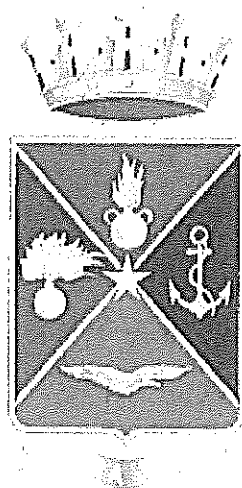




STATO MAGGIORE DELLA DIFESA
I Reparto Personale – Ufficio Personale Civile

SEGRETARIATO GENERALE
DELLA DIFESA
I Reparto



SMD-CIV-002

“Criteri d’impiego del Personale Civile”

Edizione 2017

<i>Settori ed attività</i>	18
<i>Impiego del personale</i>	18
2. AREA TECNICO-AMMINISTRATIVA	22
<i>Premessa</i>	22
<i>Settori ed attività</i>	22
<i>Impiego del personale</i>	22
3. AREA TECNICO-INDUSTRIALE	24
<i>Premessa</i>	24
<i>Settori ed attività</i>	24
<i>Impiego personale civile</i>	25
4. ARMA DEI CARABINIERI	26
<i>Premessa</i>	26
<i>Settori ed attività</i>	27
<i>Impiego del personale</i>	28

Annesso 1

Protocollo d'intesa siglato in data 2 maggio 2016 sulle "Funzioni del personale civile"

Annesso 2

Il nuovo sistema di classificazione del personale civile (principi generali)

REGISTRAZIONE DELLE AGGIUNTE E VARIANTI

Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto dei Ministeri per il quadriennio normativo 2002/2005 sottoscritto il 12 giugno 2003.

Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto dei Ministeri per il quadriennio normativo 2006/2009 sottoscritto il 14 settembre 2007.

Contratto Collettivo Nazionale Integrativo del personale non dirigenziale del Ministero della Difesa concernente il "Nuovo sistema di classificazione del personale civile della Difesa" (NSC) sottoscritto in data 3 novembre 2010.

4. Applicabilità

La presente direttiva trova applicazione in tutto il Dicastero e costituisce documento di riferimento per:

- gli Organi programmatori¹ in sede di elaborazione di specifiche direttive sull'impiego del personale civile, nonché di emanazione dei singoli atti ordinativi (Tabelle Ordinarie Organiche, ecc.);
- i Comandanti/Direttori a tutti i livelli quale indicazione per migliorare la valorizzazione dell'impiego del personale civile e delle precipue professionalità anche in occasione di proposte di revisione degli atti ordinativi dei rispettivi Enti.

Le prescrizioni in essa contenute trovano il loro quadro di riferimento giuridico:

- nel Codice dell'Ordinamento Militare (COM) sia in relazione alle attribuzioni del Ministro della difesa sia alle relazioni gerarchiche esistenti tra i vertici della difesa;
- nelle attribuzioni ai Vertici di cui al Testo Unico delle disposizioni regolamentari in materia di ordinamento militare (TUOM); in particolare le attribuzioni in ambito nazionale del Capo di Stato Maggiore della difesa in materia di emissione di direttive concernenti:
 - la configurazione ordinativa ed i relativi organici, lo schieramento la prontezza operativa e l'impiego operativo delle forze armate;
 - la ripartizione delle risorse del personale militare e civile da assegnare agli organismi tecnico-operativi;
 - l'indicazione di criteri generali concernenti l'impiego del personale militare e civile in ambito forze armate;
- nelle attribuzioni del Segretario Generale della Difesa che, attraverso la Direzione Generale per il Personale civile, coordina le diverse attività connesse con il personale civile, tra cui l'impiego, per il personale dell'area tecnico-amministrativa e dell'area tecnico-industriale di pertinenza.
- nei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (CCNL), nei Contratti Collettivi Nazionali Integrativi del CCNL (CCNI) e di Amministrazione.

5. Transitorio

Il documento trova immediata applicazione e la corrispondente revisione delle posizioni organiche viene avviata gradualmente secondo le priorità definite da ogni singola, FA/CC/SGD attraverso la modifica, anche parziale, dei relativi atti ordinativi dei singoli Enti, al fine di non pregiudicare l'efficienza delle strutture organizzative e l'attuale funzionalità d'impiego del personale civile.

6. Varianti

La presente direttiva è da considerarsi un documento dinamico da aggiornare in relazione all'evoluzione organizzativa del Dicastero e/o delle norme di riferimento.

¹ Sono Organi Programmatori: Uffici di diretta collaborazione del Ministro, Uffici Centrali, Commissariato per le onoranze ai caduti, Stato Maggiore della Difesa, Stati Maggiori di Forza Armata, Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri, Segretariato Generale della Difesa.

5. Area Tecnico-Industriale (T/I)⁷

Costituiscono l'Area T/I:

- enti gestiti dall'Agenzia Industrie difesa, denominati unità;
- enti dipendenti dal Segretariato Generale della difesa.
- gli Enti dipendenti dai Comandi e dagli Ispettorati logistici di Forza Armata (Stabilimenti-Arsenali, Poli di Mantenimento e Centri Tecnici).

6. Uffici Centrali⁸

Gli Uffici centrali dipendono direttamente dal Ministro e di essi si avvale il Segretariato Generale della difesa per l'esercizio delle proprie funzioni.

Sono:

- Ufficio Centrale del bilancio e degli affari finanziari (BILANDIFE);
- Ufficio Centrale per le Ispezioni Amministrative (ISPEDIFE).

7. Commissariato generale per le onoranze ai caduti (ONORCADUTI)⁹

Il Commissariato generale per le onoranze ai caduti, dipende direttamente dal Ministro e si occupa di ciò che concerne: la sistemazione, la manutenzione e la custodia dei cimiteri di guerra, nonché la raccolta di documentazione e cimeli.

8. Circolo Ufficiali delle Forze Armate (CUFA)¹⁰

Il Circolo ufficiali delle forze armate è un organismo posto ordinativamente alle dipendenze del Capo di Stato Maggiore della difesa, ma è dotato di autonomia amministrativa e contabile ed è posto sotto l'alto patronato del Presidente della Repubblica. Persegue finalità di sviluppo e consolidamento dello spirito di corpo tra gli Ufficiali delle forze armate e del Corpo della Guardia di Finanza; promuove attività culturali e ricreative con funzioni di rappresentanza del vertice politico-militare del Dicastero.

⁷ D. lgs. 66/2010 – Libro Primo Titolo III Capo V "Area Tecnico Industriale".

⁸ DPR 90/2010 art. 110-112.

⁹ D. lgs. 66/2010 artt. 18, 266, 267.

¹⁰ DM 15 ottobre 2016.

2. AREA TECNICO-AMMINISTRATIVA

L'attuale struttura che caratterizza l'area tecnico-amministrativa vede a Capo il Segretario generale¹³ che per l'esercizio delle sue attribuzioni dispone:

- del Segretariato Generale della Difesa;
- delle Direzioni Generali del Ministero;
- delle Direzioni Tecniche del Dicastero.

a. Segretariato Generale della Difesa ¹⁴

Nell'ambito del Segretariato sono unificate le attribuzioni e le attività concernenti la politica industriale e tecnologica, la ricerca e lo sviluppo e le attività analoghe svolte da uffici del Ministero della difesa, ivi compresi quelli posti alle dirette dipendenze del Ministro.

Le attribuzioni principali del Segretario generale sono:

- predisposizione, d'intesa con il Capo di Stato Maggiore della difesa, delle proposte di pianificazione annuale e pluriennale generale finanziaria relativa all'area industriale di interesse della difesa, sia pubblica che privata;
- indirizzo e coordinamento della ricerca e sviluppo, produzione e approvvigionamento dei sistemi d'arma sulla base delle direttive tecnico-operative impartite dal CSMD.

Con particolare riguardo alle competenze di carattere squisitamente amministrativo, al Segretario generale spetta:

- l'indirizzo e il coordinamento in tema di affari giuridici, economici, disciplinari e sociali del personale militare e civile: di quest'ultimo il Segretario generale segue le tematiche sindacali e la contrattazione decentrata;
- la proposta dei dirigenti civili da assegnare alle Direzioni generali e agli organismi delle aree tecnico-amministrativa e tecnico-industriale, con facoltà di indicare al Ministro della difesa i soggetti idonei a ricoprire gli incarichi dirigenziali di livello generale;
- la proposta al Ministro della difesa delle linee generali dell'ordinamento degli enti dell'area di competenza e degli organici, sentito il CSMD;
- l'indirizzo, il coordinamento e il controllo delle attività contrattuali inerenti l'acquisizione, l'alienazione e la manutenzione dei sistemi d'arma;
- l'emanazione di direttive in materia di antinfortunistica e di prevenzione e il coordinamento delle attività negli ambienti di lavoro della difesa;
- la gestione del contenzioso per le materie non assegnate alle Direzioni generali.

L'ordinamento del Segretariato generale, a seguito di successivi perfezionamenti ed integrazioni succedutisi nel tempo, si articola in due Uffici generali di livello non generale e in sei Reparti di livello dirigenziale generale.

¹³ D. lgs 66/2010, art. 40, 42.

¹⁴ D. lgs 66/2010, art. 43.

– **Direzione generale di commissariato e di servizi generali (COMMISERVIZI)**

Sovrintende, in particolare, alle attività di studio e sviluppo tecnico, costruzione, produzione, approvvigionamento, trasformazione, distribuzione, conservazione, manutenzione, riparazione, revisione, recupero e all'emanazione della normativa tecnica relativa ai viveri, al vestiario, ai materiali di equipaggiamento e di casermaggio, ai foraggi, nonché ad altri materiali di uso ordinario.

e. Attività formativa

Alle dirette dipendenze del Vice Segretario generale è collocato l'Ufficio formazione specialistica e didattica di livello dirigenziale non generale¹⁷ che cura la programmazione delle attività didattiche ad elevato contenuto specialistico, strettamente attinenti alle esigenze funzionali delle forze armate e, allo stato, non realizzate dalla Scuola nazionale dell'amministrazione.

3. AREA TECNICO-INDUSTRIALE

L'area tecnico-industriale si caratterizza per la presenza di Enti che, in ragione delle funzioni istituzionali, sono inquadrati nell'ambito di detta area, ma dipendono da Comandi/Enti incardinati nell'ambito delle altre aree del Dicastero.

L'area tecnico-industriale, infatti, ai sensi della normativa vigente¹⁸ è composta da:

- Enti gestiti dall'Agenzia Industrie difesa;
- gli Enti dipendenti dai Comandi e dagli Ispettorati logistici di forza armata (Stabilimenti-Arsenali¹⁹, Poli di Mantenimento e Centri Tecnici²⁰)

I compiti, le funzioni, le strutture organizzative e dotazioni organiche, nonché le caratteristiche delle cariche apicali dei suddetti Enti sono stabiliti con appositi singoli decreti ministeriali.

¹⁷ Decreto 16 gennaio 2013, n.13, art. 17, comma 2.

¹⁸ D. lgs 66/2010, art. 47.

¹⁹ D. lgs 66/2010 art. 45.

²⁰ D.P.R. 90/2010 art. 157.

I. AREA TECNICO-OPERATIVA

a. Premessa

Nell'area tecnico-operativa si estrinsecano le funzioni ed i compiti assegnati alle forze armate che discendono dalla Costituzione; l'art. 89 del decreto legislativo 66 del 2010 (COM) esplicita ulteriormente i fini istituzionali delle forze armate, definendo la difesa dello Stato come compito prioritario affiancato a compiti connessi con il mantenimento della pace e della sicurezza; inoltre le forze armate concorrono alla salvaguardia delle libere istituzioni e sono impiegate in circostanze di pubblica calamità.

b. Settori ed attività degli Enti dell'Area Tecnico Operativa

Nell'ambito delle strutture dell'area tecnico-operativa, sono stati riscontrati i seguenti settori indicati nel protocollo d'intesa, verso cui indirizzare l'impiego del personale civile, tenendo conto delle caratteristiche proprie di prontezza operativa degli Enti nonché dei vincoli e limiti che caratterizzano l'area in parola:

- settore giuridico, linguistico, amministrativo e legale del personale;
- consulenza giuridica ed attività di contenzioso;
- attività connesse alla formazione del personale civile;
- attività connesse con infrastrutture e demanio e relative attività manutentive;
- attività connesse con la sicurezza sui luoghi di lavoro, servizi di prevenzione e protezione e tutela della salute del dipendente, salvaguardia ambientale e le connesse attività finalizzate alla formazione;
- attività gestionali, amministrative, tecniche e manutentive, riferite alle lavorazioni, anche motoristiche e meccaniche, ai servizi generali e alle risorse materiali (materiali, mezzi ecc.);
- attività geotopocartografiche, metereologiche, idrografiche e del servizio fari;
- settore sanitario;
- settori dell'informatica e delle tecnologie avanzate;
- attività correlate al benessere del personale;
- uffici relazioni con il pubblico;
- segreteria e affari generali;
- servizi di custodia, di portierato e di mensa, di vigilanza.

c. Impiego del personale

L'esigenza delle forze armate di adempiere alle missioni sopra indicate con efficacia ed efficienza nonché di raggiungere gli obiettivi prefissati determina la necessità di poter disporre di un capitale umano altamente professionale con spiccate capacità tecniche e specialistiche e adeguati livelli di preparazione e prontezza, indipendentemente dalle specifiche funzioni dell'Ente presso cui è impiegato.

I criteri d'impiego del personale civile, nell'ambito della presente direttiva tengono conto delle attribuzioni di comando e d'impiego del personale militare²⁴ e di vari fattori tra cui:

- l'ottica di perseguire una più completa integrazione tra le due componenti (militare-civile) al fine di operare in modo unitario, sinergico e congiunto per il raggiungimento degli obiettivi istituzionali;

²⁴ D. lgs 66/2010, art. 15.

ENTI CENTRALI	
Area del personale	<i>Governance</i>
III Area II Area	<ul style="list-style-type: none"> - settore amministrativo, linguistico, giuridico e legale - consulenza giuridica ed attività di contenzioso - attività correlate al benessere del personale (ivi comprese biblioteche ed archivi storici) - segreterie ed affari generali - attività connesse alla formazione del personale civile - attività connesse con il settore tecnico logistico - uffici relazioni con il pubblico - attività connesse alle infrastrutture e al demanio - settore dell'informatica e delle tecnologie avanzate - attività di cooperazione civile militare
II Area	<ul style="list-style-type: none"> - attività connesse con la sicurezza sui luoghi di lavoro, servizi di prevenzione e protezione e tutela ambientale - attività manutentive connesse alle infrastrutture e del demanio

ENTI INTERMEDI				
Area del personale	Funzioni formative	Funzioni logistiche	Funzioni territoriali	Funzioni operative/ addestrative
III Area II Area	<ul style="list-style-type: none"> - settore amministrativo - attività correlate al benessere del personale (ivi comprese biblioteche ed archivi storici) - segreterie ed affari generali - attività connesse alla formazione del personale civile - attività connesse con il settore tecnico logistico e manutentivo (a titolo di es. nautiche, motoristiche e meccaniche) - uffici relazioni con il pubblico 			
	- consulenza giuridica;		- settore e consulenza giuridica	
	- settore linguistico anche con funzioni di interprete e traduttore	- attività connesse alle infrastrutture a del demanio	- settore linguistico anche con funzioni di interprete e traduttore	
	- settori dell'informatica e delle tecnologie avanzate		- settori dell'informatica	- attività geotopografiche idrografiche
II Area	<ul style="list-style-type: none"> - settore sanitario - attività connesse con la sicurezza sui luoghi di lavoro, servizi di prevenzione e protezione e tutela ambientale - attività manutentive connesse alle infrastrutture e del demanio - servizi di custodia di portierato, di vigilanza e di mensa 			

2. AREA TECNICO-AMMINISTRATIVA

a. Premessa

L'area tecnico-amministrativa si caratterizza per compiti e funzioni di natura amministrativa espletati a supporto dello strumento militare per l'ottimale assolvimento dei compiti istituzionali del Dicastero esplicitati dal COM e dal TUOM.

b. Settori ed attività degli Enti dell'Area Tecnico Amministrativa

Nell'ambito delle strutture dell'area tecnico-amministrativa, sono stati riscontrati i seguenti settori indicati nel protocollo d'intesa, verso cui indirizzare l'impiego del personale civile:

- attività correlate al benessere del personale;
- giuridico, amministrativo e legale del personale;
- consulenza giuridica e attività di contenzioso;
- attività amministrativa, negoziale, economica, finanziaria e patrimoniale;
- sistemi informatici e tecnologie avanzate;
- segreteria e affari generali;
- attività connesse con la sicurezza sui luoghi di lavoro, servizi di prevenzione e protezione e tutela della salute del dipendente, salvaguardia ambientale;
- uffici relazioni con il pubblico;
- assicurazione qualità;
- formazione del personale civile;
- collaudi e verifiche tecniche;
- attività connesse con infrastrutture e demanio.

c. Impiego del personale

Gli obiettivi posti dal "Libro Bianco" orientano i futuri sviluppi dell'Amministrazione anche ad una spiccata valorizzazione del personale civile, incluso quello di qualifica dirigenziale, da attuare soprattutto attraverso il conferimento di incarichi di maggiore responsabilità, fermo restando il possesso, per l'espletamento di specifici incarichi, di conoscenze ed esperienze di carattere prettamente operativo riscontrabili nella professionalità del personale militare.

Da ciò deriva che nell'area tecnico-amministrativa, laddove la specificità dello status militare e della relativa professionalità non è essenziale per la prestazione lavorativa, tutte le funzioni non strettamente operative, nei suindicati settori di attività sono assegnate, in modo consistente alla componente civile nel rispetto:

- delle disposizioni contenute nel COM, con particolare riferimento alle attribuzioni ed ai compiti del personale militare;
- delle norme espresse dal TUOM;
- della struttura del Segretariato Generale;
- delle dotazioni organiche del personale delle aree funzionali e di quello dirigenziale come definite a seguito del D.L. 95/2012 (cd "Spending review").

nelle Direzioni Generali

Incarichi dirigenziali

- Direttore (artt. 115, 116, 122 T.U.O.M.);
- Vice Direttore (D.M. 16.1.2013);
- Capo Reparto (D.M. 16.1.2013)
- Capo Ufficio gestione contenzioso del lavoro (titolarità di U.O. di 2° livello);
- Capo Divisione (titolarità di U.O. di 3° livello).

Incarichi non dirigenziali

- Capo Servizio (titolarità di U.O. di 4° livello in tutte le materie in precedenza elencate, ove trattate nella U.O. di riferimento);
- Capo Sezione (titolarità di U.O. di 4° livello in tutte le materie in precedenza elencate, ove trattate nella U.O. di riferimento).

3. AREA TECNICO-INDUSTRIALE

a. Premessa

In coerenza con i contenuti del protocollo d'intesa, l'area tecnico- industriale costituisce un significativo "bacino d'impiego" per il personale civile in virtù delle tipiche professionalità tecniche proprie del citato personale, non riscontrabili all'esterno e da preservare da possibili fenomeni di dispersione e pertanto è necessario adottare mirati criteri d'impiego, coerenti con il COM (art. 50 ed art. 157) da porre alla base dei decreti ministeriali con i quali è delineata la configurazione dei citati Enti²⁵, che enunciano chiaramente il principio del riconoscimento della valenza professionale della componente civile del dicastero, ritenuta elemento essenziale al fine di garantire nel tempo e con continuità il mantenimento delle singole specificità attraverso capacità lavorative e specialistiche riscontrabili esclusivamente nella citata componente.

b. Settori ed attività degli Enti dell'Area Tecnico-Industriale

Nell'ambito delle strutture dell'area tecnico-industriale sono stati riscontrati i seguenti settori di attività indicati nel protocollo d'intesa:

- consulenza giuridica;
- attività amministrativa contabile e negoziale;
- attività connesse con infrastrutture e demanio e relative attività manutentive;
- attività connesse con la sicurezza sui luoghi di lavoro, servizi di prevenzione e protezione, e tutela della salute del dipendente;
- attività gestionali, amministrative tecniche e manutentive riferite alle lavorazioni anche motoristiche e meccaniche, ai servizi generali, ai laboratori, allo studio sperimentazione, controllo e collaudo degli Stabilimenti, Arsenali, Poli e dei Centri tecnici;
- attività connesse ai bacini di carenaggio, alla conduzione di mezzi e natanti;

²⁵ D. lgs. 66/2010 art. 2259 sexies.

- al personale della seconda area potranno essere assegnati incarichi connessi la responsabilità di squadre manutentive ovvero di supporto a carattere prettamente tecnico.
- **Nei Centri di cui all'art. 157 del TUOM:**
- la titolarità degli Edo di 2° livello, connessi con le attività di relazioni con il pubblico, servizio di prevenzione e protezione, amministrazione;
 - la titolarità degli Edo di 3° livello connessi con i settori degli affari generali, del personale, dell'informatica, della gestione finanziaria e della gestione patrimoniale;
 - nell'ambito degli Edo di 4° livello connessi con attività relative ai lavori e servizi, alle attività negoziali e gestione del denaro il carattere prettamente tecnico-specialistico che dette attività richiedono, determinano l'esigenza che la titolarità di detti EdO, pur di non elevato livello organizzativo venga assegnato a personale appartenente alla terza area (funzionari);
 - nel 5° livello connesso con le attività tecniche specifiche dei compiti istituzionali del Centro sono prevalentemente presenti personale appartenente alla 2° area funzionale altamente specializzato (es. Artificieri, Ass. tecnici elettronici; Ass. tecnici motoristici e meccanici).
- **Nei Poli:**
- la titolarità degli Edo di 2° livello connessi con le funzioni di consulenza giuridica, amministrazione, servizi prevenzione e protezione, affari generali e personale, programmazione finanziaria e contabilità analitica ed supporto generale al personale appartenente alla terza area (funzionari);
 - nell'ambito degli Edo di 3° , 4° e 5° livello gerarchico funzionale connessi con le funzioni amministrative, personale ed affari generali, lavorazioni e collaudi sono prioritariamente affidate a personale appartenente alla terza area (funzionari);
 - al personale della seconda area potranno essere assegnata la titolarità di Edo di 5° livello (unità operative connesse con la responsabilità di squadre manutentive ovvero operative a carattere prettamente tecnico).

4. ARMA DEI CARABINIERI

a. Premessa

In ragione della sua peculiare connotazione di forza militare di polizia a competenza generale, all'Arma dei Carabinieri sono affidati i seguenti compiti:

- militari²⁶:
 - concorso alla difesa della Patria e alla salvaguardia delle libere istituzioni e del bene della collettività nazionale nei casi di pubbliche calamità;
 - partecipazione:
 - alle operazioni militari in Italia ed all'estero sulla base della pianificazione d'impiego delle forze armate stabilita dal Capo di Stato Maggiore della difesa;

²⁶ d.lgs. 66/2010, artt.89, 90, 91, 156 e 157;

c. Impiego del personale

Si premette che le posizioni organiche civili istituzionali sono state:

- inserite tabellarmente nei vari Reparti senza specifico riferimento alle Unità Organizzative (ad esempio "Ufficio", "Segreteria", "Nucleo" ecc.) al fine di consentire a ciascun Comandante di Reparto la necessaria flessibilità nell'impiego del personale in questione (l'unica eccezione è rappresentata dai Comandi Provinciali./Gruppi per i quali la previsione organica dei civili è limitata alle sole Sezioni Amministrative);
- distribuite fino a livello di Comando Provinciale/Gruppo, poiché le limitate disponibilità organiche non consentono una più capillare assegnazione fino ai minori livelli ordinativi (Comando Compagnia), anche in previsione dei tagli ai volumi di forza organica previsti dalle norme in vigore;
- Le vigenti T.O. del personale civile dell'Arma, prevedono i profili professionali del settore:
 - edile, elettromeccanico, della lavorazione dei materiali e motoristico (addetti/assistenti tecnici, meccanici, edili, ecc. della 2^a Area) ai Reparti che dispongono di Squadre minuto mantenimento o di Squadre Servizi (C.do Gen., Legioni, Scuole, Rgt. e Btg. mobili);
 - amministrativo e dei servizi generali (addetti/assistenti amministrativi della 2^a Area ed ausiliari della 1^a Area), ai Reparti delle diverse Organizzazioni funzionali, fino a livello di Comando Provinciale./Gruppo. Le unità organiche per Funzionario amministrativo (3^aArea) sono state collocate presso i Comandi Legione territoriale.
 - sanitario (2 Area) presso il Comando Legione.

Ciò premesso, di seguito il dettaglio dei settori nell'Arma dei Carabinieri nei quali sarà impiegato il personale della seconda area:

ENTI CENTRALI	ENTI INTERMEDI	ENTI PERIFERICI	
<i>Governance</i>	Funzioni <i>Governance e formative</i>	Funzioni formative	Funzioni operative
II AREA			
<ul style="list-style-type: none"> - settore amministrativo - attività correlate al benessere del personale - segreterie ed affari generali - attività connesse alla formazione del personale civile - attività connesse con il settore tecnico logistico e manutentivo - settore sanitario 			
-uffici relazioni con il pubblico			

**PROTOCOLLO D'INTESA
TRA L'AMMINISTRAZIONE DELLA DIFESA
E LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI RAPPRESENTATIVE
DEL PERSONALE CIVILE**

PREMESSO CHE

- il fine istituzionale della difesa o sicurezza dello Stato, assegnato alle Forze armate, caratterizza l'Amministrazione della difesa, in essa devono trovare adeguato bilanciamento sia le peculiari esigenze derivanti dalla necessità di approntare, sostenere e impiegare, in Italia e all'estero, lo strumento militare nazionale, sia le normali esigenze e funzioni di un'amministrazione pubblica;
- la legge n. 244 del 2012 ed i discendenti decreti legislativi nn. 7 e 8 del 2014 e successive modificazioni hanno avviato un processo di revisione dello strumento militare nazionale;
- l'attuazione del "Libro Bianco per la sicurezza internazionale e la difesa" del 2015, nell'intento di compiere il processo di riforma avviata negli anni attraverso progressivi adattamenti, determinerà una complessa opera di riorganizzazione che investirà l'intero sistema, in cui sarà chiesto che il personale militare e civile operi in modo sinergico e integrato, per il raggiungimento degli obiettivi assegnati al Dicastero;

TENUTO CONTO

- che le disposizioni nonnative in materia di pubblica amministrazione e le previsioni dei contratti collettivi nazionali di lavoro di categoria - nonché quelli integrativi - regolamentano il rapporto di lavoro del personale civile della Difesa, incluso l'ordinamento professionale;
- che il Codice dell'ordinamento militare ed il Testo Unico delle disposizioni regolamentari in materia di ordinamento militare disciplinano l'ordinamento del Dicastero nonché le attribuzioni e i compiti delle cariche apicali;

CONSIDERATO

- che occorre una lungimirante strategia di utilizzo delle risorse in un processo di miglioramento continuo dell'efficienza ed efficacia che coinvolga e valorizzi tutte le competenze degli operatori del sistema Difesa, in linea con la crescente complessità delle problematiche e variabilità degli scenari di riferimento;
- che le politiche di riforma della pubblica amministrazione disegnano un modello sempre più improntato a una diffusione delle opportunità e richiedono di identificare con chiarezza il quadro delle funzioni per potenziare e valorizzare le professionalità civili del Dicastero della difesa;

RAVVISATO

- che è necessario identificare in modo chiaro i settori d'impiego e le correlate attività verso cui indirizzare il personale civile della Difesa, anche allo scopo di agevolare l'individuazione dei compiti e dei livelli di responsabilità, nonché il contributo all'interno delle strutture funzionali, orientandolo verso un diversificato impiego e maggiori responsabilità, nell'ottica di integrazione con la componente militare;
- che la definizione di precisi settori e attività - fatta salva la salvaguardia dell'operatività dello strumento militare correlata al citato fine istituzionale di difesa e sicurezza dello Stato previsto dalla Costituzione - costituisce l'avvio di un percorso di regolamentazione delle funzioni del personale civile del Ministero della difesa anche in coerenza con le indicazioni del "Libro Bianco per la sicurezza internazionale e la difesa";

ALLEGATO A

Linee d'indirizzo sulle funzioni del personale civile del Ministero della difesa.

1. Premessa

L'assetto organizzativo dell'Amministrazione della difesa costituisce un *unicum* nel panorama ordinativo dello Stato italiano. Infatti, ad un'area prettamente militare (area tecnico-operativa), al cui vertice è posto il Capo di Stato Maggiore della difesa, se ne affiancano una di carattere amministrativo (area tecnico-amministrativa), al cui vertice è posto il Segretario generale della Difesa/Direttore nazionale degli armamenti e una di carattere industriale (area tecnico-industriale) relativa agli stabilimenti militari, agli arsenali, ai poli e ai centri tecnici della Difesa, aventi diversa dipendenza (Capo V del d.lgs. 15 marzo 2010, n. 66).

2. Funzioni del Dicastero

Le attribuzioni del Ministero della difesa sono attualmente definite dall'art. 15 del d.lgs. n. 66 del 2010, configurabili nelle tre aree sopra citate. In particolare:

- > l'area tecnico-operativa (T/O) è deputata a garantire la difesa e la sicurezza dello Stato, l'approntamento e l'impiego operativo delle Forze armate, sia in ambito nazionale che internazionale, per assolvere interventi di supporto alla pace;
- > l'area tecnico-amministrativa (T/A) sostiene l'azione amministrativa del Ministro e svolge funzioni di natura tecnico-amministrativa di supporto generale e strumentale all'area T/O;
- > l'area tecnico-industriale (T/I), nella quale operano gli stabilimenti militari, gli arsenali, i poli e i centri tecnici.

3. Impiego del personale civile

Il personale civile è impiegato in maniera eterogenea nelle molteplici attività del Dicastero. In coerenza con il processo di trasformazione in atto nelle Forze armate, ferme restando le caratteristiche sopra descritte delle menzionate aree, si possono delineare i settori le cui attività rientrano nella professionalità del personale civile.

Tanto premesso, è possibile identificare con maggiore chiarezza gli ambiti entro i quali valorizzare le variegate professionalità della componente civile in un'ottica di arricchimento delle stesse, anche con riferimento ai connessi livelli di responsabilità, in coerenza con la revisione dello strumento militare nazionale e nella prospettiva della riorganizzazione derivante dall'attuazione del "Libro Bianco per la sicurezza internazionale e la difesa" (d'ora in poi "Libro Bianco").

In tale quadro, il personale civile è impiegato:

- > in modo consistente nell'area T/A, intrinsecamente caratterizzata da funzioni/attività "ministeriali-amministrative" (es., contenzioso, bilancio, affari legali, economici e finanziari, sicurezza del lavoro, ecc.), la cui natura è riconducibile alle professionalità di tale personale, ad eccezione di quei casi in cui è necessario aver maturato un'esperienza professionale di tipo operativo/militare;
- > in modo significativo negli stabilimenti, nei poli e arsenali nonché nei centri tecnici (art. 157 TUOM), considerata la necessità di professionalità tecnico-specialistiche che da sempre hanno garantito la piena funzionalità ed efficienza dei citati Enti;
- > infine nell'area della Giustizia militare e nell'area T/O.

Nell'area tecnico-operativa è necessario evidenziare che, per far fronte alla complessa situazione geopolitica, è richiesto uno strumento militare efficiente ed efficace, caratterizzato da un'estrema dinamicità delle strutture organizzative e degli organici. Ciò

[Handwritten signatures and notes at the bottom of the page]

ALLEGATO B

"SETTORI E ATTIVITÀ"

Il personale civile della Difesa è impiegato nell'area tecnico-amministrativa, nell'area tecnico-industriale, nell'area della Giustizia militare e nell'area tecnico-operativa, secondo i criteri specificati al punto 3 dell'allegato A al presente protocollo.

Di seguito si specificano i settori e le attività verso cui indirizzare l'impiego del personale civile:

1. settore giuridico, amministrativo e legale del personale;
2. consulenza giuridica e attività di contenzioso;
3. attività connesse alla formazione del personale civile;
4. attività ispettiva e amministrativo-contabile;
5. attività di approvvigionamento dei materiali, progettazione tecnica, verifiche tecniche e collaudi, ivi incluse le attività gestionali amministrative e tecniche (es. assicurazione della qualità) connesse al "procurement";
6. attività amministrativa negoziale, economica, bilancio, finanziaria e patrimoniale;
7. attività connesse con infrastrutture e demanio e relative attività manutentive;
8. attività connesse all'area della Giustizia militare;
9. attività connesse con la sicurezza sui luoghi di lavoro, servizi di prevenzione e protezione e tutela della salute del dipendente, salvaguardia ambientale e le connesse attività finalizzate alla formazione;
10. attività gestionali, amministrative, tecniche e manutentive, riferite alle lavorazioni anche motoristiche e meccaniche, ai servizi generali, ai laboratori, allo studio, sperimentazione, controllo e collaudo degli stabilimenti, arsenali, poli e dei centri tecnici;
11. attività geotopocartografiche, idrografiche e del servizio fari;
12. attività connesse alla conduzione di mezzi e natanti;
13. settore sanitario;
14. settore linguistico, anche con funzioni di interprete e traduttore;
15. settori dell'informatica e delle tecnologie avanzate;
16. attività correlate al benessere del personale;
17. uffici relazioni con il pubblico;
18. segreteria e affari generali;
19. servizi di custodia, di portierato, di vigilanza e di mensa.

The bottom of the page contains several handwritten signatures and stamps. On the left, there is a large signature that appears to be 'B. G. ...'. In the center, there is a signature that looks like 'G. ...' with a circular stamp above it containing the number '11'. To the right, there is a signature that looks like 'B. ...' and another one below it that is less legible. There are also some faint, illegible markings and what might be a stamp or another signature on the far right.

Accordo conclusivo per la definizione del Contratto Collettivo Nazionale Integrativo del personale non dirigenziale del Ministero della Difesa in attuazione del CCNL - Comparto Ministeri 2006-2009.

Le parti, preso atto del parere favorevole reso dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica e dal Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato IGOP - ACLP rispettivamente con note n° 48101 in data 28.10.2010 e n.° 90561 in data 27.10.2010, confermano l'Accordo siglato in data 22.09.2010 concernente il nuovo sistema di classificazione del personale civile del Ministero della Difesa e gli sviluppi economici all'interno delle aree funzionali.

Roma, 03/11/2010

IL DELEGATO ALLA CONTRATTAZIONE

Dirig. Dr.ssa Enrica PRETI

Enrica Preti

F.P.CGIL *Antonio Ricci*

CISL F.P. Difesa *R. Belli*

UIL P.A. Difesa *F.lli*

FLP Difesa *F.lli*

FED. CONFSAL/UNSA *Giuseppe Bucci*

USB - R.d.B. P.I. Difesa *Leg. imo*

FEDERAZIONE INTESA *Alfano*