



**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

ELENCO INDIRIZZI IN ALLEGATO

OGGETTO: Procedura di selezione del personale civile dell'A.D. da impiegare presso DIFEITALIA BERLINO (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 tedesca** da impiegare nell'incarico di "coadiutore civile" all'Ufficio dell'Addetto per la Difesa presso l'Ambasciata d'Italia a Berlino (Difeitalia **Berlino**) allo scopo di potenziare l'organico 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, soltanto i candidati valutati positivamente;
- 3) Buona conoscenza documentata della lingua tedesca (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.

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 14 novembre 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;
- pervenute da parte di dipendenti che hanno già prestato servizio presso la sede di Difeitalia Berlino.

Si rappresenta che l'iter selettivo per la designazione all'incarico di "coadiutore civile" presso i Difeitalia 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.

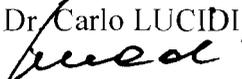
Si ricorda che la selezione offre pari opportunità ad uomini e donne per l'assunzione dell'incarico in questione.

Per completezza di informazione, si precisa che la durata del mandato del personale civile presso la suddetta Addettanza – 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 ridotta 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


AL MINISTERO DELLA DIFESA
 DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE CIVILE
 3^ REPARTO- 7^ DIVISIONE - 2^ 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: **BERLINO**

Lo/la scrivente dichiara inoltre:

- Lingue straniere: grado di conoscenza	- Informatica: grado di conoscenza
Tedesco.....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"/>
Spagnolo: . . .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:.....sufficiente <input type="checkbox"/> buono <input type="checkbox"/> ottimo <input type="checkbox"/>
Portoghese ..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"/>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:

-
-
-

Lì _____

firma

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

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.

**Elenco indirizzi allegato alla circolare di Persociv n..... del
SUCCESSIVA RIPRODUZIONE E DISTRIBUZIONE A CURA DEGLI ENTI INTERESSATI**

DIFESA GABINETTO	ROMA
SEGRETERIA PARTICOLARE DEL MINISTRO	ROMA
SEGRETERIE SOTTOSEGRETARI DI STATO ALLA DIFESA	ROMA
STAMADIFESA 1° Reparto - Ufficio Re.St.Av.	ROMA
STATESERCITO - Dipartimento impiego del personale	ROMA
MARISTAT - 1° Reparto	ROMA
STATAEREO	SEDE
COMANDO GENERALE ARMA CARABINIERI - Dir. di Amm.ne	ROMA
SEGREDIFESA	ROMA
SEGREDIFESA-UGGEATI	ROMA
CONSIGLIO MAGISTRATURA MILITARE	ROMA
BILANDIFE	ROMA
ISPEDIFE	ROMA
PERSOMIL	ROMA
PREVIMIL	ROMA
DIFESAN	ROMA
COMMISERVIZI	ROMA
TERRARM	ROMA
NAVARM	ROMA
ARMAEREO	SEDE
GENIODIFE	ROMA
TELEDIFE	SEDE
AGENZIA INDUSTRIE DIFESA	ROMA
ONORCADUTI	ROMA
ORDINAMILES	ROMA
EX COMMISSIONE ATTI GIURIDICI CADUTI IN GUERRA	ROMA
CIVILSCUOLADIFE	ROMA
RAGGRUPPAMNETO AUTONOMO	ROMA
UFAULAV	ROMA
DIREZIONE DI AMMINISTRAZIONE INTERFORZE	ROMA
DIFEAMMISPEC	ROMA
PERVAMILES	ROMA
REGIONE MILITARE NORD	TORINO
REGIONE MILITARE CENTRO	FIRENZE
COMANDO MILITARE DELLA CAPITALE	ROMA
REGIONE MILITARE SUD	PALERMO
COMANDO MILITARE AUTONOMO SARDEGNA	CAGLIARI
COMANDO SCUOLE E.I.	ROMA
COMANDO MILITARE DEL TERRITORIO ESERCITO	FIRENZE
COMANDO INFRASTRUTTURE	ROMA
COMANDO LOGISTICO E.I.	ROMA
COMANDO LOGISTICO E.I. - DIREZIONE DI AMMINISTRAZIONE E.I.	FIRENZE
COMANDO OPERATIVO DELLE FORZE TERRESTRI	VERONA
NAVISPELOG	ROMA
MARIDIPART	ANCONA
MARIDIPART	LA SPEZIA
MARIDIPART - DIREZIONE DI AMMINISTRAZIONE M.M.	LA SPEZIA
MARIDIPART	TARANTO
MARIDIPART - DIREZIONE DI AMMINISTRAZIONE M.M.	TARANTO
MARISARDEGNA	CAGLIARI
MARISICILIA	AUGUSTA (SR)
MARICAPITALE	ROMA
AEROREGIONE PRIMA	MILANO
AEROREGIONE TERZA	BARI
AEROREGIONE TERZA - DIREZIONE DI AMMINISTRAZIONE A.M.	BARI
AEROREGIONE TERZA - direz. di amm.ne UFFICIO DISTACCATO	MILANO
COMANDO OPERATIVO DELLE FORZE AEREE	POGGIO RENATICO (FE)
COMANDO SQUADRA AEREA	ROMA
COMANDO LOGISTICO A.M.	SEDE
COMANDO GENERALE DELLE SCUOLE A.M. 3^ REG. AEREA	BARI
COMANDO AERONAUTICA	SEDE
CORPO GENIO AERONAUTICO	SEDE

e, per conoscenza:

BILANCENTES
OO.SS.

ROMA
LORO SEDI

Indirizzario:

DIFESA GABINETTO – Segreteria Generale Segr. Speciale C.A./SS-UE-Via XX Settembre 8	ROMA
SEGREDIFESA – Ufficio Generale del Segretario Generale Segreteria Speciale COSMIC –FOCAL-UE/SS Via XX Settembre 11	ROMA
STATO MAGGIORE DIFESA – RIS – Ufficio Sicurezza Viale delle Milizie, 5°	ROMA
STATO MAGGIORE ESERCITO – Rep. Impiego delle Forze – Uff. Sicurezza e Polizia Militare Via XX Settembre 123	ROMA
STATO MAGGIORE MARINA – III Reparto Agenzia di Sicurezza – 14° Ufficio (Uff. Carabinieri)- Via Azuni 6	ROMA
AERONAUTICA MILITARE – Rep. Generale Sicurezza Via Gobetti, 4	ROMA
COMANDO GENERALE DELL'ARMA DEI CARABINIERI II° Reparto – SM – Ufficio Sicurezza- Viale Romania, 45	ROMA