



MINISTERO DELLA DIFESA

DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE CIVILE

1° REPARTO - 2^ DIVISIONE

2° REPARTO - 3^ DIVISIONE

Tel. 06.4986/2320-2324 - Fax 06.4986/2715-2409

Viale dell'Università, 4 - 00185 ROMA

M_D GCIV

C/3

Prot.nr. 0045107

del 13-07-2005

PARTENZA

Roma,



ELENCO DEGLI INDIRIZZI IN ALLEGATO

OGGETTO: C.C.N.L. Integrativo Difesa - Progressioni interne

In relazione alla prossima emanazione dei bandi di concorso per le selezioni interne finalizzate alla progressione economica del personale appartenente alle aree funzionali B e C, questa Direzione Generale ritiene opportuno rendere noti alcuni aspetti procedurali e di interpretazione del Contratto Integrativo, al fine di ridurre al minimo ogni possibile incertezza in merito e di facilitare il lavoro delle commissioni esaminatrici.

La presente circolare è emanata previa concertazione con le OO.SS. aventi titolo.

In primo luogo, si precisa che i bandi di concorso per le selezioni relative ai passaggi all'interno delle aree del sistema di classificazione previsti dall'art. 15 lettera b) del C.C.N.L. Comparto Ministeri 1998/2001 prevederanno una ripartizione dei posti per regioni e per profili professionali.

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.

In base all'accordo conclusivo per la definizione del Nuovo Ordinamento Professionale del personale civile del Ministero della Difesa, siglato in data 29 novembre 2004, è stato stabilito che "alle procedure selettive interne saranno ammessi oltre ai dipendenti in possesso dei requisiti previsti per lo specifico profilo professionale cui si riferisce la selezione, anche i dipendenti inquadrati giuridicamente in un profilo di diverso settore svolgenti le mansioni proprie 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.

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.

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 le posizioni economiche successive (B3 e C3) a quelle immediatamente superiori. In tali 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.

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 dei titoli presentati dal candidato, il quale ultimo dovrà, quindi, esibire al Titolare dell'ente i documenti

relativi ai titoli vantati, eventualmente non in possesso dell'amministrazione. Questi saranno successivamente valutati da un'apposita commissione.

Appare necessario, a questo punto, fornire alcuni chiarimenti in merito ai titoli oggetto di valutazione da parte della commissione.

Riguardo al requisito dell'**anzianità di servizio**, è opportuno specificare che, 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. del 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.

Quanto ai **titoli di studio** oggetto di valutazione nei percorsi formativi, è necessario innanzitutto precisare quali di essi possono essere considerati attinenti al profilo per il quale si concorre.

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 valutabilità 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	Polo di Appartenenza
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 solo 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).

Con riferimento ai **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 es., 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; allo stesso modo, un corso di antinfortunistica e sicurezza del lavoro sarà valutato per i profili di "Assistente tecnico" e "Collaboratore tecnico", così come 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, rispettivamente, un punteggio pari a 0,5 punti e 2 punti.

Con riferimento alle **mansioni superiori**, si precisa che 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. Quanto a queste ultime, 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. Quanto alle prime, in via preliminare, si precisa che saranno valutate 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. 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. Mentre 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 quello 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.

Per quanto riguarda l'**idoneità conseguita nei corsi-concorsi interni**, si osserva che, 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.

Quanto, infine, alle **posizioni organizzative**, si precisa che 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.

Allegato B: Tabella relativa ai titoli di studio valutabili per le progressioni interne.

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.

IL DIRETTORE GENERALE
(Dir. Gen. Dr. Carlo Lucidi)

Lucidi

Allegato A

LAUREE DEL VECCHIO ORDINAMENTO	EQUIPARATA ALLE LAUREE MAGISTRALI DELLA CLASSE:	EQUIPARATA ALLE LAUREE TRIENNALI DELLA CLASSE:
Architettura ed equipollenti (polo tecnico-scientifico)	Classe delle lauree specialistiche in architettura ed ingegneria edile (4S)	Classe delle lauree in disegno industriale (42)
	Classe delle lauree specialistiche pianificazione territoriale, urbanistica e ambientale (54S)	Classe di lauree in scienze dell'architettura e dell'ingegneria edile (4)
	Classe delle lauree specialistiche in conservazione e restauro del patrimonio storico artistico (12S)	Classe di laurea in urbanistica e scienze della pianificazione territoriale e ambientale (7)
Astronomia (polo tecnico-scientifico)	Classe delle lauree specialistiche in scienze dell'universo (66S)	
Economia e Commercio - scienze economiche - economia aziendale - scienze economiche e bancarie - scienze economiche e sociali - scienze bancarie e assicurative - scienze economico marittime (polo umanistico)	Classe delle lauree specialistiche in scienze dell'economia (64S)	Classe delle lauree in scienze dell'economia e della gestione aziendale (17)
	Classe delle lauree specialistiche in scienze economico-aziendali (84S)	Classe delle lauree in scienze economiche (28)
	Classe delle lauree specialistiche in finanza (18S)	
	Classe delle lauree specialistiche in statistica economica, finanziaria e attuariale (91S)	
Farmacia - Chimica Farmaceutica (polo tecnico-scientifico)	Classe delle lauree specialistiche in farmacia e farmacia industriale (14S)	classe delle lauree in scienze e tecnologie farmaceutiche (24)
		Classe di laurea in biotecnologie(1)
Giurisprudenza (polo umanistico)	Classe delle lauree specialistiche di giurisprudenza (22S)	Classe di lauree in scienze dei servizi giuridici (2)
		Classe delle lauree in scienze giuridiche (31)
Ingegneria ed equipollenti (polo Tecnico-scientifico) (segue)	Classe delle lauree specialistiche in architettura ed ingegneria edile (4S)	Classe delle lauree specialistiche in architettura ed ingegneria edile (4)
	Classe delle lauree specialistiche in ingegneria biomedica (26S)	Classe di lauree in ingegneria industriale (10)
	Classe delle lauree specialistiche in ingegneria aerospaziale e astronautica (25S)	Classe di lauree in ingegneria dell'informazione (9)
	Classe delle lauree specialistiche in ingegneria chimica (27S)	Classe di lauree in ingegneria civile e ambientale (8)
	Classe delle lauree specialistiche in ingegneria civile (28S)	Classe di lauree in scienze e tecnologie della navigazione marittima e aerea (22)
	Classe delle lauree specialistiche in ingegneria dell'automazione (29S)	

Ingegneria ed equipollenti (polo Tecnico-scientifico)	Classe delle lauree specialistiche in ingegneria delle telecomunicazioni (30S)	
	Classe delle lauree specialistiche in ingegneria elettrica (31S)	
	Classe delle lauree specialistiche in ingegneria elettronica (32S)	
	Classe delle lauree specialistiche in ingegneria energetica e nucleare (33S)	
	Classe delle lauree specialistiche in ingegneria gestionale (34S)	
	Classe delle lauree specialistiche in ingegneria informatica (35S)	
	Classe delle lauree specialistiche in ingegneria meccanica (36S)	
	Classe delle lauree specialistiche in ingegneria navale (37S)	
	Classe delle lauree specialistiche in ingegneria per l'ambiente e il territorio (38S)	
	Classe delle lauree specialistiche in ingegneria in scienza ed ingegneria dei materiali (61S)	
	Classe delle lauree specialistiche in scienza o tecnologia dei sistemi di navigazione (80S)	
Medicina e chirurgia Medicina e Veterinaria (polo tecnico-scientifico)	Classe delle lauree specialistiche in medicina e chirurgia (46S)	
	Classe di Lauree specialistiche in medicina veterinaria (47S)	
		Classe di laurea in biotecnologie (1)
Pedagogia ed equipollenti (polo umanistico)	Classe delle lauree specialistiche in scienze dell'educazione degli adulti e della formazione continua (65S)	Classe di laurea in scienze dell'educazione e della formazione (18)
	Classe delle lauree specialistiche in scienze pedagogiche (87S)	
Psicologia (polo umanistico/ tecnico-scientifico)	Classe delle lauree specialistiche in psicologia (66S)	Classe di lauree in scienza e tecniche psicologiche (34)
		Classe di lauree in scienze del servizio sociale (6)

Scienze Biologiche - Fisica - Chimica - Geologia - Matematica ed equipollenti (polo tecnico-scientifico)	Classe delle lauree specialistiche in matematica (45S)	Classe delle lauree in biotecnologie (1)
	Classe delle lauree specialistiche in fisica (20S)	Classe delle lauree in tecnologie per la conservazione e il restauro dei beni culturali (scienze applicate ai beni culturali e alla diagnostica per la loro conservazione)(41)
	Classe delle lauree specialistiche in biologia (6S)	Classe delle lauree in scienze e tecnologie informatiche (26)
	Classe delle lauree specialistiche in scienza geologiche (86S)	Classe delle lauree in scienze e tecnologie chimiche (21)
	Classe delle lauree specialistiche in scienze chimiche (62S)	Classe delle lauree in scienze e tecnologie fisiche (25)
	Classe di laurea specialistiche in scienze e tecnologie della chimica industriale (81S)	Classe delle lauree in scienze e tecnologie per l'ambiente e la natura (27)
	Classe di laurea specialistiche in scienze e tecnologie dei sistemi di navigazione (80S)	Classe delle lauree in scienze biologiche (12)
		Classe delle lauree in scienze della terra (16)
		Classe di lauree in scienze matematiche (32)
Scienze Politiche ed equipollenti (polo umanistico)		Classe di lauree in scienze e tecnologie della navigazione marittima e aerea (22)
	Classe di laurea specialistiche in relazioni internazionali (60S)	Classe delle lauree in scienze politiche e delle relazioni internazionali (15)
	Classe di laurea specialistiche in scienza della politica (70S)	Classe delle lauree in scienze dell'amministrazione (19)
	Classe di laurea specialistiche in scienze delle pubbliche amministrazioni (71S)	Classe delle lauree in scienze sociali per la cooperazione, lo sviluppo e la pace (35)
	Classe di laurea specialistiche in scienze per la cooperazione allo sviluppo (88S)	Classe di lauree in scienze economiche (28)
	Classe di laurea specialistiche studi europei(99S)	Classe di laurea in scienze del servizio sociale (6)
	Classe di laurea specialistiche teoria della comunicazione (101S)	Classe di laurea in scienze della comunicazione(14)
	Classe di laurea specialistiche in pubblicità e comunicazione d'impresa (69S)	
	Classe di laurea specialistiche in editoria, comunicazione multimediale e giornalismo (13S)	
	Classe di laurea specialistiche scienze della comunicazione sociale e istituzionale (67S)	

Scienze statistiche, demografiche, attuariali ed economiche (polo umanistico)	Classe delle lauree specialistiche in statistica economica, finanziaria ed attuariale (91S)	Classe di Laurea in scienze statistiche (37)
	Classe delle lauree specialistiche in statistica per la ricerca sperimentale (92S)	
	Classe delle lauree specialistiche in statistica demografica e sociale (90S)	
Sociologia ed equipollanti (polo umanistico)	Classe delle lauree specialistiche in sociologia (69S)	Classe di lauree in scienza del servizio sociale (6)
	Classe di lauree specialistiche in scienze della comunicazione sociale e istituzionale (67S)	Classe di lauree in scienze sociologiche (36)
		Classe di lauree in scienza della comunicazione (14)
Lettere e Filosofia - Lingue e letterature straniere (polo umanistico) segue	Classe delle lauree specialistiche in antropologia culturale ed etnologia (1S)	Classe della laurea in Lettere (5)
	Classe delle lauree specialistiche in archeologia (2S)	Classe della laurea in Scienze Storiche (38)
	Classe delle lauree specialistiche in archivistica e biblioteconomia (5S)	Classe della laurea in lingue e culture moderne (11)
	Classe delle lauree specialistiche in conservazione dei beni architettonici e ambientali (10S)	Classe della laurea in scienze geografiche (30)
	Classe delle lauree specialistiche in conservazione e restauro del patrimonio storico e artistico (12S)	Classe della laurea in scienze dei beni culturali (13)
	Classe delle lauree specialistiche in filologia e letterature dell'antichità (15S)	Classe della laurea in scienze sociali per la cooperazione, lo sviluppo e la pace (35)
	Classe delle lauree specialistiche in filologia moderna (16S)	Classe della laurea in scienze e tecnologia delle arti figurative della musica, spettacolo e moda (in attesa di approvazione da parte del MIUR) (23)
	Classe delle lauree specialistiche in Informatica per le discipline umanistiche (24S)	Classe della laurea in Filosofia (29)
	Classe delle lauree specialistiche in lingua e cultura italiana (40S)	Classe della laurea in scienze dell'educazione e della formazione (18)
	Classe delle lauree specialistiche in linguistica (44S)	Classe della laurea in scienza del servizio sociale (6)
	Classe delle lauree specialistiche in musicologia e beni musicali (51S)	
	Classe delle lauree specialistiche in scienze delle religioni (72S)	
	Classe delle lauree specialistiche in scienze dello spettacolo e della produzione multimediale (73S)	
	Classe delle lauree specialistiche storia antica (93S)	
	Classe delle lauree specialistiche storia contemporanea (94S)	
	Classe delle lauree specialistiche in storia dell'arte (95S)	
	Classe delle lauree specialistiche in storia medievale (97S)	

Lettera e Filosofia - Lingue e letterature straniere (polo umanistico)	Classe delle lauree specialistiche in storia moderna (98S)	
	Classe delle lauree specialistiche in Filosofia e storia della scienza (17S)	
	Classe delle lauree specialistiche in Filosofia teorica, morale, politica ed estetica (18S)	
	Classe delle lauree specialistiche in storia della Filosofia (96S)	
	Classe delle lauree specialistiche in interpretariato di conferenza (39S)	
	Classe delle lauree specialistiche in lingue e letterature afroasiatiche (41S)	
	Classe delle lauree specialistiche in lingue straniere per la comunicazione internazionale (43S)	
	Classe delle lauree specialistiche in lingue e letterature moderne euroamericane (42S)	
	Classe delle lauree specialistiche in Linguistica (44S)	
	Classe delle lauree specialistiche in traduzione letteraria e tecnico scientifica (104S)	

Allegato B

Settori	Profili	Titoli di studio
Settore amministrativo	Coadiutore di amministrazione B1 Operatore di amministrazione B2 Assistente di amministrazione B3 Assistente giudiziario B3	• Maturità Classica • Maturità Scientifica • Maturità Magistrale • Diploma di ragioneria • Maturità professionale per il commercio • Equipollenti
Settore grafico e cartografico	Coadiutore tecnico B1 Disegnatore B2 Operatore grafico B2 Assistente tecnico della grafica e della cartografia B3	• Diploma di scuola secondaria superiore nel settore della grafica e della pubblicità • Maturità scientifica • Maturità di arte applicata e artistica • Maturità tecnica per geometri • Equipollenti
Settore della chimica e della fisica	Coadiutore tecnico B1 Artificiere B2 Operatore Chimico-Fisico B2 Assistente tecnico B3	• Diploma di scuola secondaria superiore nel settore della chimica e della fisica • Maturità tecnica aeronautica • Equipollenti
Settore edile	Manutentore B1 Operatore edile B2 Assistente tecnico edile B3	• Maturità tecnica per geometri • Maturità tecnica o professionale indirizzo edilizia • Equipollenti
Settore elettronico, optoelettronico e delle telecomunicazioni	Coadiutore tecnico B1 Elettronico B2 Ottico B2 Assistente tecnico per l'elettronica e le telecomunicazioni B3	• Diploma di scuola secondaria superiore nel settore elettronico, ottica e telecomunicazioni, elettrotecnico ed elettromeccanico • Equipollenti
Settore elettrotecnico ed elettromeccanico	Coadiutore tecnico B1 Elettrotecnico B2 Elettromeccanico B2 Assistente tecnico B3	• Diploma di scuola secondaria nel settore elettronico, telecomunicazioni, elettrotecnico ed elettromeccanico • Maturità tecnica industriale o professionale indirizzo metallurgia, navalmeccanica, meccanica, industrie metalmeccaniche

Settore elettrotecnico ed elettromeccanico		• Maturità tecnica nautica indirizzo costruzioni navali o macchinisti • Equipollenti
Settore dell'informatica	Tecnico informatico B3	• Diploma di scuola secondaria superiore nel settore informatico, elettronico e telecomunicazioni • Maturità scientifica • Equipollenti
Settore della lavorazione dei metalli	Coadiutore tecnico B1 Operatore per la lavorazione dei materiali B2 Operatore di macchine B2 Assistente tecnico B3	• Diploma di scuola secondaria superiore maturità tecnica industriale indirizzo: metallurgia, industria navalmeccanica, meccanica, industrie metalmeccaniche • Maturità tecnica nautica indirizzo: costruzioni navali o macchinisti • Equipollenti
Settore linguistico	Assistente linguistico B3	• Maturità linguistica • Diploma di operatore turistico • Maturità Classica • Maturità Scientifica • Maturità Magistrale • Equipollenti
Settore motoristico e meccanico	Coadiutore tecnico B1 Meccanico motorista B2 Meccanico B2 Assistente tecnico B3	• Maturità tecnica industriale o professionale Indirizzo: navalmeccanica, meccanica, industrie metalmeccaniche • Maturità tecnica nautica indirizzo: costruzioni navali o macchinisti • Equipollenti
Settore nautico	Coadiutore nautico B1 Operatore nautico B2 Assistente tecnico navale B3	• Maturità tecnica nautica
Settore della sanità	Operatore tecnico addetto all'assistenza B1 Operatore socio sanitario B2 Operatore farmaceutico B2 Assistente tecnico sanitario B3 Assistente tecnico farmaceutico B3	• Diploma di scuola secondaria superiore nel settore della sanità • Maturità classica • Maturità scientifica • Maturità magistrale

Settore dei servizi generali	Coadiutore tecnico	B1	• Diploma di scuola secondaria superiore
	Operatore per l'alimentazione e la ristorazione	B2	
	Operatore per la sicurezza	B2	
	Operatore ai servizi di supporto	B2	
	Assistente tecnico	B3	
Settore dei servizi informativi	Operatore statistico valutatore	B2	• Diploma di scuola secondaria superiore
	Assistente servizio cifra intercettazione	B3	
	Assistente statistico valutatore	B3	

Allegato C

CRITERI GENERALI PER LA REALIZZAZIONE DEI PERCORSI DI QUALIFICAZIONE ED AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE DEL PERSONALE CIVILE DELLA DIFESA DI CUI ALL'ARTICOLO 15 LETTERA B) DEL CCNL - COMPARTO MINISTERI - 1998/ 2001

(Passaggi all'interno delle aree del sistema di classificazione).

1. Caratteri e contenuto dei corsi.

I corsi per il personale civile della Difesa, previsti per i passaggi all'interno delle aree del sistema di classificazione (di cui al CCNL 1998/2001), riguardano i profili professionali ascritti all'area funzionale B, posizioni economiche B2 e B3, e all'area funzionale C, posizioni economiche C2, e C3.

I corsi in questione avranno uno svolgimento intensivo e 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 Civilsuoladife, che istituzionalmente organizza corsi di aggiornamento e di qualificazione professionale nei diversi settori della Difesa.

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, ai fini della validità del corso, le 12 ore settimanali. Assenze ingiustificate 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 e in caso di assenze

giustificate superiori alle 12 ore settimanali, 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 articularli 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 costituite da un Presidente, da due membri, scelti preferibilmente tra i docenti dei corsi e da un segretario, e saranno nominate dal Direttore Generale per il personale civile.

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 similari 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 segnalerà tempestivamente a Civilscuoladife (Divisione Corsi) la conclusione dei lavori della commissione per la valutazione dei titoli e 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.

Programma relativo ai percorsi di qualificazione ed aggiornamento professionale per il personale civile della Difesa di cui all'articolo 15, lettera b), del CCNL – Comparto Ministri – 1998/2001

Area B:

Posizioni economiche B2 e B3

Profili Amministrativi.

<i>MODULO DURATA 36 ORE</i>

AREA GENERALE (durata ore 12)

(giuridico – amministrativa)

- 1. Principi generali sul rapporto di lavoro nel Pubblico Impiego***
- 2. Gli istituti previsti dal C.C.N.L. Comparto Ministeri 1998/2001 e il nuovo ordinamento professionale.***
- 3. Nozioni sul processo di ristrutturazione in ambito Difesa e sul nuovo ordinamento.***

AREA PROFESSIONALE (durata ore 24)

- 1. Trattazione di specifiche materie d'indirizzo professionale***

Programma relativo ai percorsi di qualificazione ed aggiornamento professionale per il personale civile della Difesa di cui all'articolo 15, lettera b), del CCNL – Comparto Ministri – 1998/2001

Area B:

Posizioni economiche B2 e B3

Profili Tecnici.

MODULO DURATA 36 ORE

AREA GENERALE (durata 8 ore)
(giuridico – amministrativa)

- 1. Principi generali sul rapporto di lavoro nel Pubblico Impiego***
- 2. Gli istituti previsti dal C.C.N.L .Comparto Ministeri 1998/2001 e il nuovo ordinamento professionale.***
- 3. Nozioni sul processo di ristrutturazione in ambito Difesa e sul nuovo ordinamento.***

AREA PROFESSIONALE (durata 28 ore)

- 1. Trattazione di specifiche materie d'indirizzo professionale***
- 2. Nozioni sulla prevenzione degli infortuni sul lavoro***
- 3. Nozioni riguardanti l' igiene del lavoro ed ambientale.***

+Programma relativo ai percorsi di qualificazione ed aggiornamento professionale per il personale civile della Difesa di cui all'articolo 15, lettera b), del CCNL – Comparto Ministri – 1998/2001

Area C:

Posizioni economiche C2

Profili Amministrativi.

1° MODULO SETTIMANALE

Durata 36 ore

AREA GENERALE

(giuridico – amministrativa)

1. **Principi generali di organizzazione nella Pubblica Amministrazione e rapporto di lavoro nel Pubblico Impiego.**
2. **Gli istituti previsti dal C.C.N.L. Comparto Ministeri 1998/2001 e il nuovo ordinamento professionale.**
3. **Il procedimento amministrativo ed il diritto di accesso ai documenti amministrativi**
4. **Il processo del management: la pianificazione, l'organizzazione, la gestione, l'obbligo del raggiungimento degli obiettivi prefissati e la verifica dei risultati.**
5. **Il controllo interno ed il controllo di gestione.**
6. **Il processo di ristrutturazione in ambito Difesa e nuovo ordinamento.**

2° MODULO SETTIMANALE

Durata 36 ore

AREA PROFESSIONALE

1. **Trattazione di specifiche materie d'indirizzo professionale.
(Area contrattuale, area finanziaria, area della giustizia militare)**
2. **Nozioni sulle disposizioni riguardanti il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro.**

Programma relativo ai percorsi qualificazione ed aggiornamento professionale per il personale civile della Difesa di cui all'articolo 15, lettera b), del CCNL – Comparto Ministri – 1998/2001

Area C:

Posizioni economiche C2

Profili Tecnici

1° MODULO SETTIMANALE

Durata 36 ore

AREA GENERALE

(giuridico – amministrativa)

1. **Principi generali di organizzazione nella Pubblica Amministrazione e rapporto di lavoro nel Pubblico Impiego.**
2. **Gli istituti previsti dal C.C.N.L. Comparto Ministeri 1998/2001 e il nuovo ordinamento professionale.**
3. **Il processo di ristrutturazione in ambito Difesa e nuovo ordinamento.**
4. **Nozioni riguardanti l'igiene del lavoro ed ambientale.**

2° MODULO SETTIMANALE

Durata 36 ore

AREA PROFESSIONALE

1. **Trattazione di specifiche materie d'indirizzo professionale**
2. **Nozioni sulle disposizioni riguardanti il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro.**

Programma relativo ai percorsi formativi, previsti dal Nuovo Ordinamento Professionale di cui all'Accordo collettivo del 29 novembre 2004, per il personale appartenente:

Area C:

Posizioni economiche C2

Profili Tecnici

1° MODULO SETTIMANALE

Durata 36 ore

AREA GENERALE

(giuridico – amministrativa)

- 1. Principi generali di organizzazione nella Pubblica Amministrazione e. rapporto di lavoro nel Pubblico Impiego.**
- 2. La contrattazione collettiva nazionale e integrativa e relazioni sindacali nel Comparto Ministeri.**
- 3. La Dirigenza pubblica: ordinamento, funzioni, verifica dei risultati, responsabilità dirigenziale.**
- 4. Il processo del management: la pianificazione, l'organizzazione, la gestione, l'obbligo del raggiungimento degli obiettivi prefissati e la verifica dei risultati.**
- 5. Il processo di ristrutturazione in ambito Difesa e nuovo ordinamento.**

2° MODULO SETTIMANALE

Durata 36 ore

AREA PROFESSIONALE

- 1. Trattazione di specifiche materie d'indirizzo professionale**
- 2. Nozioni riguardanti l'igiene del lavoro ed ambientale.**
- 3. Nozioni sulle disposizioni riguardanti il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro.**

Programma relativo ai percorsi di qualificazione ed aggiornamento professionale per il personale civile della Difesa di cui all'articolo 15, lettera b), del CCNL – Comparto Ministri – 1998/2001

Area C:

Posizioni economiche C3

Profili Amministrativi

1° MODULO SETTIMANALE

Durata 36 ore

AREA GENERALE

(giuridico – amministrativa)

- 1. Principi generali sul rapporto di lavoro nel Pubblico Impiego.**
- 2. Gli istituti previsti dal C.C.N.L. Comparto Ministeri 1998/2001 e il nuovo ordinamento professionale.**
- 3. Nozioni sulla Dirigenza Pubblica: ordinamento, funzioni, verifica dei risultati, responsabilità dirigenziale, trattamento economico..**
- 4. Il procedimento amministrativo ed il diritto di accesso ai documenti amministrativi**
- 5. Nozioni di tecnica della comunicazione; la comunicazione interna ed esterna all'organizzazione.**
- 6. Il processo di ristrutturazione in ambito Difesa e nuovo ordinamento**

2° MODULO SETTIMANALE

Durata 36 ore

AREA PROFESSIONALE

- 1. Nozioni sul processo del management: la pianificazione, la gestione, il controllo, l'obbligo del raggiungimento degli obiettivi, verifica dei risultati.**
- 7. Trattazione di specifiche materie d'indirizzo professionale**

Programma relativo ai percorsi di qualificazione ed aggiornamento professionale per il personale civile della Difesa di cui all'articolo 15, lettera b), del CCNL – Comparto Ministri – 1998/2001

Area C:

Posizioni economiche C3

Profili Tecnici

1° MODULO SETTIMANALE

Durata 36 ore

AREA GENERALE

(giuridico – amministrativa)

1. **Principi generali sul rapporto di lavoro nel Pubblico Impiego.**
2. **Gli istituti previsti dal C.C.N.L.. Comparto Ministeri 1998/2001 e il nuovo ordinamento professionale.**
3. **Nozioni sulla Dirigenza Pubblica: ordinamento, funzioni, verifica dei risultati, responsabilità dirigenziale, trattamento economico..**
4. **Il procedimento amministrativo ed il diritto di accesso ai documenti amministrativi**
5. **Nozioni di tecnica della comunicazione; la comunicazione interna ed esterna all'organizzazione.**
6. **Il processo di ristrutturazione in ambito Difesa e nuovo ordinamento**
7. **Nozioni riguardanti l'igiene del lavoro ed ambientale..**

2° MODULO SETTIMANALE

Durata 36 ore

AREA PROFESSIONALE

1. **Nozioni sul processo del management: la pianificazione, la gestione, il controllo, l'obbligo del raggiungimento degli obiettivi, verifica dei risultati.**
2. **Trattazione di specifiche materie d'indirizzo professionale.**
3. **Nozioni sulle disposizioni riguardanti il miglioramento della sicurezza della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro.**