



Stato Maggiore dell'Esercito

Dipartimento Impiego del Personale
Ufficio Impiego Sottufficiali e Personale Civile

**DIRETTIVA PER LA
RIQUALIFICAZIONE DEI
SOTTUFFICIALI
DEL RUOLO SERGENTI**



EDIZIONE 2005

INDICE

ELENCO DEGLI ALLEGATI	pag. 2
INTRODUZIONE	pag. 3
CAPITOLO 1: <u>Generalità</u>	pag. 5
1. Scopo	pag. 5
2. Obiettivi	pag. 5
3. Normativa di riferimento	pag. 5
4. Concetto di riqualificazione e rispecializzazione	pag. 6
5. Casistiche	pag. 7
CAPITOLO 2: <u>Principio della “coesistenza delle posizioni organiche”.</u>	pag. 8
1. Illustrazione del principio	Pag. 8
2. Vincoli, casistiche e condizioni di applicabilità	pag. 8
3. Modalità e procedure	pag. 9
4. Periodi di comando/attribuzioni specifiche	pag. 11
CAPITOLO 3: <u>Riqualificazione per “esigenze straordinarie”</u>	pag. 12
1. Premessa	pag. 12
2. Non idoneità fisica alla particolare specializzazione	pag. 12
3. Inidoneità permanente al servizio militare in modo parziale	pag. 13
4. Altre casistiche particolari	pag. 13
CAPITOLO 4: <u>Riqualificazione per le “esigenze delle Aree d’Impiego”</u>	pag. 14
1. Criteri di valutazione	pag. 14
2. Procedure per la riqualificazione	pag. 14
CAPITOLO 5: <u>Ricerca centralizzata per le “esigenze di Forza Armata”</u>	pag. 17
1. Premessa	pag. 17
2. Modalità e procedure selettive	pag. 17
CONCLUSIONI	pag. 18

ELENCO DEGLI ALLEGATI

- ALLEGATO “A”:** STRALCIO SME PERS 2001: “PROFILO D’IMPIEGO IDEALE DEL PERSONALE APPARTENENTE AL RUOLO SERGENTI”.
- ALLEGATO “B”:** MODELLO DI RICHIESTA DI APPLICAZIONE DEL PRINCIPIO DELLA “COESISTENZA DELLE POSIZIONI ORGANICHE”.
- ALLEGATO “C”:** INDICAZIONI PER LE TRASCRIZIONI MATRICOLARI.
- ALLEGATO “D”:** POSIZIONI ORGANICHE “USURANTI”.
- ALLEGATO “E”:** POSIZIONI ORGANICHE DELLA SPECIALIZZAZIONE “TECNICI” NELLE QUALI E’ POSSIBILE RIQUALIFICARE I SOTTUFFICIALI DEL RUOLO SERGENTI PROVENIENTI DALLE PROFESSIONALITA’ “USURANTI”.
- ALLEGATO “F”:** PIANO ANNUALE DELLE RIQUALIFICAZIONI MEDIANTE PROCEDURA ORDINARIA.
- ALLEGATO “G”:** POSIZIONI ORGANICHE PER CUI E’ POSSIBILE ATTUARE LA “PROCEDURA STRAORDINARIA”.
- ALLEGATO “H”:** COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE.
- ALLEGATO “I”:** SCHEMA VERBALE D’IDONEITA’.
- ALLEGATO “L”:** PIANO APERIODICO DELLE RIQUALIFICAZIONI MEDIANTE PROCEDURA STRAORDINARIA.
- ALLEGATO “M”:** REQUISITI NECESSARI PER PARTECIPARE ALLE SELEZIONI DEL PERSONALE APPARTENENTE AL RUOLO SERGENTI DA IMPIEGARE PER LE “ESIGENZE DI FORZA ARMATA”.
- ALLEGATO “N”:** SCHEDE BIOGRAFICHE.
- ALLEGATO “O”:** PRINCIPALI PARAMETRI CHE SARANNO VALUTATI IN SEDE DI “INTERVISTA” AL PERSONALE DEL RUOLO SERGENTI DA SELEZIONARE PER LE “ESIGENZE DI FORZA ARMATA”.

INTRODUZIONE

Negli ultimi anni sono stati operati interventi significativi concernenti il riordino delle Forze Armate. In tale contesto è stato emanato, tra l'altro, il decreto legislativo 12 maggio 1995, n. 196, che ha ripartito la categoria dei Sottufficiali delle Forze Armate (esclusa l'Arma dei Carabinieri) in due distinti ruoli (Marescialli e Sergenti), fissandone inoltre le norme di reclutamento, stato ed avanzamento.

Negli anni successivi il quadro normativo è stato arricchito con interventi di rilevante importanza, tra cui l'emanazione del decreto legislativo 8 maggio 2001, n. 215, recante la disciplina per la trasformazione progressiva dello strumento militare in professionale. Detto decreto ha fissato, tra l'altro, la ripartizione dei volumi organici del personale delle Forze Armate (esclusa l'Arma dei Carabinieri), da conseguire alla data del 1° gennaio 2021.

In particolare, per quanto attiene ai Sottufficiali dell'Esercito, la situazione è riportata nella seguente tabella:

Ruolo	Volumi organici al 01/01/21
Marescialli	7.983
Sergenti	16.108
TOTALE	24.091

Come conseguenza dell'evolversi dei riferimenti di legge, la forza armata ha quindi emanato una serie di direttive, atte ad implementare e regolamentare quanto disposto in essi.

Tra queste assume rilevante importanza quella che ha stabilito la suddivisione della categoria dei Sottufficiali in 5 specializzazioni ("Comando" e "Sanità" per il ruolo Marescialli e "Tecnici", "Operatori" e "Riparatori" per il ruolo Sergenti), articolate in "incarichi principali", a loro volta ripartiti in "posizioni organiche".

In virtù della suddetta ripartizione, il trinomio "specializzazione-incarico principale-posizione organica" rappresenta quell'elemento identificativo atto a definire, per ogni Sottufficiale, la specifica professionalità che lo caratterizza e l'ambito in cui esso deve trovare collocazione d'impiego (tale principio, per esempio, è sostanzialmente diverso da quello adottato per gli Ufficiali, che sono invece caratterizzati dal binomio "arma-specialità" e che trovano possibilità d'impiego in contesti organici di natura più vasta e differenziata).

Il processo di adeguamento della categoria dei Sottufficiali al suddetto quadro normativo/regolamentare implica - ovviamente - la gestione di un lungo periodo transitorio, che potrà considerarsi completamente esaurito soltanto con il raggiungimento dei citati volumi organici.

Peraltro, allo stato attuale, la consistenza dei "nuovi" ruoli dei Sottufficiali non è assolutamente aderente a tali volumi organici, presentando uno sbilanciamento a favore dei Marescialli.

In tale contesto, laddove è in corso il progressivo “riempimento” del ruolo Sergenti (attualmente pari a circa 1/4 dei volumi organici previsti per legge), si è reso indispensabile razionalizzare le risorse disponibili, allo scopo di soddisfare con continuità le esigenze funzionali della forza armata e, nel contempo, incentivare l’impegno di tutta la categoria dei Sottufficiali che - è bene rammentarlo - è attualmente composta principalmente da personale arruolato in base ai “vecchi” iter (c.d. “precedente corso”, arruolato prima dell’entrata in vigore del D.Lgs. 196/95).

Al riguardo, nei confronti dei Sottufficiali rientranti in quest’ultima casistica, è stata adottata una specifica logica d’impiego, con l’intento di fronteggiare le citate difficoltà connesse con il superamento del periodo transitorio, avendo però cura di evitare che le diversificate aspettative degli interessati vengano in qualche modo disilluse.

A tal proposito è stato sancito che il personale rientrante in detta casistica (“precedente corso”), ancorché transitato in blocco nel ruolo Marescialli, continuerà comunque ad essere impiegato “anche” nelle posizioni organiche previste oggi per il ruolo Sergenti, al fine di colmarne le vacanze organiche esistenti, e costituendo, in tal modo, una sorta di “ponte” tra i due nuovi ruoli, per tutta la durata del periodo transitorio ⁽¹⁾.

Limitatamente al ruolo Sergenti - destinatario della presente direttiva - si osserva che occorre regolamentare il processo di riconversione professionale di tutto quel personale che:

- per motivi eccezionali (inidoneità permanente a uno specifico incarico, inidoneità permanente al servizio militare in modo parziale, riconfigurazione delle Tabelle Organiche dell’Ente/Reparto di appartenenza, reimpiego in altro Ente/Reparto, ecc...) non può permanere nella posizione organica di provenienza e deve quindi essere necessariamente riqualficato in altre posizioni organiche proprie del ruolo di appartenenza;
- appartenendo a talune professionalità “usuranti”, in ragione dell’età anagrafica, ovvero per esigenze funzionali di F.A., può essere riqualficato in posizioni organiche meno “onerose”, in armonia con quanto previsto dal “profilo ideale d’impiego” contemplato nella Direttiva SME-PERS 2001 (All.”A”).

Al riguardo, preme sottolineare che i contenuti della presente direttiva sono stati preventivamente concordati - per gli aspetti di specifica competenza - con la Direzione Generale per il Personale Militare.

⁽¹⁾ Si osservi che, tale modalità d’impiego del personale al di fuori delle teoriche mansioni del ruolo di appartenenza, è contemplata dai vigenti riferimenti di legge (D.Lgs. 196/95) e dai regolamenti di F.A. (O/SU – 2002 e Direttiva per la riqualficazione dei Sottufficiali - fino al 77° Corso A.S.), al fine di evitare che, in sede di valutazione o concorsuale, possano verificarsi situazioni di pregiudizio nei confronti di tutti coloro che, arruolatisi prima dell’entrata in vigore del D.Lgs. 196/95 e seppure appartenenti al ruolo Marescialli, occupino od abbiano occupato legittimamente posizioni organiche previste oggi per il ruolo Sergenti.

CAPITOLO 1

GENERALITA'

1. SCOPO

La presente direttiva, elaborata nel rispetto della vigente normativa, è finalizzata a disciplinare **esclusivamente la riqualificazione dei Sottufficiali del Ruolo Sergenti**.

La stessa, unitamente alla “Direttiva per la riqualificazione dei Sottufficiali (fino al 77° Corso A.S.) edizione 2002” - a suo tempo emanata per disciplinare **esclusivamente la riqualificazione dei Sottufficiali del Ruolo Marescialli arruolati anteriormente all’emanazione del D.Lgs. 196/95** - costituisce documento integrante della Direttiva SME-PERS 2001, teso in particolare a tradurre in procedure e modalità operative i principi generali delineati riguardo alla specifica materia.

2. OBIETTIVI

Con l'applicazione della presente direttiva si intende perseguire i seguenti obiettivi:

- fornire un’utile guida per attuare una corretta attività di riqualificazione dei Sottufficiali del Ruolo Sergenti nelle diverse casistiche riscontrabili;
- definire criteri, modalità e tempi per l’avvio delle procedure di riqualificazione;
- sancire e regolamentare il nuovo criterio secondo il quale il personale riqualificato mantiene comunque la/le professionalità pregresse (principio della “coesistenza delle posizioni organiche”), a meno di esoneri opportunamente disposti a vario titolo dallo SME-DIPE;
- avviare un processo ciclico di individuazione del personale da impiegare in maniera “centralizzata”, sulla base delle specifiche esigenze valutate di volta in volta dallo SME-DIPE.

3. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- **Decreto legislativo 12 maggio 1995, n. 196.**
- **Circolare DGPM/II/5[^]/30036/7/99 in data 24 maggio 1999 della Direzione Generale per il Personale Militare.**
- **Direttiva addestrativa per la qualificazione e la riqualificazione dei Sottufficiali dell’Esercito** (let. n. 1650/162.200.SU del 5 aprile 2000 dello SME – Reparto Impiego delle Forze – Ufficio Dottrina, Addestramento e Regolamenti).
- **Decreto legislativo 8 maggio 2001, n. 215.**
- **Direttiva sull’impiego del personale “SME – PERS 2001”**
SME – Reparto Impiego del Personale - Ed. 2001.

- **Decreto Legislativo 28 febbraio 2001, n. 82**, recante disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo 12 maggio 1995, n. 196, in materia di riordino dei ruoli, modifica alle norme di reclutamento, stato e avanzamento del personale non direttivo delle Forze Armate”.
- **Direttiva per la riqualificazione dei Sottufficiali (fino al 77° Corso AS)**
SME – Reparto Impiego del Personale – Ufficio Impiego Sottufficiali e Personale Civile - Ed. 2002.
- **Direttiva O/SU 2002**
SME – Reparto Pianificazione Generale e Finanziaria – Ufficio Organizzazione delle Forze - Ed. 2002 (e successive aggiunte e varianti).
- **Trascrizione delle specializzazioni/incarichi principali/posizioni organiche nella documentazione matricolare dei Sottufficiali appartenenti al Ruolo Sergenti.** (let. n. 2003/1338/IS/2^ del 20 dicembre 2004 dello SME – Dipartimento Impiego del Personale – Ufficio Impiego Sottufficiali e Personale Civile).
- **Circolare O/SU – 2002 “Impiego dei Sottufficiali – Specializzazioni ed incarichi corrispondenti”. Disposizioni attuative.** (let. n. 2011/110/IS/2^ del 15 febbraio 2005 dello SME – Dipartimento Impiego del Personale – Ufficio Impiego Sottufficiali e Personale Civile).

4. CONCETTO DI RIQUALIFICAZIONE E RISPECIALIZZAZIONE

Al fine di dirimere eventuali dubbi in merito al concetto di “riqualificazione” e di “rispecializzazione” si precisa che:

- la “riqualificazione” (c.d. ordinaria) è quel provvedimento, emesso dallo SME-DIPE in seguito alla frequenza (con esito favorevole) di un apposito corso da parte di un dato Sottufficiale ⁽²⁾, che abilita lo stesso allo svolgimento di nuove mansioni previste per una data posizione organica, diversa da quella precedentemente attribuita, ma che rientra tra quelle della medesima specializzazione di provenienza;
- la “rispecializzazione” è quel provvedimento, emesso dallo SME-DIPE in seguito alla frequenza (con esito favorevole) di un apposito corso da parte di un dato Sottufficiale ⁽²⁾, che abilita lo stesso allo svolgimento di nuove mansioni previste per una data posizione organica, diversa da quella precedentemente attribuita e che rientra tra quelle di una specializzazione diversa da quella di provenienza.

In questi termini appare evidente che detta distinzione, ancorché concettualmente importantissima, assume un carattere eminentemente formale/lessicale in quanto, ai fini pratici,

⁽²⁾ Per i Sottufficiali del c.d. “precedente corso” è prevista anche la:

- “procedura straordinaria”, che non contempla la frequenza di corsi ma soltanto la sanzione di specifiche “situazioni di fatto”;
- “procedura ridotta”, che contempla la frequenza di corsi di breve durata fondati su specifici pregressi culturali/professionali.

non sussistono differenze sostanziali in termini di corsi da svolgere e tantomeno nell'iter procedurale da intraprendere ⁽³⁾.

Pertanto, nella presente direttiva sarà univocamente adottato il termine “riqualificazione” in riferimento ad entrambe le casistiche fin qui esposte.

Per completezza di trattazione si precisa che detta “riqualificazione” rappresenta un provvedimento d’impiego a cui deve essere dato corso soltanto per sopperire a reali esigenze funzionali (rientranti nelle casistiche indicate al successivo paragrafo 5) e che in nessun caso deve essere avviato per rispondere ad esigenze di carattere personale.

5. CASISTICHE

In ordine alle **motivazioni** che sottendono alla riqualificazione dei Sottufficiali del Ruolo Sergenti, sono distinte le seguenti casistiche:

- esigenze straordinarie (esoneri per: “inidoneità permanente a uno specifico incarico” ovvero - laddove necessario - per “inidoneità permanente al servizio militare in modo parziale”, riconfigurazione delle Tabelle Organiche dell’Ente/Reparto di appartenenza, reimpiego in altro Ente/Reparto, ecc...);
- esigenze delle Aree d’Impiego (perequazione in ambito Ente/Reparto);
- esigenze di Forza Armata (reimpiego negli Organi Centrali e per particolari esigenze contingenti di Forza Armata).

Tali casistiche sono rispettivamente oggetto di trattazione dei successivi capitoli 3, 4 e 5, a premessa dei quali viene introdotto ed illustrato - nel capitolo 2 - il nuovo principio della “coesistenza delle posizioni organiche”.

⁽³⁾ Preme sottolineare che per il personale proveniente dal:

- Ruolo Marescialli del “precedente corso” sarà possibile procedere con le riqualificazioni nelle posizioni organiche di qualsiasi specializzazione;
- Ruolo Marescialli del “nuovo corso” sarà possibile procedere con le riqualificazioni nelle posizioni organiche delle sole specializzazioni COMANDO e SANITA’;
- Ruolo Sergenti sarà possibile procedere con le riqualificazioni nelle posizioni organiche delle sole specializzazioni OPERATORI, TECNICI e RIPARATORI.

CAPITOLO 2

PRINCIPIO DELLA “COESISTENZA DELLE POSIZIONI ORGANICHE”

1. ILLUSTRAZIONE DEL PRINCIPIO

I provvedimenti di riqualificazione del personale in una nuova posizione organica sono sempre ⁽⁴⁾ stati emanati disponendo il contestuale esonero dalla precedente posizione organica, in applicazione al principio secondo il quale ad ogni Sottufficiale doveva essere attribuita un'unica posizione organica.

Per contro, al fine di non disperdere la professionalità dei Sottufficiali che, a vario titolo, vengono riqualificati in altre posizioni organiche, pur mantenendo “potenzialmente” la capacità di svolgere le mansioni previste da quella precedente, viene istituito il principio della “coesistenza delle posizioni organiche”.

In virtù di quest'ultimo, tutto il personale che in sede di riqualificazione (a cura dello SME-DIPE) in una nuova posizione organica non viene esonerato (dallo SME-DIPE) da quella di provenienza, continuerà comunque a mantenerne la titolarità, anche se subordinata alla nuova posizione organica attribuita.

In questi termini il personale potrà - nel corso della carriera - “stratificare” una serie di posizioni organiche, le quali costituiranno la sintesi del proprio *background* professionale.

Tale principio, ancorché introdotto nella presente direttiva per la riqualificazione del personale del Ruolo Sergenti, **trova immediata applicazione anche per il personale del Ruolo Marescialli del “precedente corso”**, tenuto conto che per quello proveniente dal “nuovo corso” sarà emanata un'apposita direttiva che ne regolerà i principi e i criteri di attuazione.

2. VINCOLI, CASISTICHE E CONDIZIONI DI APPLICABILITÀ

Il principio della “coesistenza delle posizioni organiche” non deve essere inteso come uno strumento per creare nell'ambito del medesimo Ente/Reparto Sottufficiali “polivalenti” che sopperiscano alle eventuali carenze organiche di personale, anche perché **non è consentito in alcun caso l'impiego contemporaneo in due posizioni organiche** .

⁽⁴⁾ Recentemente - in previsione dell'introduzione del principio in argomento - si è incominciato ad omettere l'esonero dalla posizione organica di provenienza per tutto il personale riqualificato, ad eccezione dei casi di “inidoneità permanente a uno specifico incarico” ovvero - laddove necessario - di “inidoneità permanente al servizio militare in modo parziale”.

Lo stesso si configura invece come un mezzo per recuperare professionalità a “costo zero” (o quasi), qualora:

- il personale già riqualificato in una nuova posizione organica, venga successivamente reimpiegato in Enti/Reparti ove sia invece prevista la pregressa posizione organica (es: Meccanico riqualificato Armaiole che viene trasferito a un Ente/Reparto che non necessita di Armaioli, ma ha carenza di Meccanici);
- l’Ente/Reparto di appartenenza venga interessato da provvedimenti ordinativi (ovvero in sede di revisione delle tabelle organiche) che ne modificano la natura e l’entità delle posizioni organiche previste, determinando vacanze proprio in quelle professionalità dalle quali il personale riqualificato proveniva (es: Operatore ponti radio che viene riqualificato Armaiole perché trasferito ad un reggimento di fanteria il quale, in seguito a provvedimenti ordinativi, viene riconfigurato come reggimento trasmissioni);
- l’Ente/Reparto di appartenenza, ancorché non venga interessato da provvedimenti ordinativi, presenti significative carenze in posizioni organiche determinanti per l’efficienza operativa dell’Ente/Reparto stesso (es: Artificiere riqualificato Telematico che, per sopraggiunte esigenze funzionali dell’Ente/Reparto, deve essere impiegato in qualità di Artificiere);
- l’Ente/Reparto di appartenenza, in previsione di un prossimo impiego in Teatro Operativo e nel quadro della *task force* predisposta per l’esigenza, presenti significative carenze in posizioni organiche determinanti per l’efficienza operativa della *task force* stessa (es: C.te di squadra fucilieri riqualificato Analista programmatore che, per sopraggiunte esigenze funzionali dell’Ente/Reparto, deve essere impiegato in Teatro Operativo in qualità di C.te di squadra fucilieri).

3. MODALITA’ E PROCEDURE

L’iter procedurale da intraprendere per impiegare il personale in una pregressa posizione organica in virtù del principio fin qui esposto è il seguente:

- a. verificare nella documentazione matricolare dell’interessato ⁽⁵⁾ la trascrizione attestante che lo stesso è stato effettivamente inquadrato (prima della riqualificazione) nella posizione organica in cui deve essere nuovamente impiegato ed individuarne l’arco temporale;
- b. verificare nella documentazione dell’interessato che lo stesso sia stato effettivamente impiegato e valutato (prima della riqualificazione) nella suddetta posizione organica in cui deve essere nuovamente impiegato ed individuarne l’arco temporale;

⁽⁵⁾ Nel quadro “A” per il personale incorporato prima del 1° febbraio 2000 e nel quadro “B” per il personale incorporato a partire dal 1° febbraio 2000.

c. compilare in ogni campo il modulo di richiesta d'impiego nella pregressa posizione organica (**All."B"**):

- precisando gli archi temporali indicati ai precedenti punti a. e b.;
- indicando se la richiesta è finalizzata ad un impiego a “tempo indeterminato” ovvero “temporaneo” (in quest’ultimo caso devono esserne indicati i limiti temporali, che comunque **non devono essere superiori a 8 mesi**) nella pregressa posizione organica e la natura dell’esigenza che ha dato origine alla specifica richiesta;
- esprimendo (a cura del Comandante di Corpo) una valutazione in merito:
 - all’idoneità dell’interessato all’impiego nella specifica posizione organica;
 - alla necessità di inviare lo stesso ad un periodo di ricondizionamento presso le rispettive scuole di specializzazione;
- rappresentando (a cura dell’interessato) la sussistenza o meno di motivi ostativi all’impiego a tempo indeterminato/temporaneo dell’interessato nella specifica posizione organica;

d. inviare il suddetto modulo di richiesta direttamente allo SME-DIPE-Ufficio Impiego Sottufficiali e Personale Civile (e per conoscenza alla rispettiva linea gerarchica), il quale valuterà le singole casistiche e provvederà:

- in caso favorevole, a sanzionare l’impiego del Sottufficiale nella posizione organica richiesta;
- in caso contrario , a denegare la richiesta stessa.

Qualora la richiesta avanzata si risolva favorevolmente l’Ente/Reparto interessato, in caso di impiego:

- a “tempo indeterminato”, dovrà apportare a matricola dell’interessato la variazione indicata in **All."C"**, in virtù della quale il Sottufficiale tornerà ad essere impiegato e quindi valutato nella pregressa posizione organica;
- “temporaneo”, dovrà apportare a matricola dell’interessato la variazione indicata nel citato **All."C"**, in virtù della quale il Sottufficiale, limitatamente all’arco temporale autorizzato dallo SME-DIPE, tornerà ad essere impiegato e quindi valutato nella pregressa posizione organica.

In merito a quest’ultima casistica preme sottolineare che, allo scadere del predetto periodo, il personale tornerà ad essere inquadrato automaticamente nell’ultima posizione organica attribuita.

4. PERIODI DI COMANDO/ATTRIBUZIONI SPECIFICHE

Relativamente al conteggio dei periodi di comando o di attribuzioni specifiche valgono le disposizioni emanate dalla Direzione Generale per il Personale Militare con la direttiva n. DGPM/II/5^/30036/7/99 in data 24 maggio 1999 “Decreto Dirigenziale 29 gennaio 1999. Nuove specializzazioni dei Sottufficiali dell’Esercito. Periodi minimi di comando o di attribuzioni specifiche”, nella quale è precisato che *”...ai fini della valutazione al grado superiore, i periodi minimi di comando/attribuzioni specifiche previsti dall’articolo 16 e dalla tabella C/1 allegata al decreto legislativo n. 196/1995 sono validi anche se prestati in specializzazioni diverse. Ciò semprechè ciascuno dei periodi di comando/attribuzioni specifiche di che trattasi siano stati dagli interessati espletati nella specializzazione al momento posseduta”*.

CAPITOLO 3

RIQUALIFICAZIONE PER “ESIGENZE STRAORDINARIE”

1. PREMESSA

Le disposizioni impartite nel presente capitolo sono applicabili al personale che rientra nelle casistiche di seguito riportate, a prescindere dal grado (Sergente o Sergente Maggiore).

Si osserva che i contenuti dei successivi paragrafi 2 e 3 sono stati tratti dalla direttiva “capostipite” SME-PERS 2001 e dalla discendente “Direttiva per la riqualificazione dei Sottufficiali (fino al 77° Corso A.S.)” – ed. 2002.

2. NON IDONEITA' FISICA ALLA PARTICOLARE SPECIALIZZAZIONE

E' questo il caso di quei Sottufficiali che, pur essendo idonei al servizio militare incondizionato, non sono più idonei, sulla base di un verbale redatto dalla Commissione Medico Ospedaliera di ROMA, allo svolgimento della specializzazione/incarico principale in possesso.

Nel caso di riqualificazione per “**non idoneità fisica alla particolare specializzazione**” si procede, dopo verifica di fattibilità, all’esonero e - ove possibile - alla “contestuale” riqualificazione esclusivamente per quei Sottufficiali che abbiano ultimato i prescritti periodi di “attribuzioni specifiche” utili ai fini dell’avanzamento, sulla base del citato verbale redatto dalla Commissione Medico Ospedaliera di ROMA, contenente la non idoneità all’espletamento della relativa specializzazione, ancorché il soggetto sia idoneo al servizio militare incondizionato e sulla base di specifica proposta di riqualificazione formulata dall’Area d’Impiego competente.

Per quanto attiene ai Sottufficiali che si trovano nelle stesse condizioni di non idoneità, ma che debbono ancora compiere/ultimare le attribuzioni specifiche, è **necessario** che gli stessi vengano riqualificati, previa frequenza di apposito corso, secondo la logica della “procedura ordinaria”.

In entrambi i casi le proposte di riqualificazione potranno essere inviate di volta in volta a SME-DIPE (in deroga ai limiti temporali fissati nella presente direttiva) che effettuerà le verifiche di competenza e procederà secondo i termini e le modalità fissate al successivo capitolo 4 – paragrafo 2.

3. INIDONEITÀ PERMANENTE AL SERVIZIO MILITARE IN MODO PARZIALE

Una citazione a parte va fatta per quei Sottufficiali che, giudicati dai competenti organi sanitari “inidonei permanentemente al servizio militare in modo parziale a seguito di lesioni, ferite ed infermità connesse con l’espletamento dei compiti istituzionali”, devono essere necessariamente sottoposti a riqualificazione. La problematica è regolata dalla “Direttiva per l’impiego del personale militare giudicato inidoneo permanentemente al servizio militare in modo parziale a seguito di lesioni, ferite ed infermità connesse con l’espletamento dei compiti istituzionali”, datata marzo 2000, di Stato Maggiore Esercito – RIP – Ufficio RESTAV e successive varianti, in base alla quale il preposto Organo Centrale (Commissione Consultiva Centrale), preso atto della particolare condizione psicofisica che limita le capacità lavorative dei soggetti, procede alla riqualificazione ed eventuale reimpiego dei Sottufficiali in questione. Tenuto conto della predetta ridotta capacità operativa, i Sottufficiali vengono esonerati e contestualmente riqualificati in una posizione organica adeguata, in linea con il giudizio espresso dagli Organi sanitari preposti.

4. ALTRE CASISTICHE PARTICOLARI

La riqualificazione del personale a partire dal grado di Sergente è consentita, oltre che nelle casistiche indicate nei precedenti paragrafi, anche nei casi in cui:

- il personale venga reimpiegato presso un Ente/Reparto ove non è prevista la posizione organica di appartenenza (es: Operatore ponti radio che viene trasferito presso un reggimento di fanteria);
- l’Ente/Reparto di appartenenza venga interessato da provvedimenti ordinativi (ovvero in sede di revisione delle tabelle organiche) che ne modificano la natura e l’entità delle posizioni organiche previste (es: reggimento di fanteria che viene riconfigurato come reggimento genio);
- al personale è attribuita una posizione organica che, nel passaggio dalla direttiva O/SU-2000 alla direttiva O/SU – 2002, risulta essere transitata alla truppa.

La riqualificazione del personale che rientra nelle suddette casistiche deve essere avviata secondo le medesime modalità e procedure indicate nel successivo capitolo 4 - paragrafo 2.

CAPITOLO 4

RIQUALIFICAZIONE PER LE “ESIGENZE DELLE AREE D’IMPIEGO”

1. CRITERI DI VALUTAZIONE

I criteri espressi nel presente capitolo sono stati formulati in armonia con i principi fissati in materia nella direttiva SME-PERS 2001.

Essi sono applicabili ai Sottufficiali del Ruolo Sergenti promossi al grado di Sergente Maggiore a cui sono attribuite le posizioni organiche delle specializzazioni OPERATORI e RIPARATORI c.d. “usuranti” riepilogate in **All.”D”**.

Detto personale potrà essere riqualificato:

- sulla base delle reali esigenze dell’Ente/Reparto di appartenenza, nelle posizioni organiche della specializzazione TECNICI riepilogate in **All.”E”**;
- soltanto nel caso in cui lo stesso Ente/Reparto di appartenenza presenti un esubero di Sottufficiali nella posizione organica in cui è inquadrato il personale da riqualificare.

2. PROCEDURE PER LA RIQUALIFICAZIONE

Per avviare l’iter di riqualificazione dei Sergenti Maggiori è possibile dare corso a due possibili procedure:

- ordinaria;
- straordinaria.

a. Procedura ordinaria (già prevista nella SME PERS 2001, parte I, capitolo II, para 5)

Le Aree di Impiego, dopo attenta valutazione tesa ad ottimizzare le risorse disponibili, formulano allo SME-DIPE, **entro il 1° luglio** di ogni anno, le relative proposte sotto forma di **“Piano annuale delle riqualificazioni mediante procedura ordinaria (P.A.R.)”** (schema in **All.”F”**).

Lo SME – DIPE, al termine della verifica di competenza, tradurrà le proposte approvate in termini di “esigenze formative/addestrative”, le quali saranno trasmesse all’Ispettorato per la Formazione e la Specializzazione **entro la fine del mese di luglio** di ogni anno.

Il citato Ispettorato provvederà quindi a pianificare e programmare (per l’anno successivo) i relativi corsi in base alle modalità e alla tempistica fissate dalle norme che regolano la programmazione delle attività formative/addestrative per i vari esercizi finanziari (SIE-FIN, Circolare 100 e Circolare 5000).

Successivamente lo SME – DIPE provvederà a convocare il personale interessato in base:

- al numero di posti effettivamente autorizzati per ogni singolo corso di riqualificazione;

- alle prioritarie esigenze di Forza Armata;
- al calendario di svolgimento dei corsi stessi, che l’Ispettorato per la Formazione e la Specializzazione invierà tempestivamente allo SME-DIPE in seguito all’emanazione delle citate Circolari 100 e 5000.

Lo SME - DIPE, ultimati i corsi e ricevuti i verbali d’idoneità direttamente dai vari Istituti/Enti di formazione/specializzazione (che informeranno - per conoscenza - anche l’Ispettorato per la Formazione e la Specializzazione e gli Enti/Reparti a cui sono effettivi gli interessati), sanzionerà l’attribuzione delle nuove posizioni organiche.

b. Procedura straordinaria

Al fine di snellire ulteriormente l’iter di riqualificazione dei Sottufficiali del Ruolo Sergenti, in analogia con quanto già disposto per i Sottufficiali del Ruolo Marescialli del “precedente corso”, è stata prevista anche una “**procedura straordinaria**”, adottabile soltanto per il personale da riqualificare nelle posizioni organiche elencate in **All.”G”**.

Si precisa che tale personale **dovrà** essere prescelto tra quello che, oltre ad avere assolto i previsti periodi di comando/attribuzione specifica nella originaria posizione organica, utili ai fini dell’avanzamento al grado di Sergente Maggiore, abbia “di fatto” già maturato una consolidata esperienza (**almeno due anni**) nell’ambito della posizione organica di nuova attribuzione.

In merito alle **modalità di attuazione** il Comandante di Corpo dell’Ente/Reparto nominerà, con Ordine del giorno, un’apposita commissione (composizione in **All.”H”**) preposta a verificare il possesso, da parte del personale interessato, dei necessari requisiti professionali (la conoscenza delle normative attinenti alla branca di impiego, l’uso corretto del PC, ecc..), onde dichiararlo o meno idoneo a svolgere la nuova mansione. All’uopo la citata commissione dovrà redigere un “**verbale d’idoneità**” (**All.”I”**).

Successivamente le Aree d’Impiego, ricevuta la suddetta documentazione, formuleranno allo SME-DIPE le relative proposte sotto forma di “**Piano aperiodico delle riqualificazioni mediante procedura straordinaria**” (**P.A.R.S.**)” (schema in **All.”L”**), allegando i relativi “verbali di idoneità” prodotti dagli Enti/Reparti interessati. Si precisa **che tale piano potrà essere presentato dalle Aree d’Impiego “a ragion veduta” e per un numero massimo di tre volte nell’arco dello stesso anno.**

Conseguentemente lo SME – DIPE provvederà alle verifiche di competenza, alla ratifica o al diniego dei verbali d’idoneità e al successivo conferimento delle nuove posizioni organiche.

Al fine di dirimere eventuali dubbi si precisa che i suddetti “Piano annuale delle riqualificazioni (P.A.R.)” e “Piano aperiodico delle riqualificazioni previa procedura “straordinaria” (P.A.R.S.)” - qui previsti per il personale del Ruolo Sergenti - **devono** essere prodotti in

un'unica soluzione con gli omonimi piani previsti per il personale del Ruolo Marescialli del “precedente corso”.

Conseguentemente la data del **31 ottobre**, indicata nella “Direttiva per la riqualificazione dei Sottufficiali (fino al 77° Corso A.S.)” quale termine ultimo per la presentazione allo SME-DIPE del P.A.R., deve intendersi sostituita con quella del **1° luglio**.

CAPITOLO 5

RICERCA CENTRALIZZATA PER LE “ESIGENZE DI FORZA ARMATA”

1. PREMESSA

Il “profilo ideale d’impiego” del personale del Ruolo Sergenti contemplato nella Direttiva SME-PERS 2001 prevede, tra l’altro, che il personale della specializzazione “TECNICI”, alla promozione a Sergente Maggiore, possa essere impiegato a tutti i livelli ordinativi (**citato All.”A”**).

In tale ottica, al fine di poter impiegare utilmente detto personale anche presso gli Organi Centrali ovvero per fare fronte a particolari esigenze contingenti di Forza Armata è stato predisposto uno specifico iter per l’individuazione e la selezione dei Sottufficiali in forma centralizzata.

2. MODALITA’ E PROCEDURE SELETTIVE

Lo SME-DIPE procederà annualmente a selezionare i Sergenti Maggiori ed i Sergenti in promozione al grado superiore nell’anno in corso, che riuniscono i requisiti riportati in **All.”M”**.

Detto personale:

- dovrà presentarsi portando al seguito, in busta chiusa, la scheda biografica riportata in **All.”N”** completa di fotografia, compilata in ogni campo e convalidata dal Comandante di Corpo;
- assisterà inizialmente ad un *briefing* introduttivo durante il quale saranno esposti i principi, i vincoli e le possibilità connesse alla specifica ricerca di personale;
- risponderà a un questionario pre-selettivo finalizzato ad individuare tutti coloro che sono interessati al possibile impiego negli Organi Centrali, ovvero a favore di particolari esigenze contingenti di Forza Armata.

Soltanto questi ultimi saranno, infine, sottoposti a un’apposita intervista, durante la quale verranno principalmente valutati i parametri elencati in **All.”O”**.

Al termine della selezione il personale che sarà dichiarato “idoneo” entrerà a far parte di un bacino dal quale sarà attinto per soddisfare le specifiche esigenze.

Il personale prescelto sarà trasferito e riqualificato a cura dello SME-DIPE nella posizione organica di assegnazione.

CONCLUSIONI

Nella presente direttiva è stato dapprima delineato, alla luce della normativa vigente, il quadro complessivo della situazione dei Sottufficiali rispetto alle esigenze organiche e in previsione dei volumi da perseguire entro il 2021.

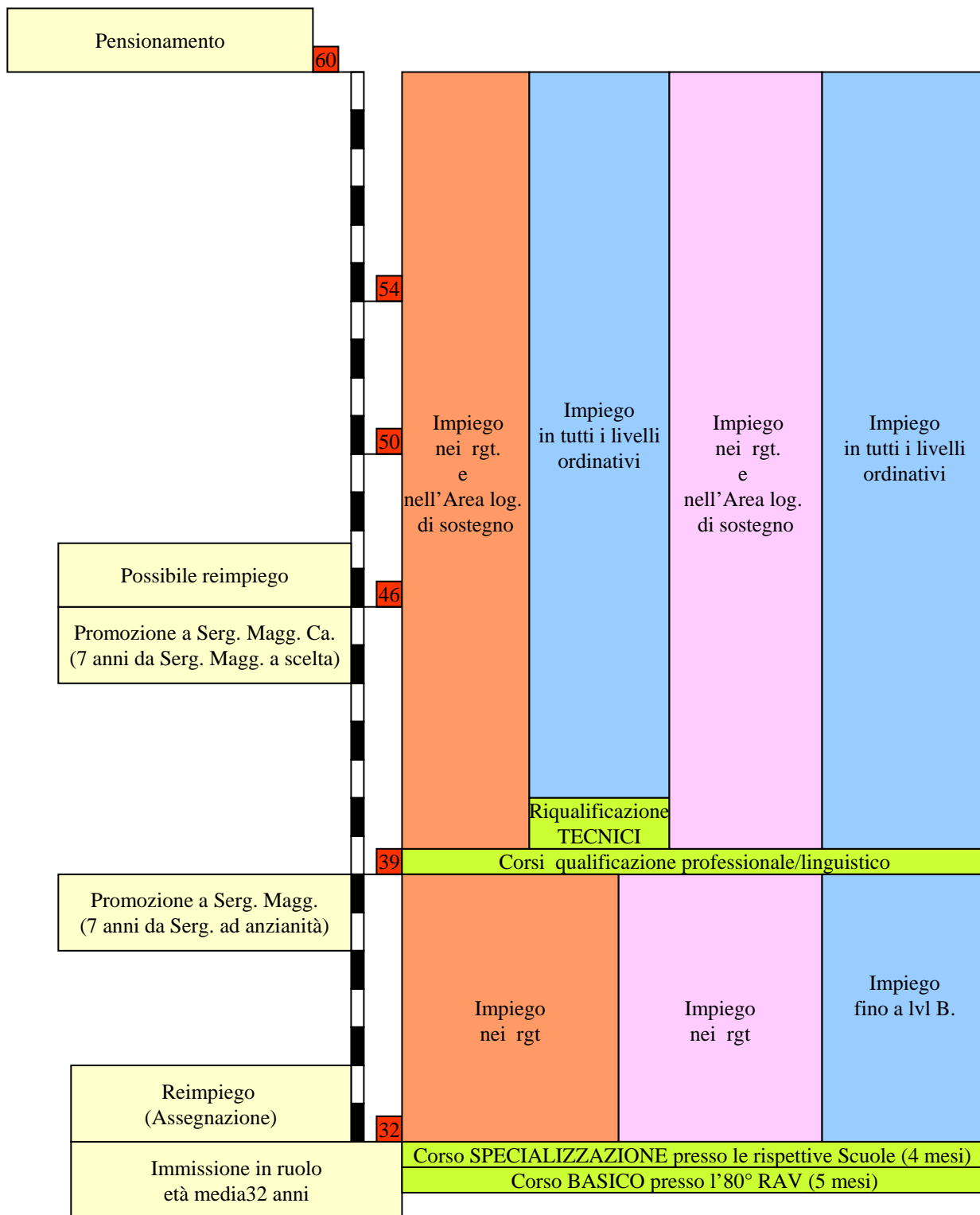
E' quindi stato introdotto il nuovo principio della "coesistenza delle posizioni organiche", formulato al fine di conferire maggiore flessibilità all'impiego del personale, evitandone la dispersione delle singole professionalità.

Successivamente **sono stati forniti** dettagliatamente **i criteri** da seguire per la riqualificazione dei Sottufficiali del Ruolo Sergenti e **le procedure** da attuare nelle diverse casistiche che, di fatto, si basano sui principi di riqualificazione già stabiliti per i Sottufficiali del Ruolo Marescialli del "precedente corso".

Infine è stato illustrato il principio e le modalità di attuazione della ricerca di personale da impiegare presso gli Organi centrali ovvero a favore di particolari esigenze contingenti di Forza Armata.

E' opportuno precisare che **le procedure e i criteri fin qui illustrati potranno trovare concreta applicazione soltanto se i singoli Comandanti ai vari livelli disporranno affinché gli stessi vengano implementati in stretta aderenza alle realtà locali dei singoli Enti/Reparti.**

RUOLO SERGENTI IMPIEGO IDEALE



LEGENDA

- Spec. OPERATORI
- Spec. TECNICI
- Attività di studio
- Spec. RIPARATORI

**TIMBRO LINEARE
DELL'ENTE/REPARTO**

**RICHIESTA DI APPLICAZIONE DEL PRINCIPIO DELLA
"COESISTENZA DELLE POSIZIONI ORGANICHE"**

Viste le disposizioni emanate dallo Stato Maggiore dell'Esercito – Dipartimento Impiego del Personale con la "Direttiva per la riqualificazione dei Sottufficiali del Ruolo Sergenti – edizione 2005 si chiede che il (1)..... nato ila....., proveniente dal (2)..... Corso di Aggiornamento e Formazione Professionale e attualmente inquadrato nella specializzazione (3)..... incarico principale (3).....posizione organica (3)..... venga re-inquadrato nella specializzazione (4)..... incarico principale (4).....posizione organica (4)..... al fine di consentirne l'impiego (5):

- a "tempo indeterminato" (oppure:)
- "temporaneo" dal (6)..... al (6).....

in quanto (7).....

Al riguardo si precisa che lo stesso:

- è stato inquadrato in quest'ultima specializzazione/incarico principale/posizione organica dal (8).....al (8).....;
- è stato impiegato nella medesima specializzazione/incarico principale/posizione organica dal (9).....al (9).....

Valutazione del Comandante di Corpo

Valutata la situazione nel complesso, considerata la particolare carenza di personale nella specifica posizione organica, sentito il parere del Sottufficiale e verificata la sua documentazione matricolare e caratteristica, ritengo che lo stesso (10):

- è idoneo all'impiego nella specializzazione (4)..... incarico principale (4).....posizione organica (4).....(oppure:)
- necessita di un periodo di ricondizionamento presso la rispettiva scuola di specializzazione prima dell'impiego nella specializzazione (4)..... incarico principale (4).....posizione organica (4).....

(11).....

Timbro e firma del Comandante di corpo

Sussistenza di motivi ostativi da parte dell'interessato

SI	NO
----	----

(12).....

Firma del Sottufficiale

NOTE

- (1) Indicare grado, cognome e nome del Sottufficiale.
- (2) Indicare il Corso Sergenti di provenienza.
- (3) Indicare l'ultima specializzazione/incarico principale/posizione organica in cui il Sottufficiale è stato riqualificato.
- (4) Indicare la pregressa specializzazione/incarico principale/posizione organica in cui il Sottufficiale era inquadrato e nella quale è intendimento chiederne il re-inquadramento.
- (5) Indicare soltanto una delle due casistiche (a "tempo indeterminato" ovvero "temporaneo").
- (6) Indicare gli estremi dell'intervallo temporale entro cui si chiede di poter impiegare il Sottufficiale nella precedente specializzazione/incarico principale/posizione organica.
- (7) Indicare una delle possibili casistiche elencate nel capitolo II - paragrafo 2 - della direttiva.
- (8) Indicare i dati riportati sulla documentazione matricolare dell'interessato.
- (9) Indicare i dati riportati sulla documentazione matricolare e caratteristica dell'interessato.
- (10) Indicare soltanto una delle due casistiche.
- (11) Eventuali note aggiuntive del Comandante di Corpo.
- (12) In caso di sussistenza di motivi ostativi indicarne sinteticamente le ragioni.

INDICAZIONI PER LE TRASCRIZIONI MATRICOLARI

1. IMPIEGO A "TEMPO INDETERMINATO"

A matricola degli interessati ⁽¹⁾, sotto la data del ⁽²⁾, dovrà essere apportata la seguente variazione:

“A mente della “Direttiva per la riqualificazione dei Sottufficiali del Ruolo Sergenti” (edizione 2005) dello Stato Maggiore dell’Esercito – Dipartimento Impiego del Personale e dell’autorizzazione all’applicazione del principio della coesistenza delle posizioni organiche n.in data⁽³⁾ è re-inquadrato a tempo indeterminato nella specializzazione⁽⁴⁾, con l’incarico principale di⁽⁴⁾ e nella posizione organica di⁽⁴⁾”.

2. IMPIEGO "TEMPORANEO"

A matricola degli interessati ⁽¹⁾, sotto la data del ⁽²⁾, dovrà essere apportata la seguente variazione:

“A mente della “Direttiva per la riqualificazione dei Sottufficiali del Ruolo Sergenti” (edizione 2005) dello Stato Maggiore dell’Esercito – Dipartimento Impiego del Personale e dell’autorizzazione all’applicazione del principio della coesistenza delle posizioni organiche n.in data⁽³⁾ è re-inquadrato temporaneamente nella specializzazione⁽⁴⁾, con l’incarico principale di⁽⁴⁾ e nella posizione organica di⁽⁴⁾ dalal.....⁽⁵⁾”.

NOTE

- ⁽¹⁾ Nel quadro “A” per il personale incorporato prima del 1° febbraio 2000 e nel quadro “B” per il personale incorporato a partire dal 1° febbraio 2000.
- ⁽²⁾ Quella indicata dell’autorizzazione all’applicazione del “principio della coesistenza delle posizioni organiche” emanata dallo SME-DIPE.
- ⁽³⁾ Indicare gli estremi dell’autorizzazione all’applicazione del “principio della coesistenza delle posizioni organiche” emanata dallo SME-DIPE.
- ⁽⁴⁾ Indicare la pregressa specializzazione/incarico principale/posizione organica in cui il Sottufficiale era inquadrato e nella quale è stato chiesto il re-inquadramento.
- ⁽⁵⁾ Indicare gli estremi dell’intervallo temporale entro cui lo SME-DIPE ha autorizzato l’impiego del Sottufficiale nella precedente specializzazione/incarico principale/posizione organica, al termine del quale lo stesso tornerà ad essere inquadrato automaticamente nell’ultima specializzazione/incarico principale/posizione organica attribuita.

POSIZIONI ORGANICHE "USURANTI"

SPECIALIZZAZIONE	INCARICO PRINCIPALE	POSIZIONE ORGANICA
<i>RIPARATORI</i>	Riparatore di mezzi	Meccanico
<i>OPERATORI</i>	Cte sq./Vice Comandante di pl.	Capo carro/Vice Cte pl. c./cr. Capo pezzo a. ter./Vice Cte sz. a. ter. Capo pezzo a. c/a/Vice Cte sz. a. c/a Capo blindo/Vice Cte pl. blindo Cte sq. trasmissioni/Vice Cte pl. trasmissioni Cte sq. NBC/Vice Cte pl. NBC Cte sq. fucilieri/Vice Cte pl. fucilieri Cte sq. c/c/Vice Cte pl. c/c Cte sq. esploratori/Vice Cte pl. esploratori Cte sq. genio/Vice Cte pl. genio Cte sq. pontieri/Vice Cte pl. pontieri Cte sq. movieri/Vice Cte pl. movieri Cte sq. trasporti/Vice Cte pl. TRAMAT Cte sq. tiro/Vice Cte pl. tiro Cte sq. mortai/Vice Cte pl. mortai Cte sq. alpieri/Vice Cte pl. alpieri Cte sq. ferrovieri/Vice Cte pl. Ferrovieri Ca. carro mz. anfibi/Vice Cte pl. mezzi anfibi
	Operatore FOS	Incursore (*) Guastatore paracadutista (*) Acquisitore obj (*)

NOTA (*): posizioni organiche "usuranti" che saranno gestite con disposizioni a parte emanate "ad hoc".

**POSIZIONI ORGANICHE DELLA SPECIALIZZAZIONE "TECNICI"
NELLE QUALI E' POSSIBILE RIQUALIFICARE I SOTTUFFICIALI
DEL RUOLO SERGENTI PROVENIENTI DALLE
PROFESSIONALITA' "USURANTI"**

SPECIALIZZAZIONE	INCARICO PRINCIPALE	POSIZIONE ORGANICA
<u>TECNICI</u>	Tecnico amministrativo	Operatore di macchine compositrici Assistente ai Comandi (*) Contabile
	Tecnico del genio	Addetto alle infrastrutture Artificiere Meccanico di Officina Cartografo/Geomatico
	Tecnico TRAMAT	Tecnico di torre
	Tecnico telematico	Addetto di laboratorio Telematico
	Informatico	Analista programmatore
	Istruttore	Istruttore cinofilo
	Osservatore del fuoco	Osservatore del fuoco

NOTA (*): Soltanto per il personale da impiegare presso gli Organi Centrali ovvero riconducibile alle casistiche di cui al capitolo 3 - paragrafi 2 e 3 della presente direttiva.

**TIMBRO LINEARE
DELL'ENTE/REPARTO**

PIANO ANNUALE DELLE RIQUALIFICAZIONI MEDIANTE PROCEDURA ORDINARIA (ANNO.....)

GRADO	COGNOME E NOME	CORSO SERGENTI	ENTE/REPARTO	Specializzazione Incarico principale Posizione organica POSSEDUTA ⁽¹⁾	Specializzazione Incarico principale Posizione organica PROPOSTA ⁽²⁾	MOTIVO DELLA PROPOSTA ⁽³⁾	NOTE ⁽⁴⁾
Serg. Magg.	TIZIO Arturo	1° Corso	137° rgt. cr.	Operatori Cte sq./Vice Cte di pl Capo carro/Vice Cte pl c./cr.	TECNICI Tecnico del genio Addetto alle infrastrutture	Perequazione organico	
Serg.	CAIO Giulio	3° Corso	137° rgt. cr. (proveniente dal 259° rgt. t.)	Operatori Operatore per le telecomunicazioni Operatore ponti radio	TECNICI Tecnico telematico Telematico	Posizione organica non prevista nelle T.O.	
Serg. Magg.	SEMPRONIO Dino	1° Corso	137° rgt. cr.	RIPARATORI Riparatore di mezzi Meccanico	TECNICI Tecnico TRAMAT Tecnico di torre	Perequazione organico	
Serg. Magg.	CICCILLO Andrea	1° Corso	137° rgt. cr.	OPERATORI Elettrogenista Elettrogenista (O/SU 2000)	TECNICI Informatico Analista programmatore	Posizione organica transitata alla truppa	
Serg.	CACACE Giulio	4° Corso	137° rgt. cr.	//	TECNICI Tecnico amministrativo Contabile	Esonero	

**FIRMA
C.TE ENTE/REPARTO**

- (1) Indicare quelle riportate sui documenti matricolari del Sottufficiale.
- (2) Indicare quelle relative alla nuova posizione organica che dovrà realmente occupare il SU. e per la quale si propone la riqualificazione.
- (3) **Precisare se si tratta di:**
 - perequazione organico, qualora l'Ente/Reparto dispone di personale in esubero in determinate posizioni organiche e carenze in altre, per colmare le quali è necessario procedere alla riqualificazione (in base ai criteri indicati nel capitolo 4 – paragrafo 1 della presente direttiva);
 - posizione organica non prevista nelle T.O., qualora il SU. neo assegnato a vario titolo sia in possesso di una posizione organica non contemplata nelle T.O. dell'Ente/Reparto;
 - posizione organica transitata alla truppa, qualora alla posizione organica secondo O/SU - 2000 corrisponda, in base alle schede di conversione della O/SU - 2002, una posizione organica transitata ai VSP;
 - esonero, qualora il Sottufficiale sia già stato esonerato e dalla specializzazione originaria e non sia mai stato riqualificato;
 - altro (esplicare il motivo della proposta nella colonna "NOTE").
- (4) **Precisare eventuali particolari attitudini nonché progressi professionali/culturali finalizzati alla nuova posizione organica da occupare.**

POSIZIONI ORGANICHE PER CUI E' POSSIBILE ATTUARE LA
"PROCEDURA STRAORDINARIA"

SPECIALIZZAZIONE	INCARICO PRINCIPALE	POSIZIONE ORGANICA
TECNICI	Tecnico amministrativo	Assistente ai Comandi

COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE

- 1. Presidente: COMANDANTE DI CORPO**
- 2. Membro: CAPO UFFICIO PERSONALE**
- 3. Membro: CAPO UFFICIO OAI (O CORRISPONDENTE)**
- 4. Membro: COMANDANTE DI REPARTO (CP/BTR/SQD)**
- 5. Membro e Segretario: SOTTUFFICIALE DI CORPO**

**TIMBRO LINEARE
DELL'ENTE/REPARTO**

**COMMISSIONE PREPOSTA ALLA VALUTAZIONE DELL'IDONEITA' ALLA
SPECIALIZZAZIONE/INCARICO PRINCIPALE/POSIZIONE ORGANICA DI (1).....IN BASE
ALLA PROCEDURA STRAORDINARIA DI RIQUALIFICAZIONE DEI SOTTUFFICIALI**

VERBALE D'IDONEITA'

L'anno addì del mese di si è riunita in (2)....., presso (3)..... la Commissione sopra indicata composta da (4):

.....Presidente;
.....Membro;
.....Membro;
.....Membro;
.....Membro e Segretario.

La Commissione:

- viste le disposizioni emanate dallo Stato Maggiore dell'Esercito – Reparto Impiego del Personale con la “Direttiva per la riqualificazione dei Sottufficiali del Ruolo Sergenti” – edizione 2005;
- accertato che il (5)cl. effettivo al, ha già assolto i periodi di attribuzione specifica nella specializzazione/incarico principale/posizione organica di (6)..... utili ai fini dell'avanzamento al grado superiore e che, per soddisfare insopprimibili esigenze di servizio del Reparto di appartenenza, è stato impiegato dal al (7) nella specializzazione/incarico principale/posizione organica di (1), fornendo un rendimento positivo e manifestando specifica attitudine suffragata da una comprovata conoscenza delle normative attinenti alla branca di impiego e degli specifici strumenti di lavoro (personal computer, video scrittura, ecc...);
- (**oppure**) accertato che il (5)cl. effettivo al, è stato despecializzato/esonerato con determinazione (8)..... e finora mai riqualificato, per soddisfare insopprimibili esigenze di servizio del Reparto di appartenenza è stato impiegato dal al (7) nella specializzazione/incarico principale/posizione organica di (1) fornendo un rendimento positivo e manifestando specifica attitudine suffragata da una comprovata conoscenza delle normative attinenti alla branca di impiego e degli specifici strumenti di lavoro (personal computer, video scrittura, ecc...);

DICHIARA

il (5) idoneo all'attribuzione della specializzazione/incarico principale/posizione organica (1)

IL PRESIDENTE

IL MEMBRO

IL MEMBRO

IL MEMBRO

IL MEMBRO E SEGRETARIO

NOTE

- (1) Indicare il tipo di specializzazione/incarico principale/posizione organica in cui deve essere riqualificato il Sottufficiale secondo la “procedura straordinaria”.
- (2) Indicare la sede presso cui risiede l'Ente/Reparto.
- (3) Indicare l'Ente/Reparto.
- (4) Indicare grado cognome e nome del personale che costituisce la Commissione, secondo la composizione in All."H”.
- (5) Indicare grado cognome e nome del Sottufficiale che deve essere riqualificato secondo la “procedura straordinaria”.
- (6) Indicare il tipo di specializzazione/incarico principale/posizione organica di provenienza come da O/SU 2002 e, nel caso in cui sul foglio matricolare sia ancora riportata la “vecchia” denominazione secondo O/SU-84 ovvero O/SU 2000 (ad esempio perché nelle schede di conversione risulta un posizione organica “transitata alla truppa” oppure perché non si è mai proceduto, di fatto, alla conversione) trascriverla fedelmente, precisando a fianco l'indicazione – tra parentesi tonde ed in grassetto - “**come da O/SU-84**” oppure “**come da O/SU-2000**”.
- (7) Per un periodo complessivo di almeno **2 anni**.
- (8) Indicare gli estremi del provvedimento che ha determinato la despecializzazione/esonero.

**TIMBRO LINEARE
DELL'ENTE/REPARTO**

PIANO APERIODICO DELLE RIQUALIFICAZIONI MEDIANTE PROCEDURA STRAORDINARIA (N°(*) DELL'ANNO...)

GRADO	COGNOME E NOME	CORSO SERGENTI	ENTE/REPARTO	Specializzazione Incarico principale Posizione organica POSSEDUTA ⁽¹⁾	Specializzazione Incarico principale Posizione organica PROPOSTA ⁽²⁾	MOTIVO DELLA PROPOSTA ⁽³⁾	NOTE
Serg. Magg.	TIZIO Arturo	1° Corso	137° rgt. cr.	Operatori Cte sq./Vice Cte di pl Capo carro/Vice Cte pl c./cr.	TECNICI Tecnico amministrativo Assistente ai Comandi	Perequazione organico	Vedasi verbali d'ideoneità allegati
Serg.	CAIO Giulio	2° Corso	137° rgt. cr. (proveniente dal 259° rgt. t.)	Operatori Operatore per le telecomunicazioni Operatore ponti radio	TECNICI Tecnico amministrativo Assistente ai Comandi	Posizione organica non prevista nelle T.O.	
Serg. Magg.	SEMPRONIO Paolo	1° Corso	137° rgt. cr.	//	TECNICI Tecnico amministrativo Assistente ai Comandi	Esonero	

**FIRMA
C.TE ENTE/REPARTO**

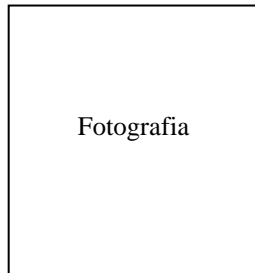
(*) 1, 2, 3.

- (1) Indicare quelle riportate sui documenti matricolari del Sottufficiale.
- (2) Indicare quelle relative alla nuova posizione organica che dovrà realmente occupare il SU. e per la quale si propone la riqualificazione.
- (3) Precisare se si tratta di:
 - **perequazione organico**, qualora l'Ente/Reparto dispone di personale in esubero in determinate posizioni organiche e carenze in altre, per colmare le quali è necessario procedere alla riqualificazione (in base ai criteri indicati nel capitolo 4 – paragrafo 1 della presente direttiva);
 - **posizione organica non prevista nelle T.O.**, qualora il SU. neo assegnato a vario titolo sia in possesso di una posizione organica non contemplata nelle T.O. dell'Ente/Reparto;
 - **posizione organica transitata alla truppa**, qualora alla posizione organica secondo O/SU - 2000 corrisponda, in base alle schede di conversione della O/SU - 2002, una posizione organica transitata ai VSP;
 - **esonero**, qualora il Sottufficiale sia già stato esonerato e dalla specializzazione originaria e non sia mai stato riqualificato.

REQUISITI NECESSARI PER PARTECIPARE ALLE SELEZIONI DEL PERSONALE APPARTENENTE AL RUOLO SERGENTI DA IMPIEGARE PER LE "ESIGENZE DI FORZA ARMATA"

- 1. RIVESTIRE IL GRADO DI SERGENTE MAGGIORE OVVERO ESSERE IN PROCINTO DI RIVESTIRLO NELL'ANNO IN CORSO.**
- 2. ESSERE INQUADRATI IN UNA DELLE SPECIALIZZAZIONI PREVISTE PER IL RUOLO SERGENTI (TECNICI, OPERATORI, RIPARATORI).**
- 3. ESSERE IN POSSESSO DEL DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE.**
- 4. AVER OTTENUTO, NELLA DOCUMENTAZIONE CARATTERISTICA DEGLI ULTIMI 5 ANNI, UN GIUDIZIO NON INFERIORE AD "ECCELLENTE", OVVERO "FAVOREVOLE".**
- 5. NON ESSERE INCORSI IN SANZIONI DISCIPLINARI NEGLI ULTIMI 2 ANNI.**
- 6. NON AVER RIPORTATO CONDANNE PENALI/APPLICAZIONI DI PENA PER DELITTI NON COLPOSI, ANCHE SE RISULTANTI DAL RITO ALTERNATIVO.**
- 7. NON AVER RIPORTATO ALCUNA SANZIONE DISCIPLINARE DI STATO.**
- 8. ALTRI (DA INDICARE "A RAGION VEDUTA" IN BASE ALLE ESIGENZE CONTINGENTI DI FORZA ARMATA)**

SCHEDA BIOGRAFICA
- Parte Prima -



			1 <u>FORZA ARMATA</u> <u>E.I.</u>
2 <u>COGNOME</u>	3 <u>NOME</u>	4 <u>GRADO E ARMA</u>	5 <u>CATEGORIA E RUOLO</u>
6 <u>DATA DI NASCITA</u>	7 <u>LUOGO DI NASCITA</u>	8 <u>SESSO</u>	9 <u>STATO DI FAMIGLIA</u>

10 <u>SCUOLA DI FORMAZIONE</u> (2)		11 <u>ANZIANITA'</u>	
		A <u>DI GRADO</u>	B <u>DI SERVIZIO</u>
12 <u>ENTE DI APPARTENENZA</u>	13 <u>SEDE</u>	14 <u>SPEC./INC. PRINCIPALE ./POSIZ.ORG.</u>	
15 <u>INCARICO EFFETTIVAMENTE SVOLTO</u>	16 <u>DATA DI ASSUNZIONE</u>	17 <u>INCARICO PRECEDENTE</u>	18 <u>DATA DI ASSUNZIONE</u>
19 <u>ALTRI PRINCIPALI INCARICHI</u> (3) (in ordine cronologico) a. in ambito Nazionale: b. in ambito interforze e/o Internazionale:		<u>GRADO</u>	<u>PERIODI</u>

Grado Nome Cognome

Data _____

20	<u>TITOLI DI STUDIO</u> (4)		
	LICENZA MEDIA INFERIORE		
21	<u>CORSI SUPERIORI DI FORMAZIONE DI</u> <u>F.A. E/O INTERFORZE</u> (5)		<u>PERIODI ED ESITO</u>
	<u>ALTRI CORSI</u> (6)	<u>PERIODI</u>	ESITO
22	<u>LINGUE ESTERE</u>		<u>GRADO DI CONOSCENZA E ANNO</u>
a. ACCERTATE		a. SLP (STANAG 6001 - Livello e percentuale)	
b. ACCERTATE		b. Grado diverso o antecedente allo STANAG 6001	
c. NON ACCERTATE/DICHIARATE		Sufficiente	Buono Molto Buono
23	<u>ABILITAZIONE INFORMATICA</u>		
a. Programmatore (6):	/	Corso:	
b. Analista (6):		Corso:	
24	<u>CONOSCENZA INFORMATICA</u>		
a. PC:		b. Sistemi Operativi:	/
c. Word Processor:		d. Software:	/
e. Altro:			

Grado Nome Cognome

Data _____

25 <u>ONOREFICENZE E RICOMPENSE</u>	
26 <u>PUBBLICAZIONI</u> (6) _____	
27 <u>ESITO DELLE VALUTAZIONI AL GRADO SUPERIORE E RELATIVA POSIZIONE DI MERITO</u>	
28 <u>QUALIFICHE RIPORTATE NELLA VALUTAZIONE CARATTERISTICA RELATIVA AI PRINCIPALI INCARICHI INDICATI E COMUNQUE DEGLI ULTIMI 10 ANNI</u>	
29 <u>PRECEDENTI DISCIPLINARI DEGLI ULTIMI 5 ANNI</u> a. Provvedimenti di corpo: _____ durata _____ anno _____ b. Provvedimenti di stato: _____ durata _____ anno _____ c. Negativo: _____	
30 <u>PRECEDENTI PENALI</u>	
31 <input type="checkbox"/> SI <u>LA OSTA DI SEGRETEZZA</u> (7) <input type="checkbox"/> NO Barrare la casella di interesse	32 <u>DATA DI SCADENZA</u>

Grado Nome Cognome

Data _____

INFORMAZIONI AGGIUNTIVE (10)

Ai sensi della Legge 675 / 96 i dati personali contenuti in questo modulo saranno trattati esclusivamente per lo svolgimento dei compiti di ufficio e non saranno comunicati o diffusi a soggetti non appartenenti all'Amministrazione Difesa.

Firma di convalida (11)

Note:

- (1) Se coniugato con prole, indicare il numero dei figli.
- (2) Indicare il Corso Normale d'Accademia (Militare, Navale o Aeronautica) o l'Istituto/Corso di Formazione (es: Scuola di Applicazione - Corso per Ufficiali del Corpo Tecnico; Accademia Navale - Corsi Ruoli Speciali/Nomina Diretta; Scuola di Applicazione A.M. - Corso Allievi Ufficiali di Complemento; Scuola Allievi Sottufficiali; ecc.).
- (3) Per gli incarichi di comando, menzionare i periodi svolti a partire dal C.do di Btg od equivalente a seconda della F.A. di appartenenza.
- (4) Per i provenienti dai Corsi Normali dell'Accademia, oltre all'eventuale Diploma di Laurea conseguito al termine del Corso, indicare anche il Diploma di scuola media superiore di ingresso.
- (5) Es: Scuola di Guerra (S.G.F.); Istituto di Guerra Marittima (I.G.M.); Scuola di Guerra Aerea (S.G.A.); Istituto Superiore Stati Maggiori Interforze (I.S.S.M.I.); Istituto Alti Studi per la Difesa (I.A.S.D.); ecc.
- (6) Menzionare solo quelli riportati a matricola.
- (7) Specificare se l'interessato possiede il livello di NOS previsto per l'incarico barrando la casella **SI** o **NO** e indicando solo la data di scadenza.
- (8) Quello previsto dalla Job Description del nuovo incarico.
- (9) Qualora diverso da quello posseduto o di previsto rinnovo, specificare la data di inoltro della richiesta di elevazione/rinnovo
- (10) Evidenziare tutti gli elementi che concorrono a rendere idoneo il candidato per la posizione cui viene proposto e fornire una previsione sugli impegni che la F.A. ha previsto nel breve / medio termine (es. periodi di impiego fuori area e/o corsi attinenti l'iter formativo quali ISSMI ed altri specifici di F.A.)
- (11) Comandante di Corpo o suo delegato.

Grado Nome Cognome

Data _____

PRINCIPALI PARAMETRI CHE SARANNO VALUTATI IN SEDE DI
“INTERVISTA” AL PERSONALE DEL RUOLO SERGENTI DA SELEZIONARE PER
LE “ESIGENZE DI FORZA ARMATA”

1. **ADERENZA AL PROFILO PROFESSIONALE**
2. **POSSESSO DELLE CAPACITA' NECESSARIE A RICOPRIRE LO SPECIFICO INCARICO**
3. **POSSESSO DELLE CONOSCENZE NECESSARIE A RICOPRIRE LO SPECIFICO INCARICO**
4. **ASPETTI MOTIVAZIONALI**
5. **ALTRI (DA INDICARE “A RAGION VEDUTA” IN BASE ALLE ESIGENZE CONTINGENTI DI FORZA ARMATA)**