

Ministero della Difesa

SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA E DIREZIONE NAZIONALE DEGLI ARMAMENTI

Ufficio Formazione Specialistica e Didattica

Indirizzo postale: Via Marsala, 104 – 00185 Roma

Posta elettronica: difeform@sgd.difesa.it

Posta elettronica certificata: difeform@postacert.difesa.it

Allegato:1

OGGETTO: Istruzioni tecnico-operative per i progetti formativi in modalità E-Learning/Webinar.

Obiettivo delle presenti "istruzioni tecnico-operative" è quello di promuovere un corretto impiego delle nuove metodologie e tecnologie per la formazione del personale, strumento indispensabile per la sua crescita professionale e per il suo aggiornamento.

In sede di progettazione delle attività formative, soprattutto in questo periodo emergenziale, deve essere tenuta in debita considerazione la formazione in modalità a distanza, atta a migliorare l'efficienza e l'efficacia della stessa.

L'attività formativa si realizza attraverso una pianificazione delle iniziative ed una analisi approfondita dei bisogni formativi che coinvolge tutte le unità operative e tutti gli operatori del sistema.

La fase di erogazione di un'attività e-learning inizia al momento della fruizione dei contenuti da parte dell'utente e può avvenire con diverse modalità, che vengono qui di seguito indicate:

- **on- line** (modalità sincrona) attraverso lo strumento della classe virtuale (CV), in cui gli utenti/discenti interagiscono con un docente o tutor della materia: durante la sessione live i discenti possono parlare, utilizzare materiali in vari formati, navigare sul web sotto la guida del tutor, scrivere su una lavagna, fare dei test, formare gruppi di lavoro guidati;
- **on-line** (modalità asincrona) con una fruizione di contenuti interattivi che favoriscono la partecipazione attiva dell'utente singolo o della classe virtuale al processo di apprendimento; può trattarsi di testi, ipertesti, voce, animazioni, organizzati dai docenti e dagli editor multimediali e fruibili dalla rete.

Di norma, al termine della fruizione dei corsi di formazione, in particolar modo quelli dell'area amministrativa e quelli obbligatori per legge, vengono testate le conoscenze acquisite dall'utente tramite somministrazione di test di verifica. In questo caso, il rilascio dell'attestato è subordinato sia alla partecipazione al corso per una percentuale minima di presenza, che al superamento del test finale.

L'attestato di partecipazione rilasciato al termine di ciascun corso di formazione contiene:

- intestazione dell'Ente;
- anno formativo di riferimento;
- titolo del corso;
- durata del corso;
- nominativo del dipendente;
- firma del responsabile dell'Ufficio di Formazione.

Per poter certificare l'acquisizione di tali benefici, la frequenza ed il superamento dei corsi saranno riportati sulla documentazione caratteristica dei singoli partecipanti.

Ai fini dell'eventuale "annotazione a matricola" occorre che lo svolgimento delle varie attività sia in ogni caso comprovato e valutato. Pertanto, il personale che fruisce del corso sarà identificato (attraverso una procedura di *log-in* con *username* e *password* personale) e sarà inoltre previsto un sistema che visualizzerà, per ciascun frequentatore, l'accesso alle lezioni (c.d. "tracciamento" delle attività didattiche).

Premesso quanto sopra, DIFEFORM predispone un catalogo di corsi e-learning e webinar che sarà pubblicato sul proprio sito, a cui sarà data ampia diffusione sia nell'area T.O., per il tramite degli Stati Maggiori, sia nell'area T.A. per il tramite del SGD/DNA.

Ogni Ente, analizzati i propri fabbisogni, comunicherà via telematica a DIFEFORM entro il **16 aprile 2021** le proprie segnalazioni numeriche, utilizzando i modelli all'uopo predisposti e pubblicati sul sito di DIFEFORM nella sezione "Formazione 2021"

Nella fase di erogazione del servizio, la gestione operativa richiede una puntuale attività di

coordinamento, nonché una scrupolosa azione di monitoraggio e di verifica del raggiungimento degli obiettivi.

A tal fine ciascuna Forza Armata, il Segretariato Generale della Difesa ed il Comando Generale, dovranno nominare un proprio “Referente” interno per il caricamento dei dati anagrafici del personale precedentemente segnalato sulla piattaforma informatica.

Pertanto, a partire da quest’anno, sul portale di STELMILIT, che è raggiungibile al seguente indirizzo <https://elearning.difesa.it/>, sarà possibile procedere all’inserimento delle Schede Discente, a cura del “Referente”.

1. Per procedere a quanto sopra è necessario che i dati seguenti relativi ai “Referenti”, siano trasmessi all’indirizzo di posta elettronica dello scrivente:

- a. **Nome;**
- b. **Cognome;**
- c. **Indirizzo posta istituzionale privata (per il personale civile nome.cognome@persociv.difesa.it; per il personale militare nome.cognome@forza_armata.difesa.it;**

1. questa operazione consentirà a DIFEFORM di accreditare il “Referente” alla piattaforma; il “Referente” riceverà via e-mail le credenziali per il log-in, username (esempio **nome.cognome**) e password temporanea (esempio **P@ssw0rd**), che gli permetteranno di essere riconosciuto in fase di accesso al portale (al primo accesso verrà richiesto il cambiamento della password temporanea);
3. effettuato il log-in, ed il cambiamento password, il “Referente” troverà, sulla home page lo stemma e la scritta DIFEFORM; cliccando il tasto sinistro del mouse, sullo stemma o sulla scritta, si accederà alle Aree di formazione dell’Ufficio;
4. nell’Area di formazione di interesse, saranno presenti tutti i corsi disponibili. Cliccando il tasto sinistro del mouse, sul corso a lui assegnato, il “Referente” troverà la Scheda Discente, sulla quale inserire i nominativi delle persone segnalate.
5. In relazione alla suddetta procedura, con lo scopo di facilitare ulteriormente l’attività, si allega apposito file esplicativo (All.1).

Infine si precisa che ogni singola Forza Armata, il Segretariato Generale della Difesa e il Comando Generale, valuteranno discrezionalmente l’opportunità di indicare a questo Ufficio, secondo le modalità sopracitate, anche un numero maggiore di referenti da accreditare nel sistema informatico, allo scopo di velocizzare il popolamento della piattaforma, con i dati anagrafici del personale segnalato alla frequenza dei corsi.

Il rinnovamento delle procedure operative in atto si inserisce nell’ottica di una progressiva riorganizzazione dell’attività formativa erogata da DIFEFORM, che si concluderà con la fruibilità da parte di tutti gli utenti di un sistema integrato (piattaforma MOODLE- STELMILIT e applicativo di DIFEFORM) a cui conseguirà un accresciuto numero di funzioni che consentiranno a tutti gli utenti (DIFEFORM, Enti, docenti, e discenti) di interagire nelle diverse fasi del processo formativo (programmazione, iscrizione ai corsi, monitoraggio dei dati, ecc).

IL DIRETTORE
Dirig. Dott. Flavio MORETTI