

Istruzioni per la compilazione delle segnalazioni numeriche

Segredifesa – I Reparto in data 18- 03- 2013 - ha approvato il Catalogo Generale dei corsi di formazione Edizione 2013. Tale catalogo è stato pubblicato ed è accompagnato da un file in Excel “**Segnalazioni numeriche 2013**” per i corsi finanziati dal Segretariato Generale, destinati quindi al personale dell’ Area Tecnico – Amministrativa. Il file è suddiviso per aree funzionali/gradi militari, al fine di consentire alle Direzioni Generali, Direzioni ed Enti Centrali di inviare alla scrivente le segnalazioni numeriche del personale proposto per la frequenza ai corsi di cui si compone l’offerta didattica del Centro di Formazione della Difesa. Una volta pubblicato il relativo calendario, gli SS. MM./ Comando Generale dell’Arma dei Carabinieri potranno inviare le richieste per il proprio personale di partecipazione ai corsi programmati, oppure richiedere corsi non ancora in programmazione per i quali provvedere al relativo finanziamento.

Si precisa, per completezza, che il catalogo comprende anche i corsi sulla sicurezza nei luoghi di lavoro e ambiente per i quali non occorre presentare le esigenze numeriche, in quanto già individuate e proposte precedentemente in applicazione della circolare di Segredifesa prot. M_ D GSGDNA 0071200 25- 10- 2012.

Il file denominato “**Segnalazioni numeriche 2013**” si articola in due parti:

- la prima, posta in alto, è dedicata all’**Anagrafica dell’Ente**, e dovrà essere compilata attenendosi a quanto indicato in testata, con l’avvertenza che la e-mail richiesta è quella **istituzionale dell’ente**, evitando di indicare indirizzi di posta elettronica personali e/o di sezione;
- la seconda parte è dedicata alle **Segnalazioni 2013** e consiste in un elenco di tutti i corsi presenti nel “Catalogo generale dei corsi di formazione”, completo di codice e denominazione corso. Nelle colonne successive a tali informazioni va inserito il **numero dei frequentatori** segnalati per ciascun corso, suddiviso tra civili e militari.
- Per quanto concerne le segnalazioni del personale appartenente ai Reparti/Uffici del Segretariato Generale della Difesa/DNA e del Gabinetto del Ministro, usare le apposite schede predisposte e indicate come “**Segredifesa**” e “**Gabinetto Ministro**”, inserite sempre nel file sopraccitato.

I file, compilati per tutti i campi richiesti, dovranno essere inviati alla scrivente come allegato alla e-mail di trasmissione al seguente indirizzo: civilscuoladife@sgd.difesa.it **improrogabilmente entro il 17 maggio 2013**. Per motivi organizzativi, non potranno essere prese in considerazione eventuali segnalazioni inviate oltre il predetto termine. Si consiglia di impostare l’e-mail allo scopo di ottenere conferma dell’avvenuta notifica del messaggio inviato.

Le segnalazioni numeriche, associate all’area funzionale/grado di appartenenza, dovranno essere sostituite dai corrispondenti nominativi **15 gg.** prima dell’inizio del corso, data consultabile sul sito del Centro, nella sezione “Calendario Corsi 2013”, e comunicato all’indirizzo di posta elettronica della **sezione competente**, indicata nel “Calendario Corsi 2013” in corrispondenza del corso stesso.

Si rammenta che alla predetta compilazione sono interessati **soltanto** gli Enti compresi nell’Area Centrale di Segredifesa, mentre per tutti gli altri Enti/Uffici dovranno essere attivati gli Stati Maggiori di appartenenza competenti per tutto il territorio nazionale.

Per ogni eventuale ulteriore spiegazione relativa al corretto **inserimento dei dati**, si prega di contattare **anticipatamente** l’amministratore di rete del Centro di Formazione della Difesa Sig. Valter CORGIAT MECIO al 0647359860.

Il Direttore del Centro di Formazione
(Dirigente Dott. Massimo MANGANI)