



**MINISTERO DELLA DIFESA**  
**Direzione Generale per il Personale Civile**  
**1° Reparto – 1<sup>a</sup> Divisione**  
**Viale dell'Università, 4 – 00185 Roma – Telefax 0649862431**  
**Email: [r1d1s3@persociv.difesa.it](mailto:r1d1s3@persociv.difesa.it)**

**ELENCO DEGLI INDIRIZZI IN ALLEGATO**

Prot. N. 0073543 - B1

Roma, li 31/10/2007.

**OGGETTO: CIRCOLARE – Percorsi formativi per il passaggio all'interno delle aree funzionali – Giornale Ufficiale del 10/11/2005 – dispensa n. 31 – INQUADRAMENTO DEL PERSONALE UTILMENTE COLLOCATO NELLE GRADUATORIE FINALI.**

A completamento della procedura dei percorsi formativi in oggetto, si riportano qui di seguito le modalità per l'inquadramento del personale utilmente collocato nelle graduatorie finali nonché le disposizioni alle quali dovranno attenersi i dipendenti e gli enti interessati.

**1. INQUADRAMENTO**

In applicazione del C.C.N.L. del comparto ministeri per il quadriennio 2006-2009, in particolare dell'art.10-comma 2-, si provvederà, con apposite Determinazioni Dirigenziali (DD.DD.), all'inquadramento del personale utilmente collocato nelle graduatorie finali dei percorsi formativi, nel profilo professionale conseguito e nella relativa area e fascia retributiva.

Per ogni profilo professionale e settore di attività saranno emanate una o più DD.DD. che riguarderanno la graduatorie finali di una o più regioni interessate.

Queste DD.DD. saranno pubblicate sul sito [www.persociv.difesa.it](http://www.persociv.difesa.it) - link percorsi formativi - inquadramenti e tale pubblicazione sostituisce la trasmissione cartacea.

**2. DECORRENZA ED EFFICACIA DELL'INQUADRAMENTO**

Relativamente ai percorsi formativi regolarmente conclusi nell'anno 2007, con le succitate DD.DD., il personale interessato verrà inquadrato nel nuovo profilo professionale conseguito e nella relativa area e fascia retributiva con decorrenza, a tutti gli effetti, dal 01/01/2008. L'efficacia di tale inquadramento rimane subordinata

all'esatta esecuzione degli adempimenti previsti nelle stesse DD.DD ed in particolare:

- a) per il personale già in servizio presso l'ente di assegnazione indicato nelle DD.DD., l'ente stesso, dopo aver scaricato dal predetto sito [www.persociv.difesa.it](http://www.persociv.difesa.it) - link percorsi formativi – inquadramenti le DD.DD. di interesse, provvederà a notificarle ai propri dipendenti destinatari dell'inquadramento invitandoli contestualmente a sottoscrivere la dichiarazione di accettazione redatta su modello conforme all'allegato alla presente circolare che, debitamente completata, dovrà essere inviata a questa D.G. – 1<sup>a</sup> Divisione entro 5 giorni dalla sottoscrizione.

L'avvenuta sottoscrizione della dichiarazione di accettazione di cui sopra, produrrà l'efficacia dell'inquadramento a decorrere a tutti gli effetti dal 01/01/2008 con la corresponsione del trattamento economico relativo alla nuova fascia retributiva conseguita come disciplinato dalla circolare n. 0065157/E/10 emanata da questa D.G. in data 02/10/2007.

Nel caso di giustificato breve impedimento temporaneo, la dichiarazione di cui sopra dovrà essere sottoscritta al termine dell'impedimento stesso e l'avvenuta sottoscrizione produrrà l'efficacia dell'inquadramento nei termini di cui al precedente capoverso.

Ove il giustificato impedimento (malattia, infortunio, maternità, ecc.) sia di prevedibile durata superiore a 5 giorni, l'ente di assegnazione provvederà alla notifica di cui sopra mediante raccomandata a/r, corredata del modello di dichiarazione di accettazione, al domicilio dell'interessato invitandolo a restituire, entro 3 giorni dalla ricezione della notifica, la dichiarazione di accettazione debitamente completata e sottoscritta. Dichiarazione che, pervenuta all'ente di assegnazione, produrrà l'efficacia dell'inquadramento a tutti gli effetti nei termini di cui sopra e che l'ente medesimo dovrà inviare a questa D.G. – 1<sup>a</sup> Divisione entro i successivi 5 giorni.

La mancata sottoscrizione della ripetuta dichiarazione di accettazione, senza giustificato motivo, nei termini stabiliti, produrrà l'inefficacia dell'inquadramento previsto nella D.D. notificata e, conseguentemente, l'interessato sarà considerato "rinunciatario" al percorso formativo in questione con successivo scorrimento della relativa graduatoria finale. A tal fine, eventuali mancate sottoscrizioni, senza giustificato motivo, dovranno essere tempestivamente comunicate dagli enti interessati a questa D.G. – 1<sup>a</sup> Divisione;

- b) per il personale in servizio presso un ente diverso da quello di assegnazione, questa D.G. provvederà a comunicare agli interessati, tramite l'ente di attuale servizio, il contenuto della D.D. di inquadramento con l'indicazione ed i termini di presentazione presso l'ente di destinazione.

L'ente di attuale servizio procederà alla notifica della comunicazione di cui sopra ai dipendenti interessati direttamente ovvero mediante raccomandata a/r al domicilio nel caso di giustificato temporaneo impedimento di prevedibile durata superiore a 5 giorni, dandone assicurazione formale a questa D.G. – 1<sup>a</sup> Divisione e provvederà a renderli disponibili per la nuova destinazione nei termini stabiliti.

L'avvenuta presentazione presso l'ente di destinazione nei termini stabiliti produrrà l'efficacia dell'inquadramento a decorrere a tutti gli effetti dal

01/01/2008 con la corresponsione del trattamento economico relativo alla nuova fascia retributiva conseguita come disciplinato dalla già citata circolare n. 0065157/E/10 del 02/10/2007.

Dell'avvenuta presentazione, l'ente di destinazione dovrà tempestivamente darne formale comunicazione a questa D.G. – 1<sup>a</sup> Divisione.

A tale comunicazione dovrà essere allegata la dichiarazione di accettazione debitamente completata e sottoscritta dall'interessato.

Nel caso di giustificato impedimento temporaneo, tempestivamente comunicato anche all'ente di destinazione, l'interessato dovrà presentarsi al nuovo ente al termine dell'impedimento stesso e l'avvenuta presentazione produrrà l'efficacia dell'inquadramento a decorrere a tutti gli effetti dal 01/01/2008.

La mancata presentazione presso l'ente di destinazione, senza giustificato motivo, nei termini stabiliti, produrrà le medesime conseguenze indicate nell'ultimo capoverso della precedente lettera a);

- c) per il personale comandato presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, questa D.G., in applicazione della normativa speciale contenuta nel d.lgs. 303/1999 come modificato dal d.lgs. 343/2003, provvederà a notificare il contenuto della D.D. di inquadramento agli interessati tramite l'attuale struttura organizzativa di comando della stessa Presidenza del Consiglio dei Ministri.
- d) per il personale comandato presso Amministrazioni/Enti diversi dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri che, a norma dell'art. 4, comma 8, del C.C.N.L. integrativo 1998/2001 è tenuto a rientrare presso l'Amministrazione Difesa, si procederà con le stesse modalità di cui alla precedente lettera b) tramite l'Amministrazione/Ente di attuale comando.

### **3. IMPIEGO**

Il personale inquadrato nel profilo professionale indicato nelle rispettive DD.DD. dovrà essere adibito alle mansioni proprie del nuovo profilo conseguito, secondo il vigente ordinamento professionale.

Ai sensi dell'art. 52 del d.lgs. 165/2001, richiamato dall'art. 6, comma 5, del C.C.N.L. 2006/2009, comunque "ogni dipendente è tenuto a svolgere le mansioni considerate professionalmente equivalenti all'interno dell'area, fatte salve quelle per il cui espletamento siano richieste specifiche abilitazioni professionali. Ogni dipendente è tenuto, altresì, a svolgere tutte le attività strumentali e complementari a quelle inerenti allo specifico profilo attribuito".

Eventuali concrete difficoltà di utile impiego nel nuovo profilo conseguito, dovranno essere segnalate dagli enti interessati a questa D.G. – 1<sup>a</sup> Divisione – per l'attivazione della riserva di provvedere alla riassegnazione presso altro ente della stessa regione contenuta nell'art. 2 delle DD.DD. di inquadramento.

### **4. CONTROLLI**

Tutte le DD.DD. di inquadramento saranno sottoposte al visto dell'Ufficio Centrale del Bilancio del Ministero dell'Economia e delle Finanze presso il Ministero della Difesa.

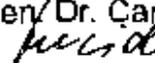
Ad avvenuto visto sarà data comunicazione degli estremi di registrazione con apposite circolari che saranno pubblicate sul sito [www.persociv.difesa.it](http://www.persociv.difesa.it) - link circolari ed altra documentazione.

## 5. DIFFUSIONE

Si pregano gli enti in indirizzo di dare la massima diffusione della presente circolare a tutti gli enti di rispettiva competenza invitandoli a portarla a conoscenza di tutto il personale dipendente, nonché alla scrupolosa osservanza.

La presente circolare è pubblicata sul sito [www.persociv.difesa.it](http://www.persociv.difesa.it) - link circolari ed altra documentazione.

IL DIRETTORE GENERALE  
(Dir. Gen./Dr. Carlo LUCIDI)



**PERCORSI FORMATIVI PER IL PASSAGGIO ALL'INTERNO DELLE  
AREE FUNZIONALI**

**DICHIARAZIONE DI ACCETTAZIONE**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
(cognome) (nome)

nato/a il \_\_\_\_\_, matricola (1) n. \_\_\_\_\_, in servizio  
(data di nascita)

presso \_\_\_\_\_  
(ente di appartenenza)

con la presente

**DICHIARA**

di accettare l'inquadramento stabilito nella Determinazione Dirigenziale (2)  
n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ notificata dall'ente sopra indicato nonché  
quant'altro in essa contenuto.

Data \_\_\_\_\_  
(firma leggibile)

VISTO

\_\_\_\_\_  
(timbro dell'ente)

\_\_\_\_\_  
(firma del responsabile)

AAAAAAAAAAAAAAAAAAAA

**NOTE:**

(1): riportare il numero di matricola indicato nell'allegato alla Determinazione Dirigenziale;

(2): riportare correttamente il numero della Determinazione Dirigenziale.