



**ISPETTORATO PER LA FORMAZIONE E LA SPECIALIZZAZIONE
DELL'ESERCITO**

Indirizzo telegrafico: ESERCITO ISPEFORMAZIONE – ROMA

Prot. n. 3841/ NS-REG/1051

00143 Roma, 06 agosto 2004

Allegati: n.3

OGGETTO: Attività integrativa universitaria per il conseguimento, presso l'Università della Tuscia di Viterbo, della laurea 1° livello in "Scienze Organizzative e Gestionali" a favore del personale militare in servizio permanente della categoria dei Sottufficiali - Ruolo Marescialli che abbiano frequentato e superato i corsi regolari per Allievi Sottufficiali presso la Scuola Allievi Sottufficiali ed i successivi corsi, tirocini e valutazioni per il passaggio nel servizio permanente. **1° Ciclo A. A. 2004 – 2005.**

A ELENCO INDIRIZZI IN ALLEGATO "A"

^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^

Seg. let. 4430/NS-REG/1051 in data 12 settembre 2003 (non a tutti)

^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^

1. GENERALITÀ

L'Ispettorato per la Formazione e la Specializzazione, in aderenza a specifiche direttive del Capo di Stato Maggiore dell'Esercito, ha definito con l'Università degli Studi della Tuscia i provvedimenti necessari per consentire al personale militare in servizio permanente della categoria dei Sottufficiali-Ruolo Marescialli provenienti dai Corsi Allievi Sottufficiali, di conseguire il titolo di laurea di 1° livello in Scienze Organizzative e Gestionali.

In tale quadro, la convenzione con la predetta Università prevede:

- il riconoscimento degli studi seguiti dal personale militare proveniente dai corsi Allievi Sottufficiali (fino al 77° Corso AS) svolti presso la Scuola Allievi Sottufficiali di VITERBO e dei successivi corsi, tirocini e valutazioni per il passaggio nel servizio permanente;
- lo svolgimento di attività integrative finalizzate al conseguimento del titolo di laurea di 1° livello in "Scienze Organizzative e Gestionali".

Allo scopo di verificare gli effetti del provvedimento ed in ragione della disponibilità delle risorse finanziarie, lo Stato Maggiore dell'Esercito ha autorizzato l'attivazione, a titolo sperimentale, del 1° ciclo delle attività integrative a favore di 150 unità. Per i successivi cicli, riguardanti il restante personale che farà domanda di partecipazione, saranno diramate successive circolari.

2. SCOPO

Consentire al personale in oggetto, che si trova nelle condizioni specificate nel successivo paragrafo 3a., di acquisire la qualificazione universitaria finalizzata al conseguimento della laurea di 1° livello in “Scienze Organizzative e Gestionali” attraverso lo svolgimento delle seguenti attività integrative:

- attività di studio individuale e guidata finalizzata all’acquisizione di conoscenze nei settori giuridico - amministrativo, sociologico e linguistico;
- esami universitari negli insegnamenti previsti e tesi finale.

3. LINEAMENTI ORGANIZZATIVI E PROCEDURALI

a. Partecipanti

- (1) Potrà presentare domanda di iscrizione all’attività integrativa universitaria il personale militare Ufficiali e Sottufficiali, in possesso dei seguenti requisiti vincolanti:
 - (a) aver frequentato e superato i corsi regolari per Allievi Sottufficiali presso la Scuola Allievi Sottufficiali e successivi corsi, tirocini e valutazioni per il passaggio nel servizio permanente;
 - (b) possedere il titolo di studio di Scuola Media Superiore di durata quinquennale che consenta l’iscrizione all’Università;
 - (c) che si trovi nella posizione “*in servizio permanente*” all’atto del conseguimento del titolo accademico.¹
- (2) I Comandanti di Corpo del personale interessato dovranno inoltrare le “DOMANDE DI ISCRIZIONE ALL’ATTIVITÀ INTEGRATIVA UNIVERSITARIA” (fac-simile in Allegato “B”) complete della documentazione prevista, direttamente a ISPETTORATO PER LA FORMAZIONE E LA SPECIALIZZAZIONE DELL’ESERCITO – Ufficio Normativa e Studi e per conoscenza ai Comandi di Vertice d’Area. Per ragioni organizzative, ai fini della designazione del personale da ammettere al 1° ciclo delle attività integrative, saranno prese in considerazione le sole domande assunte a protocollo da questo Ispettorato entro il 15 settembre 2004.
- (3) Il personale da ammettere al 1° ciclo dell’attività integrativa universitaria (150 unità) sarà designato in base alla graduatoria stilata in funzione del grado rivestito (più elevato) e dell’anzianità relativa posseduta alla data del 30 giugno 2004. Gli Ufficiali aventi titolo a presentare la domanda, provenienti dalla categoria Sottufficiali, concorreranno nella graduatoria degli appartenenti allo stesso Corso AS, secondo l’ordine di precedenza relativo alla maggiore anzianità nel transito in s.p.e..
- (4) Tutte le domande pervenute, anche oltre il predetto termine, saranno assunte a protocollo ai fini della definizione del personale da avviare ai cicli successivi, oggetto di specifiche ulteriori comunicazioni.

b. Esclusioni

- (1) Non sarà ammesso alla partecipazione del 1° ciclo il personale che, pur appartenendo ai corsi AS, sia in possesso di uno dei seguenti titoli universitari conseguiti a spese dell’Amministrazione:
 - diploma universitario/laurea triennale in “Scienze Infermieristiche” o assimilabili;
 - laurea triennale in “Studi Internazionali”;
 - diploma universitario/laurea triennale in “Scienze Strategiche”;
 - corsi di perfezionamento/master post universitari;
 - altri titoli previsti dall’Ordinamento Universitario.

¹ Ogni ciclo ha la durata presumibile di sei mesi compresi gli esami di 2° sessione e l’eventuale discussione della “tesina finale”.

- (2) Il personale indicato al precedente comma 1) potrà accedere ai successivi cicli con tutti gli oneri di partecipazione a proprio carico (spese di qualsiasi natura e tasse d'iscrizione). A tal riguardo, una volta stabiliti i conseguenti accordi con l'Università, sarà emanata una specifica circolare. Analoga procedura potrà essere prevista per il personale militare U/SU non più in servizio, con oneri a carico degli interessati.
- (3) Non potrà presentare domanda chi è già iscritto a corsi universitari, come meglio specificato nel fac-simile di domanda in Allegato "B".

c. Convocazioni

- (1) Il personale designato sarà avvisato per il tramite gerarchico. All'atto della ricezione del messaggio di ammissione i Comandi dovranno immediatamente comunicare eventuali controindicazioni a far partecipare l'interessato all'attività in argomento, altrimenti varrà il criterio del "silenzio assenso". Al riguardo, si confida nella completa collaborazione da parte di tutti i Comandi.
- (2) Nelle comunicazioni saranno indicate anche eventuali, ulteriori precisazioni riguardanti lo sviluppo del ciclo.

d. Casi particolari

- (1) La posizione del personale militare, in possesso di diploma di scuola media superiore, non appartenente alla categoria di personale indicato in oggetto, che desidera conseguire il titolo di laurea in argomento, verrà esaminata "ad personam" a cura del Consiglio del Corso di Studi in Scienze Organizzative e Gestionali. Tale Consiglio definirà il "debito formativo" da soddisfare ai fini del conseguimento del titolo ed inoltrerà agli Organi Universitari competenti proposte in merito.
- (2) L'argomento sarà oggetto di apposita circolare.

e. Modalità di svolgimento

- (1) Il primo ciclo di studi avrà inizio il 15 novembre 2004 e si concluderà il 13 maggio 2005;
- (2) Le attività integrative che è necessario soddisfare per conseguire il titolo di laurea (modalità di svolgimento in All. "C") prevedono:
 - il superamento degli esami in Diritto Amministrativo, Sociologia dei Processi Culturali e Comunicativi e della seconda lingua straniera (a scelta tra francese, spagnolo).
 - la presentazione e l'eventuale discussione di un elaborato finale (tipo tesina).
- (3) Il superamento degli esami e la conseguente acquisizione dei 27 Crediti Formativi Universitari (CFU), risultanti dalla somma di quelli parziali attribuiti alle singole discipline, rappresentano la condizione per la presentazione dell'elaborato finale (tesina).
- (4) La mancata presentazione ad un esame, in assenza di comprovati motivi, comporta l'allontanamento dal ciclo di studi senza più alcuna possibilità di riammissione a quelli successivi.
- (5) In caso di mancato superamento di uno degli esami, il frequentatore avrà a disposizione una seconda sessione.
- (6) Il mancato superamento di un esame in seconda sessione non consente di presentare la tesina finale e, quindi, di conseguire il titolo di laurea. Tuttavia, il frequentatore potrà sostenere eventuali altri esami previsti nel ciclo di studi in atto e conseguire la laurea solo a titolo personale secondo le modalità indicate dell'Allegato "C".
- (7) L'Università indicherà i testi su cui condurre la preparazione e metterà a disposizione uno o più tutor per ciascuna materia oggetto di esame nonché per l'elaborato finale.

- (8) La Scuola Sottufficiali di Viterbo provvederà a costituire una Segreteria didattica responsabile del “monitoraggio” dei cicli di studio in atto, dell’organizzazione degli esami e del rapporto tra frequentatori ed Università.
- (9) Il Consiglio del Corso di Studi in Scienze Organizzative e Gestionali dell’Università è integrato da tre Ufficiali nominati dall’Ispettore delle Scuole e delle Armi dell’Esercito per lo svolgimento delle attività istituzionali riferite in particolare al ciclo di studi del corso di laurea in questione.
- (10) Agli interessati dovrà essere riconosciuto il “diritto allo Studio”, secondo la normativa in vigore.

4. NORME AMMINISTRATIVE

a. Oneri

Gli oneri d’iscrizione all’Università e di missione sono a carico della Scuola Sottufficiali dell’Esercito.

Il personale ammesso, che dovesse dare le dimissioni o rinunciare per motivi dipendenti dalla propria volontà, ovvero non presentarsi ad un esame senza comprovati motivi con conseguente allontanamento dal ciclo di studi, potrà essere assoggettato all’obbligo di rimborso delle spese sostenute dall’Amministrazione, previo atto di costituzione in mora.

b. Variazioni matricolari

- Le attività integrative costituiranno oggetto di variazione matricolare con la seguente dicitura:
“Il ha svolto le attività integrative tenute a cura dell’Università degli Studi della Tuscia nell’Anno Accademico 2004 - 2005 conseguendo la laurea di 1° livello in “Scienze Organizzative e Gestionali”.
- La variazione matricolare per coloro che, per qualsiasi motivo, non completeranno il ciclo di studi e, pertanto, non conseguiranno il titolo di laurea al termine dei tre anni accademici, è invece la seguente:
“Il, frequentatore delle attività integrative universitarie tenute a cura dell’Università degli Studi della Tuscia nell’Anno Accademico 2004 – 2005 non ha completato il ciclo di studi e non ha conseguito il titolo di laurea di 1° livello in “Scienze Organizzative e Gestionali”.

5. PUNTO DI CONTATTO

Per gli aspetti connessi a:

- istruzione domande, definizione graduatorie: Ispettorato per la Formazione e la Specializzazione dell’Esercito, Ufficio Normativa e Studi, Viale dell’Esercito, 164 – 00143 - Roma Cecchignola. Telefono Telecom 0650236613 linea militare sotrin 1056613;
- rapporti tra frequentatori e l’Università degli Studi della Tuscia: Scuola Sottufficiali dell’Esercito. Telefono linea militare sotrin 1422282;
- partecipazione ai corsi FLAD (Formazione Linguistica a Distanza): Scuola Lingue Estere dell’Esercito. Telefono linea militare sotrin 1441206 (Capo Ufficio Addestramento) – 1441219 (responsabile corsi FLAD).

L’Ispettorato coordinerà tutte le attività connesse allo sviluppo dei cicli di studio in oggetto e pertanto sarà aggiornato dai citati Istituti sulle problematiche che dovessero emergere.

6. CONCLUSIONI

La corretta e completa applicazione della presente circolare impone la rapida diffusione a favore del personale interessato nonché il rispetto assoluto dei termini e dei tempi in essa indicati.

Nella considerazione che il primo ciclo inizierà nel prossimo mese di novembre, si ravvisa l'opportunità che il personale appartenente ai corsi AS "più anziani" si dedichi, qualora interessato all'ammissione, con immediatezza allo studio delle materie d'esame, a prescindere dalla successiva designazione dei primi 150 frequentatori da parte dell'Ispettorato per la Formazione e la Specializzazione dell'Esercito.

d'ordine
IL GENERALE COORDINATORE
- Magg. Gen. Massimo DE MAGGIO -

MODALITA' DI SVOLGIMENTO

1) Esami da sostenere

Si svolgeranno secondo il sottoindicato calendario a partire dalle ore 09.30:

- a. Diritto Amministrativo (CFU 10): giorno 14 gennaio 2005;
- b. Sociologia dei processi culturali e comunicativi (CFU 8): giorno 21 febbraio 2005;
- c. Secondo insegnamento di lingua straniera da scegliere tra francese, spagnolo (CFU 8): giorno 15 aprile 2005;
- d. Tesina finale – data di presentazione: 13 maggio 2005.

2) Modalità per lo studio

- a. I testi consigliati sono indicati dall'Università.
- b. L'Università pone a disposizione dei frequentatori un "tutor" al quale è possibile rivolgersi secondo modalità e tempi che saranno indicati dalla Segreteria didattica istituita presso la Scuola Sottufficiali dell'Esercito.
- c. Per lo studio della lingua straniera, da scegliere tra francese o spagnolo, la Scuola di Lingue Estere fornirà supporto tecnico ai frequentatori per lo studio della lingua straniera da ciascuno scelta organizzando l'attività sul modello dei corsi FLAD (Formazione Linguistica a Distanza), anche mediante l'erogazione di contenuti linguistici via web o tramite il proprio call center e l'impiego di tutor madrelingua. A tale scopo, appronterà (in coordinamento con l'Università della Tuscia) e distribuirà il relativo materiale didattico, per finalizzare la preparazione all'esame da sostenere.
- d. Lo studio è condotto nelle sedi di servizio dei frequentatori.

3) Modalità per gli esami

- a. All'inizio del ciclo il Docente di ogni singola materia confermerà anche il giorno in cui il frequentatore dovrà sostenere l'esame.
- b. Per ognuna delle predette discipline il Docente comunicherà all'inizio del corso una serie di tematiche generali che devono costituire oggetto di studio da parte dei singoli.
- c. L'esame di ogni materia si svolge nella sede di Roma (Cecchignola) o nella sede di Viterbo (Scuola Allievi Sottufficiali) e consisterà in una prova scritta.
- d. Argomenti delle prove scritte e durata delle stesse sono definiti dal Titolare della materia che definisce anche il tipo di prova ed il numero massimo delle pagine dell'elaborato.
- e. Il superamento delle prove scritte determina l'attribuzione dei corrispondenti CFU.

4) Sessione di recupero

- a. Nel caso di mancato superamento di un esame ogni frequentatore ha a disposizione una seconda sessione.
- b. La data della seconda sessione è stabilita dal titolare dell'insegnamento e comunque è definita prima della data di presentazione della tesina.
- c. Il mancato superamento di una materia in 2° sessione non preclude la possibilità di sostenere gli ulteriori esami previsti nel ciclo di studi.
- d. Il mancato superamento in 2° sessione di una o più materie non consente di presentare la tesina finale e, quindi, di conseguire il titolo. In casi del genere il frequentatore non sarà ammesso ad alcuno dei cicli successivi, mentre potrà, a titolo personale ed a proprie spese, chiedere all'Università di essere ammesso a sostenere gli esami non superati secondo i tempi e le modalità fissate dall'Università stessa.

5) Elaborazione e presentazione della tesina finale

Il titolo della tesina finale sarà a cura dell'Università.