



Ministero dello Sviluppo Economico

DIREZIONE GENERALE PER LE TECNOLOGIE DELLE COMUNICAZIONI E LA SICUREZZA INFORMATICA –
ISTITUTO SUPERIORE DELLE COMUNICAZIONI E DELLE TECNOLOGIE DELL' INFORMAZIONE

Modalità procedurali per il conseguimento del riconoscimento d'idoneità allo svolgimento dei corsi di formazione destinati alla gente di mare come radiooperatori candidati alla certificazione di competenza, che operano sulle navi che sono tenute a conformarsi alle disposizioni del GMDSS.

(Decreto Ministeriale 26 gennaio 2016)

1. Generalità
2. Organizzazione dei centri di formazione e programma del corso
 - 2.1 organizzazione dei centri di formazione
 - 2.2 programma del corso
3. Domanda di riconoscimento
4. Attività di valutazione
5. Sorveglianza e aggiornamenti
6. Sospensione e revoca del riconoscimento
7. Rinnovo del riconoscimento
8. Contenzioso
9. Costi del processo di riconoscimento
10. Pubblico registro degli enti, istituti, società o altri soggetti riconosciuti
11. Modelli e documentazione

1. Generalità

Il riconoscimento di idoneità allo svolgimento dei corsi di formazione per la gente di mare come radiooperatori candidati alla certificazione di competenza che operano su navi che sono tenute a conformarsi alle disposizioni del GMDSS è previsto dal decreto del Ministro dello sviluppo economico del 26 gennaio 2016.

Il riconoscimento è rilasciato ad enti, istituti, società o altri soggetti giuridici, che ne facciano richiesta e che dimostrino di essere in possesso dei requisiti previsti nell'allegato 1 del predetto decreto 26/1/2016.

L'ente, istituto, società o altro soggetto giuridico riconosciuto, nel rispetto della presente procedura, deve svolgere la propria attività in maniera equa e non discriminatoria.

Il riconoscimento rilasciato dal Ministero dello sviluppo economico ha validità di cinque anni e può essere rinnovato su richiesta da produrre almeno sei mesi prima rispetto alla scadenza del riconoscimento ottenuto.

Ogni informazione procedurale, relativa all'intero *iter* del riconoscimento di idoneità di cui al decreto ministeriale 26/01/2016 e la modulistica vengono rese disponibili sul sito *web* istituzionale del Ministero.

2. Organizzazione dei centri di formazione e programma del corso.

2.1 Organizzazione dei centri di formazione

I richiedenti devono:

1. adottare una opportuna organizzazione con indicazioni precise dell'organigramma della propria struttura;
2. garantire la disponibilità di personale, di attrezzature, di strutture e di sistemazioni appropriate per la formazione offerta in funzione del numero dei discenti e dell'offerta formativa;
3. essere in possesso di certificazione del sistema di qualità che dia evidenza delle competenze e dotazioni minime richieste:
 - a) corpo istruttori munito di certificato di operatore GOC (o LRC, Long Range Certificate) o qualificato con comprovata esperienza nel servizio mobile marittimo internazionale, con profonda conoscenza teorica e pratica dei più comuni apparati radio del sistema GMDSS e delle procedure operative di soccorso, urgenza e sicurezza, disciplinate dalla normativa nazionale ed internazionale;
 - b) dotazione di simulatori e/o apparati che permettano di effettuare tutte le tipologie di chiamate comprese quelle di soccorso, urgenza e sicurezza, senza generare falsi allarmi verso gli organi preposti alla sicurezza ad alla salvaguardia della vita umana in mare;
 - c) appropriate aule per le lezioni teoriche con dotazione di sussidi didattici idonei allo svolgimento delle lezioni;
4. possedere un piano di offerta formativa che illustri l'articolazione modulare del monte ore dei corsi di formazione destinati alla gente di mare come radioperatori e le attività tecniche e pratiche di pertinenza;
5. garantire la registrazione standardizzata delle attività di formazione incluse le informazioni sul numero dei corsi, sugli istruttori, sui discenti;
6. disporre di procedure necessarie a mantenere aggiornati i metodi formativi, gli strumenti e le attrezzature dedicate alla formazione nonché i testi, la documentazione e il software di formazione, attuando anche un processo di miglioramento continuo;
7. disporre di procedure per assicurare una pronta risposta ad eventuali reclami segnalazioni ricevuti;
8. garantire l'accesso, alle persone incaricate dell'attività di verifica e sorveglianza, a tutti i dati pertinenti l'attività autorizzata dal riconoscimento rilasciato.

2.2 Programma del corso

Il programma del corso deve trattare tutti gli argomenti contenuti nei programmi d'esame previsti dalla normativa vigente.

Deve prevedere almeno 100 (cento) ore di lezione per il GOC (General operator certificate) e almeno 40 ore (quaranta) per il ROC (restricted operator certificate);

Le lezioni di teoria dovranno svolgersi in un'aula adeguata dotata di sussidi didattici idonei allo svolgimento delle lezioni.

Le lezioni di pratica dovranno svolgersi in aule-laboratorio dotate di simulatori e/o apparati che permettano di effettuare tutte le tipologie di chiamate comprese quelle di soccorso, urgenza e sicurezza, senza generare falsi allarmi verso gli organi preposti alla sicurezza ed alla salvaguardia della vita umana in mare.

Ai discenti dovrà essere fornito un adeguato materiale didattico, quale dispensa di tutti gli argomenti del corso.

Inoltre presso l'aula dovrà essere disponibile la documentazione che normalmente è presente nell'archivio tecnico di una stazione radio GMDSS (Admiralty List of Radio Signals, Master Plan, IMO Handbook, giornale di bordo, ecc.).

Il programma, anche in riferimento alle vigenti raccomandazioni CEPT (Conference European Postal and Telecommunication) e documenti IMO di settore, deve riguardare i seguenti argomenti:

- Concetti basilari del GMDSS;
- Tipologie di comunicazioni del servizio mobile marittimo;
- Stazioni del servizio mobile marittimo;
- Conoscenza elementare delle gamme di frequenza e loro propagazione;
- Frequenze allocate nel servizio mobile marittimo;
- Conoscenza elementare della costituzione e manutenzione di una stazione GMDSS di nave;
- Conoscenza pratica dettagliata ed abilità nell'uso degli apparati di una stazione GMDSS;
- Conoscenza pratica dettagliata delle comunicazioni di soccorso, urgenza, sicurezza e routine;
- Uso della documentazione dell'archivio tecnico.

Deve essere prevista una verifica atta ad accertare le conoscenze di cui al programma sopra descritto. Ai partecipanti dovrà essere rilasciato un attestato di partecipazione come da modello contenuto nel paragrafo 11.2

3. Domanda e riconoscimento

Gli enti, istituti, società o altri soggetti giuridici riconosciuti devono presentare apposita domanda per ottenere il riconoscimento d'idoneità. La domanda per ottenere il riconoscimento è presentata in bollo, secondo il modello contenuto nel paragrafo 11.1. Deve essere corredata della documentazione tecnicoamministrativa indicata nel paragrafo 11.3.

La domanda deve essere inviata al seguente indirizzo di posta elettronica certificata della Direzione Generale per le Tecnologie delle Comunicazioni e la Sicurezza Informatica - Istituto Superiore delle Comunicazioni e delle Tecnologie dell'Informazione – Div. VI dgtcsi.div06@pec.mise.gov.it

Verificata la completezza della documentazione, viene richiesto l'anticipo delle spese e la formalizzazione dell'impegno del pagamento delle spese "a saldo" relative al rilascio del riconoscimento di idoneità, oltre l'accettazione del preventivo. Il provvedimento di

riconoscimento d'idoneità allo svolgimento dei corsi di formazione viene emesso entro 180 giorni dal ricevimento della domanda.

La domanda si ritiene decaduta nel caso in cui il richiedente non trasmetta le eventuali informazioni supplementari entro 60 gg. dalla data di richiesta delle stesse. Decorso il termine dei 180 giorni previsti senza che l'amministrazione si sia pronunciata, la domanda si intende respinta.

4. Attività di valutazione

Ai fini del riconoscimento, l'attività di valutazione svolta dalla Div. IV della Direzione Generale per le Tecnologie delle Comunicazioni e la Sicurezza Informatica - Istituto Superiore delle Comunicazioni e delle Tecnologie dell'Informazione è finalizzata alla verifica del possesso, da parte del Centro di formazione richiedente, dei requisiti di cui all'allegato 1 del predetto decreto 26/01/2016.

L'attività di valutazione si articola nelle seguenti fasi:

- Designazione dei valutatori

A seguito della ricezione della richiesta di valutazione da parte della Div. VI, provvede alla designazione dei valutatori e comunica al Centro di formazione i nominativi del team designato nonché l'avvio dell'attività di valutazione.

- Programma di verifica

Il team di valutazione predispone il programma di esecuzione della verifica, concordando con il Centro di formazione richiedente le date e le modalità operative e logistiche. Al Centro di formazione e, in conoscenza alla Div. VI, viene ufficialmente inviato il documento programmatico.

- Esecuzione della verifica

L'attività di verifica svolta dal gruppo di valutazione prevede l'analisi della documentazione tecnica fornita dal Centro di formazione, come indicato al par. 11.3

Al termine dell'analisi documentale, è prevista l'esecuzione di una visita ispettiva presso la sede del Centro di formazione, al termine della quale è redatto, in duplice copia, il Rapporto di Verifica sottoscritto dalle Parti.

- Rilascio del Rapporto di Verifica

Il rapporto di verifica è inoltrato dalla Div. IV alla Div. VI per il successivo esame della "Commissione Tecnica di Idoneità" di cui all'articolo 3, comma 3, del dM 26-1-2016.

I valutatori interagiscono con il personale del Centro di formazione al fine di richiedere informazioni inerenti la attività di verifica, e possono richiedere eventuali modifiche e/o integrazioni alla documentazione e alle procedure prodotte.

Le attività di valutazione, dal ricevimento dell'istanza da parte della Div. VI alla trasmissione del verbale di Verifica alla medesima Direzione, devono concludersi entro novanta (90) giorni.

5. Sorveglianza e aggiornamento

Per mezzo della sorveglianza di cui all'articolo 6 del dM 26-1-2016, l'amministrazione verifica che in capo ai soggetti che hanno ottenuto il riconoscimento siano conservati i requisiti del riconoscimento stesso.

L'aggiornamento del provvedimento di riconoscimento è disposto dalla Div. VI ed è necessario ogni qualvolta, nel corso del periodo di validità di cinque anni, si presentino modifiche sostanziali all'attività, relativamente ai dati contenuti nel provvedimento di riconoscimento di cui all'articolo 4 comma 1 del dm 26-1-2016.

La Div. VI valuta la necessità di un intervento ispettivo, sentito il parere tecnico della Div. IV.

6. Sospensione e revoca del riconoscimento

L'atto di sospensione del provvedimento di riconoscimento è disposto dalla Div. VI durante il periodo di validità dello stesso e può verificarsi a seguito di:

- a) richiesta specifica, per un determinato periodo, da parte del soggetto titolare del provvedimento;
- b) accertata inosservanza delle condizioni poste nel provvedimento e perdita dei requisiti in capo ai soggetti che hanno ottenuto il riconoscimento

Tale atto sospende l'efficacia del provvedimento, ma non interrompe il periodo di durata del provvedimento di riconoscimento di idoneità.

L'atto di revoca del provvedimento di riconoscimento di idoneità è disposto dalla Div. VI nei 30 giorni successivi dall'adozione del secondo provvedimento di sospensione.

7. Rinnovo del riconoscimento

Il rinnovo del riconoscimento avviene su domanda del soggetto interessato, con l'integrazione della documentazione richiesta, qualora siano intervenuti cambiamenti rispetto alla documentazione già prodotta, e deve pervenire alla Div. VI almeno sei mesi prima della naturale scadenza del riconoscimento.

In caso di esito positivo della valutazione, la Div. IV rilascia un nuovo riconoscimento di idoneità.

8. Contenzioso

La Div. VI è competente per la trattazione dei ricorsi in opposizione presentati dai soggetti riconosciuti o richiedenti il riconoscimento avverso i provvedimenti adottati dalla Div. VI stessa, in materia di riconoscimento, diniego, aggiornamento, rinnovo, sospensione, revoca parziale o totale del riconoscimento.

I ricorsi in opposizione possono riguardare la mancata accettazione di una domanda di riconoscimento/rinnovo, l'assunzione di parere negativo da parte della Commissione tecnica di idoneità, l'assunzione di deliberazioni negative in merito al riconoscimento/mantenimento e rinnovo. La proposizione del ricorso postula motivazioni sufficientemente adeguate e supportate da idonea documentazione probatoria sia per motivi di legittimità sia di merito.

A seguito del ricorso, ove non verrà richiesta la sospensione del provvedimento adottato, il medesimo provvedimento continuerà a produrre i suoi effetti sino all'esito del ricorso stesso.

Il ricorso indirizzato alla Div. VI è proposto o mediante presentazione a mano o a mezzo pec (dgtcsi.div06@pec.mise.gov.it) entro il termine di trenta giorni dalla data di ricezione o dalla conoscenza del provvedimento. Del ricorso viene data comunicazione

ad eventuali controinteressati ammessi a proporre le proprie osservazioni e a produrre documenti entro il successivo termine di venti giorni.

Il ricorso in opposizione, sottoscritto dal legale rappresentante, deve contenere:

- la precisa indicazione del provvedimento impugnato;
- la completa illustrazione delle ragioni di legittimità e di merito;
- tutta la documentazione probatoria che l'istante intende produrre a sostegno della propria richiesta.

La trattazione del ricorso è di competenza della Div. VI che ha emanato il provvedimento, la quale deve concludere l'istruttoria entro il termine di novanta giorni dalla presentazione del ricorso e, decorso tale termine, il ricorso si intende respinto.

Il ricorso in opposizione, in questo caso, non interrompe i termini per ricorrere in via amministrativa o giurisdizionale, il cui foro competente è quello di Roma.

9. Costi del processo di riconoscimento

Per le procedure di rilascio, aggiornamento, sorveglianza e rinnovo del riconoscimento il richiedente è tenuto, ai sensi dell'art. 4, comma 2, del dM 26-1-2016, al pagamento di un contributo a titolo di rimborso dei costi amministrativi.

In particolare, tenuto conto che il rilascio del provvedimento di riconoscimento consta delle fasi di istruttoria a cura della Div. VI, di valutazione a cura della Div. IV e fase finale a cura della Div. VI, la determinazione del contributo è effettuata sulla base del decreto del Ministero delle Comunicazioni del 15 febbraio 2006, il quale, tra l'altro, all'art. 3, comma 1, lett. a) stabilisce il compenso pari a spese per il personale impiegato di euro 60,00 per ogni ora di lavoro.

Al richiedente, a seguito dell'accettazione del preventivo (Modello contenuto nel paragrafo 11.4) e la sottoscrizione dell'impegno al pagamento, viene richiesto il versamento di una quota di anticipo spese pari a circa al 70% del totale, a titolo di acconto. A titolo puramente esemplificativo:

- € 1.600,00 per il solo corso di formazione ROC;
- € 1.800,00 per entrambi i corsi di formazione GOC e ROC.

Per la valutazione del saldo viene inviato il Modello contenuto nel paragrafo 11.5).

10. Pubblico registro degli enti, istituti, società o altri soggetti giuridici riconosciuti

La Div. VI pubblica sul sito *web* istituzionale del Ministero dello sviluppo economico un apposito registro in cui inserisce tutti gli enti, istituti, società o altri soggetti giuridici che hanno ottenuto il riconoscimento di idoneità.

Il registro riporta almeno le seguenti informazioni:

- la ragione sociale degli enti, istituti, società o altri soggetti giuridici riconosciuti;
- l'indirizzo della loro sede legale;
- l'ambito di formazione di riconoscimento;
- il numero di identificazione del provvedimento di riconoscimento;
- la data di scadenza del riconoscimento.