



**MINISTERO DELLA DIFESA
DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE CIVILE**

3^a Rep. 7^a Divisione- 2^a Sezione
Viale dell'Università n.4 - 00185 ROMA
 www.persociv.difesa.it
 U.R.P. : tel. 06.4986.2488-2498

prot. 47/E-D-F

Roma 17/1/08

ELENCO INDIRIZZI IN ALLEGATO

OGGETTO: Procedura di selezione del personale civile dell'A.D. da impiegare presso DIFEITALIA ANKARA (Legge 27 dicembre 1973, n. 838).

Questa Direzione Generale, tenuto conto delle necessità rappresentate da STAMADIFESA-RIS in materia di avvicendamenti, ha necessità di selezionare personale civile della Difesa, appartenente alla Seconda Area (-ex posiz. econ "B1", "B2", "B3"; coadiutore di amministrazione - operatore di amministrazione - assistente di amministrazione) in possesso di una adeguata conoscenza della **lingua turca** da impiegare nell'incarico di "coadiutore civile" all'Ufficio dell'Addetto per la Difesa presso l'Ambasciata d'Italia ad Ankara (Difeitalia Ankara) allo scopo di ripianare carenze organiche nel corso dell'anno 2009.

Indicazioni sulle mansioni del coadiutore civile:

Nel quadro delle direttive generali impartite dall'Addetto per la Difesa, il Coadiutore Civile esplica le sue attività collaborando con il personale della Rappresentanza Militare onde assicurare l'ottimale andamento dell'Ufficio.

Assolve eventuali incarichi previsti dalle tabelle organiche o a lui assegnati, in conformità alle norme vigenti, dall'Addetto per la Difesa medesimo o dal personale del quale sia posto alle dirette dipendenze.

Requisiti essenziali:

- 1) Appartenenza alla Seconda Area, ossia fasce retributive "F1", "F2", "F3", (coadiutore di amministrazione ex "B1" - operatore di amministrazione ex "B2" - assistente di amministrazione ex "B3");
- 2) Idoneità psicofisica per il servizio all'estero. L'amministrazione farà sottoporre a visita medica di controllo, in base alla normativa vigente, i candidati valutati positivamente;
- 3) Buona conoscenza documentata della lingua turca (diplomi, attestazioni, stage, soggiorni di studio all'estero superiori alle due settimane dai quali si evinca - in maniera chiara ed inequivocabile - il livello e la classe di conoscenza linguistica acquisita dal dipendente). La Direzione Generale sottoporrà ad accertamento linguistico (Listening - Speaking - Reading - Writing) solo i candidati che documenteranno la conoscenza linguistica richiesta dal presente bando;
- 4) Buona conoscenza documentata dell'uso del PC - ambiente "Windows" ed in particolare "Word" - (diplomi, attestazioni di frequenza di corsi di informatica);
- 5) Assenza di sanzioni disciplinari negli ultimi due anni o, se precedenti, superiori alla censura;
- 6) Assenza di condanne penali ovvero di procedimenti penali pendenti per delitti non colposi;
- 7) Nulla osta di sicurezza: minimo S/NATO.

I requisiti di cui ai precedenti punti devono essere posseduti alla data di scadenza stabilita per la presentazione della domanda mentre il requisito di cui al punto 7) dovrà essere posseduto all'atto di assunzione dell'incarico.

2

Questa Direzione Generale dispone l'esclusione dalla selezione dei soggetti che risultino sprovvisti di uno o più requisiti previsti.

Le domande del personale civile in possesso dei requisiti richiesti dovranno essere compilate esclusivamente secondo il modulo in allegato "A" e presentate al Comando di appartenenza il quale provvederà a recapitarle con carattere di immediatezza - preferibilmente via corriere - direttamente a:

PERSOCIV - 3° REPARTO - 7^ DIVISIONE - 2^ SEZIONE
Viale dell'Università, 4 00185 ROMA

Le stesse dovranno essere corredate da:

1. foglio notizie redatto secondo il modulo in allegato "B";
2. documentazione probatoria (diplomi di lingua, diplomi di informatica, attestazioni di frequenza di corsi/stage/soggiorni di studio all'estero, titolo di studio conseguito all'estero);
3. dichiarazione del responsabile dell'Ente di servizio in merito alla eventuale utilizzazione della lingua estera per motivi di lavoro;
4. dichiarazione del competente Organo di Sicurezza relativa al possesso, livello e scadenza del NOS richiesto, se posseduto;
5. dichiarazione del responsabile dell'Ente di servizio in merito alle sanzioni disciplinari negli ultimi due anni o, se precedenti, superiori alla censura;

Le domande in originale e la relativa documentazione dovranno pervenire a questa Persociv improrogabilmente entro il 04.04.2008

Per esigenze di carattere organizzativo di questa Direzione Generale non verranno tenute in considerazione, e comporteranno quindi l'esclusione dalla selezione, le domande:

- trasmesse senza il tramite gerarchico dell'Ente;
- inoltrate tramite fax, telex, o qualsiasi altro mezzo diverso da quello indicato;
- prive del possesso dei requisiti richiesti;

Si rappresenta che l'iter selettivo per la designazione all'incarico di "coadiutore civile" presso la Difesa prevede varie fasi: una prima selezione in base ai requisiti posseduti, un accertamento linguistico presso la Scuola di Lingue Estere di Perugia per la verifica della conoscenza linguistica e del livello posseduto, un colloquio finale (solo per coloro che avranno superato il test della S.L.E.E.) su materie inerenti elementi di diritto costituzionale, ordinamento della Difesa, cultura generale ed una prova di informatica.

Si ricorda che la selezione offre pari opportunità ad uomini e donne per l'assunzione dell'incarico in questione.

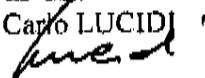
Per completezza di informazione, si precisa che la durata del mandato del personale civile presso la suddetta Addetanza - tenuto conto delle decisioni adottate dal Comitato dei Capi di Stato Maggiore in data 22 gennaio 2002 - è attualmente a carattere "quinquennale". Tale durata potrà essere eventualmente decurtata o prorogata sulla base delle prioritare esigenze di servizio/operative dell'A.D.

La presente circolare, completa degli allegati, verrà diffusa anche tramite la pubblicazione sul sito internet del Ministero della Difesa (www.persociv.difesa.it/documentazione).

Questa Direzione Generale comunicherà per iscritto agli Enti di appartenenza dei dipendenti che si candideranno, il motivo di esclusione.

Va precisato infine che l'ammissione ad eventuali prove selettive avverrà comunque con la più ampia riserva in ordine al possesso dei requisiti di partecipazione richiesti.

IL DIRETTORE GENERALE
Dir. Gen. Dr. Carlo LUCIDI



Allegato "A"

AL MINISTERO DELLA DIFESA
DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE CIVILE
3^o REPARTO- 7^a DIVISIONE - 2^a SEZIONE
Viale dell'Università, 4 - 00185 ROMA

OGGETTO: Domanda di assegnazione agli Uffici degli Addetti Militari presso le
Ambasciate d'Italia all'estero.

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____ prov. di _____ il _____

dipendente del Ministero della Difesa Seconda Area/Posiz.Econom. _____

Profilo Professionale _____ n. _____

in servizio presso _____

_____ sede _____

n. telefono ente di servizio e fax _____

CHIEDE

di essere trasferito/a agli Uffici degli Addetti Militari presso le Ambasciate d'Italia
all'estero ai sensi della Legge 838/73 modificata con D.Lgs. del 27/02/1998 n.62
come Coadiutore civile (area B).

Sede richiesta:

ANKARA

Lo/la scrivente dichiara inoltre:

- Lingue straniere: grado di conoscenza	- Informatica: grado di conoscenza
Turco.....sufficiente <input type="checkbox"/> buono <input type="checkbox"/> ottimo <input type="checkbox"/>	Ms windows: sufficiente <input type="checkbox"/> buono <input type="checkbox"/> ottimo <input type="checkbox"/>
Inglese:.....sufficiente <input type="checkbox"/> buono <input type="checkbox"/> ottimo <input type="checkbox"/>	Ms Word:.....sufficiente <input type="checkbox"/> buono <input type="checkbox"/> ottimo <input type="checkbox"/>
Tedesco:.....sufficiente <input type="checkbox"/> buono <input type="checkbox"/> ottimo <input type="checkbox"/>	Ms Excel:.....sufficiente <input type="checkbox"/> buono <input type="checkbox"/> ottimo <input type="checkbox"/>
Francese:.....sufficiente <input type="checkbox"/> buono <input type="checkbox"/> ottimo <input type="checkbox"/>	Altro:.....
Spagnolo:.....sufficiente <input type="checkbox"/> buono <input type="checkbox"/> ottimo <input type="checkbox"/>sufficiente <input type="checkbox"/> buono <input type="checkbox"/> ottimo <input type="checkbox"/>
Altra lingua:.....
.....sufficiente <input type="checkbox"/> buono <input type="checkbox"/> ottimo <input type="checkbox"/>	

Al riguardo si allega alla presente la scheda biografica mod."B" e la sottonotata
documentazione:

-
-
-

Li _____

firma

*La richiesta deve essere trasmessa a Persociv - tramite l'Ente di appartenenza -
per posta o a mezzo corriere.*

Allegato "B"

**SCHEDA BIOGRAFICA PER IL PERSONALE CIVILE DELL'A.D. DA IMPIEGARE
NEGLI UFFICI DEGLI ADDETTI MILITARI PRESSO LE AMBASCIATE D'ITALIA
ALL'ESTERO.**

Il/la sottoscritto/a (consapevole delle responsabilità penali previste in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci
- art.76 del D.P.R. 28 dicembre 2000,n.445) dichiara:

1. DATI BIOGRAFICI

NOME _____ COGNOME _____
NATO/A a _____ PROV _____ IL _____
TITOLO DI STUDIO _____
STATO CIVILE _____ n° FIGLI _____ ETA' _____
RECAPITO TELEFONICO _____ CELLULARE _____

2. STATO DI SERVIZIO

DATA DI ASSUNZIONE: _____ CON IL PROF. PROF. _____ FASCIA RETRIB. _____
CON INCARICO ATTUALE _____ ATTUALE PROFILO PROF. _____ AREA/Fascia Retr. _____
PRECEDENTI INCARICHI: (in ordine cronologico) Periodi da..... al

a) in ambito Nazionale _____

b) in ambito interforze e/o internazionale _____

3. CONOSCENZE SPECIFICHE

CONOSCENZE LINGUISTICHE ACCERTATE (come da documentazione allegata) _____

CONOSCENZE INFORMATICHE ACCERTATE (come da documentazione allegata) _____

CORSI DI FORMAZIONE:	PERIODI	ESITO
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

4. NOTIZIE SANITARIE

INFERMITA' RICONOSCIUTE PER CAUSA DI SERVIZIO _____

**5. ASSENZA DI SANZIONI DISCIPLINARI NEGLI ULTIMI DUE ANNI O, SE
PRECEDENTI, SUPERIORI ALLA CENSURA**

6. REQUISITI DI SICUREZZA POSSESSO NON POSSESSO

Data _____

Firma

INFORMATIVA ART.13 D.Lgs.30/06/03 n.196 "Codice in materia di protezione dei dati personali"

I dati personali forniti dai candidati potranno formare oggetto di trattamento per finalità strettamente connesse e strumentali alla gestione della procedura di selezione e a quelle consequenziali. Il trattamento avverrà mediante strumenti manuali, informatici e telematici. In relazione a tali trattamenti, gli interessati potranno esercitare i diritti di cui all'art.7 del D.Lgs 196/03. Titolare del trattamento: Ministero della Difesa- Persociv- Viale dell'Università 4 00185 Roma.