

**Protocollo d'intesa tra Amministrazione e OO.SS., sottoscritto in data 21 ottobre 2004**

## **PROTOCOLLO D'INTESA**

**tra l'Amministrazione degli Affari Esteri e le Organizzazioni Sindacali sulle modalità per i passaggi interni del personale a contratto delle Rappresentanze diplomatiche, Uffici consolari e Istituti italiani di cultura.**

### **L'AMMINISTRAZIONE E LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI**

**VISTO** il Contratto Integrativo 1998-2001 relativo al personale a contratto a tempo indeterminato regolato dalla legge italiana, sottoscritto il 19 dicembre 2001;

**RILEVATA** la necessità di integrare le procedure per i passaggi interni previste dall'articolo 5 del citato Contratto Integrativo;

**TENUTO CONTO** della dotazione del Fondo Unico di Amministrazione per il personale a contratto, secondo quanto previsto dall'articolo 25 del C.C.N.L. - comparto Ministeri 2002-2005, sottoscritto il 12 giugno 2003; concordano di sostituire come segue l'articolo 5 del Contratto Integrativo:

**1.** I passaggi interni si riferiscono ai posti occupati dagli impiegati a contratto a tempo indeterminato a legge italiana in servizio presso i singoli Uffici all'estero, relativi ai profili professionali B2 e B3. Le posizioni così identificate che si dovessero rendere vacanti successivamente all'entrata in vigore del presente Protocollo d'Intesa, nonché quelle rese vacanti successivamente alla sottoscrizione dell'Accordo successivo del 12 aprile 2001 saranno ricoperte tramite la procedura dei passaggi interni dalle posizioni economiche inferiori all'interno dello stesso Ufficio all'estero. Per quanto riguarda le posizioni a contratto complessivamente rese vacanti nel corso degli anni 2001, 2002 e 2003, nonché nel primo semestre del 2004, le Parti concordano che venga ricoperta tramite le procedure dei passaggi interni una quota non superiore al 45%. Per la copertura della rimanente quota rimane fermo il ricorso ai concorsi esterni, nei limiti e con le procedure di cui al D.P.R. 5 gennaio 1967, n. 18. Nell'ambito dei meccanismi di concertazione, l'Amministrazione informerà le Organizzazioni Sindacali nel mese di dicembre di ogni anno circa le procedure per i passaggi interni autorizzate ed il loro esito, nonché circa i relativi costi a valere sul Fondo Unico di Amministrazione per il personale a contratto.

**2.** L'attivazione delle procedure per i passaggi interni avverrà previa autorizzazione dell'Amministrazione, valutate le esigenze di servizio anche alla luce dei limiti dettati dall'articolo 152 del D.P.R. 5 gennaio 1967, n. 18 e sulla base delle risorse disponibili del Fondo Unico di Amministrazione.

**3.** Qualora la selezione abbia dato esito negativo o se all'interno dell'Ufficio mancano del tutto le professionalità da selezionare, l'Ufficio richiederà al Ministero l'autorizzazione ad avviare le procedure concorsuali per l'assunzione, con concorso aperto all'esterno, ai sensi della normativa vigente.

**4.** I passaggi interni avvengono sulla base dei criteri di cui alla Tabella "A" allegata al presente Protocollo d'Intesa, la quale sostituisce

integralmente la Tabella "A" allegata al Contratto Integrativo 1998-2001. Le parti concordano che, al fine di dare attuazione ai passaggi interni relativi ai posti resisi vacanti nel 2001, 2002 e 2003, nonché nel primo semestre del 2004, tenuto altresì conto dell'attuale assenza di percorsi di riqualificazione ed aggiornamento professionali *in loco* e nelle more di una loro definizione futura di concerto con l'Istituto Diplomatico, la valutazione dei candidati avverrà, oltre che in base ai titoli, sulla base di tirocini pratici effettuati a cura degli Uffici all'estero di appartenenza, che si concluderanno con un esame finale.

5. Nei passaggi interni, si seguiranno le seguenti norme di attuazione.

- Bandi. Sono emanati dal Capo dell'Ufficio all'estero – previa autorizzazione ed in base alle indicazioni della Direzione Generale per il Personale - in relazione ai posti resisi vacanti nel medesimo Ufficio, a seguito di risoluzione del contratto a qualsiasi titolo.
- Commissione Centrale per la valutazione dei titoli. E' nominata dal Direttore Generale per il Personale, presieduta da un Funzionario della Carriera Diplomatica di grado non inferiore a Consigliere di Legazione e composta da altri due membri dei quali almeno uno appartenente alle Aree Funzionali. Almeno un terzo dei componenti della Commissione dovrà essere di sesso femminile. La Commissione, verifica il possesso dei requisiti e determina la graduatoria di accesso in base ai titoli.
- Domanda. E' aperta a tutti gli impiegati a contratto indeterminato a legge italiana in servizio nel medesimo Ufficio all'estero nelle posizioni economiche inferiori (B1 per i posti B2; B1 e B2 per i posti B3), purché in possesso dei requisiti previsti per il profilo professionale da ricoprire, ai sensi della normativa vigente in materia di assunzione di personale a contratto presso gli Uffici all'estero del Ministero degli Affari Esteri. I candidati debbono altresì essere in possesso, alla data dell'emanazione del bando, dell'anzianità di effettivo servizio minima di quattro anni in caso di passaggio dalla posizione economica immediatamente inferiore e di otto anni in caso di passaggio dalla posizione economica B1 a quella B3.
- Titoli da valutare. Sono indicati nella Tabella A allegata al presente Protocollo di Intesa e concorrono tutti alla formazione della graduatoria finale. I titoli elencati ai punti 1, 2, 3, 4 e 5 della suddetta tabella sono valutati ai fini dell'ammissione al tirocinio pratico finalizzati ai passaggi interni.
- Graduatoria di accesso. La graduatoria di accesso al tirocinio pratico è determinata dalla Commissione per la valutazione dei titoli e trasmessa alle Sedi interessate. L'attribuzione dei punteggi ai titoli dei candidati viene effettuata secondo i criteri stabiliti dalla Tabella A allegata al presente protocollo d'intesa e sulla base della documentazione prodotta dai candidati.
- Commissione esaminatrice. E' nominata dal Capo dell'Ufficio all'estero, presieduta da lui stesso ovvero da un Funzionario all'uopo delegato e composta da altri due membri, di cui almeno uno di ruolo. Ove possibile, almeno un terzo dei componenti della predetta Commissione dovrà essere di sesso femminile
- Tirocini pratici. I tirocini pratici sono condotti a cura della Sede di servizio e sono ispirati all'esigenza di contribuire all'ulteriore acquisizione di conoscenze e professionalità attinenti alla posizione da ricoprire e avranno una durata minima di trenta giorni lavorativi. Al termine del tirocinio, i candidati saranno sottoposti dalla Commissione

esaminatrice ad un esame finale teso a verificare l'effettiva idoneità, previo superamento di specifiche prove d'esame. I tirocini pratici saranno condotti in base a linee-guida uniformi stabilite, per ogni posizione economica, dalla Direzione Generale per il Personale d'intesa con l'Istituto Diplomatico. L'esame finale sarà effettuato tenendo presente quanto previsto dalle norme vigenti per l'assunzione di impiegati a contratto per la posizione economica interessata e sarà articolato in relazione alla posizione economica per cui si concorre, secondo modalità uniformi stabilite dalla Direzione Generale per il Personale. L'Amministrazione informerà le OO.SS. circa le linee guida dei tirocini pratici e le modalità per l'espletamento degli esami finali.

- Valutazione finale. La Commissione esaminatrice stabilisce la graduatoria finale dei candidati che siano risultati idonei al termine dei tirocini e dell'esame finale. Tale graduatoria è determinata aggiungendo al punteggio della graduatoria di accesso al tirocinio il punteggio relativo al punto 6 della Tabella A allegata al presente Protocollo di Intesa. Al termine della procedura, la Sede trasmette alla Direzione Generale per il Personale una relazione nella quale sono specificati, per ogni singolo candidato, il contenuto e le modalità di effettuazione del tirocinio, nonché il contenuto e gli esiti dell'esame finale.

Visto, letto e sottoscritto

Roma, 21.10.2004

Per il Ministro degli Affari Esteri:  
Il Direttore Generale per il Personale  
F.to Ambasciatore Vittorio Claudio Surdo

Per le OO.SS. di Ministero:

FP/CGIL - Esteri F.to Celli (con nota a verbale)

FPS/CISL – Esteri F.to Migani (con nota a verbale)

UIL/PA – Esteri F.to Messina

CISAL-INTESA Non firmato

CONFSAL/UNSA SICIS MAE F.to Pasqual

FLP F.to Cozza (con nota a verbale)

TABELLA "A"

|   | <b>B1/B2</b> | <b>B2/B3</b> | <b>B1/B3</b> |
|---|--------------|--------------|--------------|
| <b>1. Titoli di studio</b> (certificati con dichiarazione di valore dell'I.I.C. o degli Uffici diplomatico consolari) |              |              |              |
| - diploma sc. sec. II gr.   | 6            | 6            | 6            |
| - eventuale secondo diploma   | 1            | 1            | 1            |
| - diploma laurea, coerente con la professionalità   | 4            | 4            | 4            |
| - diploma laurea, non coerente con la professionalità   | 2            | 2            | 2            |
| - eventuale secondo diploma laurea  | 1            | 1            | 1            |
| - corsi di formazione ed aggiornamento nei cinque anni precedenti massimo 1 punto per corso                           | max 6        | max 6        | max 6        |
| <b>2. Esperienza professionale</b>  |              |              |              |
| - Posizione economica di provenienza  | 6            | 6            | 3            |
| - Esperienza positivamente maturata nella posizione economica di provenienza:<br>1 punto per ogni anno                | max 25       | max 25       | max 10       |
| - professionalità acquisite documentabili (per es., ordini di servizio, deleghe, conferimenti di incarichi)           | max 12       | max 12       | max 10       |
| <b>3. Conoscenze linguistiche</b> (accertate tramite certificazione oppure in colloquio con docente)                  |              |              |              |
| - lingua locale   | max 3        | max 3        | max 3        |
| - lingua veicolare  | max 3        | max 3        | max 3        |
| - altre lingue in uso nella regione   | max 2        | max 2        | max 2        |
| - altre lingue  | max 1        | max 1        | max 1        |
| <b>4. Sanzioni disciplinari</b> nel biennio precedente  | max - 5      | max - 5      | max - 5      |
| <b>5. Condanne definitive</b> dell'Autorità giudiziaria per reati attinenti al servizio                               | max - 8      | max - 8      | max - 8      |
| <b>6. Idoneità</b> dopo esame finale al termine del tirocinio pratico   | 20           | 20           | 20           |