

BOLLETTINO SINDACALE

N. 53 DEL 04 NOVEMBRE 2010

CONVENZIONE CONFISAL-UNSA CON L'UNIVERSITA' DI PERUGIA: PROROGA DEI TERMINI DI ISCRIZIONE AL 31 GENNAIO 2011.

In virtù delle molte richieste pervenute dai nostri iscritti, si comunica che sono prorogati al 31.01.2011 i termini per l'iscrizione al corso di laurea telematico triennale in "Funzionario Giudiziario e Amministrativo", per il quale è attiva la convenzione tra la Federazione Confisal-Unsa e l'Università degli Studi di Perugia, Facoltà di Giurisprudenza.

L'iscrizione entro il termine indicato del 31 gennaio 2011 non darà corso all'addebito di alcuna indennità di mora.

Si invitano tutti i responsabili Nazionali, Regionali e Provinciali della Federazione Confisal-Unsa a dare la massima diffusione alla presente, compreso l'utilizzo delle bacheche sindacali negli uffici e della posta elettronica.

Cordialità e saluti.

IL SEGRETARIO GENERALE
Massimo Battaglia

Prot. n. 344

Roma, 03/11/2010

All/1

Ai Segretari Nazionali dei
Coordinamenti

Ai componenti della Segreteria
Generale

Ai Segretari Regionali e Provinciali
della Federazione Confisal-Unsa

SEDE

Oggetto: Convenzione Federazione Confisal-Unsa / Università degli Studi di Perugia, Facoltà di Giurisprudenza. Modalità riconoscimento di crediti formativi maturati in ambito extrauniversitario.

Carissimi,

in data 15/10/2010, con propria nota prot. 334, ho avuto modo di illustrare e dare avvio alla convenzione stipulata da questa Federazione Confisal-UNSA con l'Università degli Studi di Perugia.

Con la predetta nota, oltre a dare conferma dell'operatività della convenzione, ho provveduto ad indicarne i punti più significativi. Tra questi il riconoscimento del Credito Formativo Universitario [CFU].

L'iniziativa ha riscosso un immediato interesse da parte di moltissimi lavoratori del pubblico impiego aderenti e non alla Federazione Confisal-UNSA.

A questa Organizzazione Sindacale e direttamente al Manager didattico, Dott. Giancarlo Nicacci, presso la Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Perugia, da parte di coloro che intendono fruire della convenzione, sono pervenuti vari quesiti in merito al riconoscimento di crediti formativi maturati in ambito extrauniversitario tanto da imporre una maggiore e ulteriore dettagliata illustrazione sulle modalità di riconoscimento di tali crediti.

E' opportuno tener presente che la valutazione del riconoscimento dei CFU non può essere generalizzata.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA FACOLTÀ DI GIURISPRUDENZA

Corso di Laurea telematico in:

FUNZIONARIO GIUDIZIARIO E AMMINISTRATIVO

ANNO ACCADEMICO 2010/2011

Depliant informativo

FACOLTA' DI GIURISPRUDENZA Segreteria Didattica del Corso di Laurea	UFFICIO CARRIERE STUDENTI TELEMATICI	SISTEMA D'ATENEEO c/o Nucleo di Progettazione Universitaria
Manager didattico Dott. Giancarlo Nicacci Tel. 075.5852541 Cel. 393 8652780 Fax 075.5852443 e-mail: fga.teled@unipg.it	Ufficio carriera studenti telematici Tel. 075.585 6648 e-mail: sgiurisp@unipg.it	Servizio informatico Tel./ Fax +39 075 5729597 e-mail: officina@unipg.it
Via Pascoli, 33 06100 Perugia	Via della Pallotta, 59 06126 Perugia	Piazza IV Novembre, 23 06123 Perugia

Informazioni generali

Obiettivi formativi specifici

La laurea in Funzionario Giudiziario e Amministrativo attesta la conoscenza dell'ordinamento giuridico nei suoi tratti essenziali. Il corso degli studi offre agli studenti le basi metodologiche per l'analisi della realtà istituzionale ed economica e per l'efficace intervento su essa. Il corso consente l'approfondimento delle problematiche relative **all'ordinamento giudiziario ed amministrativo**, in modo da fornire le basi per intraprendere la carriera di funzionario nelle pubbliche amministrazioni e nell'amministrazione della giustizia. Al termine del corso i laureati acquisiscono un bagaglio conoscitivo e formativo tale da poter saper utilizzare efficacemente, nell'ambito specifico di competenza, i mezzi per lo scambio di informazioni generali, possedendo adeguate competenze per la comunicazione e la gestione dell'informazione anche con strumenti e metodi informatici e telematici; il bagaglio conoscitivo acquisito consentirà, altresì, di gestire le complesse procedure, sia da un punto di vista giuridico che gestionale, sottese all'attività di funzionario amministrativo e/o giudiziario.

In particolare il Corso di Laurea in Funzionario Giudiziario e Amministrativo è articolato in due differenti curricula, orientati verso i seguenti sbocchi occupazionali e professionali: "Difesa Interni e Finanza e "Pubbliche Amministrazioni".

La laurea in Funzionario Giudiziario e Amministrativo consente l'iscrizione ai successivi percorsi formativi quali Master, Corsi di Laurea Magistrali o Laurea Specialistica.

Il proseguimento degli studi per conseguire una Laurea Specialistica o Laurea Magistrale, è disciplinato dal Regolamento dell'Ateneo nel quale si intende frequentare gli ulteriori 2 anni.

Le modalità del riconoscimento dei crediti ottenuti nel triennio vengono stabilite dal Regolamento didattico del Corso di Laurea cui si vuole accedere.

Prova di orientamento

Le conoscenze di base necessarie per l'accesso al Corso di Laurea in Funzionario Giudiziario e Amministrativo sono di norma acquisite con un diploma di scuola media superiore italiana, ovvero con un titolo conseguito all'estero, riconosciuto idoneo. Tuttavia, ai sensi dell' art. 6, commi 2 e 3, del decreto ministeriale 22 ottobre 2004, n. 270 e successive modifiche e integrazioni, è obbligatoria una prova di orientamento, volta a verificare il possesso dei requisiti richiesti per l'accesso al corso di laurea. Tale prova, non preclusiva dell'iscrizione, consiste in un questionario a risposta multipla avente ad oggetto profili di cultura generale. Il questionario è di venti (20) domande a risposta multipla, da fornire entro il termine massimo di trenta minuti.

Il test si riterrà superato se lo studente avrà conseguito un punteggio minimo pari a 14/20, che verrà assegnato secondo i seguenti criteri: una risposta esatta punti uno; una risposta errata punti zero; una risposta non data punti zero.

La prova si svolgerà il giorno in cui lo studente iscritto si presenterà presso la sede della Facoltà di Giurisprudenza, Via Pascoli 33, Perugia per sostenere il primo esame.

A tal fine gli studenti devono prendere contatto con la sede del Corso di Laurea via mail all'indirizzo fga.teled@unipg.it, alla cortese attenzione del Dott. Giancarlo Nicacci almeno dieci giorni prima della data scelta per sostenere il primo esame.

Si precisa che il giorno del test occorre presentarsi muniti di un documento di riconoscimento valido.

I risultati saranno resi noti agli interessati entro tre giorni dall'espletamento della prova. In caso di esito negativo della prova, lo studente dovrà colmare le proprie lacune affrontando letture integrative attinenti gli ambiti carenti, insufficienti all'esito della prova di orientamento.

Informazioni sul corso

- Il **Corso di Laurea telematico** in *Funzionario Giudiziario e Amministrativo* ha sede organizzativa in Perugia ed è attivato presso la Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Perugia.
- Il Corso, appartenente alla classe delle Lauree Universitarie in Scienze dei Servizi Giuridici (L-14), si articola in due curricula ed è erogato con le metodologie *FaD (Formazione a Distanza)*.
- Le lezioni vengono programmate e diffuse tramite la Piattaforma APE-Learning ® (www.apelearning.unipg.it) per consentire allo studente di seguire dalla propria abitazione i corsi compresi nel piano di studi sottostante e realizzati dai *Docenti Autori*.
- L'attività didattica comprende, anche, un servizio di assistenza predisposto ed erogato:
 - **dai Manager Didattico** che ha il compito di Fornire agli studenti:
 - supporto per l'orientamento in ingresso;
 - informazioni sul corso di studio (organizzazione, programmi, sistema dei crediti);
 - informazioni sui servizi didattici.
 - **dai Docenti Tutor**, con i quali gli studenti interagiscono da casa per via telematica, su servizi specifici per ogni singolo insegnamento;
 - **dai Docenti Esaminatori**, con i quali gli studenti sostengono presso la sede del Corso gli esami di profitto, secondo un calendario prefissato.
- L'iscrizione ad un anno di Corso dà diritto, oltre ad essere studente del Corso di Laurea telematico in *Funzionario Giudiziario e Amministrativo* dell'Università degli Studi di Perugia:
 - di sostenere gli esami di profitto relativi agli insegnamenti compresi nel piano di studi;
 - di partecipare ad eventuali attività formative;
 - di fruire del servizio *tutoring* alla carriera dello studente;
 - di fruire dei servizi d'Ateneo e di quelli specificatamente predisposti per gli studenti del Corso telematico, disponibili e offerti dall'Università degli Studi di Perugia.

Altre Regole

- Per tutti i casi non previsti dal presente depliant si fa riferimento alle normative previste dal Manifesto degli Studi dell'Università di Perugia, a.a. 2010/2011.

Il piano di studi

• Il Piano di studi del C.d.L. Telematico in *Funzionario Giudiziario e Amministrativo*:

Curriculum in: Difesa Interni e Finanza	
Insegnamenti e moduli formativi	CFU
1° anno	
Diritto pubblico romano	6
Storia delle codificazioni moderne	6
Diritto costituzionale	9
Diritto privato	9
Filosofia del diritto con modulo d'informatica giuridica	18
Lingua inglese	6
Seminari applicativi	6
60	

2° anno	
Diritto amministrativo	9
Diritto commerciale	6
Diritto dell'Unione Europea	6
Scienza delle finanze ed economia aziendale	6
Diritto penale	9
Sociologia	9
Sociologia giuridica e della devianza	6
Diritto pubblico comparato	3
Seminari applicativi	6
60	

3° anno	
Diritto della pubblica sicurezza	12
Il lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni	6
Diritto processuale civile	6
Diritto processuale penale	6
Diritto tributario	6
Discipline a scelta	12
Tirocini	6
Prova finale	6
60	

180

Curriculum in: Pubblica Amministrazione	
Insegnamenti e moduli formativi	CFU
1° anno	
Diritto pubblico romano	6
Storia delle codificazioni moderne	6
Diritto costituzionale	9
Diritto privato	9
Filosofia del diritto con modulo d'informatica giuridica	18
Lingua inglese	6
Seminari applicativi	6
60	

2° anno	
Diritto amministrativo	9
Diritto commerciale	6
Diritto dell'Unione Europea	6
Scienza delle finanze ed economia aziendale	6
Diritto penale	6
Sociologia	9
Sociologia giuridica e della devianza	6
Diritto tributario	6
Seminari applicativi	6
60	

3° anno	
Diritto regionale e degli enti locali	9
Il lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni	6
Diritto processuale civile	9
Diritto processuale penale	6
Statistica	6
Discipline a scelta	12
Tirocini	6
Prova finale	6
60	

180

Discipline a scelta dello studente

Nell'anno accademico 2010/2011 verranno attivate come parte integrante del presente Manifesto degli Studi, le seguenti materie a scelta dello studente nei due curricula "Difesa Interni e Finanza" e "Pubbliche Amministrazioni":

Insegnamenti e moduli formativi
Diritto privato e comparato dell'economia
Diritto amministrativo avanzato
Diritto della pubblica sicurezza avanzato
Diritto penale avanzato

Lo studente deve presentare alla Segreteria Studenti un apposito modulo con l'indicazione degli esami a scelta almeno un mese prima rispetto all'inizio della sessione di esame nella quale intende iniziare a sostenerli.

Propedeuticità

Gli esami di diritto privato (Ius/01, curriculum DIF e PA) e di diritto costituzionale (Ius/08, curriculum DIF e PA) sono propedeutici a tutti gli altri esami da sostenere durante il Corso di Laurea, fatta eccezione per diritto pubblico romano, (Ius/18, curriculum DIF e PA), storia delle codificazioni moderne (Ius/19, curriculum DIF e PA), filosofia del diritto con modulo di Informatica giuridica (Ius/20, curriculum DIF e PA), sociologia (SPS/07, curriculum DIF e PA), sociologia giuridica e della devianza (Sps/12, curriculum DIF e PA), scienza delle finanze ed economia aziendale (Sex-P03 curriculum DIF e PA) e per la prova di verifica relativa alla lingua inglese.

L'esame di diritto amministrativo (Ius/10, curriculum DIF e PA) è propedeutico a tutti gli altri esami afferenti al medesimo settore.

L'esame di diritto penale (Ius/17) è propedeutico a tutti gli altri esami afferenti al medesimo settore scientifico disciplinare e a quelli del settore scientifico disciplinare di diritto processuale penale (Ius/16).

Informazioni per l'immatricolazione e l'iscrizione

Norme per l'immatricolazione

• E' titolo di ammissione al Corso di Laurea Telematico in *Funzionario Giudiziario e Amministrativo* della Facoltà di Giurisprudenza, il diploma rilasciato da un Istituto di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale, nonché il diploma quadriennale di scuola media superiore e il corso integrativo di cui all'art. 1 legge 11 dicembre 1969, n. 910. Lo studente può allegare il diploma originale, la copia autentica o il certificato sostitutivo. La dichiarazione sostitutiva di certificazione è già disponibile nel modello di domanda.

Per l'A.A. 2010/2011 non sono previste limitazioni al numero delle immatricolazioni.

Istruzioni utili per effettuare l'immatricolazione on line

Tabella tasse immatricolati

Modalità di pagamento corsi telematici			
SCADENZE			
20.10.2010	31.12.2010	30.04.2011	
I RATA	II RATA	III RATA	
Tassa Iscrizione 230.00 Tassa Regionale 77.47 Indennità Spese 50.00 Bollo virtuale 14.62 Contributo fisso CLA 10,00	€ 382,09	€ 650.00	€ 500.00
TOTALE COMPLESSIVO IMMATRICOLAZIONE: € 1.532,09			

Tabella tasse portatori di Handicap

Modalità di pagamento corsi telematici			
SCADENZE			
20.10.2010	31.12.2010	30.04.2011	
I RATA	II RATA	III RATA	
Tassa Regionale 77.47 Indennità Spese 50.00 Bollo virtuale 14.62 Contributo fisso CLA 10,00	€ 152,09	€ 650.00	€ 500.00
ANNI SUCCESSIVI	€137,47		
TOTALE COMPLESSIVO IMMATRICOLAZIONE: € 1.302,09			
TOTALE COMPLESSIVO ANNI SUCCESSIVI: € 1.287,47			

Tabella tasse iscritti anni successivi

Modalità di pagamento corsi telematici			
SCADENZE			
20.10.2010		31.12.2010	30.04.2011
I RATA		II RATA	III RATA
Tassa Iscrizione 230.00 Tassa Regionale 77.47 Indennità Spese 50.00 Contributo fisso CLA 10,00	€ 367,47	€ 650.00	€ 500.00
TOTALE COMPLESSIVO: € 1.517,47			

La domanda di immatricolazione deve essere compilata on-line sul sito <https://www.segreterie.unipg.it> seguendo le modalità descritte nella "Guida ai servizi online"; la procedura on line consente, a seguito della conferma dei dati inseriti:

- la stampa del bollettino di pagamento della I rata di immatricolazione, da utilizzare presso un qualsiasi sportello dell'UniCredit Banca presente sul territorio nazionale. Il bollettino così generato è strettamente personale e ad uso esclusivo dello studente che si immatricola;
- la stampa della domanda di immatricolazione in cui vengono autocertificati, in particolare, i dati anagrafici, il titolo di studio conseguito e il corso di studi scelto.

Per i Corsi di Laurea telematici non va compilato il modello ISEE/ISEU

La domanda di immatricolazione così prodotta, dovrà essere corredata dai seguenti documenti:

- ricevuta del versamento della prima rata della tassa e dei contributi. Tale ricevuta sarà rilasciata da qualsiasi agenzia nazionale del Gruppo UNICREDIT presso cui si è effettuato il versamento utilizzando l'apposito bollettino prodotto dalla procedura di immatricolazione;
- due copie recenti di fotografia formato tessera, di cui una applicata alla domanda di immatricolazione;
- fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- fotocopia del codice fiscale;
- Compilare il modulo per la scelta del curriculum del corso e della disciplina a scelta dello studente (riportato di seguito)

Inviare il tutto in busta, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento a:

**Università degli Studi di Perugia Ufficio Carriera Studenti telematici
Piazza Università, 1 - 06100 Perugia**

Iscrizione ad anni successivi

- Le iscrizioni avvengono dal 1° agosto al 20 ottobre 2010.
- Per l'iscrizione agli anni successivi al primo e necessario il pagamento della prima rata delle tasse e contributi universitari, a condizione che sia regolare la posizione amministrativa dello studente relativa agli anni accademici precedenti. Gli studenti che risultino in debito della seconda e/o terza rata delle tasse e dei contributi universitari dovuti per gli anni accademici precedenti non acquisiscono lo status di studente iscritto per l'A.A. 2010/2011 sino a che non provvedano a sanare le inadempienze poste in essere secondo quanto previsto dal "Regolamento Procedure, Termini e Tasse".
- Il pagamento della prima rata, rappresentando la manifesta volontà di iscriversi, non è rimborsabile, ad eccezione di quanto previsto all'art. 37 comma 2 del "Regolamento Procedure, Termini e Tasse."
- L'iscrizione agli anni successivi al primo può essere accolta dal Rettore, per gravi e giustificati motivi, anche se presentata dopo il termine previsto previo pagamento dell'indennità di mora di € 70,00 fino al 31 dicembre 2010, e di € 200,00 dal 1 gennaio 2011 al 31 maggio 2011.

AL MAGNIFICO RETTORE DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a _____ il _____ a _____
prov. _____ residente _____ via _____
n _____ c.a.p. _____ prov. _____ Tel. _____
mail: _____

DICHIARA

DI AVER PRESO VISIONE DEL MANIFESTO DEGLI STUDI A.A. 2010/2011 E DI SCEGLIERE IL SEGUENTE CURRICOLO: (barrare con una X, l'indirizzo scelto):

- DIFESA, INTERNI E FINANZA**
- ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI**

DICHIARA

DI AVER PRESO VISIONE DEL MANIFESTO DEGLI STUDI A.A. 2010/2011 E DI SCEGLIERE LA/LE SEGUENTE/I DISCIPLINE A SCELTA PER UN TOTALE DI 12 CFU (barrare con una X, la disciplina scelta):

Insegnamenti e moduli formativi
Diritto privato e comparato dell'economia 12 cfu
Diritto amministrativo avanzato 12 cfu
Diritto della pubblica sicurezza avanzato 12 cfu
Diritto penale avanzato 12 cfu

Data.....

Firma.....

- Per gli studenti che si immatricolano il pagamento della 1° rata delle tasse e dei contributi deve essere effettuato tramite il bollettino personalizzato di pagamento che deve essere stampato al termine dell'inserimento dei dati attraverso la procedura accessibile all'indirizzo <https://www.segreterie.unipg.it>.

Il pagamento della 2° e 3° rata delle tasse e contributi deve essere effettuato utilizzando il bollettino bancario (MAV) da stampare a cura dello studente all'indirizzo <http://www.servizi.studenti.unipg.it/it/mav> o attraverso la procedura accessibile all'indirizzo <https://www.segreterie.unipg.it>.

- Per gli studenti che si iscrivono ad anni successivi al primo il pagamento della 1°, 2° e 3° rata delle tasse e dei contributi deve essere effettuato utilizzando il bollettino bancario (MAV) da stampare a cura dello studente all'indirizzo <http://www.servizi.studenti.unipg.it/it/mav> o attraverso la procedura accessibile all'indirizzo <https://www.segreterie.unipg.it>.

Gli studenti che si iscrivono ad anni successivi al primo sono iscritti all'A.A. 2010/2011 e ammessi a sostenere gli esami di profitto nelle relative sessioni con il pagamento della prima rata, ferma restando la regolarità della loro posizione amministrativa degli anni accademici precedenti.

3. Informazioni utili sul servizio tutoring

Il servizio tutoring

Il servizio tutoring è suddiviso in due macroaree, una destinata a sostenere lo studente durante la sua carriera universitaria, l'altra per supportarlo nell'attività formativa. Il servizio rappresenta nella formazione a distanza lo strumento principale per favorire il successo formativo dello studente e per consentire, in particolare, agli studenti lavoratori un'adeguata crescita culturale e professionale spendibile nei diversi settori dell'economia nazionale e internazionale. Il servizio è caratterizzato da una gamma di attività svolte dal personale in servizio presso la Sede del corso di Perugia nei diversi momenti di contatto con lo studente.

La prova finale

Per sostenere la prova finale lo studente dovrà aver conseguito tutti gli altri crediti formativi universitari.

La prova finale del corso di laurea consiste, alternativamente, nella:

- a) redazione di un elaborato di tesi originale scritto, redatto sotto la supervisione di un docente in funzione di relatore e discusso dal candidato di fronte alla Commissione di Laurea;
- b) redazione di un elaborato breve a contenuto tecnico-pratico scritto, redatto sotto la supervisione di un docente e discusso dal candidato di fronte alla Commissione di Laurea.

Il punteggio da attribuire alla prova finale viene espresso in centodecimi, con possibilità di attribuire come punteggio massimo, conferito all'unanimità dai membri della Commissione d'esame, la lode. Il calcolo del punteggio è dato, da un lato, dalla media ponderata degli esami espressa in centodecimi e, dall'altro, dalla votazione attribuita dalla Commissione d'esame.

La votazione attribuita dalla Commissione d'esame:

- a) non può superare gli otto punti per l'elaborato scritto di tesi originale di cui al c. 2, lett.a,
- b) non può superare i tre punti per l'elaborato scritto a contenuto tecnico-pratico di cui al c. 2, lett.b.
- c) per le tesi consistenti nella redazione di un elaborato scritto di tesi originale giudicato eccellente, possono essere assegnati fino a 10 punti, previa richiesta al Preside della Facoltà di Giurisprudenza, tramite una lettera di presentazione da inviare a quest'ultimo unitamente all'elaborato. Il Presidente provvede a segnalare ai membri della Commissione l'intenzione manifestata dal relatore, in modo da metterli in condizione di esaminare, con congruo anticipo, l'elaborato.

Non è prevista la redazione in lingua inglese dell'elaborato di tesi.

Ai sensi delle vigenti norme di legge e regolamento e delle previsioni del Regolamento didattico dell'Università di Perugia, il Consiglio di Corso può riconoscere un numero di crediti **non superiore a sessanta** (art. 2, comma 147, d.l. 3 ottobre 2006, n. 262, conv. in legge 24 novembre 2006, n. 286; art. 27 regolamento didattico Università di Perugia) a fronte di **“conoscenze e abilità professionali certificate”** quali, a titolo esemplificativo, **“attività professionali, esperienze nel sociale, esperienze in organismi e istituti nazionali ed internazionali, possesso di titoli professionali, certificabili in base alla normativa vigente, le nozioni e gli elementi d'informatica conseguiti mediante il riconoscimento della patente europea, l'apprendimento delle lingue straniere riconosciuto con certificazioni aventi riconoscimento internazionale”**.

Ciò chiarito, si anticipa sin da ora che, a fronte dell'impegno determinato dall'attività lavorativa svolta dai lavoratori iscritti ConfSal-UNSA, il Consiglio di Corso potrà deliberare il riconoscimento dei 18 crediti formativi universitari richiesti dall'ordinamento del Corso di laurea Telematico in Funzionario Giudiziario e Amministrativo.

Invece, per ciò che concerne gli ulteriori crediti formativi relativi alle diverse discipline d'esame, si invitano gli interessati a trasmettere all'indirizzo e-mail fga.teled@unipg.it, all'indirizzo del Manager didattico dott. Giancarlo Nicacci, la seguente documentazione:

- a) **Certificati attestanti corsi di formazione e certificazioni attestanti l'acquisizione di competenze professionali afferenti agli ambiti interessati dagli esami del corso di laurea (informatiche, normative o relative ad altre conoscenze professionali), conseguiti all'interno o all'esterno dell'Amministrazione.**
- b) **Autocertificazione (rectius: dichiarazione) attestante il profilo professionale posseduto e i contenuti delle mansioni svolte o in corso di svolgimento, controfirmata dal responsabile amministrativo dell'ufficio di appartenenza.**

Sulla base di questi documenti, la Segreteria didattica e il Consiglio di Corso potranno valutare l'attinenza di tali attività professionali rispetto al contenuto dei vari esami del corso di laurea, così come riepilogato nel depliant illustrativo di guida per gli studenti, già allegato alla citata nota del 15/10/2010 che, per opportunità, si riallega alla presente comunicazione.

Nel confermare che il termine di iscrizione, senza mora, è stato prorogato al 31/01/2011, così come comunicato con nota di questa Segreteria Generale, prot. n. 340 del 21/10/2010, coloro che intendano fruire di tale opportunità, dovranno inoltrare **direttamente** all'Università degli Studi di Perugia – nei modi e termini indicati nell'allegato depliant illustrativo – formale richiesta di immatricolazione e/o iscrizione dandone contemporanea comunicazione a questa Federazione ConfSal-UNSA esclusivamente a mezzo e mail al seguente indirizzo: unsauni@gmail.com.

Cordiali Saluti.

IL SEGRETARIO GENERALE
Massimo Battaglia

CONSIGLIO GENERALE CONFSAL

MOZIONE FINALE

LIBERARE IL LAVORO DALLA OPPRESSIONE FISCALE DALLA ILLEGALITÀ DILAGANTE

Si riporta qui di seguito il comunicato n. 105 del 2.11.2010 della Confsal.

« Si è tenuto, in Vienna, nei giorni 27, 28 e 29 ottobre 2010 il Consiglio Generale della Confsal, convocato ai sensi dell'art. 13 dello Statuto Confederale, sul tema “Liberare il lavoro dalla oppressione fiscale e dalla illegalità dilagante”.

I lavori sono stati aperti con la relazione del Segretario generale, Marco Paolo Nigi. E' seguito un ampio e proficuo dibattito. In chiusura dei lavori, il Consiglio ha approvato all'unanimità la relazione del segretario generale e la mozione finale.

Il Consiglio ha, inoltre, approvato il bilancio preventivo dell'anno finanziario 2011.

Con il prossimo numero del settimanale “Confsal, società, cultura, lavoro”, sarà pubblicato il resoconto completo dei lavori consiliari.

Si trasmette in allegato la mozione finale adottata dal Consiglio Generale della Confederazione

IL SEGRETARIO GENERALE
Prof. Marco Paolo Nigi



Consiglio Generale CONFISAL

Vienna (Austria), 27 - 28 - 29 ottobre 2010

LIBERARE IL LAVORO

DALLA OPPRESSIONE FISCALE

DALLA ILLEGALITÀ DILAGANTE

Mozione Finale

Il Consiglio Generale della ConfSal, riunitosi in Vienna nei giorni 27 - 28 - 29 ottobre 2010, ascoltata la relazione del Segretario generale, il quale ha affrontato con completezza e puntualità il tema **“Liberare il lavoro dalla oppressione fiscale e dalla illegalità dilagante”** in sintonia con le linee politico-sindacali deliberate dall’VIII Congresso del gennaio 2010, **la approva.**

Il Consiglio, in via preliminare, esprime il convinto apprezzamento per l’impegno costante e per l’azione coerente e lungimirante della Segreteria generale finalizzata al raggiungimento degli obiettivi politico-sindacali definiti dal Congresso, con particolare riferimento a **lavoro, welfare e fisco.**

Il Consiglio Generale, a conclusione di un ampio e approfondito dibattito, riguardante analisi, prospettive, obiettivi e percorsi per dare soluzione alla annosa questione **“Lavoro, fisco e illegalità”**

e riportare così il **“valore lavoro”** al centro della società e dell'economia, individua **tre fondamentali aree di intervento**.

Il Consiglio, in sintesi, sostiene l'indispensabilità di liberare il lavoro da:

- **i fattori negativi che, nell'ambito dell'economia regolare, impediscono la ripresa della crescita economica ed in parallelo dell'occupazione;**
- **l'attuale fiscalità iniqua, ingiusta e opprimente;**
- **il pesante condizionamento dell'economia irregolare e illegale.**

a) L'economia regolare deve creare le condizioni affinché:

- **il lavoro ritorni ad essere il fattore primario della produzione attraverso processi e meccanismi di corretta valutazione e significativa premialità;**
- **l'occupazione ritrovi la “considerazione” politica e sociale quale esercizio del diritto al lavoro e quale strumento fondamentale per la crescita economica e lo sviluppo civile, sociale e culturale e per il raggiungimento degli obiettivi della coesione sociale e della legalità economica;**
- **l'impresa possa avvalersi di un buon livello di produttività del lavoro e di un ambiente “aziendale” tecnologicamente evoluto;**
- **il sistema economico possa competere nell'economia globalizzata, puntando su imprese “virtuose”, per qualità dell'occupazione e per livello innovativo, inserite in un ambiente “industriale” attrezzato e compatibile, per l'affermazione e la valorizzazione del “made in Italy”.**

In particolare, il lavoro regolare può trovare la sua valorizzazione con l'attuazione dell'accordo Governo-Parti Sociali sul "nuovo modello contrattuale", una formazione efficace e orientata all'innovazione, la stabilizzazione del rapporto di lavoro superando il diffuso precariato immotivato e un welfare adeguato.

b) Il fisco italiano opprime il lavoro con una tassazione politicamente ingiusta e socialmente insostenibile. Pertanto, la sua riforma non potrà prescindere da:

- **la riduzione del peso fiscale delle retribuzioni da lavoro dipendente e da pensione;**
- **la premialità della produttività del lavoro;**
- **la riduzione del prelievo fiscale a vantaggio delle imprese dinamiche e legalmente ineccepibili;**
- **la lotta all'evasione e all'elusione;**
- **una "corretta" attuazione del federalismo fiscale;**
- **la progressiva riduzione delle aliquote fiscali sui redditi, spostando contestualmente il baricentro della tassazione sui consumi voluttuari e di lusso.**

c) L'economia illegale costituisce la vera patologia italiana della finanza pubblica e della competitività di impresa. Pertanto, una riforma fiscale che non risolva il problema dell'evasione e dell'elusione è destinata a non raggiungere gli obiettivi primari dell'equa distribuzione del peso fiscale e contributivo e della leale e corretta concorrenza.

Il Consiglio Generale, inoltre, dopo aver espresso fondate preoccupazioni per i ritardi relativi agli interventi governativi a sostegno e in funzione della ripresa della crescita economica e serie riserve sulla politica dei "due tempi", riguardo alla stabilità dei conti pubblici e alla crescita, affida alla Segreteria il compito di rinnovare con forza la richiesta al Governo di:

- **assicurare fatti concreti e immediati in funzione della ripresa della crescita economica;**
- **realizzare in tempi brevi e comunque utili la riforma fiscale, sollevando il lavoro da un peso insostenibile;**
- **attuare il "piano triennale" sul lavoro.**

Il Consiglio, infine, raccomanda alla Segreteria Generale di continuare ad agire coerentemente sul fronte di:

- **i rinnovi contrattuali nel settore privato;**
- **l'attuazione e la "necessaria revisione" della riforma della Pubblica Amministrazione, peraltro connessa con importanti aspetti retributivi dei dipendenti pubblici.**

**UTILIZZO MEZZO PROPRIO – ART. 6,
COMMA 12 DEL D.L. N. 78 DEL 31.05.2010,
CONVERTITO CON MODIFICAZIONE
NELLA L. N. 122 DEL 30.07.2010.**

Prot. n. 345

Roma, 03/11/10

Al Ministro dell'Economia e delle
Finanze
On. Giulio Tremonti

Al Ministro per la Pubblica
Amministrazione e l'Innovazione
On. Renato Brunetta

A tutti i Ministeri

Al Segretario Generale della Confisal
Prof. Marco Paolo Nigi
SEDE

Egregio Ministro,

come noto l'art. 6, comma 12 citato in oggetto, impedisce l'utilizzo del "mezzo proprio" da parte dei dipendenti pubblici per lo svolgimento di compiti istituzionali, eccezion fatta per quei compiti aventi carattere ispettivo.

La norma ha da subito provocato difficoltà operative non solo al personale ma alle stesse amministrazioni, le quali in svariatissime situazioni sono costrette a usufruire della disponibilità del personale all'utilizzo dei mezzi propri per svolgere i loro compiti istituzionali.

Ci si sarebbe aspettato un chiarimento della norma in sede di conversione in Legge, consentendo il rimborso al dipendente per l'uso del mezzo proprio non solo per lo svolgimento di attività ispettiva, ma anche in tutti quei casi in cui l'amministrazione non ha a disposizione una scelta pratica maggiormente conveniente per realizzare le proprie mansioni istituzionali. Questo chiarimento purtroppo non è avvenuto.

Ci rendiamo conto della crisi economica in atto che impone decisioni profonde, ma dobbiamo sottolineare che la disposizione in argomento sta impedendo il regolare svolgimento di molte attività di competenza delle amministrazioni. La rigidità della norma mal si addice all'elasticità con cui si esprime la vita pratica.

Abbiamo atteso alcune settimane per monitorare la situazione ed ora, constatate le diffuse criticità tra l'altro non risolte dalla circolare n. 89530 del 22.10.10 del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, non possiamo esimerci dal richiamare la Sua attenzione circa la necessità di emendare al **più** presto la norma in argomento attraverso un atto avente forza di Legge, al fine di consentire alle Amministrazioni di assolvere le rispettive e variegate necessità permettendo loro di utilizzare anche l'opzione del "mezzo proprio dei dipendenti riconoscendo ad essi il legittimo rimborso connesso a tale uso.

Cordiali saluti,

IL SEGRETARIO GENERALE
Massimo Battaglia