



## **Protocollo relativo alla distinzione delle funzioni tra personale civile e militare**

### **Proposte di modifica**

Si fa riferimento al documento trasmesso dal Gabinetto del Ministro con nota n. 0046726 del 4.12.2015.

1. Dopo le premesse, nel punto 4 occorre specificare le funzioni e le attività di competenza del personale civile di livello dirigenziale generale e non generale.  
Successivamente, in analogia con quanto appena detto, occorre individuare le funzioni e le attività di competenza dei funzionari di 3<sup>a</sup> area, specificando le relative preposizioni.  
Infine, occorre individuare le competenze e le attività proprie del personale di 1<sup>a</sup> e 2<sup>a</sup> area.
2. Con riferimento al punto 4 lettera a) occorre prevedere anche le seguenti attività: gestione patrimoniale; attività contrattuali ed appalti; la formazione del personale; informazione e relazioni esterne.
3. Ridefinire il titolo "ulteriori possibili compiti" ed aggiungere le attività relative alla gestione documentale (anche militare).
4. Occorre prevedere, infine, una norma transitoria con la quale si dispone l'assegnazione temporanea di personale militare in compiti amministrativi e tecnici in assenza di personale civile.

*Roma, 15 gennaio 2016*