

## AVVISO PROGRESSIONI VERTICALI ANNO 2025

Con riferimento ai decreti n. 130, n. 131 e n. 132 del 02/02/2026, di approvazione delle graduatorie relative alle progressioni verticali dall'Area Assistenti all'Area Funzionari e con riferimento all'elenco delle sedi disponibili (All. 1), già pubblicato in data 01/09/2025 come allegato al D.D. n. 57392, si invitano tutti i candidati dichiarati vincitori a esprimere le preferenze relative all'ente di futura assegnazione secondo le seguenti modalità:

**Funzionari sanitari:** esprimere la preferenza riguardo uno dei due enti indicati nell'allegato 1;

**Funzionari amministrativi:** esprimere al massimo 10 preferenze, in ordine di priorità, tra gli enti indicati nell'allegato 1;

**Funzionari tecnici:** esprimere al massimo 10 preferenze, in ordine di priorità, tra gli enti indicati nell'allegato 1, tenendo conto che a ciascun ente è collegato uno specifico profilo professionale e che la sottoscrizione del contratto nella nuova Area comporta l'accettazione di una eventuale modifica rispetto al profilo precedentemente rivestito dal candidato.

Ai fini di eventuale precedenza nell'assegnazione, i candidati dovranno altresì indicare se siano destinatari delle tutele previste dall'art. 33, commi 5 e 6, della legge 104/1992, o dall'art. 21 della legge citata, allegando idonea documentazione.

Le suddette comunicazioni dovranno pervenire alla Direzione Generale per il personale civile, **entro e non oltre il 23/02/2026** tramite gli indirizzi di posta elettronica [persociv@persociv.difesa.it](mailto:persociv@persociv.difesa.it) o [persociv@postacert.difesa.it](mailto:persociv@postacert.difesa.it)

Successivamente, effettuati i necessari abbinamenti, nel rispetto dell'ordine di graduatoria e di eventuali precedenza, la Direzione Generale procederà a convocare i candidati vincitori per la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, secondo le modalità che verranno specificate nella lettera di convocazione.

I candidati che non intendano sottoscrivere il contratto di lavoro nell'Area superiore dovranno comunicare per iscritto la loro rinuncia, fornendo adeguata motivazione.

Si rammenta che il personale dell'Area Assistenti che si trovi in posizione di **part-time** è tenuto a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro ai fini dell'inquadramento nella superiore Area Funzionari a seguito di progressione verticale **a tempo pieno e indeterminato**. Pertanto, all'atto della sottoscrizione viene meno il pregresso rapporto a tempo parziale con il ripristino del rapporto di lavoro a tempo pieno delle 36 ore settimanali.

Per il citato personale in *part time* che proceda alla sottoscrizione del contratto a tempo pieno l'ente di appartenenza è tenuto a dare immediata informazione al 4° Ufficio di Persociv per i conseguenti adempimenti.

Successivamente alla firma del contratto, l'eventuale richiesta di un nuovo *part time* dovrà essere inoltrata al 4° Ufficio di Persociv, secondo le modalità e i termini previsti per la concessione del *part time*.

**IL DIRETTORE GENERALE**  
**Dott.ssa Maria DE PAOLIS**