



## 2. **SCOPO**

Il corso è finalizzato al conseguimento e all'accrescimento di capacità e competenze funzionali a garantire il supporto, diretto o indiretto, anche di natura potenziale, alle missioni internazionali, facilitando lo scambio di esperienze e conoscenze tra personale militare e civile, nazionale e straniero.

## 3. **ARTICOLAZIONE DEL CORSO**

Il Corso si articola in 3 moduli della durata complessiva di 5 giorni lavorativi, **dal 9 al 13 novembre 2020**:

### a. **1° Modulo: *The current geo-strategic scenario***

(1) Obiettivo didattico: fornire ai frequentatori elementi informativi utili ad agevolare una migliore comprensione del contesto geostrategico in cui le operazioni di "S&R" si inseriscono.

(2) Durata: 1 giorno (9 novembre 2020).

### b. **2° Modulo: *The multifaceted Stabilization and Reconstruction environment***

(1) Obiettivo didattico:

- approfondire gli approcci delle principali Organizzazioni Internazionali e Regionali sul tema della "S&R";
- studiare la Security Sector Reform (SSR) e le sue componenti, quale elemento cruciale per le attività di "S&R".

(2) Durata: 2 giorni (10 - 11 novembre 2020).

### c. **3° Modulo: *Non-State Actors***

(1) Obiettivo didattico:

- approfondire le peculiarità dei Non-State Actors come attori sempre più presenti in scenari post-conflicts;
- stimolare lo scambio di opinioni tra personale di provata esperienza attraverso lo sviluppo di un panel focalizzato sul ruolo dei Non-State Actors, quale fattore di complessità ed influenza negli scenari di "S&R".

(2) Durata: 2 giorni, 12 - 13 novembre 2020.

La sopracitata ripartizione potrà subire variazioni in relazione ad esigenze organizzative ed alla disponibilità dei relatori.

## 4. **LINEAMENTI ORGANIZZATIVI**

### a. **Sede**

Comando per la Formazione e Scuola di Applicazione dell'Esercito - Centro Studi Post Conflict Operations, Palazzo Simoni, Via Confienza, 16 - 10121 Torino.

### b. **Partecipanti**

Potrà essere ammesso alla frequenza del corso il personale, militare e civile, nazionale e straniero, secondo quanto indicato in Allegato "B".

### c. **Modalità di svolgimento**

Le attività didattiche del corso saranno articolate in:

- lezioni frontali in aula, sviluppate per l'acquisizione delle conoscenze teoriche, svolte oltre che da relatori/ricercatori del CSPCO, anche da docenti/relatori/conferenzieri individuati dal Centro stesso, tra il personale militare e civile, nazionale ed estero, di provata competenza ed esperienza nel settore;
- panel di discussione, concepiti come momento per mettere in pratica quanto appreso a livello teorico secondo il punto di vista dei frequentatori.

Nel caso in cui la situazione sanitaria e/o le misure per il contenimento del propagarsi dei contagi del COVID-19 lo impongano, il Centro Studi *Post Conflict Operations* rielaborerà la struttura organizzativa del corso, riconfigurandolo in modalità online.

**d. Programmi didattici**

Il programma di dettaglio sarà redatto a cura del Centro, sulla base dei moduli e degli obiettivi didattici fissati, approvato in ambito Comando per la Formazione e Scuola di Applicazione dell'Esercito ed inoltrato al Comando per la Formazione, Specializzazione e Dottrina e allo Stato Maggiore dell'Esercito – Dipartimento Impiego del Personale entro il 3 novembre 2020.

**e. Assenze e cessazione dalla frequenza del corso**

- (1) Il frequentatore che si assenta per un periodo di tempo complessivo (anche non continuativo) superiore a 6 ore di lezione, cessa dalla frequenza del corso, perdendo di conseguenza il diritto al conseguimento dell'attestato di partecipazione. In tal caso, in coordinazione con il C.do/Ente di appartenenza o d'intesa con l'interessato (per le partecipazioni a titolo individuale), può essere disposta la cessazione dalla frequenza del corso oppure la prosecuzione in veste di uditor.
- (2) Le assenze verranno autorizzate dal Direttore del CSPCO, formalizzate dai rispettivi EDRC. Al termine del corso le assenze saranno comunicate ai C.di/Enti di appartenenza dei frequentatori, al fine di regolarizzare la loro posizione amministrativa.
- (3) Si precisa che le quote relative alla tassa d'iscrizione del frequentatore dimesso dal corso per qualsiasi causa, non saranno restituite all'Ente di appartenenza ovvero all'interessato qualora sia stato ammesso a titolo personale.

**5. NORME AMMINISTRATIVE**

**a. Documentazione caratteristica**

Il Direttore e Comandante dei Corsi PCO redigerà, in conformità a quanto previsto dalle "Istruzioni sui Documenti Caratteristici del Personale delle Forze Armate" (Ed. 2008), gli elementi d'informazione (Mod. D).

**b. Variazioni matricolari**

La frequenza del Corso darà luogo a variazione matricolare, da riportare nello Specchio V del Mod. 127, secondo quanto indicato in Allegato "C".

**c. Tassa d'iscrizione**

Il personale ammesso a frequentare il corso dovrà corrispondere una tassa d'iscrizione secondo le nuove tabelle di onerosità stabilite dalla Direttiva SMD-F-017 "Corsi di formazione in territorio nazionale" - Edizione 2017 e diramate con lettera M\_ D E 24856 REG2017 0013518 in data 09 giugno 2017. La citata tassa d'iscrizione non include il diritto ad usufruire gratuitamente del vitto e alloggio a carico dell'A.D. fatte salve le eccezioni derivanti dalla particolare posizione in missione del personale militare/civile della Difesa ovvero di taluni specifici accordi secondo quanto stabilito dal Piano delle Ammissioni di

personale militare straniero alla frequenza di corsi in Italia per l'Anno Accademico 2020-2021. In particolare:

- il personale designato dallo SME - DIPE e che presta servizio presso lo SME, i Comandi di Vertice (Comando per la Formazione, Specializzazione e Dottrina dell'Esercito, Comando Logistico dell'Esercito, Comando delle Forze Operative Terrestri - Comando Operativo Esercito, Comando Militare della Capitale, Comando Forze Operative Nord e Sud, Comando Truppe Alpine, Comando NATO Rapid Deployable Corps ITA e Comando delle Forze Operative Terrestri di Supporto) e relativi Enti dipendenti, è esentato dal pagamento;
- l'iscrizione al corso del personale appartenente alle altre Forze Armate e ad Enti della Difesa (Rif. SMD-F-017, pag. 6, Macroarea "C") sarà regolata con i rispettivi Stati Maggiori/Comando Generale, in sede di partite debito/credito E.F. anno 2020 (costo complessivo pari a € 443,85);
- gli appartenenti alle altre Amministrazioni dello Stato, Enti Pubblici, altri Dicasteri (es. PCM, Polizia di Stato, GdF, VVF, Enti locali, ecc.; Rif. SMD-F-017, pag. 6, Macroarea "B") dovranno, in alternativa, procedere **con un anticipo di almeno:**
  - **una settimana dall'inizio del corso**, al versamento in tesoreria della tassa di iscrizione, pari a € 501,15, su Capo X, cpt. 3458 di Entrata del Bilancio dello Stato, E.F. 2020, secondo le modalità previste dal Decreto del MEF n. 293 in data 09 ottobre 2006, inoltrando copia conforme della distinta di versamento al Comando per la Formazione e Scuola di Applicazione dell'Esercito – CSPCO – via Confienza n. 16, 10121 Torino;
  - **60 giorni dall'inizio del corso**, alla richiesta della stipula di una "Permuta"<sup>1</sup>;
  - **2 settimane lavorative dall'inizio del corso**, all'"Apertura di credito a favore del Funzionario Delegato di questo Ente, specificando nella causale: **NOME\_COGNOME** (del frequentatore)\_ **FREQUENZA 16° S. & R. Management Senior Course**;
- l'iscrizione al corso di personalità di Stato e di Governo, ovvero di Stati e soggetti privati a carico della Difesa a seguito di specifiche decretazioni delle S.A. (Rif. SMD-F-017, pag. 6, Macroarea "C") sarà regolata secondo quanto stabilito dal Piano delle Ammissioni di personale militare straniero alla frequenza di corsi in Italia per l'Anno Accademico 2020-2021;
- gli appartenenti ai Paesi della NATO (Rif. SMD-F-017 pag. 6, Macroarea "B"), dovranno versare, con un anticipo di almeno una settimana dall'inizio del corso, una tassa di iscrizione, pari a € 501,15, al Comando per la Formazione e Scuola di Applicazione dell'Esercito – Via Arsenale n. 22 – 10121 Torino, a mezzo bonifico bancario indicando *naz. IT check 73 Cin Y ABI 07601 CAB 01000 c/c. 27003102.* (codice IBAN: **IT 73 Y 07601 01000 000027003102**), codice BIC/SWIFT: **BPPIITRRXXX**, specificando nella causale: **NOME\_COGNOME** (del frequentatore)\_ **FREQUENZA 16° S. & R. Management Senior Course**. Si dovrà, inoltre, inoltrare copia conforme della distinta di versamento al Comando per la Formazione e Scuola di Applicazione dell'Esercito – CSPCO – via Confienza n. 16, 10121 Torino. La Direzione di Intendenza del Comando per la Formazione e Scuola di Applicazione dell'Esercito provvederà al successivo versamento in Tesoreria (Capo

---

<sup>1</sup> Il CSPCO dovrà segnalare alla Direzione di Intendenza la richiesta di stipula della Permuta con un anticipo di 60 giorni lavorativi.

XVI – cpt. 2466 – art. 2 di Entrata di Bilancio dello Stato) e richiesta di riassegnazione su cpt. 1185;

- il personale militare straniero appartenente a Paesi non NATO (Rif. SMD-F-017 pag. 6, Macroarea “A1”), ammessi nel Piano delle Ammissioni nella forma “a pagamento”, dovrà versare una tassa di iscrizione, pari a € 564,80 (salvo diverse specifiche deroghe), secondo le modalità previste al para. 5. c., quinto alinea;
- tutto il personale non appartenente alle precedenti categorie (soggetti/Enti privati, ecc. anche di nazionalità estera; Rif. SMD-F-017, pag. 5, Macroarea “A”) dovrà, in alternativa, procedere **con un anticipo di almeno:**
  - **una settimana dall’inizio del corso**, al versamento in tesoreria della tassa di iscrizione, pari a € 1.213,80, su Capo X, cpt. 3458 di Entrata del Bilancio dello Stato, E.F. 2020, secondo le modalità previste dal Decreto del MEF n. 293 in data 09 ottobre 2006, inoltrando copia conforme della distinta di versamento al Comando per la Formazione e Scuola di Applicazione dell’Esercito – CSPCO – via Confienza n. 16, 10121 Torino;
  - **60 giorni dall’inizio del corso**, alla richiesta della stipula di una “Permuta”;

Il Centro Studi Post Conflict Operations segnalerà alla Direzione di Intendenza, con almeno 7 giorni lavorativi di anticipo, i nominativi ed i riferimenti degli Organismi interessati all’operazione di versamento con i relativi importi e, inoltre, verificherà ed adotterà le necessarie misure correttive volte a non ammettere al corso i frequentatori per i quali non risultano versate le relative quote di iscrizione.

La Sez. PPB del Comando per la Formazione e Scuola di Applicazione dell’Esercito, sulla base dei dati forniti dal CSPCO, provvederà ad elaborare apposita rendicontazione complessiva a favore dello SME – Ufficio Pro.Fi.Bi.Sta. mediante elenco riepilogativo unico.

#### **d. Trattamento economico**

Il trattamento economico per i frequentatori è quello previsto dalle norme in vigore. In particolare, gli Ufficiali saranno alloggiati presso le strutture alloggiative del COMFOR-SA, prioritariamente al “Complesso Infrastrutturale Città di Torino”, secondariamente al “Polo Alloggiativo Riberi”, con la formula amministrativa di “vitto e alloggio a totale carico dell’Amministrazione” senza, pertanto, dover corrispondere alcuna somma a qualsiasi titolo<sup>2</sup>. Eventuale personale, militare e civile, docente e conferenziere convocato occasionalmente presso questo Comando, avrà diritto al trattamento di missione secondo la normativa in vigore.

Gli oneri sono a carico di:

- (1) Comando per la Formazione e Scuola di Applicazione dell’Esercito, per il solo personale designato dallo SME - DIPE e appartenente alle Aree di vertice (Stato Maggiore dell’Esercito; Comando per la Formazione, Specializzazione e Dottrina dell’Esercito; Comando Logistico dell’Esercito, Comando delle Forze Operative Terrestri – Comando Operativo Esercito; Comando Militare della Capitale; Comando Forze Operative Nord e Sud; Comando Truppe Alpine; Comando NATO Rapid Deployable Corps ITA e Comando delle Forze Operative Terrestri di Supporto) e

---

<sup>2</sup> Rif.SME Ufficio Trattamento Economico, Condizione Militare e Coordinamento, del 18 dicembre 2012, avente come oggetto l’articolo 4 comma 98 legge 12 novembre 2011, n. 183. Norme di contenimento delle spese di missione sul territorio nazionale.

relativi Enti dipendenti, che usufruirà di vitto e alloggio in strutture militari locali. Le modalità amministrative saranno, comunque, confermate nella comunicazione di ammissione al corso. In particolare, gli Enti di appartenenza dei frequentatori provvederanno:

- alla corresponsione dell’anticipo sulle spese relative al “certificato di viaggio”, nonché alla liquidazione e pagamento delle indennità e rimborsi previsti, al rientro degli Ufficiali, al termine del Corso;
- a far pervenire a questo Comando, improrogabilmente entro 30 gg. dal termine del corso, la comunicazione dell’importo consolidato a capitolo della spesa e la copia pdf della relativa richiesta integrativa ai seguenti indirizzi di posta elettronica:

[uadsezadd3@comform.esercito.difesa.it](mailto:uadsezadd3@comform.esercito.difesa.it) e [casezformadd@comform.esercito.difesa.it](mailto:casezformadd@comform.esercito.difesa.it).

**Trascorso tale termine gli oneri rimarranno a carico degli EDRC;**

- (2) singoli frequentatori, per le partecipazioni a carattere personale;
- (3) Enti, Comandi, Ministeri, Organizzazioni, imprese ecc., di appartenenza dei frequentatori, per il restante personale militare e civile, nazionale ed estero.

**e. Oneri relativi alla gestione del corso**

Tali oneri sono a carico del Comando per la Formazione e Scuola di Applicazione dell’Esercito che, attraverso l’assegnazione ad hoc sui Capt. di pertinenza, provvederà a:

- coprire i costi di missione del personale, di cui al punto 5. d. (1), e dei relatori militari e civili;
- assicurare il compenso previsto ai relatori civili e militari secondo la normativa vigente in materia.

Altri costi (cancelleria, telefonici per VTC, ecc.), per i quali non sono previste assegnazioni specifiche, saranno coperti con le normali assegnazioni del Comando per la Formazione e Scuola di Applicazione dell’Esercito.

Eventuali esigenze di vitto e alloggio relativamente a categorie di frequentatori non aventi diritto all’ammissione “a titolo gratuito”, potranno essere soddisfatte limitatamente alle disponibilità ed in ogni caso solo a titolo oneroso a cura del diretto interessato.

**6. PRESCRIZIONI**

- a. Data di presentazione presso il Centro Studi Post Conflict Operations, Via Confienza, 16, entro le ore 08.00 del 9 novembre 2020.
- b. Uniforme: ordinaria invernale il 1° giorno e l’ultimo, di servizio e combattimento (e varianti consentite) per tutta la durata del Corso.
- c. Orario delle operazioni di massima: dal lunedì al giovedì dalle ore 08.00 alle ore 16.30 ed il venerdì dalle ore 08.00 alle ore 12.00.
- d. Tutti i frequentatori dovranno obbligatoriamente contattare il Capo Segreteria all’indirizzo mail [infocspco@comform.esercito.difesa.it](mailto:infocspco@comform.esercito.difesa.it) per gli accordi di dettaglio logistico-amministrativo.
- e. Tutte le attività didattiche programmate saranno in lingua inglese.

d’ordine

**IL CAPO DI STATO MAGGIORE  
(Gen. B. Roberto DE MASI)**

**ELENCO INDIRIZZI**

|          |  |             |
|----------|--|-------------|
| <b>A</b> | <b>PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI</b><br>PALAZZO CHIGI<br>UFFICIO DEL CONSIGLIERE MILITARE<br><a href="mailto:ucm@mailbox.governo.it">ucm@mailbox.governo.it</a>  | <u>ROMA</u> |
|          | <b>PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI</b><br>DIPARTIMENTO DELLA PROTEZIONE CIVILE<br><a href="mailto:protezionecivile@pec.governo.it">protezionecivile@pec.governo.it</a>   | <u>ROMA</u> |
|          | <b>MINISTERO DELL'INTERNO</b><br>UFFICIO DI GABINETTO<br><a href="mailto:gabinetto.ministro@pec.interno.it">gabinetto.ministro@pec.interno.it</a>  | <u>ROMA</u> |
|          | <b>MINISTERO DELL'INTERNO</b><br>DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA<br><a href="mailto:segrdipartimento.ps@pec.interno.it">segrdipartimento.ps@pec.interno.it</a>   | <u>ROMA</u> |
|          | <b>MINISTERO DELL'INTERNO</b><br>DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DEL PERSONALE,<br>DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE<br>STRUMENTALI E FINANZIARIE<br><a href="mailto:risorsefinanziarie.prot@pec.interno.it">risorsefinanziarie.prot@pec.interno.it</a> | <u>ROMA</u> |
|          | <b>MINISTERO DELL'INTERNO</b><br>DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO<br>PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE<br><a href="mailto:segreteria.capodipartimento@cert.vigilifuoco.it">segreteria.capodipartimento@cert.vigilifuoco.it</a>                       | <u>ROMA</u> |
|          | <b>MINISTERO DEGLI AFFARI ESTERI E DELLA<br/>COOPERAZIONE INTERNAZIONALE</b><br>UFFICIO DI GABINETTO<br><a href="mailto:ministero.affariesteri@cert.esteri.it">ministero.affariesteri@cert.esteri.it</a>   | <u>ROMA</u> |
|          | <b>MINISTERO DEGLI AFFARI ESTERI</b><br>DIPARTIMENTO GENERALE PER LE RISORSE E INNOVAZIONE<br><a href="mailto:dgri.segreteria@cert.esteri.it">dgri.segreteria@cert.esteri.it</a>   | <u>ROMA</u> |
|          | <b>MINISTERO DELLA GIUSTIZIA</b><br>DIPARTIMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE GIUDIZIARIA,<br>DEL PERSONALE DEI SERVIZI<br><a href="mailto:prot.dog@giustiziacert.it">prot.dog@giustiziacert.it</a>   | <u>ROMA</u> |
|          | <b>MINISTERO DELLA GIUSTIZIA</b><br>DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA<br><a href="mailto:dgrisorse.dap@giustiziacert.it">dgrisorse.dap@giustiziacert.it</a>  | <u>ROMA</u> |
|          | <b>MINISTERO DELLA DIFESA</b><br>GABINETTO DEL MINISTRO<br><a href="mailto:udc@postacert.difesa.it">udc@postacert.difesa.it</a>  | <u>ROMA</u> |
|          | <b>MINISTERO DELL'ECONOMIA E FINANZE</b><br>UFFICIO DI GABINETTO<br><a href="mailto:ufficiodigabinetto@pec.mef.gov.it">ufficiodigabinetto@pec.mef.gov.it</a>   | <u>ROMA</u> |
|          | <b>MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E TRASPORTI</b><br>DIREZIONE GENERALE PER GLI AFFARI GENERALI E DEL PERSONALE<br><a href="mailto:ufficio.gabinetto@pec.mit.gov.it">ufficio.gabinetto@pec.mit.gov.it</a>  | <u>ROMA</u> |

|  |                |
|--|----------------|
| <b>MINISTERO DELLE POLITICHE AGRICOLE ALIMENTARI E FORESTALI</b><br><a href="mailto:ucb-politicheagricole.gedoc.rgs@pec.mef.gov.it">ucb-politicheagricole.gedoc.rgs@pec.mef.gov.it</a>                               | <u>ROMA</u>    |
| <b>MINISTERO DELLO SVILUPPO ECONOMICO</b><br>UFFICIO DI GABINETTO<br><a href="mailto:gabinetto@pec.mise.gov.it">gabinetto@pec.mise.gov.it</a>  | <u>ROMA</u>    |
| <b>MINISTERO DELLO SVILUPPO ECONOMICO</b><br>COMMERCIO INTERNAZIONALE<br><a href="mailto:gabinetto@pec.mise.gov.it">gabinetto@pec.mise.gov.it</a>  | <u>ROMA</u>    |
| <b>MINISTERO DELLO SVILUPPO ECONOMICO</b><br>DIPARTIMENTO PER LE COMUNICAZIONI<br><a href="mailto:gabinetto@pec.mise.gov.it">gabinetto@pec.mise.gov.it</a>   | <u>ROMA</u>    |
| <b>MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, UNIVERSITA' E RICERCA</b><br>UFFICIO DI GABINETTO<br><a href="mailto:uffgabinetto@postacert.istruzione.it">uffgabinetto@postacert.istruzione.it</a>                                    | <u>ROMA</u>    |
| <b>MINISTERO DEL LAVORO, DELLA SALUTE E DELLE POLITICHE SOCIALI</b><br>UFFICIO DI GABINETTO<br>SEGRETARIATO GENERALE<br><a href="mailto:gabinettoministro@pec.lavoro.gov.it">gabinettoministro@pec.lavoro.gov.it</a> | <u>ROMA</u>    |
| <b>MINISTERO DELL'AMBIENTE E TUTELA DEL TERRITORIO E DEL MARE</b><br>UFFICIO DI GABINETTO<br><a href="mailto:albogestori.comitatonazionale@legalmail.it">albogestori.comitatonazionale@legalmail.it</a>              | <u>ROMA</u>    |
| <b>MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI</b><br>SEGRETARIATO GENERALE<br><a href="mailto:mbac-sg@mailcert.beniculturali.it">mbac-sg@mailcert.beniculturali.it</a>   | <u>ROMA</u>    |
| <b>REGIONE VALLE D'AOSTA</b><br>SEGRETARIO GENERALE DELLA REGIONE<br><a href="mailto:segretario_generale@pec.regione.vda.it">segretario_generale@pec.regione.vda.it</a>  | <u>AOSTA</u>   |
| <b>REGIONE PIEMONTE</b><br><a href="mailto:gabinettopresidenza-giunta@cert.regione.piemonte.it">gabinettopresidenza-giunta@cert.regione.piemonte.it</a>  | <u>TORINO</u>  |
| <b>REGIONE LOMBARDIA</b><br><a href="mailto:presidenza@pec.regione.lombardia.it">presidenza@pec.regione.lombardia.it</a>   | <u>MILANO</u>  |
| <b>REGIONE VENETO</b><br><a href="mailto:protocollo.generale@pec.regione.veneto.it">protocollo.generale@pec.regione.veneto.it</a>  | <u>VENEZIA</u> |
| <b>REGIONE TRENTO ALTO ADIGE</b><br><a href="mailto:regione.taa@regione.taa.legalmail.it">regione.taa@regione.taa.legalmail.it</a>   | <u>TRENTO</u>  |
| <b>REGIONE FRIULI VENEZIA GIULIA</b><br><a href="mailto:regione.friuliveneziagiulia@certregione.fvg.it">regione.friuliveneziagiulia@certregione.fvg.it</a>   | <u>TRIESTE</u> |
| <b>REGIONE LIGURIA</b><br><a href="mailto:protocollo@pec.regione.liguria.it">protocollo@pec.regione.liguria.it</a>   | <u>GENOVA</u>  |
| <b>REGIONE EMILIA ROMAGNA</b><br><a href="mailto:ippc-aia-emr@cert.arpa.emr.it">ippc-aia-emr@cert.arpa.emr.it</a>  | <u>BOLOGNA</u> |
| <b>REGIONE TOSCANA</b><br><a href="mailto:regionetoscana@postacert.toscana.it">regionetoscana@postacert.toscana.it</a>   | <u>FIRENZE</u> |
| <b>REGIONE MARCHE</b><br><a href="mailto:regione.marche.protocollogiunta@emarche.it">regione.marche.protocollogiunta@emarche.it</a>  | <u>ANCONA</u>  |

|   |                                      |
|---|--------------------------------------|
| <b>REGIONE UMBRIA</b><br><a href="mailto:regione.giunta@postacert.umbria.it">regione.giunta@postacert.umbria.it</a>   | segue Allegato "A"<br><u>PERUGIA</u> |
| <b>REGIONE LAZIO</b><br>DIPARTIMENTO SOCIALE<br><a href="mailto:formazione@Regione.Lazio.Legalmail.it">formazione@Regione.Lazio.Legalmail.it</a>  | <u>ROMA</u>                          |
| <b>REGIONE ABRUZZO</b><br><a href="mailto:urp@pec.regione.abruzzo.it">urp@pec.regione.abruzzo.it</a>  | <u>L'AQUILA</u>                      |
| <b>REGIONE MOLISE</b><br><a href="mailto:regionemolise@cert.regione.molise.it">regionemolise@cert.regione.molise.it</a>   | <u>CAMPOBASSO</u>                    |
| <b>REGIONE CAMPANIA</b><br><a href="mailto:capo.gab@pec.regione.campania.it">capo.gab@pec.regione.campania.it</a>   | <u>NAPOLI</u>                        |
| <b>REGIONE PUGLIA</b><br><a href="mailto:capogabinetto.presidente.regione@pec.rupar.puglia.it">capogabinetto.presidente.regione@pec.rupar.puglia.it</a>                                   | <u>BARI</u>                          |
| <b>REGIONE BASILICATA</b><br><a href="mailto:aoo-giunta@cert.regione.basilicata.it">aoo-giunta@cert.regione.basilicata.it</a>   | <u>POTENZA</u>                       |
| <b>REGIONE CALABRIA</b><br><a href="mailto:presidente@pec.regione.calabria.it">presidente@pec.regione.calabria.it</a>   | <u>CATANZARO</u>                     |
| <b>REGIONE SICILIA</b><br><a href="mailto:segreteria.generale@certmail.regione.sicilia.it">segreteria.generale@certmail.regione.sicilia.it</a>  | <u>PALERMO</u>                       |
| <b>REGIONE SARDEGNA</b><br><a href="mailto:affari.generalisti@pec.regione.sardegna.it">affari.generalisti@pec.regione.sardegna.it</a>   | <u>CAGLIARI</u>                      |
| <b>COMUNE DI TORINO</b><br><a href="mailto:patrocini@cert.comune.torino.it">patrocini@cert.comune.torino.it</a>   | <u>TORINO</u>                        |
| <b>INPS</b><br><a href="mailto:direzione.provinciale.torino@postacert.inps.gov.it">direzione.provinciale.torino@postacert.inps.gov.it</a>   | <u>TORINO</u>                        |
| <b>CROCE ROSSA ITALIANA</b><br>ISPETTORATO NAZIONALE DEL CORPO MILITARE<br>2° REPARTO – IMPIEGO DELLE FORZE<br><a href="mailto:corpo.militare@cert.cri.it">corpo.militare@cert.cri.it</a> | <u>ROMA</u>                          |
| <b>UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO</b><br><a href="mailto:ateneo@pec.unito.it">ateneo@pec.unito.it</a>   | <u>TORINO</u>                        |
| <b>STATO MAGGIORE DELLA DIFESA (°)</b><br>I REPARTO<br><a href="mailto:stamadifesa@postacert.difesa.it">stamadifesa@postacert.difesa.it</a>   | <u>ROMA</u>                          |
| <b>STATO MAGGIORE DELL'ESERCITO (°)</b><br><a href="mailto:statesercito@postacert.difesa.it">statesercito@postacert.difesa.it</a>   |                                      |
| – DIPARTIMENTO IMPIEGO DEL PERSONALE DELL'ESERCITO  | <u>ROMA</u>                          |
| – <a href="mailto:eipersonale@postacert.difesa.it">eipersonale@postacert.difesa.it</a>  |                                      |
| – I REPARTO AFFARI GIURIDICI ED ECONOMICI DEL PERSONALE   | <u>ROMA</u>                          |
| – III REPARTO PIANIFICAZIONE GENERALE   | <u>ROMA</u>                          |
| – COMANDO DELLE FORZE OPERATIVE TERRESTRI E CENTRO OPERATIVO DELL'ESERCITO  | <u>ROMA</u>                          |
| – IV REPARTO LOGISTICO  | <u>ROMA</u>                          |
| – V REPARTO AFFARI GENERALI   | <u>ROMA</u>                          |
| – DIPARTIMENTO DELLE INFRASTRUTTURE   | <u>ROMA</u>                          |
| – DIREZIONE PER IL COORDINAMENTO CENTRALE DEL SERVIZIO DI VIGILANZA E PREVENZIONE E PROTEZIONE  | <u>ROMA</u>                          |
| – UFFICIO PIANIFICAZIONE GENERALE E FINANZIARIA   | <u>ROMA</u>                          |
| <b>STATO MAGGIORE DELLA MARINA (°)</b><br><a href="mailto:maristat@postacert.difesa.it">maristat@postacert.difesa.it</a>  | <u>ROMA</u>                          |
| <b>STATO MAGGIORE DELL'AERONAUTICA(°)</b><br><a href="mailto:stataereo@postacert.difesa.it">stataereo@postacert.difesa.it</a>   | <u>ROMA</u>                          |
| <b>COMANDO GENERALE DELL'ARMA DEI CARABINIERI (°)</b><br>I REPARTO-SM-UFFICIO ADDESTRAMENTO E REGOLAMENTI<br><a href="mailto:crm28734@pec.carabinieri.it">crm28734@pec.carabinieri.it</a> | <u>ROMA</u>                          |

|   |                       |
|---|-----------------------|
| COMANDO GENERALE DELLA GUARDIA DI FINANZA (°)<br>UFFICIO DEL GENERALE ADDETTO<br><a href="mailto:rm0010127p@pec.gdf.it">rm0010127p@pec.gdf.it</a>   | <u>ROMA</u>           |
| COMANDO UNITÀ PER LA TUTELA FORESTALE, AMBIENTALE E AGROALIMENTARE<br><a href="mailto:divisione11@pec.corpoforestale.it">divisione11@pec.corpoforestale.it</a>                            | <u>ROMA</u>           |
| COMANDO DELLE SCUOLE DELL'ARMA DEI CARABINIERI<br><a href="mailto:carabinieri@pec.carabinieri.it">carabinieri@pec.carabinieri.it</a>  | <u>ROMA</u>           |
| SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA E DNA (°)<br><a href="mailto:sgd@postacert.difesa.it">sgd@postacert.difesa.it</a>  | <u>ROMA</u>           |
| DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE MILITARE (°)<br><a href="mailto:persomil@postacert.difesa.it">persomil@postacert.difesa.it</a>   | <u>ROMA</u>           |
| DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE CIVILE (°)<br><a href="mailto:persociv@postacert.difesa.it">persociv@postacert.difesa.it</a>  | <u>ROMA</u>           |
| DIREZIONE GENERALE DELLA PREVIDENZA MILITARE, DEL COLLOCAMENTO<br>AL LAVORO DEI VOLONTARI CONGEDATI (°)<br><a href="mailto:previmil@postacert.difesa.it">previmil@postacert.difesa.it</a> | <u>ROMA</u>           |
| DIREZIONE GENERALE DEGLI ARMAMENTI TERRESTRI (°)<br><a href="mailto:terrarm@postacert.difesa.it">terrarm@postacert.difesa.it</a>  | <u>ROMA</u>           |
| DIREZIONE GENERALE DEGLI ARMAMENTI NAVALI (°)<br><a href="mailto:navarm@postacert.difesa.it">navarm@postacert.difesa.it</a>   | <u>ROMA</u>           |
| DIREZIONE GENERALE DEGLI ARMAMENTI AERONAUTICI (°)<br><a href="mailto:armaereo@postacert.difesa.it">armaereo@postacert.difesa.it</a>  | <u>ROMA</u>           |
| DIREZIONE GENERALE DEL COMMISSARIATO E DEI SERVIZI GENERALI (°)<br><a href="mailto:commiservizi@postacert.difesa.it">commiservizi@postacert.difesa.it</a>                                 | <u>ROMA</u>           |
| DIREZIONE GENERALE DEI LAVORI E DEL DEMANIO (°)<br><a href="mailto:dre_lazio@pce.agenziademanio.it">dre_lazio@pce.agenziademanio.it</a>   | <u>ROMA</u>           |
| COMANDO OPERATIVO DI VERTICE INTERFORZE (°)<br><a href="mailto:coi@postacert.difesa.it">coi@postacert.difesa.it</a>   | <u>ROMA</u>           |
| CENTRO ALTI STUDI PER LA DIFESA (°)<br><a href="mailto:difealtistudi@postacert.difesa.it">difealtistudi@postacert.difesa.it</a>   | <u>ROMA</u>           |
| NATO DEFENCE COLLEGE<br><a href="mailto:nadefcol.hnsg@postacert.difesa.it">nadefcol.hnsg@postacert.difesa.it</a>  | <u>ROMA</u>           |
| COMANDO RAGGRUPPAMENTO UNITA' DIFESA (°)<br><a href="mailto:rud@postacert.difesa.it">rud@postacert.difesa.it</a>  | <u>ROMA</u>           |
| RGPT. AUTONOMO MINISTERO DIFESA (°)<br><a href="mailto:ramdife@postacert.difesa.it">ramdife@postacert.difesa.it</a>   | <u>ROMA</u>           |
| RGPT. LOGISTICO CENTRALE (°)<br><a href="mailto:raloce@postacert.difesa.it">raloce@postacert.difesa.it</a>  | <u>ROMA</u>           |
| ALLIED JOINT FORCE COMMAND<br><a href="mailto:jfcb.itnse@smd.difesa.it">jfcb.itnse@smd.difesa.it</a>  | <u>NAPOLI</u>         |
| NATO STABILITY POLICING CENTRE OF EXCELLENCE<br><a href="mailto:info@nspcoe.org">info@nspcoe.org</a>  | <u>VICENZA</u>        |
| NATO SECURITY FORCE ASSISTANCE CENTRE OF EXCELLENCE<br><a href="mailto:nsfacoe@postacert.difesa.it">nsfacoe@postacert.difesa.it</a>   | <u>CESANO DI ROMA</u> |
| COMANDO PER LA FORMAZIONE, SPECIALIZZAZIONE E DOTTRINA DELL'ESERCITO (°)<br><a href="mailto:comfordot@postacert.difesa.it">comfordot@postacert.difesa.it</a>                              | <u>ROMA</u>           |
| COMANDO LOGISTICO DELL'ESERCITO (°)<br><a href="mailto:comlog@postacert.difesa.it">comlog@postacert.difesa.it</a>   | <u>ROMA</u>           |
| COMANDO MILITARE DELLA CAPITALE (°)<br><a href="mailto:capitale@postacert.difesa.it">capitale@postacert.difesa.it</a>   | <u>ROMA</u>           |

segue Allegato "A"

|   |                       |
|---|-----------------------|
| COMANDO FORZE OPERATIVE NORD (°)<br><a href="mailto:comfopnord@postacert.difesa.it">comfopnord@postacert.difesa.it</a>                              | <u>PADOVA</u>         |
| COMANDO FORZE OPERATIVE SUD (°)<br><a href="mailto:comfopsud@postacert.difesa.it">comfopsud@postacert.difesa.it</a>                                 | <u>NAPOLI</u>         |
| COMANDO TRUPPE ALPINE (°)<br><a href="mailto:comalp@postacert.difesa.it">comalp@postacert.difesa.it</a>   | <u>BOLZANO</u>        |
| NATO RAPID DEPLOYABLE CORPS – ITA<br><a href="mailto:brigamiles_supporto_nrdc@postacert.difesa.it">brigamiles_supporto_nrdc@postacert.difesa.it</a> | <u>SOLBIATE OLONA</u> |
| COMANDO DELLE FORZE OPERATIVE TERRESTRI DI SUPPORTO (°)<br><a href="mailto:comfoterspt@postacert.difesa.it">comfoterspt@postacert.difesa.it</a>     | <u>VERONA</u>         |
| ACCADEMIA MILITARE (°)<br><a href="mailto:accademia_militare@postacert.difesa.it">accademia_militare@postacert.difesa.it</a>                        | <u>MODENA</u>         |
| SCUOLA SOTTUFFICIALI DELL'ESERCITO<br><a href="mailto:scuola_sottufficiali@postacert.difesa.it">scuola_sottufficiali@postacert.difesa.it</a>        | <u>VITERBO</u>        |

-

(°) Si chiede di voler estendere la comunicazione a tutti i Comandi/Reparti/Dipartimenti/Uffici dipendenti

**Diramazione interna:**

|  |               |
|--|---------------|
| SEZIONE SEGRETERIA PARTICOLARE DEL COMANDANTE E P.I. | <u>SEDE</u>   |
| SEGRETERIA COMANDANTE REPARTO CORSI                  | <u>SEDE</u>   |
| DIREZIONE DI INTENDENZA                              | <u>SEDE</u>   |
| SM – UFFICIO PERSONALE                               | <u>SEDE</u>   |
| SM – UFFICIO ADDESTRAMENTO                           | <u>SEDE</u>   |
| SM – UFFICIO LOGISTICO                               | <u>SEDE</u>   |
| SM - UFFICIO AFFARI GENERALI                         | <u>SEDE</u>   |
| RAGGRUPPAMENTO LOGISTICO                             | <u>SEDE</u>   |
| SEZIONE SICUREZZA E INFORMAZIONI                     | <u>SEDE</u>   |
| SEZIONE PPB  | <u>SEDE</u>   |
| SEZIONE SEGRETERIA FLUSSI DOCUMENTALI                | <u>SEDE</u>   |
| SEZIONE CONTROLLO QUALITA'                           | <u>SEDE</u>   |
| RESPONSABILE SERVIZIO PROTEZIONE E PREVENZIONE       | <u>SEDE</u>   |
| POLO ALLOGGIATIVO "RIBERI"                           | <u>TORINO</u> |

## AMMISSIONE ALLA FREQUENZA DEL CORSO

### 1. PARTECIPANTI

a. Potrà essere ammesso al Corso il personale:

(1) militare e civile appartenente:

- agli Organi Centrali della Difesa, alle Forze Armate, ai Corpi Armati dello Stato, a Organizzazioni Internazionali (es. ONU, EU, OSCE, ecc.), ai Comandi NATO o Multinazionali in Italia e all'estero;
- al comparto Difesa dei Paesi Amici ed Alleati (come previsto dal "Piano delle ammissioni di personale militare straniero ai corsi presso Enti/Istituti delle Forze Armate italiane - A.A. 2020-2021", edito dallo SMD - 3° Rep.);

(2) civile (italiano e straniero):

- appartenente ad altre Amministrazioni dello Stato (Presidenza del Consiglio dei Ministri, Ministero Affari Esteri, Ministero dell'Interno, Ministero della Giustizia, ecc.);
- di Enti regionali/locali, imprese/industrie, sia pubbliche sia private, Università, Centri studi, Organizzazioni Internazionali (IOs) e relative agenzie, Organizzazioni Governative (GOs) e Non Governative (NGOs) ecc.;
- liberi professionisti interessati a campi/discipline attinenti alle attività *post-conflict* (es. Diritto Internazionale, Scienze Politiche, Economiche e Sociologiche, Pubblica Informazione, Sicurezza, ecc.).

b. Al Corso sarà ammesso un numero massimo di 40 frequentatori, così ripartiti:

- n. 5 posti per il personale militare degli Organi Centrali della Difesa, delle Organizzazioni Internazionali e Comandi NATO e Multinazionali;
- n. 10 posti per il personale dell'Esercito, appartenente alle aree di Vertice (Stato Maggiore dell'Esercito, Comando per la Formazione, Specializzazione e Dottrina dell'Esercito, Comando Logistico dell'Esercito, Comando delle Forze Operative Terrestri – Comando Operativo Esercito, Comando Militare della Capitale, Comando Forze Operative Nord e Sud, Comando Truppe Alpine, Comando NATO Rapid Deployable Corps e Comando delle Forze Operative Terrestri di Supporto) e relativi enti dipendenti, designato dallo SME-DIPE;
- n. 5 posti per il personale delle altre FF.AA./Corpi Armati dello Stato;
- n. 10 posti per personale militare/civile del comparto Difesa di Paesi Amici ed Alleati;
- n. 10 posti per il personale civile (italiano e straniero).

c. Tale ripartizione potrà essere modificata/integrata in relazione al numero e alla distribuzione delle richieste pervenute. In particolare, l'attivazione del Corso è subordinata all'iscrizione di un numero minimo di frequentatori pari a 10.

### 2. REQUISITI

Il personale dovrà possedere i seguenti requisiti:

- grado Generale/Colonnello per i frequentatori militari, o qualifica di Dirigente o paritetico, per i civili;
- diploma di laurea, conseguito in base al vecchio ordinamento o laurea specialistica/magistrale, per il quale dovrà essere presentata apposita autocertificazione;
- buona conoscenza della lingua inglese parlata e scritta (livello minimo riconosciuto SLP=10 o equivalente);
- aver maturato esperienze in contesti internazionali e/o multinazionali (auspicabile).

### 3. PROCEDURE PER L'AMMISSIONE

- a. Il personale che intende essere ammesso alla frequenza del Corso dovrà presentare una domanda di pre-iscrizione secondo le seguenti modalità:
- (1) personale militare e civile appartenente agli Organi Centrali della Difesa, alle Forze Armate, ai Corpi Armati dello Stato, Organizzazioni Internazionali, Comandi NATO e Multinazionali, utilizzando il formato in Appendice 1 all'Allegato "B", se personale italiano, o il formato in Appendice 2 all'Allegato "B" (*application form*), se stranieri, da inoltrare sulla linea gerarchica e, per conoscenza, al Centro Studi PCO. La selezione e segnalazione del personale al CSPCO dovrà essere assicurata dai rispettivi Organi/Comandi di Vertice;
  - (2) personale militare e civile appartenente al comparto Difesa dei Paesi amici ed alleati (già inserito nel "Piano delle ammissioni di personale militare straniero ai corsi presso Enti/Istituti delle Forze Armate italiane - A.A. 2020-2021"), utilizzando il formato in Appendice 2 all'Allegato "B" (*application form*). La segnalazione dovrà pervenire per il tramite delle rispettive Addettanze/Rappresentanze Militari italiane all'estero o delle proprie Addettanze Militari in Italia;
  - (3) personale civile (italiano e straniero) di cui al precedente para. 1, sottopara. a., comma (2), a cura dei rispettivi Ministeri/Enti/Imprese/Università/Organizzazioni o personalmente (per i liberi professionisti), utilizzando il formato in Appendice 1 all'Allegato "B", se personale italiano, o in Appendice 2 all'Allegato B (*application form*), se personale straniero. La valutazione dei titoli e l'ammissione al Corso del citato personale sarà assicurata da una specifica commissione istituita a cura del Centro Studi PCO sulla base dell'ordine di arrivo delle domande di pre-iscrizione.
- b. Le candidature, complete delle domande di preiscrizione, dovranno essere inoltrate, via posta ordinaria/e-mail, al Comando per la Formazione e Scuola di Applicazione dell'Esercito - Centro Studi Post Conflict Operations di Torino, e pervenire improrogabilmente entro il **21 settembre 2020**.
- c. Il Comando per la Formazione e Scuola di Applicazione dell'Esercito - Centro Studi Post Conflict Operations invierà l'elenco completo dei candidati al Corso, suddiviso per tipologia di provenienza a COMFORDOT e SME-DIPE per le azioni di competenza. Il personale, appartenente alle aree di Vertice (Stato Maggiore dell'Esercito, Comando per la Formazione, Specializzazione e Dottrina dell'Esercito, Comando Logistico dell'Esercito, Comando delle Forze Operative Terrestri – Comando Operativo Esercito, Comando Militare della Capitale, il Comando Forze Operative Nord e Sud, il Comando Truppe Alpine, il Comando NATO Rapid Deployable Corps e il Comando delle Forze Operative Terrestri di Supporto) e relativi Enti dipendenti, sarà designato dallo SME-DIPE.
- d. Il Centro darà comunicazione degli esiti delle segnalazioni pervenute e convocherà i candidati ammessi.

**COMANDO PER LA FORMAZIONE E SCUOLA DI APPLICAZIONE DELL'ESERCITO  
- CENTRO STUDI POST CONFLICT OPERATIONS -**

**16° " STABILIZATION AND RECONSTRUCTION MANAGEMENT SENIOR COURSE"**

**Torino, 9 - 13 novembre 2020**

**DOMANDA DI PREISCRIZIONE**

La presentazione di questa domanda non implica l'automatica ammissione alla frequenza del corso che sarà invece determinata da una decisione delle SS.AA. vagliati i Suoi titoli e compatibilmente con i posti disponibili.

**PERSONALE MILITARE E CIVILE**

**INFORMAZIONI ANAGRAFICHE**

|    |                                  |    |                                    |    |                       |    |       |
|----|----------------------------------|----|------------------------------------|----|-----------------------|----|-------|
| 01 | GRADO/TITOLO                     | 02 | COGNOME                            | 03 | NOME                  | 04 | SESSO |
| 05 | DATA E LUOGO DI NASCITA          | 06 | RECAPITO POSTALE (via, cap, città) | 07 | CODICE FISCALE        |    |       |
| 08 | INDIRIZZO/I DI POSTA ELETTRONICA |    |                                    | 09 | RECAPITO/I TELEFONICI |    |       |
|    | - ufficio:                       |    |                                    |    | - ufficio:            |    |       |
|    | (- privato):                     |    |                                    |    | (- privato):          |    |       |

**INFORMAZIONI RELATIVE AL SERVIZIO E ALL'IMPIEGO**

|    |  |    |      |    |                                 |  |  |
|----|--|----|------|----|---------------------------------|--|--|
| 10 | ENTE / COMANDO / ORGANIZZAZIONE / SOCIETA' DI APPARTENENZA | 11 | SEDE | 12 | INCARICO / QUALIFICA o MANSIONI |  |  |
|----|--|----|------|----|---------------------------------|--|--|

**SOLO PER IL PERSONALE MILITARE**

|    |                      |    |                   |    |            |    |             |
|----|----------------------|----|-------------------|----|------------|----|-------------|
| 13 | SCUOLA DI FORMAZIONE | 14 | ARMA, GRADO/RUOLO |    | ANZIANITA' |    |             |
|    |                      |    |                   | 15 | DI GRADO   | 16 | DI SERVIZIO |

**INFORMAZIONI RELATIVE A FORMAZIONE SCOLASTICA (e/o MILITARE) / TITOLI DI STUDIO**

(per i MILITARI indicare anche i Corsi Superiori di SM e/o paritetici)

|     |                  |     |                        |     |      |
|-----|------------------|-----|------------------------|-----|------|
| 17  | TITOLO DI STUDIO | 18  | DISCIPLINA / INDIRIZZO | 19  | ANNO |
| a - |                  | a - |                        | a - |      |
| b - |                  | b - |                        | b - |      |
| c - |                  | c - |                        | c - |      |

**INFORMAZIONI RELATIVE ALLE CONOSCENZE LINGUISTICHE**

(qualificare "BUONO o OTTIMO" la conoscenza linguistica o indicare il grado NATO SLP se riconosciuto)

|    |         |           |          |         |         |    |                            |
|----|---------|-----------|----------|---------|---------|----|----------------------------|
| 20 | LINGUA  | LISTENING | SPEAKING | READING | WRITING | 21 | ANNO ACCERTAMENTO E/O NOTE |
|    | INGLESE |           |          |         |         |    |                            |
|    |         |           |          |         |         |    |                            |
|    |         |           |          |         |         |    |                            |

| PRECEDENTI INCARICHI / ESPERIENZE IN AMBITO INTERFORZE/INTERNAZIONALE/MULTINAZIONALE |              |   |     |         |
|--|--------------|---|-----|---------|
| 22   | GRADO/TITOLO | 23<br>INCARICO RIVESTITO<br>(specificare MANSIONE, COMANDO/ORGANIZZAZIONE, PAESE) | 24  | PERIODO |
|  |              |   | DAL | AL      |
|  |              |   |     |         |
|  |              |   |     |         |

| 25 | EVENTUALI INFORMAZIONI AGGIUNTIVE |
|----|-----------------------------------|
|    |                                   |

Ai sensi della Legge 675/96 i dati personali contenuti in questo modulo saranno trattati esclusivamente per lo svolgimento dei compiti d'ufficio e non saranno comunicati o diffusi a soggetti non appartenenti all'Amministrazione della Difesa.

La firma in calce certifica la veridicità, completezza e correttezza dei dati forniti in questo modulo.

località e data

Gruppo firma completo

VISTO

IL COMANDANTE DI CORPO<sup>1</sup> o IL DIRIGENTE RESPONSABILE<sup>2</sup>

Compilato con sistemi automatizzati di trattamento testi, da inviare in copia al seguente indirizzo

COMANDO PER LA FORMAZIONE E SCUOLA DI APPLICAZIONE DELL'ESERCITO  
 - CENTRO STUDI POST CONFLICT OPERATIONS -  
 Via Confienza, 16, 10121 TORINO  
 Tel.: 011 5603 4246 / 4639

1 Il visto del Comandante di Corpo, che assicura il rispetto dei requisiti previsti dalla Circolare, è sempre obbligatorio per il personale militare.

2 Il visto del Dirigente responsabile, ove applicabile, assicura il rispetto dei requisiti previsti dalla Circolare e la funzione ricoperta dal candidato civile.

**COMANDO PER LA FORMAZIONE E SCUOLA DI APPLICAZIONE DELL'ESERCITO  
- POST CONFLICT OPERATIONS STUDY CENTRE -**

**16<sup>th</sup> " STABILIZATION AND RECONSTRUCTION MANAGEMENT SENIOR COURSE"  
Torino, 9 - 13 novembre 2020**

**APPLICATION FORM**

Please note that the application form serves as request of pre-enrolment. Admission to the course will be determined by IT Army General Staff (for Army personnel) and by an "ad-hoc" PCOSC board (for other applicants) evaluating students' credits and vacancies

| <b>MILITARY AND CIVILIAN PERSONNEL</b>   |  |           |             |         |              |    |   |                            |
|--|--|-----------|-------------|---------|--------------|----|---|----------------------------|
| <b>PERSONAL INFORMATION</b>  |  |           |             |         |              |    |   |                            |
| 01   | RANK/TITLE                                   | 02        | LAST NAME   | 03      | FIRST NAME   | 04 | SEX                                       |                            |
| 05   | DATE OF BIRTH                                | 06        | NATIONALITY | 07      |              |    | POSTAL ADDRESS (street, zip code, town)   |                            |
| 08   | E-MAIL ADDRESS/ES<br>- duty:<br>(- private): |           |             | 09      |              |    | TELEPHONE NO/s<br>- duty:<br>(- private): |                            |
| <b>DUTY AND/OR OCCUPATION INFORMATION</b>  |  |           |             |         |              |    |   |                            |
| 10   | HQs / UNIT / ORGANIZATION / COMPANY          | 11        | SEAT        | 12      |              |    | APPOINTMENT / JOB TITLE                   |                            |
| <b>( FOR MILITARY PERSONNEL ONLY )</b>   |  |           |             |         |              |    |   |                            |
| 13   | MILITARY EDUCATION & TRAINING                |           |             | 14      |              |    | SENIORITY                                 |                            |
|  |  |           |             | 15      | RANK         | 16 | DUTY                                      |                            |
| <b>UNIVERSITY EDUCATION OR EQUIVALENT<br/>( for military personnel include STAFF COLLEGE, WAR SCHOOL and similar )</b> |  |           |             |         |              |    |   |                            |
| 17   | DEGREE, CERTIFICATE OR SIMILAR               |           | 18          |         | MAIN SUBJECT |    | 19  | YEAR                       |
|  | a -  |           |             |         |              |    | a -                                       |                            |
|  | b -  |           |             |         |              |    | b -                                       |                            |
|  | c -  |           |             |         |              |    | c -                                       |                            |
| <b>FOREIGN LANGUAGES SKILLS INFORMATION<br/>(grade as "GOOD" or "FLUENT" or, if owned NATO SLP)</b>                    |  |           |             |         |              |    |   |                            |
| 20   | LANGUAGE                                     | LISTENING | SPEAKING    | READING | WRITING      | 21 |   | YEAR TESTED AND/OR REMARKS |
|  | ENGLISH                                      |           |             |         |              |    |   |                            |
|  |  |           |             |         |              |    |   |                            |
|  |  |           |             |         |              |    |   |                            |

**MAIN INTERNATIONAL/MULTINATIONAL WORK EXPERIENCES ABROAD**

22  
RANK / TITLE

23  
ASSIGNMENT / JOB TITLE

24  
PERIOD

( detail JOB TITLE/DUTIES, HQs/BODY, COUNTRY)  
FROM  
TO

ANY ADDITIONAL USEFUL INFORMATION

25

DA TRATTARE AI SENSI DEL REGOLAMENTO (UE) 2016/679 E DEL D.LGS. N. 196/2003

**Personal data provided above will be dealt in accordance to Italian Law no. 196/2003 (personal data protection).  
Data will be used for administrative matters only and they will not be disseminated or revealed to other individuals/bodies external to Italian Ministry of Defence.  
I hereby authorize treatment of my personal data.  
By signing this form I hereby certify that all data provided are true, complete and correct.**



**Date**

**Applicant's Signature**



**APPROVAL (if and when required)**

**CHIEF OF STAFF (for military) OR CHIEF OFFICE (for civilian)**

---

**filled-in with ADP text editor, hard copy to be sent to the following address**

COMANDO PER LA FORMAZIONE E SCUOLA DI APPLICAZIONE DELL'ESERCITO

- CENTRO STUDI POST CONFLICT OPERATIONS -

Via Confienza, 16 - 10121 TORINO

Tel.:

+ 39 011 5603 4246/4639

**DA TRATTARE AI SENSI DEL REGOLAMENTO (UE) 2016/679 E DEL D.LGS. N. 196/2003**

e-mail: [infocspco@comform.esercito.difesa.it](mailto:infocspco@comform.esercito.difesa.it)

## ITALIAN ARMY POST CONFLICT OPERATIONS STUDY CENTRE

<http://www.esercito.difesa.it/organizzazione/capo-di-sme/comando-per-la-formazione-specializzazione-e-dottrina-dell-esercito/Comando-per-la-Formazione-e-Scuola-di-Applicazione/CSPCO/EN/Pagine/the-centre.aspx>

### 16<sup>th</sup> STABILIZATION AND RECONSTRUCTION MANAGEMENT SENIOR COURSE Turin (ITA), 9 - 13 November 2020

#### COURSE DESCRIPTION

|                          |  |
|--------------------------|--|
| 1. Aim of the Course     | To provide the participants with a wide knowledge of the Stabilization and Reconstruction Operations (S&R), to improve their understanding of complex post conflict operational scenarios and the diversified instruments for intervention and management (kinetic and non-kinetic) in compliance with the concept of "Comprehensive Approach".  |
| 2. Course structure      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conferences held by high profile military experts and university professors;</li> <li>• exchange of experiences on S&amp;R with foreign Centres of Excellence active in the same field;</li> <li>• analysis of a major case study.</li> </ul>   |
| 2. Duration              | 5 working days   |
| 3. Course dates          | 9 – 13 November 2020   |
| 4. Admission fee         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- € 501,15 (MoD personnel from NATO Countries);</li> <li>- € 564,80 (personnel from non-NATO Countries upon specific agreement);</li> <li>- € 1.213,80 (personnel from non-NATO Countries and civilians).</li> </ul>  |
| 5. Eligible Participants | The course is open to Italian and foreign military (rank: Col./Gen.) and to Italian and foreign Civilian senior executives roles in the Ministries, personnel working in International Organizations, NGOs, Universities, firms as well as professionals interested in disciplines pertaining to Post Conflict activities.   |
| 6. Course Organization   | <p>POCs:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>W.O. Paolo FUNARI (for logistic issues)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>· phone: (0039) 011 5603 4246</li> <li>· e-mail : <a href="mailto:infocspco@comform.esercito.difesa.it">infocspco@comform.esercito.difesa.it</a></li> <li>· <a href="mailto:paolorinaldo.funari@esercito.difesa.it">paolorinaldo.funari@esercito.difesa.it</a></li> </ul> </li> <li>- <b>Lt. Col. Dario MAFFEO (for educational aspects)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>· phone: (0039) 011 5603 4639</li> <li>· e-mail: <a href="mailto:dario.maffeo@esercito.difesa.it">dario.maffeo@esercito.difesa.it</a></li> </ul> </li> </ul> |
| 7. Course modules        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>1<sup>st</sup> module: The current geo-strategic scenario</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Current International Strategic Scenario;</li> </ul> </li> <li>- <b>2<sup>nd</sup> module: The multifaceted S&amp;R environment</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>· General aspects;</li> <li>· Relevant stakeholders;</li> <li>· Multidimensional factors, functions and activities;</li> </ul> </li> <li>- <b>3<sup>rd</sup> module: Non-State Actors</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Case study analysis;</li> <li>· Open discussions.</li> </ul> </li> </ul>  |
| 8. Methodology           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formal lectures.</li> <li>- Conferences from selected distinguished guest speakers.</li> <li>- Workshops and exercises.</li> <li>- <u>Should any possible negative evolutions of COVID-19 pandemic happen, the latter phase will be delivered on-line in e-learning mode (detailed instructions will be further distributed accordingly).</u></li> </ul>  |

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| 9. Learning Objectives              | <p>Upon completion of the course, attendees should be able to:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- have a comprehensive view of all actors involved in S&amp;R Operations;</li> <li>- consolidate the analysis and planning capabilities;</li> <li>- understand the rationale behind military operations;</li> <li>- improve their knowledge of the main geographical, political and economic factors;</li> <li>- improve their understanding of inter-agency cooperation.</li> </ul>   |
| 10. Candidates Requirements         | <p>Requirements:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Senior Executive Roles for civilians and rank Colonel/General for military personnel;</li> <li>- Second Cycle university degree or equivalent;</li> <li>- very good level of English proficiency.</li> </ul>   |
| 11. Admittance procedures           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Applications forms (electronic copy available on PCOSC web page) to be sent not later than <b>21<sup>st</sup> September 2020</b>, preferably via e-mail.</li> <li>- Military and civilian personnel belonging to MoDs (military/civilian personnel already included in the official admission list of the courses open to foreign personnel - Academic Year 2020-2021), have to send applications through the Italian Military Attaché Office in his/her country or through his/her own national Military Attaché Office in Italy.</li> <li>- Other applicants can send applications through each organization they belong to or individually (for professionals or PHD students) to PCOSC.</li> <li>- The PCOSC will inform the applicants about the selection results.</li> </ul> |
| 12. Financial matters               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Upon confirmation of admittance to the Course, the tuition fee is to be paid at least a week before the beginning of the course to <b>Comando per la Formazione e Scuola di Applicazione dell'Esercito - Via Arsenale n. 22 – 10121 Torino</b>, by bank transfer (<b>IBAN code: IT 73 Y 07601 01000 000027003102; BIC/SWIFT code: BPPIITRRXXX</b>) detailing in the description: <b>NAME_SURNAME (of participant)_Attendance of the 16<sup>th</sup> S&amp;R Management Senior Course</b>.</li> <li>- Accommodation and meals charges are on individual basis.</li> </ul>  |
| 13. Course absences                 | Allowed for not more than one day (maximum absence allowed to get the Course Certificate)  |
| 14. Security Clearance              | Not required   |
| 15. Visa Requirements               | Requirements to be checked with participant's respective Ministry of Foreign Affairs.  |
| 16. Individual Medical Requirements | <ul style="list-style-type: none"> <li>- For EU Citizens and Citizens from Iceland, Norway, Liechtenstein and Switzerland: European Health Insurance Card (EHIC) or one of these models E106, E109, E120, E121 are required.</li> <li>- For non-EU Nationals: please see any current bilateral agreements between the participant's National Health Service and the Italian Health Service. In other cases, any participant's Health Insurance taking out is under his Nation's responsibility.</li> </ul>   |
| 17. Transportation                  | Transportation from/to airport/railway stations upon coordination prior to arrival/departure. Military shuttle bus service is available from/to hotels booked via PCOSC.   |
| 18. Accommodation                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Two hotels available at special rates (booking to be made by the attendee)</li> <li>- In case of booking cancellation or late arrival, participants have to inform our POCs (via e-mail or fax), NLT three working days prior to check-in (in case of failure to communicate such information, hotel fees may be applied).</li> </ul>   |
| 19. Dress                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Military personnel: national duty uniform.</li> <li>- Civilians: jacket and tie.</li> <li>- During ice breaker dinner jacket and tie are required.</li> </ul>   |
| 20. Meal service                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meal service available at the School Mess if requested.</li> <li>- Meals are to be booked day by day. Cost per meal is presently approx € 8,00.</li> <li>- Participation to the ice breaker dinner is on voluntary basis. Cost presently amounts approx. to € 30,00.</li> </ul>   |
| 21. Miscellaneous                   | At the end of the course attendees who have successfully completed the classes will be presented with a Course Certificate.  |

**VARIAZIONI MATRICOLARI**

Agli Ufficiali nazionali dovrà essere riportata nello Specchio V del Mod. 127 la seguente variazione matricolare:

*“L’Ufficiale ha frequentato, dal 9 al 13 novembre 2020, il 16° “Stabilization and Reconstruction Management Senior Course” presso il Centro Studi Post Conflict Operations di Torino.*