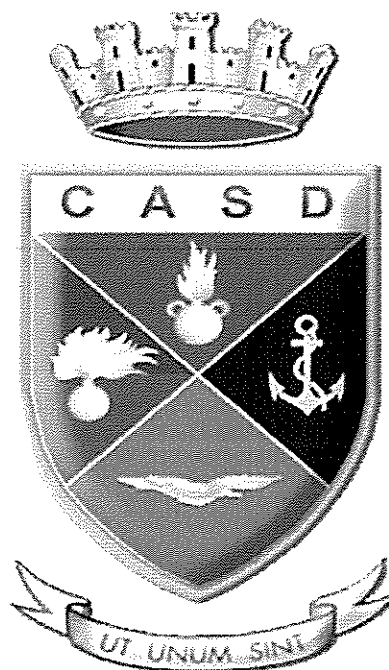


CENTRO ALTI STUDI PER LA DIFESA

SCUOLA SUPERIORE AD ORDINAMENTO SPECIALE DELLA DIFESA



LINEAMENTI

17° CORSO DI AGGIORNAMENTO PER "CONSIGLIERE GIURIDICO – (A.C.G.) NELLE FORZE ARMATE"

ANNO ACCADEMICO 2023/2024

ATTO DI APPROVAZIONE

IL PRESIDENTE

DEL CENTRO ALTI STUDI PER LA DIFESA

SCUOLA SUPERIORE ORDINAMENTO SPECIALE DELLA DIFESA

- VISTO:** l'art.89 del Decreto Legislativo 15 marzo 2010 , n. 66 "Codice dell'ordinamento militare";
- TENUTO CONTO** che l'art.238bis del Decreto Legge del 19 maggio 2020 convertito con modificazioni dalla Legge 77 del 17 luglio 2020 ha riconfigurato in via sperimentale e per un triennio, il CASD quale Scuola Superiore ad Ordinamento Speciale della Difesa (SSOSD) di alta qualificazione e di ricerca nel campo delle scienze della difesa e della sicurezza.
- VISTO** che con Decreto del Ministro della Difesa del 5 agosto 2021 è stato istituito il "Polo formativo Cyber della Difesa" retto dal Presidente del CASD costituito dal CASD, dalla Scuola Interforze delle Telecomunicazioni (STELMILIT) e dal Centro Interforze di formazione intelligence e guerra elettronica (CIFIGE).
- CONSIDERATO** che con Decreto del Ministro della Difesa del 11 novembre 2021 il CASD, in qualità di Scuola Superiore ad Ordinamento Speciale della Difesa (SSOSD) comprende l'Istituto Alti Studi per la Difesa (IASD), l'Istituto Superiore di Stato Maggiore Interforze (ISSMI) e l'Istituto Ricerca ed Analisi della Difesa (IRAD).
- VISTI:** gli artt. 82-83 del I Protocollo Aggiuntivo alle Convenzioni di Ginevra del 12 agosto 1949 relativo alla protezione delle vittime dei conflitti armati internazionali adottato a Ginevra l'8 giugno 1977
- TENUTO CONTO** della lettera prot. 133/1/20176 di SMD in data 29 marzo 1999 con la quale lo Stato Maggiore Difesa ha designato il Centro Alti Studi per la Difesa quale centro interforze per lo studio e la diffusione del Diritto Internazionale Umanitario;
- TENUTO CONTO** della lettera prot.n. 118/3208/1124 di SMD in data 5 agosto 2005 con la quale lo Stato Maggiore della Difesa ha decretato l'istituzione di un nuovo iter per il corso di Consigliere giuridico;
- VISTO:** Il Piano per l'Orientamento Strategico per l'Alta Formazione e Ricerca (POSAFR) del CASD per il triennio 2022-2024 ed.2021;
- TENUTO CONTO:** La linea strategica del POSAFR "Organizzazione e gestione" declinata nell'obiettivo di adeguare il corpus regolamentare alle novità normative,

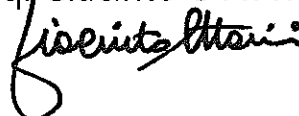
APPROVA

I Lineamenti delle attività didattiche completi del Piano delle Attività Didattiche – PAD (Allegato "A") e del Regolamento Didattico (Allegato "B") del 17° Corso di Aggiornamento per "Consigliere Giuridico – (A.C.G.) nelle Forze Armate" per l'Anno Accademico 2023-2024.

Roma, li 24 marzo 2023

IL PRESIDENTE

(Amm. Sq. Giacinto OTTAVIANI)



RIFERIMENTI:

- a. Protocollo I aggiuntivo alle Convenzioni di Ginevra del 12 agosto 1949 relativo alla protezione delle vittime dei conflitti armati internazionali (Protocollo I) adottato a Ginevra l'8 giugno 1977;
- b. let. prot. n. 133/1/20176 di SMD in data 29 marzo 1999;
- c. let. prot.n. 118/3208/1124 di SMD in data 5 agosto 2005;
- d. Direttiva per la formazione interforze del personale SMD-FORM 001 Ed. 2022;
- e. Direttiva per la ricerca e la formazione della Difesa SMD-FORM 010 Ed. 2022;
- f. Direttiva di funzionamento interno CASD 001 Ed.2021

Il presente documento formato dal Piano delle Attività Didattiche (Allegato "A") e dal Regolamento Didattico (Allegato "B"), fissa i Lineamenti concettuali le modalità organizzative e di erogazione, che regolano l'offerta formativa, l'organizzazione e lo svolgimento del 17° Corso di Aggiornamento per Consigliere Giuridico nelle Forze Armate per l'Anno Accademico 2023/2024.

GENERALITA'

La legge 77 del 17 luglio 2020 ha riconfigurato in via sperimentale, e per un triennio, il CASD quale Scuola Superiore ad Ordinamento Speciale della Difesa (SSOSD) di alta qualificazione e di ricerca nel campo delle scienze della difesa e della sicurezza.

La SSOSD ha, da un lato, il compito di sviluppare percorsi formativi di massima efficacia nel favorire l'integrazione interdisciplinare fra il mondo accademico nazionale e di ricerca nel settore della difesa e, dall'altro, di integrare il sistema della formazione universitaria, post-universitaria e della ricerca a sostegno del rilancio e di un più armonico sviluppo dei settori produttivi strategici dell'industria nazionale della Difesa.

Il CASD si propone dunque di contribuire al rilancio e al progresso del sistema Paese, valorizzando il sistema dell'alta formazione della Difesa, anche proponendo cooperazioni e scambi con Paesi europei, alleati e amici e favorendo la mobilità di studenti, docenti e ricercatori. Ciò attraverso l'organizzazione di:

- a. Corsi di dottorato di ricerca, in aderenza al Decreto del MIUR 8 febbraio 2013 n. 45 così come previsto al comma 2 della disposizione, nelle seguenti aree disciplinari (macro-settori di cui al Decreto 855 del 2015):
- Sviluppo e Innovazione Organizzativa (Aree: 11/D, 11/E, 13/B3, 14/C, 14/D);
 - Strategia globale e sicurezza (Aree: 12/E, 14/A, 14/B);
 - Dimensione digitale, tecnologie e cyber security (Aree: 01/B, 09/H);
 - Giuridiche (Aree: 12/E, 12/G).

Nella sua veste di "think hub" il CASD rappresenta il punto di riferimento della Difesa per la ricerca ed il pensiero strategico nel campo della sicurezza e difesa nazionale. La risposta alla continua evoluzione dell'ambiente in cui la Difesa si trova ad agire può essere elaborata ed applicata da una dirigenza con una preparazione adeguata alle moderne sfide frutto di una formazione di qualità e innovativa. Lo Stato Maggiore della Difesa ha assegnato al CASD¹ *"....il compito di formare una dirigenza altamente qualificata, che sappia operare consapevolmente e responsabilmente attraverso un approccio sistemico, capacità di analisi e sintesi, pensiero critico e che abbia sviluppato quelle competenze trasversali ritenute necessarie nella gestione dell'organizzazione (leadership strategica, gestione delle risorse umane, ecc.)."*

Il Corso di Aggiornamento per Consigliere Giuridico nelle Forze Armate (AGG.), rivolto a Ufficiali delle Forze Armate, Corpi Armati dello Stato trascorsi i 5 (cinque) anni dal conseguimento del titolo, ovvero dalla frequenza dell'ultimo Corso di Aggiornamento, è frutto di una attività di pianificazione e programmazione della Direzione Alta Formazione e Ricerca (DiAFR) del Centro Alti Studi per la Difesa (CASD) ed è diretto ed organizzato dall'Istituto Superiore di Stato Maggiore Interforze (ISSMI). Il Direttore dell'ISSMI assume le funzioni di Direttore del Corso.

La programmazione didattica si avvale del supporto di contributori istituzionali che aderiscono volontariamente all'iniziativa. Tra questi va menzionata la collaborazione ormai consolidata con i Magistrati Militari e con il Comando Operativo di Vertice Interforze (COVI).

¹ SMD-FORM 010 edizione 2022

Allegati:

- Allegato "A": Piano delle Attività Didattiche (PAD) del 17° Corso di Aggiornamento per Consigliere Giuridico (A.C.G.);
- Allegato "B": Regolamento didattico del 17° Corso di Aggiornamento per Consigliere Giuridico (A.C.G.).





CENTRO ALTI STUDI PER LA DIFESA

SCUOLA SUPERIORE ORDINAMENTO SPECIALE DELLA DIFESA

Allegato "A"

ai Lineamenti del 17° Corso di Aggiornamento per Consigliere Giuridico nelle Forze Armate (A.C.G.)
per l'Anno Accademico 2023/2024.

PIANO DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE

DEL 17° CORSO DI AGGIORNAMENTO PER CONSIGLIERE GIURIDICO
NELLE FORZE ARMATE (A.C.G.)

ANNO ACCADEMICO 2023/2024

INDICE

1. GENERALITA'	Pag.	3
2. OBIETTIVI FORMATIVI DEL CORSO	Pag.	3
3. STRUTTURA DIDATTICA	Pag.	3
4. VALUTAZIONE E GRADUATORIE FINALI	Pag.	4
5. ATTESTAZIONE E RICONOSCIMENTI	Pag.	5

Elenco degli Annessi:

- Annesso "I": Piano Studi del Corso;
- Annesso "II": Cronoprogramma del Corso;
- Annesso "III": Modalità di svolgimento prova valutativa di fine corso.

1. GENERALITA'

In conformità a quanto previsto dal progetto di revisione del Corso C.G., elaborato dal CASD ed approvato da SMD con lettera in riferimento in b., presso il CASD è tenuto l'Albo dei "Consiglieri Giuridici nelle Forze Armate". L'esercizio delle funzioni di Consigliere Giuridico è subordinato alla frequenza del Corso di Aggiornamento, trascorsi **5 (cinque) anni** dal conseguimento del Titolo, ovvero dalla frequenza dell'ultimo Corso di Aggiornamento.

2. OBIETTIVI FORMATIVI DEL CORSO

Al termine del corso i Consiglieri Giuridici avranno aggiornato le competenze giuridico-legali e tecnico-operative per essere in grado di analizzare le novità della normativa nell'ambito del Diritto dei conflitti armati e dei settori di specifico interesse del Diritto Internazionale, e del Diritto Internazionale Umanitario, nonché approfondire gli elementi evolutivi della dottrina.

3. STRUTTURA DIDATTICA

La rapida evoluzione del contesto di riferimento è stata l'occasione per una articolata opera di reingegnerizzazione del corso di aggiornamento che è destinata, in un contesto di "*change management*" a produrre i suoi effetti nel tempo in una ottica di rivisitazione strutturale e formativa tesa all'ottimizzazione delle risorse ed alla massimizzazione del risultato.

Al riguardo si è quindi ritenuto opportuno adattare la programmazione dei corsi di aggiornamento valorizzando, in un contesto altamente volatile per la sicurezza ed i suoi riflessi sul Diritto Internazionale Umanitario, le esperienze acquisite nell'organizzazione modulare del Corso di Consigliere Giuridico con l'obiettivo di migliorare l'offerta formativa e di integrare i frequentatori in un percorso formativo che riproduca lo stato delle conoscenze aggiornate.

In esito a quanto sopra, il 17° Corso di Aggiornamento C.G. verrà articolato per conseguire il proprio obiettivo formativo prevedendo lo svolgimento di attività in concomitanza con il 25° Corso C.G..

In particolare il Corso è strutturato su nr. 2 Fasi tematiche sviluppate in nr. 4 specifici moduli di approfondimento condotti (Annesso "I"):

(1) Fase propedeutica a distanza

- Modulo propedeutico in modalità autoapprendimento;
- Modulo e-learning di verifica delle conoscenze DI/DIU

(2) Fase "residenziale"

- Modulo Croce Rossa Italiana "corso di qualificazione del personale F.A. per l'applicazione del D.I.U. nei conflitti armati"
- Modulo di Qualificazione

Lo sviluppo di massima del Piano didattico è organizzato secondo programmi settimanali sulla base del "cronoprogramma delle attività" (Annesso "II") e potrà essere soggetto, a seguito di eventuali sopravvenute contingenze, a varianti operate dalla Direzione del corso per consentire la necessaria flessibilità organizzativa senza alterare la natura complessiva del Corso.

L'attività didattico-formativa è sviluppata attraverso lezioni frontali, attività e-learning, conferenze, seminari, esperienze applicative, lavori di gruppo sia a carattere esercitativo che di ricerca, studio ed analisi.

4. VALUTAZIONE E GRADUATORIA FINALE

Il livello di competenze acquisite dai frequentatori (Learning Outcome) necessarie per acquisire l'aggiornamento della qualifica di "Consigliere Giuridico nelle Forze Armate" è accertato mediante le seguenti modalità di valutazione:

1. Verifiche intermedie non valutative

Nell'ambito della fase e-learning di verifica delle conoscenze DI/DIU svolta assieme al 25° C.G. il livello di apprendimento sarà oggetto di metodologie di verifica non valutative "step by step" per il passaggio guidato a successivi livelli di aggiornamento

delle conoscenze nonché a chiusura del modulo ai fini del conseguimento dell'idoneità richiesta.

Il Corso di qualificazione della Croce Rossa Italiana prevede il rilascio di un attestato ed è subordinato al superamento di un test valutativo ai soli fini del corso di cui trattasi.

2. Verifica finale

Al termine della fase residenziale con la frequenza del "Modulo di Qualificazione" (MQ) avrà luogo l'accertamento del livello di apprendimento e di conoscenze acquisite sugli argomenti trattati nel Modulo.

E' prevista una prova di recupero per frequentatori assenti per malattia o motivi di servizio. L'accertamento sarà condotto secondo le modalità in Annesso "III".

5. **ATTESTAZIONI/RICONOSCIMENTI**

Ai frequentatori che avranno superato la verifica finale del livello di aggiornamento viene rilasciato l'attestato di frequenza.

PIANO STUDI DEL CORSO DEL
DEL 17° CORSO DI AGGIORNAMENTO PER CONSIGLIERE GIURIDICO NELLE F.A

**FASE PROPEDEUTICA A DISTANZA IN MODALITÀ
AUTOAPPRENDIMENTO**

17° A.C.G.

La fase propedeutica a distanza è strutturata sulla partecipazione dei frequentatori a due attività formative in connessione al 25 corso C.G.:

MODULO PROPEDEUTICO IN MODALITÀ AUTOAPPRENDIMENTO

Per il "refreshment" delle conoscenze di base è previsto lo svolgimento di un Modulo *propedeutico* in attività di autoapprendimento. Si tratta di una forma di apprendimento a distanza completamente autonoma da parte del frequentatore che non si avvale di alcun contributo attivo da parte della Direzione del Corso. In questa fase non sono previsti protocolli di studio in orario di servizio ma la stessa è gestita dal frequentatore seguendo un percorso metodologico consigliato dal cronoprogramma¹.

L'obiettivo didattico che si vuole raggiungere - privilegiando l'attività di ricerca e studio individuale con il supporto del materiale didattico-informativo pubblicato sulla piattaforma multimediale del CASD: <https://www.casd.it> - è di richiamare e consolidare una base di conoscenze comune per tutti i frequentatori.

MODULO E-LEARNING DI VERIFICA DELLE CONOSCENZE DI/DIU (in sessione congiunta con il 25 C.G.)

Per assicurare l'omogeneità della preparazione di base il "**Modulo e-learning di verifica delle conoscenze DI/DIU**" prevede lo svolgimento in e-learning di approfondimenti tematici. Ogni settimana verranno assegnati e discussi argomenti nelle aree del Diritto Internazionale e Diritto Internazionale Umanitario con supporto guidato dell'Università di Torino. Il livello di apprendimento sarà oggetto di metodologie di verifica non valutative "step by step" per il

¹ In questa fase i contenuti sono messi a disposizione del frequentatore e la cui fruizione è gestita autonomamente. Non sono previste lezioni on-line, né, di massima, collegamenti. La Direzione del Corso si riserva, comunque, la possibilità di indire eventuali videoconferenze qualora giudicato opportuno in ragione dell'evoluzione del percorso formativo. In tal caso i frequentatori saranno avvisati tramite comunicazione in piattaforma CASD.

passaggio guidato a successivi livelli di aggiornamento delle conoscenze nonché a chiusura del modulo ai fini del conseguimento dell'idoneità richiesta.

Gli obiettivi didattici che si intendono perseguire sono quelli di:

- assimilare i concetti fondamentali tramite le letture di riferimento;
- verificare in autonomia l'avvenuta comprensione dei concetti base tramite un test di autovalutazione commentato;
- verificare le capacità di utilizzo pratico delle nozioni acquisite tramite la redazione di un parere su un caso pratico;
- essere in grado di formulare analisi critiche ed innovative di situazioni complesse utilizzando gli strumenti concettuali di base del diritto internazionale.

FASE RESIDENZIALE²

17°A.C.G.

La fase residenziale è strutturata sulla partecipazione dei frequentatori a due attività formative in sessione congiunta con il 25 corso C.G.:

CORSO DI QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE FF.AA. PER L'APPLICAZIONE DEL D.I.U.

NEI CONFLITTI ARMATI

Tenuto dalla Croce Rossa Italiana, sulla base di specifici accordi stipulati con il CASD. Il rilascio dell'attestato dal parte della Croce Rossa Italiana è subordinato al superamento di un test valutativo ai soli fini del corso di cui trattasi.

Nell'occasione verranno approfonditi e trattate, sia con lezioni frontali che con esercitazioni su casi pratici, specifiche tematiche quali la protezione delle donne e dei bambini nei conflitti armati, *cyber warfare* e DIU, il diritto d'asilo, ect

Il rilascio dell'attestato dal parte della Croce Rossa Italiana è subordinato al superamento di un test valutativo ai soli fini del corso di cui trattasi.

² La fase residenziale può essere espletata in tutto od in parte mediante l'istituto della Didattica a Distanza (DaD) in ragione della situazione epidemiologica nazionale e delle valutazioni formative/didattiche che saranno assunte dalla Direzione del Corso.

MODULO DI QUALIFICAZIONE

Il **“Modulo di qualificazione”**, al quale possono prendere parte Ufficiali delle Forze Armate frequentatori del Corso ISSMI, è volto a consolidare i contenuti specialistici di Diritto internazionale Umanitario e dei Conflitti Armati ritenuti di specifico interesse in quanto forniscono moderni strumenti interpretativi del complesso scenario attuale. Sono previste attività seminariali di Formazione Avanzata con la partecipazione di docenti universitari ed esperti su contenuti specialistici organizzate nelle seguenti giornate di studio: il ruolo del consigliere giuridico, digital innovation e la dimensione cyber, la tutela dei beni culturali durante e dopo i conflitti armati, il diritto musulmano, questioni relative all’uso delle armi, la prospettiva di genere: ONU, NATO e nazionale, il ruolo del gender advisor nelle operazioni militari.

Al termine dell’Area tematica avrà luogo, per i frequentatori de corso di aggiornamento, l’accertamento del livello di apprendimento e di conoscenze acquisite sugli argomenti trattati nel corso del Modulo di Qualificazione.

**CRONOPROGRAMMA DEL
 DEL 17° CORSO DI AGGIORNAMENTO PER CONSIGLIERE GIURIDICO NELLE F.A.**

1^ ora	dida	Data	PERIODI DIDATTICI									
			1	2	3	4	5	6	7	8		
		23-ott	MODULO PRODEUTICO IN MODALITA' AUTOAPPRENDIMENTO								5^	
		24-ott										
		25-ott										
		26-ott										
		27-ott										
		28-ott										
		29-ott										
		30-ott	MODULO PRODEUTICO IN MODALITA' AUTOAPPRENDIMENTO								6^	
		31-ott										
		1-nov										
		2-nov										
		3-nov										
		4-nov										
		5-nov										
		6-nov	MODULO PRODEUTICO IN MODALITA' AUTOAPPRENDIMENTO								7^	
		7-nov										
		8-nov										
		9-nov										
		10-nov										
		11-nov										
		12-nov										
		13-nov	E-LERANING VERIFICA CONOSCENZE DI/DIU								8^	
		14-nov										
		15-nov										
		16-nov										
		17-nov										
		18-nov										
		19-nov										
		20-nov	E-LERANING VERIFICA CONOSCENZE DI/DIU								9^	
		21-nov										
		22-nov										
		23-nov										
		24-nov										
		25-nov										
		26-nov										
		27-nov	E-LERANING VERIFICA CONOSCENZE DI/DIU								10^	25° Corso Consiglie re Giuridico nelle FA
		28-nov										
		29-nov										
		30-nov										
		1-dic										
		2-dic										
		3-dic										
		4-dic	E-LERANING VERIFICA CONOSCENZE DI/DIU								11^	
		5-dic										
		6-dic										
		7-dic										
		8-dic										
		9-dic										
		10-dic										
		11-dic	E-LERANING VERIFICA CONOSCENZE DI/DIU								12^	
		12-dic										
		13-dic										
		14-dic										
		15-dic										
2024												
		3-giu	Modulo CRI-DIU								34^	
		4-giu										
		5-giu										
		6-giu										
		7-giu										
		8-giu										
		9-giu										
	7	10-giu		MQ 01	MQ 02	MQ 03	MQ 04	MQ - Lg 1	MQ - Lg 2	MQ - Lg 3	35^	25° Corso Consiglie re Giuridico nelle FA
	7	11-giu		MQ 05	MQ 06	MQ 07	MQ 08	MQ - Lg 4	MQ - Lg 5	MQ - Lg 6		
	7	12-giu		MQ 09	MQ 10	MQ 11	MQ 12	MQ - Lg 7	MQ - Lg 8	MQ - Lg 9		
	7	13-giu		MQ 13	MQ 14	MQ 15	MQ 16	MQ - Lg 10	MQ - Lg 11	MQ - Lg 12		
	4	14-giu	MQ 17	MQ 18	MQ 19	MQ 20						
		15-giu										
		16-giu										
	7	17-giu		MQ 21	MQ 22	MQ 23	MQ 24	MQ - Lg 13	MQ - Lg 14	MQ - Lg 15	36^	
	7	18-giu		MQ 25	MQ 26	MQ 27	MQ 28	MQ - Lg 16	MQ - Lg 17	MQ - Lg 18		
	7	19-giu		MQ 29	MQ 30	MQ 31	MQ 32	MQ - Lg 19	MQ - Lg 20	MQ - Lg 21		
	7	20-giu		MQ 33	MQ 34	MQ 35	MQ 36	MQ - Lg 22	MQ - Lg 23	MQ - Lg 24		
	4	21-giu	MQ 37	MQ 38	MQ 39	MQ 40						
		22-giu										
		23-giu										
Legenda												
FP	Fase preliminare autoapprendimento a Distanza											
EL	Verifica delle conoscenze DI/DIU E-LEARNING											
MQ	Modulo di Qualificazione											
CRI-DIU	Croce Rossa Italia - Diritto Internazionale Umanitario											
* Il presente cronoprogramma potrà subire modifiche dettate dall'organizzazione didattica e dall'evoluzione dell'emergenza sanitaria.												

17° CORSO DI AGGIORNAMENTO PER CONSIGLIERE GIURIDICO NELLE F.A MODALITA' DI SVOLGIMENTO PROVA VALUTATIVA DI FINE CORSO

Il livello di competenze acquisite dai frequentatori è misurato con una prova valutativa che verte sulle tematiche affrontate durante le lezioni e conferenze del Modulo di Qualificazione.

Il rilascio dell'attestato di frequenza è subordinato al superamento della predetta prova.

L'accertamento, che si svolgerà in presenza al termine del Corso nel giorno ed ora indicate nel programma, è articolato su nr. 16 domande³ a risposta quadrupla suggerita. Ciascuna domanda ha una sola risposta esatta che deve essere evidenziata mettendo una crocetta sulla lettera corrispondente.

Il tempo a disposizione per completare la prova è di 60 minuti.

L'assegnazione del punteggio avviene secondo i seguenti criteri:

- ✓ 2 punti in caso di risposta esatta;
- ✓ 0 punti nel caso in cui non si risponda alla domanda;
- ✓ - 0,25 punti in caso di risposta errata.

Il punteggio minimo per superare l'accertamento è 18/30. Con una votazione >30 si consegue la lode. Al termine delle operazioni di correzione la Direzione del Corso comunicherà agli interessati gli esiti della prova.

³ Le nr.16 domande saranno scelte da una banca dati costituita presso La Direzione del Corso aggiornata sulla scorta degli argomenti tematici trattati nel Modulo di Qualificazione.



CENTRO ALTI STUDI PER LA DIFESA

SCUOLA SUPERIORE AD ORDINAMENTO SPECIALE DELLA DIFESA

Allegato "B"

ai Lineamenti del 17° Corso di Aggiornamento per Consigliere Giuridico nelle Forze armate (A.C.G.)
per l'Anno Accademico 2023/2024.

REGOLAMENTO DIDATTICO

DEL 17° CORSO DI AGGIORNAMENTO PER CONSIGLIERE GIURIDICO
NELLE FORZE ARMATE (A.C.G.)

ANNO ACCADEMICO 2023/2024

INDICE

1. FINALITA' DEL CORSO	Pag.	3
2. SEDE E PERIODO DI SVOLGIMENTO	Pag.	3
3. PARTECIPANTI	Pag.	3
4. PROCEDURE DI AMMISSIONE	Pag.	4
5. NORME AMMINISTRATIVE	Pag.	4
6. ASPETTI GESTIONALI	Pag.	4
7. FREQUENZA ED ASSENZE CONSENTITE	Pag.	5
8. NORME DI COMPORTAMENTO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI	Pag.	6
9. TUTOR	Pag.	7
10. CONTRIBUTO DEGLI STATI MAGGIORI ALLE ATTIVITA' FORMATIVE	Pag.	7

Elenco degli Allegati:

- Annesso "I": Piano assegnazione posti;
- Annesso "II" Scheda di segnalazione (da inviare completa degli Annessi).

1. FINALITA' DEL CORSO

Il corso si propone di aggiornare la figura del "Consigliere Giuridico nelle Forze Armate" il quale, esperto del Diritto Internazionale Umanitario e dei Conflitti Armati, sia in grado di esercitare le funzioni di supporto e consulenza giuridico-legale a favore del proprio Comandante e dell'Amministrazione Difesa in generale.

2. SEDE E PERIODO DI SVOLGIMENTO

Il 17° Corso A.C.G., che si svolgerà con attività a distanza ed in presenza presso le strutture del CASD nella sede Palazzo Salviati in Piazza della Rovere 83 a Roma, è suddiviso nelle seguenti fasi ciascuna con obiettivi didattici definiti:

(1) Fase propedeutica a distanza

- ✓ Modulo propedeutico in modalità autoapprendimento dal 23.10.2023 al 10.11.2023;
- ✓ Modulo e-learning di verifica delle conoscenze DI/DIU dal 13.11.2023 al 15.12.2023;

(2) Fase "residenziale"

- ✓ Modulo Croce Rossa Italiana "corso di qualificazione del personale F.A. per l'applicazione del D.I.U. nei conflitti armati" dal 03.06.2024 al 07.06.2024;
- ✓ Modulo di Qualificazione dal 10.06.2024 al 21.06.2024.

3. PARTECIPANTI

Il Corso è riservato ai "Consiglieri Giuridici nelle Forze Armate" già titolati/qualificati in precedenti Corsi C.G./Aggiornamento, segnalati dai rispettivi Organi di impiego/Comandi Generali/Organi di vertice.

Potrà essere segnalato, dai propri organi di vertice, il personale dei Corpi Ausiliari delle Forze Armate che sia stato ammesso alla frequenza del Corso C.G. conseguendo l'attestato di "uditore" in quanto non in possesso della laurea magistrale in giurisprudenza.

4. PROCEDURE DI AMMISSIONE

Le segnalazioni - sulla base del numero dei posti resi disponibili dal "Piano delle Ammissioni" del CASD (Annesso "I"), dovranno pervenire esclusivamente per il tramite degli Organi di Impiego delle Forze Armate/Comandi Generali/Enti di Vertice.

Per ciascun frequentatore candidato dovrà essere inoltrata la "Scheda di segnalazione" (Annesso "II") compilata in ogni sua parte, firmata dal candidato e vistata dal Comandante/Dirigente di Reparto/Ente.

Saranno prese in considerazione esclusivamente le segnalazioni complete delle schede individuali inoltrate dagli Organi di Impiego delle Forze Armate/Comandi Generali tramite posta certificata a [**difealtistudi@postacert.difesa.it**](mailto:difealtistudi@postacert.difesa.it), e pervenute entro le ore 24.00 del **03 settembre 2023**.

5. NORME AMMINISTRATIVE

Le esigenze finanziarie per la didattica del Corso sono quantificate nella previsione finanziaria complessiva del CASD.

Gli oneri di missione (Vitto, alloggio, viaggio, etc) per i frequentatori dell'A.D., dei Corpi Armati dello Stato e dei Corpi Ausiliari delle F.A., ivi inclusi i frequentatori ISSMI relativamente al "Modulo di Qualificazione", sono a carico dei rispettivi Comandi/Enti di appartenenza che assicureranno la copertura degli oneri connessi alla partecipazione nonché l'espletamento delle procedure tecnico-amministrative connesse con la frequenza, secondo la normativa vigente in materia.

6. ASPETTI GESTIONALI

La Direzione Alta Formazione e Ricerca del CASD, è responsabile della pianificazione e progettazione del Corso.

L'Istituto Superiore di Stato Maggiore Interforze (ISSMI) è responsabile delle attività di condotta connesse allo svolgimento, coordinamento e controllo del Corso. L'ISSMI ha inoltre il compito di fornire ai docenti gli strumenti organizzativi e tecnici necessari, nonché

il necessario supporto organizzativo e logistico ai frequentatori in collaborazione con il Quartier Generale del CASD.

Il Direttore dell'ISSMI assume le funzioni di Direttore del Corso.

Ai docenti è richiesto di fornire il materiale didattico di ausilio da rendere disponibili ai frequentatori (appunti, monografie, slide, etc) nonché di indicare, con adeguato anticipo, la bibliografia con i testi giuridici di riferimento in modo tale da renderne agevole il reperimento da parte dei frequentatori.

I frequentatori dell'A.D. rimangono alle dipendenze gerarchiche degli Enti di appartenenza. Il Direttore dell'ISSMI, in qualità di Direttore del Corso, redige, secondo le norme in vigore, apposita documentazione relativamente alla fase/modulo frequentata, in accordo a quanto previsto dalla Circolare di PERSOMIL M-DGMIL.VSS 0610740 del 23/12/2008.

7. FREQUENZA ED ASSENZE CONSENTITE

Nella fase residenziale i frequentatori sono tenuti a rispettare l'orario delle attività didattiche: dal lunedì al giovedì dalle ore 08.00 alle 16.30 e il venerdì dalle ore 08.00 alle ore 12.00.

La presenza giornaliera verrà rilevata tramite il sistema informatico dell'Istituto laddove applicabile.

Il Comandante/dirigente responsabile che ha controfirmato la domanda di partecipazione del dipendente dovrà garantire allo stesso la partecipazione a tutte le attività didattiche previste nei lineamenti ed organizzate secondo le differenti modalità decise dalla Direzione del Corso (in presenza, a distanza, *e-learning*, autoapprendimento, ricerca e studio, conferenze, seminari, *workshop*, *webinar*, etc.).

In analogia a quanto previsto in tema di assenze per il Corso C.G. il frequentatore per ottenere l'attestato di frequenza del Corso di Aggiornamento C.G. dovrà aver regolarmente frequentato almeno il 75% delle lezioni frontali ed aver superato l'accertamento finale.

8. NORME DI COMPORTAMENTO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI INTERNI

Le norme di comportamento, le norme di sicurezza e gli aspetti organizzativi interni sui luoghi di lavoro, nonché gli aspetti organizzativi generali (es: accesso alle risorse logistiche del CASD; assistenza sanitaria; accesso alla struttura; contatti ed informazioni) sono contenuti nella "Guida per il frequentatore" che i frequentatori accettano di osservare.

Durante le attività didattiche è previsto l'uso dell'uniforme di servizio.

In particolare si richiama l'attenzione sui seguenti punti:

a. Servizio di Prevenzione e Protezione

Chiunque acceda al CASD è tenuto a conoscere ed osservare le informazioni e le prescrizioni contenute nella "SCHEDA INFORMATIVA SULLA SICUREZZA "che va sottoscritta ed inviata assieme alla richiesta di pre-iscrizione al corso;

b. Informativa ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Ai frequentatori è richiesta la presa visione della "Scheda Informativa ex art.13 Reg.to UE 2016/679 "che va sottoscritta ed inviata assieme alla richiesta di pre-iscrizione al corso;

c. Rilevazione presenze, assenze e ritardi

Per il personale ammesso ai corsi la presenza è obbligatoria ed è rilevata, in entrata e uscita, tramite un badge rilasciato il primo giorno, da restituire integro al termine delle attività. La mancata riconsegna del tesserino comporterà un addebito, a cura del Servizio Amministrativo del CASD, degli oneri di sostituzione/ripristino del supporto magnetico. L'orario di massima delle attività didattiche è dalle 08.00 alle 16.30 dal lunedì al giovedì, il venerdì dalle 08.00 alle 12.00.

d. Abito e uniforme

E' obbligatorio l'uso dell'uniforme di servizio. Ai frequentatori civili è richiesto l'abbigliamento business-casual per il personale maschile, abbigliamento classico per il personale femminile.

e. Divieti

Al CASD non è consentito fumare al di fuori degli spazi appositamente contraddistinti (giardini, cortile e balconcini interni dedicati).

f. Piattaforma multimediale

I corsi si articolano di norma in uno o più periodi di studio a distanza, seguiti da una fase residenziale. Per lo studio a distanza l'Istituto si avvale di una piattaforma informatica di "e-learning" sulla quale saranno resi disponibili il materiale bibliografico propedeutico e altri supporti didattici. Le credenziali per l'accesso sono fornite per e-mail all'atto della conferma dell'ammissione al corso.

g. Mensa

La mensa "self-service" del Centro è anche aperta ai corsisti esterni, previa prenotazione giornaliera, da effettuarsi improrogabilmente entro le ore 9.00.

Il pasto può essere fruito nella fascia oraria indicata nel programma del corso acquistando il relativo buono pasto secondo le modalità che saranno comunicate.

Il personale A.D. in missione con obbligo di aggregazione dovrà consegnare allo Staff la "bassa di aggregazione" al momento della registrazione.

h. Alloggi

Il CASD non dispone di soluzioni alloggiative e/o convenzioni con strutture alberghiere.

i. Parcheggi

La carenza di adeguati spazi all'interno del comprensorio non permette il rilascio di permessi per il parcheggio di auto o moto dei frequentatori.

9. TUTOR

Il modello formativo del Corso A.C.G. potrà avvalersi della tutorship strutturalmente prevista per il Corso Superiore di Stato Maggiore Interforze.

10. CONTRIBUTO DEGLI STATI MAGGIORI ALLE ATTIVITA' FORMATIVE

La Direzione non dispone di docenza residente e si avvale per lo svolgimento del programma del contributo fornito da personale militare, in servizio ed in quiescenza, e della collaborazione di docenti universitari con un Ateneo convenzionato, nonché di specialisti di settore.

Al personale militare l'intervento in aula viene chiesto in ragione della competenza derivante dal ricoprire ruoli istituzionali nell'ambito dell'organizzazione e dall'esperienza professionale maturata nello svolgimento degli incarichi ed in particolare nelle operazioni militari.

In tale quadro sarà richiesto, soprattutto durante lo svolgimento delle attività teorico-pratiche ed esercitative, il supporto di esperti di Forza Armata/Comandi Generali, del Comando Operativo di Vertice Interforze e dello Stato Maggiore della Difesa, per svolgere la funzione di *"mentor"* e per esprimere contributi di pensiero nei *"case studies"* che verranno proposti.

Annesso "I"

**PIANO ASSEGNAZIONE POSTI
 DEL 17° CORSO DI AGGIORNAMENTO PER CONSIGLIERE GIURIDICO NELLE FORZE
 ARMATE**

ENTI	Nr. Freq.ri	Nr. Riserve	ANNOTAZIONI
STATO MAGGIORE DIFESA	4	4	
SEGREDIFESA	3	4	PROVVEDE ANCHE PER TUTTA L'AREA TECNICO –AMMINISTRATIVA
COVI DIFESA	3	1	
STATO MAGGIORE ESERCITO	4	2	PROVVEDONO ANCHE PER ENTI DI FORZA ARMATA
STATO MAGGIORE MARINA	4	2	
STATO MAGGIORE AERONAUTICA	3	2	
COMANDO GENERALE ARMA DEI CARABINIERI	4	2	
COMANDO GENERALE GUARDIA DI FINANZA	2	1	
CORPO MILITARE DELLA CROCE ROSSA ITALIANA (CM-CRI)	2	1	
CORPO DELLE INFERMIERE VOLONTARIE DELLA CROCE ROSSA ITALIANA	2	1	
COMANDO DEL CORPO MILITARE DELLO S.M.O.M.	1	1	
TOTALE	32	21	

Annesso "II"



Ministero / Ente/ Società

17° Corso Aggiornamento Consigliere giuridico nelle Forze Armate

Grado/Titolo..... Cognome..... Nome

nato/a ila.....cittadinanza.....

Codice FiscaleAnzianità di grado (mese/anno)

Ente di Servizio..... Incarico / Posizione.....

Indirizzo Ente di ServC.A.P.....

Città..... TelefonoFax.....

E- mail.....

(su questa email verrà inviata il link per accedere alla piattaforma CASD considerato che non verranno trattati argomento di carattere classificato si consiglia di indicare una email personale. Le email istituzionali hanno un elevato grado di protezione e spesso identificano come spam le comunicazioni inviate dalla Direzione del Corso a tutti i frequentatori)

Doc. di riconoscimento CI CMD Pat.Auto) rilasciato da

il con scadenza il

Allegare:

- *dichiarazione sostitutiva della certificazione del titolo di studio;*
- *curriculum sintetico (max 1 pagina) che evidenzi il titolo di laurea in giurisprudenza, l'eventuale abilitazione all'esercizio dell'attività forense e le pregresse esperienze/publicazioni nel campo del DIU.*
- *Annessi 1 e 2 della "Guida del frequentatore" Anno Accademico 2022/2023 compilati e firmati.*

Note aggiuntive

In caso sia ammesso a frequentare il corso dichiara sin da ora di essere a conoscenza e di rispettare i contenuti e le prescrizioni della "Guida del frequentatore" Anno Accademico 2022/2023.

Luogo e Data

In Fede

Il Comando/Ente di appartenenza dovrà consentire al frequentatore la partecipazione a tutte le attività didattiche previste nei lineamenti ed organizzate secondo differenti modalità (in presenza, a distanza, e-learning, ricerca e studio, conferenze, seminari, workshop, webinar, etc);

Luogo e Data

VISTO
IL COMANDANTE

Segue Annesso "II"

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELLA
CERTIFICAZIONE DEL TITOLO DI STUDIO**

(Art. 46 - lettera l, m, n - D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/la Sottoscritto/a _____

nata a (_____) il _____ residente a

(_____) in Via _____ n° _____

consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 D.P.R. n. 445/2000

DICHIARA

DI AVERE:

conseguito la Laurea Magistrale in Giurisprudenza in data ____/____/____

presso _____ con il seguente

punteggio _____

conseguito l'abilitazione esercizio attività forense Sì No

conseguito l'attestato di Uditore al ____ Corso C.G. nell'anno accademico ____/____

Esente da imposta di bollo ai sensi dell'art. 37 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 455

_____ li, _____

Firma del dichiarante (per esteso e leggibile)*

Si allega copia di un documento d'identità valido

*La firma non va autenticata, né deve necessariamente avvenire alla presenza dell'impiegato dell'Ente che ha richiesto il certificato.

CENTRO ALTI STUDI PER LA DIFESA

Servizio di Prevenzione e Protezione

ACCESSO al CASD SCHEMA INFORMATIVA SULLA SICUREZZA

Il Centro Alti Studi Difesa (CASD) si trova all'interno di Palazzo Salviati, una struttura del Cinquecento che nel corso degli anni ha subito interventi e restauri. Il Palazzo è sottoposto all'attenzione dei Beni Culturali e si compone di quattro livelli sopra il piano stradale, direttamente antistante il Lungotevere Gianicolense. Il contesto ambientale è sicuro e non presenta rischi per la sicurezza del personale che accede al Centro; si invitano comunque ospiti e visitatori al rispetto delle norme basilari di comportamento al fine di garantire tali condizioni di sicurezza.

➤ **NORME GENERALI**

Nell'ambito dello svolgimento delle attività, i visitatori e/o gli ospiti del Centro dovranno essere muniti di apposita tessera di riconoscimento.

Si richiede a tutto il personale che accede al Centro di:

- rimanere all'interno delle aree assegnate e di non accedere senza precisa autorizzazione a zone diverse da quelle d'interesse;
- rispettare gli orari stabiliti; di non trattenersi all'interno del CASD al di fuori dell'orario consentito;
- prestare attenzione durante il transito delle scale che comunque sono, in massima parte, in locali interni e dotate di idonee strutture di supporto/sostegno;
- segnalare situazioni di pericolo al personale del Corpo di Guardia (ingresso).

➤ **UFFICI:**

Tutti i locali adibiti ad uffici sono dotati di finestre, impianto di climatizzazione ed adeguata illuminazione. Gli Uffici sono in buono stato di conservazione ma necessitano della costante attenzione/cura degli occupanti. A tale scopo si evidenzia che all'interno delle aule/uffici è obbligatorio assicurare le persiane in legno in posizione di apertura sugli appositi fermi. E' assolutamente vietato manomettere, modificare o sovraccaricare la rete elettrica. Non utilizzare prolunghe elettriche e/o ciabatte in serie. Non effettuare collegamenti con fili elettrici volanti e non utilizzare dispositivi elettrici non regolamentari. Al termine dell'attività lavorativa, il personale di ogni ufficio dovrà: disalimentare tutte le utenze elettriche (PC, stampanti illuminazione, etc); controllare lo stato generale dell'Ufficio; assicurarsi che le persiane in legno siano assicurate ai fermi, le imposte interne (in vetro) chiuse.

➤ **MATERIALI**

- E' vietato introdurre all'interno del CASD materiale pericoloso o che possa danneggiare persone o cose; eventuali strumenti, utensili o macchinari utilizzati per finalità professionali devono essere dichiarati all'ingresso;
- Qualsiasi strumento/materiale introdotto ed utilizzato all'interno del CASD (PC, spine, ricariche elettriche, etc) deve essere conforme alle norme in vigore;
- Eventuale uso di materiale del CASD (proiettori, computer, lampade, etc) se non già concordato, dovrà essere autorizzato da personale del Centro;
- Non abbandonare o lasciare incustodito materiale nei vari locali a disposizione.

➤ **SEGNALETICA**

- Le segnaletiche sulla sicurezza saranno perfettamente visibili in ogni locale;
- I mezzi di estinzione saranno sempre facilmente raggiungibili attraverso percorsi che saranno sempre sgombri e liberi.
- corridoi e le vie di fuga in generale saranno mantenuti costantemente in condizioni tali da garantire una facile percorribilità delle persone in caso di emergenza.

➤ **SUPPORTO SANITARIO**

Il Centro dispone di una Infermeria presidiata, durante l'orario di servizio, da personale medico ed infermieristico che potrà essere contattato in caso di necessità (Tel: 06/4691 **3461/3197/3481**)

➤ **DIVIETO DI FUMO**

All'interno del CASD vige l'osservanza del divieto di fumo; è consentito comunque fumare nelle aree all'aperto nel rispetto dell'ambiente.

➤ **VIABILITA'**

- L'uso di automobili e ciclomotori all'interno del comprensorio dovrà essere preventivamente autorizzato e dovrà avvenire in modo appropriato all'interno dei percorsi interni, rispettando i divieti e le segnaletiche presenti;
- Nelle aree interne, durante la manovra o transito con il proprio mezzo è obbligatorio procedere lentamente;
- Il parcheggio del veicolo dovrà essere effettuato in modo che sia ridotto al minimo l'ingombro della via di transito; accertarsi, prima di uscire dalla vettura che il motore sia spento e con freno a mano inserito;
- E' assolutamente vietato stazionare, anche temporaneamente, in prossimità delle uscite di emergenza o ostruire le stesse con qualsiasi materiale o mezzo.

➤ **PROCEDURA IN CASO DI EVACUAZIONE**

- interrompere ogni attività;
- tralasciare di recuperare effetti personali inutili che potrebbero rendere difficoltosa ed ostacolare l'evacuazione;
- abbandonare l'edificio chiudendo la porta dietro di se (non chiudendola a chiave);
- soccorrere, se necessario, le persone in difficoltà;
- abbandonare in maniera ordinata e senza incertezza lo stabile seguendo la segnaletica delle vie di emergenza;
- non correre e gridare, mantenere un atteggiamento tale da non indurre il panico;
- non procedere contro esodo (a meno che si stia prestando soccorso ad altre persone);
- non utilizzare gli ascensori anche se funzionanti;
- non sostare lungo i corridoi e le scale o in prossimità delle porte sulle vie di fuga;
- raggiungere il luogo sicuro individuato (punti di raccolta/ vds allegato);
- non allontanarsi per nessun motivo dal luogo sicuro.

➤ **PROCEDURA IN CASO D' INCENDIO**

Seguire la procedura di evacuazione;

- se l'incendio è nel corridoio ed il percorso di esodo prestabilito risulta invaso da fumo e fiamme è necessario seguire altro percorso alternativo, qualora tale percorso non fosse previsto, occorrerà entrare in una stanza, chiudere la porta e renderla il più possibile stagna, apponendovi, carta, pezzi di stoffa o altri materiali sulle fessure.
- successivamente segnalare la propria situazione, per mezzo di telefoni e affacciandosi alla finestra facilitando l'intervento dei soccorritori.
- è pericoloso rifugiarsi in luoghi privi di aperture verso l'esterno, dunque sono da evitare ripostigli e spazi angusti, in tal caso è consigliato tentare il passaggio attraverso le vie di fuga anche alla presenza di fumo, coprendosi il naso e la bocca con fazzoletto bagnato e procedendo a carponi.

➤ **NUMERI TELEFONICI DA CONTATTARE IN CASO DI EMERGENZA**

VIGILI DEL FUOCO	115
EMERGENZA	113
PRONTO SOCCORSO	118
CORPO DI GUARDIA CASD	06 46913095/ 23095

Annesso 3 al DVR Ed. LUG 21 / Var. 4 (SET 22)

**“Linee guida per il contenimento e gestione dell'emergenza COVID-19”
SETTEMBRE 2022**

NORME COMPORTAMENTALI

- Distanziamento fisico (distanza di sicurezza interpersonale)
Almeno 1 metro in tutte le aree/attività del Centro.
- Mascherina
In relazione alla necessità di continuare ad adottare comportamenti virtuosi improntati ai principi di massima cautela e prudenza in ragione del persistere della circolazione del virus, nel rispetto delle misure di prevenzione e sanitarie fin qui assunte, l'uso della mascherina presso questo Centro è vivamente raccomandata in tutti i luoghi al chiuso condivisi. Tale DPI dovrà comunque esser utilizzato in qualsiasi contesto lavorativo ove sia ritenuto opportuno per prevenire situazioni di possibile rischio di contagio, quando la distanza di sicurezza interpersonale non consenta un adeguato distanziamento sociale tra tutti i presenti (FFP2 per riunioni, attività congiunte, eventuali file a mensa), negli ambienti condivisi con personale fragile. La mascherina, infine, deve esser utilizzata in modo appropriato ed esser portata sempre a seguito in modo da utilizzarla nei casi di assembramento o qualora si manifestino situazioni tali da renderne necessario (o raccomandabile) l'uso.
- Igienizzazione individuale e Sanificazione
Siano adottate le seguenti norme igieniche: lavarsi le mani frequentemente; non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani; coprirsi bocca e naso in caso di starnuto; tossire all'interno del gomito o di fazzoletto monouso; pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol; evitare uso promiscuo di bottiglie o bicchieri. Sia inoltre integrata l'attività di pulizia giornaliera da parte della Ditta incaricata con l'igienizzazione quotidiana di scrivania, PC (tastiera, mouse), lampada, tavolo, maniglie, interruttori e cartelle. Tutti i locali assegnati dovranno esser frequentemente areati.
Il QG si attivi sia per effettuare, ove ritenuto opportuno, l'attività di sanificazione sia per posizionare i purificatori d'aria (tipo breath plus) nelle aree maggiormente frequentate o più esposte a rischio.
- Senso di responsabilità
La fattiva collaborazione ed il concreto buon senso da parte di tutto il personale dipendente, costituiscono i capisaldi per la corretta applicazione delle presenti Linee Guida. Tutti i lavoratori hanno l'obbligo di rispettare le norme comportamentali definite e di segnalare qualsiasi situazione di pericolo per la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro (tra cui eventuali casi di contagio). Non è consentito raccogliere, a priori ed in modo sistematico, anche attraverso specifiche richieste al singolo dipendente/lavoratore, informazioni sulla presenza di eventuali sintomi influenzali e dei suoi contatti più stretti (o comunque rientranti extra sfera lavorativa) o su aspetti relativi alle vaccinazioni eventualmente effettuate.

RACCOMANDAZIONI

Per quanto sopra, al fine di mantenere un adeguato livello di sicurezza all'interno di questo Centro i Dirigenti di ogni articolazione /istituto dovranno:

- ✓ garantire nel settore di propria competenza adeguate condizioni di sicurezza a tutela della salute dei lavoratori (specie nei confronti dei *soggetti fragili*) adottando una policy uniforme, prudente ed attenta (orientata, nei casi dubbi, ad un livello di guardia più elevato);
- ✓ effettuare un'efficace azione di sensibilizzazione nei confronti di tutto il personale dipendente impiegando, a tale scopo, ogni forma di efficace comunicazione;
- ✓ effettuare una incisiva azione di controllo delle norme di sicurezza;
- ✓ segnalare eventuali criticità e/o proporre eventuali varianti alle presenti Linee Guida

21 SET. 2022

IL Datore di Lavoro
Amm. Div. Giacinto OTTAVIANI



Il sottoscritto _____
dichiara di aver preso visione delle norme definite dalla presente Scheda informativa sulla
sicurezza composta di nr.3 pagine
data _____ firma _____

CENTRO ALTI STUDI PER LA DIFESA

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ARTICOLO 13 DEL REGOLAMENTO (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento europeo (UE) 2016/679 (di seguito Regolamento) ed in relazione alle informazioni di cui si entrerà in possesso, ai fini della tutela delle persone e di altri soggetti in materia di trattamento di dati personali, si informa quanto segue.

1. I dati da Lei forniti o, comunque, acquisiti nel corso dello svolgimento delle attività di competenza, è finalizzato esclusivamente all'espletamento delle attività istituzionali del Centro Alti Studi per la Difesa.
2. Il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli di cui agli articoli 9 e 10 del Regolamento, avviene a cura del personale a ciò appositamente autorizzato, ai sensi delle vigenti disposizioni impartite dal Titolare, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate e con l'ausilio di apposite banche-dati automatizzate, nei modi e nei limiti necessari per il perseguimento delle finalità per cui gli stessi sono raccolti e/o successivamente trattati; ciò anche in caso di eventuale comunicazione a terzi che si renda necessaria, ai sensi della normativa vigente.
3. Titolare del trattamento dei dati personali, è il Centro Alti Studi per la Difesa quale autorità pubblica/persona giuridica.
4. Il Titolare è raggiungibile all'indirizzo di posta elettronica certificata difealtistudi@postacert.difesa.it.
5. Il conferimento dei dati per le finalità al punto 1 sono obbligatori e l'eventuale rifiuto impedisce il perfezionarsi del rapporto con il Titolare.
6. I dati personali sono trattati dal citato Titolare nell'esecuzione dei rispettivi compiti istituzionali/formativi, connessi all'esercizio dei pubblici poteri conferiti loro dall'Ordinamento, ai sensi dell'articolo 6, paragrafo 1, lettera e) del Regolamento.
7. Il trattamento dei dati personali, particolari e giudiziari è finalizzato esclusivamente all'espletamento delle attività istituzionali del Titolare, a cura dei soggetti autorizzati e con utilizzo di documentazione e archivi analogici/digitali, di procedure anche informatizzate e di banche-dati, nei modi e nei limiti necessari per il perseguimento delle finalità per cui i dati stessi sono trattati.
8. I dati personali potranno essere comunicati alle Amministrazioni pubbliche interessate allo svolgimento dei compiti previsti dalla normativa vigente, anche in materia di adempimenti fiscali/assicurativi/previdenziali, ovvero connessi con la sicurezza sui luoghi di lavoro.
9. L'eventuale trasferimento dei dati ha luogo ai sensi delle disposizioni previste dal Regolamento, di cui all'articolo 49, paragrafo 1, lettera d) e paragrafo 4, laddove consentito ai sensi degli articoli da 1053 a 1075 del D.P.R. n. 90/2010.
10. Il periodo di conservazione, espressamente indicato nei Registri delle attività di trattamento predisposti da ciascun Titolare, comprende il periodo temporale stabilito sino al conseguimento delle finalità pubbliche per le quali i dati sono trattati, ivi compresa la tutela degli interessi dell'Amministrazione della Difesa presso le competenti sedi giudiziarie.
11. L'eventuale reclamo potrà essere proposto all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, in qualità di Autorità di controllo, con sede in Piazza Venezia n. 11 – 00187 Roma, indirizzi e-mail: garante@gpdp.it; protocollo@pec.gpdp.it (centralino telefonico +39 06.696771; fax +39 06.696773785).
12. Agli interessati sono riconosciuti i diritti previsti dagli articoli da 15 a 21 del Regolamento, tra i quali il diritto di accedere ai dati che li riguardano, il diritto di rettificare, di aggiornare, di completare, di cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi per motivi legittimi al loro trattamento. Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti dei Titolari del trattamento, per gli aspetti di rispettiva competenza.
13. Può esercitare i Suoi diritti con richiesta scritta inviata a Centro Alti Studi per la Difesa, piazza della Rovere, 83 o all'indirizzo e-mail indicato al punto 4.

Io sottoscritto/a _____ dichiaro di aver ricevuto
l'informativa che precede.

data

firma

