Federazione Lavoratori Pubblici e Funzioni Pubbliche

FLP DIFESA

Coordinamento Nazionale

✉ piazza Dante, 12 - 00185– ROMA - ☎ 06-77201726 🖷 06-77201728 - @-mail: nazionale@flpdifesa.it – web: www.flpdifesa.it

NOTIZIARIO n. 95 del 22 LUGLIO 2010

RECEPITI GLI ACCORDI FATTI A PERSOCIV PER IL PERSONALE DEGLI ENTI DIFESA

ACCORDI CON AID SU FUA, NOP, P.O. E SVILUPPI

Nel mattinata di oggi, presso la sala riunioni dell'Agenzia Industrie Difesa (AID), si è tenuta una riunione tra la nostra O.S. e l' Agenzia, in prosecuzione della precedente riunione dell'8 u.s., che ha visto la chiusura di due importanti accordi, peraltro molto attesi dai lavoratori degli Enti AID.

❖ **IPOTESI DI C.C.N.INTEGRATIVO**. Questi i contenuti del presente contratto integrativo AID:

- viene recepito in ambito AID il **nuovo sistema di classificazione del personale civile non dirigente** della Difesa sottoscritto a Persociv in data 28-29 aprile 2010 (si veda il Notiziario n. 24 del 23 feb. e l' *"allegato A"* del documento annesso al Notiziario n. 53 del 29 apr.), per cui l'ordinamento professionale dei dipendenti AID avrà la stessa articolazione in settori e gli stessi profili prof.;
- vengono individuati **i criteri per gli "sviluppi economici interni"** (procedura; modalità di partecipazione; punteggi; etc.), che sono mutuati quasi in toto da quelli fissati per il personale civile della Difesa con l'ipotesi di accordo del 28-29 aprile 2010 (si veda l'articolato allegato al Notiziario n. 53), fatta eccezione per la previsione di punteggi anche per la licenza elementare in area 2^ su cui noi abbiamo delle perplessità perché si creerebbero disparità ril'accordo Difesa.
  Va comunque segnalato che l'Agenzia ha ritirato la proposta avanzata nella riunione dell'8 luglio, che prevedeva lo spacchettamento dei contingenti a concorso, la loro suddivisione in quota parte per Stabilimento sulla base del personale effettivo e la successiva distribuzione in loco per settori professionali, in merito alla quale FLP aveva espresso netto dissenso (Notiziario n. 87 dell'8 lug.).

❖ **IPOTESI DI ACCORDO DISTRIBUZIONE FUA 2010.** Allo scopo di assicurare omogeneità di trattamento tra il personale AID e A.D., viene recepita l'ipotesi di accordo FUA 2010 definita in data 14 luglio 2010 per il personale della Difesa (si veda il Notiziario n. 90 di pari data), naturalmente rimodulato nei numeri e negli importi specificamente riguardanti l'AID, che brevemente qui richiamiamo. La dotazione iniziale del Fondo di Agenzia per l'anno 2010, con riferimento alla risorse certe, ammonta complessivamente a € 4.369.822,15 al lordo datoriale. Questi gli accantonamenti previsti: **posizioni organizzative** (n.38) per € 60.113,10; **PP.PP.LL. previste per legge** per € 191.848; **turnazioni** per € 482.530; **reperibilità** per € 86.450. Le somme residue (€ 1.873.267,95) confluiranno nei Fondi di Sede (FUS) alimentati in base a una quota media pro capite pari a € 1497,42 lordo datoriale (al netto, € 1128,42) per il numero di dipendenti al 1.1.2010 (n.1068), fondi che poi verranno distribuiti in base agli accordi locali (quote FUS solo teoriche, quelle effettive dovranno essere le stesse del personale A.D.).
Al pari di quella concordata per il personale dell'A.D., l'ipotesi di accordo FUA 2010 prevede inoltre:

- la revisione della disciplina delle **Posizioni Organizzative**, avendo recepito in toto quanto fatto per la Difesa (si veda il Notizario n. 90 del 14.07.2010 e l' "Annesso A" all'ipotesi di accordo di pari data);
- la destinazione di € 1.675.615,43 lordo datoriale al finanziamento di **sviluppi economici interni all'area con decorrenza 1.1.2010**, con un contingente di posizioni a concorso decisamente importante (complessivamente n. 939, pari all'88 % del personale effettivo, superiore a quella realizzata in Difesa che è del 70%), con interessamento di tutte le fasce presenti (vds. allegati). Dei "criteri" abbiamo già detto; bando e graduatorie gestite da AID; le domande di partecipazione andranno inoltrate all'Ente; infine, la formazione, al pari di quanto avverrà per gli Enti dell'A.D., non darà luogo ad alcun punteggio.

Si fa riserva di inviare i testi definitivi delle due ipotesi allegate in bozza, non appena pervenute da AID

Fraterni saluti.

IL COORDINATORE GENERALE
(Giancarlo PITTELLI)

AGENZIA INDUSTRIE DIFESA

IPOTESI DI ACCORDO

Contratto Collettivo Nazionale Integrativo del personale non dirigenziale dell'Agenzia Industrie Difesa in attuazione del CCNL – Comparto Ministeri 2006-2009

CAPO I
NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE CIVILE

Articolo 1
(Il sistema di classificazione)

Si recepiscono i contenuti dell'art.1 e il relativo allegato "A" dell'ipotesi di Contratto Integrativo sottoscritto in data 28 e 29 aprile 2010 "CCNI del personale non dirigenziale del Ministero della Difesa in attuazione del CCNL – Comparto Ministeri 2006-2009" dall'Amministrazione Difesa e dalle OO.SS nazionali rappresentative, che si allegano.

CAPO II
SVILUPPI ECONOMICI ALL'INTERNO DELLE AREE

Articolo 2
(Sviluppi economici all'interno del sistema di classificazione)

1. In relazione al sistema di classificazione previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto Ministeri per il quadriennio 2006/2009, sottoscritto il 14 settembre 2007, le progressioni dei dipendenti all'interno delle aree si configurano come sviluppi economici correlati al diverso grado di abilità professionale.
2. I passaggi da una fascia retributiva a quella immediatamente superiore avvengono con decorrenza fissa dal 1° gennaio per tutti i lavoratori selezionati in base ai criteri contenuti nel presente accordo.
3. Con separati accordi, a cadenza annuale, si procede ad individuare le risorse del FUA da destinare agli sviluppi economici del personale utilmente collocato in graduatoria.

Articolo 3
(Avvio della procedura)

1. Nell'ambito degli accordi di cui al precedente art.2, comma 3 sono altresì determinati i contingenti di personale cui attribuire la fascia retributiva immediatamente superiore.
2. Successivamente l'Agenzia comunica con procedura interna a tutto il personale le fasce economiche che possono essere attribuite con decorrenza 1° gennaio dell'anno di competenza.
3. L'Agenzia provvederà ad informare tutto il personale dell'avvio delle procedure, che saranno altresì pubblicate sul sito internet www.agenziaindustriedifesa.it.

Articolo 4
(Partecipazione alla procedura)

1. Possono partecipare alle procedure per l'attribuzione della fascia economica superiore tutti i dipendenti civili transitati nei ruoli dell'Agenzia Industrie Difesa in servizio presso di essa al momento dell'indizione della procedura e che alla data del 1° gennaio dell'anno di decorrenza degli sviluppi economici abbiano maturato un'anzianità almeno biennale nella fascia retributiva di appartenenza, anche se in posizione di comando o di fuori ruolo o distacco presso altra pubblica amministrazione.
2. Non possono altresì partecipare alle procedure i dipendenti che:
   . non siano dipendenti a tempo indeterminato dell'Agenzia, ancorché vi prestino servizio a titolo di comando o di fuori ruolo;
   . si trovino in stato di sospensione cautelare, sia obbligatoria che facoltativa, dal servizio;
   . abbiano riportato nei due anni precedenti una sanzione disciplinare diversa dal rimprovero verbale e/o scritto e dalla multa.
3. Non possono altresì partecipare alla procedura i dipendenti che, nel corso della loro attività presso questa Agenzia o altra Pubblica Amministrazione, siano stati comunque interessati da procedimenti di sospensione cautelare dal servizio in relazione ad un procedimento penale che non si sia ancora concluso con l'assoluzione almeno in primo grado.

Articolo 5
(Presentazione delle domande)

1. Nel termine stabilito dall'Amministrazione nel bando di Agenzia, i dipendenti interessati inoltrano la domanda per l'attribuzione della fascia economica superiore a quella posseduta.
2. Le domande sono presentate a mano all'ufficio del personale di stabilimento/arsenale dove il dipendente presta servizio. Il personale in posizione di comando o di fuori ruolo o distacco, così come il personale in stato di accertato impedimento, può spedire la

domanda a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento allo stabilimento/arsenale presso il quale è in forza. La data di presentazione delle domande è stabilita dal protocollo apposto dall'ufficio del personale ricevente. In ogni caso, le domande dovranno pervenire entro la data di scadenza indicata nel bando. L'Agenzia non assume alcuna responsabilità in caso di mancata ricezione della domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Agenzia stessa. Le domande presentate all'ufficio del personale di appartenenza dopo la scadenza del termine indicato nel bando saranno dichiarate irricevibili e comporteranno l'esclusione del candidato.

3. Il possesso dei titoli per l'attribuzione dei punteggi è attestato direttamente da ciascun dipendente con dichiarazione sostitutiva di certificazione/notorietà compiuta nei modi di legge. L'Agenzia effettuerà, quindi, idonei controlli anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati. Qualora detti controlli dovessero accertare la falsità delle predette dichiarazioni, il candidato verrà con apposito provvedimento escluso dalla selezione, fermo restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del d.P.R. 445/2000. Non saranno valutati documenti o situazioni dei dipendenti che non siano stati espressamente dichiarati.

Articolo 6
(Attribuzione dei punteggi)

1. Al fine della predisposizione della graduatoria di merito per ciascuna fascia retributiva nell'ambito delle rispettive aree, si tiene conto dell'esperienza professionale maturata, dei titoli di studio, culturali e professionali, della formazione certificata e pertinente effettuata nell'ultimo quinquennio quando garantita a tutto il personale dipendente ai sensi dell'art.18 del Contratto Collettivo nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto Ministeri per il quadriennio 2006/2009.
2. L'esperienza professionale e i titoli di studio, culturali e professionali e la formazione vengono valutati in base ai criteri appresso indicati con l'attribuzione, per ciascuna delle tre categorie, di un massimo di 50 punti secondo le schede (allegati "B", "C" e "D") che costituiscono parte integrante del presente accordo.
3. Con riferimento alla valutazione degli anni di servizio svolto nei ruoli civili dell'Agenzia e dell'A.D., ai fini dell'attribuzione di ciascun punteggio si sommano, preliminarmente, tutti i periodi di servizio della medesima tipologia. All'esito i periodi pari o superiori a sei mesi sono equiparati ad un anno. I periodi inferiori a sei mesi non sono conteggiati.
   Ai fini del calcolo del servizio si deve sempre tener conto della decorrenza economica.
   Per quel che attiene la formazione sono sempre valutabili i corsi ai quali il dipendente abbia partecipato su disposizione dell'Agenzia e dell'A.D.. Ove il corso non sia stato effettuato su disposizione dell'Agenzia o dell'A.D. è valutabile se pertinente alle funzioni svolte o da svolgere (a puro titolo di esempio un eventuale corso di giardinaggio non potrà essere fatto valere per le progressioni in ambito amministrativo mentre avrà valenza nella progressione riguardante l'assistente ai servizi di supporto).

Devono ritenersi pertinenti a prescindere dalle funzioni svolte o da svolgere i corsi (sempre con esame finale superato) di informatica, in materia di prevenzione e protezione e antinfortunistica nonché di lingua straniera di stati appartenenti all'UE (con esclusione delle progressioni riguardanti i profili di assistente linguistico, funzionario linguistico e funzionario interprete – traduttore).

In entrambi i casi (ovvero corsi a cui il dipendente abbia partecipato su disposizione dell'Agenzia e dell'A.D. o su sua privata iniziativa) sono oggetto di valutazione i soli corsi con esame finale superati dal dipendente.

Non si terrà in nessun caso conto dei corsi che hanno già concorso alla formazione del punteggio in precedenti procedure di riqualificazione professionale, ovvero dei corsi di formazione valutati ai fini della ammissione ai precedenti corsi di riqualificazione nonché dei percorsi formativi per il passaggio all'interno delle aree, conclusisi con l'inquadramento del dipendente nella fascia economica immediatamente superiore a quella di provenienza.

4. Il punteggio complessivamente ottenuto per effetto della valutazione dell'esperienza professionale, dei titoli di studio, culturali e professionali e della formazione sarà ridotto dei punteggi sottonotati in relazione alle sanzioni disciplinari irrogate nei due anni precedenti la data di presentazione della domanda di partecipazione:
   . 1 punto per ciascuna sanzione disciplinare del rimprovero verbale;
   . 2 punti per ciascun rimprovero scritto;
   . 4 punti per ogni multa.

Articolo 7
(Formazione pubblicità e vigenza della graduatoria)

1. Nell'ambito di ciascuna procedura, il Direttore Generale dell'Agenzia Industrie Difesa nomina e stabilisce una o più Commissioni che provvederanno agli adempimenti connessi alla formazione delle graduatorie di merito.
2. La/le Commissione/i, sulla base delle dichiarazioni presentate dai dipendenti e dei punteggi individuati nell'articolo precedente, forma distinte graduatorie per ogni fascia retributiva.
3. A parità di punteggi attribuiti viene data la precedenza al dipendente con maggiore anzianità effettiva di servizio nella fascia retributiva attualmente rivestita (o comunque diversamente denominata nei precedenti ordinamenti); in caso di ulteriore parità avrà la precedenza il candidato con maggiore anzianità di servizio presso l'Agenzia, in caso di persistente parità, il più anziano di età.
4. Le graduatorie per l'attribuzione della fascia economica superiore sono pubblicate sul sito www.agenziaindustriedifesa.it, previa informazione alle Organizzazioni Sindacali rappresentative.
5. L'efficacia di ciascuna graduatoria cessa con l'attribuzione delle fasce economiche con la decorrenza indicata nel bando.

Articolo 8
(Durata)

Le parti si danno atto che la regolamentazione degli sviluppi economici ha carattere sperimentale e si impegnano alla verifica della stessa entro il 2012.

Roma,

AGENZIA INDUSTRIE DIFESA _____	FP *I* CGIL _____ CISL *I* FPS _____ UIL *I* P .A. _____ CONFSAL-UNSA _____ FEDERAZIONE INTESA _____ FLP _____ RDB / PI _____

ALLEGATO "A"

NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE CIVILE DEL MINISTERO DELLA DIFESA

AREA	AMMINISTRATIVO, GIUDIZIARIO, STORICO-CULTURALE e LINGUISTICO
*2^*	*Addetto del settore amministrativo/ giudiziario/ storico – culturale e linguistico*
*2^*	*Assistente amministrativo*
*2^*	*Assistente linguistico*
*3^*	*Funzionario amministrativo*
*3^*	*Funzionario linguistico*
*3^*	*Funzionario interprete e traduttore*
AREA	*SETTORE DEI SERVIZI GENERALI*
*1^*	*Ausiliario del settore dei servizi generali*
*2^*	*Addetto del settore dei servizi generali*
*2^*	*Assistente ai Servizi di Supporto*
*2^*	*Assistente per l'Alimentazione e per la Ristorazione*
*2^*	*Assistente ai servizi di vigilanza*
AREA	*SETTORE DELLA SANITA'*
*2^*	*Addetto Sanitario*
*2^*	*Assistente Sanitario*
*3^*	*Funzionario Sanitario*
AREA	*SETTORE TECNICO, SCIENTIFICO e INFORMATICO*
*2^*	*Addetto tecnico per i sistemi elettrici ed elettromeccanici*
*2^*	*Addetto tecnico elettronico optoelettronico e telecomunicazioni*
*2^*	*Addetto tecnico edile*
*2^*	*Addetto tecnico nautico*
*2^*	*Addetto tecnico per le lavorazioni e la meccanica*
*2^*	*Addetto tecnico chimico fisico*
*2^*	*Assistente tecnico per l'informatica*
*2^*	*Assistente tecnico per i sistemi informativi*
*2^*	*Assistente tecnico per i sistemi elettrici ed elettromeccanici*
*2^*	*Assistente tecnico per la cartografia a la grafica*
*2^*	*Assistente tecnico chimico – fisico*
*2^*	*Assistente tecnico artificiere*
*2^*	*Assistente tecnico per l'edilizia e le manutenzioni*
*2^*	*Assistente tecnico nautico*
*2^*	*Assistente tecnico per l'elettronica l'optoelettronica e le telecomunicazioni*
*2^*	*Assistente tecnico per le lavorazioni*
*2^*	*Assistente tecnico per la motoristica, la meccanica e le armi*
*3^*	*Funzionario tecnico per l'informatica*
*3^*	*Funzionario tecnico per i sistemi informativi*
*3^*	*Funzionario tecnico per la cartografia*
*3^*	*Funzionario tecnico per la biologia, la chimica e la fisica*
*3^*	*Funzionario tecnico per l'edilizia*
*3^*	*Funzionario tecnico per l'elettronica, l'optoelettronica e le telecomunicazioni*
*3^*	*Funzionario tecnico per i sistemi elettrici ed elettromeccanici*

*3^*	*Funzionario tecnico per la nautica*
*3^*	*Funzionario tecnico per la motoristica e la meccanica*
*3^*	*Funzionario specialista tecnico*
*3^*	*Funzionario specialista scientifico*

PREMESSA

La riforma del sistema di classificazione del personale civile del Ministero della difesa è stata realizzata in applicazione del CCNL 2006/2009.

Nel quadro di adeguamento delle competenze e delle professionalità esistenti alle esigenze di una moderna amministrazione, è stato portato avanti il processo di rinnovamento della classificazione del personale individuando nuovi profili più coerenti con l'attuale gestione dei processi lavorativi ed un impiego più flessibile e meno rigido delle risorse umane, effettuando una riorganizzazione delle figure professionali esistenti e pervenendo, quindi, ad una notevole semplificazione e riduzione dei profili, anche mediante l'accorpamento di tipologie lavorative riconducibili al medesimo settore di attività.

Il nuovo modello di classificazione consente alla Amministrazione Difesa di conseguire i propri obiettivi istituzionali e costituisce un presupposto di fondamentale rilevanza strategica per le esigenze funzionali ed organizzative della stessa nel rispetto delle specifiche professionalità del personale dipendente.

La strategia è quella di aprire nuovi spazi per nuove forme di politica e di gestione delle risorse umane dell'Amministrazione, che accompagnino i processi di riorganizzazione in corso, facilitando lo snellimento delle strutture, l'adeguamento delle professionalità.

Il nuovo sistema classificatorio del personale è volto:

1) al superamento della rigida frammentazione del precedente modello basato sulla parcellizzazione giuridica delle mansioni;
2) alla semplificazione dei profili;
3) all'accentuazione del contenuto professionale rispetto a quello gerarchico;
4) alla fungibilità del personale rispetto ad attività di contenuto omogeneo;
5) al superamento del contenzioso relativo ai problemi del mansionismo.

Sulla base di un'attenta analisi dei fabbisogni coniugata con i citati presupposti, sono stati individuati quattro settori di impiego del personale che pur prevedendo un accorpamento dei profili tiene conto della particolarità delle attività in cui opera la professionalità civile:

- Settore amministrativo, giudiziario, storico-culturale e linguistico
- Settore dei servizi generali
- Settore della sanità
- Settore tecnico scientifico informatico

all'interno dei quali sono stati collocati, per tutti i settori, profili di area 2^ anche se differenziati, come da contratto, dalla fascia economica di accesso (1^ o 2^), profili di area 3^ e fascia economica di accesso 1^ e per il solo settore dei servizi generali anche un profilo di area 1^ e fascia economica di accesso 1^,

Nella prima area è previsto un unico profilo professionale di "ausiliario".

Nella seconda area, sono distinte due tipologie di profili professionali con riferimento alle diverse specifiche professionali ed ai contenuti di base, anche i titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno sono differenti: diploma di primo grado e accesso F1 per il profilo di "addetto"; diploma di secondo grado e accesso F2 per il profilo di "assistente".

Nella terza area sono collocati quei dipendenti cui spetta la soluzione di problemi organizzativi o professionali complessi ai quali sono richieste abilità tecniche, preparazione e conoscenze scaturenti da un livello di formazione universitario riconducibili al profilo di "funzionario".

La presenza nel sistema di classificazione preesistente di profili analoghi con posizioni di accesso differenziate ha reso necessaria la confluenza di profili con fascia economica di accesso dall'esterno in F1, in linea con il CCNL, che consente di accorpare i profili, creandone uno nuovo con accesso nella fascia retributiva inferiore di quelle prese in considerazione.

Tutti i dipendenti verranno inquadrati in uno specifico profilo professionale caratterizzato da un titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno, per il livello di complessità, per la responsabilità ed autonomia del lavoro.

I soli dipendenti, il cui precedente profilo professionale di appartenenza, per ragioni di congruità con le mansioni di impiego effettivamente svolte, può confluire in più profili del Nuovo Sistema di Classificazione del Personale, saranno inquadrati necessariamente in un unico stesso profilo. Successivamente sulla base delle eventuali dichiarazioni individuali fornite dagli enti di appartenenza avverrà il definitivo inquadramento nel profilo di pari livello di accesso realmente corrispondente alle mansioni svolte secondo il presente schema.

PROFILO DI PROVENIENZA	PROFILO DI NECESSARIO INQUADRAMENTO	PROFILO DI EVENTUALE INQUADRAMENTO
ASSISTENTE TECNICO del settore dei servizi generali	ASSISTENTE AI SERVIZI DI SUPPORTO	ASSISTENTE PER L'ALIMENTAZIONE E LA RISTORAZIONE
		ASSISTENTE AI SERVIZI DI VIGILANZA
ASSISTENTE TECNICO del settore della chimica e della fisica	ASSISTENTE TECNICO CHIMICO FISICIO	ASSISTENTE TECNICO ARTIFICIERE
ASSISTENTE TECNICO EDILE	ASSISTENTE TECNICO PER L'EDILIZIA E LA MANUTENZIONE	
ASSISTENTE TECNICO EDILE se impiegato nell'idraulica		ASSISTENTE TECNICO PER LE LAVORAZIONI
COADIUTORE TECNICO del settore dei servizi generali	ADDETTO DEL SETTORE DEI SERVIZI GENERALI	ADDETTO CHIMICO FISICO
MECCANICO	ASSISTENTE TECNICO PER LE LAVORAZIONI	
MECCANICO se ex armaiolo		ASSISTENTE TECNICO PER LA MOTORISTICA, LA MECCANICA E LE ARMI
OPERATORE EDILE	ASSISTENTE TECNICO PER L'EDILIZIA E LA MANUTENZIONE	ASSISTENTE TECNICO PER LE LAVORAZIONI

Per ciascun profilo è prevista quindi una retribuzione differenziata a seconda delle fasce conseguite, indipendentemente dai requisiti di base necessari per l'accesso, infatti le diverse fasce retributive previste per ciascun profilo non sono più correlate alle diverse mansioni previste dalle singole declaratorie.

Adeguandosi al quadro normativo vigente, è previsto il solo accesso dall'esterno ad ogni profilo, mentre deve ritenersi ancora regolata dall'art. 16 comma 4 del CCNL 14.9.2007 la materia della flessibilità tra i profili all'interno dell'area e i relativi requisiti. Per l'attuazione di detta flessibilità rimane fissata un'anzianità di almeno quattro anni nel profilo di provenienza.

L'elemento trainante di questo nuovo sistema classificatorio, è aver, comunque, introdotto un nuovo modello di lavoro, coerente con le esigenze del cambiamento e dell'innovazione, superando l'immobilismo e continuando il cammino verso nuove strade di sviluppi professionali ed economici.

Settore amministrativo/giudiziario/storico-culturale e linguistico

Settore amministrativo/giudiziario/storico-culturale e linguistico

– Addetto del settore amministrativo/giudiziario/storico culturale e linguistico

Assistente (del settore amministrativo/giudiziario/storico-culturale e linguistico)

– Assistente amministrativo
– Assistente linguistico

Funzionario (del settore amministrativo/giudiziario/ storico-culturale e linguistico)

– Funzionario amministrativo
– Funzionario linguistico
– Funzionario interprete e traduttore

Addetto del settore amministrativo/ giudiziario/ storico – culturale e linguistico

Area : 2^

Fasce retributive: F1-F6

Contenuti professionali:

Nel quadro di istruzioni operative svolge, anche in ambito giudiziario, attività amministrative, gestionali e logistiche di carattere semplice e di supporto a professionalità superiori anche mediante l'utilizzo di apparecchiature informatiche.
Qualora impiegato nei magazzini provvede alle operazioni di ricezione, conservazione e consegna dei materiali ed alle connesse registrazioni contabili, escluse le attività di manovalanza.
In materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, è tenuto all'osservanza degli obblighi dei lavoratori, secondo le norme in vigore. Se in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente può svolgere le funzioni di addetto del Servizio di Prevenzione e Protezione.

PROFILI EX N.O.P. C.C.N.I. DIFESA 29/11/2004 CHE CONFLUISCONO NEL NUOVO PROFILO :

Coadiutore di amministrazione (B1)

ACCESSO:

nella fascia economica iniziale F1 mediante le procedure previste dalla legge del 28 febbraio 1987 n. 56 e successive modificazioni.

REQUISITI PER L'ACCESSO:

diploma di scuola secondaria di primo grado ed eventuali titoli professionali o abilitazioni previsti dalla legge per lo svolgimento dei compiti assegnati.

Assistente (del settore amministrativo/ giudiziario/ storico – culturale e linguistico)

Area: 2^ Fasce retributive: F2-F6

Contenuti professionali comuni

Personale che nel quadro di indirizzi predefiniti, in possesso di conoscenze tecniche pratiche, svolge, anche coordinando altre professionalità, compiti specifici, connessi ad attività amministrative, gestionali e logistiche, anche mediante l'utilizzo di mezzi, apparecchiature anche informatiche e strumenti in dotazione, provvedendo altresì alla relativa custodia. Può essere posto a capo di unità operative di adeguato livello in cui interviene personalmente o coordinando altre professionalità.
Può svolgere attività di formazione e addestramento.
In materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, è tenuto all'osservanza degli obblighi dei lavoratori, secondo le norme in vigore. Se in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente svolge le funzioni di addetto o responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

In base alla professionalità richiesta all'atto dell'assunzione o successivamente acquisita assumerà, secondo le esigenze dell'A. D., le seguenti denominazioni *svolgendo le specifiche funzioni di:*

- Assistente amministrativo
- Assistente linguistico

Assistente amministrativo

Area: 2^

Fasce retributive: F2-F6

Svolge attività preparatorie, anche in ambito giudiziario, di atti in ogni loro fase, svolge compiti di segreteria e partecipa al servizio di informazione al pubblico.
Svolge mansioni di consegnatario, subconsegnatario, cassiere, di contabile agli assegni o sostituto dei suddetti presso articolazioni tecnico amministrative di ridotta estensione e complessità.

PROFILI EX N.O.P. C.C.N.I. DIFESA 29/11/2004 CHE CONFLUISCONO NEL NUOVO PROFILO :

Operatore di amministrazione (B2);
Assistente di amministrazione (B3);
Assistente giudiziario (B3)

ACCESSO:

nella fascia economica iniziale F2 mediante pubblico concorso.

REQUISITI PER L'ACCESSO:

diploma di scuola secondaria di secondo grado ed eventuali titoli professionali o abilitazioni previsti dalla legge per lo svolgimento dei compiti assegnati.

Assistente linguistico

Area: 2^

Fasce retributive: F2-F6

Svolge compiti di traduzione e assistenza verso i profili superiori nel settore linguistico, anche mediante l'utilizzo di apparecchiature e sistemi informatici, istruisce atti e procedimenti mediante l'acquisizione di dati e notizie; collabora alla preparazione di riunioni internazionali, partecipandovi se richiesto. Svolge compiti di segreteria.

PROFILI EX N.O.P. C.C.N.I. DIFESA 29/11/2004 CHE CONFLUISCONO NEL NUOVO PROFILO

Assistente linguistico (B3)

ACCESSO:

nella fascia economica iniziale F2 mediante pubblico concorso.

REQUISITI PER L'ACCESSO:

diploma di scuola secondaria di secondo grado ed eventuali titoli professionali o abilitazioni previste dalla legge per lo svolgimento dei compiti assegnati. Conoscenza di due lingue straniere.

Funzionario (del settore amministrativo/ giudiziario/ storico – culturale e linguistico)

Area: 3^ Fasce retributive: F1-F7

Contenuti professionali comuni:

Personale che nel quadro di indirizzi generali, svolge, 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 svolge funzioni che si caratterizzano per il loro elevato contenuto specialistico e per la soluzione di problematiche complesse. Possiede, a tal fine, 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. Ha 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. Può dirigere e coordinare unità organizzative, anche di rilevanza esterna, la cui responsabilità non è riservata ai dirigenti.
Può rappresentare l'amministrazione anche di fronte a terzi
Svolge attività di studio, ricerca, consulenza, ispettive, di valutazione, di programmazione e di revisione.
Rilascia copie, estratti e certificati nell'ambito delle proprie attribuzioni.
Collabora e partecipa alla redazione degli atti di competenza del dirigente.
Svolge attività di formazione e addestramento
In materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, è tenuto all'osservanza degli obblighi dei lavoratori, secondo le norme in vigore. Se in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente svolge le funzioni di addetto o responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

In base alla professionalità richiesta all'atto dell'assunzione o successivamente acquisita assumerà, secondo le esigenze dell'A. D., le seguenti denominazioni *svolgendo le specifiche funzioni di:*

- Funzionario amministrativo
- Funzionario linguistico
- Funzionario interprete e traduttore

Funzionario amministrativo

Area: 3^

Fasce retributive: F1-F7

Svolge attività amministrative e contabili che comportano una autonoma elaborazione di atti preliminari e istruttori dei provvedimenti di competenza dell'ufficio in cui è inserito. Può redigere documenti, in ambito di legislazione economico finanziaria e tributaria, in relazione ai processi amministrativi ed in materie giuridico amministrative, in contabilità pubblica ed applicativa, in materia di diritto processuale civile, con particolare riferimento al contenzioso del lavoro.
Svolge funzioni di consegnatario, cassiere, contabile agli assegni presso articolazioni tecnico amministrative di rilevante estensione e complessità. Svolge funzioni di ufficiale rogante e di funzionario delegato.
Cura la redazione di articoli, rubriche, notizie, recensioni e sommari per pubblicazioni sulle Forze Armate.
Quando previsto, nell'ambito della specifica professionalità tecnica posseduta, anche a seguito di laurea specialistica, abilitazioni e/o iscrizioni ad albi e nel rispetto dei limiti determinati da leggi e regolamenti disciplinanti la professione, svolge le funzioni di:

a) Cancelliere
b) Bibliotecario
c) Archivista di Stato

PROFILI EX N.O.P. C.C.N.I. DIFESA 29/11/2004 CHE CONFLUISCONO NEL NUOVO PROFILO :

Redattore (C1)
Collaboratore di amministrazione (C1);
Funzionario di amministrazione (C2);
Direttore di amministrazione (C3);
Collaboratore di cancelleria (C1);
Funzionario di cancelleria (C2);
Direttore di cancelleria (C3);
Collaboratore bibliotecario (C1);
Bibliotecario (C2);
Specialista in cooperazione internazionale (C3)

ACCESSO:

nella posizione retributiva iniziale F1 mediante pubblico concorso

REQUISITI PER L'ACCESSO:

diploma di laurea o laurea specialistica. Conoscenza di una lingua straniera.

Funzionario linguistico

Area: 3^

Fasce retributive: F1-F7

Svolge le attività di formazione e addestramento teorico-pratico in una o più lingue straniere. gestisce il materiale informativo in lingue straniere.
Svolge attività di studio di atti, documenti e pubblicazioni in lingua straniera di cui cura la raccolta e la classificazione.

PROFILI EX N.O.P. C.C.N.I. DIFESA 29/11/2004, come integrato dal D.D. del 18.2.2008 CHE CONFLUISCONO NEL NUOVO PROFILO :

Collaboratore linguistico (C1)

ACCESSO:

nella posizione retributiva iniziale F1 mediante pubblico concorso

REQUISITI PER L'ACCESSO:

diploma di laurea o laurea specialistica prevista per l'esercizio della specifica professione od equipollenti. Abilitazione all'esercizio della professione ed iscrizione all'albo professionale, ove previsto. Conoscenza di due lingue straniere.

Funzionario interprete e traduttore

Area: 3^

Fasce retributive: F1-F7

Cura le attività di traduzione e di interpretariato, gestisce il materiale informativo in lingue straniere e le attività di collaborazione nelle relazioni con l'estero.

PROFILI EX N.O.P. C.C.N.I. DIFESA 29/11/2004 CHE CONFLUISCONO NEL NUOVO PROFILO :

Coordinatore interprete traduttore (C3)
Revisore interprete traduttore (C2)
Traduttore interprete (C1)

ACCESSO:

nella posizione retributiva iniziale F1 mediante pubblico concorso

REQUISITI PER L'ACCESSO:

diploma di laurea o laurea specialistica prevista per l'esercizio della specifica professione od equipollenti. Abilitazione all'esercizio della professione ed iscrizione all'albo professionale, ove previsto. Conoscenza di due lingue straniere.

Settore dei servizi generali

– Ausiliario del settore dei servizi generali

– Addetto del settore dei servizi generali

Assistente (del settore dei servizi generali)

– Assistente ai servizi di supporto
– Assistente per l’alimentazione e la ristorazione
– Assistente ai servizi di vigilanza

Ausiliario del settore dei servizi generali

Area : 1^

Fasce retributive: F1-F3

Contenuti professionali:

Provvede con capacità manuali generiche ad attività di supporto al servizio dell'intera struttura, anche a bordo di mezzi navali ed aerei, ovvero di una o più unità organizzative cui è addetto; utilizza apparecchiature tecnologiche di tipo semplice, provvede, inoltre, se in possesso dei requisiti previsti dalla legge, alla guida degli autoveicoli con trasporto di persone, nonché, alla consegna di documentazione e merci, curando nel contempo la manutenzione degli stessi.
Provvede ai servizi di anticamera.
In materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, è tenuto all'osservanza degli obblighi dei lavoratori, secondo le norme in vigore

PROFILI EX N.O.P. C.C.N.I. DIFESA 29/11/2004 CHE CONFLUISCONO NEL NUOVO PROFILO :

Ausiliario (A1)

ACCESSO:

nella fascia economica iniziale F1 mediante le procedure previste dalla legge del 28 febbraio 1987 n. 56 e successive modificazioni.

REQUISITI PER L'ACCESSO:

Assolvimento dell'obbligo scolastico o diploma di istruzione secondaria di primo grado.

Addetto del settore dei servizi generali

Area : 2^

Fasce retributive: F1-F6

Contenuti professionali:

Svolge attività tecniche e tecnico-manuali di carattere esecutivo che per la loro natura non comportano particolare perizia tecnica ma che comunque presuppongono conoscenze specifiche o qualificazione professionale.
Se in possesso dei requisiti previsti dalla legge può impiegare autoveicoli, motoveicoli e mezzi speciali.
Sorveglia gli accessi, regolando il flusso del pubblico e fornendo le opportune informazioni, attiva e controlla gli impianti dei servizi generali.
Provvede alla vigilanza, sorveglianza e custodia dei beni e degli impianti dell'Amministrazione assicurandosi della loro integrità. Aziona, gestisce e verifica gli impianti di sicurezza.
In materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, è tenuto all'osservanza degli obblighi dei lavoratori, secondo le norme in vigore. Se in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente può svolgere le funzioni di addetto del Servizio di Prevenzione e Protezione.

PROFILI EX N.O.P. C.C.N.I. DIFESA 29/11/2004 CHE CONFLUISCONO NEL NUOVO PROFILO :

Coadiutore tecnico "del settore dei servizi generali" (B1)

ACCESSO:

nella fascia economica iniziale F1 mediante le procedure previste dalla legge del 28 febbraio 1987 n. 56 e successive modificazioni.

REQUISITI PER L'ACCESSO:

diploma di scuola secondaria di primo grado ed eventuali titoli professionali o abilitazioni previsti dalla legge per lo svolgimento dei compiti assegnati.

Assistente (del settore dei servizi generali)

Area: 2^

Fasce retributive: F2-F6

Contenuti professionali comuni:

Personale che nel quadro di istruzioni operative, in possesso di conoscenze tecniche pratiche, esegue personalmente compiti specifici, connessi ad attività tecniche e logistiche, anche mediante l'utilizzo di mezzi, apparecchiature e strumenti in dotazione, provvedendo altresì alla relativa custodia e manutenzione. Effettua le registrazioni previste.
Può essere posto a capo di unità operative di adeguato livello in cui interviene personalmente o coordinando altre professionalità.
Se in possesso dei requisiti previsti dalla legge può impiegare autoveicoli, motoveicoli e mezzi speciali strumentali allo svolgimento dell'attività.
Può svolgere le proprie attribuzioni anche a bordo dei mezzi navali ed aerei.
Può svolgere attività di formazione e addestramento
In materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, è tenuto all'osservanza degli obblighi dei lavoratori, secondo le norme in vigore. Se in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente svolge le funzioni di addetto o responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

In base alla professionalità richiesta all'atto dell'assunzione o successivamente acquisita assumerà, secondo le esigenze dell'A.D., le seguenti denominazioni *svolgendo le specifiche funzioni di*:

- Assistente ai servizi di supporto
- Assistente per l'alimentazione e per la ristorazione
- Assistente ai servizi di vigilanza

Assistente ai servizi di supporto

Area: 2^

Fasce retributive: F2-F6

Nell'ambito di indirizzi definiti provvede all'espletamento delle attività relative al sistema dei servizi di supporto comprese le attività di giardinaggio, telefonia, custodia governo e cura degli animali.

PROFILI EX N.O.P. C.C.N.I. DIFESA 29/11/2004 CHE CONFLUISCONO NEL NUOVO PROFILO :

Operatore ai servizi di supporto (B2);
Assistente tecnico "del settore dei servizi generali" (B3)

ACCESSO:

nella fascia economica iniziale F2 mediante pubblico concorso.

REQUISITI PER L'ACCESSO:

diploma di scuola secondaria di secondo grado ed eventuali titoli professionali o abilitazioni previsti dalla legge per lo svolgimento dei compiti assegnati.

Assistente per l'alimentazione e per la ristorazione

Area: 2^

Fasce retributive: F2-F6

Provvede a tutte le operazioni relative alla preparazione, confezionamento ed alla cottura di vivande, nonché al servizio, in generale nelle sale da pranzo,nei bar, nei self-service, ed in ogni luogo in cui vengono somministrati cibi.
Controlla in ogni fase la qualità del prodotto, intervenendo personalmente per correggere eventuali difetti, il rispetto scrupoloso delle norme di igiene nel trattamento dei cibi, assicurandosi nei limiti della propria competenza della qualità dei cibi stessi e delle bevande servite.
Provvede alle varie fasi di lavorazione e conservazione delle carni.
Utilizza sistemi manuali, apparecchiature ed attrezzature di cui cura l'ordinaria manutenzione e la pulizia.

PROFILI EX N.O.P. C.C.N.I. DIFESA 29/11/2004 CHE CONFLUISCONO NEL NUOVO PROFILO :

Operatore per l'alimentazione e la ristorazione (B2);
Assistente tecnico "del settore dei servizi generali" (B3)

ACCESSO :

nella fascia economica iniziale F2 mediante pubblico concorso.

REQUISITI PER L'ACCESSO:
diploma di scuola secondaria di secondo grado ed eventuali titoli professionali o abilitazioni previsti dalla legge per lo svolgimento dei compiti assegnati.

Assistente ai servizi di vigilanza

Area: 2^

Fasce retributive: F2-F6

Nell'ambito di indirizzi definiti provvede all'espletamento delle attività relative alla sorveglianza e custodia delle installazioni e/o di varchi di accesso, secondo le prescrizioni di leggi, regolamenti e disposizioni interne (consegne). Svolge servizio di vigilanza, eventualmente armato, in relazione alle esigenze dell'Amministrazione e secondo le prescrizioni di legge.

PROFILI EX N.O.P. C.C.N.I. DIFESA 29/11/2004 CHE CONFLUISCONO NEL NUOVO PROFILO :

Operatore per la sicurezza (B2);
Assistente tecnico "del settore dei servizi generali" (B3) impiegato nella vigilanza e custodia

ACCESSO:

nella fascia economica iniziale F2 mediante pubblico concorso.

REQUISITI PER L'ACCESSO:

diploma di scuola secondaria di secondo grado ed eventuali titoli professionali o abilitazioni previsti dalla legge per lo svolgimento dei compiti assegnati.

Settore della sanità

Settore della sanità

- Addetto sanitario
- Assistente sanitario
- Funzionario sanitario

Addetto sanitario

Area : 2^

Fasce retributive: F1-F6

Contenuti professionali:

Svolge attività tecniche e tecnico-manuali di carattere esecutivo che per la loro natura non comportano particolare perizia tecnica ma che comunque presuppongono conoscenze specifiche o qualificazione professionale.
Opportunamente formato, nel campo sanitario, svolge attività assistenziale generica, ivi compresa l'assistenza di carattere non professionale ai malati.
In materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, è tenuto all'osservanza degli obblighi dei lavoratori, secondo le norme in vigore. Se in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente può svolgere le funzioni di addetto del Servizio di Prevenzione e Protezione.

PROFILI EX N.O.P. C.C.N.I. DIFESA 29/11/2004 CHE CONFLUISCONO NEL NUOVO PROFILO :

Operatore tecnico addetto all'assistenza (B1)

ACCESSO:

nella fascia economica iniziale F1 mediante le procedure previste dalla legge del 28 febbraio 1987 n. 56 e successive modificazioni.

REQUISITI PER L'ACCESSO:

diploma di scuola secondaria di primo grado ed eventuali titoli professionali o abilitazioni previsti dalla legge per lo svolgimento dei compiti assegnati.

Assistente sanitario

Area : 2^

Fasce retributive: F2-F6

Contenuti professionali:

Nell'ambito di indirizzi definiti provvede all'espletamento di compiti inerenti alle attività di supporto alle professionalità superiori di carattere sanitario, tecnico, preventivo, terapeutico e di riabilitazione di supporto qualificato alle professionalità superiori.
Svolge i compiti attribuitigli anche mediante la utilizzazione di apparecchiature e sistemi di uso complesso.
Cura l'esecuzione ed il coordinamento degli interventi assegnati al laboratorio, officina od impianto di produzione farmaceutica al quale è addetto.
Provvede a distribuire le lavorazioni connesse alle varie fasi della produzione.
Provvede direttamente, ovvero con il supporto di altre professionalità, alla preparazione secondo i procedimenti tecnici prefissati, di formati di ogni tipo e presentazione morfologica.
Può svolgere attività di formazione e addestramento
In materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, è tenuto all'osservanza degli obblighi dei lavoratori, secondo le norme in vigore. Se in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente svolge le funzioni di addetto o responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

PROFILI EX N.O.P. C.C.N.I. DIFESA 29/11/2004 CHE CONFLUISCONO NEL NUOVO PROFILO :

Operatore socio sanitario (B2);
Operatore farmaceutico (B2);
Assistente tecnico sanitario (B3);
Assistente tecnico farmaceutico (B3)

ACCESSO:

nella fascia economica iniziale F2 mediante pubblico concorso.

REQUISITI PER L'ACCESSO:

diploma di scuola secondaria di secondo grado ed eventuali titoli professionali o abilitazioni previsti dalla legge per lo svolgimento dei compiti assegnati.

Funzionario sanitario

Area: 3^

Fasce retributive: F1-F7

Contenuti professionali:

Personale che nel quadro di indirizzi generali, svolge, 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 svolge funzioni che si caratterizzano per il loro elevato contenuto specialistico e per la soluzione di problematiche complesse.
Svolge attività di studio, consulenza, ispettive, di valutazione, di programmazione e di revisione.
Può dirigere e coordinare unità organizzative, anche di rilevanza esterna, la cui responsabilità non è riservata ai dirigenti.
Può rappresentare l'Amministrazione di fronte a terzi.
Svolge attività di formazione e addestramento.
In materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, è tenuto all'osservanza degli obblighi dei lavoratori, secondo le norme in vigore. Se in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente svolge le funzioni di addetto o responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.
Per le attribuzioni ed i requisiti culturali e professionali del personale appartenente a tale profilo, si fa rinvio ai decreti del ministero della Sanità o alle disposizioni di legge o regolamenti indicati a fianco di ciascuna professionalità, della quale assume specifica ulteriore denominazione: INFERMIERE: DM 739/1994, IGIENISTA DENTALE: DM 669/1994, TECNICO SANITARIO DI LABORATORIO BIOMEDICO: DM 745/1994, TECNICO SANITARIO DI RADIOLOGIA MEDICA: DM 746/1994, TECNICO DI NEUROFISIOPATOLOGIA: DM 183/1995, TECNICO ORTOPEDICO: DM 665/1994, TECNICO DELLA FISIOPATOLOGIA CARDIOCIRCOLATORIA E PERFUSIONE CARDIOVASCOLARE: DM 316/1998, TECNICO AUDIOMETRISTA: DM 667/1994, FISIOTERAPISTA: DM 741/1994, ORTOTTISTA: DM 743/1994, DIETISTA DM 744/1994.
Se in possesso dell'abilitazione e/o dell'iscrizione all'Albo prevista per l'esercizio della professione di PSICOLOGO ne assume la specifica ulteriore denominazione. Svolge le prestazioni professionali nel rispetto dei limiti e con l'esercizio delle prerogative proprie determinate dalle leggi e dai regolamenti disciplinanti la professione di Psicologo.
Sviluppa, pianifica e coordina un sistema di gestione a supporto delle diverse attività scientifiche nel campo della psicologia ed istruisce, predispone, redige e sottoscrive gli atti propri della professione.

PROFILI EX N.O.P. C.C.N.I. DIFESA 29/11/2004 CHE CONFLUISCONO NEL NUOVO PROFILO :

Collaboratore professionale sanitario (C1);
Psicologo (C2);
Psicologo coordinatore (C3);
Collaboratore professionale (C1) (ex psicologo)
Collaboratore professionale sanitario esperto (C2);

ACCESSO:

nella posizione retributiva iniziale F1 mediante pubblico concorso

REQUISITI PER L'ACCESSO:

Diploma di laurea o laurea specialistica prevista per l'esercizio della specifica professione od equipollenti. Abilitazione all'esercizio della professione ed iscrizione all'albo professionale. Conoscenza di una lingua straniera.

Settore tecnico scientifico informatico

Operatore (del settore tecnico/ scientifico/ informatico)
- Addetto tecnico per i sistemi elettrici ed elettromeccanici
- Addetto tecnico elettronico optoelettronico e telecomunicazioni
- Addetto re tecnico edile
- Addetto tecnico nautico
- Addetto tecnico per le lavorazioni e la meccanica
- Addetto tecnico chimico fisico

Assistente (del settore tecnico/ scientifico/ informatico)
- Assistente tecnico per l'informatica
- Assistente tecnico per i sistemi informativi
- Assistente tecnico per i sistemi elettrici ed elettromeccanici
- Assistente tecnico per la cartografia a 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

Funzionario del settore tecnico scientifico informatico
- Funzionario tecnico per l'informatica
- 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 del settore tecnico scientifico informatico
- Funzionario specialista tecnico
- Funzionario specialista scientifico

Addetto (del settore tecnico scientifico informatico)

Area : 2^ Fasce retributive: F1-F6

Contenuti professionali comuni:

Svolge attività tecniche e tecnico-manuali di carattere esecutivo che per la loro natura non comportano particolare perizia tecnica ma che comunque presuppongono conoscenze specifiche o qualificazione professionale di mestiere.
Se in possesso dei requisiti previsti dalla legge può condurre autoveicoli, motoveicoli e mezzi speciali, nonché operare su di essi.
Costruisce manufatti, esegue lavorazioni, provvede alla riparazione di guasti utilizzando apparecchiature e arnesi da lavoro di uso semplice.
Cura la manutenzione ordinaria delle attrezzature in uso, la piccola manutenzione degli impianti e la piccola riparazione dei mezzi affidatigli, mantenendo in ordine il luogo di lavoro.
Può svolgere le proprie attribuzioni anche a bordo di mezzi navali, aerei e nell'ambito del servizio dei fari e dei segnalamenti marittimi.
Provvede alla tenuta ed aggiornamento della eventuale documentazione relativa all'attività svolta.
In materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, è tenuto all'osservanza degli obblighi dei lavoratori, secondo le norme in vigore. Se in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente può svolgere le funzioni di addetto del Servizio di Prevenzione e Protezione.

In base alla professionalità richiesta all'atto dell'assunzione o successivamente acquisita con adeguata formazione assumerà, secondo le esigenze dell'A.D., le seguenti denominazioni *svolgendo le specifiche funzioni di:*

- Addetto tecnico per i sistemi elettrici ed elettromeccanici
- 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 tecnico per i sistemi elettrici ed elettromeccanici

Area : 2^

Fasce retributive: F1-F6

Svolge attività tecniche e tecnico-manuali nell'ambito dei sistemi elettrici ed elettromeccanici.
Allestisce e costruisce parti di componenti elettriche ed elettromeccaniche di natura non complessa e comunque di tipo corrente, esegue lavorazioni, provvede alla manutenzione, riparazione e al rifacimento di linee e sistemi elettrici nonché di macchinari e strumentazioni elettromeccaniche.

PROFILI EX N.O.P. C.C.N.I. DIFESA 29/11/2004 CHE CONFLUISCONO NEL NUOVO PROFILO:

Coadiutore tecnico "del settore elettrotecnico ed elettromeccanico" (B1)

ACCESSO:

nella fascia economica iniziale F1 mediante le procedure previste dalla legge del 28 febbraio 1987 n. 56 e successive modificazioni.

REQUISITI PER L'ACCESSO:

diploma di scuola secondaria di primo grado ed eventuali titoli professionali o abilitazioni previsti dalla legge per lo svolgimento dei compiti assegnati.

Addetto tecnico elettronico, optoelettronico e delle telecomunicazioni

Area : 2^

Fasce retributive: F1-F6

Svolge attività tecniche e tecnico-manuali nell'ambito elettronico, dell'optoelettronica e delle telecomunicazioni.
Esegue tutte le operazioni inerenti la fabbricazione, la lavorazione ed il trattamento del vetro d'ottica.

PROFILI EX N.O.P. C.C.N.I. DIFESA 29/11/2004 CHE CONFLUISCONO NEL NUOVO PROFILO
Coadiutore tecnico "del settore elettronico, optoelettronico e delle telecomunicazioni" (B1)

ACCESSO:

nella fascia economica iniziale F1 mediante le procedure previste dalla legge del 28 febbraio 1987 n. 56 e successive modificazioni.

REQUISITI PER L'ACCESSO :

diploma di scuola secondaria di primo grado ed eventuali titoli professionali o abilitazioni previsti dalla legge per lo svolgimento dei compiti assegnati.

Addetto tecnico edile

Area : 2^

Fasce retributive: F1-F6

Svolge attività tecniche e tecnico-manuali di ordinaria manutenzione nell'ambito dell'edilizia, dell'idraulica e della falegnameria.
Esegue tutte le lavorazioni inerenti le opere murarie e pittoriche afferenti l'edilizia, l'impiantistica idraulica e la falegnameria.

PROFILI EX N.O.P. C.C.N.I. DIFESA 29/11/2004 CHE CONFLUISCONO NEL NUOVO PROFILO

Manutentore (B1)

ACCESSO:

nella fascia economica iniziale F1 mediante le procedure previste dalla legge del 28 febbraio 1987 n. 56 e successive modificazioni.

REQUISITI PER L'ACCESSO:

diploma di scuola secondaria di primo grado ed eventuali titoli professionali o abilitazioni previsti dalla legge per lo svolgimento dei compiti assegnati.

Addetto tecnico nautico

Area : 2^

Fasce retributive: F1-F6

Svolge attività tecnico-manuali di supporto alle operazioni tipiche nel campo della nautica, nonché quelle necessarie per assicurare i servizi indispensabili ai mezzi navali.
Partecipa all'allestimento, assetto e manutenzione delle sistemazioni tecniche e marinaresche, portuali, dei bacini di carenaggio, dei galleggianti, dei fari e segnalamenti marittimi. Collabora alle operazioni di immissione/uscita dai bacini di carenaggio di qualsiasi mezzo navale, al corretto posizionamento degli stessi e alla condotta degli impianti di allagamento/esaurimento.
Presta attività, anche di pronto intervento, a favore di unità navali finalizzate a circoscrivere con idonee attrezzature principi di incendio, falle e lo spandersi di liquidi inquinanti, provvedendo all'eventuale bonifica e segnala ogni anomalia che possa compromettere la sicurezza della navigazione e del personale. Può essere addetto al servizio dei fari e dei segnalamenti marittimi, anche con eventuali funzioni di reggente presso strutture di limitate dimensioni, purché abbia superato il previsto tirocinio teorico pratico e sia in possesso delle abilitazioni per il comando/guida delle imbarcazioni e/o mezzi terrestri eventualmente necessari per l'espletamento del servizio.
Può svolgere le mansioni di "conduttore per il traffico locale" e di "marinaio motorista" purché abbia superato gli esami previsti dal regolamento del C.N. oppure sia in possesso di attestato dell'autorità marittima locale comprovante il superamento degli esami previsti per il conseguimento del corrispondente titolo professionale marittimo.

PROFILI EX N.O.P. C.C.N.I. DIFESA 29/11/2004 CHE CONFLUISCONO NEL NUOVO PROFILO:

Coadiutore nautico (B1)

ACCESSO:

nella fascia economica iniziale F1 mediante le procedure previste dalla legge del 28 febbraio 1987 n. 56 e successive modificazioni.

REQUISITI PER L'ACCESSO:

diploma di scuola secondaria di primo grado ed eventuali titoli professionali o abilitazioni previsti dalla legge per lo svolgimento dei compiti assegnati.

Addetto tecnico per le lavorazioni e la meccanica

Area : 2^

Fasce retributive: F1-F6

Svolge attività tecniche e tecnico-manuali su oggetti, manufatti, parti in materiale metallico, non metallico e plastico compresa la vetroresina, sistemi idraulici, su motori e relativi ausili meccanici, armi, apparati, apparecchiature meccaniche e di precisione.
Se adibito nell'ambito della grafica esegue tutte le lavorazioni inerenti, provvede alla individuazione e correzione di eventuali difetti o errori del prodotto.

PROFILI EX N.O.P. C.C.N.I. DIFESA 29/11/2004 CHE CONFLUISCONO NEL NUOVO PROFILO:

Coadiutore tecnico "del settore della lavorazione dei materiali" (B1)
Coadiutore tecnico "del settore motoristico e meccanico" (B1)
Coadiutore tecnico "del settore grafico e cartografico" (B1)

ACCESSO:

nella fascia economica iniziale F1 mediante le procedure previste dalla legge del 28 febbraio 1987 n. 56 e successive modificazioni.

REQUISITI PER L'ACCESSO:

diploma di scuola secondaria di primo grado ed eventuali titoli professionali o abilitazioni previsti dalla legge per lo svolgimento dei compiti assegnati.

Addetto chimico-fisico

Area : 2^

Fasce retributive: F1-F6

Svolge attività tecniche e tecnico-manuali nell'ambito della chimica e della fisica.
Provvede alle operazioni di maneggio e conservazione di elementi ed aggressivi chimici, di esplosivi e di loro manufatti.

PROFILI EX N.O.P. C.C.N.I. DIFESA 29/11/2004 CHE CONFLUISCONO NEL NUOVO PROFILO:

Coadiutore tecnico "del settore della chimica e della fisica" (B1)
Coadiutore tecnico "del settore dei servizi generali" (B1) ex agente ausiliario di laboratorio tecnico

ACCESSO:

nella fascia economica iniziale F1 mediante le procedure previste dalla legge del 28 febbraio 1987 n. 56 e successive modificazioni.

REQUISITI PER L'ACCESSO:

diploma di scuola secondaria di primo grado ed eventuali titoli professionali o abilitazioni previsti dalla legge per lo svolgimento dei compiti assegnati.

Assistente (del settore tecnico scientifico informatico)

Area : 2^

Fasce retributive: F2-F6

Contenuti professionali comuni:

Personale che nel quadro di istruzioni operative e delle direttive impartite dalle professionalità superiori, in possesso di conoscenze tecnico pratiche, esegue personalmente compiti specifici connessi ad attività tecniche e logistiche anche mediante l'utilizzo di mezzi, apparecchiature e strumenti in dotazione anche di tipo complesso, provvedendo altresì alla relativa custodia e manutenzione. Compila rapporti tecnici, di collaudo ed esegue le prescritte registrazioni.
Può essere posto a capo di unità operative di adeguato livello in cui interviene personalmente o coordinando altre professionalità.
Controlla i risultati tecnici e la funzionalità degli interventi assicurandosi della rispondenza delle lavorazioni alle norme ed alle compatibilità standard ed ai processi di qualità.
Verifica il rispetto delle norme di prevenzione degli incendi, degli inquinamenti e della tutela ambientale coordinando anche i primi interventi di emergenza.
Se in possesso dei requisiti previsti dalla legge può condurre autoveicoli, motoveicoli e mezzi speciali, nonché operare su di essi.
Può svolgere le proprie attribuzioni anche a bordo di mezzi navali, aerei e nell'ambito del servizio dei fari e dei segnalamenti marittimi.
Può assumere le funzioni di assistente ai lavori correlando le proprie capacità tecnico-professionali alle caratteristiche dell'intervento da realizzare provvedendo agli adempimenti competenza secondo la normativa in vigore.
Può svolgere attività di formazione e addestramento.
In materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, è tenuto all'osservanza degli obblighi dei lavoratori, secondo le norme in vigore. Se in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente svolge le funzioni di addetto o responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

In base alla professionalità richiesta all'atto dell'assunzione o successivamente acquisita con adeguata formazione, assumerà, secondo le esigenze dell'A.D., le seguenti denominazioni *svolgendo le specifiche funzioni di:*

- Assistente tecnico per l'informatica
- Assistente tecnico per i sistemi informativi
- Assistente tecnico per i sistemi elettrici ed elettromeccanici
- Assistente tecnico per la cartografia a 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 tecnico per l'informatica

Area : 2^

Fasce retributive: F2-F6

Nell'ambito di indirizzi definiti, provvede, all'espletamento di compiti inerenti alla gestione operativa e alla manutenzione del sistema informatico locale, fornendo supporto agli utenti sia in ambito tecnico sia applicativo. A tal fine provvede al rilascio delle abilitazioni agli utenti ad accedere alle applicazioni, gestisce, monitora i malfunzionamenti e si occupa degli adempimenti connessi alla sicurezza ICT. Fornisce assistenza, esegue interventi di manutenzione e di potenziamento delle dotazioni informatiche.

PROFILI EX N.O.P. C.C.N.I. DIFESA 29/11/2004 CHE CONFLUISCONO NEL NUOVO PROFILO
Tecnico informatico (B3)

ACCESSO:

nella fascia economica iniziale F2 mediante pubblico concorso.

REQUISITI PER L'ACCESSO :

diploma di scuola secondaria di secondo grado ed eventuali titoli professionali o abilitazioni previste dalla legge per lo svolgimento dei compiti assegnati.

Assistente tecnico per i sistemi informativi

Area : 2^

Fasce retributive: F2-F6

E' addetto alla raccolta/ricerca e alla prima disamina degli elementi informativi basici. Svolge attività di digitazione di testi e dati di natura intelligence anche con l'ausilio di apparecchi informatici di natura complessa. Provvede a compilare le previste documentazioni, ne cura la distribuzione ai vari settori d'interesse in funzione delle direttive generali o delle esigenze contingenti. E' responsabile dell'archiviazione dei dati intelligence. Fornisce elementi informativi utili alla stesura di briefing. Può essere autorizzato al trattamento di informazioni cifra (A.I.C.). Può essere impiegato per attività di crittografia.

PROFILI EX N.O.P. C.C.N.I. DIFESA 29/11/2004 CHE CONFLUISCONO NEL NUOVO PROFILO

Assistente servizio cifra intercettazione (B3)
Assistente statistico valutatore (B3)
Operatore statistico valutatore (B2)

ACCESSO:

nella fascia economica iniziale F2 mediante pubblico concorso.

REQUISITI PER L'ACCESSO:

diploma di scuola secondaria di secondo grado ed eventuali titoli professionali o abilitazioni previste dalla legge per lo svolgimento dei compiti assegnati.

Assistente tecnico per i sistemi elettrici ed elettromeccanici

Area : 2^

Fasce retributive: F2-F6

Esegue interventi tecnici su reti, impianti, apparecchiature e congegni elettrici sia per la produzione che per la trasformazione e distribuzione dell'energia elettrica.
Esegue diagnosi ed interventi tecnici di tipo meccanico ed elettromeccanico su macchine ed impianti elettrici, su sistemi o sottosistemi di complessivi, nonché su schede elettroniche di apparecchiature elettromeccaniche collaborando con le professionalità superiori nella attuazione degli interventi più sofisticati o riguardanti aspetti non ripetitivi.
Rileva guasti, anomalie e difetti, esegue prove di valutazione sui risultati di interventi effettuati.

PROFILI EX N.O.P. C.C.N.I. DIFESA 29/11/2004 CHE CONFLUISCONO NEL NUOVO PROFILO

Assistente tecnico "del settore elettrotecnico ed elettromeccanico" (B3)
Elettrotecnico (B2)
Elettromeccanico (B2)

ACCESSO:

nella fascia economica iniziale F2 mediante pubblico concorso.

REQUISITI PER L'ACCESSO:

diploma di scuola secondaria di secondo grado ed eventuali titoli professionali o abilitazioni previste dalla legge per lo svolgimento dei compiti assegnati.

Assistente tecnico per la cartografia e la grafica

Area : 2^

Fasce retributive: F2-F6

Effettua disegni, sviluppi e calcoli di ogni tipo sulla base di istruzioni specifiche utilizzando strumenti, sistemi e programmi di grafica e di restituzione.
Utilizzando i macchinari e le attrezzature specifiche, effettua tutti i lavori di composizione, impaginazione, prestampa, stampa, litografia e rilegatura. Effettua fotografie, riprese cinematografiche e televisive sulla base di istruzioni specifiche.
Effettua il montaggio delle sequenze realizzato sia su formato analogico che digitale.
Svolge mediante tecniche del disegno attività specializzate quali: lavori di costruzione, sviluppo, trasformazione, preparazione ed interpretazione di progetti e situazioni di stato del territorio , delle acque e della terra.
Cura ed esegue la restituzione, la riproduzione interpretativa e la valorizzazione cartografica dei rilievi geotopocartografici ed idrografici, la valorizzazione dei rilievi meteoceanografici e di documentazione nautica ed aeronautica.
Esegue disegni cartografici e calcoli nei vari campi geotopocartografici e nautici.
Effettua la preparazione degli originali per la toponomastica compresa la ricerca, la classificazione e il posizionamento dei vari toponimi.

PROFILI EX N.O.P. C.C.N.I. DIFESA 29/11/2004 CHE CONFLUISCONO NEL NUOVO PROFILO
Assistente tecnico della grafica e della cartografia (B3)
Operatore grafico (B2)
Disegnatore (B2)

ACCESSO:

nella fascia economica iniziale F2 mediante pubblico concorso.

REQUISITI PER L'ACCESSO:

diploma di scuola secondaria di secondo grado ed eventuali titoli professionali o abilitazioni previste dalla legge per lo svolgimento dei compiti assegnati.

Assistente tecnico chimico – fisico

Area : 2^

Fasce retributive: F2-F6

Svolge l'attività di tecnico nelle officine, reparti, laboratori chimici e fisici, nonché in altri luoghi, ove ritenuto necessario.
Controlla lo stato d'uso, di conservazione, di efficacia nonché la scadenza dei materiali e lo stato della confezione e della custodia per quei prodotti che presentino pericoli generici ovvero pericoli specifici di contaminazione.

PROFILI EX N.O.P. C.C.N.I. DIFESA 29/11/2004 CHE CONFLUISCONO NEL NUOVO PROFILO
Assistente tecnico "del settore della chimica e della fisica" (B3)
Operatore chimico fisico (B2)

ACCESSO:

nella fascia economica iniziale F2 mediante pubblico concorso.

REQUISITI PER L'ACCESSO:

diploma di scuola secondaria di secondo grado ed eventuali titoli professionali o abilitazioni previste dalla legge per lo svolgimento dei compiti assegnati.

Assistente tecnico artificiere

Area : 2^

Fasce retributive: F2-F6

Svolge attività che comportano il trattamento degli esplosivi con particolare riguardo ai controlli di efficienza del munizionamento; provvede all'allestimento, alla confezione e all'imballaggio degli esplosivi.
Se in possesso della relativa abilitazione è impiegato nell'attività di bonifica del territorio e provvede al disinnesco ed al brillamento di esplosivo di qualsiasi tipo, di proiettili e di manufatti esplosivi.

PROFILI EX N.O.P. C.C.N.I. DIFESA 29/11/2004 CHE CONFLUISCONO NEL NUOVO PROFILO :

Assistente tecnico "del settore della chimica e della fisica" (B3)
Artificiere (B2)

ACCESSO:

nella fascia economica iniziale F2 mediante pubblico concorso.

REQUISITI PER L'ACCESSO:

diploma di scuola secondaria di secondo grado ed eventuali titoli professionali o abilitazioni previste dalla legge per lo svolgimento dei compiti assegnati.

Assistente tecnico per l'edilizia e le manutenzioni

Area : 2^

Fasce retributive: F2-F6

Esegue tutte le manutenzioni e le riparazioni tecnico-manuali relative a modifiche ed installazioni su impianti e infrastrutture, nonché interventi specializzati quali, rilievi, misurazioni, sopralluoghi, perizie ed accertamenti tecnici ovvero collaudi funzionali su lavorazioni nell'area edile nel suo complesso. Appronta e utilizza i materiali richiesti dalle attività che deve eseguire, nonché strumenti, attrezzi, apparecchiature e macchinari, anche complessi, dei quali cura l'efficienza funzionale e l'ordinaria manutenzione.
Sulla base della diversa professionalità maturata o conseguita a seguito di specifica formazione professionale svolge le funzioni di:

a) "pittore" se impiegato in attività di tinteggiatura su superfici di vario tipo secondo le tecniche previste;
b) "idraulico" se impiegato in attività connesse ad impianti idrici delle infrastrutture;
c) "falegname" se impiegato in attività di costruzione, riparazione di mobili e rifinitura di strutture in legno ed ogni manufatto afferente la falegnameria.
d) "muratore" se impiegato in attività afferenti l'edilizia e le opere murarie;
e) "verniciatore" se impiegato in attività afferenti la verniciatura di parti di materiali metallico, non metallico, plastico, vetroresina e sistemi d'arma in generale;

Può svolgere le funzioni di assistente ai lavori ai sensi della normativa vigente

PROFILI EX N.O.P. C.C.N.I. DIFESA 29/11/2004 CHE CONFLUISCONO NEL NUOVO PROFILO

Assistente tecnico edile (B3)
Operatore edile (B2)

ACCESSO:

nella fascia economica iniziale F2 mediante pubblico concorso.

REQUISITI PER L'ACCESSO:

diploma di scuola secondaria di secondo grado ed eventuali titoli professionali o abilitazioni previste dalla legge per lo svolgimento dei compiti assegnati.

Assistente tecnico nautico

Area : 2^

Fasce retributive: F2-F6

Esegue, garantisce e controlla l'allestimento, la manutenzione e l'assetto delle sistemazioni tecniche e marinaresche portuali, dei bacini di carenaggio, dei galleggianti, dei fari e dei segnalamenti marittimi.
Opportunamente formato e abilitato, può svolgere mansioni di "Capo pontone" sui pontoni da lavoro, coordinando le professionalità pari o inferiori in tutte le fasi lavorative, verificando periodicamente l'aggiornamento delle certificazioni di idoneità e lo stato di integrità di tutte le attrezzature marinaresche in uso.
Può utilizzare i mezzi di sollevamento di bordo, purché opportunamente formato ed abilitato.
Può essere impiegato in attività subacquea purché in possesso del previsto brevetto/abilitazione, curando anche le operazioni di salvamento.
Svolge le mansioni di "capo barca per il traffico locale", "capo barca per il traffico nello Stato", "motorista abilitato", "marinaio autorizzato al traffico", "padrone marittimo di 2^ classe per il traffico", "meccanico navale di 2^ classe" e "meccanico navale di 1^ classe" purché abbia superato gli esami previsti dal regolamento del C.N., oppure, sia in possesso di attestato dell'autorità marittima locale comprovante il superamento degli esami previsti per il conseguimento del corrispondente titolo professionale marittimo.
Svolge con autonomia esecutiva attività antincendio, antinquinamento, antifalla coordinando anche professionalità di livello inferiore.
Può essere addetto al servizio dei fari e segnalamenti marittimi, anche con eventuali funzioni di reggente purché abbia superato il previsto tirocinio teorico pratico e sia in possesso delle abilitazioni necessarie ad assumere il comando/guida delle imbarcazioni e/o dei mezzi terrestri necessari per l'espletamento del servizio.

PROFILI EX N.O.P. C.C.N.I. DIFESA 29/11/2004 CHE CONFLUISCONO NEL NUOVO PROFILO
Assistente tecnico navale (B3)
Operatore nautico (B2)

ACCESSO:

nella fascia economica iniziale F2 mediante pubblico concorso.

REQUISITI PER L'ACCESSO:

diploma di scuola secondaria di secondo grado ed eventuali titoli professionali o abilitazioni previste dalla legge per lo svolgimento dei compiti assegnati.

Assistente tecnico per l'elettronica, l'optoelettronica e le telecomunicazioni

Area : 2^

Fasce retributive: F2-F6

Esegue interventi tecnici usuali relativi all'allestimento, installazione, conduzione, revisione e manutenzione di circuiti, apparati, sistemi ed impianti elettronici ed attrezzature metriche, collaborando con le professionalità superiori nell'attuazione di quelli più sofisticati o riguardanti aspetti non ripetitivi, nonché nell'individuazione e nella riparazione di guasti, anche con sostituzione di pezzi. Esegue in campo ottico, rilievi, misurazioni e prove di valutazione. Partecipa ai collaudi funzionali ed utilizza strumenti optoelettronici ed altre attrezzature complesse.
Può anche eseguire autonomamente interventi, perizie ed accertamenti tecnici specializzati ovvero collaudi funzionali su lavorazioni, circuiti, apparati, sistemi ed impianti elettronici, attrezzature metriche e "*tempest*".
Controlla i risultati tecnici e la funzionalità degli interventi assicurandosi della rispondenza delle lavorazioni alle norme ed alle compatibilità standard.

PROFILI EX N.O.P. C.C.N.I. DIFESA 29/11/2004 CHE CONFLUISCONO NEL NUOVO PROFILO

Assistente tecnico per l'elettronica e le telecomunicazioni (B3)
Elettronico (B2)
Ottico (B2)

ACCESSO:

nella fascia economica iniziale F2 mediante pubblico concorso.

REQUISITI PER L'ACCESSO:

diploma di scuola secondaria di secondo grado ed eventuali titoli professionali o abilitazioni previste dalla legge per lo svolgimento dei compiti assegnati.

Assistente tecnico per le lavorazioni

Area : 2^

Fasce retributive: F2-F6

Esegue, sulla base di istruzioni, disegni o documenti di massima, interventi per la riparazione e ricostruzione di oggetti, manufatti, nonché di parti in materiale metallico, non metallico e plastico, compresa la vetroresina utilizzando macchine utensili e centri di lavoro a controllo numerico.
Esegue, se in possesso del relativo brevetto di idoneità, ogni tipo di saldatura, taglio, ripristino di materiali, sulla base di istruzioni specifiche o disegni.
Esegue lavorazioni per la sagomatura a caldo e a freddo di tubolature utilizzando macchine specifiche.

PROFILI EX N.O.P. C.C.N.I. DIFESA 29/11/2004 CHE CONFLUISCONO NEL NUOVO PROFILO

Assistente tecnico “del settore della lavorazione dei materiali” (B3)
Assistente tecnico edile (B3) impiegato nell’idraulica
Operatore per la lavorazione dei materiali (B2)
Operatore di macchine (B2)
Operatore edile (B2)
Meccanico (B2)

ACCESSO:

nella fascia economica iniziale F2 mediante pubblico concorso.

REQUISITI PER L’ACCESSO:

diploma di scuola secondaria di secondo grado ed eventuali titoli professionali o abilitazioni previste dalla legge per lo svolgimento dei compiti assegnati.

Assistente tecnico per la motoristica, la meccanica e le armi

Area : 2^

Fasce retributive: F2-F6

Opera su motori endotermici e sui relativi ausili meccanici, controlla la loro efficienza compresa l'automazione, individua difetti, guasti e anomalie, effettua le riparazioni, attua modifiche, prove funzionali e controlli.
Cura la manutenzione e controlla l'efficienza di motori e relativi ausili meccanici.
Provvede alla manovra di mezzi e macchinari complessi, di gru e carri ponte da terra e da bordo.
Procede al controllo, manutenzione e riparazione dell'attrezzatura in uso.
Svolge attività specializzata relativa alla progettazione e al collaudo di opere, manufatti armi, sistemi d'arma e procedimenti. Assicura l'esatta applicazione ed il previsto spessore dei trattamenti superficiali, di vernici e sostanze chimiche di protezione, sulle armi o parti di esse.
Provvede ad effettuare prove a fuoco, assistenza e manutenzione, , sperimentazioni, controlli e collaudi di munizioni, armi o parti di esse.

PROFILI EX N.O.P. C.C.N.I. DIFESA 29/11/2004 CHE CONFLUISCONO NEL NUOVO PROFILO

Assistente tecnico "del settore motoristico e meccanico" (B3)
Meccanico motorista (B2)
Meccanico (B2)
Meccanico (B2) (ex armaiolo)

ACCESSO:

nella fascia economica iniziale F2 mediante pubblico concorso.

REQUISITI PER L'ACCESSO:

diploma di scuola secondaria di secondo grado ed eventuali titoli professionali o abilitazioni previste dalla legge per lo svolgimento dei compiti assegnati.

FUNZIONARIO del settore tecnico scientifico informatico

Area: 3^

Fasce retributive: F1 – F7

Contenuti professionali comuni:
Personale che nel quadro di indirizzi generali svolge, 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.
Svolge attività di studio, consulenza, ispettive, di valutazione, di programmazione e di revisione.
Partecipa, secondo le normative vigenti, alle attività in materia di controllo e gestione dei processi della qualità.
Rilascia copie, estratti e certificati nell'ambito delle proprie attribuzioni.
Collabora e partecipa alla redazione degli atti di competenza del dirigente ed alla connessa attività tecnica.
Può rappresentare l'Amministrazione anche di fronte a terzi.
Verifica il rispetto delle norme di prevenzione degli incendi, degli inquinamenti e della tutela ambientale coordinando anche i primi interventi di emergenza.
Può svolgere le proprie attribuzioni anche a bordo di mezzi navali e aerei e nell'ambito del servizio dei fari e segnalamenti marittimi.
Può dirigere e coordinare unità organizzative, anche di rilevanza esterna, la cui responsabilità non è riservata ai dirigenti.
Collabora e coadiuva 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.
Svolge attività di formazione e addestramento.
In materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, è tenuto all'osservanza degli obblighi dei lavoratori, secondo le norme in vigore. Se in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente svolge le funzioni di addetto o responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

In base alla professionalità richiesta all'atto dell'assunzione o successivamente acquisita con adeguata formazione, assumerà secondo le esigenze dell'A.D. le seguenti denominazioni *svolgendo le specifiche funzioni di:*

- Funzionario tecnico per l'informatica
- 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 tecnico per l'informatica

Area: 3^

Fasce retributive: F1 – F7

Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo software cura sia le attività connesse all'uso complesso ed integrato, anche con modalità in rete, di strumenti del sistema informatico per progettare e realizzare banche dati e applicazioni di automazione d'ufficio sia la verifica e controllo tecnico funzionale dei servizi informatici. Gestisce il centro elaborazione e comunicazione dati e cura le problematiche legate alla sicurezza informatica ed assicura il monitoraggio dei contratti ICT.

PROFILI EX N.O.P. C.C.N.I. DIFESA 29/11/2004 CHE CONFLUISCONO NEL NUOVO PROFILO :

Esperto di gestione (C1)
Esperto di sviluppo software (C1)
Specialista di gestione (C2)
Specialista di sviluppo software (C2)
Specialista di integrazione (C2)
Coordinatore di gestione (C3)
Coordinatore di sviluppo software (C3)
Coordinatore di integrazione o consulente informatico (C3)

ACCESSO:

nella posizione retributiva iniziale F1 mediante pubblico concorso

REQUISITI PER L'ACCESSO:

diploma di laurea o laurea specialistica prevista per l'esercizio della specifica professione od equipollenti. Conoscenza di una lingua straniera.

Funzionario tecnico per i sistemi informativi

Area: 3^

Fasce retributive: F1 – F7

Controlla e analizza i dati intelligence ed è responsabile della gestione/aggiornamento e della corretta stesura dei documenti riguardanti il patrimonio informativo. E' responsabile della redazione, dell'aggiornamento dei documenti relativi agli aspetti generali, tecnico/militari, politici, sociali ed economici dei Paesi di interesse. Partecipa a gruppi di lavoro, incontri nazionali,internazionali e/o bilaterali per l'aggiornamento e lo scambio di informazioni, sia in lingua italiana che straniera. Effettua attività formativa circa gli aggiornamenti informativi relativi ai Paesi di interesse.
Qualora impiegato nel settore crittologico, conduce ricerche e studi adottando i procedimenti più idonei atti a risolvere i compiti affidatigli.

PROFILI EX N.O.P. C.C.N.I. DIFESA 29/11/2004 CHE CONFLUISCONO NEL NUOVO PROFILO :

Esperto delle informazioni e delle telecomunicazioni (C2)
Analista delle informazioni e delle telecomunicazioni (C1)

ACCESSO:

nella posizione retributiva iniziale F1 mediante pubblico concorso

REQUISITI PER L'ACCESSO:

diploma di laurea o laurea specialistica prevista per l'esercizio della specifica professione od equipollenti. Conoscenza di una lingua straniera.

Funzionario tecnico per la cartografia

Area: 3^

Fasce retributive: F1 – F7

Svolge, in attuazione di procedure tecniche, la propria attività di specialista del settore geotopocartografico, geologico, oceanografico, meteorologico e della documentazione nautica.
Svolge e coordina attività di campagna, per l'esecuzione di rilievi geotopocartografici, idrooceanografici e di documentazione nautica utilizzando ogni tipo di strumenti anche complessi in dotazione.
Provvede alla acquisizione, elaborazione e interpretazione dei dati per la costruzione e l'aggiornamento della cartografia terrestre e nautica e di quella geologica anche tematica.
Provvede alla redazione di documenti ed alla progettazione ed esecuzione di elaborati grafici.
Partecipa nel campo della geologia, geodesia, geofisica, idrografia, oceanografia e meteorologia alle attività indirizzate alla programmazione e alla gestione tecnico-amministrativa della struttura.
Definisce norme operative, specifiche tecniche, norme di collaudo curandone l'esecuzione.

PROFILI EX N.O.P. C.C.N.I. DIFESA 29/11/2004 CHE CONFLUISCONO NEL NUOVO PROFILO

Collaboratore cartografico (C1)
Funzionario cartografico (C2)
Direttore cartografico (C3)

ACCESSO:

nella posizione retributiva iniziale F1 mediante pubblico concorso

REQUISITI PER L'ACCESSO:

diploma di laurea o laurea specialistica prevista per l'esercizio della specifica professione od equipollenti. Conoscenza di una lingua straniera.

Funzionario tecnico per la biologia, la chimica e la fisica

Area: 3^

Fasce retributive: F1 – F7

Sviluppa, pianifica e coordina un sistema di gestione a supporto delle diverse attività scientifiche nel campo della biologia, della chimica e della fisica.
Se in possesso dei requisiti di cui al D. M. 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.

PROFILI EX N.O.P. C.C.N.I. DIFESA 29/11/2004 CHE CONFLUISCONO NEL NUOVO PROFILO

Collaboratore tecnico "del settore della chimica e della fisica" (C1)
Funzionario tecnico "del settore della chimica e della fisica" (C2)
Direttore tecnico "del settore della chimica e della fisica" (C3)

ACCESSO:

nella posizione retributiva iniziale F1 mediante pubblico concorso

REQUISITI PER L'ACCESSO:

diploma di laurea o laurea specialistica prevista per l'esercizio della specifica professione od equipollenti. Conoscenza di una lingua straniera.

Funzionario tecnico per l'edilizia

Area: 3^

Fasce retributive: F1 – F7

Provvede nel campo dell'edilizia alla progettazione finalizzata a trovare soluzioni rispondenti, anche dal punto di vista normativo, alle esigenze di prestazione e funzionali, alla fattibilità tecnica ed economica, alla qualità architettonica, urbanistica e paesaggistica.

PROFILI EX N.O.P. C.C.N.I. DIFESA 29/11/2004 CHE CONFLUISCONO NEL NUOVO PROFILO

Direttore tecnico "del settore edile" C3
Funzionario tecnico "del settore edile" C2
Collaboratore tecnico "del settore edile" C1

ACCESSO:

nella posizione retributiva iniziale F1 mediante pubblico concorso

REQUISITI PER L'ACCESSO:

diploma di laurea o laurea specialistica prevista per l'esercizio della specifica professione od equipollenti. Conoscenza di una lingua straniera.

Funzionario tecnico per l'elettronica, l'optoelettronica e le telecomunicazioni

Area: 3^

Fasce retributive: F1 – F7

Provvede alla progettazione, realizzazione controllo e sviluppo di impianti ed apparati elettronici, optoelettronici, TLC e "tempest", nonché alla loro operatività.

PROFILI EX N.O.P. C.C.N.I. DIFESA 29/11/2004 CHE CONFLUISCONO NEL NUOVO PROFILO :

Direttore tecnico "del settore elettronico, optoelettronico e delle telecomunicazioni" (C3)
Funzionario tecnico "del settore elettronico, optoelettronico e delle telecomunicazioni" (C2)
Collaboratore tecnico "del settore elettronico, optoelettronico e delle telecomunicazioni" (C1)

ACCESSO:

nella posizione retributiva iniziale F1 mediante pubblico concorso.

REQUISITI PER L'ACCESSO:

diploma di laurea o laurea specialistica prevista per l'esercizio della specifica professione od equipollenti. Conoscenza di una lingua straniera.

Funzionario tecnico per i sistemi elettrici ed elettromeccanici

Area: 3^

Fasce retributive: F1 – F7

Provvede alla progettazione, realizzazione controllo e sviluppo di lavori su reti, impianti, apparecchiature e congegni elettrici ed elettromeccanici, nonché alla loro operatività

PROFILI EX N.O.P. C.C.N.I. DIFESA 29/11/2004 CHE CONFLUISCONO NEL NUOVO PROFILO

Direttore tecnico "del settore elettrotecnico ed elettromeccanico" (C3)
Funzionario tecnico "del settore elettrotecnico ed elettromeccanico" (C2)
Collaboratore tecnico "del settore elettrotecnico ed elettromeccanico" (C1)

ACCESSO:

nella posizione retributiva iniziale F1 mediante pubblico concorso.

REQUISITI PER L'ACCESSO:

diploma di laurea o laurea specialistica prevista per l'esercizio della specifica professione od equipollenti. Conoscenza di una lingua straniera.

Funzionario tecnico per la nautica

Area: 3^

Fasce retributive: F1 – F7

Provvede alla gestione operativa e alla efficienza tecnica di sezioni/nuclei di imbarcazioni, mezzi nautici e galleggianti.
Può svolgere attività di formazione e addestramento teorico-pratico in materie marinaresco/veliche

PROFILI EX N.O.P. C.C.N.I. DIFESA 29/11/2004 CHE CONFLUISCONO NEL NUOVO PROFILO

Collaboratore Tecnico del settore nautico (C1)

ACCESSO:

nella posizione retributiva iniziale F1 mediante pubblico concorso

REQUISITI PER L'ACCESSO:

diploma di laurea o laurea specialistica prevista per l'esercizio della specifica professione od equipollenti. Conoscenza di una lingua straniera.

Funzionario tecnico per la motoristica e la meccanica

Area: 3^

Fasce retributive: F1 – F7

Provvede alla progettazione, realizzazione controllo e sviluppo di motori, impianti ed apparati meccanici e alla loro operatività.

PROFILI EX N.O.P. C.C.N.I. DIFESA 29/11/2004 CHE CONFLUISCONO NEL NUOVO PROFILO

Direttore tecnico “del settore motoristico meccanico” (C3)
Funzionario tecnico “del settore motoristico meccanico” (C2)
Collaboratore tecnico “del settore motoristico meccanico” (C1)
Collaboratore tecnico “del settore delle lavorazioni dei materiali” (C1)

ACCESSO:

nella posizione retributiva iniziale F1 mediante pubblico concorso

REQUISITI PER L’ACCESSO:

diploma di laurea o laurea specialistica prevista per l’esercizio della specifica professione od equipollenti. Conoscenza di una lingua straniera.

FUNZIONARIO Specialista del settore tecnico scientifico informatico

Area: 3^

Fasce retributive: F1 – F7

Contenuti professionali comuni:
Personale che nel quadro di indirizzi generali, svolge, per la specifica conoscenza dei vari processi gestionali, funzioni di coordinamento, controllo, ovvero attività di elevato contenuto tecnico, gestionale, specialistico con assunzione diretta di responsabilità di risultati nelle unità organiche anche di rilevanza esterna, di livello non dirigenziale.
Svolge attività di studio, consulenza, ispettive, di valutazione, di programmazione e di revisione.
Coordina, secondo le normative vigenti, attività in materia di controllo e gestione dei processi della qualità.
Rilascia copie, estratti e certificati nell'ambito delle proprie attribuzioni.
Collabora e partecipa alla redazione degli atti di competenza del dirigente ed alla connessa attività tecnica.
Può rappresentare l'Amministrazione anche di fronte a terzi.
Verifica il rispetto delle norme di prevenzione degli incendi, degli inquinamenti e della tutela ambientale coordinando anche i primi interventi di emergenza.
Può svolgere le proprie attribuzioni anche a bordo di mezzi navali e aerei e nell'ambito del servizio dei fari e segnalamenti marittimi.
Può dirigere e coordinare unità organizzative, anche di rilevanza esterna, la cui responsabilità non è riservata ai dirigenti.
Assume 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.
Svolge attività di formazione e addestramento di carattere specialistico.
In materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, è tenuto all'osservanza degli obblighi dei lavoratori, secondo le norme in vigore. Se in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente svolge le funzioni di addetto o responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

In base alla professionalità richiesta all'atto dell'assunzione assumerà secondo le esigenze dell'A.D. le seguenti denominazioni *svolgendo le specifiche funzioni di:*

- FUNZIONARIO SPECIALISTA TECNICO
- FUNZIONARIO SPECIALISTA SCIENTIFICO

Funzionario specialista tecnico

Area: 3^

Fasce retributive: F1 – F7

In base alla specifica professionalità tecnica posseduta, a seguito di laurea, abilitazioni e/o iscrizioni all'albo, svolge le peculiari funzioni e le connesse prestazioni professionali nel rispetto dei limiti e con l'esercizio delle prerogative proprie determinate dalle leggi e dai regolamenti disciplinanti la professione di:

a) Architetto nell'ambito dell'edilizia;
b) Ingegnere nell'ambito dell'edilizia;
c) Ingegnere nell'ambito dell'elettronica, optoelettronica e telecomunicazioni
d) Ingegnere nell'ambito dei sistemi elettrici ed elettromeccanici
e) Ingegnere nell'ambito della motoristica e meccanica

PROFILI EX N.O.P. C.C.N.I. DIFESA 29/11/2004 CHE CONFLUISCONO NEL NUOVO PROFILO :

Collaboratore professionale "del settore edile" (C1)
Collaboratore professionale "del settore elettronico, optoelettronico e delle telecomunicazioni" (C1)
Collaboratore professionale "del settore elettrotecnico ed elettromeccanico" (C1)
Collaboratore professionale "del settore motoristico meccanico" (C1)
Ingegnere (C2) di tutti i settori
Ingegnere coordinatore (C3) di tutti i settori
Architetto (C2)
Architetto coordinatore (C3)

ACCESSO:

nella posizione retributiva iniziale F1 mediante pubblico concorso

REQUISITI PER L'ACCESSO:

diploma di laurea o laurea specialistica prevista per l'esercizio della specifica professione od equipollenti. Abilitazione all'esercizio della professione ed iscrizione all'albo professionale, ove previsto. Conoscenza di una lingua straniera.

Funzionario specialista scientifico

Area: 3^

Fasce retributive: F1 – F7

In base alla specifica professionalità tecnica posseduta, a seguito di laurea, abilitazioni e/o iscrizioni all'albo, svolge le peculiari funzioni e le connesse prestazioni professionali nel rispetto dei limiti e con l'esercizio delle prerogative proprie determinate dalle leggi e dai regolamenti disciplinanti la professione di:

a) biologo
b) chimico
c) fisico

Se in possesso dei requisiti di cui al D. M. 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.

PROFILI EX N.O.P. C.C.N.I. DIFESA 29/11/2004 CHE CONFLUISCONO NEL NUOVO PROFILO :

Collaboratore professionale (C1) ex Chimico
Collaboratore professionale (C1) ex Biologo
Collaboratore tecnico scientifico (C1) ex Fisico
Chimico (C2)
Fisico (C2)
Biologo (C2)
Biologo coordinatore (C3)
Chimico coordinatore (C3)
Fisico coordinatore (C3)

ACCESSO:

nella posizione retributiva iniziale F1 mediante pubblico concorso

REQUISITI PER L'ACCESSO:

diploma di laurea o laurea specialistica prevista per l'esercizio della specifica professione od equipollenti. Abilitazione all'esercizio della professione ed iscrizione all'albo professionale, ove previsto. Conoscenza di una lingua straniera.

ALLEGATO “B”

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

ESPERIENZA PROFESSIONALE MATURATA	Anzianità di servizio di ruolo in A.I.D. e in A.D. in qualità di personale civile nella fascia retributiva di appartenenza	2 punti per ciascun anno di servizio prestato o frazione superiore a sei mesi	MAX punti 50
	Anzianità di servizio di ruolo in A.I.D. e in A.D. in qualità di personale civile nella fascia retributiva immediatamente inferiore a quella di appartenenza	0.5 punti per ciascun anno di servizio prestato o frazione superiore a sei mesi	
	Idoneità conseguita in concorsi pubblici	5 punti per ogni idoneità	MAX punti 10
TOTALE MAX			50
TITOLI DI STUDIO, CULTURALI E PROFESSIONALI (si considera solo il titolo di studio più elevato posseduto)	Licenza di scuola elementare o diploma di scuola secondaria di primo grado	30 punti	MAX punti 50
	Diploma di qualifica professionale (triennale)	35 punti	
	Diploma di scuola secondaria di secondo grado o di istruzione professionale (quadriennale/quinquennale)	45 punti	
	Diploma di Laurea	50 punti	
TOTALE MAX			50
FORMAZIONE CERTIFICATA E PERTINENTE effettuata nell’ultimo quinquennio	Corsi di formazione con superamento dell’esame finale attinenti alle funzioni svolte di durata fino a 3 giorni o 21 ore	0,5 punti per ogni corso superato	MAX punti 14
	Corsi di formazione con superamento dell’esame finale attinenti alle funzioni svolte di durata fino a 5 giorni o 36 ore.	0,8 punti per ogni corso superato	MAX punti 16
	Corsi di formazione con superamento dell’esame finale attinenti alle funzioni svolte di durata fino a 10 giorni o 72 ore	1 punto per ogni corso superato	MAX punti 20
	Corsi di formazione con superamento dell’esame finale, attinenti alle funzioni svolte, fino a 20 gg. di durata o 144 ore	2 punti per ogni corso superato	MAX punti 40
	Corsi di formazione con superamento dell’esame finale, attinenti alle funzioni svolte, oltre a 20 gg. di durata o 144 ore	4 punti per ogni corso superato	MAX punti 40
TOTALE MAX			50

ALLEGATO “C”

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLI PER GLI SVILUPPI ECONOMICI ALL’INTERNO DELLA SECONDA AREA

ESPERIENZA PROFESSIONALE MATURATA	Anzianità di servizio di ruolo in A.I.D. e in A.D. in qualità di personale civile nella fascia retributiva di appartenenza	2 punti per ciascun anno di servizio prestato o frazione superiore a sei mesi	MAX punti 50
	Anzianità di servizio di ruolo in A.I.D. e in A.D. in qualità di personale civile nella fascia retributiva immediatamente inferiore a quella di appartenenza	0.5 punti per ciascun anno di servizio prestato o frazione superiore a sei mesi	
	Idoneità nella graduatoria finale in precedenti riqualificazioni, riferibili alla fascia retributiva per cui si concorre, non seguite da alcun inquadramento in fascia retributiva superiore	5 punti per ogni idoneità	
	Idoneità conseguita in concorsi pubblici	5 punti per ogni idoneità	MAX punti 10
TOTALE MAX			50
TITOLI DI STUDIO, CULTURALI E PROFESSIONALI (si considera solo il titolo di studio più elevato posseduto)	Licenza di scuola elementare	15 punti	MAX punti 50
	Diploma di scuola secondaria di primo grado	30 punti	
	Diploma di qualifica professionale (triennale)	35 punti	
	Diploma di scuola secondaria di secondo grado o di istruzione professionale (quadriennale/quinquennale)	40 punti	
	Diploma di laurea N.O. (triennale)	45 punti	
	Diploma di laurea V.O. o specialistica	50 punti	
TOTALE MAX			50
FORMAZIONE CERTIFICATA E PERTINENTE (effettuata nell’ultimo quinquennio)	Corsi di formazione con superamento dell’esame finale attinenti alle funzioni svolte di durata fino a 3 giorni o 21 ore.	0,5 punti per ogni corso superato	MAX punti 14
	Corsi di formazione con superamento dell’esame finale attinenti alle funzioni svolte di durata fino a 5 giorni o 36 ore	0,8 punti per ogni corso superato	MAX punti 16
	Corsi di formazione con superamento dell’esame finale attinenti alle funzioni svolte di durata fino a 10 giorni o 72 ore	1 punto per ogni corso superato	MAX punti 20
	Corsi di formazione con superamento dell’esame finale, attinenti alle funzioni svolte, fino a 20 gg. di durata o 144 ore	2 punti per ogni corso superato	MAX punti 40
	Corsi di formazione con superamento dell’esame finale, attinenti alle funzioni svolte, oltre a 20 gg. di durata o 144 ore	4 punti per ogni corso superato	MAX punti 40
TOTALE MAX			50

ALLEGATO "D"

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

ESPERIENZA PROFESSIONALE MATURATA	Anzianità di servizio di ruolo in A.I.D. e in A.D. in qualità di personale civile nella fascia retributiva di appartenenza	2 punti per ciascun anno di servizio prestato o frazione superiore a sei mesi	MAX Punti 50
	Anzianità di servizio di ruolo in A.I.D. e in A.D. in qualità di personale civile nella fascia retributiva immediatamente inferiore a quella di appartenenza	0.5 punti per ciascun anno di servizio prestato o frazione superiore a sei mesi	
	Idoneità nella graduatoria finale in precedenti riqualificazioni, riferibili alla fascia retributiva per cui si concorre, non seguite da alcun inquadramento in fascia retributiva superiore	5 punti per ogni idoneità	
	Idoneità conseguite nei concorsi pubblici per profili di 3^ area	5 punti per ogni idoneità	MAX punti 10
	Idoneità conseguite nei concorsi per dirigente	10 punti per ogni idoneità	MAX punti 20
TOTALE MAX			50
TITOLI DI STUDIO, CULTURALI E PROFESSIONALI CONSEGUITI PRESSO UNIVERSITA' STATALI O LEGALMENTE RICONOSCIUTE (si considera solo il titolo di studio più elevato posseduto)	Diploma di Scuola Secondaria di II° grado	30 punti	MAX punti 50
	Diploma di laurea N.O. (triennale)	35 punti	
	Master o titolo di studio universitario di I° livello con abilitazione	40 punti	
	Diploma di laurea V.O. o specialistica o magistrale	45 punti	
	Diploma di laurea V.O. o specialistica o magistrale seguita da corso post universitario (master universitario di II° livello o diploma di specializzazione) o abilitazione professionale	50 punti	
TOTALE MAX			50
FORMAZIONE CERTIFICATA E PERTINENTE (effettuata nell'ultimo quinquennio)	Corsi di formazione con superamento dell'esame finale attinenti alle funzioni svolte di durata fino a 3 giorni o 21 ore.	0,5 punti per ogni corso superato	MAX punti 14
	Corsi di formazione con superamento dell'esame finale attinenti alle funzioni svolte di durata fino a 5 giorni o 36 ore	0,8 punti per ogni corso superato	MAX punti 16
	Corsi di formazione con superamento dell'esame finale attinenti alle funzioni svolte di durata fino a 10 giorni o 72 ore	1 punto per ogni corso superato	MAX punti 20
	Corsi di formazione con superamento dell'esame finale, attinenti alle funzioni svolte, fino a 20 gg. di durata o 144 ore	2 punti per ogni corso superato	MAX punti 40
	Corsi di formazione con superamento dell'esame finale, attinenti alle funzioni svolte, oltre a 20 gg. di durata o 144 ore	4 punti per ogni corso superato	MAX punti 40
TOTALE MAX			50

AGENZIA INDUSTRIE DIFESA

IPOTESI DI ACCORDO SULLA DISTRIBUZIONE DEL F.U.A. 2010

Art.1
(Durata e campo di applicazione)

1. Le Parti, al fine di assicurare omogeneità di trattamento tra il personale dell'A.D. e il personale dell'A.I.D., recepiscono con le precisazioni indicate nella presente intesa, i contenuti dell'ipotesi di accordo del 14 luglio 2010 sottoscritto dall'Amministrazione Difesa e le OO.SS. nazionali relativamente al FUA 2010, che si allega.
2. Il presente accordo ha efficacia dal 1° gennaio 2010 fino alla sottoscrizione di quello successivo e si applica al personale civile comunque in servizio presso gli enti attribuiti alla gestione dell'Agenzia Industrie Difesa
3. Nei successivi articoli vengono riportati gli importi specificamente riguardanti l'Agenzia Industrie Difesa.

Art.2
(Ammontare del Fondo)

Come stabilito nell'art.3, comma 2, dell'ipotesi di accordo dell'Amministrazione Difesa, la quota F.U.A. attribuita all'Agenzia è pari al 4,57% del Fondo Unico di Amministrazione stanziato sul capitolo 1375 per l'esercizio finanziario 2010 della Difesa, che corrisponde a € 4.369.822,15= al lordo degli oneri datoriali, al quale si aggiungono le "ulteriori somme" che perverranno al FUA.

Art.3
(Sviluppi Economici)

1. Per il finanziamento degli sviluppi economici interni alle aree funzionali previsti dagli artt. 17, 18 e 19 del CCNL 14.09.2007, del personale civile dell'Agenzia Industrie Difesa, viene accantonata la somma di 1.676.991,43, pari al 38,38% a lordo datoriale dello stanziamento di cui all'art.2. Tali sviluppi economici avranno decorrenza 1° gennaio 2010 in applicazione dei criteri stabiliti con l'ipotesi di accordo del 22 luglio 2010.
2. Nelle more della sottoscrizione definitiva dell'ipotesi di accordo del 22 luglio 2010 relativa al "Nuovo sistema di classificazione del personale civile" e agli "Sviluppi economici

all'interno delle aree" (Contratto Collettivo Nazionale Integrativo del personale non dirigenziale dell'Agenzia Industrie Difesa in attuazione del CCNL – Comparto Ministeri 2006-2009), le parti convengono di attivare le procedure per l'attribuzione della fascia economica superiore. Il bando verrà emanato a certificazione avvenuta della presente ipotesi di accordo e dell'ipotesi di accordo CCNI di Agenzia relativa al "Nuovo sistema di classificazione del personale civile" e agli "Sviluppi economici all'interno delle aree" datata 22 luglio 2010. Le procedure di individuazione dei destinatari dovranno essere completate entro il 30 ottobre 2010 e, il conseguente pagamento, essere effettuato entro il 31 dicembre 2010. Qualora emergesse l'impossibilità di rispettare tali termini la parti si incontreranno tempestivamente per esaminarne le ragioni e assumere le determinazioni conseguenti.

3. Per le finalità indicate al precedente comma, vengono individuati i seguenti contingenti di personale cui attribuire la fascia retributiva immediatamente superiore a quella posseduta al termine dello svolgimento delle procedure selettive previste al Capo II del CCNI del 22 luglio 2010:

Area Funzionale	Passaggio Retributivo	N° di unità di personale
Terza	Dalla 4^ alla 5^ fascia economica	4
Terza	Dalla 3^ alla 4^ fascia economica	8
Terza	Dalla 2^ alla 3^ fascia economica	4
Terza	Dalla 1^ alla 2^ fascia economica	5
Seconda	Dalla 4^ alla 5^ fascia economica	2
Seconda	Dalla 3^ alla 4^ fascia economica	106
Seconda	Dalla 2^ alla 3^ fascia economica	323
Seconda	Dalla 1^ alla 2^ fascia economica	441
Prima	Dalla 2^ alla 3^ fascia economica	45
	TOTALE	**938**

In allegato si unisce, come parte integrante dell'ipotesi di accordo, apposito specchio dimostrativo della spesa calcolata al lordo datoriale.

4. Le parti prendono atto che, in applicazione dell'art. 18, co. 6 lett. c), CCNL 14.9.2007, tra i criteri selettivi da seguire per l'attribuzione della fascia economica superiore non potranno essere utilmente valutati i corsi di formazione eventualmente frequentati dai dipendenti, in quanto non garantiti a tutto il personale interessato alla selezione.
5. Il differenziale economico dovuto al personale che consegue lo sviluppo economico alla fascia retributiva immediatamente superiore a quella posseduta sarà corrisposto agli aventi diritto sia a titolo di stipendio, sia ove spettante di indennità di amministrazione.
6. Per il personale non transitato nei ruoli dell'Agenzia Industrie Difesa impiegato presso l'A.I.D. alla data del 1° gennaio 2010 si prevede, in fase di conguaglio, la restituzione all'Amministrazione Difesa delle somme relative alla corresponsione delle differenze stipendiali degli eventuali sviluppi economici di tale personale a seguito della procedura di selezione indetta dall'Amministrazione Difesa.

Art.4

Nei successivi punti vengono riportati gli importi da stralciare dalla somma residua di cui all'articolo precedente per quanto attiene le:

- **Posizioni Organizzative,**
  alla data del 1° gennaio 2010, calcolate in base a quanto stabilito nell'Annesso A all'ipotesi di accordo FUA 2010 dell'Amministrazione Difesa e delle OO.SS. nazionali del 14 luglio 2010, nella misura di 38 unità, di cui:
  - N. 5 1^ categoria P.O.
  - N. 33 2^ categoria P.O.

  Onere globale: € 60.113,10.

- **Particolari posizioni di lavoro previste per legge.**
  Onere globale: € 191.848,00.

- **Particolari posizioni di lavoro per turnazioni.**
  Onere globale: € 482.530,00.

- **Reperibilità:**
  quote ad integrazione FUS per la reperibilità riconosciuta a:
  - Stabilimento Militare di Baiano di Spoleto: € 49.306,00
  - Arsenale Militare di Messina: € 19.893,00
  - Stabilimento Militare di Castellammare di Stabia: € 17.251,00.

  Onere globale: € 86.450,00

Art.5
(Fondo Unico di Sede)

Fondo Unico di Sede: € 1.871.891,95 al lordo degli oneri datoriali. Tale importo, così come previsto all'art. 3, co. 6, verrà ridotto nella misura corrispondente agli sviluppi economici effettuati dall'Amministrazione Difesa per il personale non transitato in Agenzia. Di conseguenza, l'importo medio pro-capite FUS di cui all'art. 7, ha natura puramente indicativa e sarà soggetto a riduzione in fase di conguaglio.

Art. 6
(Quote non erogate)

Gli importi relativi a quote non erogate, sia per posizioni organizzative che per particolari posizioni di lavoro, confluiscono nel F.U.S. di stabilimento.

Art. 7
(Importo medio procapite FUS)

Importo medio procapite del FUS: l'assegnazione all'AID sarà conguagliata dall'A.D. in sede di ripartizione delle "ulteriori somme" dell'importo necessario ad assicurare alle Unità Produttive un FUS procapite medio pari a quello riconosciuto agli Enti della Difesa.
Importo medio procapite al lordo degli oneri datoriali: € 1.496,32, sulla base di una presenza, al 1° gennaio 2010, di 1251 unità lavorative.
Importo pro-capite al lordo degli oneri a carico del lavoratore : €. 1.127,59.

Roma,

AGENZIA INDUSTRIE DIFESA _____	FP *I* CGIL _____ CISL *I* FPS _____ UIL *I* P .A. _____ CONFSAL-UNSA _____ FEDERAZIONE INTESA _____ FLP _____ RDB / PI _____

ANNESSO A

MINISTERO DELLA DIFESA
DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE CIVILE

COLLEGATO IN MATERIA DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE ALL'ACCORDO SUL FONDO UNICO DI AMMINISTRAZIONE 2010

Art. 1
(Nuovi criteri per il riconoscimento delle PO)

1. A seguito degli impegni assunti con il CCNI per la distribuzione del Fondo Unico di Amministrazione dell'anno 2009, la parti concordano l'integrale revisione della disciplina concernente i criteri da adottare per il riconoscimento delle Posizioni Organizzative a decorrere dal 1° gennaio 2010.
2. Nel rispetto della cornice di comparto indicata dagli artt. 18 e 19 CCNL 16 febbraio 1999 le parti convengono quanto segue:
   a. di individuare le risorse finanziarie da destinare al fondo nazionale per le posizioni organizzative;
   b. di retribuire le posizioni organizzative, distinte in due categorie, conferite esclusivamente al personale della terza area, a prescindere dalla fascia retributiva di appartenenza, con apposita indennità;
   c. di costituire presso i singoli enti, ove si registrano posizioni organizzative, apposito fondo locale per la retribuzione delle PO, assegnando a tal fine le risorse previste con l'accordo annuale per la distribuzione del fondo unico di amministrazione (FUA);
   d. di limitare il riconoscimento delle PO agli incarichi che, pur rientrando nell'ambito delle funzioni del personale della terza area funzionale, siano esplicitamente previsti nell'organico degli enti e richiedano lo svolgimento di compiti di elevata responsabilità;
   e. di riconoscere nei limiti del fondo locale per le p.o. la facoltà al dirigente di conferire esclusivamente al personale della III Area incarichi di elevata responsabilità funzionali alla missione istituzionale dell'Ente;
   f. di accordare l'indennità di p.o. agli incarichi "normativamente previsti" ed a quelli "funzionali" coerenti agli obiettivi operativi assegnati di anno in anno all'Ente;
   g. di prevedere un coerente sistema di conferimento e revoca delle posizioni organizzative.
3. Sono fatti salvi, benché non organicamente previsti, gli incarichi di PO riconosciuti nell'anno 2009.

Art. 2
(Ammontare della spesa destinata a remunerare le PO. Fondo nazionale per le PO)

1. Le parti convengono di destinare la somma complessiva di € 2.525.281,00 alla remunerazione di incarichi tecnico/amministrativi aventi il carattere della elevata responsabilità ed attribuiti al personale della III Area in servizio presso gli enti dell'Amministrazione Difesa. Detta somma costituisce il fondo nazionale per le p.o. che viene ripartito nei fondi locali di cui al successivo art. 3.
2. L'importo annuo per tredici mensilità costituente l'indennità di posizione organizzativa è pari ad € 2.388,60 nel caso di "*incarichi di I categoria"* e ad € 1.459,70 nel caso di "*incarichi di II categoria*", intendendosi le somme al lordo degli oneri a carico dell'Amministrazione e corrispondenti, rispettivamente, ad € 1.800,00 e ad € 1.100,00 al lordo degli oneri a carico del lavoratore.
3. Il contingente di p.o. è determinato a livello nazionale in complessive n. 1.723 unità.

Art. 3
(Costituzione del Fondo locale per le PO)

1. In prima applicazione, ciascun ente dell'Amministrazione Difesa censito nell'elenco che contiene le "*Posizioni Organizzative coperte al 31 dicembre 2009"*, verificato in sede tecnica con le OO.SS. nazionali, è assegnatario di una somma determinata dal prodotto tra l'importo dell'indennità di p.o. ed il numero di p.o. indicate per ciascun ente nel suddetto elenco. Gli importi che eventualmente residuano nel fondo nazionale all'esito di questa ripartizione sono contestualmente attribuiti a ciascun ente nel rispetto della misura percentuale di ciascun fondo locale rispetto a quello nazionale. Detto ammontare complessivo costituisce il fondo locale per le p.o..
2. A regime, a seguito della relativa ricognizione operata dalla Direzione Generale per il Personale Civile, tali fondi locali saranno annualmente rideterminati nel loro ammontare nel seguente modo:
    a. in diminuzione, per effetto delle soppressioni dei posti registrate nell'anno di riferimento;
    b. in aumento, per effetto del riconoscimento delle nuove posizioni organizzative previsto al successivo art. 8
3. Quanto indicato al comma 2 non comporta alcun incremento di spesa rispetto allo stanziamento previsto all'art. 2 (€ 2.525.281,00).

Art. 4
(Requisiti e tipologia degli incarichi conferibili)

1. Gli incarichi che possono dar luogo al riconoscimento della posizione organizzativa sono classificati in due tipologie: "*incarichi normativamente previsti" ed "incarichi funzionali"*.
2. In coerenza con il disposto dell'art. 18, comma 2, CCNL 16.2.1999, vengono di seguito individuate le tipologie di incarichi conferibili:

n.	Incarichi normativamente previsti	riferimento normativo	categoria
1	capo servizio amministrativo	dpr 167/2006, art. 6	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 167/2006, art. 6	II
5	titolare ufficio cassa	dpr 167/2006, art. 6	II
6	ufficiale rogante	dpr 167/2006, art. 6	II
7	consegnatario del materiale per debito di custodia tenuto alla resa del conto giudiziale	dpr 167/2006, art. 6	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 organicamente prevista per la terza area funzionale presso SS.MM., S.G.D., G.M., UU.CC. e DD.GG.	II
17	titolarità di unità organizzativa organicamente prevista per la terza area funzionale 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

3. Le parti si danno atto che gli incarichi per i quali è possibile attribuire l'indennità di p.o. sono esclusivamente quelli individuati al comma 2.

Art. 5
(Nozione di "titolarità di unità organica" e particolari tipologie di incarichi)

1. La "titolarità di unità organica" non può essere riferita agli incarichi relativi alle mere articolazioni interne di una Unità, ma deve corrispondere ad uffici che contemplino la direzione di personale, ad eccezione dei soli incarichi di "Consulente giuridico" e di "Consigliere giuridico", nonché di alta valenza professionale (ingegneri, architetti, psicologi, fisici, chimici, biologi, preposti a compiti di elevata responsabilità, esperti qualificati e rappresentante governativo assicurazione qualità).
2. Gli incarichi di "Consulente giuridico" e di "Consigliere giuridico" assumono rilevanza di p.o. solo se conferiti presso Alti comandi, ovvero Stabilimenti/Arsenali/Poli delle FF.AA..
3. Presso ciascuna delle sopraccitate tipologie di enti non è possibile riconoscere più di un solo incarico di consulenza giuridica o consiglierato giuridico.
4. E' escluso dal novero delle p.o. ogni altro incarico di consulenza o consiglierato, comunque denominato, attribuito presso enti diversi dai succitati.
5. La titolarità di Unità Organica tecnica o amministrativa organicamente prevista comporta l'effettiva direzione di più unità di personale addette alla medesima UO. Fa eccezione la titolarità di UO presso gli uffici di staff degli Organi di Vertice (SS.MM. e SGD) (art. 18 CCNL 16.2.1999).

Art. 6
(Criteri di attribuzione dei nuovi incarichi)

1. A decorrere dal 1° gennaio 2011, per la copertura degli incarichi di nuova istituzione o vacanti che possono dare luogo al riconoscimento della PO il dirigente, previa concertazione locale, procede al conferimento degli incarichi stessi nell'ambito del personale della III Area con ordine di servizio scritto e motivato tenendo conto dei requisiti culturali (titoli di studio), delle attitudini (capacità relazionale e propensione all'aggiornamento) e delle capacità professionali (titolarità di p.o. negli ultimi 4 anni) dei dipendenti in relazione alle funzioni da svolgere.
2. Nell'atto di conferimento devono essere precisati i compiti, gli obiettivi assegnati, le direttive in relazione alle esigenze funzionali ed organizzative dell'ufficio e la durata dell'incarico.

Art. 7
(Revoca degli incarichi)

1. A norma dell'art. 19, co. 3, CCNL 16.2.1999 l'incarico può essere revocato con atto scritto e motivato prima della scadenza per:
   - inosservanza delle direttive contenute nell'atto di conferimento
   - intervenuti mutamenti organizzativi;
   - accertamento di risultati negativi.
2. La revoca dell'incarico comporta la perdita della indennità di posizione e la restituzione del dipendente alle funzioni del profilo di appartenenza. L'indennità può essere riconosciuta – ad eccezione che per l'inosservanza delle direttive o per risultati negativi – per il periodo di svolgimento della funzione.

Art. 8
(Mutamenti organizzativi)

1. Nell'ipotesi di soppressione di Enti dell'A.D. le somme relative ai fondi locali rimangono nella disponibilità del FUA per la successiva destinazione al FUS, fatta salva la possibilità di destinarle in sede di contrattazione nazionale alla remunerazione di p.o. di conseguente nuova istituzione presso enti diversi.
2. Nel caso di soppressione di p.o., di cui gli Enti interessati dovranno dare comunicazione alla Direzione Generale per il Personale Civile, le corrispondenti risorse saranno portate in diminuzione dei fondi locali, permanendo nella disponibilità del FUA.

Art. 9
(Criteri per il pagamento della indennità di PO)

1. Gli importi delle indennità di posizione indicati all'art. 2 di € 1.800,00 ed € 1.100,00 sono riferiti a valori tabellari al lordo degli oneri a carico del lavoratore per tredici mensilità. Per le modalità di corresponsione, l'indennità di PO segue le sorti della retribuzione fondamentale.
2. Qualora una posizione organizzativa prevista per il personale militare sia ricoperta da personale civile esclusivamente appartenente alla terza area, allo stesso compete l'indennità nella misura propria prevista all'art. 2.
3. Qualora un funzionario ricopra più incarichi che danno diritto all'indennità di posizione organizzativa, verrà comunque riconosciuta e remunerata una sola posizione organizzativa.

Art. 10
(Procedure per il pagamento della indennità di PO)

1. La Direzione generale per il personale civile assegna a ciascun ente le risorse del rispettivo fondo locale per le p.o..
2. Quanto residua nel fondo locale per le p.o. a seguito del pagamento delle indennità di posizione organizzativa costituisce anticipazione del Fondo Unico di Sede (FUS).
3. Entro il 31 gennaio di ciascun anno gli enti comunicano alla Direzione generale per il personale civile:
    a. le p.o. retribuite nei limiti del fondo locale per le p.o. indicato al comma 1;
    b. le p.o. soppresse.

Art. 11
(Norma finale)

Nel rammentare che a norma dell'art. 18, co. 1 CCNL 16.2.1999 gli incarichi di posizione organizzativa possono essere conferiti esclusivamente per lo "*svolgimento di compiti di elevata responsabilità*" e che è escluso qualunque automatismo tra la titolarità di incarichi genericamente afferenti alla III Area e l'attribuzione dell'indennità di p.o., si fa richiamo ai dirigenti degli enti di attenersi ad una stretta osservanza della disciplina contenuta nel presente accordo, in particolare, in ragione della responsabilità erariale connessa alla spendita di risorse finanziarie pubbliche.

IL DELEGATO ALLA CONTRATTAZIONE

Dir. Dr.ssa Enrica Preti

…….……

C.G.I.L. F.P. Difesa……

C.I.S.L. F.P.S. Difesa ….…….……...

U.I.L. P.A. Difesa …….....

F.L.P. – Difesa …….……..

FED.CONF.SAL./UNSA C..N.D.....

R.d.B. – P.I. …….....…….....

FEDERAZIONE INTESA …….

Roma, ...

R/22/01

Numero di dipendenti dell'Agenzia Industrie Difesa suddiviso per anzianità nella fascia economica alla data del 1° gennaio 2009

AREA	Fascia economica	Anni di anzianità nella fascia economica al 1/1/2009						TOTALI 2009	TOTALI 2010
		meno di 2 anni	da 2 a 5	da 6 a 10	da 11 a 20	da 21 a 30	più di 30		
PRIMA	F2 (ex A1s)		3	31	4	8		46	45
SECONDA	F1 (ex B1)				72	380	32	484	468
	F2 (ex B2)	186	139	2	5	60	14	406	389
	F3 (ex B3)	51	43	42	1			137	129
	F4 (ex B3s)		2	1				3	3
TERZA	F1 (ex C1)				7	2		9	6
	F2 (ex C1s)		2	4				6	6
	F3 (ex C2)	11	4					15	15
	F4 (ex C3)	3	4					7	7
	F5 (ex C3s)				1			1	0
TOTALI		251	197	80	90	450	46	1114	1068