

INFORMAZIONI PER IL CONCORRENTE VFP4

E' tenuto a presentarsi in abiti borghesi consoni e sobri alle ore 08.00 del 10 novembre 2025 presso la Scuola Sottufficiali della Marina Militare di Taranto (ingresso Porta Carraia).

1. Elenco dei documenti e attestati da portare al seguito:

- originale e fotocopia di un valido documento di riconoscimento in corso di validità (duplice copia) e la tessera sanitaria/codice fiscale (triplice copia);
- nr. 2 fotografie a normativa ICAO;
- attestazione del Certificato del proprio Gruppo Sanguigno e Fattore RH;
- analisi attestanti il dosaggio G6PDH;
- copia della CSU ed il relativo Modulo di Notifica dell'Idoneità;
- se concorrente di sesso femminile, originale o copia conforme del referto del test di gravidanza eseguito presso struttura sanitaria pubblica, anche militare, o privata accreditata con il SSN in data non anteriore a 5 giorni rispetto a quella di presentazione;
- certificato attestante l'esecuzione del ciclo completo delle vaccinazioni previste (comprensivo della situazione vaccinale COVID) per la propria fascia di età, ai sensi del Decreto Legge 7 giugno 2017, n. 73 convertito, con modificazioni, dalla Legge 31 luglio 2017, n. 119, nonché quelle eventualmente effettuate per turismo e per attività lavorative pregresse; In caso di assenza della relativa vaccinazione, dovrà essere prodotto referto attestante il dosaggio degli anticorpi (Ig G) per morbillo, rosolia e parotite.
- copia dell'eventuale patente civile di tipo "B" o superiore;
- copia del diploma di istruzione secondaria di primo grado (ex scuola media inferiore);
- copia del diploma di istruzione secondaria di secondo grado (diploma scuola superiore), qualora posseduto;
- copia del diploma di laurea (qualora posseduto);
- copia del foglio di congedo del servizio militare nelle FF.AA. (qualora posseduto);
- copia dell'eventuale iscrizione al personale marittimo di cui all'articolo 114 del Codice della navigazione;
- se ex militare e qualora in possesso, copia/originale dell'attestato probatorio dell'atto di giuramento;
- dati relativi a brevetti/abilitazioni militari e civili conseguiti (es. brevetto paracadutista, brevetto salvamento, diplomi di conservatorio musicale, ecc.).

2. Informazioni sui capi di vestiario e dell'equipaggiamento di corredo utili allo svolgimento del corso:

Corredo necessario:

- alle proprie esigenze per il tempo strettamente occorrente alle operazioni di vestizione (una settimana circa). L'abbigliamento dovrà essere sobrio e in particolare i pantaloni del taglio regolare e senza strappi;
- si chiede di portare al seguito una borsa portadocumenti (modello "fly Bag" – borsa portacasco da volo) di colore blu o nero o in alternativa borsa ventiquattrore tipo leggero ed espandibile di colore blu o nero;
- si chiede di portare al seguito un borsone per attività sportiva di colore blu o nero senza loghi appariscenti;
- i seguenti capi di vestiario per effettuare l'attività sportiva una/due tuta/e di colore blu scuro, scarpe ginniche di colore bianco, un costume da bagno (modello olimpionico di colorazione blu o nero), occhialini, ciabatte e cuffia per piscina, pantaloncino sportivo di colore bianco e 2 magliette bianche girocollo, borsoni di colorazione blu o nero. Il pantalone di tipo leggings non viene considerato tuta ginnica e l'utilizzo all'interno dell'Istituto non è autorizzato;

- si chiede una borraccia per acqua con tappo superiore smontabile (tipo quelle da ciclismo) in modo che riempiendole il beccuccio dove si posano le labbra non entri in contatto con il distributore dell'acqua;
- indumenti intimi di colore sobrio per tutta la durata del corso ed un pigiama di colore sobrio;
- un sacco rete porta biancheria lavabile in lavatrice (è attivo il servizio di lavanderia in caserma);
- 2 asciugamani in cotone di colore bianco/celeste di dimensioni medie ed un accappatoio;
- è necessario portare al seguito una catena con lucchetto di medie dimensioni per l'armadietto personale.

Inoltre:

- i capelli dovranno avere una colorazione naturale e un taglio regolare;
- le unghie, di lunghezza naturale ed adeguate alle attività da svolgere, dovranno essere prive di smalto;
- non è consentito usare piercing.
- non è consentito portare al seguito viveri, materiali deperibili e medicinali.

3. Istruzioni per l'accredito delle competenze mensili (NOIPA):

La documentazione da inviare (portare comunque copia al seguito) entro le 48 ore precedenti l'afflusso a Mariscuola Taranto:

- Dichiarazione dell'Istituto bancario/ufficio postale riportante coordinate bancarie/IBAN.
- Unitamente alla copia del codice fiscale e all'attestazione rilasciata dagli istituti di credito/bancari con sede in Italia o paese Comunitario con l'indicazione delle coordinate bancarie (IBAN) dovranno essere inviate all'indirizzo di posta elettronica iban.mm@cusi.difesa.it entro le 48 ore precedenti l'afflusso a Mariscuola Taranto, seguendo le seguenti indicazioni:
 - i file devono essere inviati nei formati originali (no link perché bloccati dal C4) e le attestazioni devono essere allegate (leggibili e non inserite nel corpo della mail);
 - l'oggetto della mail dovrà riportare COGNOME NOME - COD. FISCALE - DATA PRESENTAZIONE.
 - TESTO: riportare il codice IBAN valido per l'accredito delle competenze;
 - Allegati: richiesta accredito "Invio dati per accreditamento della paga giornaliera" (come da format a pagina 3) e relativa attestazione bancaria con il numero dell'IBAN, copia documento di riconoscimento e codice fiscale.

4. Informazioni da fornire in merito ai dati personali e dei relativi familiari:

- Compilare d'iscrizione;
- ASL d'appartenenza;
- Codice catastale del Comune di Residenza;
- dati identificativi parenti di 1° grado (residenza, data/luogo di nascita, attività lavorativa, recapiti).

5. Contatti:

- **Scuola Sottufficiali M.M. di Taranto**

Comando Corsi VFP

Uffici: 099/7756104; 099/7756105; 099/7756407; 099/7756409

e-mail: mescuola.ta.dc.corsivfp@marina.difesa.it

A: **CENTRO UNICO STIPENDIALE INTERFORZE**

Oggetto: **Invio dati per accreditamento della paga giornaliera.**

Il sottoscritto _____
(Cognome e Nome)

Nato a _____ il _____
(Comune/provincia o città/Stato estero di nascita)

Codice Fiscale _____

Residente a _____
(CAP/Comune/provincia di residenza)

in _____
(via/piazza e nr. civico)

Indirizzo e-mail _____ cell _____

CHIEDE

l'accredito della paga giornaliera, in via continuativa, sulle seguenti coordinate bancarie/postali¹, lasciando indenne l'Amministrazione Difesa da ogni danno che possa derivare dal disposto accreditamento:

COORDINATE BANCARIE (CODICE IBAN - 27 CARATTERI)					
Sigla PAESE	Numeri di controllo	Codice CIN	Codice ABI	Codice CAB	Numero conto corrente
(2 caratteri)	(2 caratteri)	(1 carattere)	(5 caratteri)	(5 caratteri)	(12 caratteri)

Denominazione Banca o Posta	
Agenzia/filiale di	

Si allega:

- **Codice fiscale e documento di riconoscimento;**
- **attestazione IBAN rilasciata dall'istituto bancario/ufficio postale.**

N.B.: In caso di variazione delle coordinate bancarie/postali², il sottoscritto si impegna a darne tempestiva informazione al Centro Unico Stipendiale Interforze al seguente indirizzo email:
cusi.variazioni@smd.difesa.it

FIRMA

¹ In caso di accredito su carta prepagata, assicurarsi che la stessa sia dotata di coordinate bancarie e sia abilitata a ricevere bonifici in area Sepa.

² La modifica delle modalità di riscossione della paga deve essere effettuata direttamente dall'interessato sul portale NoiPA.