



MINISTERO DELLA DIFESA
DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE CIVILE
IV REPARTO - 11[^] DIVISIONE - 1[^] Sezione
Viale dell'Università, 4 00185 - Roma
Tel. 06.4986.2583/4/5/6
Fax 06.4986.2558

Prot. *E/11 - 9869*

Roma **13 FEB. 2004**

A ELENCO INDIRIZZI ALLEGATO

OGGETTO: posizioni economiche super anno 2003. (Requisiti al 31/12/2002) e segnalazione per le posizioni A1S per l'anno 2004 (requisiti al 31/12/2003)

Al fine di poter avviare le procedure per il riconoscimento delle posizioni economiche super per l'anno 2003, gli Enti presso i quali prestano servizio i dipendenti in possesso dei requisiti richiesti (anzianità di servizio di 12, 15, 20 o 3 anni rispettivamente per le posizioni A1, B3, C1 e C3), sono pregati di far pervenire, previa concertazione locale, le segnalazioni degli stessi utilizzando i prospetti allegati.

Al riguardo, per facilitare le successive operazioni di identificazione dei reali destinatari si impartiscono, in applicazione dell'art. 7 del CCNI sulla distribuzione del FUA 2003 sottoscritto il 21.10.2003, le disposizioni indicate nella scheda tecnica allegata alla presente.

Con l'occasione gli Enti sono altresì pregati, al fine di poter conoscere in tempo utile per la contrattazione 2004 il contingente di personale in posizione economica A1 al quale riconoscere in base ai criteri attuali (vedi CCNI sul FUA 2003) la posizione economica A1 Super a decorrere dal 1.1.2004, di segnalare, utilizzando l'apposita scheda allegata (A1 2004), i dipendenti in posizione A1 che al 31/12/2003 hanno maturato 12 anni di servizio.

IL DIRETTORE GENERALE
Dir. Gen. Dr. Carlo Lucidi



MINISTERO DELLA DIFESA
DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE CIVILE
IV Reparto – 11[^] Divisione

Posizioni Super 2003

Scheda tecnica allegata alla Circolare di Persociv n. E/11 - 9869 del 13.02.2004

Oggetto: procedura per l'individuazione e l'inoltro delle posizioni super 2003 (requisiti al 31 dicembre 2002).

1. norme di riferimento:

il CCNI sul FUA 2003 del 21.10.2003 stabilisce i requisiti ed i criteri per l'attribuzione delle posizioni economiche Super per l'anno 2003, rispettivamente all'art. 4 e negli allegati 1, 2, 3 e 4 dello stesso.

2. termini e modalità delle segnalazioni.

Le segnalazioni dei potenziali destinatari della seguenti posizioni super:

- A1 super 2004 (requisiti al 31.12.2003)
- A1 super 2003 (requisiti al 31.12.2002)
- B3 super 2003 (requisiti al 31.12.2002)
- C1 super 2003 (requisiti al 31.12.2002)
- C3 super 2003 (requisiti al 31.12.2002)

dovranno pervenire entro il **30 aprile 2004** con **plico singolo per ogni nominativo**, al seguente indirizzo:

- Ministero della Difesa, Direzione Generale per il Personale Civile – IV reparto, 11[^] divisione – Viale dell'Università, 4 – 00185 – ROMA –

Si rammenta che le segnalazioni devono riguardare:

- il personale delle posizioni economiche A1, B3, C1 e C3 **in possesso dei prescritti requisiti di anzianità al 31.12.2002** (anzianità di servizio prevista dall'art. 4 e dagli allegati dall'1 al 4 del CCNI sul FUA 2003 senza provvedimento disciplinare superiore al rimprovero formalizzato con D.M di data successiva al 31.12.2000);
- nonché il personale di posizione economica A1 con 12 anni di anzianità di servizio maturata entro il 31.12.2003 (senza provvedimento disciplinare superiore al rimprovero formalizzato con D.M di data successiva al 31.12.2001).

Detto singolo plico dovrà contenere, nell'ordine, i seguenti documenti:

- lettera di trasmissione, nella quale dovrà essere dichiarato che: "...in sede di concertazione tra il titolare della stessa, le OO.SS. territoriali e le RSU, sono stati concordati i nominativi dei potenziali destinatari delle posizioni super (in possesso dell'anzianità di servizio al 31.12.2002 – ovvero 2003 - prevista dall'art. 4 del CCNI

sul F.U.A. 2003 e senza provvedimento disciplinare superiore al rimprovero formalizzato con D.M. di data successiva al 31 dicembre 2000 – ovvero 2001 -) tra i quali il sig....., come risulta dal verbale di concertazione del”(ovviamente detto verbale non deve essere allegato a detta lettera. L'Ufficio si riserva altresì di chiederne copia in caso di eventuali supplementi istruttori);

- scheda di segnalazione (come da allegati A1 2004, A1 2003, B3, C1 e C3 debitamente compilata e completa – ove richiesto - delle dichiarazioni e dei punteggi parziali e totali);
- copia del foglio matricolare aggiornato;
- documentazione di supporto a quanto indicato nella scheda. Detta documentazione deve essere autenticata per copia conforme all'originale da parte dell'Ente segnalatore (**solo per le segnalazioni per la posizione B3, C1, C3 Super**).

Per motivi di archiviazione e di celerità istruttoria, i plichi pervenuti senza rispettare le suddette modalità (**plico singolo per ogni nominativo**), saranno restituiti per la regolarizzazione.

La compilazione della scheda e la documentazione di supporto deve essere limitata alle integrazioni ed alle eventuali variazioni a quanto indicato negli anni precedenti, salvo nel caso di nuova segnalazione per la quale dovrà essere inviata, oltre che la scheda, anche tutta la documentazione di riferimento.

Ovviamente non dovranno essere effettuate segnalazioni riguardanti il personale già destinatario delle posizioni super.

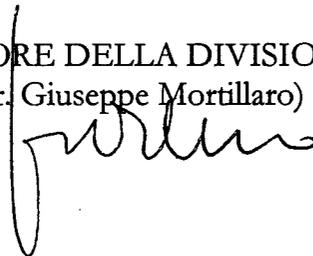
3. modalità della concertazione locale:

gli Enti che non sono sede di R.S.U. e che nelle ultime elezioni di detti Organismi sono stati accorpatis con altre sedi, potranno ugualmente svolgere la concertazione in loco, purché questa sia presieduta dal titolare dell'Ente sede di R.S.U. o da un suo delegato con potere di firma e siano presenti le rappresentanze sindacali di R.S.U. e le OO.SS. territoriali aventi titolo. Ciò dovrà essere specificato nella lettera di trasmissione.

Allegate schede di valutazione

- A1 2004;
- A1 2003;
- B3;
- C1;
- C3.

IL DIRETTORE DELLA DIVISIONE
(Dirig. Dr. Giuseppe Mortillaro)



Scheda di segnalazione per l'attribuzione della posizione
economica super **A1**

anno 2003

requisiti al 31/12/2002.

COGNOME _____ NOME _____

DATA E LUOGO DI NASCITA _____

DATA DI ASSUNZIONE NELLO STATO _____

DATA DI ASSUNZIONE NELL'AMINISTRAZIONE DIFESA _____
(decorrenza economica)

ENTE DI SERVIZIO _____

DICHIARAZIONE

il sottoscritto: _____

titolare dell'Ente dichiara che il dipendente sopra indicato
non ha avuto sanzioni disciplinari superiori al rimprovero
scritto formalizzate con D.M. in data compresa **tra il**
01.01.2000 e il 31.12.2002.

IL TITOLARE DELL'ENTE

data e firma: _____

per presa visione:

IL DIPENDENTE

data e firma: _____

Scheda di segnalazione per l'attribuzione della posizione economica super **A1**

anno 2004
requisiti al 31/12/2003

COGNOME _____ NOME _____

DATA E LUOGO DI NASCITA _____

DATA DI ASSUNZIONE NELLO STATO _____

DATA DI ASSUNZIONE NELL'AM.NE DIFESA _____
(decorrenza economica)

ENTE DI SERVIZIO _____

DICHIARAZIONE

il sottoscritto: _____

titolare dell'Ente dichiara che il dipendente sopra indicato non ha avuto sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto formalizzate con D.M. con data compresa tra il 01.01.2001 e il 31.12.2003.

IL TITOLARE DELL'ENTE

data e firma: _____

per presa visione:
IL DIPENDENTE

data e firma: _____

requisiti al 31/12/2002.

COGNOME _____ NOME _____

DATA E LUOGO DI NASCITA _____

DATA DI ASSUNZIONE NELLO STATO _____

DATA DI ASSUNZIONE NELL'AM.NE DIFESA (decor.za economica) _____

DATA DI INQUADRAMENTO NELLA EX 6^A Q.F. _____

TITOLI

1) ESPERIENZA PROFESSIONALE CORRELATA AGLI INCARICHI RICOPERTI

a) Servizi comunque prestati nell'Amministrazione Difesa, facendo riferimento alla data della decorrenza economica. (Punti **0,60** per ogni anno di svolgimento di tali servizi)

| Dal _____ | al _____ | presso _____ | punt. parz. |
|-----------|----------|--------------|---------------------|
| Dal _____ | al _____ | presso _____ | _____ |
| | | | totale _____ |

b) Capo reparto di stab.to industriale; capo settore di stab.to; consegnatario per debito di vigilanza; cass.re o addetto alla cassa con servizio di sportello; cont.le agli assegni; capo di unità operativa. (Punti **1** per ogni anno di svolgimento di ognuno di tali incarichi o di quelli eventualmente superiori della stessa tipologia lavorativa)

| Dal _____ | al _____ | presso _____ | punt. parz. |
|-----------|----------|--------------|---------------------|
| Dal _____ | al _____ | presso _____ | _____ |
| Dal _____ | al _____ | presso _____ | _____ |
| Dal _____ | al _____ | presso _____ | _____ |
| Dal _____ | al _____ | presso _____ | _____ |
| | | | totale _____ |

2) FORMAZIONE PROFESSIONALE

a) Corsi o seminari di aggiorn.to professionale, strettamente attinenti le mansioni svolte, di durata pari o superiore a 15 gg. (Punti **0,25** per ogni corso)

| Corso dal _____ | al _____ | _____ | punt. parz. |
|-----------------|----------|-------|---------------------|
| Corso dal _____ | al _____ | _____ | _____ |
| Corso dal _____ | al _____ | _____ | _____ |
| Corso dal _____ | al _____ | _____ | _____ |
| Corso dal _____ | al _____ | _____ | _____ |
| | | | totale _____ |

b) Corsi di formazione e aggiornamento professionale, strettamente attinenti le mansioni svolte, di durata inf.re ai 15 gg. (Punti **0,10** per ogni corso o seminario, fino ad un massimo di punti 1)

| Corso dal _____ | al _____ | _____ | punt. parz. |
|-----------------|----------|-------|---------------------|
| Corso dal _____ | al _____ | _____ | _____ |
| Corso dal _____ | al _____ | _____ | _____ |
| Corso dal _____ | al _____ | _____ | _____ |
| Corso dal _____ | al _____ | _____ | _____ |
| Corso dal _____ | al _____ | _____ | _____ |
| | | | totale _____ |

totale generale _____

P.P.V.: IL DIPENDENTE

IL TITOLARE DELL'ENTE

data e firma: _____

data e firma: _____

Scheda di valutazione per l'attribuzione della pos.ec.super C1 per l'anno 2003
requisiti al 31/12/2002.

COGNOME _____ NOME _____

DATA E LUOGO DI NASCITA _____

DATA DI ASSUNZIONE NELLO STATO _____

DATA DI ASS.NE NELL'AM.NE DIFESA (decor.za economica) _____

DATA DI INQUADRAMENTO NELLA EX 7^A Q.F. _____

TITOLI

1) ESPERIENZA PROFESSIONALE CORRELATA AGLI INCARICHI RICOPERTI

a) Servizi comunque prestati nell'Amministrazione Difesa facendo riferimento alla data della dec. economica. (Punti **0,55** per ogni anno di svolgimento di tali servizi)

| Dal _____ | al _____ | presso _____ | punt.parz. |
|-----------|----------|--------------|---------------|
| Dal _____ | al _____ | presso _____ | |
| Dal _____ | al _____ | presso _____ | |
| | | | totale |

b) Titolarità di unità organ.te prevista, tecnica o amm.va , per la ex 7^a q.f. ; ufficiale rogante; consegnatario con l'obbligo della resa del conto giudiziale; incarico di funz. delegato alla spesa (incarico attribuito con D.M. di Bilandife) ; titolarità dell'ufficio cassa; responsabile del servizio di prevenzione e protezione. (Punti **1** per ogni anno di svolgimento di ognuno di tali incarichi o di quelli eventualmente superiori della stessa tipologia lavorativa)

| Dal _____ | al _____ | presso _____ | punt.parz. |
|-----------|----------|--------------|---------------|
| Dal _____ | al _____ | presso _____ | |
| Dal _____ | al _____ | presso _____ | |
| Dal _____ | al _____ | presso _____ | |
| Dal _____ | al _____ | presso _____ | |
| | | | totale |

2) FORMAZIONE PROFESSIONALE

a) Corsi o seminari di aggiornamento professionale, strettamente attinenti le mansioni svolte, di durata pari o superiore a 15 gg. (Punti **0,25** per ogni corso)

| Corso dal _____ | al _____ | _____ | punt.parz. |
|-----------------|----------|-------|---------------|
| Corso dal _____ | al _____ | _____ | |
| Corso dal _____ | al _____ | _____ | |
| Corso dal _____ | al _____ | _____ | |
| Corso dal _____ | al _____ | _____ | |
| | | | totale |

b) Corsi di formazione e aggiornamento professionale, strettamente attinenti alle mansioni svolte, di durata svolte di durata inferiore a 15 gg. (Punti **0,10** per ogni corso o seminario, fino ad un massimo di punti 1)

| Corso dal _____ | al _____ | _____ | punt.parz. |
|-----------------|----------|-------|---------------|
| Corso dal _____ | al _____ | _____ | |
| Corso dal _____ | al _____ | _____ | |
| Corso dal _____ | al _____ | _____ | |
| Corso dal _____ | al _____ | _____ | |
| | | | totale |

totale generale _____

P.P.V.: IL DIPENDENTE

IL TITOLARE DELL'ENTE

data e firma: _____

data e firma: _____

Scheda di valutazione per l'attribuzione della pos.ec.super C3 per l'anno 2003
requisiti al 31/12/2002.

Pos. Econ. Super C3

COGNOME _____ NOME _____

DATA E LUOGO DI NASCITA _____

DATA DI ASSUNZIONE NELLO STATO _____

DATA DI ASS.NE NELL'AMM.ZIONE DIFESA (dec.economica) _____

DATA DI INQUADRAMENTO NELL' EX _____

TITOLI

1) ESPERIENZA PROFESSIONALE CORRELATA AGLI INCARICHI RICOPERTI

a) Servizi comunque prestati nell'ambito della A.D. prima dell'inquadramento nell' ex 9^a q.f.

(Punti 0,25 per ogni anno)

| Dal _____ | al _____ | presso _____ | | punt.parz. |
|-----------|----------|--------------|--|---------------|
| Dal _____ | al _____ | presso _____ | | |
| Dal _____ | al _____ | presso _____ | | |
| | | | | totale |

b) nell'ex 9^a q.f.:

1) reggente di ufficio dirigenziale(Punti 1,25 per ogni anno)

| Dal _____ | al _____ | presso _____ | | punt.parz. |
|-----------|----------|--------------|--|---------------|
| Dal _____ | al _____ | presso _____ | | |
| | | | | totale |

2) capo servizio amministrativo(Punti 0,75 per ogni anno)

| Dal _____ | al _____ | presso _____ | | punt.parz. |
|-----------|----------|--------------|--|---------------|
| Dal _____ | al _____ | presso _____ | | |
| | | | | totale |

3) altri incarichi(vicario del dirigente, capo di unità organizzativa non dirigenziale a rilevanza esterna, incarichi di consulenza ed ispettivi organicamente previsti sia nel settore tecnico che in quello amm.vo)

(Punti 0,50 per ogni anno)

| Dal _____ | al _____ | presso _____ | | punt.parz. |
|-----------|----------|--------------|--|---------------|
| Dal _____ | al _____ | presso _____ | | |
| Dal _____ | al _____ | presso _____ | | |
| Dal _____ | al _____ | presso _____ | | |
| Dal _____ | al _____ | presso _____ | | |
| | | | | totale |

2) FORMAZIONE PROFESSIONALE

a) Corsi universitari post laurea/abilitazione professionale, strettamente attinenti alle funzioni svolte.

(Punti 1 per ogni titolo, fino ad un massimo di punti 2)

| Dal _____ | al _____ | presso _____ | | punt.parz. |
|-----------|----------|--------------|--|---------------|
| Dal _____ | al _____ | presso _____ | | |
| | | | | totale |

b) Corsi di formazione e aggiornamento professionale, strettamente attinente alle funzioni svolte, di durata pari o superiore ai 15 gg.(Punti 0,25 per ogni corso, fino ad un massimo di punti 2)

| Dal _____ | al _____ | presso _____ | | punt.parz. |
|-----------|----------|--------------|--|---------------|
| Dal _____ | al _____ | presso _____ | | |
| Dal _____ | al _____ | presso _____ | | |
| Dal _____ | al _____ | presso _____ | | |
| Dal _____ | al _____ | presso _____ | | |
| | | | | totale |

c) Corsi o seminari strettamente attinenti alle funzioni svolte di durata inferiore a 15 gg.(Punti 0,25 per ogni corso, fino ad un massimo di punti 1)

| Dal _____ | al _____ | presso _____ | | punt.parz. |
|-----------|----------|--------------|--|---------------|
| Dal _____ | al _____ | presso _____ | | |
| Dal _____ | al _____ | presso _____ | | |
| Dal _____ | al _____ | presso _____ | | |
| Dal _____ | al _____ | presso _____ | | |
| Dal _____ | al _____ | presso _____ | | |
| Dal _____ | al _____ | presso _____ | | |
| | | | | totale |

P.P.V.: IL DIPENDENTE

IL TITOLARE DELL' ENTE

data e firma: _____

data e firma: _____