



Ministero della Difesa

DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE CIVILE

IL DIRETTORE GENERALE

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e successive modificazioni e in particolare l’art. 52, comma 1 bis, il quale dispone che, “... *Fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all’accesso dall’esterno, le progressioni fra le aree (...), avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull’assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l’accesso all’area dall’esterno, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti. In sede di revisione degli ordinamenti professionali, i contratti collettivi nazionali di lavoro di comparto per il periodo 2019-2021 possono definire tabelle di corrispondenza tra vecchi e nuovi inquadramenti, (...), sulla base di requisiti di esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dalle amministrazioni per almeno cinque anni, anche in deroga al possesso del titolo di studio richiesto per l’accesso all’area dall’esterno*”;

VISTO il regolamento 27 aprile 2006, n. 2016/679/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (regolamento generale sulla protezione dei dati) e al Decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 recante “Codice in materia di protezione dei dati personali” e successive modificazioni;

VISTO il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e successive modificazioni, concernente “attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni” e in particolare l’art. 23 commi 1 e 2;

VISTA la legge 6 novembre 2012, n. 190, concernente le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione e successive modificazioni;

VISTA la legge 29 dicembre 2022, n. 197, concernente il bilancio di previsione dello Stato per l’anno finanziario 2023 e bilancio pluriennale per il triennio 2023-2025 (legge di bilancio 2023);

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 31 agosto 1972, n. 670 recante “Approvazione del testo unico delle leggi costituzionali concernenti lo statuto speciale per il Trentino Alto Adige” e, in particolare, l’articolo 89, rubricato “Ruoli del personale di uffici statali in provincia di Bolzano”;

VISTI i decreti del Presidente della Repubblica 26 luglio 1976, n. 752 e 15 luglio 1988, n. 574 concernenti “Norme di attuazione dello statuto speciale della regione Trentino-Alto Adige in

materia di proporzionale negli uffici statali siti nella provincia di Bolzano e di conoscenza delle due lingue nel pubblico impiego” e successive modificazioni;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 concernente “Regolamento recante norme sull’accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi” come da ultimo modificato dal decreto del Presidente della Repubblica del 16 giugno 2023, n. 82;

VISTI i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del personale del Comparto Funzioni Centrali già Comparto Ministeri e in particolare l’articolo 18, comma 6, del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il triennio 2019-2021 sottoscritto il 9 maggio 2022 il quale dispone che, *“In applicazione dell’art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del d. lgs. n. 165/2001, al fine di tener conto dell’esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall’amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e comunque entro il termine del 31 dicembre 2024, la progressione tra le aree ha luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nell’allegata tabella 3 di corrispondenza”*;

VISTO, altresì, l’articolo 13 del suddetto CCNL 2019-2021 con il quale il nuovo sistema di classificazione del personale è stato articolato in quattro aree, che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali:

Area degli operatori

Area degli assistenti

Area dei funzionari

Area delle elevate professionalità;

VISTO altresì il comma 3, del richiamato articolo 13, del CCNL 2019-2021 ai sensi del quale *“In coerenza con i relativi contenuti, nell’Area sono individuate le famiglie professionali, ovvero ambiti professionali omogenei caratterizzati da competenze similari o da una base professionale e di conoscenze comune.*

Nell’ambito delle famiglie professionali vengono definite le competenze professionali caratterizzanti ciascuna famiglia nonché, ove richiesti, specifici titoli di studio, abilitazioni, iscrizioni ad albi professionali, esperienze lavorative o professionali.”;

VISTO il Contratto Collettivo Nazionale Integrativo del personale non dirigenziale del Ministero della Difesa in attuazione del CCNL – Comparto Ministeri 2006-2009 recante, tra l’altro, il “Nuovo sistema di classificazione del personale civile dell’Amministrazione Difesa”, sottoscritto in data 3 novembre 2010;

VISTI i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro relativi al personale del Comparto Funzioni Centrali, sottoscritti in data 12 febbraio 2018 e in data 09 maggio 2022;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 22 gennaio 2013, recante la “Rideterminazione delle dotazioni organiche del personale civile di ruolo del Ministero della Difesa”;

VISTO il decreto ministeriale 29 giugno 2016, recante la ripartizione dei contingenti di personale, come rideterminati dal d.P.C.M. 22 gennaio 2013, nelle strutture centrali e periferiche in cui si articola l’Amministrazione, distinti per profilo professionale;

VISTO il CCNI stralcio del personale non dirigenziale dell’Amministrazione Difesa sulla definizione delle famiglie Professionali sottoscritto il 27 gennaio 2023;

VISTO il CCNI relativo al personale non dirigenziale dell'Amministrazione Difesa – Triennio 2023-2025, concernente l'individuazione delle competenze delle Famiglie Professionali del personale civile, sottoscritto il 4 dicembre 2023;

VISTI i piani triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2018-2020, 2021-2023, 2022-2024 (e i relativi DPCM 20 giugno 2019, 29 marzo 2022 e 11 maggio 2023), con i quali è stata programmata, tra l'altro, l'attivazione di procedure concorsuali finalizzate ad attuare una progressione verticale fra le aree, evidenziando altresì l'esistenza di posti vacanti in seconda area;

VISTO l'art. 18, comma 8, del CCNL 2019-2021 sottoscritto il 9 maggio 2022 che ha previsto un finanziamento aggiuntivo per le progressioni avviate in regime transitorio, entro il termine del 31 dicembre 2024, mediante l'impiego delle risorse determinate ai sensi dell'art. 1 comma 612 della legge n. 234 del 30 dicembre 2021 (Legge di bilancio 2022), in misura non superiore allo 0,55% del monte salari dell'anno 2018;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, recante le norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi;

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 12 aprile 2006, n. 184, concernente il "Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi";

VISTO il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";

VISTO il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante il Codice dell'amministrazione digitale;

VISTO il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante il "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 8 novembre 2005, n. 246;

VISTO il decreto legislativo 25 gennaio 2010, n. 5, in attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;

VISTO l'art. 32, comma 1, della legge 18/06/2009, n. 69 e successive modificazioni, ai sensi del quale "a far data dal 01 gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle Amministrazioni e degli Enti pubblici obbligati";

VISTO il decreto-legge 9 febbraio 2012, n. 5, recante "Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo", convertito con legge 4 aprile 2012, n. 35, e successive modifiche ed integrazioni, e in particolare l'articolo 8, concernente l'invio per via telematica delle domande per la partecipazione a selezioni e concorsi per l'assunzione nelle pubbliche amministrazioni;

VISTO il decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66, recante "Codice dell'ordinamento militare";

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 15 marzo 2010, n. 90 e successive modificazioni, recante “Regolamento in materia di ordinamento militare, a norma dell’articolo 14 della legge 28 novembre 2005, n. 246”;

VISTO il decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito con modificazioni dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, e in particolare l’articolo 74, comma 7-ter, secondo cui, tra l’altro, le procedure concorsuali sono volte a valorizzare e verificare anche il possesso di requisiti specifici e di competenze trasversali tecniche e attitudinali, ivi incluse quelle manageriali per le qualifiche dirigenziali, coerenti con il profilo professionale da reclutare. Le predette procedure sono svolte, ove possibile, con l’ausilio di strumentazione informatica e con l’eventuale supporto di società e professionalità specializzate in materia di reclutamento e di selezione delle risorse umane;

CONSIDERATE complessivamente le vacanze nelle dotazioni organiche del personale dell’Area dei Funzionari;

CONSIDERATO che in data 21-22 e 26 settembre 2023 è stato formalmente avviato il confronto di cui all’articolo 5, comma 3, lett. H) del CCNL 2019-21, sui criteri per l’effettuazione delle procedure di progressione tra le Aree del personale non dirigenziale del Ministero della Difesa e che il predetto confronto si è concluso in data ;

RITENUTO, pertanto, di dare avvio alla procedura di passaggio dall’Area degli Assistenti all’Area dei Funzionari.

DECRETA

- Art. 1 - Posti disponibili

Per le motivazioni espresse nelle premesse e in coerenza con le facoltà assunzionali disponibili è indetta ai sensi dell’art. 18, del CCNL 2019-2021, una procedura di progressione tra le aree, per il passaggio di complessive n. 100 unità di personale appartenente all’Area degli Assistenti del ruolo del Ministero della Difesa all’Area dei Funzionari del medesimo ruolo. Il passaggio tra le aree ha decorrenza giuridica ed economica dalla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Il contingente complessivo di n. 100 posti messi a bando è così ripartito tra le seguenti Famiglie professionali:

Famiglia funzionari amministrativi, contabili, linguistici, giudiziari e storico culturali: n. 52 posti;

Famiglia funzionari sanitari: n. 4 posti.

Famiglia funzionari tecnici, scientifici, informatici, servizi di supporto e della logistica, sicurezza/ambientale: n. 44 posti

- Art. 2 - Requisiti di ammissione e cause di esclusione

1. La suddetta procedura è riservata al personale appartenente al ruolo del Ministero della Difesa in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere in servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione al presente bando;
- b) essere inquadrato nell’Area degli Assistenti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione al presente bando;
- c) essere in possesso, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione al presente bando, di laurea triennale o magistrale e almeno 5 anni di esperienza

maturata nell'Area degli Assistenti e/o nell'equivalente area dei precedenti sistemi di classificazione, anche se in posizione di aspettativa, comando, distacco o fuori ruolo o altra posizione giuridica presso altra pubblica amministrazione ovvero altro ente;

d) ovvero di essere in possesso, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione al presente bando, del diploma di scuola secondaria di secondo grado ed almeno 10 anni di esperienza maturata nell'Area degli Assistenti e/o nell'equivalente area dei precedenti sistemi di classificazione, anche se in posizione di aspettativa, comando, distacco o fuori ruolo o altra posizione giuridica presso altra pubblica amministrazione ovvero altro ente.

Con riferimento ai titoli di studio di cui ai punti c) e d), ove rilasciati da enti non italiani, ma riconosciuti da Stato estero ove ha sede l'ente che ha emesso il titolo, si rinvia a quanto previsto dall'art. 5, comma 4, del presente bando.

2. Alla procedura di cui all'art. 1 non possono partecipare i dipendenti che si trovino in almeno una delle seguenti condizioni:

a) nei due anni precedenti la data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione al presente bando, abbiano avuto provvedimenti disciplinari, con esclusione delle sanzioni che vanno dal minimo del rimprovero verbale o scritto, al massimo della multa di importo pari a quattro ore di retribuzione, ovvero abbiano riportato un provvedimento disciplinare superiore al rimprovero scritto per le fattispecie previste dall'art. 43, comma 3, lett. f) del CCNL comparto Funzioni Centrali triennio 2019-2021;

- si trovino in stato di sospensione dal servizio alla data di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione alla presente procedura;
- nei due anni precedenti la data di scadenza per la presentazione delle domande siano stati destinatari di un provvedimento di sospensione dal servizio;

3. Il/La dipendente che non sostiene il colloquio finale di cui al successivo articolo 10, nel giorno, ora e sede stabiliti, sarà escluso/a dalla presente procedura fatto salvo quanto previsto dal comma 4 del medesimo articolo.

4. In ogni caso, tutti i candidati sono ammessi con riserva di accertamento del possesso dei requisiti di ammissione. L'Amministrazione può disporre l'esclusione dei candidati in qualsiasi momento della procedura, ove venga accertata la mancanza dei requisiti di cui ai precedenti commi del presente articolo o la sussistenza di una causa di esclusione.

- Art. 3 -

Criteri di valutazione

1. L'ammissione al colloquio di valutazione di cui al successivo articolo 10 per il passaggio dall'Area degli Assistenti all'Area dei Funzionari avviene sulla base di apposite graduatorie nazionali redatte all'esito della valutazione dei seguenti criteri:

a) **esperienza maturata nell'area di provenienza** di cui all'articolo 4 del presente bando, intesa sia come **anzianità di servizio di ruolo prestato nell'A.D.**, sia come **anzianità di servizio prestato in altra Pubblica Amministrazione**;

b) **titolo di studio** più elevato posseduto di cui all'articolo 5 del presente bando, tenendo conto del possesso di titoli di studio universitari e postuniversitari ovvero di abilitazioni professionali possedute dal/dalla candidato/a.

c) **competenze professionali**. Si fa riferimento alla performance e in particolare alla media delle ultime tre valutazioni individuali annuali.

2. Il punteggio massimo conseguibile da ogni candidato/a è pari a 150 punti.

- Art. 4 -

Esperienza maturata nell'area di provenienza

1. Il punteggio massimo conseguibile per la valutazione dell'esperienza professionale è di **45 punti**.

2. L'esperienza professionale maturata è valutata tenendo conto degli anni di servizio prestato. 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 punteggio conseguibile, le unità temporali relative a un anno e a sei mesi sono considerate equivalenti rispettivamente a 360 giorni e a 180 giorni.

3. All'esperienza professionale maturata è attribuito il punteggio di 1 per ciascun anno o frazione di esso uguale o superiore a sei mesi di attività svolta in qualità di dipendente civile dell'A.D. nell'Area degli Assistenti, ex Seconda Area o Area B (o altrimenti denominata) e nelle corrispondenti qualifiche funzionali di provenienza e il punteggio di 0,30 per ciascun anno o frazione di esso uguale o superiore a sei mesi di attività svolta in qualità di dipendente civile di altra amministrazione, nell'Area degli Assistenti, ex Seconda Area o Area B (o altrimenti denominata) e nelle corrispondenti qualifiche funzionali di provenienza.

4. Ai fini del calcolo dell'esperienza professionale si tiene conto della decorrenza economica dell'inquadramento. L'esperienza professionale è valutata anche se maturata in posizione di aspettativa, comando, distacco o fuori ruolo o altra posizione giuridica presso altra pubblica amministrazione ovvero altro ente.

- Art. 5 -

Titolo di studio

1. Il punteggio massimo conseguibile per la valutazione del titolo di studio, previsto quale requisito di accesso, è di **45 punti**.

2. Per il titolo di studio posseduto alla data di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione al presente bando, sono attribuiti i seguenti punteggi:

a) diploma di scuola secondaria di secondo grado o di istruzione professionale (quadriennale/quinquennale): **30 punti**.

b) Laurea N.O. (triennale): **36 punti**;

c) Diploma di laurea V.O. o specialistica o magistrale: **38 punti**;

È valutato il **titolo di studio più elevato posseduto** dal/dalla candidato/a.

In aggiunta al titolo di studio si considerano i seguenti titoli:

d) ulteriore Laurea N.O. (triennale): **1 punto aggiuntivo**;

e) ulteriore Diploma di laurea V.O. o specialistica o magistrale: **2 punti aggiuntivi**;

f) master di I livello post lauream o corso di perfezionamento universitario di durata almeno annuale: **1 punto aggiuntivo**;

g) master II livello post lauream o dottorato di ricerca o diploma di specializzazione universitaria: **2 punti aggiuntivi**;

h) abilitazione professionale non legata al preventivo conseguimento del titolo universitario **1 punto aggiuntivo**;

i) abilitazioni professionali post lauream per l'esercizio di libere professioni: **2 punti aggiuntivi**.

3. Per i titoli culturali e professionali, ad esclusione del diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado e dell'abilitazione post lauream per l'esercizio delle libere professioni, se ne richiede la coerenza con le attività del profilo posseduto.

4. Le abilitazioni non legate al preventivo conseguimento del titolo universitario nonché quelle post lauream per l'esercizio di libere professioni, danno diritto a punteggio solo se conseguite con il superamento dell'Esame di Stato.

5. Le equipollenze "a fini speciali" (ai soli fini dell'esercizio della professione, dell'accesso alla formazione post-base e della partecipazione ai concorsi pubblici, ecc.), non possono essere dichiarate ai fini della valutazione come titolo di studio superiore a quello posseduto.

6. I titoli conseguiti all'estero devono essere stati dichiarati equipollenti dalla competente autorità italiana.

Art. 6 **Competenze professionali**

1. Nell'ambito delle competenze professionali si fa riferimento alla "**Performance**" o "**Valutazione della prestazione professionale**". Occorre fare riferimento alla media delle ultime tre valutazioni individuali annuali.

2. Il personale in comando, distacco o fuori ruolo, presso Amministrazioni che utilizzano sistemi di valutazione della performance differenti da quelli in uso presso il Ministero della Difesa, dovrà fornire una dichiarazione, rilasciata dalla competente Autorità valutatrice, recante la propria valutazione rapportata ad un punteggio da 0 a 100.

3. Tutti i dipendenti che per uno o più anni, nell'ambito degli ultimi tre, non sono stati valutati, devono indicare i motivi della mancata valutazione.

4. Chi non ha alcuna valutazione professionale per uno o più anni, per motivi diversi da quelli disciplinari o per scarso rendimento avrà in automatico, per ciascun anno di mancata valutazione, una performance pari a 70, corrispondente alla fascia tra 70 e 41.

Punteggio 100-71: punti 60;

Punteggio 70-41: punti 56;

Punteggio 40 e non valutati per motivi derivanti da responsabilità disciplinari se in possesso dei requisiti previsti per la partecipazione: punti 45.

- Art. 7- **Presentazione della domanda. Termini e modalità**

1. La procedura concorsuale viene gestita tramite il portale dei concorsi *on-line* del Ministero della Difesa (da ora in poi "portale"), raggiungibile attraverso il sito internet <https://www.difesa.it>, sezione "Concorsi *on-line*", Area "Persociv" posta nella barra in alto, Sezione "Progressione verticale per il passaggio dall'Area degli Assistenti all'Area dei Funzionari".

2. L'accesso al portale potrà avvenire per tutti i candidati, sia quelli già registrati sia i nuovi utenti, esclusivamente tramite SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) o CIE (Carta di identità elettronica), poiché dal 1 ottobre 2021 le vecchie utenze non sono più utilizzabili. La procedura guidata di accesso è descritta alla voce "istruzioni" del portale (<https://concorsi.difesa.it/Pagine/faq.aspx>).

Previo accesso al proprio profilo nel portale dei concorsi, il dipendente compila in ogni sua parte - su apposito modulo la domanda di partecipazione alla procedura e la inoltra secondo le modalità

descritte ai commi successivi, **entro il //2024**. Il presente bando verrà pubblicato sul sito internet <https://www.difesa.it/amministrazione-trasparente/persociv/concorsi/elenco/index.html>.

3. La domanda di partecipazione al concorso, il cui modello è disponibile nel citato portale dei concorsi, dovrà essere compilata necessariamente on-line ed inviata, con esclusione di qualsiasi altra modalità diversa da quella indicata nei commi successivi.

Non sono ammesse altre forme di compilazione e produzione della domanda di partecipazione alla presente selezione.

Nella domanda il/la candidato/a deve dichiarare la/le famiglia/e professionale/i per la/e quale/i intende concorrere, tra quelle indicate all'articolo 1 del presente bando. Con la medesima domanda, il/la candidato/a può selezionare entrambe le Famiglie professionali di destinazione.

4. Il sistema informatico, ad ogni step, salva automaticamente una bozza della domanda nel profilo *on-line* di ciascun dipendente nella sezione "I miei concorsi". Pertanto, se durante la compilazione della domanda i concorrenti non sono in possesso di tutte le informazioni richieste dal modello, gli stessi possono completarla ed inviarla in un secondo momento, entrando nella sezione "I miei concorsi" e cliccando su "Bozza", **comunque sempre entro il termine di presentazione di cui al precedente comma 2.**

Terminata la compilazione della domanda, il dipendente procede all'inoltro al sistema informatico centrale di acquisizione *on-line* per poi ricevere un messaggio di posta elettronica dell'avvenuta acquisizione. Dopo l'inoltro è possibile salvare in locale una copia della stessa.

Le domande inviate con qualsiasi altro mezzo rispetto a quello sopra indicato saranno dichiarate irricevibili e non daranno luogo ad alcuna valutazione.

5. Il dipendente, **entro il termine previsto per la presentazione della domanda** può: a) annullare la domanda di partecipazione già inviata, accedendo al proprio profilo *on-line* della sezione "I miei concorsi", cliccando su "Annulla" e ripresentarne una nuova; b) integrare o modificare quanto dichiarato nella domanda già inviata, accedendo al proprio profilo *on-line* della sezione "I miei concorsi", cliccando su "Aggiorna". **La domanda modificata dovrà, quindi, essere rinviata al sistema informatico centrale di acquisizione *on line* delle domande.**

Saranno considerate **irricevibili e non valutabili** eventuali tardive integrazioni (cioè oltre il termine perentorio previsto per la tempestiva presentazione delle domande) in forma cartacea di titoli non dichiarati nella domanda, anche qualora quest'ultima sia stata regolarmente prodotta dal candidato entro i termini previsti.

6. Le domande, una volta acquisite, potranno essere visualizzate da Persociv.

7. Il candidato una volta scaduto il termine per la presentazione delle domande dovrà nuovamente accedere alla propria domanda dalla sezione "I miei concorsi", cliccare su "Ricevuta", salvare una copia della domanda a suo tempo inviata e trasmetterla tempestivamente, in formato cartaceo o elettronico, all'Ente di servizio per il controllo di conformità, ai sensi di quanto previsto dal successivo art. 7.

8. Le domande di partecipazione alla procedura di cui al precedente articolo 1, inoltrate con qualsiasi mezzo, anche telematico, diverso rispetto a quello sopraindicato, non saranno prese in considerazione e il dipendente non sarà ammesso alla procedura in questione.

9. In caso di avaria temporanea del sistema informatico, che si verificasse durante il periodo previsto per la presentazione delle domande, la Direzione Generale per il personale civile si riserva di prorogare il relativo termine di scadenza per un numero di giorni pari a quelli di mancata operatività del sistema. Dell'avvenuto ripristino e della proroga del termine per la presentazione delle domande sarà data notizia con avviso pubblicato sul sito della Direzione Generale del

personale civile <https://www.difesa.it> e nel portale. In tal caso, resta comunque invariata, rispetto all'iniziale termine di scadenza per la presentazione delle domande (di cui al precedente comma 2), la data relativa al possesso dei requisiti di partecipazione indicata al precedente articolo 2.

10. Qualora l'avaria del sistema informatico fosse tale da non consentire un ripristino della procedura in termini rapidi, la Direzione Generale per il personale civile provvederà ad informare i dipendenti con avviso pubblicato sul sito internet <https://www.difesa.it> circa le determinazioni adottate al riguardo.

11. Nella domanda di partecipazione compilabile *on-line* il dipendente verifica i propri dati anagrafici e di servizio ed indica tutte le informazioni attestanti il possesso dei requisiti di partecipazione al concorso stesso, nonché tutte le informazioni relative ai titoli posseduti oggetto di valutazione.

12. I titoli da indicare nella domanda devono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando e, al fine di permettere alle Commissioni di procedere alle verifiche in tempi brevi, vanno allegati alla domanda, nella apposita sezione "Allegati".

13. Il dipendente, anche in considerazione della circostanza che la compilazione della domanda sul "Portale" è guidata, non potrà indicare titoli diversi da quelli richiesti negli allegati al presente bando. Eventuali istanze, in forma cartacea, orientate alla valutazione di titoli non indicati nei predetti allegati al presente bando, non saranno in alcun modo prese in considerazione e saranno rigettate.

14. Qualora il dipendente non sia oggettivamente in condizione di procedere personalmente alla compilazione della domanda in via telematica, dovrà, sempre nel rispetto dei termini previsti per la partecipazione di cui al comma 1), richiedere formalmente il supporto dell'Ufficio personale del proprio Ente di servizio, fornendo a quest'ultimo un'autocertificazione (1) sottoscritta con tutte le informazioni necessarie per la compilazione della domanda di partecipazione on line, nonché i titoli da allegare alla stessa. L'Ente di servizio che riceve l'autocertificazione sottoscritta dal dipendente, dopo averne rilasciato ricevuta al medesimo, la traspone in forma telematica accedendo al sistema con i dati Spid o CIE del dipendente (compilazione on-line) e la invia informaticamente.

15. L'inoltro telematico della domanda vale per il dipendente come dichiarazione di aver preso conoscenza del bando di selezione e di acconsentire senza riserve a tutto ciò che in esso è stabilito.

16. La domanda di partecipazione alla presente procedura ha valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi della normativa di cui al d.P.R. 445/2000 e nella stessa i candidati autocertificano, pertanto, i propri dati personali, il possesso dei requisiti per la partecipazione alla procedura ed il possesso dei titoli dichiarati ai sensi dell'art. 46 del precitato decreto.

17. Con l'inoltro telematico della domanda, il dipendente, oltre a manifestare esplicitamente il consenso alla raccolta e al trattamento dei dati personali che lo riguardano e che sono necessari all'espletamento dell'iter concorsuale (in quanto il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione e dei requisiti di partecipazione), si assume la responsabilità penale circa eventuali dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'articolo 76 del sopra indicato decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445.

18. L'Amministrazione può disporre in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dei candidati dalla procedura selettiva nel caso di:

- a. mancanza dei requisiti di ammissibilità alla procedura;
- b. falsità delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione.

(1) **Modello allegato alla circolare del //2024.**

**- Art. 8 -
Commissione**

1. Con successivo provvedimento del Direttore Generale per il personale civile sarà nominata la Commissione ai sensi dell'art. 9 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni, e dell'art. 35, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. La Commissione esaminatrice può svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni, secondo la normativa vigente.

**-Art. 9 –
Graduatoria**

1. Ai fini della formazione delle graduatorie di merito, il punteggio finale è determinato dalla somma dei punteggi conseguiti nella valutazione dell'esperienza maturata nell'area di provenienza, dei titoli di studio e delle competenze professionali.

2. A parità di punteggio, avrà la precedenza in graduatoria il/la dipendente con maggiore anzianità di servizio prestato nel ruolo del Ministero della Difesa. In caso di ulteriore parità, avrà la precedenza il/la dipendente con maggiore anzianità di servizio nella Pubblica Amministrazione. A parità assoluta, infine, avrà la precedenza il/la dipendente con maggiore età anagrafica.

3. Le graduatorie definitive di merito saranno formulate, distintamente per ogni famiglia professionale, secondo l'ordine del punteggio complessivo conseguito da ciascun candidato/a, all'esito delle verifiche sul possesso dei requisiti e dei titoli dichiarati dai dipendenti nella domanda di partecipazione che l'Amministrazione procederà ad effettuare anche a campione, ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

4. Le graduatorie saranno pubblicate nel sito internet del Ministero della Difesa <https://www.difesa.it/amministrazione-trasparente/persociv/concorsi/elenco/index.html> e sul portale dei Concorsi on-line.

5. Tale pubblicazione avrà valore di notifica nei confronti di tutti i dipendenti, anche per quelli non in servizio presso il Ministero della Difesa in forza di istituti previsti dalla vigente normativa (aspettativa, assegnazione provvisoria presso altre Amministrazioni, fuori ruolo, etc.).

6. Dalle suddette graduatorie verranno sottoposti al colloquio finale di valutazione, di cui al successivo art. 10, solamente i primi candidati in ordine di punteggio in misura superiore al 10% rispetto ai posti messi a concorso

7. Dalla data di pubblicazione delle graduatorie definitive, decorrerà il termine per le eventuali impugnative avverso le graduatorie stesse.

**- Art. 10 –
Colloquio**

1. Il colloquio finale si svolgerà su materie in parte differenziate e in parte comuni per Famiglia professionale:

- a) Per la famiglia dei funzionari amministrativi, contabili, linguistici, giudiziari e storici culturali: Inglese, Ordinamento del Ministero della Difesa, Rapporto di lavoro pubblico e CCNL, Elementi di informatica, Elementi di economia politica, Diritto costituzionale, Diritto amministrativo.
- b) Per la famiglia dei funzionari sanitari: Inglese, Ordinamento del Ministero della Difesa, Rapporto di lavoro pubblico e CCNL, Elementi di informatica, Sicurezza sul lavoro (d.lgs 81/2008), Infortunistica e Primo Soccorso.
- c) Per la famiglia dei funzionari tecnico, scientifici, informatici, servizi di supporto e della logistica, sicurezza/ambientale: Inglese, Ordinamento del Ministero della Difesa, Rapporto di lavoro pubblico e CCNL, Elementi di informatica, Elementi di economia politica, Elementi di Statistica.
- La Commissione sottopone inoltre ai candidati domande di cultura generale e riguardanti attività del profilo e organizzazione del Ministero.

2. Il diario d'esame verrà reso noto mediante avviso sul sito istituzionale della Direzione Generale per il personale civile.

Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

In occasione della pubblicazione del diario d'esame verranno rese note le modalità di svolgimento della prova.

La mancata partecipazione alla prova, qualunque ne sia la causa, determinerà l'esclusione dalla procedura prevista dal presente bando.

3. I dipendenti sostengono il colloquio nell'ora e nei giorni indicati con apposita comunicazione presso la sede della Direzione Generale per il Personale civile. In casi particolari il colloquio orale può essere svolto in videoconferenza, attraverso l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che assicurano la pubblicità della stessa, l'identificazione dei partecipanti e la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità.

4. Nel caso di mancata presentazione del/della candidato/a, per gravi e certificati motivi, nel giorno, ora e sede stabiliti per il colloquio, la Commissione fissa una nuova data, entro e non oltre il decimo giorno successivo alla data prevista per l'effettuazione del colloquio da parte di tutti i candidati. La ulteriore mancata presentazione del/della candidato/a comporta l'esclusione dalla procedura.

5. I dipendenti in posizione di aspettativa, comando, distacco o fuori ruolo o altra posizione giuridica presso altra pubblica amministrazione o in particolari condizioni di fragilità ove tale condizione perduri alla data di espletamento del test finale, saranno convocati per l'effettuazione del test finale presso la sede di ultima assegnazione del Ministero della Difesa.

6. Con successive comunicazioni, che verranno pubblicate sul sito Istituzionale e sul portale INTRANET, saranno rese note istruzioni dettagliate nonché le modalità di svolgimento della procedura.

7. La prova d'esame viene considerata superata con il **punteggio minimo di punti 21/30** (ventuno/trentesimi). Il massimo punteggio conseguibile è di 30.

Il punteggio andrà a sommarsi a quello già acquisito dal candidato in seguito alla presentazione dei titoli e andrà a determinare una nuova graduatoria dalla quale saranno nominati i vincitori.

- Art. 11 -

Inquadramento in ruolo

1. Ferma restando la verifica della persistenza di tutte le necessarie autorizzazioni all'assunzione ai sensi della vigente normativa in materia, i candidati dichiarati vincitori per ciascuna graduatoria saranno inquadrati rispettivamente nell'Area dei Funzionari nella rispettiva famiglia professionale.

2. Il rapporto di lavoro ha decorrenza giuridica ed economica a far data dalla sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro.
3. La mancata presentazione del vincitore, senza giustificato e documentato motivo, nel giorno comunicato dall'amministrazione per la stipula del contratto individuale di lavoro, comporta la decadenza dalla graduatoria.
4. Ciascun ente reimpiegherà i propri dipendenti con il nuovo profilo di inquadramento, conservandone la sede di servizio.
5. I dipendenti vincitori della presente procedura, previa manifestazione del rispettivo consenso, sono esonerati dallo svolgimento del periodo di prova, secondo quanto previsto dall'art. 19, comma 2, del CCNL del comparto Funzioni centrali, sottoscritto il 9 maggio 2022.
6. Ai sensi dell'art. 51, comma 9, del CCNL Funzioni centrali sottoscritto il 12 febbraio 2018, in caso di conseguimento della posizione giuridica superiore, con la sottoscrizione del contratto di lavoro individuale, il/la dipendente cessa dall'assegnazione in posizione di comando presso altra amministrazione.

- Art. 12 -

Trattamento dei dati personali

1. Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e successive modificazioni, i dati forniti dai dipendenti sono raccolti presso il Ministero della difesa – Direzione Generale per il personale civile – 1° Reparto/1^ Divisione per le finalità di gestione della procedura selettiva e potranno essere trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale inquadramento per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura.
2. Il/La dipendente esprime il proprio consenso al trattamento dei dati personali di cui al comma 1. Il trattamento riguarda anche le categorie particolari di dati personali e i dati personali relativi a condanne penali e reati di cui agli articoli 9 e 10 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016 (GDPR).
3. I dati forniti dai dipendenti sono trattati esclusivamente per le finalità di gestione della procedura selettiva, con l'utilizzo di procedure informatizzate, nei modi e nei limiti, anche temporali, necessari per perseguire le predette finalità. Gli stessi dati potranno essere comunicati a soggetti terzi che forniscano specifici servizi elaborativi strumentali allo svolgimento della procedura selettiva, nominati Responsabili del trattamento ai sensi dell'articolo 28 del GDPR.
4. Ogni partecipante alla procedura gode dei diritti di cui al capo III del GDPR, tra i quali figura quello di accesso ai dati che lo riguardano, nonché il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge ed il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi illegittimi o per motivi connessi alla sua situazione particolare.
5. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Ministero della difesa – Direzione Generale per il personale civile – 1° Reparto/1^ Divisione, viale dell'Università n. 4, 00185, Roma. Il responsabile del trattamento dei suddetti dati è il Direttore della sopra citata Divisione.

- Art. 13 -
Accesso agli atti della procedura

1. I candidati possono esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura concorsuale ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, ma l'accesso alla documentazione attinente ai lavori concernenti la presente procedura selettiva interna è comunque differito al momento successivo alla pubblicazione - indicata all'art. 9 del presente bando - della graduatoria sul sito internet della Direzione Generale per il personale civile.

Con la presentazione della domanda di iscrizione il candidato dichiara di essere consapevole che eventuali richieste di accesso agli atti da parte dei partecipanti saranno evase dall'Amministrazione previa informativa ai titolari di tutti gli atti oggetto delle richieste e facenti parte del fascicolo concorsuale del candidato.

Il Responsabile Unico del Procedimento è il dirigente responsabile della 1^a Divisione del I Reparto della Direzione generale per il personale civile.

- Art. 14 -
Ricorsi

1. Avverso il presente provvedimento è esperibile ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale o, in alternativa, ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, rispettivamente entro 60 o 120 giorni dalla data di pubblicazione del provvedimento stesso sul sito internet del Ministero della Difesa

-Art. 15-
Pubblicità

1. Il presente bando sarà pubblicato nel sito internet del Ministero della Difesa <https://www.difesa.it/amministrazione-trasparente/persociv/concorsi/elenco/index.html>

La presente pubblicazione ha valore di notifica nei confronti di tutti i dipendenti civili del Ministero della Difesa interessati a partecipare alla precitata procedura selettiva interna.

Articolo 16
Disposizioni amministrative e varie

1. Ogni informazione relativa alla presente procedura concorsuale per le progressioni verticali – Anno 2024, potrà essere chiesta alla Direzione generale per il personale civile, Ufficio Relazioni con il Pubblico – Viale dell'Università, 4 – 00185 Roma, ai numeri 06469137547 – 06469137550 dal lunedì al venerdì, dalle 09,30 alle 13,00.

-Art. 17-
Esclusioni

1. La Direzione generale del personale civile dispone l'esclusione dalla procedura concorsuale dei concorrenti che:

- a) non sono in possesso di uno dei requisiti di partecipazione di cui all'articolo 2 del bando;
- b) hanno inoltrato domanda con modalità difformi da quella indicata nel presente bando e/o senza aver portato a compimento la procedura di accreditamento indicata nel precedente articolo 5;
- c) hanno dichiarato falsità nella domanda di partecipazione.

-Art. 18-

Controllo delle dichiarazioni del personale – Conseguenze delle dichiarazioni mendaci

1. L'Amministrazione effettuerà idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati che saranno dichiarati vincitori della procedura selettiva di cui al presente bando e, qualora detti controlli dovessero accertare la falsità delle predette dichiarazioni, il candidato verrà, con apposito provvedimento, escluso dalla procedura con annullamento dell'Area superiore qualora attribuita e conseguente restituzione delle differenze retributive eventualmente già corrisposte, fermo restando le conseguenze penali, civili, amministrative e disciplinari di legge. Nelle more della verifica del possesso dei requisiti di ammissibilità alla procedura selettiva, tutti i candidati vi partecipano, pertanto, con riserva.

-Art. 19-

Norma finale

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente bando di selezione, si rinvia alle disposizioni legislative, regolamentari ed agli Accordi vigenti al momento dell'indizione della procedura selettiva di cui alle premesse del presente bando.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott.ssa Maria DE PAOLIS