



*Ministero degli Affari Esteri
e della Cooperazione Internazionale*
DIREZIONE GENERALE
PER LE RISORSE E L'INNOVAZIONE
UFFICIO II

Circolare n. 6

20 ottobre 2017

OGGETTO

**Assegnazioni e avvicendamenti all'estero
del personale appartenente all'Area della
Promozione Culturale - Aree Funzionali**

Allo scopo di razionalizzare la disciplina attualmente in vigore, si rende necessario innovare le modalità ed i criteri di assegnazione dei posti-funzione di Direttore e di Addetto presso gli Istituti Italiani di Cultura, le loro Sezioni distaccate e le Rappresentanze diplomatico-consolari riservati alle Aree Funzionali dell'Area della Promozione Culturale.

A tal fine, d'intesa con la competente Direzione Generale per la Promozione del Sistema Paese, la presente circolare abroga le disposizioni contenute nel D.M. n. 4499 bis del 28 giugno 2007 ed integra quando disposto dal D.M. n. 3200 del 12 maggio 2011.

PARTE GENERALE

1. Campo di applicazione

- 1.1 La presente Circolare si applica esclusivamente al personale del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale inquadrato nel profilo di Funzionario dell'Area della Promozione Culturale.*
- 1.2 Gli avvicendamenti sono disposti, sulla base delle esigenze di servizio, tramite liste di pubblicità ordinaria diramate a tutti gli Uffici dell'Amministrazione centrale e all'estero.*
- 1.3 Per la copertura dei posti-funzione non assegnati tramite le liste ordinarie o per particolari ed urgenti esigenze di servizio, l'Amministrazione può procedere alla diramazione di liste di pubblicità straordinaria, disciplinate al punto 15 della presente Circolare.*
- 1.4 Per rispondere ad esigenze di servizio puntuali e limitate nel tempo, l'Amministrazione predispone assegnazioni brevi, per periodi compresi tra due mesi e un anno. Tali assegnazioni brevi sono disciplinate al punto 16 della presente Circolare.*

Alle Rappresentanze Diplomatiche, agli Uffici Consolari di I categoria e agli Istituti di Cultura
Alle Direzioni Generali, ai Servizi ed agli Uffici del Ministero

Nota bene: la presente Circolare abroga e sostituisce la Circolare n. 2 del 23 maggio 2011 (B/I/45) che va stralciata dal raccoglitore verde

2. Classificazione delle Sedi

- 2.1** *La lista di pubblicità indica, per ciascuna Sede, il livello di disagio stabilito ai sensi dell'articolo 144 del decreto del Presidente della Repubblica 5 gennaio 1967, n. 18. Le liste indicano altresì le Sedi interessate da eventi bellici, da gravissime e non occasionali turbative dell'ordine pubblico o da altri eventi straordinari tali da esporre il personale a concreti rischi per la propria incolumità o ad eccezionali disagi.*
- 2.2** *Nel diramare la lista di pubblicità l'Amministrazione, tenuto conto delle esigenze manifestate dalle Sedi, definisce i posti-funzione da considerare di copertura prioritaria.*

3. Limiti massimi e minimi di servizio all'estero

- 3.1** *Il limite massimo di servizio continuativo in un Ufficio all'estero è di quattro anni. Fanno eccezione le sedi qualificate belliche, per le quali è fissato il limite di permanenza massima di tre anni.*
- 3.2** *Il limite massimo complessivo di servizio continuativo all'estero è di otto anni, per un numero di Sedi comunque non superiore a tre. Tale limite è inderogabile.*
- 3.3** *Il limite minimo di servizio negli Uffici all'estero è di due anni per le Sedi disagiate, particolarmente disagiate, belliche e per i posti-funzione di copertura prioritaria; di tre anni per le restanti Sedi. Ai fini del computo del limite minimo di servizio si fa riferimento alla classificazione attribuita alla sede o alla definizione del posto funzione nella lista di pubblicità a seguito della quale il candidato è stato assegnato, indipendentemente da eventuali successive variazioni.*
- 3.4** *Il personale in servizio all'estero può, entro i termini stabiliti dall'Amministrazione con comunicazione diramata a tutti gli Uffici dell'Amministrazione centrale ed all'estero, richiedere la pubblicità anticipata del proprio posto-funzione purché il compimento del periodo minimo di servizio avvenga:*
- *entro il 31 dicembre dell'anno di presentazione dell'istanza per le Sedi disagiate;*
 - *entro il 31 ottobre dell'anno successivo a quello di presentazione dell'istanza per le Sedi belliche, le Sedi particolarmente disagiate e i posti-funzione di copertura prioritaria.*
- 3.5** *Nell'applicare le disposizioni relative ai limiti massimi di servizio previsti ai punti 3.1 e 3.2 si farà riferimento all'anno solare in cui il dipendente ha preso servizio nella Sede estera¹. Viceversa, i limiti previsti al punto 3.3 si intendono effettivi e, pertanto, nell'applicare le disposizioni ad essi relative si farà riferimento alla data esatta di assunzione presso la Sede di servizio.*

4. Deroche ai limiti massimi e minimi di permanenza presso la sede estera

- 4.1** *L'Amministrazione può, in via eccezionale, disporre deroghe al limite massimo di quattro anni di servizio continuativo in una Sede, valutando:*
- *specifiche e comprovate esigenze di servizio, previo consenso dell'interessato;*

¹ *Fanno eccezione i movimenti disposti ed effettuati – nell'interesse dell'Amministrazione per straordinarie esigenze di servizio – nei mesi di novembre-dicembre, per i quali si farà riferimento all'anno solare successivo a quello in cui il dipendente ha preso effettivo servizio nella Sede estera.*

- *gravi e documentate ragioni di salute riguardanti il dipendente o i suoi familiari a carico che, sulla base di certificazione rilasciata dal medico di fiducia della Sede o da idonea Autorità sanitaria locale, comportino cure mediche da effettuare in loco;*
- *documentata necessità dei figli conviventi e a carico di terminare l'ultimo anno di un ciclo di studi di livello corrispondente o inferiore alle scuole secondarie.*

Le deroghe di cui sopra possono essere concesse una sola volta e non possono in alcun caso superare i dodici mesi, fermo restando il limite massimo di otto anni di servizio continuativo all'estero.

4.2 *Deroghe ai limiti minimi di permanenza nella Sede possono essere disposte esclusivamente per straordinarie esigenze di servizio, previo consenso dell'interessato, o per eccezionali e comprovate ragioni di ordine personale.*

5. Irricevibilità della domanda e casi di esclusione

5.1. *Sono considerate irricevibili:*

- a) le domande di assegnazione all'estero presentate da candidati nei cui confronti è stato adottato un provvedimento disciplinare superiore alla censura nei due anni precedenti il termine stabilito per la presentazione della domanda. Il periodo di irricevibilità è elevato fino a cinque anni a seguito dell'adozione di un provvedimento di sospensione dal servizio per un periodo superiore a dieci giorni. Il periodo di irricevibilità delle domande decorre dalla data del decreto ministeriale che irroga la sanzione disciplinare;*
- b) le domande di assegnazione all'estero presentate da candidati nei cui confronti sia pendente un procedimento disciplinare sospeso ai sensi della vigente normativa in materia, nei cinque anni precedenti il termine stabilito per la presentazione della domanda;*
- c) le domande del personale che alla data indicata per il possesso dei requisiti temporali di ricevibilità non abbia compiuto diciotto mesi di servizio effettivo presso l'Amministrazione centrale dal giorno di inquadramento nei ruoli del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale;*
- d) le candidature del personale che non possa assicurare il periodo minimo di servizio previsto per la Sede a causa della prossimità alla data di collocamento a riposo. Nel valutare ciò si farà riferimento alla data di compimento dell'età pensionabile secondo la normativa vigente;*
- e) le candidature del personale che non possa assicurare il periodo minimo di servizio previsto per la Sede a causa della prossimità al compimento del periodo massimo di servizio continuativo all'estero;*
- f) le candidature del personale per cui sia già stato disposto un provvedimento di rientro dall'estero, ad eccezione di quelle presentate da dipendenti in assegnazione breve ai sensi del punto 1.4 della presente Circolare.*

5.2 Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di esercitare l'apprezzamento discrezionale derivante dalle responsabilità che incombono sul dirigente generale competente per i movimenti del personale. Delle relative determinazioni è data comunicazione agli interessati.

6. Requisiti per candidarsi su posti-funzione di Direttore di IIC

6.1. L'Amministrazione considera ricevibile la domanda di assegnazione all'estero su posti funzione di Direttore di IIC presentata da candidati in possesso di almeno uno tra i seguenti requisiti:

- avere già ricoperto un posto funzione di Direttore di IIC;*
- avere già svolto funzioni di Addetto in qualità di Capo Sezione distaccata di IIC per un periodo di almeno 30 mesi;*
- avere già ricoperto un posto funzione di Addetto Reggente di IIC (con conferimento formale della reggenza da parte dell'Amministrazione) per un periodo complessivo di almeno 30 mesi;*
- avere già ricoperto un posto funzione di Addetto di IIC o di una Rappresentanza diplomatica o consolare per un periodo complessivo di almeno 42 mesi.*

6.2. Saranno ritenute ricevibili, anche in assenza dei requisiti di cui al precedente punto 6.1, le candidature su posti funzione di Direttore avanzate da funzionari che alla data di entrata in vigore del Contratto Collettivo integrativo del personale del Ministero degli Affari Esteri, sottoscritto il 2 novembre 2010, appartenevano al profilo professionale di Addetto/Direttore degli Istituti Italiani di Cultura.

7. Ritiro della domanda e rinuncia

7.1 Il ritiro della domanda dopo il termine fissato per la presentazione delle candidature comporta, in assenza di eccezionali, sopravvenuti e documentati motivi di forza maggiore che vengano tempestivamente comunicati, l'irricevibilità di eventuali candidature per un periodo di due anni dalla data del ritiro stesso.

7.2 La rinuncia al posto-funzione assegnato equivale a tutti gli effetti al ritiro della domanda, con la conseguente applicazione delle disposizioni di cui al precedente punto.

7.3 Per il personale in servizio all'estero, il ritiro della domanda dopo il termine previsto o la rinuncia alla sede assegnata comporta anche il richiamo presso l'Amministrazione centrale.

LISTA DI PUBBLICITÀ ORDINARIA

8. Pubblicazione della lista e movimenti del personale

8.1 Con la lista ordinaria, diramata di norma nei mesi di dicembre/gennaio, l'Amministrazione dà notizia, mediante comunicazione diretta a tutti gli Uffici a Roma e all'estero, dei posti disponibili sulla rete all'estero, specificando i requisiti di ricevibilità delle candidature, la data alla quale essi devono essere posseduti e le modalità di presentazione delle candidature stesse.

8.2 I movimenti relativi alla lista ordinaria sono attuati, in linea di massima, nel periodo estivo.

9. Requisiti temporali per la domanda di trasferimento

9.1 Possono presentare domanda di trasferimento i dipendenti – in servizio presso l'Amministrazione centrale – che, alla scadenza del termine fissato abbiano maturato un periodo di permanenza continuativa presso la stessa pari almeno a:

- 18 mesi per candidature su Sedi normali o disagiate;
- 15 mesi per candidature su Sedi particolarmente disagiate;
- 12 mesi per candidature su Sedi belliche, ovvero per posti-funzione di copertura prioritaria.

Possono altresì presentare domanda di trasferimento i dipendenti in aspettativa che abbiano già maturato i termini sopraindicati.

9.2 Il personale in servizio all'estero viene posto in avvicendamento d'ufficio con la lista di pubblicità ordinaria precedente il compimento del quarto anno di servizio nella Sede, fatta salva l'ipotesi di proroga di un anno ai sensi del punto 4.1.

9.3 Può altresì presentare domanda di trasferimento il personale che abbia richiesto la pubblicità anticipata del proprio posto-funzione in base al punto 3.4, a condizione che l'istanza di pubblicità anticipata sia stata espressamente accolta dall'Amministrazione. La mancanza della richiesta di messa in pubblicità del proprio posto-funzione preclude la ricevibilità della domanda, salvo quanto disposto dal punto 9.5.

9.4 Il personale di cui ai punti 9.2 e 9.3 che non presenti domanda di trasferimento nella lista ordinaria, ovvero non ottenga alcuna delle sedi richieste, viene richiamato presso l'Amministrazione centrale.

9.5 Solo per le Sedi belliche ed i posti-funzione di copertura prioritaria, ed in assenza di altre candidature utili, l'Amministrazione può considerare ricevibili anche le candidature del personale in servizio all'estero che non abbia richiesto la pubblicità anticipata del proprio posto-funzione purché il dipendente compia il periodo minimo di servizio nella Sede in cui presta servizio entro il 30 settembre successivo alla data di pubblicazione della lista. In tal caso la mancata assegnazione non prevede il rientro presso l'Amministrazione centrale.

10. Criteri di assegnazione

10.1 *La Direzione Generale per la Promozione del Sistema Paese, una volta acquisite le candidature ricevibili per i posti-funzione di Direttore di Istituti Italiani di Cultura, effettua una valutazione complessiva sulla base dei criteri sotto indicati e, conformemente ai principi di cui alla Legge 22 dicembre 1990 n. 401, sottopone all'Onorevole Ministro una proposta di nomina.*

- a) *Professionalità acquisita presso l'Amministrazione centrale e all'estero, con particolare riguardo alla natura degli incarichi, delle funzioni svolte e dei risultati ottenuti;*
- b) *specifiche competenze ed attitudini professionali rispetto all'incarico da ricoprire, desumibili anche dalle precedenti esperienze nella gestione di eventi culturali e dalla conoscenza della lingua e dell'area geografica relative al posto-funzione da assegnare;*
- c) *esperienza maturata nella gestione di un Istituto, con particolare riguardo all'utilizzo delle risorse umane e finanziarie e al reperimento di risorse derivanti da servizi resi all'utenza ed eventuali sponsorizzazioni;*
- d) *qualità del servizio prestato come desumibile dalle periodiche valutazioni.*

10.2 *Le assegnazioni dei posti-funzione di Addetto sono disposte dall'Amministrazione nel contesto di una valutazione globale che tiene conto dei seguenti criteri:*

- a) *rispondenza della professionalità e delle competenze acquisite presso l'Amministrazione centrale e/o all'estero rispetto all'incarico da ricoprire;*
- b) *qualità del servizio prestato presso l'Amministrazione centrale e/o all'estero come desumibile dalle periodiche valutazioni;*
- c) *conoscenza della lingua ed area geografica relative al posto-funzione da assegnare;*
- d) *alternanza tra sedi disagiate e normali o provenienza da posti-funzione di copertura prioritaria;*
- e) *anzianità di permanenza presso l'Amministrazione centrale;*
- f) *priorità degli avvicendamenti d'ufficio estero su estero.*

11. Verifica della documentazione e delle dichiarazioni

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare l'effettivo possesso dei requisiti indicati nella domanda e la veridicità delle autocertificazioni prodotte dal candidato, nonché le conoscenze linguistiche dichiarate. Qualora le verifiche diano esito negativo, la domanda viene dichiarata irricevibile e, fatti salvi eventuali diversi provvedimenti previsti dalla legge, nei confronti del dipendente vengono adottate le misure di cui al punto 7.

12. Principio di “copertura sede”

Il dipendente si impegna ad accettare l’assegnazione presso una qualsiasi delle sedi richieste. Pertanto, considerate le esigenze di servizio e senza vincoli di copertura dei posti pubblicizzati, l’Amministrazione, tenendo conto per quanto possibile dell’ordine in cui sono indicate, si riserva di far ricorso a tutte le candidature presenti nella domanda.

13. Riproposizione dei posti vacanti

L’Amministrazione, ove ciò si renda necessario, può riproporre i posti-funzione rimasti vacanti al personale candidatosi con domanda ricevibile che non è stato assegnato ad alcuna sede.

14. Comunicazione e tempi dei movimenti

14.1 *Le assegnazioni vengono pubblicate con comunicazione diramata a tutti gli Uffici dell’Amministrazione centrale ed all’estero. Il mancato inserimento del proprio nominativo nella predetta comunicazione equivale a tutti gli effetti alla notifica di mancata assegnazione.*

14.2 *I movimenti sono disposti con un preavviso di almeno sessanta giorni. Compatibilmente con le complessive esigenze dell’insieme dei movimenti collegati, si tiene conto altresì delle particolari esigenze scolastiche del personale con figli a carico e al seguito.*

14.3 *L’Amministrazione può indicare, tra i posti-funzione pubblicizzati, quelli di “urgente copertura”, i cui movimenti possono avvenire in deroga a quanto indicato nel punto 14.2.*

LISTE DI PUBBLICITA’ STRAORDINARIA

15. Pubblicità, manifestazioni di interesse, criteri di assegnazione e tempi dei movimenti

15.1 *Per esigenze di servizio anche particolari o urgenti e/o per la copertura di sedi non assegnate attraverso liste ordinarie, l’Amministrazione pubblica, in forma semplificata, liste straordinarie che possono prevedere deroghe ai principi della presente Circolare. Deroghe, requisiti di ricevibilità e modalità di presentazione delle manifestazioni di interesse sono definite nei relativi avvisi di pubblicità.*

15.2 *Alle liste di pubblicità straordinaria si applicano gli stessi criteri di assegnazione previsti per le liste di pubblicità ordinaria, fatta eccezione per la priorità attribuita agli avvicendamenti d’ufficio estero su estero.*

15.3 *I movimenti disposti in base alle liste straordinarie hanno luogo in relazione alle esigenze di copertura dei posti assegnati.*

ASSEGNAZIONI BREVI

16. Pubblicità, manifestazioni di interesse, criteri di assegnazione

La pubblicità dei posti da assegnare a norma del punto 1.4 avviene in forma semplificata, mediante diffusione di avvisi tramite MAEnet. Le manifestazioni di interesse sono riservate al personale in servizio a Roma o in aspettativa.

L'Amministrazione dispone l'assegnazione, ai sensi dell'art. 34 del DPR n. 18/1967, in base agli stessi criteri di assegnazione previsti per le liste di pubblicità ordinaria, tenendo in considerazione anche le esigenze di servizio dei Centri di responsabilità di appartenenza dei candidati.

Il periodo di servizio prestato all'estero ai sensi del presente punto sospende il computo della permanenza continuativa presso l'Amministrazione centrale.

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

17. Informazioni alle Organizzazioni Sindacali

L'Amministrazione informa le OO.SS. circa la pubblicazione delle liste e circa le relative assegnazioni, fornendo adeguata documentazione con anticipo tale da consentire la presentazione di eventuali osservazioni.

18. Entrata in vigore delle norme

Le disposizioni previste dalla presente Circolare saranno applicate a partire dalla prima lista di pubblicità successiva all'entrata in vigore della stessa. In tale ambito, rimane inteso che i termini massimi di permanenza in Sede e all'estero di cui ai punti 3.1 e 3.2 si applicano al personale assegnato all'estero, in partenza dall'Amministrazione centrale, sotto la vigenza della presente Circolare.

Il Direttore Generale per le Risorse e l'Innovazione
SABBATUCCI