



MODULO MESSAGGIO

Qualifica per competenza		Qualifica per conoscenza		Gruppo data/orario		Istruzioni per il messaggio	
PRIORITARIO		PRIORITARIO		VDS PROT. ADHOC		ADHOC	
DA (FM)		COMANDO MIASIT		TRIPOLI		Prefisso	GR
A (TO)		MMT GENIO ROLE 1 TASK FORCE IPPOCRATE		TRIPOLI TRIPOLI MISURATA		Classifica di segretezza NON CLASSIFICATO	
INFO		///		///		SIC	WAW
						JRA	///
						n. prot.	

BT

NON CLASSIFICATO

SIC JRA

PROT. _____

OGGETTO: FRAGO NR.02/2021. CICLI ADDESTRATIVI IN FAVORE DEL LIBYAN MILITARY ENGINEERING DEPARTMENT (GENIO MILITARE LIBICO).

RIFERIMENTO

- A. FRAGO 01/2020, PROT. N. M_D SCOI 12164, IN DATA 26 GIU. 2020;
 B. FRAGO 01/2020 - VAR. 1, PROT. N. M_D SCOI 1002212, IN DATA 1 LUG. 2020.
 SEGUITO:
 A. FRAGO 01/2021, PROT. N. 074/R, IN DATA 14 FEB. 2021
 B. FRAGO 03/2021, PROT. N. M_D E26426 REG2021 2963, IN DATA 11 SET. 2021;
 C. DP.02, PROT. N. M_D 326426 REG2020 3320, IN DATA 26 SET. 2020;
 D. DP.04, PROT. N. M_D E26426 REG2021 2661, IN DATA 21 LUG. 2021;
 E. DP.05, PROT. N. M_D E26426 REG2020 3427, IN DATA 1 OTT. 2020;
 F. DP.16, PROT. N. M_D E 26426 REG2021 2833, IN DATA 2 SET. 2021.

1. SITUAZIONE

- A. A SEGUITO DELL'ACCORDO TECNICO DI COLLABORAZIONE MILITARE CONGIUNTA FIRMATO IL 4 DICEMBRE 2020, LA MISSIONE ITALIANA HA AVVIATO UNA SERIE DI ATTIVITÀ A FAVORE DELLE ISTITUZIONI LOCALI, NELL'AMBITO DEI SETTORI DI COMUNE INTERESSE E SECONDO LE ESIGENZE LIBICHE.
- B. CON RIGUARDO AL SETTORE DEL SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DI SMINAMENTO, IN PARTICOLARE, SONO STATE DATE RISPOSTE IMMEDIATE ALLE ESIGENZE OPERATIVE DEL GENIO MILITARE LIBICO, SVOLGENDO CICLI FORMATIVI IN MATERIA DI "C-IED AWARENESS" (EH-002), "RICERCA, INDIVIDUAZIONE E NEUTRALIZZAZIONE DI ORDIGNI ESPLOSIVI" (EH-003), "RICONOSCIMENTO ORDIGNI" (EOR), "STAFF OFFICER" (EH-007) E ALTRI CORSI DI SUPPORTO.
- C. CONTESTUALMENTE, IN CONSIDERAZIONE DELLE SIGNIFICATIVE CARENZE DI TIPO ORGANIZZATIVO, DOTTRINALE, INFRASTRUTTURALE, INFO-STRUTTURALI E DI EQUIPAGGIAMENTI DELLA CONTROPARTE, SONO STATI SVILUPPATI E REALIZZATI INTERVENTI IN UN'AMPIA OTTICA DI "CAPACITY BUILDING", OLTRE ALLA MERA ATTIVITÀ FORMATIVA E/O ADDESTRATIVA.
- D. L'APPROCCIO "TRAIN, ASSIST, ADVICE" (TAA) HA INCENTIVATO L'AMPLIAMENTO DELLE ATTIVITÀ IN LIBIA E IL CONCRETO INTERESSE A UN "GEMELLAGGIO" TRA COMANDI DEL GENIO DEI DUE PAESI, FUNZIONALE ALLA RIORGANIZZAZIONE DELLE STRUTTURE OPERATIVE LIBICHE E AL SUPPORTO NELLA COSTITUZIONE DI UN CENTRO DI ADDESTRAMENTO LIBICO.

Pagina 1 di 7 pagine	Nome del compilatore Ten.Col. ZAZZERI	Ufficio J7 MIASIT	N. telef. 0914861049
Firma dell'Ufficiale che autorizza la trasmissione IL COMANDANTE DELLA MISSIONE (Gen. B. Roberto VERGORI)			



MODULO MESSAGGIO

2. MISSIONE

PIANIFICARE, PREPARARE E CONDURRE LE ATTIVITA' DI "TRAIN, ASSIST E ADVICE" IN FAVORE DEL GENIO MILITARE LIBICO, AL FINE DI PROSEGUIRE A RAFFORZARNE L'EFFICACIA OPERATIVA E ORGANIZZATIVA.

3. ESECUZIONE

A. INTENTO

LA TASK UNIT DEL GENIO DELL'ESERCITO, CON L'EVENTUALE SUPPORTO DEGLI ASSETTI E CAPACITA' PRESENTI IN TEATRO OPERATIVO, CONTINUERA' A SVILUPPARE I CICLI ADDESTRATIVI AVVIATI, OTTIMIZZANDO IL SUPPORTO ALLE ISTITUZIONI LIBICHE NELLE ATTIVITA' DI SMINAMENTO, SULLA BASE DELLE BEST PRACTICES TRATTE NEL PRIMO SEMESTRE 2021 E SECONDO UNA PROGRAMMAZIONE TEMPORALE EFFICACE E DEFINITA IN MODALITA' CONCORDATA. LA TASK UNIT MANTERRA' LA FLESSIBILITA' IDONEA AD ADATTARE IL PIANO ADDESTRATIVO, AMPLIANDO IL FOCUS ADDESTRATIVO VERSO LE ESIGENZE OPERATIVE URGENTI DELLA PARTE LIBICA, ALLO SCOPO DI QUALIFICARE ULTERIORMENTE LE CAPACITA' DEGLI OPERATORI LOCALI NELLA RICERCA, INDIVIDUAZIONE E NEUTRALIZZAZIONE DI ORDIGNI INESPLOSI E/O IMPROVVISATI. L'AZIONE DOVRA' PROSEGUIRE SU PIU' LINEE DI SFORZO, SECONDO CRITERI DI PRIORITA' E SOSTENIBILITA' ASSISTENZIALE, IN STRETTO COORDINAMENTO CON IL COMANDO DEL LIVELLO OPERATIVO, I FORCE PROVIDERS E GLI ENTI/COMANDI SPECIALISTICI.

B. CONCETTO D'AZIONE

L'ATTIVITA' SARÀ ARTICOLATA IN TRE FASI:

(1) 1^ FASE - PREPARAZIONE

- PREPARAZIONE DEL MATERIALE DIDATTICO E DEGLI ISTRUTTORI;
- SIMULAZIONE DELLE MODALITA' ORGANIZZATIVE ED ESECUTIVE DEI PROGRAMMI ADDESTRATIVI/FORMATIVI;
- BACKBRIEF AL COMANDANTE DELLA MISSIONE NELLE VARIE FASI DEI CICLI ADDESTRATIVI O SU BASE DI NECESSITA'/OPPORTUNITA'.

(2) 2^ FASE - ESECUZIONE

- CONDOTTA DEI CICLI ADDESTRATIVI;
- LE ITERAZIONI DI CIASCUN CORSO SARANNO NEL NUMERO NECESSARIO A SODDISFARE LE ESIGENZE DELLE ISTITUZIONI LIBICHE.

(3) 3^ FASE - TERMINE

TERMINE CORSI, "AFTER ACTION REVIEW", "BEST PRACTICES" PER I CORSI SUCCESSIVI E RICONDIZIONAMENTO DEI MATERIALI UTILIZZATI.

C. LIMITI E VINCOLI

(1) LE ATTIVITA' DOVRANNO ESSERE SVOLTE ESCLUSIVAMENTE NELLE AREE INDIVIDUATE E RICOGNITE, NEL RISPETTO DELLE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DALL'INFEZIONE DA COVID-19 E GARANTENDO CRITERI DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO.

(2) I MOVIMENTI PER VIA ORDINARIA DOVRANNO ESSERE SVOLTI ESCLUSIVAMENTE AI FINI DELL'ASSOLVIMENTO DEI COMPITI ISTITUZIONALI, SUGLI ITINERARI RICOGNITI E NELLE AREE INDIVIDUATE.

(3) LE COPIE DELLE COMUNICAZIONI AL MINISTERO DELLA DIFESA LIBICO RELATIVE ALLE ATTIVITA' CONGIUNTE CON IL GENIO MILITARE LIBICO DOVRANNO SEMPRE ESSERE PORTATE AL SEGUITO DAL RESPONSABILE DELLE ATTIVITA'.

D. COMPITI

(1) CAPO SEZ. COORD./J7

- STABILIRE E MANTENERE IL COLLEGAMENTO CON IL REFERENTE DEL COMANDO DEL GENIO MILITARE LIBICO IN TUTTE LE FASI;

Pagina 2 di 7 pagine	Nome del compilatore Ten.Col. ZAZZERI	Ufficio J7 MIASIT	N. telef. 0914861049
Firma dell'Ufficiale che autorizza la trasmissione IL COMANDANTE DELLA MISSIONE (Gen. B. Roberto VERGORI)			



MODULO MESSAGGIO

- PREDISPORRE LE COMUNICAZIONI AL MINISTERO DELLA DIFESA (MOD) LIBICO, TRAMITE NOTE VERBALI (N.V.) DELL'ADDETTANZA, IN OGNI FASE DELLE ATTIVITA' O SU BASE DI NECESSITA'/OPPORTUNITA', AL FINE DI ASSICURARE MASSIMA TRASPARENZA E COORDINAMENTO;
- RICHIEDERE AL PROTOCOLLO DEL MOD LIBICO, TRAMITE N.V. DELL'ADDETTANZA, LE SCORTE DI VIABILITA' A CURA DEGLI ORGANI COMPETENTI, PER I MOVIMENTI DALLA SEDE STANZIALE AL COMANDO DEL GENIO MILITARE E RITORNO;
- GESTIRE I POTENZIALI (VEICOLI, PERSONALE, ATTREZZATURE E AUSILI DIDATTICI), COORDINANDO E SINCRONIZZANDO I PIANI DI MOVIMENTO, IN FUNZIONE DELLE ATTIVITA' COMPLESSIVE IN CORSO E DEGLI ASSETTI IMPIEGATI, EMETTENDO ORDINI DI MOVIMENTO GIORNALIERI;
- DISPORRE LA CONSEGNA AL NUCLEO ISTRUTTORI DEGLI AUSILI E DEL MATERIALE DIDATTICO NECESSARI, PREDISPOSTI DAL COMANDO MISSIONE PER OTTIMIZZARE IL LAVORO DEI *MOBILE TRAINING TEAMS*;
- SUPERVISIONARE LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' CON SOPRALLUOGHI E VERIFICHE, DURANTE LE VARIE FASI DEI CICLI ADDESTRATIVI.

(2) J1

- DESIGNARE UNO O PIU' MEDIATORI CULTURALI/LINGUISTICI IDONEI DA IMPIEGARE SU TRIPOLI, IN STRETTO COORDINAMENTO CON S1(TF "IPPOCRATE"), DISTACCAMENTO AMMINISTRATIVO E CELLULA AID;
- TENERSI IN MISURA DI SUPPORTARE IL PERSONALE ISTRUTTORE NELLA PREPARAZIONE ED ESECUZIONE DEI CICLI ADDESTRATIVI.

(3) DIN

- RIPORTARE OGNI ELEMENTO INFORMATIVO CHE POSSA AVERE IMPATTO SULLE ATTIVITA', A PREMESSA, DURANTE E DOPO L'ESECUZIONE;
- MONITORARE IL CONTESTO DI RIFERIMENTO E LA SITUAZIONE RELATIVA AGLI ITINERARI E ALLE AREE DI INTERESSE, IN STRETTO COORDINAMENTO CON LA LINEA DI DIPENDENZA TECNICO-FUNZIONALE E, ALL'OCCORRENZA, CON GLI ASSETTI PCM.

(4) J4

- ASSICURARE IL SODDISFACIMENTO DELLE ESIGENZE DI MOBILITA', VETTOVAGLIAMENTO E ALLOGGIO, IN STRETTO COORDINAMENTO IL J7, IN TUTTE LE FASI DELLE ATTIVITA' ;
- REPERIRE E FORNIRE AL PERSONALE IMPIEGATO I DPI E IL MATERIALE DI IGIENE E DISINFETTANTE, IN TUTTE LE FASI DELL'ATTIVITA', IN STRETTO COORDINAMENTO CON IL RSPP/ASPP E IL MEDICO COMPETENTE;
- TENERSI IN MISURA DI FRONTEGGIARE IMPREVISTE ESIGENZE LOGISTICHE, IN STRETTO COORDINAMENTO CON IL DISTACCAMENTO AMMINISTRATIVO, RICORRENDO, SU BASE DI NECESSITA'/URGENZA E IN ADERENZA ALLA NORMATIVA DI SETTORE, A SERVIZI SUL LIBERO MERCATO (TRASPORTO MATERIALI DALLA SEDE DI MISURATA A TRIPOLI E VICEVERSA, RECUPERO PERSONALE E MATERIALI IN CASO DI AVARIE DEI VEICOLI, ALTRE ESIGENZE).

(5) MEDAD

- SVOLGERE ATTIVITA' INFORMATIVA IN MATERIA DI MISURE DI IGIENE, PROTEZIONE E PREVENZIONE A TUTTO IL PERSONALE IMPIEGATO, NELL'OTTICA DELLA MASSIMA TUTELA DELL'INTEGRITA' FISICA PERSONALE E DEL CONTINGENTE;
- MANTENERE AGGIORNATO, IN STRETTO COORDINAMENTO CON IL "FIELD

Pagina 3 di 7 pagine	Nome del compilatore Ten.Col. ZAZZERI	Ufficio J7 MIASIT	N. telef. 0914861049
Firma dell'Ufficiale che autorizza la trasmissione IL COMANDANTE DELLA MISSIONE (Gen. B. Roberto VERGORI)			



MODULO MESSAGGIO

HOSPITAL" DI MISURATA, IL "MANUALE/VADEMECUM" PER LA GESTIONE DELL'ADDESTRAMENTO E DEI CORSI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE DURANTE LA PANDEMIA DA COVID-19 (ALLEGATO "A");

- PREDISPORRE, IN STRETTO COORDINAMENTO CON IL "ROLE 1", IL SUPPORTO SANITARIO DI BASE E TENERSI IN MISURA DI ATTIVARE LE PROCEDURE PER IL SUPPORTO SANITARIO AVANZATO (DP N.16) IN TUTTE LE FASI DELL'ATTIVITA' ;
- TENERSI IN MISURA DI SUPPORTARE GLI ISTRUTTORI DESIGNATI, SOTTOPONENDO A TAMPONE ANTIGENICO COVID-19 I DISCENTI, A PREMessa DELL'INIZIO DEI CORSI, IN RELAZIONE ALLO SVILUPPO DELLO STATO PANDEMICO E DELLA DISPONIBILITA' DI TAMPONI.

(6) **ROLE 1**

- ASSICURARE IL SUPPORTO SANITARIO DI BASE IN TUTTE LE FASI;
- TENERSI IN MISURA DI ENUCLEARE IL MTT PER I CICLI ADDESTRATIVI DI "BLS"/PRIMO SOCCORSO;
- ADATTARE I "TRAINING SYLLABUS" PER LO SVOLGIMENTO DEI CICLI ADDESTRATIVI SULLA BASE DELLE ESIGENZE LIBICHE;
- SOMMINISTRARE CORSI DI LIVELLO SUPERIORE ESCLUSIVAMENTE AL PERSONALE AL QUALE LA MISSIONE HA EROGATO CORSI DI LIVELLO BASICO;
- PERFEZIONARE LE LEZIONI IN FORMATO "POWER POINT" OVVERO SU "BOARD/BANCH PAPER" ("BACK-UP PLAN" IN CASO DI ASSENZA DI ENERGIA ELETTRICA PER PERIODI PROLUNGATI);
- PREDISPORRE LE LEZIONI IN LINGUA ARABA, DI CONCERTO CON IL MEDIATORE CULTURALE/LINGUISTICO ASSEGNATO;
- SVOLGERE SIMULAZIONI DELLE LEZIONI PER ACCERTARE E INCREMENTARE L'EFFICACIA ESPOSITIVA DEL MEDIATORE CULTURALE/LINGUISTICO;
- PREDISPORRE ESERCIZI PRATICI, SECONDO SCENARI CARATTERISTICI DEL CONTESTO OPERATIVO LOCALE;
- RIPORTARE L'INIZIO/TERMINE ATTIVITA' GIORNALMENTE;
- RIPORTARE GIORNALMENTE E SETTIMANALMENTE GLI ESITI DELLE ATTIVITA' SECONDO LE PROCEDURE STANDARDIZZATE (DP N.04);
- PREDISPORRE UN "HOT-WASH UP" A TERMINE DI OGNI CICLO ADDESTRATIVO, AI FINI DEL MIGLIORAMENTO DEI CICLI SUCCESSIVI, SUL PIANO ORGANIZZATIVO ED ESECUTIVO;
- OSSERVARE E FAR OSSERVARE LE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAL CONTAGIO DA COVID-19, NEL RISPETTO DEL PRINCIPIO DELLA MASSIMA CAUTELA;
- TENERSI IN MISURA DI SUPPORTARE IL MEDAD, DURANTE L'ESECUZIONE DEL TAMPONE ANTIGENICO COVID-19 AI DISCENTI LIBICI, A PREMessa DELL'INIZIO DEI CORSI.

(7) **TASK UNIT/MOBILE TRAINING TEAM DEL GENIO DELL'ESERCITO**

- PREPARARE E CONDURRE LE ATTIVITA' TECNICO-ADDESTRATIVE (TEORICHE E PRATICHE) E DI *ON-THE-JOB TRAINING*, SECONDO LE MODALITA' E LE PROGRAMMAZIONI TEMPORALI CONCORDATE;
- ADATTARE I "TRAINING SYLLABUS" SULLA BASE DEL LIVELLO DI CONOSCENZE E COMPETENZE DEL PERSONALE FREQUENTATORE;
- ENUCLEARE I TEAMS ISTRUTTORI, IN FUNZIONE DEI CORSI DA EROGARE SIA IN MODALITA' PARALLELA CHE SEQUENZIALE;
- MANTENERE UN APPROCCIO COSTRUTTIVO E ASSERTIVO, AL FINE DI FORNIRE CONSULENZA A PIU' LIVELLI E SU PIU' PIANI E INCENTIVARE RELAZIONI SEMPRE PIU' SOLIDE E PROFICUE;



MODULO MESSAGGIO

- PERFEZIONARE LE LEZIONI IN FORMATO "POWER POINT" OVVERO SU "BOARD/BANCH PAPER" ("BACK-UP PLAN" IN CASO DI ASSENZA DI ENERGIA ELETTRICA PER PERIODI PROLUNGATI);
- PREDISPORRE LE LEZIONI IN LINGUA ARABA, DI CONCERTO CON IL MEDIATORE CULTURALE/LINGUISTICO ASSEGNATO;
- SVOLGERE SIMULAZIONI DELLE LEZIONI PER ACCERTARE E INCREMENTARE L'EFFICACIA ESPOSITIVA DEL MEDIATORE CULTURALE/LINGUISTICO;
- PREDISPORRE ESERCIZI PRATICI, SECONDO SCENARI CARATTERISTICI DEL CONTESTO OPERATIVO LOCALE;
- REGISTRARE E ARCHIVIARE I DATI DEI FREQUENTATORI (ALLEGATO "B"), MANTENENDO AGGIORNATO IL DATABASE DEI CORSI;
- RIPORTARE L'INIZIO/TERMINE ATTIVITA' GIORNALMENTE;
- RIPORTARE GIORNALMENTE E SETTIMANALMENTE GLI ESITI DELLE ATTIVITA' SECONDO LE PROCEDURE STANDARDIZZATE (DP N.04);
- PREDISPORRE UN "HOT-WASH UP" A TERMINE DI OGNI CICLO ADDESTRATIVO, AI FINI DEL MIGLIORAMENTO DEI CICLI SUCCESSIVI, SUL PIANO ORGANIZZATIVO ED ESECUTIVO;
- OSSERVARE E FAR OSSERVARE LE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAL CONTAGIO DA COVID-19, NEL RISPETTO DEL PRINCIPIO DELLA MASSIMA CAUTELA;
- TENERSI IN MISURA DI ENUCLEARE, SU ORDINE, UN TEAM DI ISTRUTTORI PER EROGARE CORSI DI "C-IED AWARENESS" A FAVORE DI STRUTTURE DEL MOD LIBICO COLLATERALI AL GENIO MILITARE LIBICO (IN PARTICOLARE LA "LIBYAN BORDER GUARD" - LBG), GIA' PARTE DEL PIANO DI COOPERAZIONE BILATERALE.

(8) **TASK FORCE IPPOCRATE**

- TENERSI IN MISURA DI IMPIEGARE A TRIPOLI, SU ORDINE, SINO A N. 3 (TRE) MEDIATORI CULTURALI/LINGUISTICI DI MISURATA, CON MOVIMENTO E ALLOGGIO SU TRIPOLI DA REALIZZARE IN AUTONOMIA;
- TENERSI IN MISURA DI FORNIRE, SU ORDINE, SINO A 3 (TRE) CONDUTTORI DI VEICOLI PROTETTI E NON PROTETTI, SU BASE DI NECESSITA'/OPPORTUNITA';
- TENERSI IN MISURA DI ENUCLEARE MTTs PER CICLI ADDESTRATIVI DI BASE IN MATERIA DI:
 - "COMMUNICATIONS AND IT EQUIPMENT" ("OPERATORE DELLE TRASMISSIONI" E "IMPIEGO DEGLI APPARATI RADIO");
 - "CBRN".
- IN CASO DI IMPIEGO, DOTARE IL PERSONALE DEI DPI E DEL MATERIALE DI IGIENE E DISINFETTANTE, PER TUTTE LE FASI DELL'ATTIVITA', IN STRETTO COORDINAMENTO CON IL RSPP/ASPP E IL MEDICO COMPETENTE;
- IN CASO DI IMPIEGO, I MTTs DOVRANNO:
 - RIPORTARE L'INIZIO/TERMINE ATTIVITA' GIORNALMENTE AL COMANDO MISSIONE;
 - RIPORTARE GIORNALMENTE E SETTIMANALMENTE GLI ESITI DELLE ATTIVITA' SECONDO LE PROCEDURE STANDARDIZZATE (DP N.04);
 - PREDISPORRE UN "HOT-WASH UP" A TERMINE DI OGNI CICLO ADDESTRATIVO, AI FINI DEL MIGLIORAMENTO DEI CICLI SUCCESSIVI, SUL PIANO ORGANIZZATIVO ED ESECUTIVO;
 - OSSERVARE E FAR OSSERVARE LE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAL CONTAGIO DA COVID-19, NEL RISPETTO DEL

Pagina 5 di 7 pagine	Nome del compilatore Ten.Col. ZAZZERI	Ufficio J7 MIASIT	N. telef. 0914861049
Firma dell'Ufficiale che autorizza la trasmissione IL COMANDANTE DELLA MISSIONE (Gen. B. Roberto VERGORI)			



MODULO MESSAGGIO

PRINCIPIO DELLA MASSIMA CAUTELA.

E. MODALITA' PER IL COORDINAMENTO

- (1) ELEMENTI ESSENZIALI DI INFORMAZIONE PER IL COMANDANTE: DOVRA' ESSERE COMUNICATO IMMEDIATAMENTE OGNI SCOSTAMENTO ED ESIGENZA SOPRAVVENUTA CHE INCIDA SULLA CAPACITÀ DI ASSOLVERE LA MISSIONE E SUL QUADRO DI PROTEZIONE DELLE FORZE, MEZZI E MATERIALI IN OGNI FASE DELL'ATTIVITA' ;
- (2) IL COMANDO MISSIONE DOVRA' RICEVERE GIORNALMENTE I "REPORTS & RETURNS"; SECONDO LE PROCEDURE STANDARDIZZATE DA DP N.04 (CAPO CELLULA J7: N. TELEFONO: +218 914861049, EMAIL: MIASIT.J7@SMD.DIFESA.IT);
- (3) LE ESIGENZE SANITARIE DOVRANNO ESSERE TEMPESTIVAMENTE COMUNICATE AL MEDAD (N. TELEFONO: +218 914305017, EMAIL: MIASIT.MEDAD@SMD.DIFESA.IT);
- (4) LA REALIZZAZIONE DI EVENTUALI "DOSSIER" VIDEO-FOTOGRAFICI DURANTE LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ, IN TUTTE LE FASI, DOVRÀ ESSERE COORDINATA DAL COMANDO MISSIONE CON LE AUTORITÀ LOCALI, NEL RISPETTO DELLE DIRETTIVE DI SICUREZZA NAZIONALI E SECONDO LE LINEE GUIDA DI SMD DIPICOM;
- (5) I DISCENTI LIBICI SARANNO ORGANIZZATI IN GRUPPI NON SUPERIORI A 6 (SEI) UNITA' ;
- (6) MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAL CONTAGIO DELL'INFEZIONE DA COVID-19 RIEPILOGATE IN CITATO ALLEGATO "A";
- (7) I CORSI DI DIVERSA TIPOLOGIA, SU BASE DI NECESSITA' E/O OPPORTUNITA', POTRANNO ESSERE SVOLTI IN MODALITA' PARALLELA;
- (8) I MOVIMENTI PER VIA ORDINARIA DOVRANNO ESSERE CONDOTTI IN ABITI CIVILI (LA TUTA DA COMBATTIMENTO E SERVIZIO SARA' INDOSSATA ESCLUSIVAMENTE ALL'INTERNO DELLE STRUTTURE ADDESTRATIVE);
- (9) IL RESPONSABILE DEI MOVIMENTI/CAPO DEL NUCLEO ISTRUTTORI DOVRA' AVERE A BORDO DEL VEICOLO LE NOTE VERBALI INVIATE AL MOD LIBICO RELATIVE ALL'ATTIVITA' E, IN CASO DI EVENTUALI CONTROLLI, DOVRA' PRESENTARLE AL PERSONALE LOCALE, UTILIZZANDO IL MEDIATORE CULTURALE/LINGUISTICO ASSEGNATO;
- (10) IL PERSONALE CONDUTTORE DOVRA' ACCERTARSI DI AVERE A BORDO DEL VEICOLO LA DOCUMENTAZIONE PREVISTA DALLA DP N.16;
- (11) I COMPORTAMENTI E LE MISURE DA ADOTTARE IN CASO DI INCIDENTISTICA SONO DISCIPLINATI DALLA DP N.16;
- (12) REFERENTE DEL COMANDO DEL GENIO LIBICO DA CONTATTARE IN CASO DI NECESSITA': BG HISHAM EL JABOU, 091-3909353.
- (13) SEDE DEL COMANDO DEL GENIO LIBICO: 33S US 3359 3190;
- (14) TUTTI GLI MTTs ENUCLEATI AVRANNO IN DOTAZIONE UN TELEFONO COMMERCIALE LOCALE DI SERVIZIO;
- (15) MODULISTICA "SCHEDA DATI PERSONALI", "CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI", SGRAVIO RESPONSABILITA' DELLA MIASIT IN CASO DI INCIDENTI E/O INFORTUNI DEI FREQUENTATORI DURANTE LE ATTIVITA' FORMATIVE/ADDESTRATIVE (CITATO ALLEGATO "B"), DA ARCHIVIARE IN FORMATO DIGITALE PER CIASCUN CORSO (OPR: IL MTT CHIEF) .

4. ORGANIZZAZIONE LOGISTICA E AMMINISTRATIVA

A. SOSTEGNO LOGISTICO

- (1) TRASPORTI: CON VEICOLI COMMERCIALI A NOLEGGIO, IN DOTAZIONE AL COMANDO MISSIONE E AL MTT DEL GENIO E/O ULTERIORI VEICOLI A NOLEGGIO, SU BASE DI NECESSITA'/OPPORTUNITA' .

Pagina 6 di 7 pagine	Nome del compilatore Ten.Col. ZAZZERI	Ufficio J7 MIASIT	N. telef. 0914861049
Firma dell'Ufficiale che autorizza la trasmissione IL COMANDANTE DELLA MISSIONE (Gen. B. Roberto VERGORI)			



MODULO MESSAGGIO

(2) RIFORIMENTI (CLASSE III-CEL): PRESSO DISTRIBUTORI CARBURANTE LOCALI, A MEZZO BUONI CARBOLUBRIFICANTI (BENZINA), N. 5 CEDOLE CARBURANTI PARI A 5 CFU PER UNA AUTONOMIA DI \approx 500 KM, IN DOTAZIONE AI CONDUTTORI.

(3) RECUPERI E SGOMBERI DEI VEICOLI: COME DA DP N.16.

B. MATERIALI E SERVIZI

(1) EQUIPAGGIAMENTO PERSONALE: COME PREVISTO DA DP N.16, DPI ANTI COVID-19 E MATERIALI DI PROTEZIONE A PORTATA DI MANO.

(2) ALLOGGIAMENTO: I MTTs SARANNO ACCANTONATI PRESSO LE STRUTTURE CIVILI "PEACOCK" E "AL WADDAN".

(3) UNIFORME: TUTA DA COMBATTIMENTO E SERVIZIO DESERTICA DURANTE L'ADDESTRAMENTO. GLI SPOSTAMENTI PER VIA ORDINARIA DOVRANNO ESSERE EFFETTUATI IN ABITI CIVILI.

(4) VETTOVAGLIAMENTO (CLASSE I): COLAZIONE, PRANZO, CENA ASSICURATI DA SERVIZIO VETTOVAGLIAMENTO DELLE STRUTTURE CIVILI "PEACOCK" E "AL WADDAN". EVENTUALI PASTI "AL SACCO" DA RICHIEDERE ALMENO CON 12 ORE DI ANTICIPO AL J4 E/O ALLA DIREZIONE DELLA STRUTTURA CIVILE.

C. SGOMBERI E RICOVERI

(1) PRIMO SOCCORSO E ASSISTENZA SANITARIA DI BASE: A CURA ROLE 1, IN STRETTO COORDINAMENTO CON IL MEDAD.

(2) SGOMBERO E RICOVERO SANITARIO: EVENTUALI EMERGENZE SANITARIE, DOVRANNO ESSERE GESTITE SU ORDINE, CON IL SUPPORTO DEL MEDAD, PRESSO LA STRUTTURA OSPEDALIERA LOCALE CONVENZIONATA, "ALKHALIL HOSPITAL" (OPERATORI E AMBULANZA LOCALI), QUALORA NON SIA PERSEGUIBILE LO SGOMBERO PRESSO IL "FIELD HOSPITAL".

(3) SUPPORTO SANITARIO AVANZATO (ROLE 2): È LOCALIZZATO IN MISURATA PRESSO IL "FIELD HOSPITAL".

5. COMANDO, CONTROLLO E COMUNICAZIONI

A. COMANDO E CONTROLLO: NESSUNA VARIANTE.

B. SCHEMA DELLE COMUNICAZIONI E DELLE INFORMAZIONI: I COLLEGAMENTI SONO ASSICURATI CON CELLULARI DI SERVIZIO CON OPERATORE LOCALE O, IN ALTERNATIVA, CON MESSAGGISTICA SMS/VOICE DI APPARATI PERSONALI TRAMITE APPLICAZIONI COMMERCIALI, COLLEGAMENTO *INTERNET* E *HOTSPOT* DEI CELLULARI DI SERVIZIO (RICARICHE TELEFONICHE A CURA COMANDO):

- N. TEL. COMANDANTE: 0910138034
- N. TEL. CTE TASK FORCE IPPOCRATE: 0911147789
- N. TEL. MIASIT MEDICAL ADVISOR: 0914305017
- N. TEL. CALL CENTER H24 "AL KHALIL HOSPITAL": 0917716000
- N. TEL: CAPO SEZIONE COORDINAMENTO: 0914861049
- N. TEL. STAFF ASSISTANT: 0910133578.

6. DISPOSIZIONI AMMINISTRATIVE

NESSUNA VARIANTE.

PDC: TEN.COL. RICCARDO ZAZZERI - CAPO SEZIONE COORDINAMENTO/J7.

FIRMATO IL COMANDANTE DELLA MISSIONE - GEN. B. ROBERTO VERGORI.

IL COMANDANTE
(GEN. B. ROBERTO VERGORI)

Pagina 7 di 7 pagine	Nome del compilatore Ten.Col. ZAZZERI	Ufficio J7 MIASIT	N. telef. 0914861049
Firma dell'Ufficiale che autorizza la trasmissione IL COMANDANTE DELLA MISSIONE (Gen. B. Roberto VERGORI)			

VADEMECUM SULLA GESTIONE DELL'ADDESTRAMENTO E DEI CORSI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE DURANTE LA PANDEMIA DA COVID 19

SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE DEL DOCUMENTO

Il presente vademecum descrive le corrette modalità di gestione degli eventi formativi residenziali destinati all'addestramento di abilità pratiche nei diversi settori di pertinenza della FA.

Nello specifico il documento intende fornire delle linee di indirizzo per le buone prassi per l'erogazione dei corsi di formazione professionale in sicurezza, tenendo conto che alle esigenze certificative si affiancano quelle di distanziamento e protezione di discenti da formare in modo da poter assicurare a tutto il personale coinvolto, nelle varie fasi della formazione, i migliori standard di sicurezza e prevenzione contro la pandemia da COVID-19.

Le indicazioni seguenti si applicano alle attività formative da realizzare nei diversi contesti (aula, laboratori e imprese) compresi gli esami finali (teorici e/o pratici), le attività di verifica, di accompagnamento, tutoraggio e orientamento in gruppo e individuali:

Le linee di indirizzo serviranno a garantire le buone prassi e la sicurezza sia dei discenti che dei docenti (nonché del personale amministrativo) degli enti e dei centri accreditati.

MODALITÀ DI FORMAZIONE

La formazione e l'apprendimento delle conoscenze e abilità pratiche potrà avvenire nelle seguenti modalità per tutelare la salute dei discenti e degli istruttori:

a. corso "blended": teoria in webinar e pratica ridotta residenziale.

Questa modalità sarebbe da preferire in quanto riduce all'essenziale il tempo di "condivisione degli spazi". La parte teorica verrà svolta on-line e solamente dopo aver superato i test finali scritti (poche domande per validare la parte teorica), si potrà prenotare il training pratico che verrà svolto a distanza e per il tempo necessario alla pratica specifica e quindi ottenere la certificazione. A seconda che si tratti di un corso primario (provider) o di aggiornamento (re-training) si dovranno necessariamente prevedere tempi diversi per la parte "pratica", variabili anche in relazione al rapporto tra il numero discenti:docenti (consigliato 4:1).

b. corso in aula ma con nuove regole: relative al distanziamento, alla disinfezione e ai DPI per tutti i partecipanti. Nel caso in cui si autorizzi il corso in presenza sia teorico che pratico, sarà obbligatorio rispondere ai seguenti requisiti fondamentali:

- ampi spazi che garantiscano la distanza di almeno 2,0 metri tra i discenti;
- la segreteria ed il personale di supporto fuori dall'area di training;
- finestre con ampiezza tale da poter garantire il ricambio di aria almeno ogni 60 minuti con brevi pause (preferibile anche e comunque un flusso di aria con ricambio continuo);
- Sono raccomandati luoghi come: palestre, teatri, auditorium, grandi saloni, cinema;
- Sono sconsigliati corsi in appartamenti, in stanze ristrette e senza finestre o con finestre piccole che non favoriscano il ricambio di aria con conseguente ripercussione sulla "carica virale" ambientale eventuale.

c. sistema di simulazione ed addestramento riservato ad ogni singolo discente, fondamentale affinché venga garantito l'utilizzo esclusivo e in massima sicurezza, da preferire possibilmente in un rapporto 1:1. Si dovrà indossare la mascherina e far utilizzare dei guanti monouso ai discenti durante tutto il training sui relativi simulatori.

In caso di utilizzo di un solo sistema di simulazione e addestramento per più discenti provvedere alle esercitazioni solo con il discente provvisto di guanti (da indossare dopo sanificazione delle mani e davanti all'istruttore che appunto fornirà i guanti) e di mascherina chirurgica; al termine di ogni manovra i simulatori utilizzati per la formazione ed addestramento verranno sanificati con appositi disinfettanti specifici e carta monouso.

È opportuno che la fase dell'addestramento alle abilità tecniche e manuali, possa avvenire soltanto "in presenza" considerata l'irrinunciabile esigenza di praticare in modo diretto le rispettive procedure di formazione su simulatori che dovrebbero essere anche provvisti di strumenti di feedback per

valutare la qualità delle procedure. Ovviamente è necessario attivare i corsi con sessioni in presenza anche per il solo addestramento alle abilità tecniche, in quanto al momento tale “modulo pratico” è necessario e non può essere garantito con didattica a distanza sincrona o asincrona. Tale tipo di attività di formazione del personale rientra nella modalità definita: "training in job".

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALI

- DPI-Base: mascherina chirurgica, guanti lattice: per sessioni con distanziamento non < 2 metri.
- DPI-Avanzati: cuffia, Filtrante Facciale P2 senza valvola, occhiali/visiera, camice non idrorepellente, guanti lattice: per sessioni pratiche in team con distanziamento insufficiente.

PROCEDURE OPERATIVE

Di seguito si riportano le attività e controlli che devono essere attuati per garantire la salute e sicurezza degli operatori discenti e dei docenti durante le attività formative in presenza. Tale procedura è da applicarsi a tutto il personale docente e amministrativo afferente alle unità operative abilitati alla specifica attività formativa professionalizzante suddiviso per ogni evento nei seguenti ruoli:

- Addetto al setting didattico e alla preparazione.
- Addetto alla accettazione e alla registrazione.
- Addetto ai sistemi di protezione individuale e alla sanificazione.
- Direttore di corso.
- Istruttore dell'aula plenaria.
- Istruttore della stazione di addestramento pratico.

PREPARAZIONE E SETTING

L'addetto al setting didattico e alla preparazione controlla, garantendone l'efficienza:

- la sanificazione degli ambienti e del materiale didattico (vedi smaltimento e sanificazione);
- le procedure e del materiale per attesa e registrazione;
- a segnaletica e degli avvisi sulle regole di movimentazione e distanziamento;
- gli strumenti vari;
- il materiale per le stazioni simulate;
- la disponibilità e regolarità dei DPI e dei prodotti igienizzanti per le mani;
- la disponibilità dei gel igienizzanti che devono essere presenti e disponibili in ogni ambiente didattico e collocati in modo da poterne usufruire senza annullare il distanziamento tra le persone.

ATTESA E REGISTRAZIONE

L'addetto all'accettazione e alla registrazione:

- predisporre la registrazione scrupolosa delle presenze (numero di telefono ed e-mail), anche per consentire successivamente all'organizzazione sanitaria competente di individuare eventuali contatti, per i casi sospetti asintomatici o paucisintomatici. Queste sono attività di “tracciamento” ai fini del contenimento di eventuali nuovi focolai di COVID-19 possono rassicurare anche il discente nel rispetto dei regolamenti vigenti in materia di trattamento e gestione di dati sensibili a tutela della privacy del personale partecipante.
- predisporre una adeguata informazione sulle misure di prevenzione adottate dalla singola organizzazione, comprensibile anche per gli utenti di altra nazionalità;
- organizza l'area di attesa che è posta al di fuori della palazzina che ospita i locali adibiti alla formazione; la registrazione avviene al piano terra della palazzina;
- dispone e verifica il mantenimento delle misure di distanziamento sociale (>1 metro) durante le fasi di attesa e registrazione;
- rende disponibili a utenti e personale prodotti igienizzanti per l'igiene delle mani per utenti e personale anche in più punti degli spazi dedicati all'attività, in particolare all'entrata e in prossimità dei servizi igienici, e promuoverne l'utilizzo frequente, vigila sul corretto utilizzo della mascherina chirurgica (materiale disponibile al banco di registrazione);
- consegna e fa firmare il modulo di presa visione e accettazione delle regole di distanziamento e movimentazione all'interno dell'area adibita alla formazione sotto la responsabilità dell'ente organizzatore dell'evento;

- consegna e fa firmare l'autocertificazione: i partecipanti all'evento residenziale (docenti e discenti) autocertificano la non sussistenza di fatti e condizioni collegabili a possibile contagio da COVID-19 e la registrazione della temperatura corporea;
- la rilevazione della temperatura corporea è fortemente raccomandata, all'ingresso della struttura, anche per gli utenti non permette l'accesso in aula o alla sede dell'attività formativa in caso di temperatura > 37,5 °C.
- lo invita successivamente a rientrare al proprio domicilio e a informare contestualmente il proprio DSS di riferimento per la successiva valutazione clinica del caso necessaria affinché il lavoratore dovesse manifestare i sintomi di infezione da COVID-19 (es. febbre, tosse, raffreddore, congiuntivite, ecc.). Nell'eventualità precipua si dovrà procedere all'isolamento cautelativo / quarantena dell'interessato secondo le normative in materia vigenti monitorando contestualmente il decorso clinico-terapeutico. Nel caso si giunga ad una diagnosi confermata di infezione da COVID 19, sarà il DSS in concerto con il Medico Competente ad indicare i provvedimenti da assumere per il contenimento del contagio, in base alla situazione specifica.

VIGILANZA

Tutti i membri dello staff adibito al corso di formazione presenti in sede:

- controllano e forniscono ove necessario i DPI a tutti i presenti e vigilano garantendo che tutti i presenti indossino i DPI di base; in particolare controllano che la mascherina chirurgica sia indossata correttamente durante tutto il tempo di permanenza all'interno dei locali adibiti per la formazione in presenza. Il corretto uso della mascherina chirurgica prevede la copertura di naso e bocca;
- in caso di reiterato mancato rispetto delle procedure da parte di docenti e discenti sospendono immediatamente il corso e segnalano la non conformità al Responsabile dell'evento formativo, medico competente e DSS per eventuali provvedimenti disciplinari del caso;
- la mascherina potrà essere rimossa se sussistono le seguenti condizioni: rispetto della distanza di almeno un metro in condizioni di staticità; assenza di situazioni che prevedano la possibilità di aerosolizzazione e situazione epidemiologica di bassa circolazione virale come definita dalla autorità sanitaria.
- nel caso in cui non sia possibile garantire il distanziamento fisico prescritto in condizioni di staticità e in tutte le situazioni in movimento sarà necessario assicurare l'uso della mascherina a protezione delle vie respiratorie per tutta la durata delle attività e procedere ad una frequente igiene delle mani con prodotti igienizzanti. Nel caso dei docenti, è possibile fare ricorso ad una visiera trasparente. Resta inteso che nelle attività pratiche dovranno essere utilizzati, se previsti, gli ordinari dispositivi di protezione individuale associati ai rischi della singola attività;

DISTANZIAMENTO E MOVIMENTAZIONE

Il Direttore di corso dispone e vigila che:

- la distanza di sicurezza tra persone sia mantenuta di 2 metri sia nella attività statiche che in quelle dinamiche;
- nessuno soste nei corridoi e negli ambienti di passaggio;
- una volta all'interno dell'area adibita alla formazione i discenti procedano rapidamente verso l'aula plenaria per prendere posto;
- l'entrata nell'aula plenaria designata abbia spazi di sicurezza delimitati con strisce sul pavimento, avvenga una persona alla volta, con la successiva che accede solo dopo che la precedente ha preso posto e seguendo il corridoio di accesso (senza invadere le aree vicine);
- i discenti rimuovano correttamente i DPI prima di abbandonare l'area adibita alla formazione professionale.

L'istruttore dell'aula plenaria verifica che:

- dopo aver preso posto, i discenti rimangano seduti mantenendo la sedia al centro dell'area assegnata;
- per necessità di uscita dall'aula i discenti chiedano il permesso al docente che autorizza la movimentazione attraverso il corridoio di uscita;
- la collocazione dei servizi igienici sia conosciuta e chiara ai discenti;
- alla fine della sessione, i discenti lascino l'aula uno alla volta e, attraversato il corridoio, escano dall'area adibita alla formazione;

- eventuali altri docenti, solo nei casi di concreta necessità, presenti nell'aula plenaria si mantengano all'interno del corridoio centrale di sicurezza. In ogni caso deve essere garantito il minor numero di persone all'interno dell'aula.

Istruttore della stazione di addestramento pratico:

- laddove possibile, con particolare riferimento alle esercitazioni pratiche, privilegiare l'utilizzo degli spazi esterni.
- gli spazi destinati all'attività devono essere organizzati in modo da assicurare il mantenimento di almeno 1 metro di separazione tra gli utenti; tale distanza può essere ridotta solo ricorrendo a barriere fisiche adeguate a prevenire il contagio tramite droplet o indossando la mascherina.
- se condizionati dalla formazione negli ambienti interni favorire frequenti ricambi d'aria nei locali adibiti all'addestramento professionale. In ragione dell'affollamento e del tempo di permanenza degli occupanti, dovrà essere verificata l'efficacia degli impianti al fine di garantire l'adeguatezza delle portate di aria esterna secondo le normative vigenti. In ogni caso, l'affollamento deve essere correlato alle portate effettive di aria esterna. Per gli impianti di condizionamento, è obbligatorio, se tecnicamente possibile, escludere totalmente la funzione di ricircolo dell'aria. In ogni caso vanno rafforzate ulteriormente le misure per il ricambio d'aria naturale e/o attraverso l'impianto, e va garantita la pulizia, ad impianto fermo, dei filtri dell'aria di ricircolo per mantenere i livelli di filtrazione/rimozione adeguati. Se tecnicamente possibile, va aumentata la capacità filtrante del ricircolo, sostituendo i filtri esistenti con filtri di classe superiore, garantendo il mantenimento delle portate. Nei servizi igienici va mantenuto in funzione continuata l'estrattore d'aria.
- verifica preliminarmente il rispetto delle raccomandazioni per la prevenzione del rischio COVID-19;
- verifica che i discenti che partecipano a addestramento in team indossino correttamente i DPI avanzati;
- garantisce che l'addestramento alle abilità tecniche sia effettuato singolarmente con rapporto discente/simulatore 1:1;
- la postazione del docente deve essere situata ad almeno 2 metri dalla prima fila dei discenti, verifica e corregge comunicando verbalmente eventuali errori del candidato dimostrando la tecnica corretta a distanza di sicurezza (non meno di 2 metri);
- garantisce che le abilità tecniche a due soccorritori siano dimostrate con l'utilizzo di video-demo e praticate con l'utilizzo simultaneo di due simulatori mantenuti a distanza;
- verifica che il discente al termine della sessione, smaltisca correttamente i propri DPI nell'apposito contenitore;
- provvede alla sanificazione dei simulatori e strumenti utilizzati alla formazione al termine di ogni prova.

SANIFICAZIONE E SMALTIMENTO

L'addetto ai sistemi di protezione individuale e alla sanificazione:

- garantisce la regolare pulizia, disinfezione e sanificazione degli ambienti, in ogni caso al termine di ogni attività di un gruppo di utenti, con particolare attenzione alle superfici più frequentemente toccate, ai servizi igienici e alle parti comuni con soluzioni idro-alcoliche;
- gli strumenti utilizzati nella formazione pratica dovranno essere puliti e disinfettati ad ogni cambio di utente, con appositi disinfettanti utilizzando la procedura indicata dalla azienda produttrice prima di riporli negli appositi contenitori/custodie. In ogni caso andrà garantita una adeguata disinfezione ad ogni fine giornata. Qualora la specifica attività preveda l'utilizzo frequente e condiviso da parte di più soggetti (a titolo esemplificativo nel caso di aule informatiche, cucine industriali, laboratori e relative attrezzature specifiche), sarà necessario procedere alla pulizia e disinfezione frequente delle mani o dei guanti;
- procede allo smaltimento dei rifiuti secondo la procedura esistente.

VARIE ED EVENTUALI

- Oltre l'attuale formazione al lavoro di squadra (incentrata sulle competenze non tecniche), dovrebbe essere fornita una formazione specifica sui fattori umani (ad es. briefing e debriefing, i limiti della leadership e della comunicazione per chi indossa i DPI) specifica per l'incarico professionale ricoperto durante pandemia, attraverso sessioni pratiche di insegnamento in piccoli gruppi.

- Si ricorda, infine, che è necessario fare riferimento alle disposizioni nazionali e locali in materia di sicurezza e prevenzione, come anche al documento d'intesa firmato tra il Governo e le parti sociali e le linee guida INAIL che regolamentano l'attività nei luoghi di lavoro nel periodo

RIFERIMENTI NORMATIVI

Nella redazione del presente documento si è fatto riferimento ai seguenti atti normativi:

- Circolare Ministero della Salute 019334-05/06/2020-DGPRES-DGPRES-P;
- Ordinanza n. 573 in data 29 giugno 2020 di Regione Lombardia;
- F. n. 13775 in data 13 marzo 2020 di Comando Operativo Vertice Interforze "Emergenza COVID-19. Linee guida per i Te.Op." e successive varianti;
- F. n. 75637 in data 22 maggio 2020 di Stato Maggiore Difesa "Emergenza COVID-19. Nuova direttiva COVID-19 per l'immissione del personale civile/militare dell'A.D. nei Te. Op./Operazioni Marittime ed in rientro in Patria".

CONSENSO INFORMATO TRATTAMENTO DATI PERSONALI
e
SCARICO RESPONSABILITA'

1. Il sottoscritto _____, acconsente al trattamento dei dati personali forniti per fini esclusivamente statistici nella presente Scheda Notizie secondo le modalità e nei limiti di cui alle norme in vigore in materia di protezione e tutela dati personali.
2. Il sottoscritto dichiara, inoltre, dichiara di esonerare da qualsiasi responsabilità la Missione Bilaterale di Assistenza e Supporto in Libia (MIASIT), in caso di infortuni/eventi accidentali durante lo svolgimento delle attività formative/addestrative.

Tripoli/Misurata, li _____

Firma del frequentatore

Corso _____
dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___

Scheda notizie frequentatore

Nome	1. 2. 3.
Cognome	
Data di nascita	
Luogo di nascita	
Residenza	1. Città: 2. Quartiere: 3. Indirizzo:
Passaporto	1. Numero passaporto: 2. Data di rilascio: 3. Data di scadenza:
Telefono	
e-Mail	
Impiego attuale	1. Incarico: 2. Ditta/Istituto/Università/Ente/Reparto/altro (specificare): 3. Periodo dal: 4. Città:
Autovettura	1. Marca: 2. Modello: 3. Colore: 4. Targa:
Sato civile	
Coniuge	1. Nome: 2. Et�: 3. Impiego:
Laurea	1. Corso di laurea: 2. Universit�: 3. Data e luogo di conseguimento:
	1. Corso di laurea:

	<p>2. Università:</p> <p>3. Data e luogo di conseguimento:</p>
	<p>1. Corso di laurea:</p> <p>2. Università:</p> <p>3. Data e luogo di conseguimento:</p>
Master Universitari	<p>1. Master:</p> <p>2. Università:</p> <p>3. Data e luogo di conseguimento:</p>
	<p>1. Master:</p> <p>2. Università:</p> <p>3. Data e luogo di conseguimento:</p>
	<p>1. Master:</p> <p>2. Università:</p> <p>3. Data e luogo di conseguimento:</p>
Principali Corsi frequentati	<p>1. Corso:</p> <p>2. Presso:</p> <p>3. Dal/al:</p> <p>4. Luogo:</p>
	<p>1. Corso:</p> <p>2. Presso:</p> <p>3. Dal/al:</p> <p>4. Luogo:</p>
	<p>1. Corso:</p> <p>2. Presso:</p> <p>3. Dal/al:</p> <p>4. Luogo:</p>
	<p>1. Corso:</p> <p>2. Presso:</p> <p>3. Dal/al:</p> <p>4. Luogo:</p>
	<p>1. Corso:</p> <p>2. Presso:</p> <p>3. Dal/al:</p> <p>4. Luogo:</p>
	<p>1. Corso:</p> <p>2. Presso:</p> <p>3. Dal/al:</p> <p>4. Luogo:</p>
Lingue parlate	<p>1. Lingua:</p> <p>2. Livello:</p>
	<p>1. Lingua:</p> <p>2. Livello:</p>
	<p>1. Lingua:</p> <p>2. Livello:</p>
	<p>1. Lingua:</p> <p>2. Livello:</p>
Esperienze lavorative	<p>1. Incarico:</p> <p>2. Ditta/Istituto/Università/Ente/Reparto/altro (specificare):</p> <p>3. Periodo dal/al:</p> <p>4. Luogo:</p>
	<p>1. Incarico:</p> <p>2. Ditta/Istituto/Università/Ente/Reparto/altro (specificare):</p> <p>3. Periodo dal/al:</p> <p>4. Luogo:</p>
	<p>1. Incarico:</p> <p>2. Ditta/Istituto/Università/Ente/Reparto/altro (specificare):</p> <p>3. Periodo dal/al:</p> <p>4. Luogo:</p>
	<p>1. Incarico:</p> <p>2. Ditta/Istituto/Università/Ente/Reparto/altro (specificare):</p> <p>3. Periodo dal/al:</p> <p>4. Luogo:</p>

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Incarico: 2. Ditta/Istituto/Università/Ente/Reparto/altro (specificare): 3. Periodo dal/al: 4. Luogo:
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Incarico: 2. Ditta/Istituto/Università/Ente/Reparto/altro (specificare): 3. Periodo dal/al: 4. Luogo:
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Incarico: 2. Ditta/Istituto/Università/Ente/Reparto/altro (specificare): 3. Periodo dal/al: 4. Luogo:
Informazioni aggiuntive (Facoltativo)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Stato di salute generale: 2. Intolleranze alimentari: 3. Allergie: 4. Hobby: 5. Altro:

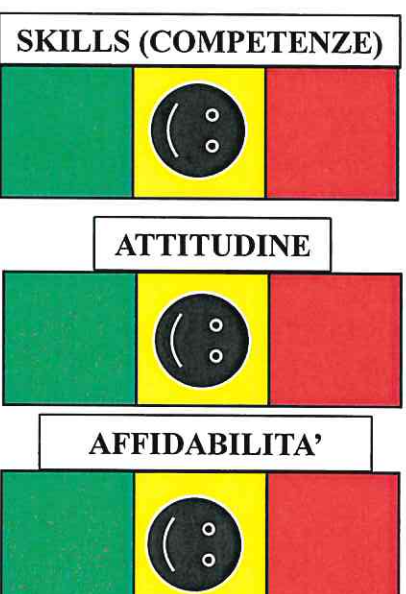
GRADO | NOME

COGNOME

Descrizione sintetica dei principali dati personali:

- Luogo e data di nascita;
- Incarico attuale;
- Precedenti di interesse.

Note: informazioni che si vogliono evidenziare.



1. Descrizione delle principali qualità di carattere: motivazione, predisposizione alla leadership e ascendente sul gruppo, coraggio, principali valori (soldi/religione/famiglia/lavoro), livello di aspirazione (alto/medio/basso), competitività.
2. Valutazione delle capacità intellettuali espresse: rendimento fornito, capacità di apprendimento, impegno profuso, risultati conseguiti.
3. Giudizio comportamentale: rapporti e atteggiamenti con gli istruttori, rapporti e atteggiamenti con i colleghi,
4. Eventuali opinioni espresse in ambito politico/militare/culturale/sociale/economico.
5. Giudizio complessivo: persona cooperativa/relativamente cooperativa/non cooperativa.

INFORMAZIONI NON CLASSIFICATE CONTROLLATE

RANK

NAME

SURNAME

عقيد

علي محمد عبد السلام

الزرافي

TEORIA

SKILLS

ATTITUDE



PRATICA

SKILLS

ATTITUDE



CAPACITA' DI LAVORARE IN GRUPPO

SKILLS

ATTITUDE

INFORMAZIONI NON CLASSIFICATE CONTROLLATE