

MINISTERO DELLA DIFESA

CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE INTEGRATIVO

relativo al personale del Ministero della Difesa

Triennio 2023 – 2025

In data 12 e 13 settembre 2023 i membri della delegazione di parte datoriale, presieduta dal Direttore Generale ff. dott. Lorenzo MARCHESI, e i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali CISL FP, FP CGIL, UIL PA, CONFINTESA FP, FLP Difesa, USB PI, CONFISAL UNSA, si sono riuniti per la sottoscrizione del Contratto Collettivo Nazionale Integrativo del personale del comparto del Ministero della Difesa

PREMESSA

I membri della delegazione di parte datoriale dell'Amministrazione Difesa (AD) e i rappresentanti delle suddette Organizzazioni sindacali nazionali rappresentative del personale del comparto Funzioni Centrali delle Aree, in servizio presso gli Enti del Ministero della Difesa:

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche e integrazioni;

VISTO il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e successive modifiche e integrazioni;

VISTO il decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 122;

VISTO l'art. 5 del CCNI 2021 – 2023 Ministero Difesa, sottoscritto in data 2 novembre 2021;

VISTO il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance Individuale del personale civile delle aree funzionali, approvato con D.M. del 10 novembre 2015;

VISTO il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance organizzativa, approvato con D.M. del 12 ottobre 2017;

VISTO il CCNL 2019 – 2021 del personale del Comparto Funzioni Centrali, sottoscritto in data 9 maggio 2022 ed in particolare l'art. 8, comma 1;

VISTO il CCNL 2019 – 2021 del personale del Comparto Funzioni Centrali, sottoscritto in data 9 maggio 2022 e in particolare artt. 12,13 e 18 in materia di famiglie professionali;

VISTO che in data 27 gennaio 2023 si è perfezionata la sottoscrizione del CCNI stralcio sulle Famiglie Professionali, a seguito dell'avvenuta certificazione da parte degli organi di controllo, demandando a successivo momento di contrattazione la definizione delle competenze di ciascuna famiglia professionale;

VISTO il CCNL 2019 – 2021 del personale del Comparto Funzioni Centrali, sottoscritto in data 9 maggio 2022 e in particolare artt. 11, 14, 49, 50, 54, 55 in materia, rispettivamente, di indennità del personale in distacco sindacale, progressioni economiche all'interno delle aree, FRD, indennità di specifiche responsabilità, welfare integrativo;

VISTA la determinazione prot. M_D A0582CC DE12023 0000266 del 21.02.2023, concernente la costituzione del Fondo Risorse Decentrate 2023, sulla quale l'Ufficio Centrale di Bilancio presso il Ministero Difesa ha espresso il parere positivo (visto n. 3221 del 22.03.2023);

VISTA la Convenzione triennale 2021 – 2023 tra l'Amministrazione Difesa e l'Agenzia Industrie Difesa che, all'art. 4, comma 6, stabilisce che nello specifico accordo annualmente sottoscritto dal Ministero e dalle Organizzazioni nazionali aventi titolo viene stralciata dal Fondo risorse decentrate (FRD) della Difesa una quota che costituisce il FRD dell'Agenzia. Il Fondo viene utilizzato, previa contrattazione integrativa di Agenzia, per retribuire i compensi accessori al personale civile non dirigente, comunque in servizio presso la Direzione Generale e le Unità Produttive;

VISTO l'ammontare complessivo del Fondo Risorse Decentrate anno 2023, pari ad Euro 52.115.468,62;

SOTTOSCRIVONO

ai sensi degli artt.7 e 8 del CCNL 2019 – 2021 la seguente Ipotesi di contratto collettivo nazionale integrativo parte giuridica ed economica 2023-2025.

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo (Campo di applicazione)

1. Il presente contratto si applica al personale del Ministero della Difesa con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, pieno o part-time, e inquadrato nelle aree funzionali dell'A.D. nonché al personale in posizione di comando in entrata e in uscita per gli istituti agli stessi applicabili.
2. Lo stesso, per quanto concerne le disposizioni relative alla parte economica, fatta eccezione per le progressioni economiche che si applicano a tutto il personale delle aree del Ministero della Difesa, non trova applicazione nei confronti del personale destinatario:
 - dell'indennità accessoria di diretta collaborazione (art. 19, comma 11, DPR 15 marzo 2010, n. 90);
 - dell'indennità di servizio all'estero (DPR 15 marzo 2010, n. 66; art. 45, co. 5, D.Lgs. 165/2001; artt. 170ss DPR 18/1967).

Articolo 2

(Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione)

1. Il presente contratto ha validità per il triennio 2023-2025 e gli effetti giuridici ed economici decorrono dal giorno successivo a quello di sottoscrizione in via definitiva, salvo diversa prescrizione del presente contratto.
2. Il presente contratto sostituisce e abroga integralmente le disposizioni del precedente CCNI 2021 – 2023.
3. Il presente contratto, alla scadenza, si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non ne sia data disdetta da una delle parti con lettera raccomandata o PEC, almeno tre mesi prima della scadenza annuale. Le disposizioni contrattuali rimangono, comunque, in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo CCNI.
4. Le materie e gli istituti regolati dal presente contratto potranno essere integrati da contrattazioni successive.
5. E' fatta salva, comunque, la preminenza del CCNL di comparto sul presente contratto, con particolare riferimento agli istituti normativi ed economici generali.

PARTE GIURIDICA

TITOLO II

FAMIGLIE PROFESSIONALI

Articolo 3

(Individuazione famiglie professionali e relative competenze)

1. Per l'individuazione delle Famiglie Professionali si rinvia al CCNI stralcio sulle "Famiglie Professionali" del 27/01/2023, che per completezza si annette al presente accordo.
2. Per quanto riguarda la declaratoria delle competenze delle famiglie professionali si rinvia all'allegato A, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente CCNI.

PARTE ECONOMICA

TITOLO III

INDENNITA' PER REMUNERARE PARTICOLARI POSIZIONI DI LAVORO, ATTIVITA' DISAGIATE, ATTIVITA' PERICOLOSE PER LA SALUTE

Articolo 4

(Turnazioni)

1. Si applica la disciplina prevista dall'articolo 19 del CCNL 2016 – 2018, con le modifiche e integrazioni indicate ai successivi commi.
2. Gli enti dell'A.D., in relazione alle proprie esigenze organizzative e funzionali, possono istituire turni giornalieri di lavoro, sulla base delle disposizioni di cui al citato art. 19.
3. Ai sensi dell'art. 7, comma 6, lett. t) del CCNL 2019 – 2021, si integrano le seguenti situazioni personali e familiari (previste dal combinato disposto degli articoli 19, co. 9 e 26, co. 4 del CCNL

FC 2016-2018, dall'art. 27 co. 5 ultimo alinea CCNL 2019-2021 e fermo restando quanto disciplinato dal Decreto Legislativo n. 151 del 2001 in materia di tutela della maternità e) per l'esclusione, a richiesta, dai turni notturni:

- età superiore a 60 anni per turni notturni etc.
- anzianità di servizio superiore a 40 anni.

Articolo 5 **(Reperibilità)**

1. Si applica la disciplina prevista dall'articolo 20 del CCNL 2016 – 2018, con le modifiche e integrazioni indicate ai successivo comma 2.
2. Per un turno di reperibilità di 12 ore è corrisposta una indennità di € 17,50. Per turni di durata inferiore alle 12 ore, la predetta indennità è frazionabile in misura non inferiore a quattro ore e viene corrisposta proporzionalmente alla durata stessa, maggiorata del 10 per cento. L'indennità di reperibilità di cui al presente comma non compete durante l'orario di servizio, a qualsiasi titolo prestato.
3. Ciascun dipendente, di norma, non può essere collocato in reperibilità per più di sei volte in un mese.

Articolo 6 **(Sedi disagiate)**

1. L'indennità per sede disagiata compete, in misura unica mensile pari ad € 51,92 al lordo degli oneri a carico del lavoratore, ai dipendenti in servizio presso località particolarmente isolate e disagiate, già individuate come tali dal DI Difesa – MEF, emanato in applicazione dell'art.16 della L.78/1983, tempo per tempo vigente.
2. La stessa compete anche a quel personale che si rechi nelle predette sedi saltuariamente per motivi di servizio in ragione di 1/22 o 1/26 a seconda dell'articolazione dell'orario di lavoro su 5 o 6 giorni settimanali.
3. L'indennità va corrisposta per tutti i giorni di effettivo servizio prestato.

Articolo 7 **(Rischio radiologico)**

1. I destinatari dell'indennità di rischio radiologico sono i dipendenti sottoposti a rischio da radiazioni negli ambienti di lavoro classificati secondo le modalità di cui al D.Lgs. 17 marzo 1995, n. 230, attualmente abrogato e sostituito integralmente dal D.Lgs. 101 del 2020, ed in particolare il personale classificato esposto in quanto operante in ambienti di lavoro definiti Zona Controllata e Zona Sorvegliata.
2. Le condizioni oggettive di esposizione al rischio debbono essere individuate da organismi tecnici e secondo le modalità che per l'A.D. sono state individuate dagli artt. 265 e seguenti del D.P.R. n. 90/2010 e nelle "Istruzioni tecniche per disciplinare l'organizzazione operativa in ordine alla gestione in sicurezza radiologica delle attività e tutela contro i rischi derivanti dalle radiazioni ionizzanti" di cui al D.M. Difesa del 24.07.2007. I datori di lavoro avranno cura di fare riferimento

al Documento Valutazione dei Rischi (DVR) ex D.Lgs. 81/2008, dagli stessi sottoscritto, quale fonte abilitata a prevedere obbligatoriamente tutte le attività soggette a rischio.

3. Ai lavoratori classificati in Categoria A viene corrisposta un'indennità nella misura unica mensile lorda di € 130,66.
4. Ai lavoratori classificati in Categoria B viene corrisposta un'indennità nella misura unica mensile lorda di € 32,66.
5. L'indennità di rischio radiologico non è cumulabile con altre indennità eventualmente previste a titolo nocivo, rischioso e per profilassi.
6. La corresponsione dell'indennità di rischio radiologico continua ad essere disciplinata dalla vigente normativa speciale in coerenza con la natura "preventiva" anziché risarcitoria riconosciuta dalla sentenza della Corte Costituzionale n. 343 del 1992, nella quale si definisce l'indennità quale concorso alle spese che l'operatore sanitario deve affrontare a scopo profilattico o terapeutico, al fine di ridurre i rischi da esposizione.

Articolo 8 **(Indennità professionale)**

1. Per i tecnici di radiologia, l'indennità derivante da rischio radiologico ha assunto, ai sensi dell'art. 18 CCNL 12.06.2003, la denominazione di indennità professionale a decorrere dal 1° gennaio 2004.
2. Questa compete in ragione della qualifica professionale posseduta dal dipendente ed è corrisposta in conformità della vigente disciplina (legge 27 ottobre 1988, n. 460) nella misura unica mensile di € 130,66 lordi.
3. L'indennità professionale non è cumulabile con l'indennità di rischio radiologico, con altre indennità eventualmente previste a titolo nocivo, rischioso e per profilassi.

Articolo 9 **(Rischio)**

1. Compete ai dipendenti civili una indennità giornaliera per le prestazioni di lavoro comportanti continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli alla salute o alla incolumità personale elencate nella tabella A annessa al DPR n. 146/75, fermo restando l'obbligo dell'Amministrazione di garantire la sicurezza delle condizioni di lavoro in applicazione delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali.
2. Le situazioni lavorative di rischio sono individuate sotto la diretta responsabilità dei dirigenti preposti agli Enti, qualora sussistano le previste condizioni per il riconoscimento del diritto al relativo pagamento, tenendo conto di quanto indicato nella tabella A annessa al DPR n. 146/75.
3. Ai dipendenti che effettuano prestazioni di lavoro rischiose su turni l'indennità di rischio deve essere corrisposta nella stessa misura con cui viene corrisposta ai dipendenti che effettuano l'orario di lavoro in modalità non turnaria.
4. Si rammenta che l'indennità in questione non è cumulabile con il premio di disattivazione previsto dalla legge n. 294/85, e con l'indennità per rischio da radiazioni prevista dal precedente articolo 9, né con l'indennità di bonifica campi minati.

4. In tutti i casi di rapporto di lavoro a tempo parziale (part time) si applica, per il calcolo dell'indennità, la stessa riduzione percentuale del rapporto di lavoro, prendendo come base di calcolo gli importi di cui al precedente comma 3.

Articolo 13

(Imbarco/Lavorazione/Collauda)

1. Al personale preposto alla conduzione di natanti e Unità Navali di tutte le FF.AA., ovvero che effettua la prestazione lavorativa a bordo di detti mezzi, ad esclusione, quindi, del personale meramente trasportato, è corrisposta una indennità di imbarco per le prestazioni effettivamente rese in navigazione o alla fonda.
2. L'importo dell'indennità giornaliera di imbarco è pari a:
 - a) € 16,33 per il personale che svolge il ruolo di Capo pontone/pianale e di Capo cisterna, di Direttore di macchina;
 - b) € 13,06 per il personale preposto alla conduzione dei natanti e delle unità navali e Conduttori di macchina;
 - c) € 6,53 per il restante personale.
3. L'indennità di imbarco è corrisposta, inoltre, nelle seguenti misure orarie (la frazione di ora equivale all'ora intera):
 - a) € 1,15 al personale dei settori tecnici e del settore dei servizi generali per le prestazioni lavorative di costruzione, manutenzione o riparazione effettivamente rese a bordo di natanti e Unità Navali e assimilati, quali passetti, bettoline e boe, in banchina o in bacino di carenaggio, purché la permanenza a bordo sia riscontrata da documenti ufficiali del Comando di bordo o delle officine di appartenenza, fermo restando il limite giornaliero di € 6,53;
 - b) € 2,30, ovvero maggiorata in misura del 100%, al personale preposto alla conduzione dei natanti e delle unità navali e Conduttori di macchina, fermo restando il limite giornaliero di € 13,06;
 - c) € 2,88, ovvero maggiorata in misura del 150%, al personale che svolge il ruolo di Capo pontone/pianale e di Capo cisterna, di Direttore di macchina, fermo restando il limite giornaliero di € 16,33.
4. In caso di prestazione lavorativa effettivamente resa in giornate feriali non lavorative gli importi di cui ai precedenti punti 1, 2, 3 e 4 sono corrisposti in misura maggiorata del 50%, ovvero:
 - a) per il personale che svolge il ruolo di Capo pontone/pianale e di Capo cisterna e di Direttore di macchina, € 24,50 la giornaliera e € 4,31 l'oraria;
 - b) per il personale preposto alla conduzione, € 19,60 la giornaliera e € 3,45 l'oraria;
 - c) per il restante personale imbarcato, € 9,80 la giornaliera e € 1,73 l'oraria.
5. Nelle giornate festive gli importi di cui ai precedenti punti 1, 2, 3 e 4 sono corrisposti in misura doppia, ovvero:
 - a) per il personale che svolge il ruolo di Capo pontone/pianale e di Capo cisterna e di Direttore di macchina, € 32,66 la giornaliera e € 5,75 l'oraria;
 - b) per il personale preposto alla conduzione, € 26,13 la giornaliera e € 4,60 l'oraria;
 - c) per il restante personale imbarcato, € 13,06 la giornaliera e € 2,30 l'oraria.
6. Per il personale imbarcato ed in navigazione per periodi superiori a 24 ore l'importo giornaliero di imbarco è corrisposto in misura pari a:

- a) € 32,66 per il personale che svolge il ruolo di Capo pontone/pianale e di Capo cisterna e di Direttore di macchina;
- b) € 26,13 per il personale preposto alla conduzione;
- c) € 13,06 per il restante personale.
7. In caso di imbarco o navigazione superiori a 24 ore in giorno festivo o feriale non lavorativo (ad es. il sabato se l'orario di servizio del dipendente fosse stabilito dal lunedì al venerdì) l'importo giornaliero è comunque corrisposto nella misura di:
- a) € 65,32 per il personale che svolge il ruolo di Capo pontone/pianale e di Capo cisterna e di Direttore di macchina;
- b) € 52,26 per il personale preposto alla conduzione;
- c) € 26,13 per il restante personale.
8. Al personale dei settori tecnici e del settore dei servizi generali per le prestazioni relative a collaudi, verifiche periodiche di sistemazioni, impianti e attrezzature di bordo¹, manutenzioni e riparazione rese a favore di natanti, Unità Navali e assimilati, anche in immersione, ed al personale di supporto tecnico per attività di imbarco, logistica e sbarco dei materiali dalle UU.NN., ad esclusione dei dipendenti eventualmente destinatari di incentivi ex. art. 113 d.lgs. 50/2016, è corrisposta una indennità di lavorazione/collaudato per le prestazioni effettivamente rese a bordo, lungo le banchine, i bacini o i laboratori. La misura dell'indennità è:
- a) nei giorni feriali, € 6,53 la giornaliera e € 1,15 l'oraria;
- b) nei giorni feriali non lavorativi, € 9,80 la giornaliera e € 1,73 l'oraria;
- c) nei giorni festivi, € 13,06 la giornaliera e € 2,30 l'oraria;
- d) per periodi superiori a 24 ore in giorni feriali, € 13,06;
- e) per periodi superiori a 24 ore in giorni festivi, € 26,13.
9. Per le due fattispecie d'indennità, i relativi importi sono riepilogati nella tabella sottostante:

Tabella Indennità (Importi in euro)	Indennità di Imbarco			Indennità Lavorazione e Collaudo
	Capo pontone/pianale, Capo cisterna e Direttore di macchina	Personale preposto alla conduzione dei natanti e UU.NN. e Conduttori di macchina	Restante personale a bordo	Collaudatori/ Manutentori/supporto tecnico
Indennità Giornaliera (IG)	16,33	13,06	6,53	6,53
Indennità Oraria (IO) (la frazione di ora equivale all'ora intera)	2,88	2,30	1,15	1,15

¹ Previste dalle normative di legge vigenti, ovvero dalle specifiche norme di tutela tecnico-militare di FA - pubblicazioni NAV

IG - feriali non lavorativi	24,50	19,60	9,80	9,80
IO - feriali non lavorativi	4,31	3,45	1,73	1,73
IG - festivi	32,66	26,13	13,06	13,06
IO - festivi	5,75	4,60	2,30	2,30
IG – periodi superiori 24H	32,66	26,13	13,06	13,06
IG – periodi superiori 24H in giorno festivo o feriale non lavorativo	65,32	52,26	26,13	26,13

10. Al personale gruista che effettua attività di conduzione di gru e autogru è corrisposta un'indennità per le prestazioni lavorative che comportino la movimentazione di carichi. L'indennità viene erogata nella misura oraria di € 8,00 fino al limite massimo giornaliero di € 25,00.
11. L'Ente di servizio, ai fini della corresponsione delle sopraccitate indennità, dovrà tenere idonea documentazione, redatta col concorso del Comando di bordo, nel caso di interventi a favore delle Unità Navali, eseguiti a bordo, dalla quale risulti, per ciascun dipendente, il numero di giornate e di ore di effettiva prestazione lavorativa svolta.
12. Gli importi giornalieri sopra indicati devono intendersi al lordo degli oneri a carico del lavoratore.
13. Ai dipendenti che effettuano prestazioni di lavoro su turni, l'importo giornaliero deve essere corrisposto nella stessa misura in cui viene corrisposto ai dipendenti che effettuano l'orario di lavoro in modalità non turnaria.

Articolo 14

(Distruzione armi chimiche)

1. L'Indennità per attività di distruzione di armi chimiche è prevista per il personale civile del Centro Tecnico Logistico Interforze NBC di Civitavecchia (RM) e compete al personale diretto (professionalità tecnico-scientifico-logistiche) ed al personale indiretto (professionalità amministrative), per un importo di € 2,59 per ogni giornata di effettivo servizio presso la sede di Civitavecchia, in quanto qualificata "area attiva".
2. Per il solo personale diretto impiegato nelle operazioni di distruzione delle armi chimiche vecchie e/o abbandonate, quali aggressivi chimici tal quali o contenuti in bombe d'aereo, proietti, ordigni, artifici privi di spoletta e/o carica esplosiva – fusti di tipo "C", "D", e "H" o similari – bombole e serbatoi a pressione, svolte presso il Compensorio Militare di S. Lucia di Civitavecchia e compiute nell'ambito di impianti automatici che utilizzano software applicativi, sul territorio nazionale in caso di intrasportabilità del materiale stesso, tale indennità è maggiorata di un importo di € 17,02 (per un totale di € 19,61). Tale maggiorazione compete esclusivamente per ogni giornata di effettiva prestazione resa presso gli impianti in funzione nella sede di Civitavecchia e, in caso di intrasportabilità del materiale stesso, per le prestazioni rese sul territorio nazionale.

3. L'indennità non è cumulabile per le giornate di percezione con l'indennità di disattivazione, né con l'indennità per bonifica campi minati.

Articolo 15

(Indennità di mobilità)

1. Al personale civile appartenente alle aree funzionali del comparto Funzioni Centrali con rapporto di lavoro con il Ministero della Difesa ed in servizio presso gli Enti della A.D., in caso di trasferimento d'autorità da Enti per i quali è già stato definito il piano di chiusura o di ristrutturazione e conseguente piano di reimpiego, compete, qualora la sede di destinazione coincida con quella prevista dall'amministrazione, una indennità di mobilità nella misura indicata ai commi seguenti.
2. Per trasferimento permanente presso una sede di servizio che disti oltre 30 Km dalla sede di origine e comunque dalla sede di residenza, compete al dipendente una somma pro capite determinata in € 10.845,00 al lordo degli oneri a carico del lavoratore. Il personale permanentemente trasferito, destinatario dell'indennità in questione, è obbligato a permanere nella sede di destinazione per un periodo non inferiore a sette anni. A tal fine, la frazione superiore a sei mesi è valutata un anno.
3. Per trasferimento temporaneo presso una sede di servizio che disti oltre 30 Km dalla sede di origine e comunque dalla sede di residenza: compete al dipendente una somma annua pro capite determinata in € 1.549,00 al lordo degli oneri a carico del lavoratore. Il personale temporaneamente trasferito destinatario di tale indennità – alla quale si aggiungono, nella misura di un settimo, le eventuali maggiorazioni chilometriche indicate al successivo comma 4 – può beneficiare della stessa per un numero massimo di sette annualità, in ragione del protrarsi della durata del trasferimento. A tal fine, la frazione superiore a sei mesi è valutata un anno. Con la trasformazione del trasferimento da temporaneo a permanente, al lavoratore interessato, fermi restando i requisiti del trasferimento indicati in premessa, compete, a titolo di conguaglio, la corresponsione dell'intero ammontare della indennità spettante, detratte le somme percepite ai sensi del precedente comma 2. In mancanza dei cennati requisiti, al medesimo lavoratore non compete alcun conguaglio.
4. L'indennità di mobilità, sia per trasferimento permanente che per trasferimento temporaneo, è oggetto di maggiorazione del 10%, da calcolarsi sempre sulla quota base, ogni 10 km fino alla distanza di 50 km.
5. All'indennità di mobilità, sia nella misura base che nella misura comprensiva delle eventuali maggiorazioni chilometriche, da qualsiasi trasferimento derivata, si aggiunge una quota fissa pari ad € 800,00.
6. In caso di trasferimento permanente, ovvero temporaneo, qualora successivamente ad esso abbia luogo un ulteriore trasferimento, quest'ultimo a domanda dell'interessato e prima che si concluda il periodo di permanenza nell'ente di reimpiego prescritto dal trasferimento d'autorità, l'indennità di mobilità subirà una decurtazione proporzionale al periodo di servizio non prestato nella sede di assegnazione.
7. Nel caso di trasferimento permanente detta decurtazione corrisponde alla differenza tra la quota globale percepita dal dipendente e quella risultante dagli anni e mesi di servizio resi nella sede oggetto di reimpiego. Nel caso, invece, di trasferimento temporaneo detta decurtazione

corrisponde alla differenza tra la quota annua percepita dal dipendente e quella risultante dai mesi di effettivo servizio prestati nella sede di reimpiego. In entrambe le ipotesi i periodi di servizio superiori a sei mesi sono valutati un anno.

8. Nei casi di mobilità esterna volontaria presso altra amministrazione, anche di personale già reimpiegato in ambito Difesa e che ha percepito l'indennità di mobilità, si applica quanto previsto ai precedenti commi 6 e 7. Nei casi di assegnazione temporanea presso altra amministrazione (comando), il recupero dovrà essere effettuato, anche in caso di rinnovo, in proporzione alla durata dello stesso.
9. Al fine di corrispondere l'indennità di mobilità, deve essere chiaramente evidenziato e dichiarato nei verbali di reimpiego annessi ai relativi piani se i trasferimenti sono d'autorità (secondo le esigenze di servizio proposte dall'A.D.) o nell'interesse del dipendente. In quest'ultimo caso non può essere corrisposta la predetta indennità.
10. Non danno luogo alla restituzione pro quota dell'indennità:
 - a) le sole cause di cessazione del rapporto di impiego per decesso o inidoneità permanente;
 - b) l'assegnazione a nuovo Ente di servizio a seguito di vincita di corso-concorso o di concorso;
 - c) il trasferimento successivo ad altro Ente effettuato ai sensi della legge n. 104/92 ovvero in ragione di situazioni di particolare gravità, nei casi in cui le condizioni che hanno dato titolo al beneficio di cui sopra siano insorte successivamente al movimento che ha originato il diritto alla predetta indennità, nonché nel caso in cui, pur sussistendo dette condizioni con connotati di handicap non grave, sia intervenuto successivo aggravamento che dà titolo ai benefici di cui sopra.
11. Le distanze tra le sedi di servizio vanno riferite a quelle esistenti tra l'Ente di provenienza e l'Ente di nuova assegnazione. Con il termine "Ente", qualora lo stesso sia articolato in più sedi di servizio, si deve intendere l'effettiva sede di impiego all'interno dell'Ente, sia di quello soppresso o chiuso, che di quello di assegnazione.
12. Le distanze sopra indicate devono tenere conto della minore distanza tra dette sedi e devono essere certificate dall'Automobile Club d'Italia, ovvero attestate con le indicazioni stradali fornite da rilevazioni satellitari del tipo Google maps o similari ed integrate, ove dette certificazioni o indicazioni non siano esaustive, da una dichiarazione resa da una commissione all'uopo costituita presso l'Ente. In caso di difformità tra le certificazioni ACI e le attestazioni satellitari, dovrà essere presa in considerazione la dichiarazione più favorevole ai fini della corresponsione della indennità.
13. Gli importi economici indicati ai precedenti commi 2, 3 e 4 costituiscono un riferimento certo e costante per esigenze che saranno contrattate, a tal fine anche negli anni futuri.

TITOLO IV

RISORSE ECONOMICHE, INCENTIVAZIONE, VALUTAZIONE, PROGRESSIONI

Articolo 16

(Fondo Risorse Decentrate)

1. Il Fondo Risorse Decentrate (FRD) è costituito con le risorse previste dall'articolo 49 del citato CCNL. Le risorse del Fondo sono utilizzate secondo quanto disposto dall'articolo 50 del CCNL, in base a quanto stabilito dalla presente contrattazione integrativa.

2. Sono individuate e verificate, con cadenza annuale, le risorse che costituiscono il FRD ed in tale contrattazione collettiva integrativa a livello di Amministrazione si procede a definire criteri e procedure di utilizzazione del Fondo stesso, nell'ambito delle finalità previste dal CCNL.
3. Nell'ambito della contrattazione di cui al comma 2 si provvede, in particolare, ad individuare le somme destinate alle progressioni economiche orizzontali del personale, quelle necessarie a remunerare particolari posizioni di lavoro, indennità correlate allo svolgimento di attività implicanti particolari responsabilità, anche di natura professionale, trattamenti economici riconosciuti ai titolari delle posizioni organizzative, incentivi alla mobilità territoriale e quelle destinate all'erogazione dei compensi accessori da attribuire ai dipendenti in base all'apporto individuale ed organizzativo, in relazione ai risultati conseguiti in termini di performance organizzativa ed individuale.
4. La distribuzione delle risorse destinate al finanziamento dei Fondi Unici di Sede (FUS) sarà stabilita nell'ambito della contrattazione integrativa di sede territoriale, in ossequio a quanto previsto dall'art. 7, comma 7 del CCNL Funzioni Centrali, tenendo conto delle risultanze dell'applicazione dei Sistemi di Misurazione e Valutazione della *Performance* vigenti presso l'Amministrazione Difesa, ferme restando le tutele legislative e contrattuali in materia di maternità e paternità.
5. Le parti concordano che le ulteriori risorse che, dopo la contrattazione di cui al comma 2, dovessero affluire al FRD a titolo di somme cd. variabili, nonché le eventuali disponibilità residue sulle voci di distribuzione del FRD dell'anno precedente, saranno destinate all'incremento dei fondi per la contrattazione di sede (FUS). L'Amministrazione terrà tempestivamente informate le Organizzazioni Sindacali.

Articolo 17

(Performance organizzativa)

1. Nel rispetto di quanto stabilito dagli articoli 4 ed 8 del D.Lgs. n. 150/2009, il sistema di misurazione della performance organizzativa e dei connessi obiettivi strategici del Ministero della difesa, è orientato alla definizione delle fasi, dei tempi, delle modalità e dei soggetti responsabili del processo, al fine di rendere trasparente e condiviso il modello attraverso il quale l'azione amministrativa del Dicastero è impostata, monitorata e valutata in rapporto alla sua capacità di attuare piani e programmi per conseguire gli obiettivi fissati.
2. Il sistema di misurazione della performance organizzativa costituisce pertanto il mezzo attraverso il quale l'acquisizione, l'analisi e la rappresentazione delle informazioni consentono di:
 - a) individuare e comunicare gli obiettivi delle strutture;
 - b) verificare che gli obiettivi siano stati conseguiti;
 - c) rafforzare le responsabilità a diversi livelli gerarchici;
 - d) incoraggiare il miglioramento continuo organizzativo.
3. La misurazione del raggiungimento degli obiettivi avviene attraverso specifici indicatori e valori target, che concretizzano gli intenti dell'Amministrazione. Per quanto attiene agli indicatori, essi sono definiti come grandezze espresse sotto forma di valore assoluto o rapporto.
4. L'ammontare del premio riconosciuto al personale in connessione alle performance organizzative realizzate, è determinato in misura differenziata e tiene conto:

- a) del grado di raggiungimento degli obiettivi riferiti a ciascun centro di responsabilità come rilevato nell'ambito del ciclo della performance, attraverso il cosiddetto indicatore sintetico di risultato (ISR). Tale indicatore corrisponde al punteggio medio ottenuto da ciascun centro di responsabilità tra gli OBS assegnati;
- b) dell'apporto partecipativo effettivamente fornito.
5. L'indicatore sintetico di risultato corrisponde alla media della percentuale di raggiungimento di tutti gli indici di realizzazione fisica riferiti al medesimo centro di responsabilità. Nello specifico, i risultati da prendere in considerazione sono quelli degli obiettivi (assegnati con il Piano della performance entro il 31 gennaio di ogni anno oggetto di valutazione, così come risultanti dalla Relazione sulla performance, a seguito della validazione da parte dell'OIV) riferiti al CRA Esercito italiano per i dipendenti di enti dell'Esercito italiano, al CRA Aeronautica militare per i dipendenti di enti dell'Aeronautica militare, al CRA Marina militare per i dipendenti di Enti della Marina militare, al CRA Carabinieri per i dipendenti di enti dell'Arma dei Carabinieri, al CRA Segretario generale della Difesa per i dipendenti di enti del Segretariato generale della Difesa, al CRA Stato Maggiore Difesa per i dipendenti del predetto CRA. Se gli obiettivi "di primo livello" riferiti ai CRA di riferimento sono più di uno, si procederà alla media aritmetica degli obiettivi "di primo livello" assegnati a quel CRA. Per i dipendenti degli Uffici Centrali, degli organismi direttamente dipendenti dal Ministro e della Giustizia militare i risultati sono da intendersi come la media aritmetica dei risultati di tutti gli obiettivi "di primo livello" riferiti ai suindicati CRA.
6. Al fine di riconoscere il contributo differenziato al raggiungimento degli obiettivi dell'A.D. e promuovere il massimo impegno nel conseguimento e nel superamento degli obiettivi assegnati, per ciascun dipendente viene determinato un punteggio connesso alla performance organizzativa del CRA di riferimento, sulla base della seguente formula:

$$P.c.P.O. = ISR \times S \text{ par}$$

Dove:

P. c.P.O. = punteggio connesso alla performance organizzativa

ISR = Indicatore sintetico di risultato (riferito al Centro di responsabilità amministrativa a cui il dipendente appartiene)

S par = soglia di partecipazione

Le parti danno atto che il P.c.P.O. (punteggio connesso alla performance organizzativa) nonché l'ISR (indicatore sintetico di risultato), rappresentano criteri di attribuzione dei premi correlati alla performance organizzativa ai sensi dell'art. 7 comma 6 lett. b) del CCNL Funzioni Centrali.

7. Il parametro della soglia di partecipazione (S par) è rappresentato da un fattore moltiplicativo, diversificato in relazione a distinte fasce, sulla base della seguente tabella:

PRESENZA	Soglia partecipazione (S par)
PRESENZA > 75%	1 (100%)
50% > PRESENZA ≤ 75%	0,75 (75%)
25% > PRESENZA ≤ 50%	0,5 (50%)
PRESENZA ≤ 25%	0 (0)

8. Nel calcolo della percentuale del dovuto di cui alla tabella del precedente comma si considera come parametro corrispondente alla presenza del 100% il numero di giornate lavorative teoricamente da rendere su base annua da parte del lavoratore, tenuto conto della specifica articolazione dell'orario di lavoro.

9. Il principio alla base della ripartizione del premio correlato alla performance organizzativa è che quest'ultimo venga assegnato al personale che ha fornito un'adeguata prestazione lavorativa, tanto da fornire un positivo apporto al raggiungimento degli obiettivi di struttura (Centro di responsabilità).
10. L'importo individuale annuale corrisposto al singolo dipendente in correlazione alla performance organizzativa, quindi, è calcolato in base alla seguente formula:
premio individuale di performance organizzativa = $\frac{\text{punteggio "di performance organizzativa" (P.c.P.O.)} \times \text{stanziamento complessivo}}{\Sigma \text{punteggi "di performance organizzativa" (P.c.P.O.)}}$
11. Per i dipendenti a tempo parziale l'incentivo individuale, determinato ai sensi del punto precedente, viene parametrato in base alla percentuale di prestazione lavorativa effettivamente resa, in altre parole viene calcolato sulla base della soglia di partecipazione oggettiva del dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale.
12. Il premio connesso alla *performance* organizzativa viene pagato a conclusione del ciclo della performance previsto dal "Sistema di misurazione e valutazione della *performance*, a seguito della validazione della Relazione sulla *performance* elaborata dall'Amministrazione da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione della *performance* (OIV), così come espressamente previsto dall'art. 14, co. 6, del D.Lgs. n.150/2009.

Articolo 18

(Performance individuale)

1. La somma complessivamente destinata a remunerare la performance individuale dei dipendenti civili dell'AD, ai sensi degli artt. 7 e 45 d.lgs. 165/2001 e dell'art. 77, comma 2, lett. b) del CCNL Funzioni Centrali è attribuita secondo i criteri di seguito riportati.
2. La somma di cui al comma precedente, rapportata al numero dei dipendenti in servizio al 1° gennaio dell'anno di riferimento, fornisce l'importo teorico pro capite del premio da attribuire in base alla performance individuale al lordo degli oneri a carico del datore di lavoro.
3. Ai dipendenti che, in base al sistema di misurazione e valutazione della performance individuale, abbiano conseguito al termine del periodo valutativo un punteggio compreso tra:

0 e 40	non competerà alcun compenso correlato alla <i>performance</i> individuale
41 e 50	competerà un compenso pari al 75% dell'importo <i>pro capite</i> teorico correlato alla <i>performance</i> individuale
51 e 70	competerà un compenso pari al 75% dell'importo <i>pro capite</i> teorico correlato alla <i>performance</i> individuale
71 e 90	competerà un compenso pari al 100% dell'importo <i>pro capite</i> teorico correlato alla <i>performance</i> individuale
91 e 100	competerà un compenso pari al 100% dell'importo <i>pro capite</i> teorico correlato alla <i>performance</i> individuale

4. Ai soli dipendenti rientranti nella fascia di valutazione compresa tra 91-100, che avranno conseguito le valutazioni di performance individuale più elevate, è attribuita, ai sensi dell'art. 78 del CCNL Funzioni centrali 2016-2018, una maggiorazione del 30% della quota individuale teorica come definita dal precedente comma 2.

Tale maggiorazione verrà attribuita al 40% dei dipendenti appartenenti a ciascuna area funzionale, sulla base della graduatoria dei punteggi di performance individuale di ciascuna area.

In caso di ex aequo si farà riferimento alla presenza in servizio (così come indicata da ciascun Ente in fase di inserimento dati per il pagamento della performance organizzativa).

In caso di ulteriore ex aequo, alla valutazione della performance individuale dell'anno precedente. Tale maggiorazione troverà copertura mediante le somme accantonate in base al comma 1 e non integralmente spese a seguito dell'applicazione dei criteri di cui al comma 3, qualora tali ultime risorse non siano sufficienti si procederà mediante una rideterminazione proporzionale del premio di tutti i dipendenti non rientranti tra i beneficiari della maggiorazione in base alle graduatorie di merito sopra descritte, in modo tale che la maggiorazione da corrispondere ai dipendenti con punteggi più elevati sia pari al 30% dell'importo del premio spettante ai dipendenti compresi nella fascia 71-99, e non rientranti tra i beneficiari della maggiorazione.

Articolo 19

(Indennità per Posizioni Organizzative)

1. Nel rispetto di quanto previsto dagli articoli 7, co. 6, lett. aa) e 50, co. 2, lett. g) del CCNL, nonché in conformità a quanto indicato dall'articolo 15 del medesimo CCNL:
 - l'Amministrazione conferisce al personale inquadrato nell'area dei funzionari incarichi a termine di natura organizzativa o professionale, che richiedono lo svolgimento di compiti di maggiore responsabilità e professionalità, ai quali viene attribuita una specifica indennità di posizione organizzativa;
 - la retribuzione delle PO è limitata agli incarichi che rientrano tra le tipologie indicate in allegato B;
 - le parti individuano le risorse finanziarie da destinare ai trattamenti economici riconosciuti ai titolari di posizioni organizzative all'interno dell'Accordo annuale per la distribuzione del Fondo Risorse Decentrate (FRD);
 - in base alla ricognizione annuale degli incarichi operata dalla Direzione Generale per il Personale Civile, l'importo come sopra individuato viene utilizzato per la copertura delle posizioni organizzative che risultano istituite presso i singoli Enti;
 - le parti concordano che i valori dell'indennità sono ricompresi tra un minimo di Euro 1.200,00 e un massimo di Euro 2.600,00 annui lordi per 13 mensilità, così come fissato nel CCNL ;
 - le parti concordano che l'importo dell'indennità sarà corrisposto in un'unica soluzione, a seguito di positiva valutazione del dipendente interessato, nell'ambito del Sistema di Misurazione e Valutazione della performance individuale vigente e che il medesimo importo sarà proporzionale alla valutazione, analogamente a quanto previsto nel precedente articolo per la performance individuale.

Articolo 20
(Indennità di specifiche responsabilità)

1. Nel rispetto di quanto previsto dagli articoli 7, co. 6, lett. e) e lett. x) e 54 del CCNL:
 - l'Amministrazione conferisce al personale inquadrato nell'area degli assistenti compiti comportanti l'assunzione di specifiche responsabilità, ai quali viene attribuita una specifica indennità accessoria;
 - l'indennità sarà riconosciuta al personale al momento in cui saranno meglio specificate le competenze e le responsabilità in base alle quali potrà essere attribuita, e dopo aver provveduto all'indicazione delle specifiche tipologie di incarico;
 - le parti concordano che l'importo dell'indennità sarà corrisposto in un'unica soluzione, a seguito di positiva valutazione del dipendente interessato, nell'ambito del Sistema di Misurazione e Valutazione della performance individuale vigente e che il medesimo importo sarà proporzionale alla valutazione, analogamente a quanto previsto nel precedente articolo per la performance individuale;
 - le parti individuano le risorse finanziarie da destinare ai trattamenti economici riconosciuti ai titolari della specifica indennità all'interno dell'Accordo annuale per la distribuzione del Fondo Risorse Decentrate.

Articolo 21
(Trattamento economico del personale in distacco sindacale)

1. Nel rispetto di quanto previsto dagli articoli 7, co. 6, lett. ac) e 11 del CCNL:
 - le parti concordano che la misura percentuale dell'elemento retributivo di cui all'art. 11, co. 1, lett. c) è pari al 90%;
 - la quota dell'elemento retributivo da erogare è definita all'interno dell'Accordo annuale per la distribuzione del Fondo Risorse Decentrate (FRD).

Articolo 22
(Progressioni economiche all'interno delle aree)

1. Le progressioni economiche all'interno delle aree si realizzano in applicazione di quanto previsto dall'art.14 del CCNL, mediante l'attribuzione di differenziali stipendiali di pari importo determinati a seguito di procedura selettiva attivata annualmente in relazione alle risorse del FRD e nel rispetto di quanto definito nel presente articolo.
2. Le parti concordano di ridurre a due anni il termine di cui all'art.14, co.2, lett.a) del CCNL, ovvero potranno partecipare alla procedura selettiva i lavoratori che negli ultimi 2 anni non abbiano beneficiato di alcuna progressione economica.
3. Il numero delle progressioni economiche all'interno delle aree per ciascun anno, in correlazione con la quota di FRD destinata a tale istituto, è definito annualmente in sede di accordo per la distribuzione del fondo e la decorrenza giuridica ed economica delle stesse sarà il 1° gennaio dell'anno oggetto di accordo.

4. Le parti convengono programmaticamente che, nel corso del triennio, le nuove progressioni economiche siano distribuite con un tendenziale equilibrio tra le diverse aree del sistema di classificazione professionale, anche tenendo conto delle progressioni verticali programmate.
5. La ponderazione dei criteri per l'attribuzione dei differenziali stipendiali, di cui all'art.14, co.2 del CCNL, è così definita:
 - a. 30%, all'esperienza professionale maturata;
 - b. 30%, alle capacità culturali e professionali acquisite in percorsi di formazione;
 - c. 40%, alla media delle ultime tre valutazioni individuali annuali conseguite.

Articolo 23

(Fondo Unico di Sede)

1. La somma annualmente destinata alla costituzione dei Fondi Unici di Sede (FUS), definita nel rispetto di quanto indicato dall'art. 50, co. 4 del CCNL Funzioni Centrali, viene rapportata al numero dei dipendenti in servizio al 1° gennaio dell'anno di riferimento per determinare l'importo *pro capite* teorico FUS.
2. Detto "importo *pro capite* teorico" costituisce la quota unitaria che, moltiplicata per il numero dei dipendenti in servizio al 1° gennaio presso un ente, dà luogo alla determinazione dell'ammontare complessivo del Fondo Unico di Sede a disposizione dell'Ente.
3. L'importo effettivamente corrisposto ai singoli lavoratori potrà differire da quello "medio teorico" utilizzato per quantificare il Fondo, sia a causa delle cessazioni ed immissioni in servizio verificatesi durante l'anno, sia a causa delle differenziazioni da lavoratore a lavoratore dovute alla ripartizione del FUS in sede di contrattazione locale.
4. Le parti convengono di destinare, in relazione al numero di unità di nuova assunzione a seguito di mobilità, concorso pubblico, transito di personale militare all'impiego civile e personale in posizione c.d. di "comando in", una quota aggiuntiva di FUS all'Ente di assegnazione del personale assunto e/o transitato nell'anno, in proporzione ai mesi di servizio prestati da ciascun dipendente.
5. Per il personale riassegnato a seguito di soppressione dell'ente l'intera quota andrà parimenti riassegnata all'Ente di destinazione, il quale dovrà tenere conto della attività svolta nell'Ente soppresso.

Articolo 24

(Modalità di utilizzo delle risorse destinate alla contrattazione di sede)

1. La distribuzione delle somme individuate in base a quanto indicato dal precedente articolo sarà stabilita nell'ambito della contrattazione integrativa di sede, in ossequio a quanto previsto dall'art. 7 comma 7 del CCNL Funzioni Centrali, tenendo conto di quanto emerso dai Sistemi di Misurazione e Valutazione della *Performance* vigenti presso l'Amministrazione Difesa.
2. In considerazione delle cessazioni e delle immissioni di dipendenti che possono verificarsi durante l'anno nonché delle ulteriori eventuali variazioni della consistenza numerica del personale in servizio presso ogni Ente, il premio dovrà essere calcolato in proporzione ai mesi di servizio prestati da ciascun dipendente nel medesimo Ente.

3. La somma annualmente accantonata per il FUS dovrà corrispondere ad almeno il 20% delle risorse destinate ai trattamenti per le performance, in applicazione dell'art. 50 co. 4 del CCNL Funzioni centrali, e tali risorse dovranno essere destinate alla produttività del personale.

Articolo 25

(Determinazione dei fondi AD ed AID 2023)

1. L'ammontare complessivo del Fondo Risorse Decentrate per l'esercizio finanziario 2023 è pari a complessivi Euro 52.115.468,62, al lordo degli oneri datoriali.
2. Il Fondo viene ripartito in Euro 1.937.615,24 per l'Agenzia Industrie Difesa (AID) ed Euro 50.177.853,38 per l'Amministrazione Difesa (AD).

Articolo 26

(Destinazione Fondo Risorse Decentrate 2023)

1. In base a quanto stabilito nel precedente art. 25, il Fondo Risorse Decentrate per l'anno 2023 dell'AD ammonta a complessivi **Euro 50.177.853,38**, compresi gli oneri a carico dell'Amministrazione.
2. Le relative risorse sono destinate a promuovere il miglioramento dell'efficacia ed efficienza dei servizi ed a tal fine saranno utilizzate, così come riportato nella seguente tabella:

Voci	Importo al netto degli oneri a carico del datore di lavoro	Importo al lordo degli oneri a carico del datore di lavoro	Residuo importo al lordo degli oneri a carico del datore di lavoro
FRD 2023	52.115.468,62		
Fondo Agenzia Industrie Difesa	1.937.615,24		50.177.853,38
Indennità di Posizioni Organizzativa	2.110.022,61	2.800.000,00	47.377.853,38
Indennità per Particolari Posizioni di Lavoro	1.526.351,36	2.025.468,25	45.352.385,12
Indennità per Turni	6.440.001,89	8.545.882,51	36.806.502,62
Indennità di Reperibilità	2.525.238,89	3.350.992,01	33.455.510,61
Performance Organizzativa	14.318.010,55	19.000.000,00	14.455.510,61
Performance Individuale	3.617.181,61	4.800.000,00	9.655.510,61
Indennità di Mobilità		70.000,00	9.585.510,61
Differenziali Stipendiali	3.226.250,00	4.464.484,75	5.121.025,86

Elemento di garanzia personale distacco sindacale	41.446,87	55.000,00	5.066.025,86
Fondo Unico di Sede	3.817.653,25	5.066.025,86	0,00

Performance organizzativa + Performance individuale + Fondo unico di sede 2023			
Distribuzione somme complessivamente disponibili			
VOCI	Importo	numero dei dipendenti	quota media pro capite
Performance Organizzativa al lordo degli oneri a carico del datore di lavoro	19.000.000,00	17.967	1.057,49
Performance Organizzativa al netto degli oneri a carico del datore di lavoro (lordo dipendente)	14.318.010,55	17.967	796,91
Performance Individuale al lordo degli oneri a carico del datore di lavoro	4.800.000,00	17.967	267,16
Performance Individuale al netto degli oneri a carico del datore di lavoro (lordo dipendente)	3.617.181,61	17.967	201,31
FUS al lordo degli oneri a carico del datore di lavoro	5.066.025,86	17.967	281,96
FUS al netto degli oneri a carico del datore di lavoro (lordo dipendente)	3.817.653,25	17.967	212,48

Posizioni Organizzative			
Distribuzione somme complessivamente disponibili			
CATEGORIE	Importo	Numero massimo titolari PPOO	Importo teorico massimo pro-capite
Cat. I al lordo degli oneri a carico del datore di lavoro	81.403,51	29	2.807,02
Cat. I al netto degli oneri a carico del datore di lavoro (lordo dipendente)	61.344,02	29	2.115,31
Cat. II al lordo degli oneri a carico del datore di lavoro	2.718.596,49	1567	1.734,91
Cat. II al netto degli oneri a carico del datore di lavoro (lordo dipendente)	2.048.678,59	1567	1.307,39

Articolo 27
(Risorse e contingenti per differenziali stipendiali 2023)

1. Le parti concordano di destinare la somma di Euro 4.464.484,75 al lordo datoriale, a valere sulle risorse consolidate del FRD 2023, al finanziamento delle progressioni economiche all'interno delle aree, pari a un totale di 2581 destinatari, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7, comma 6, lettere c) e c1), del CCNL e secondo quanto stabilito dal presente Accordo.
2. Conseguentemente sono individuati i seguenti contingenti di personale cui attribuire, al termine dello svolgimento delle apposite procedure selettive, con decorrenza 1° gennaio 2023, il differenziale stipendiale stabilito dalla tabella 1 del CCNL:

AREA	Numero Differenziali	Differenziale stipendiale unitario	TOTALE	TOTALE ANNUO (LORDO STATO)
Funzionari	252	€ 2.250,00	567.000,00	784.614,60
Assistenti	1769	€ 1.250,00	2.211.250,00	3.059.927,75
Operatori	560	€ 800,00	448.000,00	619.942,40
NUMERO TOTALE DIFFERENZIALI STIPENDIALI			ONERE FINANZIARIO COMPLESSIVO	
2581			4.464.484,75	

3. I criteri fissati per l'attribuzione delle progressioni economiche sono riportati nelle tabelle allegate C1, C2 e C3 al presente contratto collettivo integrativo, di cui costituiscono parte integrante.
4. L'Amministrazione provvederà ad avviare le procedure selettive di area mediante emanazione di appositi bandi, nel rispetto della vigente normativa in materia e delle disposizioni contrattuali di riferimento.

TITOLO V
WELFARE

Articolo 28
(Welfare integrativo e Provvidenze)

1. In attuazione dell'art. 55 del CCNL, sono concessi in favore del personale civile della Difesa benefici di natura assistenziale e sociale quali iniziative di sostegno al reddito della famiglia (sussidi), supporto all'istruzione e promozione del merito dei figli (borse di studio) e contributi a favore di attività culturali (rimborsi delle quote di iscrizione a corsi di laurea presso Atenei pubblici e privati e contributi a parziale rimborso delle spese sostenute per il conseguimento di titoli di studio finalizzati all'accrescimento personale e professionale).
2. L'erogazione delle provvidenze di cui al presente accordo avviene in base ai criteri generali contenuti nell'Allegato D al presente accordo (di cui costituiscono parte integrante) distinti per:
 - a) sussidi,
 - b) elevazione culturale,

- c) borse di studio,
 - d) alta formazione.
3. In aggiunta alle predette iniziative è concesso ad ogni dipendente civile un contributo individuale finalizzato ad attività culturali, ricreative o con finalità sociale il cui importo dovrà essere determinato sulla base delle disponibilità finanziarie e ripartito, in proporzione, in base al numero totale dei dipendenti civili (quota teorica pro capite) in maniera da evitare evidenti difformità tra i diversi Enti dell'Amministrazione. Ciò nel rispetto dei limiti stabiliti dal comma 2 dell'art.55 del CCNL 2019-2021 e in attesa di una totale revisione della disciplina del capitolo di bilancio entro il 2024.

NORME FINALI

Articolo 29 **(Verifiche)**

1. Nel primo anno di vigenza del presente CCNI l'Amministrazione assumerà tutte le iniziative necessarie ad assicurare la piena conoscenza del medesimo da parte di tutto il personale in servizio.
2. Al termine dell'indicato primo anno di vigenza, e successivamente con cadenza annuale, l'Amministrazione e le Organizzazioni Sindacali procederanno, altresì, ad una verifica della sua effettiva attuazione.

Articolo 30 **(Interpretazione autentica dei contratti integrativi)**

1. Qualora insorgano controversie aventi carattere di generalità sull'interpretazione del presente CCNI o degli accordi integrativi di sede territoriale, le parti che li hanno sottoscritti si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa. L'eventuale accordo di interpretazione autentica sostituisce la clausola in questione sin dall'inizio della vigenza del contratto.
2. La procedura può essere attivata anche a richiesta di una sola delle parti contraenti.

Articolo 31 **(Rinvio al CCNL vigente)**

1. Per quanto non espressamente o diversamente previsto dal presente contratto, si rinvia al vigente CCNL comparto Funzioni Centrali.

In data 20 settembre 2023 le parti provvedono alla sottoscrizione della presente ipotesi di CCNI.

PER L'AMMINISTRAZIONE LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA	
Il Direttore Generale ff. della Direzione Generale per il personale civile (Dott. Lorenzo MARCHESI)	F.TO
Il Vice Capo del I° Reparto dello Stato Maggiore della Difesa (Gen. B. Luca MENNITTI)	F.TO

Il Vice Capo del I° Reparto del Segretariato Generale della Difesa (Dott. Franco LUNERTI)	F.TO
PER LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI	
CISL FP	F.TO
FP CGIL	F.TO
UIL PA	F.TO
CONFINTESA FP	F.TO
FLP	NON F.TO
USB PI	NON F.TO
CONFSAL UNSA	NON F.TO

DICHIARAZIONE CONGIUNTA N.1

Sulla definizione delle Competenze delle Famiglie Professionali l'Amministrazione, concordemente con le OO.SS - condividendo l'attenzione verso il personale civile e preso atto della complessità della materia, in continua evoluzione - si impegnano ad effettuare un monitoraggio costante dei riflessi applicativi dei contenuti dell'Allegato A (Competenze delle Famiglie Professionali) e una verifica congiunta entro il primo semestre del 2024.

Ciò, al fine di verificarne la rispondenza alla complessa realtà delle articolazioni del Dicastero ed eventualmente di aggiornarlo e integrarlo, nell'ottica della valorizzazione delle competenze, abilità e responsabilità di ciascuna famiglia professionale.

Le parti reputano, altresì, necessario chiarire che la ricognizione delle competenze delle Famiglie Professionali può non essere esaustiva dei profili professionali del NSC 2010 che vi sono confluiti, specificando, pertanto, che in fase di prima applicazione, avente carattere di sperimentaltà, ciò che non è previsto non è necessariamente da ritenersi escluso.

In attesa della definizione dei profili di ruolo resta confermato il profilo di provenienza in modo da garantire un corretto impiego del personale in relazione alle effettive competenze dello stesso.

In riferimento agli operatori e al comune obiettivo di realizzare la progressione verticale nella seconda Area, si prende atto della necessità di avviare immediatamente la loro collocazione nella famiglia professionale secondo le mansioni di effettivo impiego.

DICHIARAZIONE CONGIUNTA N.2

Sulla definizione delle Indennità di specifiche responsabilità da attribuire al personale appartenente all'Area degli Assistenti l'Amministrazione, concordemente con le OO.SS - condividendo l'attenzione verso il personale civile e preso atto della novità dell'istituto previsto per la prima volta nel CCNL 2019-2021- si impegna ad effettuare immediatamente una procedura di ricognizione degli incarichi ricoperti dal personale dell'Area degli Assistenti, potenzialmente destinatari delle indennità di specifiche responsabilità, per garantirne l'attribuzione nell'anno 2024.

DICHIARAZIONE CONGIUNTA N.3

Sulla disciplina del Welfare integrativo e Provvidenze l'Amministrazione, concordemente con le OO.SS - condividendo l'attenzione verso il personale civile e preso atto della complessità della materia - si impegna ad intraprendere ogni iniziativa in suo potere per garantire parità di trattamento nella concessione dei benefici di natura assistenziale e sociale in favore del personale civile.

Saranno oggetto di verifica le risorse economiche destinate al personale civile che non potranno essere inferiori a quelle destinate al personale militare.



Dichiarazioni a verbale CCNI 2023 2025

Progressioni orizzontali e Operatori Prima area (ex Ausiliari)

FP CGIL CISL FP e UIL PA Difesa in riferimento alle progressioni orizzontali e alla nota con cui L'Ufficio Relazioni Sindacali del Dipartimento della Funzione Pubblica, in risposta al quesito posto da Persociv sulla possibilità che il limite del 50% dei teorici destinatari possa essere o meno riferito alla singola area, ne contesta il giudizio negativo contenuto.

In particolare Fp Cgil Cisl Fp e Uil Pa non condividono l'assunto che esclude la possibilità che tutti gli Operatori della prima area possano essere destinatari degli sviluppi economici (come richiesto dalle stesse OO.SS.) non solo perché si è in presenza di un nuovo CCNL FC che avrebbe suggerito un diverso orientamento ma, anche, perché ignora che gli Operatori (ex Ausiliari) sono da tredici anni imprigionati in un rigido ordinamento che ne ha impedito la partecipazione alle procedure selettive orizzontali e ne ha compresso le aspettative non realizzando nessuno degli obiettivi che, sapientemente, la nota del Dipartimento richiama.

Tanto premesso Fp Cgil Cisl Fp e Uil Pa sottoscrivono il contratto per senso di responsabilità nei confronti di tutti i lavoratori del Ministero della Difesa e nella consapevolezza che la celere applicazione delle progressioni verticali possa rendere giustizia a tutti i dipendenti della prima area.

Welfare

In tema di benessere -legato al capitolo 1264- FP CGIL CISL Fp e UIL Pa ribadiscono la necessità che siano, con urgenza e in via preventiva quantificate le risorse destinate al personale civile che in nessun caso possono essere proporzionalmente inferiori a quelle che il Bilancio della Difesa destina al personale militare.

Fp Cgil Cisl Fp e Uil Pa evidenziano che il CCNI lascia, nell'immediato, immutato il tema delle risorse, di una sua quantificazione trasparente e non discriminatoria e ribadiscono che, in assenza di una immediata iniziativa dell'A.D. coerente con gli impegni contrattuali e con le dichiarazioni congiunte, assumeranno le iniziative di protesta necessarie.

Indennità per Particolari posizioni di lavoro

Come è noto i lavoratori attendono il pagamento per le prestazioni già rese nell'anno in corso e la loro mancata attribuzione rischia di pregiudicare attività preziose che rischiano di essere esternalizzate.

FP CGIL CISL FP UIL PA avvertono che se all'atto della sottoscrizione della ipotesi di accordo non si procederà a pagare i lavoratori saranno assunte le iniziative di lotta necessarie.

FP CGIL
Marco Campochiaro
Roberto De Cesaris

CISL FP
Massimo Ferri
Franco Volpi

UIL PA
Carmela Cilento



NOTA A VERBALE
Ipotesi CCNI Personale Difesa - Triennio 2023/2025

NO AL CLIENTELISMO

La scrivente Organizzazione Sindacale **NON** sottoscrive l'Ipotesi di CCNI relativo al Personale del Ministero Difesa Triennio 2023-2025.

Sin dal primo incontro svolto presso la Direzione Generale del Personale Civile della Difesa riguardante il citato CCNI ci siamo trovati ad affrontare una pratica, ormai consolidata, che premia l'assegnazione di maggiori risorse economiche a determinate categorie di lavoratori a discapito della maggioranza dei dipendenti, ingenerando un sistema di favoritismi e di reciproco interesse che va al di là della correttezza e della giusta causa che dovrebbe essere alla base di qualsiasi accordo "tra le parti".

La prassi dei "tavoli separati" ora è diventata ancora più negativa introducendo anche "i giorni separati" alla faccia della correttezza della parità e dignità dei tavoli di contrattazione, contribuisce ancora di più al favoritismo di scelte che in un tavolo unico sarebbero state scoperte e denunciate immediatamente.

In tutte le progressioni economiche sinora fatte si è sempre applicata la scelta di svolgerle al "massimo del consentito", questa Ipotesi invece ne prevede soltanto una minima parte degli aventi titolo, nonostante ci fossero le risorse economiche per farlo.

Si è scelto, invece, di dirottare molte di queste risorse aumentando i fondi riguardanti, particolari posizioni, turni, reperibilità ecc., posizioni organizzative (nonostante il minor numero di percettori a causa dei pensionamenti) e la performance organizzativa portandola a 19 milioni di euro.

L'UNSA dice NO a questa spartizione che accontenta pochi e scontenta tanti. Alla nostra domanda più volte reiterata nel tavolo di contrattazione sul perché fare solo 2581 passaggi economici quando i potenziali aventi titolo siano più del doppio e essendoci anche i fondi per farlo rimodulando le varie voci di spese "gonfiate" ad hoc, ci è stato risposto:
"...ma la Direzione non aveva previsto per quest'anno lo svolgimento di passaggi economici...!"

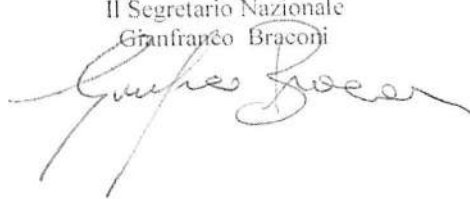
La beffa per la 1^ area.

E' stata tolta la maggiorazione prevista negli anni scorsi per i colleghi della prima area che compensava la mancata possibilità di progressioni economiche pagate con il FUS generale e quindi con una perdita economica ricadente soprattutto su loro. Ora con l'introduzione del nuovo contratto 2019/2021 dove sono previste due fasce economiche il 50% degli Operatori potrà accedere dalla 1^ fascia a quella superiore, ma l'altro 50% rimarrà nell'Area degli Operatori prima fascia, perdendo di fatto la maggiorazione. Alla nostra domanda di prevedere il passaggio nell'area degli Assistenti di tutti gli Operatori... non c'è stata risposta!.

In definitiva questa ipotesi premia pochi, prevedendo poche progressioni (già con nome e cognome vedasi i criteri con i loro punteggi), alla faccia dell'unico strumento che sino ad oggi ha potuto incrementare lo stipendio a tutti i vincitori che a rotazione, negli anni, hanno beneficiato degli aumenti economici rendendo anche una prospettiva migliore dal punto di vista pensionistico.

Roma, 19 settembre 2023

Il Segretario Nazionale
Granfranco Braconi





UNIONE SINDACALE di BASE

PUBBLICO IMPIEGO

Coordinamento Nazionale Difesa

USB P.I. DIFESA NON SOTTOSCRIVE L'ACCORDO CCNI 2023 -2025

NOTA A VERBALE

Roma 19 settembre 2023.

Come avevamo ampiamente previsto, gli incontri con la Delegazione trattante di parte pubblica per la definizione del CCNI 2023-25, hanno riconfermato da parte dell'Amministrazione i contenuti della precedente bozza che avevamo dichiarato di non poter sottoscrivere, come riportato di seguito:

- È confermata la scelta di destinare alle progressioni uno stanziamento irrisorio delle risorse del Fondo Risorse Decentrate che consentirà progressioni per sole **2581** unità spalmate sulle tre aree (**252** per i funzionari, **1769** per gli assistenti, **560** per gli operatori);
- Coerentemente a quanto affermato sin dalle riunioni preliminari, abbiamo definitivamente **comunicato la nostra indisponibilità a sottoscrivere un accordo che per l'ennesima volta penalizza gran parte dei lavoratori non riconoscendo agli stessi, attraverso le progressioni, la professionalità acquisita nel corso degli anni con la stabilizzazione di risorse del salario accessorio in busta paga;**
- Attraverso questo CCNI si sono definite le nuove competenze delle “famiglie professionali” con un considerevole incremento delle mansioni esigibili per ogni area senza alcun corrispettivo economico per i lavoratori (ragione ulteriore per prevedere il massimo delle progressioni possibili);
- Ribadiamo che l'amministrazione con il complice consenso di alcune sigle sindacali mantiene un anacronistico impianto del Fondo Risorse Decentrate continuando a destinare risorse sempre più consistenti a indennità, turni, particolari posizioni, ecc. senza neanche prendere in considerazione, perlomeno, il notevole decremento degli organici avvenuto negli ultimi due anni e la necessità di una verifica rispetto alle modalità di utilizzo presso gli Enti;
- **È importante sottolineare che le uniche risorse che vengono tagliate, anzi del tutto eliminate, sono a discapito dell'area degli operatori non**



UNIONE SINDACALE di BASE

PUBBLICO IMPIEGO

Coordinamento Nazionale Difesa

prevedendo più, per gli stessi, la maggiorazione della performance organizzativa come nel precedente anno;

- Circa la performance organizzativa, si conferma l'ingente finanziamento della stessa nonostante il vertice politico non abbia rifinanziato i famosi 21 mln di euro;
- Sottolineiamo infine, con dovizia di particolari, la problematica relativa alla quantificazione delle risorse del **FESI del personale militare transitato nei ruoli civili**. Per noi è certo che tali risorse siano fortemente sottostimate con **forte penalizzazione del Fondo Risorse Decentrate** e che **l'Amministrazione colpevolmente continui a sottovalutare questo aspetto senza definire con il MEF la effettiva quantificazione delle somme che dovrebbero rientrare nelle disponibilità economiche per la contrattazione integrativa**.

Va dato atto che le modifiche del CCNI sono state recepite da alcune nostre proposte per quanto riguarda la previsione di progressioni anche per l'area degli operatori, flessibilità, turni (conferma di max 10 turni notturni effettuabili), welfare e lavoro straordinario non possono certo farci assumere una posizione diversa rispetto alla scelta di non firmare l'accordo.

È stato stabilito che il 22/23 settembre si terrà il primo incontro in merito alle progressioni verticali, occasione unica per il superamento dell'area degli operatori e in considerazione delle risorse disponibili, la possibilità per un discreto contingente di lavoratori di acquisire, in deroga al titolo di studio previsto, il passaggio all'area superiore.

Come già affermato, per noi non finisce qui, ci attiveremo da subito presso il vertice politico per la risoluzione delle problematiche evidenziate in merito al FESI, per il rifinanziamento dei 21 mln di euro, e la definizione entro fine anno-primi mesi del 2024 dell'accordo sul Fondo Risorse Decentrate 2024 per un impianto dello stesso in discontinuità con il passato.

COORDINAMENTO NAZIONALE DIFESA USB P.I.

Unione Sindacale di Base – Pubblico Impiego

Via Dell'Aeroporto 129 - 00100 Roma

Sitoweb www.usbdifesa.it – mail: difesa@usb.it Pec usbdifesa@pec.usb.it

COMPETENZE DELLE FAMIGLIE PROFESSIONALI

EP Amministrativo, contabile, linguistico, e giudiziario e storico-culturale

Sono richieste, ad un livello corrispondente alla declaratoria dell'AREA EP prevista dal CCNL Funzioni Centrali 2019/2021 e, comunque, rapportate alle specifiche posizioni di lavoro da occupare e allo specifico ruolo da rivestire, le seguenti elevate capacità e competenze gestionali e professionali:

CONOSCENZE:

Oltre alle conoscenze proprie della famiglia professionale del *Funzionario Amministrativo, contabile, linguistico, giudiziario e storico-culturale*, l'EP del medesimo ambito di impiego ha conoscenze altamente evolute e specialistiche, derivanti anche da ampia esperienza lavorativa, nelle materie di cui ai percorsi di Laurea Magistrale, con eventuale abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato ove richiesta e, in particolare:

✚ con riferimento all'ambito specifico **giuridico-amministrativo**, conoscenza altamente specialistica teorica e pratica di carattere giuridico e amministrativo in: diritto privato, diritto pubblico ed amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo e agli atti amministrativi; elementi di diritto penale, diritto dell'U.E.;

✚ con riferimento all'ambito specifico **economico-contabile**, conoscenza altamente specialistica teorica e pratica di carattere amministrativo contabile in economia e statistica con particolare riferimento al lavoro pubblico nella PA, ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Pubblici;

✚ con riferimento all'ambito specifico **legale**, conoscenza altamente specialistica teorica e pratica di carattere legale e giudiziario in: diritto privato, diritto pubblico e amministrativo, diritto penale, procedura civile, procedura penale; evoluta conoscenza delle specifiche procedure legali adottate all'interno dell'Amministrazione;

✚ con riferimento all'ambito specifico **linguistico**, conoscenza altamente specialistica di più lingue straniere, eventualmente anche della lingua dei segni italiana (LIS), e conoscenza delle tecniche di coordinamento dell'attività di traduzione scritta e orale nell'ambito di meeting e riunioni;

✚ con riferimento all'ambito specifico **storico-culturale**, conoscenze altamente specialistiche relative alla storia, alla gestione, alla conservazione del patrimonio storico-culturale nazionale, e alla relativa legislazione gestionale e amministrativa.

ABILITÀ

In aggiunta alle abilità proprie della famiglia professionale del *Funzionario Amministrativo, contabile, linguistico, giudiziario e storico-culturale*, l'EP del medesimo ambito di impiego dovrà:

- svolgere, nel quadro di indirizzi generali, funzioni che si caratterizzano per il loro elevato contenuto professionale e specialistico e per la soluzione di problematiche particolarmente complesse, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo, eventualmente, ove occorra, con delega di funzioni da parte del dirigente in conformità all'ordinamento dell'Amministrazione Difesa;
- possedere capacità di lavoro in autonomia, accompagnata da un grado elevato di capacità professionale e organizzativa del lavoro proprio e altrui;

- dirigere e coordinare unità organizzative e ricoprire incarichi istituzionali, anche di rilevanza esterna e di particolare complessità, eventualmente, ove occorra, con espressa delega di funzioni da parte del dirigente, in conformità alle disposizioni riguardanti l'ordinamento dell'Amministrazione Difesa;
- ascoltare attivamente, comunicare efficacemente anche con l'esterno, e per iscritto, in modo appropriato rispetto alle esigenze dei destinatari, e cercare di ricomporre opinioni diverse tra collaboratori motivando questi ultimi;
- svolgere attività amministrative di ricerca, ed eventualmente di gestione - attraverso attività progettuali e pianificatorie - dei fondi europei, in base ai ruoli da rivestire;
- svolgere pratiche amministrative di elevata complessità anche coadiuvando la propria attività con altri uffici della PA (denunce di infortuni, malattie professionali e cause di servizio) in base ai ruoli da rivestire;
- collaborare con l'Avvocatura dello Stato per la redazione di atti a difesa dell'amministrazione nelle controversie afferenti Appalti pubblici sopra soglia comunitaria;

con riferimento all'ambito giuridico-amministrativo e quello economico-contabile:

- scrivere contratti, circolari, vademecum, direttive, e simili sapendone valutare gli impatti;
- interpretare testi normativi e contrattuali, sapendone valutare le implicazioni applicative;
- garantire il corretto aggiornamento dell'azione alla normativa in vigore proponendo, nel caso, misure di adeguamento e riallineamento;

con riferimento all'ambito specifico legale e giudiziario:

- rappresentare e difendere in giudizio l'Amministrazione dinanzi a tutte le giurisdizioni consentite e in qualunque sede, anche arbitrale e stragiudiziale;
- effettuare analisi giuridiche, provvedere alla gestione completa di pareri e processi di lavoro che richiedono una approfondita conoscenza nel campo delle diverse discipline giuridiche;
- garantire il corretto aggiornamento dell'azione alla normativa in vigore proponendo, nel caso, misure di adeguamento e riallineamento;
- interpretare testi normativi, sapendone valutare le implicazioni applicative;
- gestire in autonomia le procedure prescritte in ordine alla lavorazione degli atti processuali, nonché le procedure amministrative conseguenti l'attività giurisdizionale;
- organizzare e gestire segreterie e cancellerie;

con riferimento all'ambito specifico linguistico:

- esprimersi con naturalezza e padronanza nelle lingue straniere di competenza;
- coordinare le attività di traduzione scritta e orale;

con riferimento all'ambito specifico storico-culturale:

- studio e gestione dei beni culturali mobili e immobili del Ministero della difesa;
- attitudine ad organizzare eventi per la valorizzazione dei beni della Difesa quali sedi di interesse storico-culturale, musei, biblioteche e archivi storici, monumenti storici, cimiteri di guerra;
- tutelare, valorizzare e conservare il patrimonio culturale secondo le normative vigenti e sulla base di standard qualitativi riconosciuti a livello nazionale e internazionale.

RESPONSABILITÀ

- Oltre alle responsabilità proprie della famiglia professionale del *Funzionario Amministrativo, contabile, linguistico, giudiziario e storico-culturale*, l'EP del medesimo ambito di impiego, avrà la responsabilità tecnico/amministrativa derivante dalle funzioni specialistiche, organizzative e/o di direzione affidate anche conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente, in conformità all'ordinamento dell'A.D. e nel rispetto della disciplina vigente in materia di rapporto di lavoro, in ragione dell'incarico conferito al termine del periodo di prova;
- responsabilità derivante da incarichi di ruolo fra cui, a titolo meramente indicativo, l'incarico di Responsabile Unico del Procedimento (RUP) per gli affidamenti di gare sotto e sopra soglia.

EP Sanità

Sono richieste, ad un livello corrispondente alla declaratoria dell'AREA EP prevista dal CCNL Funzioni Centrali 2019/2021 e, comunque, rapportate alle specifiche posizioni di lavoro da occupare e allo specifico ruolo da rivestire, le seguenti elevate capacità e competenze gestionali e professionali:

CONOSCENZE

Oltre alle conoscenze proprie della famiglia professionale del *Funzionario sanitario*, l'EP del medesimo ambito di impiego ha conoscenze altamente evolute e specialistiche, derivanti anche da ampia esperienza lavorativa, comunque rapportate alla posizione da occupare, nelle materie di cui ai percorsi di Laurea Magistrale afferenti alle Professioni Sanitarie con riferimento alla specifica professionalità posseduta, con eventuale abilitazione e/o iscrizione ad albi ove richiesto.

ABILITÀ

In aggiunta alle abilità proprie della famiglia professionale del *Funzionario sanitario*, l'EP del medesimo ambito di impiego dovrà:

- svolgere, nel quadro di indirizzi generali, funzioni che si caratterizzano per il loro elevato contenuto professionale e specialistico e per la soluzione di problematiche particolarmente complesse, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo, eventualmente, ove occorra, con delega di funzioni da parte del dirigente in conformità all'ordinamento dell'Amministrazione Difesa;
- possedere capacità di lavoro in autonomia, accompagnata da un grado elevato di capacità professionale e organizzativa del lavoro proprio e altrui;
- dirigere e coordinare unità organizzative e ricoprire incarichi istituzionali, anche di rilevanza esterna e di particolare complessità, compresa la gestione tecnico/organizzativa di laboratori specialistici, eventualmente, ove occorra, con espressa delega di funzioni da parte del dirigente, in conformità alle disposizioni riguardanti l'ordinamento dell'Amministrazione Difesa;
- ascoltare attivamente, comunicare efficacemente anche con l'esterno, e per iscritto, in modo appropriato rispetto alle esigenze dei destinatari, e cercare di ricomporre opinioni diverse tra collaboratori motivando questi ultimi;
- proporre soluzioni ai problemi organizzativi e definire percorsi e procedure in collaborazione con altri profili per favorire la continuità assistenziale e per ricercare soluzioni predisponendo la stesura di buone pratiche per prevenire e ridurre il rischio clinico e aumentare il livello di sicurezza per gli utenti e gli stessi operatori, anche con delega di funzioni da parte del dirigente nei limiti ordinamentali.

RESPONSABILITÀ

- Oltre alle responsabilità proprie della famiglia professionale del *Funzionario sanitario*, l'EP del medesimo ambito di impiego, avrà la responsabilità tecnico/amministrativa derivante dalle funzioni specialistiche, organizzative e/o di direzione affidate anche conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente, in conformità all'ordinamento dell'A.D. e nel rispetto della disciplina vigente in materia di rapporto di lavoro, in ragione dell'incarico conferito al termine del periodo di prova.

EP Tecnico, scientifico, informatico, servizi di supporto e della logistica, sicurezza/ambientale

Sono richieste, ad un livello corrispondente alla declaratoria dell'AREA EP prevista dal CCNL Funzioni Centrali 2019/2021 e, comunque, rapportate alle specifiche posizioni di lavoro da occupare e allo specifico ruolo da rivestire, le seguenti elevate capacità e competenze gestionali e professionali:

CONOSCENZE

Oltre alle conoscenze proprie della famiglia professionale del *Funzionario Tecnico, scientifico, informatico, servizi di supporto e della logistica, sicurezza/ambientale*, l'EP del medesimo ambito di impiego ha conoscenze altamente evolute e specialistiche, derivanti anche da ampia esperienza lavorativa, comunque rapportate alla posizione da occupare e allo specifico ruolo da rivestire, nelle materie di cui ai percorsi di Laurea Magistrale, con eventuale abilitazione e/o iscrizione ad albi ove richiesto e, in particolare:

✚ con riferimento all'ambito specifico **tecnico dell'edilizia, dell'elettronica, optoelettronica e telecomunicazioni, dei sistemi elettrici ed elettromeccanici, della motoristica e della meccanica**, conoscenza altamente specialistica teorica e pratica delle materie attinenti il percorso di Laurea Magistrale, nonché eventualmente Specialistica, di ciascuna professionalità (architetto, ingegnere dei diversi rami specifici);

✚ con riferimento all'ambito specifico **scientifico della biologia, della chimica e della fisica**, conoscenza altamente specialistica teorica e pratica delle materie attinenti il percorso di Laurea Magistrale, nonché eventualmente Specialistica, di ciascuna professionalità;

✚ con riferimento all'ambito specifico **informatico**, conoscenza altamente specialistica teorica e pratica delle materie attinenti il percorso di Laurea Magistrale, nonché eventualmente Specialistica, delle professionalità in campo informatico;

✚ con riferimento all'ambito specifico **servizi di supporto e della logistica**, conoscenza altamente specialistica teorica e pratica delle materie interdisciplinari riguardanti il settore economico-aziendale, giuridico-politico e logistico-organizzativo; buona conoscenza anche di più lingue straniere;

✚ con riferimento all'ambito specifico **sicurezza/ambientale**, conoscenza altamente specialistica teorica e pratica delle materie attinenti il percorso di Laurea Magistrale, nonché eventualmente Specialistica, della professionalità posseduta nel campo della geologia, geodesia, geofisica, idrografia, oceanografia, meteorologia, scienze ambientali e naturali, biologia, chimica; conoscenza delle norme di sicurezza, anche antincendio, e di prevenzione nei luoghi di lavoro e della normativa riguardante la gestione della qualità e il Sistema di Gestione Integrata;

ABILITÀ

In aggiunta alle abilità proprie della Famiglia professionale del *Funzionario Tecnico, scientifico, informatico, servizi di supporto e della logistica, sicurezza/ambientale*, l'EP del medesimo ambito di impiego dovrà:

- svolgere, nel quadro di indirizzi generali, funzioni che si caratterizzano per il loro elevato contenuto professionale e specialistico e per la soluzione di problematiche particolarmente complesse, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo, nonché la gestione di processi lavorativi estesi all'ambito della cantieristica navale, terrestre, aerea, anche negli ambiti della gestione della qualità con idonee abilitazione e certificazione per eseguire controlli e audit da parte terza, eventualmente, ove occorra, con delega di funzioni da parte del dirigente in conformità all'ordinamento dell'Amministrazione Difesa;
- possedere capacità di lavoro in autonomia, accompagnata da un grado elevato di capacità professionale e organizzativa del lavoro proprio e altrui;
- possedere conoscenze approfondite in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro con particolari competenze sul meccanismo dei rischi sulle dinamiche di valutazione degli incidenti anche con strumentazione complessa per un'analisi approfondita dei luoghi di lavoro e dei processi industriali ivi esistenti;
- dirigere e coordinare unità organizzative e ricoprire incarichi istituzionali, anche di rilevanza esterna e di particolare complessità, compresa la gestione tecnico/organizzativa di laboratori specialistici (tecnologici, chimici, ecc), eventualmente, ove occorra, con espressa delega di funzioni da parte del dirigente, in conformità alle disposizioni riguardanti l'ordinamento dell'Amministrazione Difesa;
- ascoltare attivamente, comunicare efficacemente anche con l'esterno, e per iscritto, in modo appropriato rispetto alle esigenze dei destinatari, e cercare di ricomporre opinioni diverse tra collaboratori motivando questi ultimi;

con riferimento all'ambito tecnico dell'edilizia (architetto e ingegnere), della nautica, dell'elettronica, optoelettronica e telecomunicazioni, dei sistemi elettrici ed elettromeccanici, della motoristica e della meccanica:

- svolgere, con elevata competenza, in base alla specifica professionalità tecnica posseduta, a seguito anche di abilitazioni e/o iscrizioni all'albo, le peculiari funzioni e le prestazioni connesse a ciascuna di esse nei limiti determinati dalle leggi e dai regolamenti di settore, anche con la gestione di officine, cantieri, sezioni/nuclei di imbarcazioni, mezzi nautici e galleggianti;

con riferimento all'ambito specifico scientifico della biologia, della chimica e della fisica:

- svolgere, con elevata competenza, in base alla specifica professionalità tecnica posseduta, a seguito anche di abilitazioni e/o iscrizioni all'albo, le peculiari funzioni e le prestazioni connesse a ciascuna di esse nei limiti determinati dalle leggi e dai regolamenti di settore, anche con la gestione di laboratori;

con riferimento all'ambito specifico informatico:

- analizzare problematiche ed esigenze di natura informatica, valutare opzioni alternative e identificare soluzioni tecniche efficaci, efficienti e innovative;
- pianificare, progettare, indirizzare e coordinare la realizzazione e la gestione di sistemi e infrastrutture per la rappresentazione, l'elaborazione e la trasmissione delle informazioni (programmi o sistemi *standalone*);

con riferimento all'ambito specifico servizi di supporto e della logistica:

- organizzare e pianificare l'attività tecnica riguardante i requisiti, la definizione, la fornitura e le risorse necessarie a supportare obiettivi, piani e operazioni dell'Amministrazione Difesa;
- individuare criteri e metodi per l'approvvigionamento di risorse necessarie e predisporre piani per la distribuzione e l'impiego delle stesse;
- pianificare, realizzare e controllare i processi che garantiscano un flusso efficiente ed efficace delle risorse in termini di: materie prime, prodotti finiti, servizi, dati e informazioni appropriate;
- provvedere all'aggiornamento e allo scambio di informazioni riguardanti aspetti tecnico/militari, politici, sociali ed economici anche in ambito internazionale, sia in lingua italiana che straniera;
- razionalizzare le risorse disponibili, e quindi, individuare le soluzioni più vantaggiose dal punto di vista del rapporto costo/efficacia di tutte le componenti che concorrono alla realizzazione del Supporto Logistico: finanziamenti a disposizione, personale, mezzi, infrastrutture, risorse naturali, tecnologie usufruibili, accordi di cooperazione, regolamenti standard, normative, etc...

con riferimento all'ambito specifico sicurezza/ambientale:

- studiare e gestire, in base alla specifica professionalità tecnica posseduta, l'attività relativa all'aggiornamento della cartografia terrestre, nautica, geologica e tematica anche attraverso la redazione di idonea documentazione;
- svolgere, con elevata competenza, in base alla specifica professionalità tecnica posseduta, a seguito anche di abilitazioni e/o iscrizioni all'albo, attività con funzioni ispettive, di controllo, di prevenzione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e protezione ambientale;
- adottare strumenti per la gestione dei rifiuti, degli scarichi e delle emissioni in atmosfera;
- studiare e gestire la bonifica di siti contaminati;
- saper valutare gli impatti ambientali derivanti da specifiche attività lavorative: VIA (valutazione di impatto ambientale) e VAS (valutazione ambientale strategica);

RESPONSABILITÀ

- Oltre alle responsabilità proprie della famiglia professionale del *Funzionario Tecnico, scientifico, informatico, servizi di supporto e della logistica, sicurezza/ambientale*, l'EP del medesimo ambito di impiego, avrà la responsabilità tecnico/amministrativa derivante dalle funzioni specialistiche, organizzative e/o di direzione affidate anche conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente, in conformità all'ordinamento dell'A.D. e nel rispetto della disciplina vigente in materia di rapporto di lavoro, in ragione dell'incarico conferito al termine del periodo di prova;
- responsabilità derivante da incarichi di ruolo fra cui, a titolo meramente indicativo, l'incarico di Energy Manager e di Responsabile di programmazione e di progetto, nonché Responsabile Unico del Procedimento (RUP) per gli affidamenti di gare sotto e sopra soglia.

Funzionario Amministrativo, contabile, linguistico, giudiziario e storico-culturale

Sono richieste, ad un livello corrispondente alla declaratoria dell'AREA Funzionari prevista dal CCNL Funzioni Centrali 2019/2021 e, comunque, rapportate alle specifiche posizioni di lavoro da occupare e allo specifico ruolo da rivestire, le seguenti competenze professionali:

CONOSCENZE

Conoscenza delle discipline amministrative, giuridiche, economiche, linguistiche e umanistiche di cui è richiesta l'applicazione nella posizione di lavoro da occupare, in particolare, per le conoscenze specifiche di ciascuna professionalità si rinvia a quelle sottese ai compiti di cui alle declaratorie di ciascun profilo professionale del NSC 2010 nonché alle seguenti:

- ordinamento del lavoro pubblico con particolare riferimento ai diritti e doveri e alle responsabilità dei pubblici dipendenti, all'organizzazione del lavoro, alla gestione delle risorse umane e finanziarie, alle relazioni sindacali, alla negoziazione e alla gestione dei conflitti;
- elementi di economia e statistica con particolare riferimento al lavoro pubblico;
- elementi di diritto penale, civile, processuale;
- nozioni riguardanti il Codice degli appalti;
- funzionamento delle organizzazioni pubbliche e dell'ordinamento istituzionale e organizzativo dell'A.D.;
- procedure amministrative e sistemi applicativi di competenza;
- elementi di gestione delle risorse umane e finanziarie;
- tecniche di gestione ed erogazione dei servizi;
- tecniche per l'analisi dei processi e organizzazione del lavoro;
- principi normativi in materia di trasparenza, anticorruzione e privacy;
- conoscenza della normativa in ambito della prevenzione e sicurezza sul lavoro e ambientale;
- elementi di informatica;
- adeguata conoscenza di una lingua straniera (preferibilmente inglese).

ABILITÀ

- svolgere, nel quadro di indirizzi generali, per la specifica conoscenza dei vari processi gestionali, attività, anche in autonomia, di rilevante importanza nelle unità di livello non dirigenziale a cui è preposto ovvero svolgere funzioni che si caratterizzano per il loro elevato contenuto specialistico e per la soluzione di problematiche complesse;
- svolgere attività di studio, consulenza, ispettive, di valutazione, di programmazione e di revisione;
- dirigere e coordinare unità organizzative e ricoprire incarichi istituzionali, anche di rilevanza esterna, la cui responsabilità non è riservata ai dirigenti;
- motivare i propri collaboratori e ascoltare attivamente;
- gestire in autonomia il proprio lavoro nell'ambito del servizio in cui si opera con responsabilità nella gestione delle risorse, umane o di capitale, affidate;
- ottimizzare le risorse e le attività per il raggiungimento degli obiettivi;
- monitorare i risultati dell'attività espletata ed evidenziare eventuali problemi legati allo svolgimento della stessa;
- effettuare analisi giuridiche, scrivere memorie e pareri;
- rilasciare copie, estratti e certificati nell'ambito delle proprie attribuzioni;

- collaborare e partecipare alla redazione degli atti di competenza del dirigente;
- possedere capacità di analisi e sintesi nella gestione, di risposta alle esigenze dell'utenza interna ed esterna, di iniziativa, di comunicazione, di valutazione dei fenomeni e situazioni relazionali anche complesse e soggette a variabilità significativa;
- possedere capacità di gestione di relazioni e transazioni dirette e complesse, rapportandosi alla rete amministrativo-istituzionale, al fine di garantire opportuni standards valutativo-operativi, con autonomia di comportamenti;
- capacità di promuovere corrette e proficue relazioni sindacali, di ricomporre i conflitti e di costruire Accordi con le OO.SS., sapendone valutare le implicazioni applicative e l'impatto in base ai ruoli da rivestire;
- esercitare attività di informazione e comunicazione attraverso gli strumenti telematici e ogni altro mezzo a disposizione al fine di divulgare le attività svolte, i servizi offerti, far conoscere la normativa di riferimento e i processi interni delle procedure e del funzionamento dell'Amministrazione, favorendo la semplificazione e la modernizzazione dei suddetti processi;
- rappresentare l'Amministrazione anche di fronte a terzi;
- svolgere attività di formazione e addestramento;
- capacità di ascolto attivo e di motivazione dei propri collaboratori;
- usare la logica e il ragionamento per individuare i punti di forza e di debolezza di soluzioni, conclusioni o approcci alternativi ai problemi;
- individuare gli strumenti più appropriati per lo svolgimento di un lavoro;
- cercare in modo attivo soluzioni;
- assicurare la circolarità delle comunicazioni;
- se in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente può svolgere le funzioni di addetto o responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

RESPONSABILITÀ

- relativa alla gestione dei processi e attività di competenza, dei risultati delle attività svolte direttamente o dal personale coordinato, e degli obiettivi assegnati;
- sulle risorse gestite e sull'efficienza economica e sulla qualità dei processi di competenza;
- nella gestione delle risorse, umane e/o di capitale e nelle attività che impegnano l'Amministrazione all'interno dell'A.D. con autonomia all'interno di un quadro di scelte tecnico normative e di indirizzo dell'Amministrazione, nel rispetto della disciplina vigente in materia di rapporto di lavoro;
- responsabilità derivante da incarichi di ruolo fra cui, a titolo meramente indicativo, l'incarico di Responsabile Unico del Procedimento (RUP) per gli affidamenti di gare sotto soglia.

Funzionario Sanitario

Sono richieste, ad un livello corrispondente alla declaratoria dell'AREA Funzionari prevista dal CCNL Funzioni Centrali 2019/2021 e, comunque, rapportate alle specifiche posizioni di lavoro da occupare e allo specifico ruolo da rivestire la cui denominazione è quella dei professionisti della salute

individuati dai rispettivi decreti del Ministero della salute o dalle disposizioni di legge o regolamenti, le seguenti competenze professionali:

CONOSCENZE

Conoscenza delle discipline di cui è richiesta l'applicazione nella posizione di lavoro da occupare, in particolare, conoscenze specifiche di ciascuna professionalità, a tal fine si fa rinvio a quelle sottese ai compiti di cui alle declaratorie di ciascun profilo professionale del NSC 2010 e ai vigenti decreti del Ministero della salute o alle disposizioni di legge o regolamenti cui si è fatto riferimento, nonché alle seguenti:

- conoscenze altamente specialistiche teoriche applicative, con abilitazione professionale ed iscrizione all'albo per l'esercizio della professione in base ai ruoli da rivestire;
- ordinamento del lavoro pubblico con particolare riferimento ai diritti e doveri e alle responsabilità dei pubblici dipendenti, all'organizzazione del lavoro, alla gestione delle risorse umane e finanziarie, alle relazioni sindacali, alla negoziazione e alla gestione dei conflitti;
- tecniche di gestione ed erogazione dei servizi;
- tecniche per l'analisi dei processi e organizzazione del lavoro;
- conoscenza della normativa in ambito della prevenzione e sicurezza sul lavoro e ambientale;
- principi normativi in materia di trasparenza, anticorruzione e privacy;
- procedure amministrative e sistemi applicativi di competenza;
- elementi di informatica;
- adeguata conoscenza di una lingua straniera (preferibilmente inglese).

ABILITÀ

- specifiche inerenti ciascuna professionalità di cui si acquista la denominazione; a tal fine, si fa rinvio ai sopra citati decreti del Ministero della salute o alle disposizioni di legge o regolamenti;
- svolgere, nel quadro di indirizzi generali, per la specifica conoscenza dei vari processi gestionali, attività, anche in autonomia, di rilevante importanza nelle unità di livello non dirigenziale a cui è preposto ovvero svolgere funzioni che si caratterizzano per il loro elevato contenuto specialistico e per la soluzione di problematiche complesse;
- svolgere attività di studio, consulenza, ispettive, di valutazione, di programmazione e di revisione;
- dirigere e coordinare unità organizzative e ricoprire incarichi istituzionali, anche di rilevanza esterna, la cui responsabilità non è riservata ai dirigenti;
- motivare i propri collaboratori e ascoltare attivamente;
- gestire in autonomia il proprio lavoro nell'ambito del servizio in cui si opera con responsabilità nella gestione delle risorse, umane o di capitale, affidate;
- ottimizzare le risorse e le attività per il raggiungimento degli obiettivi;
- monitorare i risultati dell'attività espletata ed evidenziare eventuali problemi legati allo svolgimento della stessa;
- gestire la privacy in ambito sanitario, analizzare il trattamento dei dati in casi specifici con riguardo al segreto professionale dal punto di vista giuridico e deontologico, orientare il proprio comportamento al rispetto della riservatezza dei dati e degli utenti;

- utilizzare i sistemi informativi/informatici per la raccolta e analisi dei dati;
- rappresentare l'Amministrazione anche di fronte a terzi;
- svolgere attività di formazione e addestramento;
- capacità di ascolto attivo e di motivazione dei propri collaboratori;
- usare la logica e il ragionamento per individuare i punti di forza e di debolezza di soluzioni, conclusioni o approcci alternativi ai problemi;
- individuare gli strumenti più appropriati per lo svolgimento di un lavoro;
- cercare in modo attivo soluzioni;
- svolgere progetti di ricerca mirati alla promozione della salute in collaborazione con altri profili e raccogliere dati relativi al proprio ambito lavorativo;
- se in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente può svolgere le funzioni di addetto o responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

RESPONSABILITÀ

- relativa alla gestione dei processi e attività di competenza, dei risultati delle attività svolte direttamente o dal personale coordinato, e degli obiettivi assegnati;
- sulle risorse gestite e sull'efficienza economica e sulla qualità dei processi di competenza;
- nella gestione delle risorse, umane e/o di capitale e nelle attività che impegnano l'Amministrazione all'interno dell'A.D. con autonomia all'interno di un quadro di scelte tecnico normative e di indirizzo dell'Amministrazione, nel rispetto della disciplina vigente in materia di rapporto di lavoro.

Funzionario Tecnico, scientifico, informatico, servizi di supporto e della logistica,
sicurezza/ambientale

Sono richieste, ad un livello corrispondente alla declaratoria dell'AREA Funzionari prevista dal CCNL Funzioni Centrali 2019/2021 e, comunque, rapportate alle specifiche posizioni di lavoro da occupare e allo specifico ruolo da rivestire, le seguenti competenze professionali:

CONOSCENZE

Conoscenza delle discipline tecniche/scientifiche/logistiche di cui è richiesta l'applicazione nella posizione di lavoro da occupare, in particolare, per le conoscenze specifiche di ciascuna professionalità si rinvia a quelle sottese ai compiti di cui alle declaratorie di ciascun profilo professionale del NSC 2010 nonché alle seguenti:

- ordinamento del lavoro pubblico con particolare riferimento ai diritti e doveri e alle responsabilità dei pubblici dipendenti, all'organizzazione del lavoro, alla gestione delle risorse umane e finanziarie, alle relazioni sindacali, alla negoziazione e alla gestione dei conflitti;
- procedure amministrative/informatiche e sistemi applicativi di competenza;
- tecniche di gestione ed erogazione dei servizi;
- tecniche per l'analisi dei processi e organizzazione del lavoro;
- principi normativi in materia di trasparenza, anticorruzione e privacy;

- conoscenza della normativa in ambito della prevenzione e sicurezza sul lavoro e ambientale;
- elementi di informatica, ove non richiesta una specifica conoscenza approfondita;
- adeguata conoscenza di una lingua straniera (preferibilmente inglese);
- essere in possesso di certificazioni e/o patentini secondo la normativa vigente (UNI EN ISO), ove richiesto per gli incarichi da rivestire.

ABILITÀ

- svolgere, nel quadro di indirizzi generali, in base alla conoscenza dei vari processi gestionali, funzioni di coordinamento, controllo, ovvero attività di contenuto tecnico e gestionale, con assunzione diretta di responsabilità di risultati nelle unità organiche anche di rilevanza esterna, di livello non dirigenziale;
- svolgere attività di studio, consulenza, ispettive, di valutazione, di programmazione e di revisione;
- dirigere e coordinare unità organizzative e ricoprire incarichi istituzionali, anche di rilevanza esterna, la cui responsabilità non è riservata ai dirigenti;
- motivare i propri collaboratori e ascoltare attivamente;
- svolgere i propri compiti con autonomia gestionale e tecnico professionale e di giudizio all'interno di un quadro di scelte tecniche e di indirizzo dell'ente;
- ottimizzare le risorse e le attività per il raggiungimento degli obiettivi;
- monitorare i risultati dell'attività espletata ed evidenziare eventuali problemi legati allo svolgimento della stessa;
- svolgere, se in possesso dei requisiti previsti dalla legge, abilitazioni e/o iscrizioni ad albi professionali attività di controllo, progettazione, direzione, ispezione, stima, misure, collaudo, gestione di opere edili, impianti tecnologici, impianti elettrici, impianti elettromeccanici, sistemi e reti elettroniche, informatiche e di telecomunicazione, attività di gestione dei processi di qualità, attività di gestione dei laboratori;
- svolgere, secondo le normative vigenti attività di consulenza tecnica e perizie nell'ambito della specializzazione posseduta;
- monitorare il flusso documentale relativo ai processi dell'ufficio;
- rilasciare copie, estratti e certificati nell'ambito delle proprie attribuzioni;
- collaborare e partecipare alla redazione degli atti di competenza del dirigente ed alla connessa attività tecnica;
- utilizzare attrezzature informatiche e tecnologie specifiche;
- verificare il rispetto delle norme di prevenzione degli incendi, degli inquinamenti e della tutela ambientale coordinando anche i primi interventi di emergenza.
- svolgere le proprie attribuzioni anche a bordo di mezzi navali, terrestri e aerei e nell'ambito del servizio dei fari, segnalamenti marittimi e laboratori;
- dirigere, collaborare e coadiuvare la direzione dei lavori correlando le proprie capacità tecnico-professionali alle caratteristiche dell'intervento da realizzare provvedendo agli adempimenti di competenza secondo le normative vigenti;
- rappresentare l'Amministrazione anche di fronte a terzi;

- svolgere attività di formazione e addestramento;
- capacità di ascolto attivo e di motivazione dei propri collaboratori;
- usare la logica e il ragionamento per individuare i punti di forza e di debolezza di soluzioni, conclusioni o approcci alternativi ai problemi;
- individuare gli strumenti più appropriati per lo svolgimento di un lavoro;
- cercare in modo attivo soluzioni;
- ove in possesso dei requisiti normativi specifici, può svolgere le funzioni di Certificatore Energetico degli edifici;
- se in possesso dei requisiti di cui al D.M. Difesa 24/07/2007 svolge le funzioni di esperto qualificato nei limiti delle attività consentite dal grado di abilitazione conseguita ai sensi del D.Lgs. 230/95, ora D.Lgs. 101/2020, in particolare art. 129, ai fini della sicurezza e protezione nei luoghi di lavoro dai pericoli derivanti, in particolare, dall'esposizione alle radiazioni ionizzanti;
- se in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente può svolgere le funzioni di addetto o responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

RESPONSABILITÀ

- relativa alla gestione dei processi e attività di competenza, dei risultati delle attività svolte direttamente o dal personale coordinato, e degli obiettivi assegnati;
- sulle risorse gestite e sull'efficienza economica e sulla qualità dei processi di competenza;
- nella gestione delle risorse, umane e/o di capitale e nelle attività che impegnano l'Amministrazione all'interno dell'A.D. con autonomia all'interno di un quadro di scelte tecnico normative e di indirizzo dell'Amministrazione, nel rispetto della disciplina vigente in materia di rapporto di lavoro.

Assistente Amministrativo, contabile, linguistico, giudiziario e storico-culturale

Sono richieste, ad un livello corrispondente alla declaratoria dell'AREA Assistenti prevista dal CCNL Funzioni centrali 2019/2021 e, comunque, ad un livello che potrà variare in relazione alle specifiche posizioni di lavoro da occupare e allo specifico ruolo da rivestire, le seguenti competenze professionali:

CONOSCENZE

Conoscenza delle discipline amministrative, giuridiche, economiche, linguistiche e umanistiche di cui è richiesta l'applicazione nella posizione di lavoro da occupare, in particolare, per le conoscenze specifiche di ciascuna professionalità si rinvia a quelle sottese ai compiti di cui alle declaratorie di ciascun profilo professionale del NSC 2010 nonché alle seguenti:

- conoscenze di base delle procedure amministrative e di ufficio;
- elementi di gestione delle risorse umane e finanziarie;
- nozioni di gestione ed erogazione dei servizi;
- elementi di informatica;
- conoscenza della normativa in ambito della prevenzione e sicurezza sul lavoro e ambientale;
- adeguata conoscenza di una lingua straniera (preferibilmente inglese).

ABILITÀ

- Nel quadro di istruzioni operative e nell'ambito di indirizzi predefiniti svolgere compiti specifici, connessi ad attività amministrative, contabili, linguistiche, giuridiche e storico culturali, gestionali e logistiche, anche mediante l'utilizzo di mezzi, apparecchiature anche informatiche e strumenti in dotazione, provvedendo altresì alla relativa custodia;
- comprendere e interpretare le istruzioni operative;
- applicare normative, direttive, circolari;
- effettuare ricerche attinenti l'attività svolta;
- svolgere fasi di processo nell'ambito di direttive di massima e procedure predeterminate, in un ambito specializzato di lavoro, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche in dotazione;
- intervenire personalmente o coordinare altre professionalità nell'ambito di unità operative di adeguato livello o comunque non superiori, nel rispetto della disciplina vigente in materia di rapporto di lavoro;
- possedere capacità pratiche a risolvere problemi di media complessità;
- organizzare, gestire ed elaborare dati sulla base di istruzioni ricevute, ove richiesto nella posizione da occupare;
- fornire supporto per lo svolgimento di procedure inerenti la specifica competenza;
- partecipare al servizio di informazione al pubblico;
- svolgere compiti di segreteria;
- comunicare efficacemente;
- ascoltare attentamente;
- svolgere attività di formazione e addestramento;
- se in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente può svolgere le funzioni di Addetto o Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;

RESPONSABILITÀ

- può essere posto a capo di unità operative di adeguato livello in cui interviene personalmente o svolgere specifici incarichi coordinando altre professionalità della medesima area di appartenenza, equivalenti o comunque non superiori, con relativa responsabilità, nel rispetto della disciplina vigente in materia di rapporto di lavoro.

Assistente sanitario

Sono richieste, ad un livello corrispondente alla declaratoria dell'AREA Assistenti prevista dal CCNL Funzioni centrali 2019/2021 e, comunque, ad un livello che potrà variare in relazione alle specifiche posizioni di lavoro da occupare e allo specifico ruolo da rivestire, le seguenti competenze professionali:

CONOSCENZE

Conoscenza delle discipline tecniche di cui è richiesta l'applicazione nella posizione di lavoro da occupare, in particolare, per le conoscenze specifiche della professionalità di assistente sanitario si rinvia a quelle sottese ai compiti di cui alle declaratorie del relativo profilo professionale del NSC 2010 nonché a quelle seguenti:

- conoscenze di base delle procedure amministrative e di ufficio;
- nozioni di gestione ed erogazione dei servizi;
- elementi di informatica;

- conoscenza della normativa in ambito della prevenzione e sicurezza sul lavoro e ambientale;
- adeguata conoscenza di una lingua straniera (preferibilmente inglese).

ABILITÀ

- Nel quadro di istruzioni operative e nell'ambito di indirizzi predefiniti provvedere all'espletamento di compiti inerenti le attività di supporto alle professionalità superiori di carattere sanitario, tecnico, preventivo, terapeutico e di riabilitazione;
- utilizzare apparecchiature e sistemi di uso complesso;
- eseguire, ed eventualmente, coordinare gli interventi assegnati al laboratorio, officina o impianto di produzione farmaceutica a cui si è addetti;
- provvedere a distribuire le lavorazioni connesse alle varie fasi della produzione farmaceutica;
- provvedere direttamente, ovvero con il supporto di altre professionalità, alla preparazione di farmaci secondo i procedimenti tecnici prefissati, di formati di ogni tipo e presentazione morfologica;
- intervenire personalmente o coordinare altre professionalità nell'ambito di unità operative di adeguato livello o comunque non superiori, nel rispetto della disciplina vigente in materia di rapporto di lavoro;
- comunicare efficacemente;
- ascoltare attentamente;
- svolgere attività di formazione e addestramento;
- se in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente può svolgere le funzioni di Addetto o Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

RESPONSABILITÀ

- può essere posto a capo di unità operative di adeguato livello in cui interviene personalmente o svolgere specifici incarichi coordinando altre professionalità della medesima area di appartenenza, equivalenti o comunque non superiori, con relativa responsabilità, nel rispetto della disciplina vigente in materia di rapporto di lavoro.

Assistente Tecnico, scientifico, informatico, servizi di supporto e della logistica,
sicurezza/ambientale

Sono richieste, ad un livello corrispondente alla declaratoria dell'area degli Assistenti prevista dal CCNL Funzioni centrali 2019/2021 e, comunque, ad un livello che potrà variare in relazione alle specifiche posizioni di lavoro da occupare e allo specifico ruolo da rivestire, le seguenti competenze professionali:

CONOSCENZE

Conoscenza delle discipline tecniche/scientifiche/logistiche di cui è richiesta l'applicazione nella posizione di lavoro da occupare, in particolare, per le conoscenze specifiche di ciascuna professionalità, si rinvia a quelle sottese ai compiti di cui alle declaratorie di ciascun profilo professionale previste dal NSC 2010, nonché a quelle seguenti:

- conoscenze di base delle procedure amministrative e di ufficio;
- elementi di gestione delle risorse umane e finanziarie;
- nozioni di gestione ed erogazione dei servizi;

- elementi di informatica;
- conoscenza della normativa in ambito della prevenzione e sicurezza sul lavoro e ambientale;
- adeguata conoscenza di una lingua straniera (preferibilmente inglese)

ABILITÀ

- nel quadro di istruzioni operative e delle direttive impartite dalle professionalità superiori, in possesso di conoscenze tecnico pratiche, eseguire personalmente compiti specifici connessi ad attività tecniche e logistiche afferenti il settore tecnico di competenza, anche mediante l'utilizzo di mezzi, apparecchiature e strumenti in dotazione, provvedendo altresì alla relativa custodia e manutenzione;
- collaborare con le professionalità superiori alle attività di controllo, progettazione, direzione, ispezione, stima, misura, collaudo, gestione di opere edili, impianti tecnologici, sistemi e reti elettronici, informatici e di telecomunicazioni e attività di gestione dei processi della qualità;
- svolgere, secondo la normativa vigente, attività di consulenza tecnica e di perizia nell'ambito della specializzazione posseduta;
- se in possesso dei requisiti previsti dalla legge può condurre autoveicoli, motoveicoli, mezzi speciali, mezzi terrestri e navali nonché operare su di essi;
- se impiegato nell'attività di vigilanza armata o se richiesto dalle norme del nostro ordinamento, ove in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente, svolge l'attività con la qualifica di Agente di P.S.;
- compilare rapporti tecnici, di collaudo ed eseguire le prescritte registrazioni;
- provvedere alla tenuta e aggiornamento della eventuale documentazione relativa all'attività svolta;
- intervenire personalmente o coordinare altre professionalità nell'ambito di unità operative di adeguato livello o comunque non superiori, nel rispetto della disciplina vigente in materia di rapporto di lavoro;
- partecipare, secondo la normativa vigente, alle attività in materia di controllo e gestione dei processi di qualità, assicurandosi della rispondenza delle lavorazioni alle norme, alle compatibilità standard e ai processi di qualità;
- verificare il rispetto delle norme di prevenzione degli incendi, degli inquinamenti e della tutela ambientale coordinando anche i primi interventi di emergenza nel rispetto della disciplina vigente in materia di rapporto di lavoro;
- può svolgere le proprie attribuzioni anche a bordo di mezzi navali, terrestri, aerei e nell'ambito del servizio dei fari e segnalamenti marittimi e laboratori;
- collaborare e coadiuvare la direzione dei lavori correlando le proprie capacità tecnico-professionali alle caratteristiche dell'intervento da realizzare provvedendo agli adempimenti di competenza secondo le normative vigenti;
- comprendere e interpretare istruzioni operative;
- organizzare, gestire ed elaborare dati sulla base di istruzioni ricevute, ove richiesto nella posizione da occupare;
- possedere capacità pratiche a risolvere problemi di media complessità;
- organizzare, gestire ed elaborare dati, ove richiesto nella posizione da occupare;
- fornire supporto per lo svolgimento di procedure inerenti la specifica competenza;
- comunicare efficacemente;

- ascoltare attivamente;
- svolgere attività di formazione e addestramento;
- se in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente può svolgere le funzioni di Addetto o Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;

RESPONSABILITÀ

- può essere posto a capo di unità operative di adeguato livello in cui interviene personalmente o svolgere specifici incarichi coordinando altre professionalità della medesima area di appartenenza, equivalenti o comunque non superiori, con relativa responsabilità, nel rispetto della disciplina vigente in materia di rapporto di lavoro

Operatore in ambito amministrativo, contabile, linguistico, giudiziario e storico-culturale

Sono richieste, ad un livello corrispondente alla declaratoria dell'AREA degli OPERATORI prevista dal CCNL Funzioni Centrali 2019/2021 e, comunque, rapportate alle specifiche posizioni di lavoro da occupare e allo specifico ruolo da rivestire, le seguenti competenze professionali:

CONOSCENZE

- conoscenze generali di base per svolgere compiti semplici assegnati;
- conoscenze pratiche di tecniche di lavoro semplici;
- elementi di cultura generale di base acquisiti con la scuola dell'obbligo;
- conoscenza di elementi basilari di informatica.

ABILITÀ

- applicare tecniche e metodi semplici per eseguire i compiti affidati anche collaborando con le professionalità superiori;
- utilizzare, con discrezionalità controllata, applicativi e strumenti informatici semplici, ove richiesto nella posizione da occupare;
- supportare le attività semplici d'ufficio collaborando con il personale della famiglia professionale di appartenenza;
- risolvere problemi di routine e completare attività di lavoro adeguando i propri comportamenti alle circostanze che si presentano;
- ascoltare attivamente.

RESPONSABILITÀ

Riferita al corretto svolgimento delle proprie attività e circoscritta al portare a termine compiti affidati.

Operatore in ambito sanitario

Sono richieste, ad un livello corrispondente alla declaratoria dell'AREA degli OPERATORI prevista dal CCNL Funzioni Centrali 2019/2021 e, comunque, rapportate alle specifiche posizioni di lavoro da occupare e allo specifico ruolo da rivestire, le seguenti competenze professionali:

CONOSCENZE

- conoscenze generali di base per svolgere compiti semplici assegnati;
- conoscenze pratiche di tecniche di lavoro semplici;
- elementi di cultura generale di base acquisiti con la scuola dell'obbligo;
- conoscenza di elementi basilari di informatica.

ABILITÀ

- applicare tecniche e metodi semplici per eseguire i compiti affidati anche collaborando con le professionalità superiori;
- utilizzare, con discrezionalità controllata, applicativi e strumenti informatici semplici, ove richiesto nella posizione da occupare;
- supportare le attività sanitarie e tecnico-infermieristiche, in particolare, collaborando con il personale sanitario per l'assistenza al paziente;
- risolvere problemi di routine e completare attività di lavoro adeguando i propri comportamenti alle circostanze che si presentano;
- ascoltare attivamente.

RESPONSABILITÀ

Riferita al corretto svolgimento delle proprie attività e circoscritta al portare a termine compiti affidati.

Operatore in ambito tecnico, scientifico, informatico, servizi di supporto e della logistica, sicurezza/ambientale

Sono richieste, ad un livello corrispondente alla declaratoria dell'AREA degli OPERATORI prevista dal CCNL Funzioni Centrali 2019/2021 e, comunque, rapportate alle specifiche posizioni di lavoro da occupare e allo specifico profilo professionale di appartenenza, le seguenti competenze professionali:

CONOSCENZE

- conoscenze generali di base per svolgere compiti semplici assegnati anche collaborando con le professionalità superiori;
- conoscenze pratiche di tecniche di lavoro semplici;
- elementi di cultura generale di base acquisiti con la scuola dell'obbligo;
- conoscenza di elementi basilari di informatica.

ABILITÀ

- applicare tecniche e metodi semplici per eseguire i compiti affidati;

- utilizzare, con discrezionalità controllata, applicativi e strumenti informatici semplici, ove richiesto nella posizione da occupare;
- provvedere con capacità manuali generiche ad attività di supporto al servizio dell'intera struttura, anche a bordo di mezzi navali, terrestri e aerei, sulla base di istruzioni prefissate e procedure standardizzate;
- se in possesso dei requisiti previsti dalla legge può condurre autoveicoli con trasporto di persone e provvedere alla consegna di documentazione e merci;
- può svolgere servizi di anticamera;
- risolvere problemi di routine e completare attività di lavoro adeguando i propri comportamenti alle circostanze che si presentano;
- ascoltare attivamente.

RESPONSABILITÀ

Riferita al corretto svolgimento delle proprie attività e circoscritta al portare a termine compiti affidati.

Tipologia degli incarichi conferibili

n.	Incarichi normativamente previsti	riferimento normativo	categoria
1	Capo servizio amministrativo	DPR 90/2010, art. 451	I
2	Capo ufficio relazioni con il pubblico	d.lgs.165/2001, art. 11	II
3	Incarichi di rappresentanza in giudizio dell'Amministrazione conferiti presso Uffici istituzionalmente preposti alla gestione del contenzioso	d.lgs 165/2001 art. 12	II
4	Capo gestione denaro/finanziario/patrimoniale/materiali	DPR 90/2010, art. 451	II
5	Titolare ufficio cassa	DPR 90/2010, art. 451	II
6	Ufficiale rogante	DPR 90/2010, art. 451	II
7	Consegnatario del materiale per debito di custodia tenuto alla resa del conto giudiziale	DPR 90/2010, art. 451	II
8	Funzionario delegato alla spesa (incarico attribuito con D.M. di Bilandife);	r.d. 2440/1923 art. 54	II
9	Responsabile servizio prevenzione e protezione	d.lgs. 81/2008, art. 32	II
10	Responsabile protocollo informatico	DPR 445/2000, art. 61	II

n.	Incarichi funzionali	categoria
11	Incarichi di consulenza organicamente previsti presso gli organi di vertice dell'Amministrazione	II
12	Consulente giuridico presso gli Alti Comandi territoriali	II
13	Consigliere giuridico presso stabilimenti, arsenali, poli delle FF.AA.	II
14	Incarichi di studio presso Uffici Legali di livello dirigenziale	II
15	Incarichi tecnici ad alta valenza professionale (ingegneri, architetti, psicologi, chimici, fisici, biologi, esperti qualificati e rappresentante governativo assicurazione qualità)	II
16	Titolarità di unità organizzativa presso SS.MM., S.G.D., G.M., UU.CC. e DD.GG.	II
17	Titolarità di unità organizzativa presso Enti diversi da SS.MM., S.G.D., G.M., UU.CC. e DD.GG.	II
18	Capo segreteria e segretario particolare presso segreterie di Uffici di livello dirigenziale generale	II

ALLEGATO "C1"

**CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLI PER GLI SVILUPPI ECONOMICI ALL'INTERNO DELLA
PRIMA AREA**

A) ESPERIENZA PROFESSIONALE MATURATA (potrà essere valutata un'anzianità complessiva non superiore a 30 anni)	Competenza professionale	0,50 punti per ogni anno, o frazione pari o superiore a 6 mesi, di attività svolta in qualità di dipendente civile dell'A.D. nella Prima Area, nell'Area A (o altrimenti denominata) e nelle corrispondenti qualifiche funzionali di provenienza	MAX PUNTI 15
	Periodo di servizio nella medesima ex fascia retributiva	1,00 punto per i primi 2 anni di permanenza, in qualità di dipendente civile dell'A.D., nella ex fascia retributiva di appartenenza; 5,00 punti per ogni anno, o frazione pari o superiore a 6 mesi, di servizio di ruolo in qualità di dipendente civile dell'A.D., nella ex fascia retributiva di appartenenza, successivo ai primi 2	MAX PUNTI 30
	Anzianità di ruolo in altra pubblica amministrazione	0,15 punti per ciascun anno, o frazione pari o superiore a 6 mesi, di servizio prestato, in qualità di dipendente civile nella Prima Area, nell'Area A e nelle corrispondenti qualifiche funzionali di provenienza; 0,10 punti per ciascun anno, o frazione pari o superiore a 6 mesi, di servizio prestato nei ruoli militari	MAX PUNTI 3
	T O T A L E	M A X	45
B) TITOLI DI STUDIO CULTURALI E PROFESSIONALI (si considera solo il titolo di studio più elevato posseduto)	Licenza di scuola elementare	40 punti	MAX PUNTI 45
	Diploma di scuola secondaria di primo grado	41 punti	
	Diploma di qualifica professionale (triennale)	42 punti	
	Diploma di scuola secondaria di secondo grado o di istruzione professionale (quadriennale/quinquennale)	43 punti	
	Laurea N.O. (triennale)	44 punti	
	Diploma di Laurea V.O. o specialistica o magistrale	45 punti	
	T O T A L E	M A X	45
C) VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE PROFESSIONALE (media delle ultime tre valutazioni individuali annuali)	Punteggio: 100-71	60 punti	MAX PUNTI 60
	Punteggio: 70-41 e non valutati per motivi diversi da quelli disciplinari o per scarso rendimento	56 punti	
	Punteggio fino a 40 e non valutati per motivi derivanti da responsabilità disciplinari se in possesso dei requisiti previsti per la partecipazione	45 punti	
	T O T A L E	M A X	60
	TOTALE PUNTEGGIO COMPLESSIVO =	A + B + C	

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLI PER GLI SVILUPPI ECONOMICI ALL'INTERNO DELLA

SECONDA AREA

A) ESPERIENZA PROFESSIONALE MATURATA (potrà essere valutata un'anzianità complessiva non superiore a 30 anni)	Competenza professionale	0,50 punti per ogni anno, o frazione pari o superiore a 6 mesi, di attività svolta in qualità di dipendente civile dell'A.D. nella Seconda Area, nell'Area B e nelle corrispondenti qualifiche funzionali di provenienza; 0,25 punti per ogni anno, o frazione pari o superiore a 6 mesi, di attività svolta in qualità di dipendente civile dell'A.D. nella Prima Area, nell'Area A e nelle corrispondenti qualifiche funzionali di provenienza.	MAX PUNTI 15
	Periodo di servizio nella medesima ex fascia retributiva	1,00 punto per i primi 2 anni di permanenza, in qualità di dipendente civile dell'A.D., nella ex fascia retributiva di appartenenza; 5,00 punti per ogni anno, o frazione pari o superiore a 6 mesi, di servizio di ruolo in qualità di dipendente civile dell'A.D., nella ex fascia retributiva di appartenenza, successivo ai primi 2.	MAX PUNTI 30
	Anzianità di ruolo in altra pubblica amministrazione	0,15 punti per ciascun anno, o frazione pari o superiore a 6 mesi, di servizio prestato, in qualità di dipendente civile nella Seconda Area, nell'Area B e nelle corrispondenti qualifiche funzionali di provenienza; 0,10 punti per ciascun anno, o frazione pari o superiore a 6 mesi, di servizio prestato, in qualità di dipendente civile nella Prima Area, nell'Area A e nelle corrispondenti qualifiche funzionali di provenienza; 0,10 punti per ciascun anno, o frazione pari o superiore a 6 mesi, di servizio prestato nei ruoli militari.	MAX PUNTI 3
	T O T A L E	M A X	45
B) TITOLI DI STUDIO CULTURALI E PROFESSIONALI (si considera solo il titolo di studio più elevato posseduto) * I Titoli valutabili devono essere coerenti con le attività del profilo posseduto	Licenza di scuola elementare	37 punti	MAX PUNTI 45
	Diploma di scuola secondaria di primo grado	39 punti	
	Diploma di qualifica professionale (triennale)	40 punti	
	Diploma di scuola secondaria di secondo grado o di istruzione professionale (quadriennale/quinquennale)	41 punti	
	Laurea N.O. (triennale) *	43 punti	
	Diploma di laurea V.O. o specialistica o magistrale *	45 punti	
	T O T A L E	M A X	45
C) VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE PROFESSIONALE (media delle ultime tre valutazioni individuali annuali)	Punteggio: 100-71	60 punti	MAX PUNTI 60
	Punteggio: 70-41 e non valutati per motivi diversi da quelli derivanti da responsabilità disciplinari	56 punti	
	Punteggio fino a 40 e non valutati per motivi derivanti da responsabilità disciplinari se in possesso dei requisiti previsti per la partecipazione	45 punti	
	T O T A L E	M A X	60
	TOTALE PUNTEGGIO COMPLESSIVO =	A + B + C	

**CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLI PER GLI SVILUPPI ECONOMICI ALL'INTERNO DELLA
TERZA AREA**

A) ESPERIENZA PROFESSIONALE MATURATA (potrà essere valutata un'anzianità complessiva non superiore a 30 anni)	Competenza professionale	0,50 punti per ogni anno, o frazione pari o superiore a 6 mesi, di attività svolta in qualità di dipendente civile dell'A.D. nella Terza Area, nell'Area C e nelle corrispondenti qualifiche funzionali di provenienza 0,25 punti per ogni anno, o frazione pari o superiore a 6 mesi, di attività svolta in qualità di dipendente civile dell'A.D. nella Seconda Area, nell'Area B e nelle corrispondenti qualifiche funzionali di provenienza	MAX PUNTI 15
	Periodo di servizio nella medesima ex fascia retributiva	1,00 punto per i primi 2 anni di permanenza, in qualità di dipendente civile dell'A.D., nella ex fascia retributiva di appartenenza; 5,00 punti per ogni anno, o frazione pari o superiore a 6 mesi, di servizio di ruolo in qualità di dipendente civile dell'A.D., nella ex fascia retributiva di appartenenza, successivo ai primi 2.	MAX PUNTI 30
	Anzianità di ruolo in altra pubblica amministrazione	0,15 punti per ciascun anno, o frazione pari o superiore a 6 mesi, di servizio prestato, in qualità di dipendente civile nella Terza Area, nell'Area C e nelle corrispondenti qualifiche funzionali di provenienza 0,10 punti per ciascun anno, o frazione pari o superiore a 6 mesi, di servizio prestato, in qualità di dipendente civile nella Seconda Area, nell'Area B e nelle corrispondenti qualifiche funzionali di provenienza; 0,10 punti per ciascun anno, o frazione pari o superiore a 6 mesi, di servizio prestato nei ruoli militari a partire dalla data del 31 gennaio 2000	MAX PUNTI 3
T O T A L E		M A X	45
B) TITOLI DI STUDIO CULTURALI E PROFESSIONALI (dei primi tre titoli si considera solo il titolo di studio più elevato posseduto) *I titoli valutabili devono essere coerenti con le attività del profilo posseduto	Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado	40 punti	MAX PUNTI 44
	Laurea N.O. (triennale) *	42 punti	
	Diploma di laurea V.O. o specialistica o magistrale *	44 punti	
	Master universitario di 1° livello post lauream o corso di perfezionamento universitario di durata almeno annuale*	0,25 punti	MAX PUNTI 0,50
	Abititazione professionale non legata al preventivo conseguimento del titolo universitario*	0,25 punti	
	Master universitario di 2° livello post lauream o dottorato di ricerca o diploma di specializzazione universitaria*	0,25 punti	MAX PUNTI 0,50
	Abititazione professionale post lauream per l'esercizio di libere professioni	0,25 punti	
T O T A L E		M A X	45
C) VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE PROFESSIONALE (media delle ultime tre valutazioni individuali annuali)	Punteggio: 100-71	60 punti	MAX PUNTI 60
	Punteggio: 70-41 e non valutati per motivi diversi da quelli disciplinari o per scarso rendimento	56 punti	
	Punteggio fino a 40 e non valutati per motivi derivanti da responsabilità disciplinari se in possesso dei requisiti previsti per la partecipazione	45 punti	
	T O T A L E		M A X
TOTALE PUNTEGGIO COMPLESSIVO		A + B + C	

CRITERI GENERALI DI EROGAZIONE DELLE PROVVIDENZE

1) SUSSIDI

Premessa

La finalità degli interventi di natura assistenziale è quella di fornire ai dipendenti civili, in servizio e in quiescenza e ai loro familiari conviventi, ovvero superstiti, un ristoro economico onde consentire loro di far fronte a situazioni di disagio economico dovute ad eventi di natura straordinaria.

Le presenti disposizioni mirano a stabilire criteri e modalità per la concessione di interventi assistenziali in denaro (sussidi), nei limiti delle risorse finanziarie annualmente disponibili sui pertinenti capitoli di bilancio del Ministero della difesa.

1. Criteri per la concessione di sussidi

L'intervento assistenziale può essere concesso in presenza delle seguenti condizioni:

1. essere fondato sull'esistenza imprescindibile di un comprovato, grave e contingente **stato di bisogno** quale conseguenza di *eventi straordinari e rilevanti per l'entità della spesa ad essi correlata*;
2. essere fondato su valida, motivata, documentata e tempestiva istanza del dipendente;
3. essere diretto a ristorare, sia pure parzialmente, le spese sostenute in dipendenza dell'evento che ha determinato il disagio economico;
4. non avere carattere generico;
5. non avere carattere periodico;
6. non avere carattere risarcitorio;
7. non essere genericamente motivato da insufficienza del trattamento economico in godimento;
8. non essere cumulabile con altre forme di intervento di natura economica erogate da enti/organismi mutualistici, assicurativi o scolastici, di natura sia pubblica sia privata.

2. Destinatari dell'assistenza

Destinatari degli interventi assistenziali sono:

1. il personale civile in servizio e in quiescenza;
2. il coniuge convivente e il convivente *more uxorio*, purché entrambe le condizioni siano verificabili presso l'Anagrafe del Comune di residenza e qualora non siano previste da parte del proprio datore di lavoro provvidenze per motivi analoghi;
3. i figli fiscalmente a carico, anche se non conviventi;
4. i familiari superstiti del personale civile deceduto, purché titolari di trattamenti pensionistici di reversibilità.

3. Accertamento dello stato di bisogno

Si considera sussistente lo stato di bisogno quando risultano soddisfatte le seguenti condizioni:

- il valore ISEE non supera € **30.000,00**;
- la spesa sostenuta, per ogni scaglione di ISEE, non è inferiore agli importi indicati nella tabella allegata che forma parte integrante delle presenti disposizioni. Per spesa sostenuta deve intendersi esclusivamente quella riferita ad almeno una delle singole tipologie di spesa, tra quelle che hanno originato la richiesta di concessione di sussidio, purché ricompresa tra quelle previste al successivo punto 6.

Le istanze prive di tali requisiti non saranno, pertanto, prese in considerazione.

4. Entità dell'intervento assistenziale (sussidio)

1. L'entità dell'intervento assistenziale viene determinata applicando alla spesa sostenuta la percentuale di rimborso prevista nella tabella allegata e non può essere, in ogni caso, superiore al 65% della spesa.
2. L'entità del sussidio non può eccedere **il limite massimo di € 5.000**.
3. Gli interventi assistenziali riconosciuti a ciascun richiedente non possono superare **il limite massimo** di n. 3 nel quinquennio.
4. Accertato lo stato di bisogno, secondo quanto previsto al punto 3, alinea 2, sono prese in considerazione, ai fini della determinazione dell'entità dell'intervento assistenziale, eventuali ulteriori fatture, di datazione compresa nei 90 giorni a ritroso a partire dalla data di presentazione dell'istanza, originate da altre fattispecie di spesa, purché contemplate dalle presenti disposizioni.
5. Per le cure a lungo termine, che richiedano esborsi ripetuti nel tempo, sono considerate valide ai fini assistenziali tutte le fatture di datazione compresa nei 12 mesi a ritroso a partire dalla data dell'ultimo documento di spesa prodotto. Tali fatture devono, inoltre, essere intervallate da un periodo di tempo non superiore a 90 giorni.
6. Nell'ambito delle cure a lungo termine, accertato lo stato di bisogno secondo quanto previsto al punto 3 alinea 2, sono ugualmente prese in considerazione, ai fini della determinazione dell'entità dell'intervento assistenziale, eventuali ulteriori fatture originate da altre fattispecie di spesa sostenute nel predetto intervallo temporale di 12 mesi, purché contemplate dalle presenti disposizioni.
7. I sussidi sono erogati nei limiti delle disponibilità finanziarie esistenti sul pertinente capitolo di spesa del bilancio del Ministero della difesa.

5. Motivi

Le spese che possono originare la richiesta di intervento assistenziale devono essere riferite a:

1. interventi chirurgici, compresi quelli di natura estetica, purché conseguenti a grave incidente;
2. malattia che abbia comportato sensibili e indispensabili spese;
3. cure e interventi odontoiatrici ed ortodontici;
4. acquisto di apparecchiature di ausilio visivo, acustico ed ortopedico;
5. applicazione di protesi, escluse quelle applicate per esigenze estetiche;
6. cure per la fertilità di coppia e ricorso alle tecniche di riproduzione medicalmente assistita;
7. adozione di minori;
8. spese funebri, comprese quelle sostenute per il decesso di genitori e suoceri;
9. rapina con violenza o minaccia alla persona;
10. furto nella propria abitazione;
11. calamità naturali, incendi ed eventi particolari;
12. altri motivi coerenti con la finalità enunciata in premessa.

6. Spese sanitarie

1. Rientrano in tale tipologia, le spese conseguenti a:
 - interventi chirurgici, compresi quelli di natura estetica, purché conseguenti a grave incidente;
 - malattie che abbiano comportato sensibili e indispensabili spese;
 - cure e interventi odontoiatrici ed ortodontici.
2. In caso di prestazioni mediche (interventi chirurgici, controlli post-intervento, terapie *et similia*), fruite in strutture sanitarie in località distanti dal comune di residenza, sia nel territorio nazionale sia all'estero, sono sussidiabili, qualora adeguatamente documentate, anche le spese di trasporto e alloggio sostenute dal paziente e da un accompagnatore.

3. Non sono ritenute valide le spese sostenute per il pagamento dei *tickets* sanitari, né sono presi in considerazione scontrini farmaceutici sia pur regolarmente provvisti del codice fiscale del paziente, a meno che non siano riferiti a gravi patologie e siano accompagnati da idonea prescrizione medica da cui si evinca che i farmaci e le prestazioni specialistiche siano necessari per la cura di dette patologie.
4. Tutte le fatture riferite alle spese sanitarie e alle cure dentarie devono, infine, essere corredate della relativa prescrizione medica che attesti la natura funzionale e non estetica della prestazione sanitaria ricevuta.

7. Cure per la fertilità di coppia e ricorso alle tecniche di fecondazione assistita

Rientrano in tali fattispecie le spese sostenute per la cura della fertilità di coppia e quelle sostenute per il ricorso alle tecniche di procreazione medicalmente assistita.

8. Adozione di minori

Rientrano in tali fattispecie le spese sostenute da chi abbia deciso di intraprendere un percorso di adozione nazionale o internazionale di minore.

9. Spese per l'acquisto di occhiali, protesi acustiche ed ortopediche

Rientrano in tali fattispecie le spese sostenute per l'acquisto di apparecchiature di ausilio visivo, acustico ed ortopedico, con esclusione di quelle acquistate per finalità estetiche.

10. Spese funebri

1. Rientrano in tale tipologia di spesa:
 - a. il servizio funebre;
 - b. la concessione del loculo;
 - c. la cremazione.
2. Per il personale civile deceduto in servizio, gli oneri documentati di natura funeraria devono essere diversi da quelli previsti dalla circolare prot. n. M_D GCOM 0006839 in data 22 aprile 2015 della Direzione Generale di Commissariato e di Servizi Generali.
3. Sono sussidiabili le spese sostenute per il decesso di genitori e suoceri.
4. Le fatture relative alle spese funerarie devono essere, necessariamente, intestate al richiedente il sussidio o ad uno dei componenti il nucleo familiare convivente.
5. L'entità del sussidio è pari ad € 900,00 per il servizio funebre, € 800,00 per la concessione del loculo ed € 600,00 per la cremazione.

11. Rapina e furto (escluso il furto di autovettura o su autovettura)

1. L'intervento assistenziale è riferito alla sottrazione di denaro e/o di beni non pignorabili (art. 514 c.p.c.), purché risultino da regolare denuncia presentata alle autorità di P.G.
2. Per la perdita di denaro contante, l'entità del sussidio è determinata applicando alla somma sottratta la percentuale di rimborso prevista nell'allegata tabella in relazione al valore ISEE dell'interessato. L'entità del sussidio non può superare, in ogni caso, il limite massimo di € 2.000.
3. Per i beni di prima necessità, non pignorabili, l'entità del sussidio è commisurata alla spesa sostenuta per riacquistare i medesimi.
4. E' prevista, infine, la sussidiabilità della spesa sostenuta per la riparazione della porta d'ingresso e degli infissi danneggiati, previa esibizione dei documenti di spesa comprovanti le prestazioni rese.

12. Calamità naturali, incendio

Gli eventi dannosi devono risultare da apposito verbale della competente autorità, giudiziaria o comunale, o del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco dal quale si evinca l'indicazione dei locali dell'abitazione interessati dall'evento.

L'intervento assistenziale è riferito alla spesa sostenuta per riacquistare i beni di prima necessità, non pignorabili, perduti o resi non più utilizzabili dall'evento, sempre che non sia prevista la corresponsione di analoghi benefici da parte di enti/organismi pubblici e/o privati o non siano coperti da polizze assicurative pubbliche e/o private.

13. Altri motivi

Motivi di carattere residuale, non ricompresi tra quelli indicati al punto 6, purché coerenti con le finalità enunciate in premessa, saranno esaminati di volta in volta alla luce dei principi generali che ispirano gli interventi assistenziali.

TABELLA PER LA CONCESSIONE DEI SUSSIDI

SCAGLIONI DI ISEE EURO	SPESA MINIMA EURO	PERCENTUALE RIMBORSABILE DELLA SPESA
0 – 8.000,00	800,00	65%
8.000,01 – 10.000,00	1.000,00	60%
10.000,01 – 12.000,00	1.200,00	55%
12.000,01 – 14.000,00	1.400,00	50%
14.000,01 – 16.000,00	1.600,00	45%
16.000,01 – 18.000,00	1.800,00	40%
18.000,01 – 20.000,00	2.000,00	35%
20.000,01 – 22.000,00	2.200,00	30%
22.000,01 – 24.000,00	2.400,00	25%
24.000,01 – 26.000,00	2.600,00	20%
26.000,01 – 28.000,00	2.800,00	15%
28.000,01 – 30.000,00	3.000,00	10%

2) ELEVAZIONE CULTURALE

Premessa

La Direzione Generale per il Personale Civile concede contributi a parziale rimborso delle spese sostenute dal personale civile in servizio che consegue titoli di studi finalizzati all'accrescimento del proprio livello culturale e professionale.

1. Destinatari del beneficio

Possono produrre istanza i dipendenti civili del Ministero della Difesa in servizio.

Sono esclusi coloro che usufruiscono di borse di studio a carico del bilancio dello Stato o di qualsiasi altro Ente pubblico.

2. Titoli di studio ed entità del contributo (importi al netto delle spese di bollo)

- | | |
|---|----------|
| • diploma di scuola secondaria di secondo grado (durata quinquennale) | € 400,00 |
| • diploma di laurea di durata triennale | € 400,00 |
| • diploma di laurea magistrale di durata biennale | € 200,00 |
| • diploma di laurea magistrale a ciclo unico (articolato su 5 o 6 anni) | € 600,00 |
| • dottorato di ricerca | € 500,00 |
| • diploma di specializzazione post lauream | € 500,00 |
| • master universitario di 2° livello | € 200,00 |

3. Criteri per la concessione dei contributi a parziale rimborso delle spese di studio

Ai fini della concessione del contributo sono presi in considerazione esclusivamente i titoli conseguiti presso Scuole o Università statali, parificate e legalmente riconosciute.

I titoli conseguiti presso Atenei telematici sono considerati validi esclusivamente qualora l'Università sia riconosciuta dal MIUR.

3) BORSE DI STUDIO

Premessa

La Direzione Generale per il Personale Civile bandisce annualmente due concorsi, per titoli, per la concessione di borse di studio per scuole e conservatori di musica a favore dei figli del personale civile, in attività di servizio o in quiescenza, nonché degli orfani del personale medesimo, il cui onere graverà sul capitolo di bilancio 1264/1 dello Stato di previsione del Ministero della Difesa.

1. Criteri generali per la concessione delle borse di studio

Sono ammessi alla procedura concorsuale i figli che risultano fiscalmente a carico, purché il valore ISEE relativo al reddito del nucleo familiare non superi € 35.000,00.

Le borse di studio a concorso per le scuole sono ripartite nelle seguenti categorie:

- 1° categoria a favore degli studenti che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria di primo grado e che abbiano riportato una votazione non inferiore a 9/10, ovvero 6/10 qualora diversamente abili e che siano iscritti al primo anno della scuola secondaria di secondo grado;
- 2° categoria a favore degli studenti che siano stati ammessi ad una delle classi successive alla prima della scuola secondaria di secondo grado e che abbiano riportato una votazione non inferiore a 7/10, ovvero 6/10 qualora diversamente abili;
- 3° categoria a favore degli studenti che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria di secondo grado e che abbiano riportato una votazione non inferiore a 90/100, ovvero 60/100 qualora diversamente abili e che si siano iscritti al primo anno di un corso di laurea, ovvero al primo anno di una delle Accademie Militari o dell'Accademia delle Belle Arti, requisito, quest'ultimo, non necessario per gli studenti diversamente abili.

Le borse di studio a concorso per i Conservatori sono ripartite nelle seguenti categorie:

- 1° categoria a favore degli studenti che siano stati ammessi ad una delle classi successive alla prima dei Conservatori di Musica;
- 2° categoria a favore degli studenti che abbiano conseguito il diploma presso il Conservatorio di Musica.

A favore degli studenti diversamente abili, è prevista la riserva del 10% delle borse di studio per le scuole e del 20% per Conservatori.

4) ALTA FORMAZIONE

Premessa

Al fine di promuovere l'aggiornamento e l'alta formazione del proprio personale, l'Amministrazione della Difesa favorisce la partecipazione dei dipendenti civili a corsi di Laurea presso Atenei pubblici e privati, ivi compresi i corsi di Laurea organizzati con l'impiego delle metodologie di formazione a distanza (Università telematiche riconosciute dal MIUR). A tal fine, nei limiti delle ordinarie risorse finanziarie destinate alla formazione del personale, l'A.D. provvede al rimborso delle relative spese di iscrizione.

L'Amministrazione si impegna a riconoscere tale rimborso anche nel caso di Università italiane che abbiano aderito a specifiche convenzioni frutto del Protocollo d'intesa siglato in data 7 ottobre 2021 dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e dal Ministro dell'Università e della Ricerca per accrescere il livello di formazione e aggiornamento professionale dei dipendenti pubblici (es. Progetto "PA 110 e lode").

1. Destinatari del rimborso delle spese di iscrizione

Possono presentare istanza di rimborso i dipendenti civili della Difesa in servizio, ancorché collocati in posizione di comando o distacco, che si siano iscritti ad un corso di Laurea previsto dai regolamenti didattici dei singoli Atenei adottati sulla base dei criteri generali delineati dal D.M. 270/2004, purché rientranti nelle classi di Laurea di cui alle tabelle allegate al presente accordo.

2. Criteri generali di attribuzione del beneficio

Ai fini della concessione del rimborso delle quote di iscrizione devono essere soddisfatti i seguenti requisiti:

- la tipologia del corso di Laurea deve essere attinente con le attribuzioni istituzionali dell'A.D. In merito all'individuazione dell'attinenza del corso di laurea con i compiti istituzionali di questa Amministrazione, si è convenuto di fare riferimento alle classi delle Lauree di 1° livello (L) (Lauree Triennali) e alle classi delle Lauree di 2° livello (LM) (Lauree Magistrali – già Lauree specialistiche) determinate con decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca in data 16 marzo 2007.

Si è convenuto, inoltre, di fare riferimento ai requisiti per l'accesso ai profili professionali previsti dal sistema di classificazione del personale civile in vigore al momento della presentazione della domanda.

L'Amministrazione, in ogni caso, si riserva di valutare l'attinenza del corso di laurea anche in relazione al profilo professionale rivestito e alle mansioni svolte dal dipendente.

Si allegano, a tal fine, la Tabella riepilogativa delle classi di Laurea (L) – annesso 1 – e la Tabella delle classi di Laurea Magistrale (LM) – annesso 2;

- il candidato deve aver conseguito, nel corso dell'anno accademico di interesse, almeno 30 crediti formativi;
- il periodo massimo per poter beneficiare dell'iniziativa in questione coincide con la durata del corso legale della laurea ed in tal caso coprirà l'integrale durata del corso solo nell'ipotesi di ammissione al finanziamento sin dal primo anno accademico, limitandosi, negli altri casi, alla durata legale residuale del corso di laurea;
- sono esclusi dall'ammissione al beneficio gli anni fuori corso.

Qualora il numero dei dipendenti aventi titolo risultasse maggiore rispetto alle risorse finanziarie disponibili, si procederà in base ai seguenti criteri in ordine di priorità:

1. dipendenti che abbiano discusso la tesi di laurea o che abbiano sostenuto tutti gli esami e stiano elaborando la tesi di laurea;
2. i dipendenti, in ordine decrescente, che siano iscritti:
 - all'ultimo anno di corso;
 - al penultimo anno di corso;
 - a seguire fino al primo anno di corso.
3. i dipendenti che, fermo restando l'ordine decrescente indicato al punto 2, abbiano superato percentualmente il maggior numero di crediti formativi rispetto a quelli previsti per l'anno di riferimento dal piano degli studi del corso di laurea frequentato;
4. a parità di condizioni, saranno preferiti i dipendenti con minor reddito complessivo riferito al nucleo familiare.

3. Risorse finanziarie destinate alla formazione del personale

Le parti convengono che le risorse finanziarie da destinare all'iniziativa in questione possono essere individuate nelle quote assegnate agli Organi Programmatori per la formazione. A tal fine, ogni singolo O.P., nell'ambito di tali quote, dovrà riservare per l'iniziativa in questione un importo entro il limite del 7% dell'intera somma disponibile per l'E.F. di riferimento.

4. Entità del rimborso

Nei limiti delle risorse finanziarie disponibili per l'E.F. di riferimento, il rimborso delle quote di iscrizione è integrale.

Per i corsi di Laurea presso Università private, ivi incluse le Università telematiche legalmente riconosciute con corsi in modalità *e-learning*, la misura rimborsabile viene stabilita in euro 800,00 corrispondenti all'ammontare medio della quota di iscrizione alle Università pubbliche.

MINISTERO DELLA DIFESA

Contratto Collettivo Nazionale Integrativo stralcio del personale non dirigenziale del Ministero della Difesa sulla definizione delle "Famiglie professionali" in attuazione dell'art.18 CCNL – Comparto Funzioni Centrali 2019-2021.

In data 27 ottobre 2022 i membri della delegazione di parte datoriale, presieduta dal Direttore Generale ff. dott. Lorenzo MARCHESI, e i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali CISL FP, FP CGIL, UIL PA, FLP Difesa, CONFINTESA FP, CONFISAL UNSA, USB PI, si sono riuniti per definire l'Accordo stralcio sulla definizione delle "Famiglie professionali" sottoscrivendo in data 31/10/2022 la relativa ipotesi di Accordo.

In data 24 gennaio 2023, le parti contraenti, come sopra specificate, si sono nuovamente incontrate per provvedere alla sottoscrizione del testo aggiornato secondo quanto indicato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – Ufficio Relazioni Sindacali con nota n. 0003465 del 18/01/2023 e allegata nota del MEF n. 9869 avente pari data.

In data 27 gennaio 2023 si è perfezionata la sottoscrizione del CCNI stralcio.

PREMESSA

I membri della delegazione di parte datoriale dell'Amministrazione Difesa (AD) e i rappresentanti delle suddette Organizzazioni sindacali nazionali rappresentative del personale del comparto Funzioni Centrali delle Aree prima, seconda e terza in servizio presso gli Enti del Ministero della Difesa:

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche e integrazioni;

VISTO il CCNL 2019 – 2021 del personale del Comparto Funzioni Centrali, sottoscritto in data 9 maggio 2022 ed in particolare l'art. 8, comma 1;

VISTO il CCNL 2019 – 2021 del personale del Comparto Funzioni Centrali, sottoscritto in data 9 maggio 2022 e in particolare artt. 12,13 e 18;

VISTO l'atto di ricostituzione della delegazione di parte datoriale con atto n. 36410 in data 11.07.2022;

VISTA l'ipotesi di CCNI sottoscritto in data 31 ottobre 2022;

PRESO ATTO di quanto indicato nella nota dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – Ufficio Relazioni Sindacali con nota n. 0003465 del 18/01/2023 e allegata nota del MEF n. 9869 avente pari data;

SOTTOSCRIVONO definitivamente, ai sensi dell'art. 8, comma 1 del CCNL 2019 – 2021, il seguente contratto collettivo integrativo stralcio sull'individuazione delle famiglie professionali in ambito Difesa a parziale rettifica del testo dell'ipotesi di CCNI del 31 ottobre 2022.

Articolo 1

(Campo di applicazione e durata)

1. Il presente Accordo trova applicazione nei confronti del personale civile dipendente del Ministero della Difesa con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, pieno o part-time e inquadrato nelle aree funzionali dell'Amministrazione Difesa o in assegnazione temporanea presso la medesima A.D.
2. Il presente contratto è da considerarsi vigente dal 1° novembre 2022 e conserva la sua efficacia fino alla stipulazione di quello successivo.
3. Nel testo viene indicato come "CCNL" il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del Comparto Funzioni Centrali 2019 – 2021, sottoscritto in data 9 maggio 2022.


Articolo 2

(Famiglie professionali)

1. Con riferimento alla missione istituzionale del Ministero della difesa sono individuati ambiti professionali omogenei caratterizzati da compiti simili o da una base professionale e conoscenze comuni come di seguito specificati.
 - **Amministrativo, contabile, linguistico, giudiziario e storico culturale:** comprende le competenze professionali necessarie per lo svolgimento, anche in contesti internazionali, di funzioni giuridico-legali, amministrative, contabili e di bilancio (gestione finanziaria e patrimoniale), logistiche, di comunicazione, informazione, relazioni esterne e sindacali, di traduzione e interpretariato; nonché attività connesse a infrastrutture e demanio, contratti e appalti; gestione documentale, anche in ambito storico; gestione del personale e dei materiali in dotazione; attività ispettive; attività di collaborazione in compiti di natura giudiziaria e assistenza al magistrato militare;
 - **Sanità:** comprende le competenze professionali necessarie per espletare i servizi di medicina, sanitari e di assistenza nell'ambito dei Poliambulatori e Ospedali Militari dell'Amministrazione Difesa;
 - **Tecnico, scientifico, informatico, servizi di supporto e della logistica, sicurezza/ambientale:** comprende le competenze professionali necessarie per operare – anche a bordo di mezzi navali, terrestri e aerei e nel contesto del servizio dei fari e dei segnalamenti marittimi, con la possibilità, se in possesso dei requisiti previsti dalla legge, di condurre autoveicoli per il trasporto di merci e persone, motoveicoli e mezzi speciali, nonché di operare su di essi – nelle attività richiedenti specializzazioni tecniche nell'ambito, in particolare, della progettazione, esecuzione e collaudo tecnico e gestionale dei mezzi, dei materiali e degli impianti e infrastrutture; dei sistemi elettrici ed elettromeccanici; elettronico, optoelettronico e telecomunicazioni; edilizia e manutenzione; nautico; lavorazioni, motoristica, meccanica e armi; biologia, chimica e fisica; della sicurezza/ambientale; informatica e sistemi informativi; cartografia e grafica; trattamento degli esplosivi e bonifica del territorio da materiali esplosivi;

nonché nelle attività atte a supportare le varie strutture dell'Amministrazione Difesa, in particolare, nell'ambito dei servizi di vigilanza e custodia dei beni e degli impianti dell'Amministrazione; dei servizi di alimentazione e ristorazione, nonché dell'ospitalità alberghiera con riferimento alle basi logistiche e alle foresterie della Difesa.

2. Individuati gli ambiti di competenza professionale di cui al precedente comma 1 e avuto riguardo alle quattro aree del sistema di classificazione del personale definite dal CCNL – Area delle elevate professionalità, Area dei funzionari, Area degli assistenti, Area degli operatori, – corrispondenti a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali, risultano, come da sottototata matrice, le seguenti famiglie professionali:

	AMBITI DI COMPETENZA PROFESSIONALI		
AREE DEFINITE DAL CCNL FUNZIONI CENTRALI 2019/2021	Amministrativo, contabile, linguistico, giudiziario e storico culturale	Sanità	Tecnico, scientifico, informatico, servizi di supporto e della logistica, sicurezza/ambientale
AREA EP	EP amministrativo, contabile, linguistico, giudiziario e storico culturale	EP sanitario	EP tecnico, scientifico, informatico, servizi di supporto e della logistica, sicurezza/ambientale
AREA FUNZIONARI	Funzionario amministrativo, contabile, linguistico, giudiziario e storico culturale	Funzionario sanitario	Funzionario tecnico, scientifico, informatico, servizi di supporto e della logistica, sicurezza/ambientale
AREA ASSISTENTI	Assistente amministrativo, contabile, linguistico, giudiziario e storico culturale	Assistente sanitario	Assistente tecnico, scientifico, informatico, servizi di supporto e della logistica, sicurezza/ambientale
AREA OPERATORI	Operatore in ambito amministrativo, contabile, linguistico, giudiziario e storico culturale	Operatore in ambito sanitario	Operatore in ambito tecnico, scientifico, informatico, servizi di supporto e della logistica, sicurezza/ambientale

3. L'assegnazione di ciascun lavoratore alle nuove famiglie professionali, a **decorrere dal 1° novembre 2022**, è effettuata con riferimento al personale in servizio dalla data del 31 ottobre 2022 sulla base della seguente tabella di corrispondenza:

AREA DI PROVENIENZA	PROFILO PROFESSIONALE DI PROVENIENZA		FAMIGLIA PROFESSIONALE DI NUOVA ATTRIBUZIONE	NUOVA AREA CCNL FUNZIONI CENTRALI 2019/2021
TERZA AREA (F1/F7)	Funzionario amministrativo	→	Funzionario amministrativo, contabile, linguistico, giudiziario e storico culturale	AREA FUNZIONARI
	Funzionario linguistico			
	Funzionario interprete e traduttore			
	Funzionario sanitario	→	Funzionario Sanitario	
	Funzionario tecnico per l'informatica	→	Funzionario Tecnico, scientifico, informatico, servizi di supporto e della logistica, sicurezza/ambientale	
	Funzionario tecnico per i sistemi informativi			
	Funzionario tecnico per la cartografia			
	Funzionario tecnico per la biologia, la chimica e la fisica			
	Funzionario tecnico per l'edilizia			
	Funzionario tecnico per l'elettronica, l'optoelettronica e le telecomunicazioni			
	Funzionario tecnico per i sistemi elettrici ed elettromeccanici			
	Funzionario tecnico per la nautica			
	Funzionario tecnico per la motoristica e la meccanica			
	Funzionario specialista tecnico			
Funzionario specialista scientifico				

AREA DI PROVENIENZA	PROFILO PROFESSIONALE DI PROVENIENZA		FAMIGLIA PROFESSIONALE DI NUOVA ATTRIBUZIONE	NUOVE AREE CCNL FUNZIONI CENTRALI 2019/2021
SECONDA AREA (F1/F6)	Addetto del settore amm.vo/giudiziario/stori co-culturale e linguistico	→	Assistente amministrativo, contabile, linguistico, giudiziario e storico culturale	AREA ASSISTENTI
	Addetto sanitario	→	Assistente Sanità	
	Addetto tecnico per i sistemi elettrici ed elettromeccanici	→	Assistente Tecnico, scientifico, informatico, servizi di supporto e della logistica, sicurezza/ambientale	
	Addetto tecnico elettronico, optoelettronico e delle telecomunicazioni	→		
	Addetto tecnico edile	→		
	Addetto tecnico nautico	→		
	Addetto tecnico per le lavorazioni e la meccanica	→		
	Addetto chimico fisico	→		
Addetto del settore dei servizi generali	→			

AREA DI PROVENIENZA	PROFILO PROFESSIONALE DI PROVENIENZA		FAMIGLIA PROFESSIONALE DI NUOVA ATTRIBUZIONE	NUOVE AREE CCNL FUNZIONI CENTRALI 2019/2021
SECONDA AREA (F2/F6)	Assistente amministrativo	→	Assistente amministrativo, contabile, linguistico, giudiziario e storico culturale	AREA ASSISTENTI
	Assistente linguistico	→		
	Assistente sanitario	→	Assistente Sanitario	
	Assistente tecnico per l'informatica	→	Assistente Tecnico, scientifico, informatico, servizi di supporto e della logistica, sicurezza/ambientale	
	Assistente tecnico per i sistemi informativi	→		
	Assistente tecnico per i sistemi elettrici ed elettromeccanici	→		
	Assistente tecnico per la cartografia e la grafica	→		
	Assistente tecnico chimico - fisico	→		
	Assistente tecnico artificiere	→		
	Assistente tecnico per l'edilizia e le manutenzioni	→		
	Assistente tecnico nautico	→		
	Assistente tecnico per l'elettronica, l'optoelettronica e le telecomunicazioni	→		
	Assistente tecnico per le lavorazioni	→		
	Assistente tecnico per la motoristica, la meccanica e le armi	→		
	Assistente ai servizi di supporto	→		
	Assistente per l'alimentazione e per la ristorazione	→		
Assistente ai servizi di vigilanza	→			

AREA DI PROVENIENZA	PROFILO PROFESSIONALE DI PROVENIENZA		FAMIGLIA PROFESSIONALE DI NUOVA ATTRIBUZIONE	NUOVE AREE CCNL FUNZIONI CENTRALI 2019/2021
PRIMA AREA (F1/F3)	Ausiliario del settore dei servizi generali	→	Operatore in ambito tecnico, scientifico, informatico, servizi di supporto e della logistica, sicurezza/ambientale	OPERATORI

4. Le competenze professionali di ciascuna famiglia professionale, compresa la famiglia professionale di nuova istituzione EP, saranno specificate in successivo CCNI. Le parti si impegnano alla celere definizione del successivo CCNI sulle competenze professionali.
5. Per i requisiti di accesso alle aree di confluenza si fa rinvio all'Allegato A del CCNL.
6. È demandata a successiva contrattazione integrativa l'individuazione dei criteri per l'applicazione, nell'Area Assistenti definita nel presente contratto stralcio, dell'art. 54 del CCNL.
7. In data 27 gennaio 2023 la sottoscrizione del CCNI stralcio si è perfezionata.

Roma, 27 gennaio 2023

PER L'AMMINISTRAZIONE LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA	
Il Direttore Generale ff. della Direzione Generale per il personale civile (Dott. Lorenzo MARCHESI)	F.TO
Il Vice Capo del 1° Reparto dello Stato Maggiore della Difesa (Gen. B. Luca MENNITTI)	F.TO
Il Vice Capo del 1° Reparto del Segretariato Generale della Difesa (Dott. Franco LUNERTI)	F.TO

PER LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI	
CISL FP	F.TO
FP CGIL	F.TO
UIL PA	F.TO
FLP	F.TO
CONFINTESA FP	F.TO
CONFSAL UNSA	F.TO
USB PI	F.TO