



FLP- Difesa

Coordinamento Nazionale

RIQUALIFICAZIONE INTERNA ALLE AREE

Circolare Persociv n. 45107 del 13.07.2005

Aspetti procedurali e di interpretazione CCNI

RIPARTIZIONE DEI POSTI

I bandi di concorso per le selezioni relative ai passaggi all'interno delle aree prevederanno una **ripartizione dei posti per regioni e per profili professionali**.

PRESENTAZIONE DOMANDA/E

Il personale che intende partecipare può **presentare una sola domanda** relativa ad una sola regione e ad un solo profilo professionale nell'ambito del settore di appartenenza.

Il personale inquadrato nelle posizioni economiche B1 e C1 potrà presentare una seconda domanda per l'accesso, rispettivamente, alle posizioni B3 e C3, purché in possesso dei requisiti prescritti. La possibilità di presentare una seconda domanda costituisce un'eccezione al principio secondo cui i candidati, potendo concorrere per un solo profilo nell'ambito del settore di appartenenza, devono presentare una sola domanda. Tale deroga è giustificata dalla **possibilità riconosciuta al personale inquadrato negli indicati profili di concorrere, per saltum, per le posizioni economiche successive (B3 e C3) a quelle immediatamente superiori. In tale ipotesi, comunque, per la formazione della graduatoria preselettiva e di quella finale dei vincitori e degli idonei, verrà considerato titolo di precedenza – secondo quanto riportato nel 2° comma dell'art. 1 dell'accordo conclusivo citato – l'inquadramento nella posizione economica immediatamente inferiore a quella per la quale si concorre.**

AMMESSI ALLE PROCEDURE SELETTIVE INTERNE

In base all'accordo conclusivo (29.11.2004) per la definizione del Nuovo Ordinamento Professionale, è stato stabilito che **alle procedure selettive interne saranno ammessi:**

- I dipendenti in possesso dei requisiti previsti per lo specifico profilo professionale cui si riferisce la selezione;
- I dipendenti inquadrati giuridicamente in un profilo di diverso settore svolgenti le mansioni proprie di un profilo di un profilo appartenente allo stesso settore di quello messo a concorso, fatto salvo sempre il possesso dei previsti requisiti. Lo svolgimento di dette mansioni deve risultare in atto alla data di pubblicazione del bando di selezione ed essere certificato da specifica dichiarazione del titolare dell'ente, supportato da relativa documentazione probatoria". Pertanto, i predetti dipendenti hanno facoltà di produrre domanda alternativamente per un profilo del settore nel quale sono giuridicamente inquadrati ovvero per un profilo del settore nel quale effettivamente svolgono le mansioni.

DIPENDENTI CON RICONVERSIONE PROFESSIONALE IN ATTO

I dipendenti per i quali sono in corso procedure di riconversione professionale **dovranno** concorrere nell'ambito del settore al quale appartiene il profilo in cui saranno inquadrati in seguito alla procedura di riconversione.

SCHEDA DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Tutte le domande dovranno essere corredate da una scheda, debitamente sottoscritta dal candidato, nella quale dovranno essere indicati l'anzianità di servizio, nonché i titoli di servizio e culturali utili ai fini della formazione della graduatoria. La predetta scheda dovrà essere **certificata e controfirmata dal responsabile dell'ente** presso il quale il candidato presta servizio; tale certificazione avrà la funzione di attestare l'esistenza e la veridicità dei titoli presentati dal candidato, il quale ultimo dovrà, quindi, **esibire al Titolare dell'ente i documenti attestanti il possesso dei titoli vantati, eventualmente non in possesso dell'amministrazione.** Questi saranno successivamente valutati da un'apposita commissione.

ANZIANITÀ DI SERVIZIO

Con l'espressione "servizio di ruolo comunque prestato nell'amministrazione statale", vuole indicarsi il servizio prestato in amministrazioni pubbliche il cui rapporto di lavoro sia disciplinato dal C.C.N.L. Comparto Ministeri, del Comparto Presidenza del Consiglio dei Ministri e del Comparto Agenzie Fiscali. L'espressione "per ogni anno di servizio" andrà intesa nel senso di anno effettivamente prestato (**anzianità economica**) ovvero di frazioni di anno superiori a sei mesi.

TITOLI DI STUDIO

E' necessario innanzitutto precisare quali di essi possono essere considerati **attinenti al profilo posseduto**. A tal proposito, allo scopo di rendere più agevole la verifica relativa **all'attinenza del titolo di laurea ai diversi profili professionali oggetto dei percorsi formativi**, si è convenuto di dover raggruppare i titoli di laurea riconosciuti nell'attuale ordinamento universitario in due macrosettori così definiti: **polo umanistico e polo tecnico-scientifico**.

Tale suddivisione interessa, più specificamente, l'individuazione dei titoli di laurea necessari per l'accesso ai percorsi formativi relativi ai diversi profili professionali compresi nell'area C, dal momento che per i passaggi interni nell'area B si prescinde dalla suddetta suddivisione, riconoscendo genericamente la idoneità del possesso del titolo di laurea. Con riguardo, pertanto, ai profili compresi nell'area C, per ciascuno dei diversi settori di attività previsti nel nuovo ordinamento professionale della A.D., è possibile individuare, nella tabella sottostante, il polo di appartenenza:

Settori di Attività	<u>Polo di Appartenenza</u>
Amministrativo	Umanistico
Grafico e Cartografico	Tecnico Scientifico
Chimica e Fisica	Tecnico Scientifico
Edile	Tecnico Scientifico
Elettronico, optoelettronico e telecomunicazioni	Tecnico Scientifico
Elettrotecnico ed Elettromeccanico	Tecnico Scientifico
Informatico	Tecnico Scientifico
Lavorazione dei materiali	Tecnico Scientifico
Linguistico	Umanistico
Motoristico e Meccanico	Tecnico Scientifico
Nautico	Tecnico Scientifico
Sanità	Tecnico Scientifico
Servizi informativi	Umanistico/Tecnico Scientifico

Dalla Tabella riportata – **che non ricomprende peraltro il settore dei “Servizi generali” per mancata previsione in esso delle professionalità dell'area C** - si rileva, pertanto, che il settore dei servizi informativi è stato considerato settore “misto” e, conseguentemente, per tale settore di attività, possono considerarsi attinenti le lauree appartenenti ad entrambi i poli. Allo scopo di garantire l'uniformità della valutazione dei titoli da parte delle commissioni (titoli individuati nell'allegato A), si è convenuto di specificare espressamente l'appartenenza ad uno dei poli sopra indicati per ciascuna delle diverse tipologie di laurea previste dal vecchio ordinamento accademico e delle classi di lauree (triennali e magistrali) ad esse equiparate dal Decreto Interministeriale 5 maggio 2004. Ne consegue, pertanto, che per ciascun titolo di laurea è possibile individuare il “polo” attinente, **eccezion fatta per le Lauree in Psicologia, considerate per le loro peculiarità attinenti ad entrambi i poli**.

Per quanto attiene, in ultima analisi, ai percorsi formativi relativi ai passaggi interni tra le posizioni economiche dell'area B, occorre tener conto delle seguenti precisazioni:

- a) sono indifferentemente riconosciuti come validi per ciascun settore di attività dell'A.D. i **titoli di laurea** appartenenti ai due poli, umanistico e tecnico-scientifico;
- b) **il titolo della scuola secondaria superiore**, al contrario, dovrà essere quello attinente alle funzioni specifiche del settore di appartenenza (vedasi allegato B).

CORSI DI FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Si rappresenta che essi – come specificato in sede di contrattazione integrativa – potranno essere **corsi interni all'Amministrazione ovvero corsi "esterni" autorizzati dalla stessa Amministrazione**.

Tra i **corsi esterni**, potranno essere oggetto di positiva valutazione da parte della commissione esaminatrice **anche quelli non autorizzati**, purché tenuti da Istituti di alta formazione (ad es. Istituti universitari) o da enti comunque convenzionati con l'amministrazione pubblica (per enti convenzionati con la p.a. si intendono quelli con i quali la A.D. intrattiene rapporti abituali per la formazione del proprio personale).

E' opportuno precisare che **tali corsi (interni o esterni) potranno essere positivamente valutati soltanto se attinenti al profilo posseduto** (recte: al profilo che sarà posseduto dal dipendente al termine del percorso di riqualificazione). Al riguardo, si osserva che **l'attinenza andrà valutata con riferimento alla declaratoria del profilo professionale messo a concorso**. In altre parole, l'oggetto del corso di formazione o aggiornamento professionale o specializzazione dovrà rispecchiare le mansioni risultanti dalla declaratoria del profilo per il quale si concorre.

Ad esempio:

- un corso di informatica potrà essere valutato positivamente qualora si concorra per i profili del settore informatico, non anche per taluni profili del settore amministrativo, come quello di "Funzionario di amministrazione": dalla declaratoria di tale ultimo profilo non emerge, infatti, alcun riferimento a compiti e mansioni implicanti conoscenze e competenze informatiche;
- un corso di antinfortunistica e sicurezza del lavoro sarà valutato per i profili di "Assistente tecnico" e "Collaboratore tecnico";
- un corso di lingua potrà attribuire un punteggio al dipendente che concorre per i profili del settore linguistico e non per quelli degli altri settori).

Quanto, infine, alla **durata degli stessi**, si precisa che il criterio distintivo per l'attribuzione di differenti punteggi basato sulla diversa durata (superiore o inferiore alle due settimane), **sarà traducibile in giorni effettivi di frequenza**. Più precisamente:

Ai corsi di durata inferiore o uguale a 10 giorni (ovvero a 72 ore) sarà attribuito un punteggio pari a:

- **0,2 punti**, per i corsi seguiti dal 17/5/1995 (data di entrata in vigore del primo C.C.N.L.) al 7/7/2000 (data di entrata in vigore del C.C.N.I.);
- **1 punto**, per quelli successivi alla predetta data del 7/7/2000.

Ai corsi di durata maggiore di 10 giorni ovvero di 72 ore sarà attribuito un punteggio pari a:

- **0,5 punti**, per i corsi seguiti dal 17/5/1995 (data di entrata in vigore del primo C.C.N.L.) al 7/7/2000 (data di entrata in vigore del C.C.N.I.);
- **2 punti**, per quelli successivi alla predetta data del 7/7/2000.

MANSIONI SUPERIORI

Saranno valutabili soltanto gli incarichi svolti legittimamente, quelli cioè risultanti da ordini di servizio o da formali atti di conferimento precedenti all'espletamento dell'incarico medesimo. Gli ordini di servizio e gli atti di conferimento dovranno avere, dunque, data certa. **Non saranno presi in considerazione atti ricognitivi, attestanti, a posteriori, l'espletamento di mansioni superiori.**

Gli atti di conferimento dovranno altresì contenere la specifica indicazione dell'incarico attribuito. **Ai fini di una positiva valutazione dell'incarico, occorrerà, tuttavia, che esso fosse stato previsto nella dotazione organica dell'ente al momento del conferimento dell'incarico.**

La contrattazione integrativa, in tema di mansioni superiori, distingue **quelle svolte alla data del 31 dicembre 1998** e **quelle conferite nei casi previsti dall'art. 24, commi 2 e 3, del C.C.N.L.**

- **Per le MANSIONI SUPERIORI conferite nei casi previsti dall'art. 24, commi 2 e 3, del C.C.N.L.**, si osserva che, non essendo ancora in concreto attuabile la richiamata disciplina, **al momento non sono configurabili** conferimenti di mansioni superiori ex art. 24, commi 2 e 3, del C.C.N.L.
- **Per le MANSIONI SUPERIORI svolte alla data del 31 dicembre 1998**, in via preliminare, si precisa che **la commissione esaminatrice valuterà soltanto le mansioni legittimamente conferite in applicazione delle circolari n.28405 del 29/9/1993 e n.8413/DG del 3/12/1993 emanate dalle ex Direzioni Generali per gli Impiegati Civili e per gli Operai.** Con tali circolari, attuative del d.lgs. 29/93, era stato rispettivamente disposto il divieto assoluto di conferimento di nuove mansioni superiori ed il ripristino della pregressa situazione, con conseguente riattribuzione delle mansioni precedentemente assegnate, purchè il conferimento delle stesse fosse stato dettato da esigenze di servizio. **In altre parole, potranno essere valutate soltanto le mansioni conferite in maniera legittima precedentemente alla circolare del 29/9/1993 su indicata e svolte senza interruzione di continuità dalla data del conferimento.**

Occorre, tuttavia, distinguere le aree Tecnico–Amministrativa Centrale e Tecnico–Industriale, già destinatarie dei corsi-concorsi di riqualificazione, percorso A, dalle aree Tecnico-Operativa e Tecnico-Amministrativa periferica, aree nelle quali tali corsi-concorsi non sono stati ancora espletati.

- **Per il personale impiegato negli Enti appartenenti alle aree Tecnico–Amministrativa Centrale e Tecnico–Industriale saranno valutabili gli incarichi legittimamente conferiti e svolti senza interruzione di continuità non oltre il 22/6/2004 (data di emanazione della circolare n. 45555 di questa D. G.),**
- **Per il personale in forza presso gli Enti delle aree Tecnico-Operativa e Tecnico-Amministrativa periferica, saranno, invece, valutabili le mansioni svolte, ugualmente senza interruzione di continuità, anche successivamente a tale data del 22/6/2004.**

IDONEITÀ CONSEGUITA NEI CORSI-CONCORSI INTERNI

Nella valutazione della stessa, si terrà conto dei seguenti criteri:

a) l'idoneità è attribuita con il medesimo punteggio (3 punti) sia che sia stata conseguita nelle prove selettive (graduatoria intermedia), sia che sia stata conseguita dopo il corso di riqualificazione (graduatoria finale);

b) l'idoneità può essere valutata una sola volta, con esclusione di cumulo di punteggio per chi abbia conseguito due o più idoneità;

c) nell'ipotesi che l'idoneità sia stata conseguita dopo il corso di riqualificazione (graduatoria finale), il corso stesso è anche valutato come corso di formazione e aggiornamento professionale, con ulteriore attribuzione di punteggio sulla base della durata del corso frequentato.

POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Sono valutabili soltanto le posizioni riconosciute ai fini economici con la decorrenza stabilita in tale sede, in ogni caso non antecedente all' 1/1/99.

ALLEGATO A

Tabella relativa alle **classi di lauree valutabili** per le progressioni interne.

omissis

ALLEGATO B

Tabella relativa ai **titoli di studio valutabili** per le progressioni interne.

omissis

ALLEGATO C

Criteri generali per la realizzazione dei percorsi di riqualificazione ed aggiornamento professionale di cui all'art. 15, lett. b), del C.C.N.L. – Comparto Ministeri 1998/2001.

1. Caratteri e contenuto dei corsi.

I corsi riguardano:

- i profili professionali ascritti all'area funzionale B, posizioni economiche B2 e B3
- i profili professionali ascritti all'area funzionale C, posizioni economiche C2, e C3.

I corsi in questione:

- **avranno uno svolgimento intensivo;**
- **saranno articolati in moduli settimanali**, riguardanti gli aspetti più salienti delle professionalità previste dai contingenti di profili individuati per i passaggi all'interno delle aree.

Il coordinamento dei corsi e dei relativi programmi didattici:

- è demandato a Civildisculadife.

I programmi dovranno contenere, per tutti i profili, le seguenti materie:

- principi generali sul rapporto di lavoro nel Pubblico Impiego;
- nuovo ordinamento professionale di cui all'accordo collettivo del 29.11.2004;
- nuovo ordinamento della Difesa e processo di ristrutturazione in corso;
- trattazione delle materie attinenti la professionalità da acquisire da parte dei partecipanti al corso.

Inoltre i programmi dovranno fare anche riferimento:

- **per i profili dell'area funzionale C**, alle problematiche riguardanti l'organizzazione e la gestione delle risorse umane e strumentali nonché l'antifortunistica e la tutela della salute dei lavoratori;
- **per i profili a carattere tecnico** anche alle problematiche connesse all'igiene ambientale.

2. Durata dei corsi, esame finale e valutazione.

La durata complessiva dei corsi, da tenersi durante l'orario di servizio, articolata in moduli settimanali di 36 ore (ripartiti in cinque giorni lavorativi) sarà di:

- **36 ore (pari a un modulo settimanale)**, per l'accesso ai profili sia tecnici che amministrativi dell'area funzionale B (B2 e B3);
- **72 ore (pari a due moduli settimanali)**, per l'accesso ai profili sia tecnici che amministrativi dell'area funzionale C (C2 e C3).

Le presenze dei partecipanti:

- dovranno essere rilevate in aula.

Le assenze durante lo svolgimento del corso, giustificate da impedimenti legittimi:

- Non potranno superare le 12 ore settimanali.
- Assenze ingiustificate o superiori alle dodici ore settimanali comporteranno automaticamente l'esclusione dal corso.

- In caso di mancata presentazione e partecipazione al corso per impedimenti legittimi e per le lavoratrici madri, in astensione obbligatoria, saranno organizzati dei corsi successivi secondo le modalità di cui al successivo P. 4, Commi 2 e 3.

I predetti corsi si concluderanno con un esame finale:

- sulle materie oggetto d'insegnamento, tendente ad accertare il profitto dei partecipanti tratto dai corsi medesimi.

Tra la conclusione di ogni corso e l'esame finale viene previsto un periodo della durata non inferiore ad una settimana che ogni allievo potrà dedicare all'autoformazione utilizzando l'apposito materiale fornito in aula durante il corso.

- Il dipendente in tale periodo dovrà comunque prestare regolare servizio nell'ambito del proprio orario di lavoro.

3. Docenti e commissioni esaminatrici.

I docenti dovranno essere individuati tra funzionari civili e militari dell'Amministrazione:

- **con qualifica dirigenziale per i corsi concernenti l'accesso a profili dell'area funzionale C.** In alternativa i dirigenti possono essere sostituiti da personale civile dell'area funzionale C3 e militari (di livello non inferiore a Tenente Colonnello), limitatamente ai corsi riservati ai profili dell'area C2;
- **appartenenti all'area funzionale C e militari (di livello non inferiore a Capitano), per i corsi relativi all'accesso ai profili dell'area funzionale B.**

In alcuni casi potrà essere necessario ricorrere a docenti esterni all'Amministrazione Difesa, qualora non sia possibile, per esigenze di servizio o altro, reperirne all'interno della stessa.

I docenti, che potranno far parte delle Commissioni esaminatrici:

- saranno scelti in base alla loro specifica preparazione didattico-professionale, attingendo da **un apposito elenco predisposto dalla Scuola stessa e approvato dalla Direzione Generale per il personale Civile**, tenendo conto che i docenti in servizio nell'A.D. dovranno essere, prioritariamente, reperiti a livello regionale.

Per i corsi con un ampio numero di partecipanti, qualora si renda necessario articolarli in più sezioni:

- si dovrà provvedere ad una preventiva riunione dei docenti delle varie sezioni, al fine di uniformare il più possibile l'attività didattica, anche con un preventivo ed approfondito esame dei testi e del materiale da distribuire.

Per fronteggiare improvvise e momentanee indisponibilità (es. gravi motivi di salute) del personale docente:

- **per ogni corso dovranno essere previsti altrettanti supplenti.** La disponibilità dei docenti incaricati (titolari e supplenti) dovrà essere assicurata da parte degli enti di impiego degli stessi.

A tal fine Persociv sensibilizzerà gli enti sopraordinati.

Le commissioni esaminatrici saranno nominate dal Direttore Generale per il personale civile e saranno costituite:

- da un Presidente;
- da due membri, scelti preferibilmente tra i docenti dei corsi;
- da un segretario;

4. Sede dei corsi.

I corsi, coordinati da Civilscuoladife, saranno svolti a livello regionale:

- presso strutture dell'amministrazione e/o presso idonee strutture private.

Le sedi dei corsi saranno individuate il più possibile presso gli enti di FF.AA nei quali presta servizio il maggior numero dei partecipanti.

- Al fine di ottimizzare l'economicità della spesa saranno attivati, in linea di massima, corsi con **un numero minimo di partecipanti non inferiore a trenta unità**, anche tramite accorpamenti di più corsi attinenti a diversi profili della stessa area funzionale per i moduli comuni, con prosecuzione distinta per la specifica parte tecnico-professionale.
- **I corsi che non raggiungono il limite delle trenta unità**, che non sia possibile accorpare con altri corsi all'interno della Regione, potranno essere accorpati con corsi simili svolti presso altre Regioni, ferma restando la separazione dei rispettivi percorsi formativi;
- Qualora sia economicamente conveniente e tecnicamente praticabile **saranno realizzati corsi in aule magne**, in diverse sedi e/o aule anche con l'utilizzo di videoconferenze. **In caso di impiego di videoconferenze sarà previsto l'utilizzo di un tutor.**

5. Tempi di attivazione.

Per una più spedita organizzazione dei corsi, Persociv:

- **segnerà tempestivamente a Civilscuoladife (Divisione Corsi) la conclusione dei lavori della commissione per la valutazione dei titoli;**
- **la definizione delle graduatorie del personale che potrà partecipare al corso.**

L' attivazione del relativo corso dovrà avere inizio nel più breve tempo possibile dalla data di comunicazione degli ammessi.

Gli elenchi degli ammessi saranno comprensivi dell'indicazione degli idonei e degli enti di appartenenza per consentire tempestive convocazioni da parte di Civilscuoladife.

Gli assenti per cause di forza maggiore o gravi motivi dovranno far pervenire, urgentemente e comunque non oltre le ore 9,00 del primo giorno di corso, **le proprie giustificazioni a Persociv (III Reparto 8^ Divisione) e per conoscenza a Civilscuoladife.**