemazione in locale con due o più letti con servizi in comune).
- Trasporto non disponibile.

PDC: Ufficio Coordinamento Didattico, tel. mil. 7326071, tel. civile 099.7756071.

## **(16) Corso per maestro di cucina e mensa (M.M.)**

ENTE ORGANIZZATORE: Scuola Sottufficiali della Marina Militare - TARANTO.

SEDE: MARISCUOLA Taranto, Largo Bezzi Capitano di Corvetta Lorenzo, 1, 74122 Taranto, località San Vito.

DURATA: 4 settimane

PERIODO: Dal 11/10/2021 al 05/11/2021

OBIETTIVO FORMATIVO:

Corso sviluppato per fornire ai frequentatori le competenze necessarie a svolgere l'incarico di Maestro di Cucina e Mensa presso gli E.d.O. a terra e a bordo della Marina Militare Italiana.

METODO DIDATTICO E ARTICOLAZIONE DEL CORSO:

Il Corso si svolge in sede attraverso lezioni frontali con attività pratiche.

CONTENUTO DEL CORSO:

Il corso è così suddiviso:

- lezioni teoriche;
- esercitazioni pratiche in cucina.

#### CERTIFICAZIONE DIDATTICA:

- Al termine del corso, qualora superato con esito positivo, ai frequentatori verrà rilasciato un attestato di Frequenza.
- Competenze acquisite, in linea con il “Repertorio nazionale dei titoli di istruzione e formazione delle qualificazioni professionali”<sup>1</sup>, in termini di:
  - Conoscenze  
La *mise en place*, stili di servizio, il *gueridon*;  
come si portano i piatti; lo sbarazzo; taglio della torta; la mescita; igiene della persona, dell’ambiente e degli alimenti;  
la contaminazione in cucina; conservazione degli alimenti;  
utensileria; tecniche di taglio;  
le sostanze alimentari; sistemi di cottura; salse, primi piatti, secondi piatti, contorni;  
razione viveri.
  - Capacità/abilità:  
Preparazione dei tavoli; presentazione in tavola; servire le pietanze e le bevande;  
conservare e manipolare gli alimenti in aderenza alla normativa vigente;  
cucinare le più comuni pietanze somministrate nelle mense;  
applicare le procedure di ricezione e stoccaggio dei viveri consegnati dalla Ditte fornitrici presso il Deposito Viveri e le operazioni relative al prelievo dalle celle frigo/magazzino dei generi necessari al confezionamento dei pasti giornalieri;  
organizzare il rassetto e la pulizia della cucina, dei tavoli, dei refettori e delle linee di distribuzione utilizzate.
  - Competenze  
Essere in grado di predisporre servizi di sala; essere in grado di predisporre servizi di cucina.

MODALITÀ DI VERIFICA: L’esame finale consisterà in un test scritto/pratico.

POSTI DISPONIBILI: massimo 2

REQUISITI DI AMMISSIONE: Volontario/Ufficiale Ausiliario congedato senza demerito.

VITTO/ALLOGGIO/TRASPORTO:

- Vitto: € 8,78: colazione (€ 1,05), pranzo (€ 4,39) e cena (€ 3,34).
- Alloggio: € 1,55 giornaliera (per sistemazione in stanza con singolo letto o doppia uso singolo e con servizi singoli); € 1,03 giornaliera (per sistemazione in locale con due o più letti con servizi in comune).
- Trasporto non disponibile.

PDC: Ufficio Coordinamento Didattico, tel. mil. 7326071, tel. civile 099.7756071.

#### **(17) Corso per lavoratore in materia di sicurezza e salute del lavoro (M.M.)**

ENTE ORGANIZZATORE: Scuola Sottufficiali della Marina Militare - Taranto.

SEDE: MARISCUOLA Taranto, Largo Bezzi Capitano di Corvetta Lorenzo, 1, 74122 Taranto, località San Vito.

DURATA: 2 giorni (12 ore)

#### PERIODO:

1<sup>a</sup> edizione dal 04/10/2021 al 05/10/2021;

2<sup>a</sup> edizione dal 18/10/2021 al 19/10/2021;

3<sup>a</sup> edizione dal 15/11/2021 al 16/11/2021.

**OBIETTIVO FORMATIVO:** Corso sviluppato per fornire ai lavoratori e alle lavoratrici informazioni e un'adeguata formazione di base, come previsto dall'art. 37 del D. Lgs. 81/08 e s.m.i., sulla promozione della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro di Mariscuola, con particolare riferimento a:

- concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
- rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore di appartenenza di Mariscuola Taranto.

#### METODO DIDATTICO E ARTICOLAZIONE DEL CORSO:

Il Corso si svolge in sede attraverso lezioni frontali in un'unica sessione della durata di due giorni.

#### CONTENUTO DEL CORSO:

Formazione di base sulla promozione della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, come previsto nell'Accordo Stato-Regioni del 12 dicembre 2011. In particolare il corso è così suddiviso:

Parte Generale (minimo 4 ore): concetti di rischio; danno; prevenzione; protezione; organizzazione della prevenzione aziendale; diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali; organi di vigilanza, controllo e assistenza.

Parte Specifica (minimo 8 ore per settori della classe di rischio medio): trattazione dei rischi specifici presenti nel luogo di lavoro "Mariscuola", come da valutazione dei rischi effettuata dal Datore di Lavoro.

#### CERTIFICAZIONE DIDATTICA:

- Al termine del corso, qualora superato con esito positivo, ai frequentatori verrà rilasciato un attestato di Frequenza, così come previsto dall'Accordo Stato-Regioni del 12 dicembre 2011.
- Competenze acquisite, in linea con il "Repertorio nazionale dei titoli di istruzione e formazione delle qualificazioni professionali"<sup>1</sup>, in termini di:
  - Conoscenze: concetti di rischio, danno, prevenzione e protezione; organizzazione della prevenzione aziendale; diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali; organi di vigilanza, controllo e assistenza; rischi specifici riferiti alle mansioni, possibili danni e conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici dell'ambiente di lavoro "Mariscuola Taranto".
  - Capacità/abilità: riconoscere i rischi inerenti la propria mansione; applicare le procedure di prevenzione e protezione stabilite dal Datore di Lavoro; utilizzare in modo appropriato i Dispositivi di Protezione Individuale messi a disposizione; riconoscere eventuali situazioni di pericolo legate alla propria mansione.
  - Competenze: espletare la propria mansione in sicurezza nel rispetto delle procedure di prevenzione e protezione decise dal Datore di Lavoro e nel rispetto di quanto disposto dal D.Lgs. 81/08; conseguire adeguata sensibilità alle problematiche legate alla

Sicurezza e Salute dei Lavoratori adottando comportamenti idonei e promuovendo la cultura della sicurezza in azienda.

MODALITÀ DI VERIFICA: L'esame finale consisterà in un test scritto con domande a risposta multipla.

POSTI DISPONIBILI: 5

REQUISITI DI AMMISSIONE: Volontario/Ufficiale Ausiliario congedato senza demerito.

VITTO/ALLOGGIO/TRASPORTO:

- Vitto: € 8,78: colazione (€ 1,05), pranzo (€ 4,39) e cena (€ 3,34).
- Alloggio: € 1,55 giornaliera (per sistemazione in stanza con singolo letto o doppia uso singolo e con servizi singoli); € 1,03 giornaliera (per sistemazione in locale con due o più letti con servizi in comune).
- Trasporto non disponibile.

PDC: Ufficio Coordinamento Didattico, tel. mil. 7326071, tel. civile 0997756071.

## **b. CORSI DI LINGUA INGLESE**

### **(1) Corso di Lingua Inglese *General English* – G.E. (in modalità *e-learning*) (A.M.)**

ENTE ORGANIZZATORE: Centro di Formazione *Aviation English* (Cen.For.Av.En.).

SEDE: corso a distanza a cura del Cen.For.Av.En..

DURATA: 12 settimane.

PERIODO: sono programmati tre corsi con inizio:

- gennaio 2021;
- maggio 2021;
- settembre 2021.

OBIETTIVO FORMATIVO: In base al livello di conoscenza iniziale, il frequentatore verrà indirizzato in uno dei seguenti 3 moduli e, al termine dei vari livelli, dovrà essere in grado di acquisire le conoscenze previste, nello specifico:

- livello *starter*;
- livello *elementary*;
- livello *pre-intermediate*.

METODO DIDATTICO E ARTICOLAZIONE DEL CORSO:

- fase di alfabetizzazione: 1 settimana;
- fase di familiarizzazione con l'ambiente di apprendimento: 1 settimana;
- fase didattica: 10 settimane;
- esame finale.

MODALITÀ DI VERIFICA:

Test *on line*.

POSTI DISPONIBILI: 10 unità per ciascun corso.

REQUISITI DI AMMISSIONE: Volontario/Ufficiale Ausiliario congedato senza demerito.

CERTIFICAZIONE DIDATTICA: Attestato di frequenza con esito “favorevole” o “non favorevole”.

VITTO/ALLOGGIO/TRASPORTO: non necessari.

PDC: 2° Comando Corsi, tel. 071-750692081, linea militare 6472081, e-mail [aerocenforaven.cor.co2@aeronautica.difesa.it](mailto:aerocenforaven.cor.co2@aeronautica.difesa.it)

## (2) Corso *pre-intermediate* di lingua inglese (DIFEFORM)

ENTE ORGANIZZATORE: DIFEFORM

SEDE: Via Marsala, 104 - Roma

DURATA: 120 ore di formazione

PERIODO: erogato in modalità bi/tri settimanale e intensiva

OBIETTIVO FORMATIVO: preparare il frequentatore alla certificazione di livello A2 QCER (Quadro comune europeo di riferimento per le lingue)

METODO DIDATTICO E ARTICOLAZIONE DEL CORSO *e-learning/Webinar/lezioni frontali* (qualora l'andamento della pandemia renda possibile la ripresa delle lezioni in presenza).

CONTENUTO DEL CORSO:

Grammar	Vocabulary	Skills
Tenses: present, past, future Question words: who, why, how much Present simple, present continuous Have/Have got Past simple Past continuous Quantity: much and many Some and any A few, a little, a lot, lots of, something, someone, somewhere Articles Verb patterns: want, hope to do, like, enjoy doing, looking forward to doing Future forms: going to, will and present continuous	Right word/wrong word Words of similar meaning Adjective and nouns that go together Prepositions Words with two meanings Things I like doing Adverbs Food Shopping Phrasal verbs- literal: move back, take away, grow up Phrasal verbs – idiomatic: give up, take off, look after Synonyms and antonyms	Blind date My oldest friend Talking about you Describing friends Money Getting on with your neighbours Exchanging information Things I like doing Writing a postcard The news Narrative writing Unusual places to eat Writing an email How does it feel to be 20-something Writing for talking Multicultural London

What...like Comparative and superlative adjectives As...as Relative pronouns		My family
Present Perfect Indefinite Past Ever and never Have to Should Must Past Perfect Narrative Tenses Joining sentences Conjunctions Passives Present Perfect continuous First Conditional if + will Might Second Conditional if + would	Word endings Word stress Things to wear What things are made of Feelings Conversations Words that go together: noun + noun, verb + noun, adv + adj Birth Marriage Death Prepositions: with nouns, adjectives and verbs	Question Tags Adding a comment At the doctor's Exclamation with so and such On the phone Good news, bad news Talking about you Exchanging information Describing Writing: A biography Letters and emails Writing about a book or a film Pros and cons Filling in forms Listening and note-taking

CERTIFICAZIONE DIDATTICA: Certificazione LanguageCert International ESOL – Livello A2 QCER (Quadro comune europeo di riferimento per le lingue);

MODALITÀ DI VERIFICA: *Writing, reading, listening e speaking* previste dalla certificazione. Le prove scritte potranno essere effettuate sia *computer-based* che *paper-based*.

POSTI DISPONIBILI: 24

REQUISITI DI AMMISSIONE: Volontario/Ufficiale Ausiliario congedato senza demerito.

VITTO/ALLOGGIO/TRASPORTO: non necessario.

PDC: Funz. Amm.vo Claudia CORSI, tel. 103/9838, 06.47359838 mail: [diform.corsi2@sgd.difesa.it](mailto:diform.corsi2@sgd.difesa.it)

### (3) Corso *intermediate* di lingua inglese (DIFEFORM)

ENTE ORGANIZZATORE: DIFEFORM

SEDE: Via Marsala, 104 - Roma

DURATA: 120 ore di formazione

PERIODO: erogato in modalità bi/tri settimanale e intensiva

OBIETTIVO FORMATIVO: preparare il frequentatore alla certificazione di livello B1 QCER (Quadro comune europeo di riferimento per le lingue)

METODO DIDATTICO E ARTICOLAZIONE DEL CORSO *e-learning/Webinar/lezioni frontali* (qualora l'andamento della pandemia renda possibile la ripresa delle lezioni in presenza)

CONTENUTO DEL CORSO:

Structures	Vocabulary	Skills
Naming tenses Questions and negatives Short answers present simple/continuous State verbs Passive How often Past Tenses Advice, obligation, permission Modal and related verbs Future forms: will, going to, Present continuous Future possibilities- may, might, could Information questions	What's in a word? Positive and negative adjectives Free time activities Spelling pronunciation Last sounds Phrasal verbs Word building Describing people, places and things Adjectives Adverbs	An informal letter Letters and emails Telling a story Writing a folk tale or fairy tale A biography Writing for talking Writing about an issue that concerns you Describing a place Relative pronouns Participles Writing about your favourite room
present perfect simple/continuous passive adverbs time expressions verb patterns: verb+ing, verb+inf. Conditionals: second, third Noun phrases modals of probability: present and past looks like and look Reported speech Reported thoughts Reported questions	Likes and dislikes Body language Idioms Words with similar meaning Compound nouns Phrasal verbs with out and up Reporting verbs Ways of speaking	Describing a person Writing a description of someone in your family Telling a story Writing the story of a Trojan Horse Pros and Cons Writing a discursive essay A famous town or city Researching a city and writing a description Expressing attitude Writing a thank-you email

CERTIFICAZIONE DIDATTICA: Certificazione *LanguageCert International ESOL* – Livello B1 QCER (Quadro comune europeo di riferimento per le lingue).

MODALITÀ DI VERIFICA: *Writing, reading, listening e speaking* previste dalla certificazione. Le prove scritte potranno essere effettuate sia *computer-based* che *paper-based*.

POSTI DISPONIBILI: 24

REQUISITI DI AMMISSIONE: Volontario/Ufficiale Ausiliario congedato senza demerito.

VITTO/ALLOGGIO/TRASPORTO: non necessario.

PDC: Funz. Amm.vo Claudia CORSI, tel. 103/9838, 06.47359838 mail: [difeform.corsi2@sgd.difesa.it](mailto:difeform.corsi2@sgd.difesa.it)

**(4) Corso upper-intermediate di lingua inglese (DIFEFORM)**

ENTE ORGANIZZATORE: DIFEFORM

SEDE: Via Marsala, 104 - Roma  
DURATA: 120 ore di formazione

PERIODO: erogato in modalità bi/tri settimanale o intensiva

Obiettivo formativo: preparare i discenti alla certificazione Livello B2 QCER (Quadro comune europeo di riferimento per le lingue)

METODO DIDATTICO E ARTICOLAZIONE DEL CORSO: *Webinar/lezioni frontali* (qualora l'andamento della pandemia renda possibile la ripresa delle lezioni in presenza)

CONTENUTO DEL CORSO:

Structures	Vocabulary	Skills
The tense system Present perfect simple/ continuous Narrative tenses Questions and negatives	Compound words Hot verbs – make, do Books and films	Casual conversation Talking about places Showing interest and surprise
Future forms Expressions of quantity Modal and relatives verbs Relative clauses Participles	Saying the opposite Hot verbs – take, put Words with variable stress	Being polite Over the phone Business expressions Numbers, fractions, decimals, dates, times, phone numbers sports scores
Modals and related verbs Relative clauses Participles Expressing habit Adjective intensifiers Modal auxiliary verbs in the past	Hot verb – get Adverbs and verb collocation Word pairs Homonyms/homophones	Exaggeration and understatement Arguing your case Exclamations Making your point Metaphors and idioms –the body
Hypothesizing Expressions with if Articles Determiners Demonstratives	Word pairs: ups and down, pros and cons, ifs or buts, slowly but surely Hot words – life and time	Moans and groans Linking and commenting Improving style and cohesion

CERTIFICAZIONE DIDATTICA: Certificazione *LanguageCert International ESOL* – Livello B2 QCER (Quadro comune europeo di riferimento per le lingue).

MODALITÀ DI VERIFICA: *Writing, reading, listening, e speaking* previste dalla certificazione. Le prove scritte potranno essere effettuate sia *computer-based* che *paper-based*.

POSTI DISPONIBILI: 24

REQUISITI DI AMMISSIONE: VOLONTARIO/UFFICIALE AUSILIARIO  
CONGEDATO SENZA DEMERITO.

VITTO/ALLOGGIO/TRASPORTO: non necessario.

PDC: Funz. Amm.vo Claudia CORSI, tel. 3/9838, 06/47359838 mail:  
[difeform.corsi2@sgd.difesa.it](mailto:difeform.corsi2@sgd.difesa.it).

**(5) Corso *advanced* di lingua inglese (DIFEFORM)**

ENTE ORGANIZZATORE: DIFEFORM

SEDE: Via Marsala, 104 - Roma

DURATA:120 ore di formazione

PERIODO: erogato in modalità bi/tri settimanale o intensiva

Obiettivo FORMATIVO: preparare i discenti alla certificazione Livello C1 QCER (Quadro comune europeo di riferimento per le lingue)

METODO DIDATTICO E ARTICOLAZIONE DEL CORSO *Webinar/lezioni frontali* (qualora l'andamento della pandemia renda possibile la ripresa delle lezioni in presenza)

CONTENUTO DEL CORSO:

Structures	Vocabulary	Skills
Tense review Reflexive pronouns Modal auxiliary verbs Ways of adding emphasis Verb patterns	Synonyms The stages of life Phrasal verbs Describing trends Phrasal verbs with up and down	Expressions with reflexives Expressions with words Up and down Modal auxiliaries
Adjective order Adverbs with two forms Adverbs and expressions of opinion Verb patterns Modal auxiliary verbs	Idiomatic collocations Vocabulary from contest Synonyms Nationalities and stereotypes Nouns formed from phrasal verbs	Pronunciation using stress to emphasize As if/If so/If not Just Rhyming expressions
Ways to avoid repetition Ways of adding emphasis Real and unreal tense usage Relatives and participles	Phrasal verbs with on and off Nouns to do with the body Compound nouns Synonyms and antonyms	Quite Stuff Idiomatic collocations Using stress to emphasize
Discourse markers Distancing the facts The future Linking devices	Homonyms, homophones and homographs Song, rhyme and rhythm Metaphorical language Vocabulary for speculation	Formal/informal letters Interviews Debating an issue Describing and evaluating Connecting ideas

CERTIFICAZIONE DIDATTICA: *Certificazione LanguageCert International ESOL – Livello C1 QCER* (Quadro comune europeo di riferimento per le lingue)

MODALITÀ DI VERIFICA: *Writing, reading, listening e speaking* previste dalla certificazione. Le prove scritte potranno essere effettuate *computer-based e paper-based*.

POSTI DISPONIBILI: 24

REQUISITI DI AMMISSIONE: Volontario/Ufficiale Ausiliario congedato senza demerito.

VITTO/ALLOGGIO/TRASPORTO: non necessario.

PDC: Funz. Amm.vo Claudia CORSI, tel. 3/9838 06/47359838, mail: [difeform.corsi2@sgd.difesa.it](mailto:difeform.corsi2@sgd.difesa.it).

### c. **CORSI INFORMATION AND COMMUNICATIONS TECHNOLOGY (ICT)**

#### (1) **CISCO® Cyber Security Essentials**

ENTE ORGANIZZATORE: Scuola delle Trasmissioni e Informatica

SEDE: Caserma “Perotti”, via dei Genieri, 243, 00143, Roma Cecchignola.

DURATA: 180 giorni in modalità *e-learning* su portale *CISCO netacad*, n. 1 giorno esame in presenza.

PERIODO: si riserva di comunicare la data/date di erogazione del corso.

OBIETTIVO FORMATIVO: Apprendere conoscenze di base sui principi, tecnologie e procedure per la sicurezza delle reti informatiche.

METODO DIDATTICO E ARTICOLAZIONE DEL CORSO: il corso si svolge in modalità *e-learning*, in lingua inglese, su portale *CISCO netacad*, dove è possibile fruire dei contenuti formativi, effettuare simulazioni di costruzioni/configurazione di rete, simulazioni di esame.

CONTENUTO DEL CORSO: Comprensione dei controlli di sicurezza delle reti dati, delle applicazioni e dei dispositivi di rete; apprendere principi di sicurezza e loro implementazione; applicare le procedure per la confidenzialità e disponibilità del dato.

CERTIFICAZIONE DIDATTICA:

- titolo/attestato rilasciato: attestato di formazione rilasciato da CISCO, azienda internazionale nel settore dell’Information Technology (IT), di cui Scuola delle Trasmissioni e Informatica è *Network Academy*;
- competenze acquisite:
  - Conoscenze: principi di base della sicurezza informatica; sviluppo del pensiero critico e abilità di risoluzione delle principali problematiche tecniche inerenti la sicurezza delle reti dati.
  - Capacità/abilità: comprensione dei principali controlli di sicurezza da porre in essere sulle

reti dati, sui server e sulle applicazioni; sviluppo delle *policy* di sicurezza opportune per garantire la disponibilità e confidenzialità dei dati.

- **Competenze:** capacità di operare in ruoli professionali basici per il *networking* o la sicurezza delle reti. Raccomandato in preparazione alle certificazioni CCNA e *CyberOps Associate* di CISCO.

MODALITÀ DI VERIFICA: test a risposta multipla ed esercitazione pratica virtuale in lingua inglese.

POSTI DISPONIBILI: 2/3

REQUISITI DI AMMISSIONE: personale congedato senza demerito con conoscenza media della lingua inglese.

VITTO/ALLOGGIO/TRASPORTO:

- Possibilità di vitto, previo pagamento delle quietanze: Pranzo: € 4,90; Cena € 3,70; Colazione + Pranzo + Cena: € 9,80;
- Trasporto pubblico;
- Indisponibilità alloggiativa.

PDC: Capo Sezione Gestione Sistemi C4, Magg. DE PAOLIS Gabriele, tel. mil., 1055474, civ. 0650235474, e-mail: [casezpsc4@comtrasm.esercito.difesa.it](mailto:casezpsc4@comtrasm.esercito.difesa.it)

## (2) CISCO® R&S: *Introduction to Networks*

ENTE ORGANIZZATORE: Scuola delle Trasmissioni e Informatica dell'Esercito.

SEDE Scuola delle Trasmissioni e Informatica dell'Esercito, Caserma "Perotti", via dei Genieri, 243, 00143 Roma Cecchignola.

DURATA: 180 giorni in modalità *e-learning* su portale CISCO *netacad*, n. 1 giorno esame in presenza.

PERIODO: si riserva di comunicare la data/date di erogazione del corso

OBIETTIVO FORMATIVO: Apprendere conoscenze professionali circa le reti dati, il *routing*, lo *switching*, le applicazioni di reti e i protocolli di rete.

METODO DIDATTICO E ARTICOLAZIONE DEL CORSO: il corso si svolge in modalità *e-learning*, in lingua inglese, su portale CISCO *netacad*, dove è possibile fruire dei contenuti formativi, effettuare simulazioni di costruzioni/configurazione di rete, simulazioni di esame.

CONTENUTO DEL CORSO: costruzione e configurazione di semplici *Local Area Network* (LAN), dei dispositivi di rete *Router* e *Switch* e progettazione dell'indirizzamento IP. Individuazione e risoluzione di guasti. Configurazione di *Virtual LAN*. Protocolli e applicazioni convergenti su reti *Wide Area Network* (WAN).

CERTIFICAZIONE DIDATTICA:

- titolo/attestato rilasciato: attestato di formazione rilasciato da CISCO, azienda internazionale nel settore dell'*Information Technology (IT)*, di cui Scuola delle Trasmissioni e Informatica

è *Network Academy*.

– competenze acquisite:

- **Conoscenze:** introduzione alle principali architetture di reti locali, ai modelli, agli elementi di una rete e ai protocolli di instradamento; indirizzamento IP; sviluppo del pensiero critico e delle abilità di risoluzione delle problematiche tecniche inerenti le reti.
- **Capacità/abilità:** costruzione di semplici reti locali (LAN); capacità di configurazione basica di *switch* e *router* e implementazione di schemi di indirizzamento IPv4 e IPv6 per consentire l'accesso alla rete di dispositivi terminali; capacità di risoluzione delle principali problematiche tecniche.
- **Competenze:** capacità di operare in ruoli professionali basici per il *networking*. Primo corso finalizzato alla certificazione CISCO CCNA.

MODALITÀ DI VERIFICA: test a risposta multipla ed esercitazione pratica virtuale in lingua inglese.

POSTI DISPONIBILI: 2/3

REQUISITI DI AMMISSIONE: personale congedato senza demerito già in possesso di nozioni basiche sulle reti di computer e con conoscenza media della lingua inglese.

VITTO/ALLOGGIO/TRASPORTO:

- Possibilità di vitto, previo pagamento delle quietanze: Pranzo: € 4,90; Cena € 3,70; Colazione + Pranzo + Cena: € 9,80;
- Trasporto pubblico;
- Indisponibilità alloggiativa.

PDC: Capo Sezione Gestione Sistemi C4, Magg. DE PAOLIS Gabriele, tel. mil. 1055474, civ. 0650235474, e-mail: [casezgs4@comtrasm.esercito.difesa.it](mailto:casezgs4@comtrasm.esercito.difesa.it).

### (3) **CISCO® IT Essentials**

ENTE ORGANIZZATORE: Scuola delle Trasmissioni e Informatica dell'Esercito.

SEDE Scuola delle Trasmissioni e Informatica dell'Esercito, Caserma "Perotti", via dei Genieri, 287, 00143 Roma Cecchignola.

DURATA: 180 giorni in modalità *e-learning* su portale *CISCO netacad*, n. 1 giorno esame in presenza.

PERIODO: si riserva di comunicare la data/date di erogazione del corso

OBIETTIVO FORMATIVO: Apprendere conoscenze di base sui computer e sulle reti di computer

METODO DIDATTICO E ARTICOLAZIONE DEL CORSO: il corso si svolge in modalità *e-learning*, in lingua inglese, su portale *CISCO netacad*, dove è possibile fruire dei contenuti formativi, effettuare simulazioni di costruzioni/configurazione di rete, simulazioni di esame.

CONTENUTO DEL CORSO: installare, configurare e individuazione guasti di un computer o dispositivo mobile. Identificare minacce comuni alla sicurezza degli utenti di una rete di

computer. Preparazione alla certificazione internazionale CISCO CompTIA A+ (non rilasciata da Scuola delle Trasmissioni e Informatica).

#### CERTIFICAZIONE DIDATTICA:

- Titolo/attestato rilasciato: attestato di formazione rilasciato da CISCO, azienda internazionale nel settore dell'*Information Technology* (IT), di cui Scuola delle Trasmissioni e Informatica è *Network Academy*.
- Competenze acquisite:
  - Conoscenze: principi di informatica di base; sviluppo del pensiero critico e dell'abilità di risoluzione delle problematiche tecniche inerenti computer e dispositivi mobili.
  - Capacità/abilità: capacità di installare, configurare, e risolvere le principali problematiche di computer e dispositivi mobili; capacità di identificare le più comuni forme di minaccia informatica, come lo *spoofing* e il *phishing*.
  - Competenze: capacità di operare in ruoli professionali basici nel settore IT. Raccomandato in preparazione alla certificazione internazionale CompTIA A+.

MODALITÀ DI VERIFICA: test a risposta multipla ed esercitazione pratica virtuale in lingua inglese.

POSTI DISPONIBILI: 2/3

REQUISITI DI AMMISSIONE: personale congedato senza demerito con conoscenza media della lingua inglese.

#### VITTO/ALLOGGIO/TRASPORTO:

- Possibilità di vitto, previo pagamento delle quietanze: Pranzo: € 4,90; Cena € 3,70; Colazione + Pranzo + Cena: € 9,80;
- Trasporto pubblico;
- Indisponibilità alloggiativa.

PDC: Capo Sezione Gestione Sistemi C4, Magg. DE PAOLIS Gabriele, tel. mil., 1055474, civ. 0650235474, e-mail: [casezgsc4@comtrasm.esercito.difesa.it](mailto:casezgsc4@comtrasm.esercito.difesa.it).

#### **(4) CISCO® NDG Linux I**

ENTE ORGANIZZATORE: Scuola delle Trasmissioni e Informatica

SEDE: 00143 ROMA - Via dei Genieri 243

DURATA: 180 giorni in modalità *e-learning* su portale CISCO *netacad*, n. 1 giorno esame in presenza.

PERIODO: si riserva di comunicare la data/date di erogazione del corso

OBIETTIVO FORMATIVO: Apprendere conoscenze di base sul Sistema Operativo *Linux*.

METODO DIDATTICO E ARTICOLAZIONE DEL CORSO: il corso si svolge in modalità *e-learning*, in lingua inglese, su portale CISCO *netacad*, dove è possibile fruire dei contenuti formativi, effettuare simulazioni di costruzioni/configurazione di rete, simulazioni di esame.

**CONTENUTO DEL CORSO:** acquisizione di concetti sull'open source e sui comandi di base Linux; comprensione delle potenzialità del sistema operativo Linux e conoscenze di base delle principali linee di comando; sperimentazione delle stesse su macchine virtuali. Preparazione alla certificazione internazionale LPI Linux *Essential Professional Development Certificate* (PDC) (non rilasciata da Scuola delle Trasmissioni e Informatica).

**CERTIFICAZIONE DIDATTICA:**

- titolo/attestato rilasciato: attestato di formazione rilasciato da CISCO, azienda internazionale nel settore dell'*Information Technology* (IT), di cui Scuola delle Trasmissioni e Informatica è *Network Academy*.
- competenze acquisite:
  - Conoscenze: concetti di base legati ai Sistemi Operativi *open source* e principali comandi Linux; comprendere come usare Linux e quali sono gli elementi basilari su cui si basano le linee di comando.
  - Capacità/abilità: capacità di impiegare, a livello basilare, macchine virtuali basate su S.O. Linux.
  - Competenze: possibilità di operare nei profili professionali che richiedono comprensione e capacità di programmazione di base in Linux; preparazione alla certificazione internazionale LPI Linux *Essentials Professional Development Certificate* (PDC).

**MODALITÀ DI VERIFICA:** test a risposta multipla ed esercitazione pratica virtuale in lingua inglese.

**POSTI DISPONIBILI:** 2/3

**REQUISITI DI AMMISSIONE:** personale congedato senza demerito con conoscenze medie della lingua inglese.

**VITTO/ALLOGGIO/TRASPORTO:**

- Possibilità di vitto, previo pagamento delle quietanze: Pranzo: € 4,90; Cena € 3,70; Colazione + Pranzo + Cena: € 9,80;
- Trasporto pubblico;
- Indisponibilità alloggiativa.

PDC: Capo Sezione Gestione Sistemi C4, Magg. DE PAOLIS Gabriele, tel. mil., 1055474, civ. 0650235474, e-mail: [casezgs4@comtrasm.esercito.difesa.it](mailto:casezgs4@comtrasm.esercito.difesa.it).

**(5) Corso base di *Office Automation*: WORD – cod. SINF/03 (DIFEFORM)<sup>10</sup>**

**ENTE ORGANIZZATORE:** DIFEFORM

**SEDE:** Via Marsala, 104, Roma.

**DURATA:** 28 ore (4 giorni per lezioni frontali o 10 giorni in *e-learning*)

**PERIODO:** A richiesta

---

<sup>10</sup> A domanda è attivabile anche il Corso avanzato di Office Automation WORD.

OBIETTIVO FORMATIVO: Conoscere il sistema operativo *Windows* e le funzionalità di base del programma *Word*, pacchetto *Office*

METODO DIDATTICO E ARTICOLAZIONE DEL CORSO:

- Sessione unica in modalità *e-learning*
- Sessione unica in sede e/o presso sede decentrata (qualora l'andamento della pandemia renda possibile la ripresa delle lezioni in presenza)

CONTENUTO DEL CORSO:

Iniziare l'attività di *Word*. L'assistente di *Office*. Funzionalità di base.

La manipolazione del testo. Ortografia e Grammatica – Visualizzare i documenti. Stampare i documenti.

La formattazione dei caratteri. La formattazione dei paragrafi. Gli Stili. La formattazione del documento. Riepilogo sulla formattazione.

Le tabulazioni. I rientri. Elenchi puntati e numerati. Intestazioni e piè di pagina. Le sezioni. La guida in linea. Date e simboli. La formattazione automatica.

Le tabelle. Operare con una tabella. Bordi e sfondo. Utilizzare la grafica. Disegnare linee e forme. Le colonne. Modelli e creazioni guidate. La correzione automatica. Il glossario. Trovare e sostituire.

CERTIFICAZIONE DIDATTICA: Attestato di frequenza e profitto.

MODALITÀ DI VERIFICA: Verifica scritta/test a risposta multipla:

- questionario a risposta multipla (30 domande – 45 minuti per lezioni frontali);
- questionario a risposta multipla (30 domande – 30 minuti per lezioni *e-learning*)

POSTI DISPONIBILI: max 24.

REQUISITI DI AMMISSIONE: Volontario/Ufficiale Ausiliario congedato senza demerito.

VITTO/ALLOGGIO/TRASPORTO: Non previsto.

PDC: DIFEFORM - Servizio Corsi - Capo 3<sup>a</sup> Sezione, Funz. Tecn. Antonello SANNA', tel. mil. 103-9800, tel. civ. 06-47359800, e-mail [difeform.corsi3@sgd.difesa.it](mailto:difeform.corsi3@sgd.difesa.it)

**(6) Corso base di *Office Automation*: EXCEL – cod. SINF/04 (DIFEFORM)<sup>11</sup>**

ENTE ORGANIZZATORE: DIFEFORM

SEDE: Via Marsala, 104 - Roma

DURATA: 28 ore (4 giorni per lezioni frontali o 10 giorni in *e-learning*)

PERIODO: A richiesta

OBIETTIVO FORMATIVO: Conoscere il sistema operativo *Windows* e le funzionalità di base del programma *Excel*, pacchetto *Office*.

---

<sup>11</sup> A domanda è attivabile anche il Corso avanzato di *Office Automation* EXCEL.

#### METODO DIDATTICO E ARTICOLAZIONE DEL CORSO:

- Sessione unica in modalità *e-learning*;
- Sessione unica in sede e/o presso sede decentrata (qualora l'andamento della pandemia renda possibile la ripresa delle lezioni in presenza).

#### CONTENUTO DEL CORSO:

Avviare *Excel*. Il foglio di lavoro. I comandi menù. La barra degli strumenti. L'assistente di *Office*. Iniziare a lavorare con *Excel*. Le cartelle di lavoro. L'uso delle celle. Lavorare con insieme di celle.

Introdurre semplici formule. Riferimento relativo e riferimento assoluto. Copiare e spostare i dati. La stampa di fogli di lavoro. Impostare la pagina di stampa.

La formattazione dei numeri.

La Formattazione del testo. Lavorare con righe e colonne. Gli Stili. La Guida in Linea. Ampi fogli di lavoro. Cartelle con fogli multipli. La gestione dei fogli di lavoro. La struttura. Documenti HTML in *Excel*.

Incolla speciale. Uso dei nomi per insiemi di celle. Uso delle etichette nelle formule. Categorie di funzioni. I Grafici. Operazioni con un grafico. Disegnare in *Excel*. Operazioni con oggetti grafici. Disegni di forme particolari. La manipolazione dei dati. Personalizzare *Excel*.

#### CERTIFICAZIONE DIDATTICA:

Attestato di frequenza e profitto.

#### MODALITÀ DI VERIFICA: Verifica scritta/test a risposta multipla:

- questionario a risposta multipla (30 domande – 45 minuti per lezioni frontali);
- questionario a risposta multipla (30 domande – 30 minuti per lezioni *e-learning*).

POSTI DISPONIBILI: max 24.

REQUISITI DI AMMISSIONE: Volontario/Ufficiale Ausiliario congedato senza demerito.

VITTO/ALLOGGIO/TRASPORTO: Non previsto.

PDC: DIFEFORM - Servizio Corsi - Capo 3<sup>a</sup> Sezione, Funz. Tecn. Antonello SANNA', tel. mil. 103-9800, tel. civ. 06-47359800, e-mail [difeform.corsi3@sgd.difesa.it](mailto:difeform.corsi3@sgd.difesa.it)

#### **(7) Corso base di *Office Automation*: POWERPOINT – cod. SINF/05 (DIFEFORM)**

ENTE ORGANIZZATORE: DIFEFORM

SEDE: Via Marsala, 104 - Roma

DURATA: 28 ore (4 giorni per lezioni frontali o 10 giorni in e-learning)

PERIODO: A richiesta

OBIETTIVO FORMATIVO: Conoscere il sistema operativo *Windows* e le funzionalità di base del programma *PowerPoint*, pacchetto *Office*

#### METODO DIDATTICO E ARTICOLAZIONE DEL CORSO:

- Sessione unica in modalità *e-learning*
- Sessione unica in sede e/o presso sede decentrata (qualora l'andamento della pandemia renda possibile la ripresa delle lezioni in presenza)

#### CONTENUTO DEL CORSO

Avviare *PowerPoint* e creare una presentazione vuota. Le finestre di *PowerPoint*.

Gli strumenti. I comandi di menù. Personalizzare le barre degli strumenti.

L'assistente di Office.

Funzionalità di base. Il riquadro Struttura. Correggere errori ortografici. Stampare, inviare e pubblicare sul Web. Inserire e formattare testo. Clipart, immagini e tabelle.

Sequenza diapositive. Disegnare un oggetto. La presentazione. Lavorare con più presentazioni.

La guida in linea. Creare semplici grafici. Animazioni. Esercitazioni.

Impostare la presentazione. Espandere la presentazione. Modificare e importare i grafici. Creare grafici personalizzati. Creare organigrammi. Utilizzare le tabelle.

CERTIFICAZIONE DIDATTICA: attestato di frequenza e profitto.

MODALITÀ DI VERIFICA: Verifica scritta/test a risposta multipla.

- Questionario a risposta multipla (30 domande – 45 minuti per lezioni frontali).
- Questionario a risposta multipla (30 domande – 30 minuti per lezioni E-learning).

POSTI DISPONIBILI: Max 24.

REQUISITI DI AMMISSIONE: Volontario/Ufficiale Ausiliario congedato senza demerito.

VITTO/ALLOGGIO/TRASPORTO: Non previsto.

PDC: DIFEFORM - Servizio Corsi - Capo 3<sup>a</sup> Sezione, Funz. Tecn. Antonello SANNA', tel. mil. 103-9800, tel. civ. 06-47359800, e-mail [difeform.corsi3@sgd.difesa.it](mailto:difeform.corsi3@sgd.difesa.it)

#### **(8) Corso base di Office Automation: ACCESS – Cod. SINF/06 (DIFEFORM)**

ENTE ORGANIZZATORE: DIFEFORM

SEDE: Via Marsala, 104 - Roma

DURATA: 28 ore (4 giorni per lezioni frontali o 10 giorni in *e-learning*)

PERIODO: A richiesta

OBIETTIVO FORMATIVO: Conoscere il sistema operativo *Windows* e le funzionalità di base del programma *Access*, pacchetto *Office*.

#### METODO DIDATTICO E ARTICOLAZIONE DEL CORSO

- Sessione unica in modalità *e-learning*;
- Sessione unica in sede e/o presso sede decentrata (qualora l'andamento della pandemia renda possibile la ripresa delle lezioni in presenza)

## CONTENUTO DEL CORSO:

### Il Database.

Comprendere i *database* – Primi passi con un *database* – Creare, aprire e chiudere un *database*.

### L'ambiente di lavoro di Access.

Le operazioni di base – Organizzare un *database* – Caratteristiche di un *database*.

### Uso delle tabelle.

Tabelle: concetti di campi e record – Definire le chiavi – Impostare una tabella – Proprietà dei campi.

### Le maschere.

Aggiornare un *database* – Creare una maschera – Modificare una maschera – Reperire le informazioni – Inserire i dati usando le maschere – Trovare i dati usando le maschere – I filtri.

### Ricerca dei dati – Utilizzo delle query.

Interrogare, selezionare e ordinare – Criteri multipli – Uso degli operatori logici – Eseguire una *query* – I report – Generare rapporti.

CERTIFICAZIONE DIDATTICA: attestato di frequenza e profitto.

MODALITÀ DI VERIFICA: Verifica scritta/test a risposta multipla:

- questionario a risposta multipla (30 domande – 45 minuti per lezioni frontali);
- questionario a risposta multipla (30 domande – 30 minuti per lezioni *e-learning*).

POSTI DISPONIBILI: Max 24.

REQUISITI DI AMMISSIONE: Volontario/Ufficiale Ausiliario congedato senza demerito.

VITTO/ALLOGGIO/TRASPORTO: Non previsto.

PDC: DIFEFORM - Servizio Corsi - Capo 3<sup>a</sup> Sezione, Funz. Tecn. Antonello SANNA', tel. mil. 103-9800, tel. civ. 06-47359800, e-mail [difeform.corsi3@sgd.difesa.it](mailto:difeform.corsi3@sgd.difesa.it)

## **(9) Corso base di *LibreOffice*: WRITER – Cod. SINF/28 (DIFEFORM)**

ENTE ORGANIZZATORE: DIFEFORM

SEDE: Via Marsala, 104 - Roma

DURATA: 28 ore (4 giorni per lezioni frontali o 10 giorni in *e-learning*)

PERIODO: A richiesta

OBIETTIVO FORMATIVO: Conoscere funzionalità di base del programma LibreOffice: WRITER

METODO DIDATTICO E ARTICOLAZIONE DEL CORSO:

- Sessione unica in modalità *e-learning*
- Sessione unica in sede e/o presso sede decentrata (qualora l'andamento della pandemia renda possibile la ripresa delle lezioni in presenza)

#### CONTENUTO DEL CORSO:

Iniziare l'attività di *Writer*. Interfacce a confronto tra *Word* e *Writer*. I comandi menù. La Barra degli Strumenti (standard). La Barra degli strumenti/Formattazione. La Barra di Stato. Le *Sidebar*. Iniziare a lavorare con *Writer*. La manipolazione del testo. Ortografia e Grammatica – Visualizzare i documenti. Stampare i documenti.

La formattazione dei caratteri. La formattazione dei paragrafi. Gli Stili. La formattazione del documento. Riepilogo sulla formattazione.

Le tabulazioni. I rientri. Elenchi puntati e numerati. Intestazioni e piè di pagina. Le sezioni. La guida in linea. Date e simboli. La formattazione automatica.

Le tabelle. Operare con una tabella. Bordi e sfondo. Utilizzare la grafica. Disegnare linee e forme. Le colonne. Modelli e creazioni guidate. La correzione automatica. Il glossario. Trovare e sostituire.

CERTIFICAZIONE DIDATTICA: attestato di frequenza e profitto.

MODALITÀ DI VERIFICA: Verifica scritta/test a risposta multipla:

- questionario a risposta multipla (30 domande – 45 minuti per lezioni frontali);
- questionario a risposta multipla (30 domande – 30 minuti per lezioni *e-learning*).

POSTI DISPONIBILI: Max 24.

REQUISITI DI AMMISSIONE: Volontario/Ufficiale Ausiliario congedato senza demerito.

VITTO/ALLOGGIO/TRASPORTO: Non previsto.

PDC: DIFEFORM - Servizio Corsi - Capo 3<sup>a</sup> Sezione, Funz. Tecn. Antonello SANNA', tel. mil. 103-9800, tel. civ. 06-47359800, e-mail [difeform.corsi3@sgd.difesa.it](mailto:difeform.corsi3@sgd.difesa.it)

#### **(10) Corso base di *LibreOffice*: CALC (DIFEFORM)**

ENTE ORGANIZZATORE: DIFEFORM

SEDE: Via Marsala, 104 - Roma

DURATA: 28 ore (4 giorni per lezioni frontali o 10 giorni in *e-learning*)

PERIODO: A richiesta

OBIETTIVO FORMATIVO. Conoscere il sistema operativo *Windows* e le funzionalità di base del programma *Access*, pacchetto *Office*.

METODO DIDATTICO E ARTICOLAZIONE DEL CORSO

- Sessione unica in modalità *e-learning*
- Sessione unica in sede e/o presso sede decentrata (qualora l'andamento della pandemia renda possibile la ripresa delle lezioni in presenza)

CONTENUTO DEL CORSO

Avviare *Calc*. Interfacce a confronto tra *Excel* e *Calc*. Il foglio di calcolo. I comandi menù. La Barra degli Strumenti (standard). La Barra degli strumenti/Formattazione. La Barra di calcolo.

La Barra di Stato. Le *Sidebar*. Iniziare a lavorare con *Calc*. Le cartelle di lavoro. L'uso delle celle. Lavorare con insieme di celle.

Copiare e spostare i dati. La formattazione dei numeri. Introduzione di semplici funzioni di calcolo con l'aiuto del Pilota automatico di funzione. Riferimento relativo, misto e riferimento assoluto. La stampa di fogli di lavoro. Impostare le opzioni di stampa.

La Formattazione del testo. Formattazione dei fogli elettronici utilizzando dei temi. Lavorare con righe e colonne. Gli Stili. La Guida in Linea di *LibreOffice*. La gestione dei fogli di lavoro. Eseguire calcoli su più fogli. Salvare un documento di *Calc* in HTML (*LibreOffice Calc*).

Incolla speciale. Uso dei nomi per insiemi di celle. Uso delle etichette nelle formule. Categorie di funzioni. I Grafici. Operazioni con un grafico. Operazioni con oggetti grafici. Personalizzare *Calc*.

CERTIFICAZIONE DIDATTICA: attestato di frequenza e profitto.

MODALITÀ DI VERIFICA: Verifica scritta/test a risposta multipla:

- questionario a risposta multipla (30 domande – 45 minuti per lezioni frontali);
- questionario a risposta multipla (30 domande – 30 minuti per lezioni *e-learning*).

POSTI DISPONIBILI: Max 24.

REQUISITI DI AMMISSIONE: Volontario/Ufficiale Ausiliario congedato senza demerito.

VITTO/ALLOGGIO/TRASPORTO: Non previsto.

PDC: DIFEFORM - Servizio Corsi - Capo 3<sup>a</sup> Sezione, Funz. Tecn. Antonello SANNA', tel. mil. 103-9800, tel. civ. 06-47359800, e-mail [difeform.corsi3@sgd.difesa.it](mailto:difeform.corsi3@sgd.difesa.it)

## **(11) Corso base di *LibreOffice*: IMPRESS (DIFEFORM)**

ENTE ORGANIZZATORE: DIFEFORM

SEDE: Via Marsala, 104 - Roma

DURATA: 28 ore (4 giorni per lezioni frontali o 10 giorni in *e-learning*)

PERIODO: A richiesta

OBIETTIVO FORMATIVO. Conoscere il sistema operativo *Windows* e le funzionalità di base del programma *Access*, pacchetto *Office*.

METODO DIDATTICO E ARTICOLAZIONE DEL CORSO

- Sessione unica in modalità *e-learning*;
- Sessione unica in sede e/o presso sede decentrata (qualora l'andamento della pandemia renda possibile la ripresa delle lezioni in presenza).

CONTENUTO DEL CORSO

Avviare *Impress*. Differenze Interfaccia *PowerPoint* e *Impress*. Creare una presentazione vuota. Le finestre di *Impress*. Gli strumenti. I comandi di menù. Personalizzare le barre degli strumenti. Individuare buoni esempi di creazione del contenuto delle diapositive.

Varie modalità di visualizzazione delle presentazioni. Applicare un modello struttura alle diapositive. Aggiungere una nuova diapositiva con un *layout* specifico. Cambiare la formattazione del testo: tipo e dimensioni dei caratteri. Stampare un'intera presentazione, diapositive specifiche, volantini, pagine di note, visualizzazione in sequenza delle diapositive, più copie di una presentazione.

Inserire un oggetto grafico in uno schema diapositiva. Inserire del testo nel piè di pagina delle diapositive. Inserire le note. Inserire, eliminare effetti di transizione tra le diapositive.

Inserire, eliminare effetti di animazione predefiniti sui diversi elementi di una diapositiva.

Inserire dati per creare i vari tipi di grafici disponibili in una presentazione: colonne, barre, linee, torta. Inserire, modificare del testo in una diapositiva con tabella. Creare un organigramma con etichette disposte in ordine gerarchico, utilizzando una funzione integrata per la creazione di organigrammi.

CERTIFICAZIONE DIDATTICA: attestato di frequenza e profitto.

MODALITÀ DI VERIFICA: Verifica scritta/test a risposta multipla.

Questionario a risposta multipla (30 domande – 45 minuti per lezioni frontali).

Questionario a risposta multipla (30 domande – 30 minuti per lezioni E-learning).

POSTI DISPONIBILI: Max 24.

REQUISITI DI AMMISSIONE: Volontario/Ufficiale Ausiliario congedato senza demerito.

VITTO/ALLOGGIO/TRASPORTO: Non previsto.

PDC: DIFEFORM - Servizio Corsi - Capo 3<sup>a</sup> Sezione, Funz. Tecn. Antonello SANNA', tel. mil. 103-9800, tel. civ. 06-47359800, e-mail [difeform.corsi3@sgd.difesa.it](mailto:difeform.corsi3@sgd.difesa.it)

## **(12) Corso avanzato di *LibreOffice*: WRITER – SINF 31 (DIFEFORM)**

ENTE ORGANIZZATORE: DIFEFORM

SEDE: Via Marsala, 104 - Roma

DURATA: 30 ore (4 giorni per lezioni frontali o 10 giorni in *e-learning*)

PERIODO: A richiesta

OBIETTIVO FORMATIVO: Conoscere il sistema operativo *Windows* e le funzionalità di base del programma *Access*, pacchetto *Office*.

METODO DIDATTICO E ARTICOLAZIONE DEL CORSO:

- Sessione unica in modalità *e-learning*
- Sessione unica in sede e/o presso sede decentrata (qualora l'andamento della pandemia renda possibile la ripresa delle lezioni in presenza).

CONTENUTO DEL CORSO:

Avviare *Writer* e ripasso funzioni principali. Utilizzo degli strumenti per la lingua. Uso della Correzione automatica. Uso del completamento delle parole. Uso del Testo automatico. Inserire trattini e spazi non visibili.

Documenti HTML in *Writer*. Il comando Stampa unione. Etichette e cataloghi nello Stampa unione. Esercitazioni. Richiamo delle tabelle e ordinamento dei dati nelle tabelle.

Creazione di indici e sommari. Aggiunta di note a un documento. Lavorare con oggetti grafici. Creare, modificare ed eseguire una Macro. Calcoli nel testo. Esportazione e modifica in formato PDF.

Uso di documenti master. Creazione di formulari. Uso dei campi. Uso dei riferimenti incrociati. Uso dei segnalibri. I comandi di campo.

CERTIFICAZIONE DIDATTICA: attestato di frequenza e profitto

MODALITÀ DI VERIFICA: Verifica scritta/test a risposta multipla:

- questionario a risposta multipla (30 domande – 45 minuti per lezioni frontali).
- questionario a risposta multipla (30 domande – 30 minuti per lezioni E-learning).

POSTI DISPONIBILI: Max 24

REQUISITI DI AMMISSIONE: Volontario/Ufficiale Ausiliario congedato senza demerito.

VITTO/ALLOGGIO/TRASPORTO: Non previsto.

PDC: DIFEFORM - Servizio Corsi - Capo 3<sup>a</sup> Sezione, Funz. Tecn. Antonello SANNA', tel. mil. 103-9800, tel. civ. 06-47359800, e-mail [difeform.corsi3@sgd.difesa.it](mailto:difeform.corsi3@sgd.difesa.it)

### **(13) Corso avanzato di *LibreOffice*: CALC (DIFEFORM)**

ENTE ORGANIZZATORE: DIFEFORM

SEDE: Via Marsala, 104 - Roma

DURATA: 30 ore (4 giorni per lezioni frontali o 10 giorni in *e-learning*)

PERIODO: A richiesta

OBIETTIVO FORMATIVO: Conoscere il sistema operativo *Windows* e le funzionalità di base del programma *Access*, pacchetto *Office*

METODO DIDATTICO E ARTICOLAZIONE DEL CORSO

- Sessione unica in modalità *e-learning*
- Sessione unica in sede e/o presso sede decentrata (qualora l'andamento della pandemia renda possibile la ripresa delle lezioni in presenza).

CONTENUTO DEL CORSO:

Definizione di elenchi personalizzati. Filtri, automatici, standard, speciali. Funzioni nidificate a due livelli. Importazione/Esportazione di fogli in file di testo.

Creare e aggiornare tabelle *DataPivot*. Convertire un documento di *Calc* in una tabella di *Writer*. La formattazione condizionata. Utilizzare e creare modelli pagina. Protezione di fogli elettronici con una *password*.

Controllo validità. La ricerca del valore di destinazione. Condividere cartelle di lavoro. Funzioni avanzate. Creare e usare gli Scenari. Utilizzare le Funzioni Tabella e di *Database*. Consolidare i dati.

Inserire, tutto o parte di un foglio elettronico, in un documento di testo. La funzionalità "Subtotali". Creare ed utilizzare le macro. Visualizzazioni. Bloccare righe e/o colonne di titoli.

CERTIFICAZIONE DIDATTICA: attestato di frequenza e profitto.

MODALITÀ DI VERIFICA: Verifica scritta/test a risposta multipla:

- questionario a risposta multipla (30 domande – 45 minuti per lezioni frontali);
- questionario a risposta multipla (30 domande – 30 minuti per lezioni *e-learning*).

POSTI DISPONIBILI: Max 24.

REQUISITI DI AMMISSIONE: Volontario/Ufficiale Ausiliario congedato senza demerito.

VITTO/ALLOGGIO/TRASPORTO: Non previsto.

PDC: DIFEFORM - Servizio Corsi - Capo 3<sup>^</sup> Sezione, Funz. Tecn. Antonello SANNA', tel. mil. 103-9800, tel. civ. 06-47359800, e-mail [difeform.corsi3@sgd.difesa.it](mailto:difeform.corsi3@sgd.difesa.it)

#### **(14) Corso avanzato di manutentore fibre ottiche: COD. AE306A (STELMILIT)**

ENTE ORGANIZZATORE: Scuola delle Telecomunicazioni delle FF.AA. (STELMILIT)

SEDE: Scuola delle Telecomunicazioni delle FF.AA., Via Parma, 34 CHIAVARI (GE)

DURATA: 1 settimana in modalità *e-learning* e 2 settimane in presenza.

PERIODO: TBD

OBIETTIVO FORMATIVO: Fornire al personale frequentatore le principali nozioni inerenti gli impianti di trasmissione in fibra ottica, con riferimento ai materiali e agli apparati utilizzabili, alle problematiche di realizzazione, d'installazione e di esercizio, anche attraverso attività di laboratorio.

METODO DIDATTICO E ARTICOLAZIONE DEL CORSO: lezioni frontali in sede

CONTENUTO DEL CORSO:

- Struttura costruttiva, propagazione della luce nelle fibre ottiche, apertura numerica, angolo limite;
- Modi di propagazione, tipi di fibre, dispersione modale;
- Riduzione della dispersione: fibre *Graded Index* e monomodali;
- Dispersione cromatica, attenuazione e larghezza di banda, finestre ottiche, cavi in fibra ottica, protezioni primarie e secondarie, protezione *tight* e *loose*;
- Accoppiamenti: perdite di interconnessione tra le fibre ottiche (intrinseche ed estrinseche), giunzioni a fusione e giunzioni meccaniche, connettori, tecnologia delle fibre ottiche.
- Sorgenti ottiche: LED, diodo laser, accoppiamento sorgente-fibra;

- Rivelatori ottici: fotodiodo APD e PIN, fotodiodo a vaLANga, accoppiamento fibra-rivelatore, amplificazione del segnale rivelato;
- Trasmissione dati connettorizzazione a resinare, crimpare, prelappati e preresinati tipo ST, SC, LC;
- Misura di attenuazione totale con il metodo d’inserzione nelle tre finestre operative con sorgente LED e LASER;
- Principi di funzionamento dell’OTDR, determinazione delle perdite nelle giunzioni con l’OTDR, localizzazione dei guasti e misura della potenza retrodiffusa;
- Giunzioni a fusione e meccaniche;
- Preparazione di un armadio di rete e multiplazione di segnali digitali. Tecnica WDM.

CERTIFICAZIONE DIDATTICA: Attestato di frequenza rilasciato dalla Scuola.

MODALITÀ DI VERIFICA: test finale scritto

POSTI DISPONIBILI: 10

REQUISITI DI AMMISSIONE: Volontario/Ufficiale Ausiliario congedato senza demerito. In esito all’applicazione delle linee guida sanitarie anti-COVID 19 vigenti in ambito Difesa, la STELMILIT ha introdotto degli adempimenti che dovranno essere assolti dai discenti entro il giovedì antecedente l’inizio del corso, pena l’esclusione d’autorità dai corsi. Tali adempimenti e la relativa modulistica sono visionabili e scaricabili attraverso il seguente link: [https://www.difesa.it/SMD/EntiMI/STELMILIT/Pagine/vita\\_istituto.aspx](https://www.difesa.it/SMD/EntiMI/STELMILIT/Pagine/vita_istituto.aspx).

VITTO/ALLOGGIO/TRASPORTO: Vitto e alloggio disponibili a pagamento. Collegamento con la Scuola garantito da mezzi di trasporto pubblico.

PDC: Segreteria Corsi tel. 0185-3334510 in orario di servizio, e-mail [stelmilit.corsi@marina.difesa.it](mailto:stelmilit.corsi@marina.difesa.it)

**(15) Corso fondamentali di cablaggio strutturato: COD. R153J (STELMILIT)**

ENTE ORGANIZZATORE: Scuola delle Telecomunicazioni delle FF.AA. (STELMILIT)

SEDE: Scuola delle Telecomunicazioni delle FF.AA., Via Parma, 34 CHIAVARI (GE)

DURATA: 1 settimana

PERIODO: TBD

OBIETTIVO FORMATIVO: Il corso, prevalentemente pratico e di laboratorio, mira ad introdurre il frequentatore alla fase di progettazione, realizzazione e manutenzione di un cablaggio strutturato di una rete locale (LAN) secondo gli standard attualmente in vigore.

METODO DIDATTICO E ARTICOLAZIONE DEL CORSO: lezioni frontali in sede.

CONTENUTO DEL CORSO:

- LAN concetti
- Mezzi trasmissivi

- Schede di rete
- *Hub e Switch*
- Tecnologia *Ethernet*
- *Power Over Ethernet*
- Laboratorio

CERTIFICAZIONE DIDATTICA: Attestato di frequenza rilasciato dalla Scuola.

MODALITÀ DI VERIFICA: test finale scritto

POSTI DISPONIBILI: 1

REQUISITI DI AMMISSIONE: Volontario/Ufficiale Ausiliario congedato senza demerito. In esito all'applicazione delle linee guida sanitarie anti-COVID 19 vigenti in ambito Difesa, la STELMILIT ha introdotto degli adempimenti che dovranno essere assolti dai discenti entro il giovedì antecedente l'inizio del corso, pena l'esclusione d'autorità dai corsi. Tali adempimenti e la relativa modulistica sono visionabili e scaricabili attraverso il seguente link: [https://www.difesa.it/SMD\\_/EntiMI/STELMILIT/Pagine/vita\\_istituto.aspx](https://www.difesa.it/SMD_/EntiMI/STELMILIT/Pagine/vita_istituto.aspx).

VITTO/ALLOGGIO/TRASPORTO: Vitto e alloggio disponibili a pagamento. Collegamento con la Scuola garantito da mezzi di trasporto pubblico.

PDC: Segreteria Corsi tel. 0185-3334510 in orario di servizio, e-mail [stelmilit.corsi@marina.difesa.it](mailto:stelmilit.corsi@marina.difesa.it)

**(16) Corso applicazioni *web* (HTML/CSS): COD. TE79I (STELMILIT)**

ENTE ORGANIZZATORE: Scuola delle Telecomunicazioni delle FF.AA. (STELMILIT)

SEDE: Scuola delle Telecomunicazioni delle FF.AA., Via Parma, 34 CHIAVARI (GE)

DURATA: 1 settimana in modalità *e-learning* (15 ore in piattaforma) + 1 settimana in presenza

PERIODO: TBD

OBIETTIVO FORMATIVO: Il corso si pone come obiettivo la conoscenza e la gestione del linguaggio di marcatura HTML 5 e dei fogli di stile CSS utili ai fini della realizzazione e progettazione di pagine *web*. Partendo dalle nozioni di base, verranno descritte tutte le regole e metodologie essenziali per realizzare un piccolo sito *web*, rispettando gli standard del W3C.

METODO DIDATTICO E ARTICOLAZIONE DEL CORSO: *e-learning* + lezioni frontali in sede.

CONTENUTO DEL CORSO:

- Introduzione a HTML 5;
- HTML 5 struttura e contenuti;
- Nuovi Tag semantici;
- Altri Tag (immagini, video e audio);
- Introduzione al CSS;

- Regole, proprietà e valori;
- Gestione contenuti;
- Schemi di posizionamento;
- *Layout* a larghezza fissa e Progettazione per schermi di dimensioni differenti;
- Progettazione e realizzazione sito *web* (HTML-CSS);
- Realizzazione sito *web* e pubblicazione (Server *Apache*).

CERTIFICAZIONE DIDATTICA: Attestato di frequenza rilasciato dalla Scuola.

MODALITÀ DI VERIFICA: test finale scritto

POSTI DISPONIBILI: 10

REQUISITI DI AMMISSIONE: Volontario/Ufficiale Ausiliario congedato senza demerito. In esito all'applicazione delle linee guida sanitarie anti-COVID 19 vigenti in ambito Difesa, la STELMILIT ha introdotto degli adempimenti che dovranno essere assolti dai discenti entro il giovedì antecedente l'inizio del corso, pena l'esclusione d'autorità dai corsi. Tali adempimenti e la relativa modulistica sono visionabili e scaricabili attraverso il seguente link: [https://www.difesa.it/SMD/EntiMI/STELMILIT/Pagine/vita\\_istituto.aspx](https://www.difesa.it/SMD/EntiMI/STELMILIT/Pagine/vita_istituto.aspx).

VITTO/ALLOGGIO/TRASPORTO: Vitto e alloggio disponibili a pagamento. Collegamento con la Scuola garantito da mezzi di trasporto pubblico.

PDC: Segreteria Corsi tel. 0185-3334510 in orario di servizio, e-mail [stelmilit.corsi@marina.difesa.it](mailto:stelmilit.corsi@marina.difesa.it)

**(17) Corso *e-learning* di formazione informatica di base ECDL: COD. ET17B (STELMILIT)**

ENTE ORGANIZZATORE: Scuola delle Telecomunicazioni delle FF.AA. (STELMILIT)

SEDE: Scuola delle Telecomunicazioni delle FF.AA., Via Parma, 34 CHIAVARI (GE)

DURATA: *WEB Based Training* su 7 settimane calendariali (un modulo per settimana), pari a circa 105 ore di autoapprendimento.

PERIODO: TBD

OBIETTIVO FORMATIVO: Il corso di informatica di base ECDL in modalità *e-learning* (*Web Based Training*) fornisce le conoscenze basiche per l'uso del computer attraverso lo sviluppo di sette moduli formativi. Scopo del corso è quello di introdurre il frequentatore all'uso del computer, portandolo a conoscenza delle principali caratteristiche e funzionalità della suite libera per ufficio *LibreOffice*, all'uso di internet e della posta elettronica e alla comprensione dei principali aspetti relativi alla sicurezza informatica e degli strumenti di collaborazione online.

METODO DIDATTICO E ARTICOLAZIONE DEL CORSO: *E-learning*

CONTENUTO DEL CORSO

- Generalità sui Personal Computer;

- Fondamenti di attività *online*;
- Elaboratori di testi;
- Fogli di calcolo;
- Sicurezza IT;
- Strumenti di presentazione;
- Collaborazione *online*.

Il percorso formativo sarà erogato esclusivamente in modalità *e-learning* tramite la piattaforma della Scuola delle Comunicazioni delle FF.AA. di Chiavari (STELMILIT).

All'atto dell'iscrizione verrà inviata al candidato una *password* per l'accesso iniziale ai contenuti della piattaforma *e-learning* della Scuola. Gli iscritti, utilizzando le proprie credenziali, potranno collegarsi e accedere alla piattaforma di studio *on line*, partecipando/seguendo le lezioni in modalità asincrona o, quando stabilito dalla Scuola, attraverso forum e chat. Orientativamente per ognuno dei sette moduli può essere sufficiente una settimana di studio (prevedendo circa un impegno settimanale di 15 ore di collegamento a settimana, compresi esercizi e attività di studio).

**CERTIFICAZIONE DIDATTICA:** Attestato di frequenza rilasciato dalla Scuola. Il corso prepara il frequentatore anche all'acquisizione di un Diploma ECDL *Full Standard, European Computer Driving Licence*, riconosciuto internazionalmente. Si ricorda che l'ECDL è rilasciato da strutture esterne riconosciute. Maggiori informazioni potranno essere reperite sul sito [www.ecdlinfo.it](http://www.ecdlinfo.it).

**MODALITÀ DI VERIFICA:** Al termine di ciascun modulo è previsto un test di autovalutazione finale. È necessario superare tutti i test per considerare completato il percorso formativo ed accedere alla verifica valutativa finale.

**POSTI DISPONIBILI:** 100

**REQUISITI DI AMMISSIONE:** Volontario/Ufficiale Ausiliario congedato senza demerito

**VITTO/ALLOGGIO/TRASPORTO:** Non necessari essendo il corso e relativo esame finale completamente *on line*.

**PDC:** Segreteria Corsi tel. 0185-3334510 in orario di servizio; e-mail [stelmilit.corsi@marina.difesa.it](mailto:stelmilit.corsi@marina.difesa.it)

**(18) Corso *e-learning* IT Specialist - COD. ET18B (STELMILIT)**

**ENTE ORGANIZZATORE:** Scuola delle Telecomunicazioni delle FF.AA. (STELMILIT)

**SEDE:** Scuola delle Telecomunicazioni delle FF.AA., Via Parma, 34 CHIAVARI (GE)

**DURATA:** 4 settimane calendariali (un modulo per settimana) pari a circa 60 ore di autoapprendimento.

**PERIODO:** TBD

**OBIETTIVO FORMATIVO**

Formare il personale designato a svolgere mansioni afferenti il Ruolo di Referente Informatico (con riferimento allo standard EUCIP IT ADMINISTRATOR), fornendogli competenze ed abilità a livello basico, necessarie per la gestione di piccole infrastrutture informatiche negli ambiti: *Hardware*, Sistemi Operativi (*Windows* e *Linux*), Reti e Sicurezza Informatica.

In particolare, il corso è orientato su quattro moduli didattici: HW del PC; Configurazione dei Sistemi Operativi; LAN e servizi di rete; Sicurezza ICT.

METODO DIDATTICO E ARTICOLAZIONE DEL CORSO: corso di tipo “*e-learning*” (Le attività in *e-learning* sono disciplinate nell’Annesso IV del Catalogo dei Corsi della Scuola)

#### CONTENUTO DEL CORSO:

##### Modulo *Hardware*

- introduzione;
- introduzione al personal computer;
- scheda madre;
- BIOS;
- microprocessori;
- processore;
- memoria;
- bus e risorse di sistema;
- bus di comunicazione;
- risorse di sistema;
- interfacce;
- memorie di massa;
- dispositivi di visualizzazione;
- stampanti.

##### Modulo Configurazione dei sistemi operativi (*Linux* - Microsoft)

- introduzione ai sistemi operativi;
- sistemi operativi *client*: file di configurazione;
- sistemi operativi *client*: aggiornamento *software*;
- *file system*;
- configurazione server;
- gestione computer, utenti e gruppi;
- gestione risorse e autorizzazioni;
- implementazione TCP/IP;
- controllo delle prestazioni del sistema;

##### Modulo Sicurezza IT

- principi generali della sicurezza IT;
- analisi e gestione del rischio;
- aspetti organizzativi della sicurezza IT;
- disponibilità dei dati e delle risorse;
- crittografie e ambiti d’impiego; la firma digitale;
- infrastruttura a chiave pubblica;
- autenticazione e controllo di accesso;
- codice maligno;
- sicurezza di rete;
- aspetti sociali, etici e legali.

#### Modulo Servizi di rete

- server e *networking*;
- introduzione al TCP/IP e al modello OSI;
- l'indirizzamento IP;
- pacchetti UDP e Protocollo IP;
- porte; *sockets* e ICMP;
- *Subnetting* e *routing* IP;
- CIDR e *supernetting*;
- IP *Multicasting* e Ipv6;
- livelli Trasporto, Sessione e Presentazione;
- Protocollo TCP;
- NAT, DHCP e MIME;
- apparati di rete;
- *File Transfer Protocol*;
- *World Wide Web*;
- posta elettronica;
- collaborazione e condivisione.

MODALITÀ DI VERIFICA: Al termine di ciascun modulo è previsto un test di autovalutazione finale. È necessario superare tutti i test per considerare completato il percorso formativo ed accedere alla verifica valutativa finale.

POSTI DISPONIBILI: 30

REQUISITI DI AMMISSIONE: Volontario/Ufficiale Ausiliario congedato senza demerito.

TITOLO/ATTESTATO RILASCIATO: Attestato di frequenza rilasciato dalla Scuola.

VITTO/ALLOGGIO/TRASPORTO: Non necessari essendo il corso e relativo esame finale completamente *on line*.

PDC: Segreteria Corsi tel. 0185-3334510 in orario di servizio, e-mail [stelmilit.corsi@marina.difesa.it](mailto:stelmilit.corsi@marina.difesa.it)

#### **(19) Corso *e-learning* su S.O. LINUX BASE: COD. ET23B (STELMILIT)**

ENTE ORGANIZZATORE: Scuola delle Telecomunicazioni delle FF.AA. (STELMILIT)

SEDE: Scuola delle Telecomunicazioni delle FF.AA., Via Parma, 34 CHIAVARI (GE)

DURATA: 2 settimane in modalità *e-learning* (40 ore in piattaforma).

PERIODO: TBD

OBIETTIVO FORMATIVO: Fornire le informazioni basiche del Sistema Operativo Linux e delle distribuzioni più usate in ambito difesa.

METODO DIDATTICO E ARTICOLAZIONE DEL CORSO: *E-learning*.

#### CONTENUTO DEL CORSO:

- Introduzione a Linux;
- Introduzione alle distribuzioni;
- Installazione passo passo;
- Procedura di autenticazione;
- *Login/Logout*;
- Struttura del *File System*;
- La *Shell*;
- Comandi Linux;
- *Hard link* e *Symbolic link*;
- Editor di testo;
- I processi;
- Ambiente grafico.

All'atto dell'iscrizione verrà inviata al candidato una *password* per l'accesso iniziale ai contenuti della piattaforma *e-learning* della Scuola. Gli iscritti, attraverso le proprie credenziali, potranno collegarsi e accedere alla piattaforma di studio *on line*, partecipando/seguendo le lezioni in modalità a-sincrona o, quando stabilito dalla Scuola, attraverso forum e chat. Per il corso in questione sono sufficienti due settimane di studio (prevedendo un impegno settimanale di circa 20 ore di collegamento, compresi esercizi e attività di studio).

MODALITÀ DI VERIFICA: test finale scritto

POSTI DISPONIBILI: 12

REQUISITI DI AMMISSIONE: volontario/Ufficiale Ausiliario congedato senza demerito. Sono inoltre richieste le seguenti conoscenze basiche:

- Buona conoscenza e affinità con i computer (*hardware* e *software*) e Internet;
- Conoscenza dei protocolli TCP/IP;
- Conoscenza del sistema operativo Microsoft Windows ed altri SS.OO.

CERTIFICAZIONE DIDATTICA: Attestato di frequenza

VITTO/ALLOGGIO/TRASPORTO: Non necessari essendo il corso e relativo esame finale completamente *on line*.

PDC: Segreteria Corsi tel. 0185-3334510 in orario di servizio; e-mail [stelmilit.corsi@marina.difesa.it](mailto:stelmilit.corsi@marina.difesa.it)



# Il Ministro della Difesa

VISTO l'articolo 1013, comma 5-bis, del decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66, e successive modificazioni, di seguito nominato "codice dell'ordinamento militare", nella parte in cui prevede che, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica e, a partire dall'anno 2017, anche ricorrendo ai risparmi del Ministero della difesa derivanti dalla revisione dello strumento militare, accertati ai sensi dell'articolo 4, comma 1, lettera d), della legge 31 dicembre 2012, n. 244, il Ministero della difesa possa ammettere i volontari in servizio e quelli congedati senza demerito alla partecipazione a corsi di formazione tenuti presso propri enti, anche assumendo a proprio carico, nell'ambito delle risorse disponibili, gli oneri connessi con vitto, alloggio e viaggio dei volontari congedati, e che con decreto del Ministro della difesa, su proposta del Capo di stato maggiore della difesa, siano stabiliti i criteri generali per la frequenza dei corsi da parte dei volontari congedati;

VISTO l'articolo 678, comma 7, del codice dell'ordinamento militare, il quale prevede che le disposizioni di cui all'articolo 1013 del medesimo codice si applichino anche agli ufficiali ausiliari che hanno prestato servizio senza demerito;

VISTI gli articoli 93, comma 1, lettere c), d) ed e), e 276, comma 1, lettere b), c) e d), del regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 15 marzo 2010, n. 90, e successive modificazioni, di seguito nominato "regolamento", che individuano gli enti e istituti di istruzione interforze dipendenti dal Capo di stato maggiore della difesa;

VISTI gli articoli 277, 278, 279, 280 e 280-bis del regolamento, che individuano gli enti e istituti di istruzione, rispettivamente, dell'Esercito italiano, della Marina militare, dell'Aeronautica militare e dell'Arma dei carabinieri;

VISTO l'articolo 106, comma 1, lettera c), del regolamento, nella parte in cui attribuisce al I Reparto-Personale del Segretariato generale della difesa le competenze in materia di sostegno alla ricollocazione professionale dei volontari congedati, d'intesa con lo Stato maggiore della difesa;

VISTO l'articolo 5, comma 2, lettera c), del decreto del Ministro della difesa 16 gennaio 2013, pubblicato nel *Supplemento ordinario alla Gazzetta Ufficiale* n. 72 del 26 marzo 2013, che individua i compiti attribuiti al 3° ufficio del I Reparto-Personale del Segretariato generale della difesa in materia di sostegno alla ricollocazione professionale dei volontari congedati;

VISTO l'articolo 17, comma 2, del decreto del Ministro della difesa 16 gennaio 2013, come modificato dall'articolo 1, comma 1, lettera b), del decreto del Ministro della difesa 15 aprile 2015, registrato alla Corte dei conti in data 29 maggio 2015, fog. n. 1317, che ha istituito, presso il Segretariato generale della difesa, l'Ufficio formazione specialistica e didattica, direttamente dipendente dal Vice segretario generale della difesa, individuandone i compiti;

RAVVISATA l'esigenza di consentire la frequenza dei corsi di formazione tenuti presso enti del Ministero della difesa da parte dei volontari e degli ufficiali ausiliari congedati, stabilendone i criteri generali;

SULLA proposta del Capo di stato maggiore della difesa;

## DECRETA

### Art. 1

#### *Requisiti di ammissione*

1. Possono essere ammessi ai corsi di formazione tenuti presso enti del Ministero della difesa, ricompresi nel catalogo generale di cui all'articolo 2, i volontari e gli ufficiali ausiliari delle Forze armate congedati senza demerito, iscritti nella banca dati del Sistema Informativo Lavoro Difesa (SILDIFESA) e in possesso degli eventuali specifici requisiti previsti in riferimento a ciascun corso.
2. I requisiti di cui al comma 1 devono essere posseduti alla data di scadenza prevista per la presentazione della domanda di ammissione.

### Art. 2

#### *Catalogo generale dei corsi di formazione*

1. Il catalogo generale dei corsi di formazione, a cui possono essere ammessi i volontari e gli ufficiali ausiliari delle Forze armate congedati in possesso dei requisiti di cui all'articolo 1, è predisposto periodicamente dallo Stato maggiore della difesa, acquisito il parere del Segretariato generale della difesa.
2. I corsi da inserire nel catalogo sono proposti allo Stato maggiore della difesa dagli Stati maggiori di Forza armata, dal Comando generale dell'Arma dei carabinieri, dal Segretariato generale della difesa e dagli enti e istituti di istruzione interforze.
3. Il catalogo di cui al comma 1 riporta, per ciascun corso, le seguenti informazioni:
  - a) titolo, obiettivi formativi e articolazione del corso, con indicazione della durata;
  - b) ente presso cui si svolge il corso e sede;
  - c) modalità didattiche (in sede, telematica, mista);
  - d) modalità di verifica dell'apprendimento;
  - e) periodo di svolgimento;
  - f) requisiti di ammissione;
  - g) numero di posti disponibili;
  - h) eventuale fruizione gratuita di vitto, alloggio e viaggio.
4. I corsi inseriti nel catalogo generale rimangono organizzati e gestiti dagli enti erogatori, nell'ambito delle relative disponibilità di bilancio.
5. L'eventuale fruizione gratuita da parte dei frequentatori dei corsi di vitto, alloggio e viaggio, limitatamente alle tratte urbane non coperte da trasporto pubblico per il raggiungimento delle sedi di svolgimento, è stabilita e disciplinata dagli enti erogatori, nell'ambito delle relative disponibilità di bilancio.
6. Il Segretariato Generale della Difesa può proporre agli Stati maggiori di Forza armata, al Comando generale dell'Arma dei carabinieri e agli enti e istituti di istruzione interforze di organizzare, nell'ambito delle relative disponibilità di bilancio, specifici corsi da inserire nel catalogo generale.
7. Il catalogo generale dei corsi è pubblicizzato dal Segretariato generale della difesa nell'ambito delle attività di competenza per il sostegno alla ricollocazione professionale dei volontari congedati.

Art. 3

*Modalità di partecipazione*

1. Le modalità di presentazione delle domande di ammissione ai corsi ricompresi nel catalogo generale di cui all'articolo 2 sono stabilite dal Segretariato generale della difesa.
2. Se il numero dei posti disponibili è inferiore al numero delle domande presentate, il Segretariato generale della difesa forma la graduatoria di ammissione ai corsi secondo l'ordine della maggiore durata del servizio prestato dai candidati, dando la preferenza, a parità di durata, ai candidati più giovani di età, ai sensi dell'articolo 3, comma 7, della legge 15 maggio 1997, n. 127.
3. I candidati ammessi alla frequenza dei corsi mantengono lo stato di militari congedati.
4. I frequentatori dei corsi sono tenuti a rispettare le norme interne dell'ente erogatore del corso e quelle dirette ad assicurare la tutela della salute e della sicurezza del personale militare e civile negli ambienti di lavoro e durante le attività dell'Amministrazione della difesa.
5. La violazione delle norme di cui al comma 4 comporta l'espulsione dal corso con provvedimento motivato del comandante dell'ente erogatore del corso.

Art. 4

*Attestato di frequenza*

1. Al termine del corso l'ente di formazione rilascia l'attestato di frequenza al personale che ha frequentato il corso con esito positivo.

Roma, li 17 MAG. 2017

IL MINISTRO

**VADEMECUM PER LA GESTIONE DEI CORSI DI CUI AL D.M. 17 MAGGIO 2017**

1. L'informazione sul corso (data d'avvio, modalità di frequenza, sede, termine di presentazione della domanda, posti disponibili ecc.) è a cura del 3° Ufficio del Segretariato Generale della Difesa/DNA, che a tal fine utilizzerà il suo sito web ed i consueti canali comunicativi. Lo stesso 3° Ufficio inserirà le specifiche del corso nell'area del SILDifesa, visionabile lato web, ove il candidato si potrà segnalare esclusivamente con apposita email.
2. La Sezione Sostegno alla ricollocazione territoriale, nella cui area di competenza insiste la Scuola di Formazione dell'A.D. erogatrice dell'attività, costituisce il naturale punto di contatto, con compiti di coordinamento, tra i frequentatori e la Scuola di formazione interessata. Riceve le candidature, si coordina con le Sezioni che gestiscono le anagrafiche per la verifica dei dati e chiude le candidature alla data fissata come termine dall'Ufficio. Quindi provvede ad inviare al 3° Ufficio ([rlurvs1@sgd.difesa.it](mailto:rlurvs1@sgd.difesa.it)) l'elenco completo dei candidati.
3. La Sezione che ha in carico il candidato è responsabile della correttezza dei dati presenti in SILDifesa (in particolare di quelli che costituiscono criteri preferenziali nell'elaborazione della graduatoria: data di nascita, durata del servizio in F.A.<sup>1</sup>).
4. L'Ufficio provvede a stilare l'elenco degli ammessi, utilizzando i criteri individuati dal D.M. 17 maggio 2017. L'elenco viene pubblicizzato sul sito istituzionale dandone comunicazione alla Sezione di cui al punto 2.
5. In particolare, la Sezione territoriale di cui al punto 2, una volta pervenuta la candidatura, dovrà:
  - associare il candidato al corso formativo chiesto;
  - informare la sezione che ha in carico l'anagrafica per le necessarie verifiche circa la completezza e l'aggiornamento del profilo del candidato;
  - comunicare alla Scuola di formazione l'elenco dei frequentatori, una volta ricevuta dal I Reparto la determinazione dell'elenco degli ammessi;
  - partecipare ai candidati l'esito dell'istanza e data inizio del corso;
  - monitorare l'andamento del corso;
  - somministrare il questionario di *customer satisfaction* al termine dell'attività formativa;
  - comunicare l'esito del corso alle sezioni che hanno in carico l'anagrafica, per gli adempimenti di competenza;
  - stilare relazione di fine corso e trasmetterla tempestivamente al 3° Ufficio.

---

<sup>1</sup> In caso di un'insufficiente disponibilità di posti rispetto alle richieste pervenute, Segredifesa – come dispone il Decreto Ministeriale del 17 maggio 2017, art. 3, comma 2 – formerà una graduatoria di ammissione secondo l'ordine della maggiore durata del servizio prestato dai candidati, privilegiando coloro che per più tempo sono stati legati da un rapporto di lavoro con l'A.D.. A parità di durata, sarà data la precedenza ai candidati più giovani di età, ai sensi dell'art. 3, comma 7, della legge 15 maggio 1997, n. 127.