

## 11. Modelli e documentazione

### 11.1. Fac- simile Domanda per il riconoscimento di idoneità

Spazio riservato  
all'apposizione  
della marca da  
bollo di € 16,00  
da annullare

Al Ministero dello Sviluppo Economico  
Direzione generale per le tecnologie delle  
comunicazioni e la sicurezza informatica –  
Istituto superiore delle comunicazioni e  
delle tecnologie dell'informazione.

Divisione VI – *Controllo emissioni radioelettriche.*  
*Autorità di sorveglianza sugli apparati radio.*

[dgtcsi.div06@pec.mise.gov.it](mailto:dgtcsi.div06@pec.mise.gov.it)

Oggetto **richiesta di riconoscimento di idoneità allo svolgimento dei corsi di formazione destinati alla gente di mare come radioperatori candidati alla certificazione di competenza, che operano su navi che sono tenute a conformarsi alle disposizioni del GMDSS**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_

dell'Istituto/Ente/società \_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_

#### **CHIEDE**

ai sensi del decreto ministeriale 26 gennaio 2016

il riconoscimento di idoneità allo svolgimento del corso di formazione  GOC -  ROC destinati alla gente di mare come radioperatori candidati alla certificazione di competenza, che operano su navi che sono tenute a conformarsi alle disposizioni del GMDSS.

Il sottoscritto allega alla presente richiesta la documentazione tecnico amministrativa prevista dalla procedura vigente.

Data

FIRMA

## 11.2. Modello di attestato di partecipazione al corso

*(intestazione dell'istituto, ente o società riconosciuto)*

### Attestato di partecipazione al corso formazione per operatori radio GOC - ROC in accordo alla Sezione A-IV/2 del Codice STCW

*Statement of approved education and training for GOC-ROC radio operators in accordance with Section A-IV/2 of  
the STCW Code.*

Si attesta che il Sig./Sig.ra .....  
We hereby certify that Mr/Ms

Nato/a a ..... il .....  
(Born in) ..... on

Iscritto/a nelle matricole del Compartimento marittimo di .....  
Entered in the registers of marine department of

al n. .... Codice Fiscale .....  
at n. .... Fiscal code

ha frequentato dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ con esito favorevole, il corso di  
has attended on from \_\_\_\_\_ to \_\_\_\_\_ with positive results the

Formazione per operatore radio GOC  - ROC   
Training for radio operator GOC or ROC

Presso....., riconosciuto dal Ministero dello Sviluppo Economico  
at ..... recognize by Ministry of Economic Development

Data del rilascio .....  
Data of issue

IL DIRETTORE DEL CORSO  
Responsible of training

Il frequentatore  
The holder of statement

### **11.3. Documentazione da presentare**

La documentazione sotto elencata dovrà essere trasmessa su supporto informatico e, per ogni file, dovrà essere indicato l'oggetto del documento.

#### **Documentazione amministrativa.**

- 1) copia dell'atto costitutivo o Statuto dal quale risulti che l'oggetto sociale prevede anche l'esercizio dell'attività di formazione professionale;
- 2) dichiarazione ai sensi dell'art. 67 del D.Lgs 06/09/2011 n. 159;
- 3) impegno a garantire al personale inviato per la verifica ed ispezione l'accesso incondizionato ai locali, agli impianti, alle attrezzature ed alla documentazione pertinente per l'espletamento delle attività di competenza per l'assolvimento dei propri compiti istituzionali;
- 4) autodichiarazione ai sensi del DPR 445/2000 in merito al possesso del certificato di igiene ed abitabilità dei locali utilizzati per il/i corso/i rilasciato dagli organi competenti;
- 5) manuale e certificato di qualità;
- 6) copia della copertura assicurativa ovvero la dichiarazione di stipula dell'assicurazione prima del riconoscimento;
- 7) tariffario e modalità per renderlo disponibile ai partecipanti.

#### **Documentazione tecnica**

- 1) Prospetto relativo alla distribuzione temporale del programma del corso, suddiviso in lezioni teoriche e pratiche con indicazione delle rispettive ore e dei nominativi dei docenti istruttori;
- 2) Elenco dei sussidi didattici di cui è dotata ciascuna aula;
- 3) Copia della dispensa didattica predisposta per ciascun corso; tale dispensa deve trattare in modo chiaro ed esauriente tutti gli argomenti previsti dal programma e deve essere altresì organizzata tenendo conto sia della tipologia del corso, che della preparazione culturale e professionale degli allievi;
- 4) Sistema di valutazione della qualità della formazione fornita, che riporti tutte le informazioni sulle risorse umane e tecniche, i criteri di valutazione della formazione (obiettivi di formazione, strumenti forniti agli allievi, risorse utilizzate, procedure gestionali e metodologie interne di valutazione, risultati finali) e corredato, inoltre, da schede relative alla verifica dei requisiti degli allievi e della soddisfazione degli allievi e degli istruttori;
- 5) Composizione del corpo istruttori relativo ad ogni corso; curricula firmati e datati del corpo istruttori comprovanti il soddisfacimento dei requisiti previsti dal paragrafo 2.1 comma 3 lettera a).
- 6) Elenco dettagliato delle attrezzature e/o apparati e dell'equipaggiamento utilizzato durante il corso, con l'indicazione della marca e del modello;
- 7) Elenco del materiale didattico di sostegno all'attività corsuale e dei testi di riferimento IMO e della normativa nazionale e internazionale;
- 8) Descrizione delle aule in cui avviene il corso programma previsto;
- 9) Dossier esplicativo del funzionamento del centro di formazione;
- 10) Lettere d'incarico professionale, di cui si riporta un fac-simile contenente gli elementi essenziali.

## 11.4 Fac- simile Lettera d'incarico professionale

### LETTERA D'INCARICO PROFESSIONALE

In data odierna si incarica il.....  
nato il .....a.....codice fiscale.....  
di far parte del corpo istruttori, in qualità' di docente, ai fini della trattazione del  
programma previsto per lo svolgimento del corso di formazione (1).....  
L'incarico avrà la durata di (2) .....

Luogo e data .....

Il responsabile della struttura addestrativa

Firma per accettazione dell'istruttore incaricato

(1) Indicare la tipologia del corso: GOC o ROC.

(2) L'incarico deve avere almeno la durata di un singolo corso.

**11.5. Modello di preventivo di spesa** (per riconoscimento, per rinnovo, per sorveglianza)

**Prospetto PREVENTIVO delle spese dovute per il riconoscimento di idoneità allo svolgimento di corsi di formazione destinati alla gente di mare come radio-operatori candidati alla certificazione di competenza che operano su navi che sono tenute a conformarsi alle disposizioni del GMDSS (D.M. 26/01/2016)**

	<b>GOC</b>	<b>X</b>	
	<b>ROC</b>	<b>X</b>	
1. Istituto/Ente/Società			
		<b>ore</b>	<b>€</b>
<b>FASE ISTRUTTORIA</b>	esame della domanda e della documentazione		
<b>FASE VERIFICA</b>	esame manuale della qualità, visita ispettiva, rapporto di valutazione ispettiva		
<b>FASE FINALE</b>	esame rapporto valutazione ispettiva, riunione commissione tecnica di idoneità, stesura provvedimento		
<b>Totale ore x € 60,00 (1)</b>			
	spese di missione ispettori		
	<b>Totale</b>		
	20% spese generali		
	<b>Totale complessivo preventivo</b>		
<b>Importo in acconto da versare (2)</b>			
<b>(1)</b> l'importo, per ogni ora di lavoro, determinato ai sensi del decreto del Ministero delle comunicazioni del 15 febbraio 2006 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 82 del 7 aprile 2006			
<b>(2)</b> il versamento in acconto e poi a saldo dovrà essere effettuato sul c.c.p.000072590334 intestato a MIN.COMUN.DGPGSR-UCF IV- V.le America 201 -00144 ROMA, oppure tramite bonifico bancario Codice IBAN: IT41 T076 0114 5000 0007 2590 334, indicando nella causale: " DM 26-01-2016 - TES. VT- CORRISP. ATTIV. ART.1 COMMA 1 D. I. del 15.2.06 – Istituto/società/ente.....			

(a) Le attività finalizzate al riconoscimento di idoneità proseguiranno dopo l'avvenuto pagamento dell'acconto.

(b) Il saldo dovrà essere effettuato prima del rilascio del provvedimento di riconoscimento di idoneità ex DM 26-1-2016.

(c) Il preventivo di spesa deve essere firmato per accettazione e inviato alla DGTCISI-ISCTI - Divisione VI [dgtsci.div06@pec.mise.gov.it](mailto:dgtsci.div06@pec.mise.gov.it) contestualmente all'attestazione o ricevuta del pagamento dell'acconto.

*Firma e timbro – (istituto/società)*  
**PER ACCETTAZIONE**

## 11.6. Modello di saldo spesa ( per riconoscimento, per rinnovo, per sorveglianza)

<b>Prospetto SALDO delle spese dovute per il riconoscimento di idoneità allo svolgimento di corsi di formazione destinati alla gente di mare come radio-operatori candidati alla certificazione di competenza che operano su navi che sono tenute a conformarsi alle disposizioni del GMDSS (D.M. 26/01/2016)</b>			
	<b>GOC</b>	<b>X</b>	
	<b>ROC</b>	<b>X</b>	
1. Istituto/Ente/Società			
		<b>ORE</b>	<b>€</b>
<b>FASE ISTRUTTORIA</b>	esame della domanda e della documentazione		
<b>FASE VERIFICA</b>	esame manuale della qualità, visita ispettiva, rapporto di valutazione ispettiva		
<b>FASE FINALE</b>	esame rapporto valutazione ispettiva, riunione commissione tecnica di idoneità, stesura provvedimento		
<b>Totale ore x € 60,00 (1)</b>			
	spese di missione ispettori		
	<b>Totale</b>		
	20% spese generali		
	<b>Totale complessivo preventivo</b>		
<b>Importo a saldo versare (2)</b>			
<b>(1)</b> l'importo, per ogni ora di lavoro, determinato ai sensi del decreto del Ministero delle comunicazioni del 15 febbraio 2006 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 82 del 7 aprile 2006			
<b>(2)</b> il versamento in acconto e poi a saldo dovrà essere effettuato sul c.c.p.000072590334 intestato a MIN.COMUN.DGPGSR-UCF IV- V.le America 201 -00144 ROMA, oppure tramite bonifico bancario Codice IBAN: IT41 T076 0114 5000 0007 2590 334, indicando nella causale: " DM 26-01-2016 - TES. VT- CORRISP. ATTIV. ART.1 COMMA 1 D. I. del 15.2.06 – Istituto/società/ente.....			

(a) Il saldo dovrà essere effettuato prima del rilascio del provvedimento di riconoscimento di idoneità ex DM 26-1-2016