

IPOTESI DI ACCORDO STRALCIO
del CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE INTEGRATIVO
del personale non dirigenziale del Ministero della Giustizia

Quadriennio 2006-2009

L'anno 2009 il giorno 15 del mese di dicembre, presso la sede centrale del Ministero, ha avuto luogo l'incontro tra il Ministero della Giustizia, rappresentato dal Sottosegretario di Stato Sen. Giacomo Caliendo, e le Organizzazioni Sindacali FP CGIL, CISL FP, UIL PA, CONFSAL-UNSA, RdB PI e FLP per continuare la trattativa finalizzata alla definitiva sottoscrizione del Contratto Collettivo Nazionale Integrativo del personale non dirigenziale del Ministero della Giustizia.

L'Amministrazione e le Organizzazioni Sindacali sottoscritte,

Premesso che scopi ed obiettivi generali prioritari del Contratto Collettivo Nazionale Integrativo sono:

- ✓ la definizione del nuovo ordinamento professionale e dei profili professionali;
- ✓ la flessibilità tra profili all'interno delle aree e l'attuazione delle progressioni all'interno del nuovo sistema classificatorio;
- ✓ l'istituzione di un sistema di valutazione individuale correlato a politiche di incentivazione della produttività del personale volte al miglioramento della qualità del servizio con particolare riferimento ai livelli di soddisfazione dell'utenza;
- ✓ la formazione del personale in un'ottica di miglioramento della efficacia dell'azione amministrativa e di crescita professionale dei dipendenti.

Ritenuta la necessità, anche in relazione alle attese del personale, di impegnare tempestivamente una quota significativa delle risorse disponibili nel Fondo unico di amministrazione per l'anno 2009 per consentire incrementi economici fin dal 1 gennaio c.a.;

CONCORDANO

In applicazione del Titolo III del CCNL relativo al personale del comparto Ministeri per il quadriennio normativo 2006-2009 e biennio economico 2006-2007 sottoscritto il 14 settembre 2007 il nuovo ordinamento professionale e i profili professionali del personale non dirigenziale del Ministero della Giustizia - Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi e del Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria, la flessibilità tra profili all'interno delle aree e l'attuazione delle progressioni all'interno del nuovo sistema classificatorio sono definiti nel modo indicato nel presente accordo, che sarà recepito nel testo definitivo del Contratto Collettivo Nazionale Integrativo del Ministero della Giustizia per costituire parte integrante.




CAPO I
NUOVO ORDINAMENTO PROFESSIONALE

Articolo 1
(Il sistema di classificazione del personale)

1. Il nuovo sistema di classificazione del personale è articolato per aree, individuate attraverso declaratorie di mansioni, corrispondenti a livelli omogenei di competenze, conoscenze e capacità, utili per l'espletamento di una vasta e diversificata gamma di attività lavorative in funzione del servizio da svolgere.
2. All'interno di ogni singola area funzionale i nuovi profili professionali sono individuati mediante declaratorie che descrivono l'insieme dei contenuti tecnici della prestazione lavorativa e le attribuzioni proprie del dipendente, attraverso una descrizione sintetica delle mansioni svolte e del livello di professionalità richiesto. Le declaratorie descrivono altresì l'insieme dei requisiti indispensabili per l'inquadramento e per l'accesso al profilo medesimo. Per ciascun profilo la posizione giuridica è quella di accesso, cui viene riferita la dotazione organica (dotazione organica di area per ciascun profilo).
3. Ogni profilo è articolato in fasce retributive. Per l'Area Prima sono previste tre fasce economiche, per l'Area Seconda sei e per la Terza sette. Le diverse fasce retributive non sono correlate a diversità sostanziali di contenuti mansionali, ma costituiscono solo un sistema di progressione economica, commisurata alla maggiore professionalità acquisita durante il rapporto di lavoro.
4. Ogni lavoratore è inserito in un'area funzionale e in un profilo professionale. In sede di prima applicazione del presente accordo le fasce economiche vengono assegnate al personale in servizio rispettando la tabella di corrispondenza con la precedente posizione economica di inquadramento.
5. Per ciascun profilo, in relazione all'arricchimento professionale conseguito dai dipendenti nello svolgimento della propria attività, è previsto un sistema di progressioni economiche, che si attua mediante l'attribuzione di successive fasce economiche.

Articolo 2
(I profili professionali dell'Amministrazione Giudiziaria)

1. Nella prima area è previsto un solo profilo professionale: Ausiliario.
2. Nella seconda area sono previsti otto profili professionali diversificati per specifiche professionali, fasce economiche di accesso e titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno: Conducente di automezzi, Operatore giudiziario, Assistente giudiziario, Cancelliere, Contabile, Esperto informatico, Esperto linguistico, Ufficiale Giudiziario.
3. Nella terza area sono previsti nove profili professionali diversificati per specifiche professionali, fasce economiche di accesso e titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno: Funzionario giudiziario, Funzionario contabile, Funzionario informatico, Funzionario linguistico, Funzionario UNEP, Funzionario statistico, Funzionario dell'organizzazione, Funzionario bibliotecario, Direttore amministrativo.


CCNI_MG-DOG_DAP 15.12.2009





4. Le declaratorie complete dei nuovi profili professionali sono descritte nell'allegato A, che costituisce parte integrante del presente accordo.
5. I dipendenti già in servizio sono inquadrati nei profili secondo le confluenze indicate nella declaratoria dei nuovi profili, mantenendo la fascia economica, come da tabella di trasposizione allegata al CCNL, sinteticamente riassunta nell'allegato B.
6. In sede di prima applicazione la dotazione organica di ciascun profilo professionale è provvisoriamente individuata in quella definita, nell'ambito del previgente sistema di classificazione del personale, per ciascuna figura professionale e posizione economica nel DM 5 novembre 2009. In caso di confluenza in un medesimo profilo professionale di diverse figure professionali e/o posizioni economiche la dotazione organica di profilo è determinata dalla somma delle dotazioni organiche definite per ciascuna delle figure professionali e posizioni economiche confluenti.

Articolo 3

(I profili professionali dell'Amministrazione Penitenziaria)

1. Nella prima area è previsto un solo profilo professionale: Ausiliario.
2. Nella seconda area sono previsti sei profili professionali diversificati per specifiche professionali, fasce economiche di accesso e titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno: Operatore, Assistente, Esperto linguistico, Contabile, Esperto informatico, Tecnico.
3. Nella terza area sono previsti otto profili professionali diversificati per specifiche professionali, fasce economiche di accesso e titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno: Funzionario dell'organizzazione e delle relazioni, Funzionario contabile, Funzionario informatico, Funzionario della professionalità di servizio sociale, Funzionario della professionalità pedagogica, Funzionario della professionalità di mediazione culturale, Funzionario Tecnico, Funzionario linguistico.
4. Le declaratorie complete dei nuovi profili professionali sono descritte nell'allegato C, che costituisce parte integrante del presente accordo.
5. I dipendenti già in servizio sono inquadrati nei profili secondo le confluenze indicate nella declaratoria dei nuovi profili, mantenendo la fascia economica, come da tabella di trasposizione allegata al CCNL, sinteticamente riassunta nell'allegato D.
6. In sede di prima applicazione la dotazione organica di ciascun profilo professionale è provvisoriamente individuata in quella definita, nell'ambito del previgente sistema di classificazione del personale, per ciascuna figura professionale e posizione economica nel d.P.R. del 28 febbraio 2006. In caso di confluenza in un medesimo profilo professionale di diverse figure professionali e/o posizioni economiche la dotazione organica di profilo è determinata dalla somma delle dotazioni organiche definite per ciascuna delle figure professionali e posizioni economiche confluenti.

Articolo 4

(Flessibilità tra i profili all'interno dell'area)

1. All'interno dell'area è consentito il passaggio tra profili diversi, a parità di livello di



accesso ed a condizione che i richiedenti siano in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti per l'accesso al profilo in base all'Allegato A del CCNL 2006/2009.

2. Il passaggio del dipendente avviene nei limiti della percentuale di dotazione organica del profilo di destinazione riservata all'accesso dall'interno e l'interessato conserva la fascia retributiva acquisita.
3. Per l'accoglimento della richiesta il dipendente deve:
 - essere in possesso di titoli di studio coerenti con la professionalità tipica del profilo professionale cui aspira.
 - dimostrare di aver effettivamente svolto per almeno due anni di servizio continuativo, certificato con atti formali, le mansioni tipiche del profilo professionale per cui richiede il passaggio. In mancanza di atti formali attestanti il possesso della professionalità richiesta lo stesso sarà accertato nell'ambito di una prova teorico-pratica.
4. Il passaggio è effettuato tenuto conto delle esigenze di servizio, a domanda degli interessati, previa verifica volta ad accertare il possesso delle capacità professionali richieste; a parità di requisiti, in caso di più domande, ha la precedenza il candidato con maggiore anzianità di servizio presso l'Amministrazione e, in caso di persistente parità, il più anziano di età. La sede di assegnazione è individuata dall'Amministrazione tra quelle vacanti al momento della presentazione della domanda.
5. Qualora nell'area si determinino posti disponibili nella dotazione organica di un profilo è consentito, tenuto conto delle esigenze di servizio, anche lo sviluppo professionale dei dipendenti inquadrati in altro profilo, di diverso livello di accesso, della medesima area purché in possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti per l'accesso all'area, di cui all'Allegato A del CCNL 2006/2009 e con risorse a carico del fondo. Tale sviluppo avviene con le modalità previste per le procedure finalizzate allo sviluppo economico all'interno dell'area. Per ciascun profilo professionale i posti che possono essere riservati alle procedure di cui al presente comma sono determinati con atto dell'Amministrazione, adottato previa concertazione con le Organizzazioni Sindacali rappresentative.

CAPO II PROGRESSIONI ECONOMICHE

Articolo 5

(Sviluppi economici all'interno delle aree)

1. Alla maggiore flessibilità del sistema di classificazione del personale corrisponde, nelle singole aree, all'interno di ciascun profilo, un articolato sistema di sviluppo economico correlato al diverso grado di abilità professionale progressivamente acquisito dai dipendenti nello svolgimento delle funzioni proprie dell'area e del profilo di appartenenza.
2. I passaggi da una fascia retributiva a quella immediatamente superiore avvengono con decorrenza fissa dal 1° gennaio per tutti i lavoratori selezionati in base ai criteri contenuti



CCNI_MG-DOG_DAP 15.12.2009

4



del presente accordo.

3. Con separati accordi, a cadenza annuale, si procede a individuare le risorse del FUA da destinare agli sviluppi economici del personale utilmente collocato in graduatoria.

Articolo 6 (Avvio della procedura)

1. Nel mese di gennaio di ciascun anno l'Amministrazione verifica il numero dei dipendenti appartenenti a ciascuna area, profilo professionale e fascia economica che non abbiano avuto attribuita nel biennio precedente la fascia economica superiore.
2. Nell'ambito di ciascuna area e fascia economica, la distribuzione dei posti da destinare ogni anno a ciascun profilo professionale sono determinati con atto dell'Amministrazione, adottato previa concertazione con le Organizzazioni Sindacali rappresentative.
3. Successivamente l'Amministrazione comunica con apposito bando a tutto il personale le fasce economiche che possono essere attribuite con decorrenza 1° gennaio del medesimo anno, individuando anche le modalità di presentazione delle domande.
4. Il bando di cui al comma precedente è pubblicato nella sezione Intranet del sito del Ministero della Giustizia.

Articolo 7 (Adempimenti degli uffici)

1. I Responsabili della gestione del personale portano a conoscenza del personale in servizio e di quello assente a qualsiasi titolo l'avvenuta pubblicazione del bando, invitandolo ad attivarsi per conoscerne i contenuti.
2. I Responsabili della gestione del personale consentono al personale in servizio di collegarsi alla Intranet del Ministero per la compilazione della domanda utilizzando la strumentazione dell'ufficio, senza pregiudizio per l'attività istituzionale, trattandosi di adempimento connesso alla gestione del rapporto di lavoro.

Articolo 8 (Partecipazione della procedura)

1. Possono partecipare alle procedure per l'attribuzione della fascia economica superiore tutti i dipendenti in servizio nei ruoli dell'Amministrazione alla data del 1° gennaio dell'anno di indizione della procedura anche se in posizione di comando o di fuori ruolo presso altra pubblica amministrazione.
2. Non possono partecipare alle procedure di cui al comma 1 i dipendenti che, alla data del 1° gennaio dell'anno di indizione della procedura:
 - abbiano ottenuto nei due anni precedenti la fascia economica superiore;
 - non siano dipendenti a tempo indeterminato dell'Amministrazione che avvia la



- procedura, ancorché vi prestino servizio a titolo di comando o di fuori ruolo;
- si trovino in stato di sospensione cautelare dal servizio;
 - abbiano riportato nei due anni precedenti una sanzione disciplinare diversa dal rimprovero verbale, dal rimprovero scritto o dalla multa.
3. Non possono altresì partecipare alla procedura i dipendenti che, nel corso della loro attività presso questo Ministero, siano stati comunque interessati da procedimenti di sospensione cautelare dal servizio in relazione ad un procedimento penale che non si sia ancora concluso con l'assoluzione almeno in primo grado.

Articolo 9 **(Presentazione delle domande)**

1. Nel termine stabilito dall'Amministrazione nel bando i dipendenti interessati inoltrano domanda per l'attribuzione della fascia economica superiore a quella posseduta.
2. Le domande sono presentate all'ufficio dove il dipendente presta servizio. Tale ufficio è individuato, per il personale in posizione di distacco, in quello dove il dipendente opera al momento della scadenza dei termini per la presentazione delle domande.
3. L'ufficio che riceve le domande le protocolla e le trasmette con elenchi separati per ciascun profilo professionale all'ufficio competente al compimento dell'istruttoria, quale individuato nel bando medesimo.
4. Il solo personale in posizione di comando o di fuori ruolo può inviare la domanda anche avvalendosi del servizio postale, esclusivamente mediante raccomandata con avviso di ricevimento. Per il rispetto dei termini di presentazione della domanda, fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento della domanda da parte dell'amministrazione postale o di ritardato arrivo al Ministero della stessa dopo l'approvazione della graduatoria.
5. Le domande presentate all'ufficio di appartenenza dopo la scadenza del termine indicato nel bando o tardivamente trasmesse per il tramite dell'ufficio postale (nel solo caso indicato nel precedente comma 4) saranno dichiarate irricevibili e non daranno luogo ad alcuna valutazione.
6. Laddove l'Amministrazione ritenga che le domande debbano essere presentate in via telematica, non è ammessa alcuna modalità sostitutiva di invio della stessa. Qualora il dipendente non sia oggettivamente in condizione di presentare personalmente la domanda per via telematica la stessa può essere inoltrata in forma cartacea all'ufficio di appartenenza almeno cinque giorni prima della scadenza dei termini per la presentazione delle domande insieme a tutte le informazioni necessarie ad effettuare la domanda in forma telematica. L'ufficio che riceve la domanda la protocolla e provvede a trascriverla in forma telematica entro la scadenza dei termini per la presentazione delle domande.
7. Al fine della valutazione dei titoli da prendere in esame da parte degli interessati l'Amministrazione può avvalersi anche di banche dati formate e tenute aggiornate con la collaborazione degli interessati. In questo caso con la comunicazione di cui al comma 4 dell'articolo precedente l'Amministrazione fissa la data decorsa la quale non potranno più essere effettuati aggiornamenti.

8. In attesa della predisposizione delle procedure per la realizzazione delle banche dati di cui al comma precedente, il possesso dei titoli per l'attribuzione dei punteggi sono attestati direttamente da ciascun dipendente con dichiarazione sostitutiva di certificazione/notorietà compiuta nei modi di legge. Non saranno valutati documenti o situazioni dei dipendenti che non siano stati espressamente dichiarati.

Articolo 10

(Attribuzione dei punteggi per le progressioni dell'Amministrazione Giudiziaria)

1. Al fine della predisposizione della graduatoria di merito per ciascuna area, figura professionale e posizione economica, si tiene conto dell'esperienza professionale acquisita e dei titoli di studio, culturali e professionali.
2. L'esperienza professionale e i titoli di studio, culturali e professionali vengono valutati in base ai criteri sotto indicati con l'attribuzione, per ciascuna delle due categorie, per un massimo di 30 punti.

a) Esperienza professionale maturata (Max: 30 punti):

- Avere svolto, nel biennio precedente, attività di direzione di cancellerie/segreterie giudiziarie o di uffici NEP in strutture, la cui pianta organica, alla data del 31 dicembre dell'anno precedente alla pubblicazione del bando, preveda unità di personale amministrativo in numero superiore a 30, nei quali non sia prevista la posizione dirigenziale:

per ogni anno di direzione, punti 4

- Avere svolto, nel biennio precedente, attività di direzione di cancellerie/segreterie giudiziarie o di uffici NEP in strutture, la cui pianta organica, alla data del 31 dicembre dell'anno precedente alla pubblicazione del bando, preveda unità di personale amministrativo in numero superiore a 10 e inferiori o uguale a 30, nei quali non sia prevista la posizione dirigenziale:

per ogni anno di direzione, punti 2

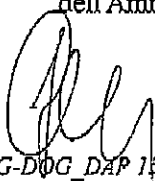
- Al di fuori dell'ipotesi di direzione di cancelleria/segreteria o di ufficio NEP, avere svolto nel biennio precedente attività in ufficio che presentava al 31 dicembre di ogni anno una scopertura superiore al 50% nel profilo professionale di appartenenza:

per ogni anno, punti 2

- Avere svolto nel biennio precedente mansioni superiori, quali riconosciute da provvedimento della Direzione Generale del Personale e della Formazione ovvero da sentenza dell'Autorità Giudiziaria passata in giudicato:

per ogni trimestre di mansioni svolte, punti 1

- Per ogni anno di servizio svolto, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, nell'attuale profilo professionale (o nella diversa figura professionale corrispondente nel precedente ordinamento) in uffici giudiziari o in altri uffici dell'Amministrazione Giudiziaria:



punti 0,8

- Per ogni anno di servizio svolto, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, in diverso profilo/figura professionale dei ruoli dell'Amministrazione Giudiziaria:

punti 0,6

- Per ogni anno di servizio svolto a tempo determinato in uffici giudiziari o in altri uffici dell'Amministrazione Giudiziaria:

punti 0,4

- Per ogni anno di servizio svolto nella pubblica amministrazione, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o a tempo determinato, nell'attuale o in diverso profilo professionale, non rientrante tra quello conteggiato ai sensi dei punti precedenti:

punti 0,2

Con riferimento alla valutazione degli anni di servizio svolto, ai fini dell'attribuzione di ciascun punteggio si sommano, preliminarmente, tutti i periodi di servizio della medesima tipologia. All'esito i periodi pari o superiori a sei mesi sono equiparati ad un anno. I periodi inferiori a sei mesi non sono conteggiati.

b) Titoli di studio, culturali e professionali (Max: 30 punti):

b1) Titoli di studio e culturali posseduti:

- titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno nel profilo professionale attualmente rivestito:

punti 8

- titolo di studio immediatamente superiore a quello necessario per l'accesso dall'esterno nel profilo professionale attualmente rivestito, coerente con detto profilo:

punti 4

- titolo di studio ulteriormente superiore a quello necessario per l'accesso dall'esterno nel profilo professionale attualmente rivestito, coerente con detto profilo:

per ciascun titolo, punti 3

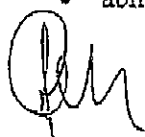
- titolo di studio di pari livello o di livello superiore a quello necessario per l'accesso dall'esterno nel profilo professionale attualmente rivestito, non coerente con detto profilo:

punti 3

- idoneità conseguita in concorsi indetti dalla Pubblica Amministrazione per l'assunzione in un profilo di area superiore:

per ciascun concorso, punti 3

- abilitazione all'esercizio professionale, abilitazione all'insegnamento, iscrizione



ad albo professionale:

per ciascun titolo, punti 2

Ai fini della presente lettera b1):

- *la laurea del vecchio ordinamento è equiparata alla laurea magistrale;*
- *costituisce titolo ulteriormente superiore alla laurea magistrale il diploma di specializzazione o il master di secondo livello conclusosi con un esame finale presso una università pubblica o riconosciuta nonché il dottorato di ricerca conclusosi con la tesi di dottorato;*
- *costituisce titolo ulteriormente superiore alla laurea triennale il master di primo livello conclusosi con un esame finale presso una università pubblica o riconosciuta.*

Per "coerenza" con il profilo professionale di appartenenza si intende che i titoli di studio posti in valutazione devono costituire titolo per l'accesso ad un superiore profilo professionale ovvero, per i soli titoli universitari superiori alla laurea triennale (o alla laurea del vecchio ordinamento), devono costituire completamente del cursum studiorum già intrapreso, nel senso che il titolo attualmente posseduto ne costituisce il formale presupposto per l'ammissione al relativo corso.

b2) Pubblicazioni realizzate:

- *monografie pubblicate a stampa, di cui il dipendente sia l'unico autore:*
per ogni monografia, punti 1
- *parti di monografie espressamente riconducibili al dipendente pubblicate a stampa ed articoli, di cui il dipendente sia l'unico autore, su riviste pubblicate a stampa:*
per ogni monografia o articolo, punti 0,5

Ai fini della presente lettera b2):

- *le pubblicazioni valutabili devono avere carattere giuridico o essere coerenti con il profilo posseduto*
- *la titolarità dell'opera ovvero la sua compartecipazione è data esclusivamente dall'inserimento del nome dell'interessato nella copertina della monografia o dell'articolo, quale suo autore o coautore.*
- *la compartecipazione viene valutata solo ove sia espressamente indicata la parte della monografia riconducibile all'interessato.*

3. Il punteggio complessivamente ottenuto per effetto della valutazione dell'esperienza professionale e dei titoli di studio, culturali e professionali come indicato al comma precedente sarà ridotto di:

- 10 punti per ogni pronuncia di condanna definitiva degli organi della magistratura ordinaria e/o contabile, adottata nei due anni precedenti la data di presentazione della domanda di partecipazione. Si tiene conto, quanto alle



CCNI_MG-DOG_DAP 15.12.2009

9



pronunce della magistratura ordinaria, delle sole condanne per delitti non colposi.

- 5 punti per ciascuna sanzione disciplinare del rimprovero verbale, del rimprovero scritto o della multa adottata nei due anni precedenti la data di presentazione della domanda di partecipazione.

Articolo 11

(Attribuzione dei punteggi per le progressioni dell'Amministrazione Penitenziaria)

1. Al fine della predisposizione della graduatoria di merito per ciascuna area, figura professionale e posizione economica, si tiene conto dell'esperienza professionale acquisita e dei titoli di studio, culturali e professionali.
2. L'esperienza professionale e i titoli di studio, culturali e professionali vengono valutati in base ai criteri sotto indicati con l'attribuzione, per ciascuna delle due categorie, per un massimo di 30 punti.

a) Esperienza professionale maturata (Max: 30 punti):

- Avere svolto, nel biennio precedente, attività di direzione di unità organizzativa compiuta di livello non dirigenziale:
per ogni anno di direzione, punti 4
- Avere svolto nel biennio precedente mansioni superiori, quali riconosciute da provvedimento della Direzione Generale del Personale e della Formazione ovvero da sentenza dell'Autorità Giudiziaria passata in giudicato:
per ogni trimestre di mansioni svolte, punti 1
- Per ogni anno di servizio svolto, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, nell'attuale profilo professionale (o nella diversa figura professionale corrispondente nel precedente ordinamento) in istituti e servizi penitenziari o in altri uffici dell'Amministrazione penitenziaria :
punti 0,8
- Per ogni anno di servizio svolto, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, in diverso profilo/figura professionale dei ruoli dell'Amministrazione penitenziaria:
punti 0,6
- Per ogni anno di servizio svolto a tempo determinato in istituti penitenziari o in altri uffici dell'Amministrazione penitenziaria :
punti 0,4
- Per ogni anno di servizio svolto nella pubblica amministrazione, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o a tempo determinato, nell'attuale o in diverso profilo professionale, non rientrante tra quello conteggiato ai sensi dei punti precedenti:

- punti 0,2
- Aver superato il corso di formazione conseguente alle procedure di riqualificazione in proporzione alla durata del corso stesso:
 - fino a un mese punti 1
 - fino a due mesi punti 2
 - fino a tre mesi punti 3
 - fino a quattro mesi punti 4
 - fino a cinque mesi punti 5
 - fino a sei mesi punti 6

Con riferimento alla valutazione degli anni di servizio svolto, ai fini dell'attribuzione di ciascun punteggio si sommano, preliminarmente, tutti i periodi di servizio della medesima tipologia. All'esito i periodi pari o superiori a sei mesi sono equiparati ad un anno. I periodi inferiori a sei mesi non sono conteggiati.

b) Titoli di studio, culturali e professionali (Max: 30 punti):

b1) Titoli di studio e culturali posseduti:

- titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno nel profilo professionale attualmente rivestito:

punti 8
- titolo di studio immediatamente superiore a quello necessario per l'accesso dall'esterno nel profilo professionale attualmente rivestito, coerente con detto profilo:

punti 4
- titolo di studio ulteriormente superiore a quello necessario per l'accesso dall'esterno nel profilo professionale attualmente rivestito, coerente con detto profilo:

per ciascun titolo, punti 3
- titolo di studio di pari livello o di livello superiore a quello necessario per l'accesso dall'esterno nel profilo professionale attualmente rivestito, non coerente con detto profilo:

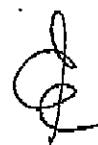
punti 3
- idoneità conseguita in procedure concorsuali indette dalla Pubblica Amministrazione per l'assunzione in un profilo superiore:

per ciascun concorso, punti 3
- abilitazione all'esercizio professionale, abilitazione all'insegnamento, iscrizione ad albo professionale:

per ciascun titolo, punti 2

Ai fini della presente lettera b1):

- *la laurea del vecchio ordinamento è equiparata alla laurea magistrale;*


- *costituisce titolo ulteriormente superiore alla laurea magistrale il diploma di specializzazione o il master di secondo livello conclusosi con un esame finale presso una università pubblica o riconosciuta nonché il dottorato di ricerca conclusosi con la tesi di dottorato;*
- *costituisce titolo ulteriormente superiore alla laurea triennale il master di primo livello conclusosi con un esame finale presso una università pubblica o riconosciuta.*

Per "coerenza" con il profilo professionale di appartenenza si intende che i titoli di studio posti in valutazione devono costituire titolo per l'accesso ad un superiore profilo professionale ovvero, per i soli titoli universitari superiori alla laurea triennale (o alla laurea del vecchio ordinamento), devono costituire completamento del cursum studiorum già intrapreso, nel senso che il titolo attualmente posseduto ne costituisce il formale presupposto per l'ammissione al relativo corso.

b2) Pubblicazioni realizzate:

- monografie pubblicate a stampa, di cui il dipendente sia l'unico autore:
per ogni monografia, punti 1
- parti di monografie espressamente riconducibili al dipendente pubblicate a stampa ed articoli, di cui il dipendente sia l'unico autore, su riviste pubblicate a stampa:
per ogni monografia o articolo, punti 0,5

Ai fini della presente lettera b2):

- *le pubblicazioni valutabili devono avere carattere giuridico o essere coerenti con il profilo posseduto*
- *la titolarità dell'opera ovvero la sua compartecipazione è data esclusivamente dall'inserimento del nome dell'interessato nella copertina della monografia o dell'articolo, quale suo autore o coautore.*
- *la compartecipazione viene valutata solo ove sia espressamente indicata la parte della monografia riconducibile all'interessato.*

3. Il punteggio complessivamente ottenuto per effetto della valutazione dell'esperienza professionale e dei titoli di studio, culturali e professionali come indicato al comma precedente sarà ridotto di:

- 10 punti per ogni pronuncia di condanna definitiva degli organi della magistratura ordinaria e/o contabile, adottata nei due anni precedenti la data di presentazione della domanda di partecipazione. Si tiene conto, quanto alle pronunce della magistratura ordinaria, delle sole condanne per delitti non colposi.
- 5 punti per ciascuna sanzione disciplinare del rimprovero verbale, del rimprovero scritto o della multa adottata nei due anni precedenti la data di presentazione della domanda di partecipazione.





Articolo 12
(Formazione, pubblicità e vigenza della graduatoria)

1. Per gli adempimenti previsti nell'ambito di ciascuna procedura il Direttore Generale del Personale e della Formazione nomina apposita Commissione composta da un presidente, di qualifica dirigenziale, quattro componenti e un segretario. La Commissione, eventualmente articolata in sottocommissioni, provvede alla verifica dei titoli, all'attribuzione del punteggio e alla formazione della graduatoria finale.
2. L'Amministrazione, avvalendosi dello strumento informatico e sulla base delle dichiarazioni presentate dai dipendenti, forma, sulla base dei punteggi individuati nell'articolo precedente, distinte graduatorie per ogni profilo professionale e fascia economica.
3. Le graduatorie possono essere formate anche mediante procedura informatica sulla base delle domande ricevute telematicamente dai dipendenti.
4. La Commissione nominata ai sensi del comma 1 verifica la veridicità delle sole domande presentate dagli interessati che abbiano titolo per ottenere la fascia economica superiore.
5. A parità di punteggi attribuiti viene data la precedenza al dipendente con maggiore anzianità effettiva di servizio nel profilo professionale attualmente rivestito; in caso di ulteriore parità avrà la precedenza il candidato con maggiore anzianità di servizio presso l'Amministrazione giudiziaria e, in caso di persistente parità, il più anziano di età.
6. Le graduatorie per l'attribuzione della fascia economica superiore sono pubblicate sul sito internet del Ministero della Giustizia, previa informazione alle Organizzazioni Sindacali rappresentative.
7. L'efficacia di ciascuna graduatoria cessa con l'attribuzione delle fasce economiche con la decorrenza indicata nel bando.

CAPO III
FONDO UNICO 2009

Articolo 13
(Progressioni economiche nel Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi per l'anno 2009)

1. Alla destinazione di risorse agli sviluppi economici del personale nell'ambito dell'area si provvede annualmente, ai sensi dell'articolo 5, comma 3, nell'ambito della contrattazione integrativa sul Fondo Unico di Amministrazione.
2. In sede di prima applicazione la partecipazione alle procedure per gli sviluppi economici all'interno delle aree, di cui al presente accordo, è consentita a tutto il personale di ruolo del Ministero della Giustizia - Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi, in servizio al 1° gennaio 2009.



CCNI_MG-DOG_DAP 15.12.2009

13



3. In relazione alla disposizione contenuta al comma 2, le parti concordano di destinare al finanziamento degli sviluppi economici all'interno delle aree, per l'anno 2009, una quota del FUA, pari a € 74.930.702,31, destinata a consentire le progressioni economiche di seguito indicate con decorrenza, all'esito delle procedure, dal 1° gennaio 2009:

| Area e fascia econ. di destinazione | Personale interessato | Importo necessario |
|-------------------------------------|-----------------------|----------------------|
| Terza Area – Fascia 6 | 264 | 728.051,28 |
| Terza Area – Fascia 5 | 18 | 44.587,80 |
| Terza Area – Fascia 4 | 1.819 | 8.093.640,50 |
| Terza Area – Fascia 3 | 1.418 | 3.357.753,10 |
| Terza Area – Fascia 2 | 7.359 | 8.336.054,43 |
| Seconda Area – Fascia 5 | 1.747 | 1.813.158,89 |
| Seconda Area – Fascia 4 | 6.955 | 11.938.048,85 |
| Seconda Area – Fascia 3 | 10.180 | 23.202.052,40 |
| Seconda Area – Fascia 2 | 7.312 | 13.535.828,16 |
| Prima Area – Fascia 3 | 150 | 140.956,50 |
| Prima Area – Fascia 2 | 4.240 | 3.740.570,40 |
| Totali | 41.462 | 74.930.702,31 |

4. Nell'ambito dei passaggi economici sopra individuati la distribuzione dei posti destinati a ciascun profilo professionale, nell'ambito di ciascuna area e fascia economica, sono determinati dall'Amministrazione subito dopo l'inquadramento del personale nei nuovi profili professionali.

Articolo 14

(Progressioni economiche nel Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria per l'anno 2009)

1. Alla destinazione di risorse agli sviluppi economici del personale nell'ambito dell'area si provvede annualmente, ai sensi dell'articolo 5, comma 3, nell'ambito della contrattazione integrativa sul Fondo Unico di Amministrazione.
2. Per l'anno 2009, una quota del FUA, pari a € 4.610.447,80, è destinata a finanziare, nel limite delle risorse disponibili, i passaggi economici all'interno delle aree secondo le procedure definite nel presente accordo.
3. La distribuzione dei posti destinati a ciascun profilo professionale, nell'ambito di ciascuna area e fascia economica, saranno determinati dall'Amministrazione subito dopo l'inquadramento del personale nei nuovi profili professionali.



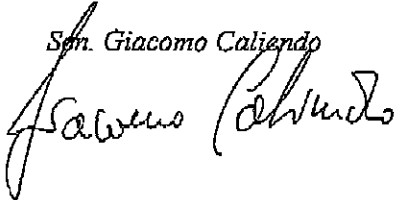


Articolo 15
(Determinazioni conclusive)

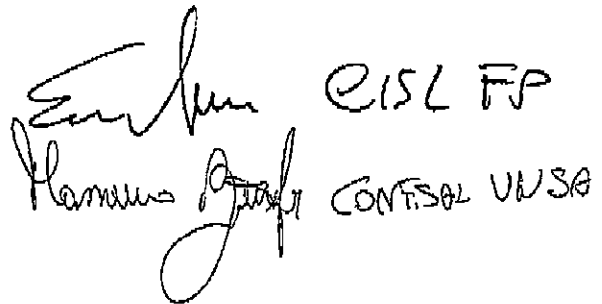
1. La trattativa finalizzata alla definitiva sottoscrizione del Contratto Collettivo Nazionale Integrativo continua, senza interruzione, e, comunque, con incontri programmati per il prossimo mese di gennaio, per concludersi entro il primo trimestre 2010. Alla destinazione delle residue risorse del Fondo unico di amministrazione si provvederà nell'ambito della indicata trattativa.
2. Nell'ambito della trattativa indicata al comma 1 verrà posta particolare attenzione alla individuazione delle risorse necessarie a consentire, ai sensi dell'articolo 36 del CCNL sottoscritto il 14 settembre 2007, il passaggio del personale inquadrato nel profilo professionale dell'Ausiliario (Prima area) nel profilo professionale dell'Operatore giudiziario (Seconda area), tenendo presenti i posti disponibili per l'accesso dall'interno in relazione alle vacanze verificate al 31 dicembre 2009.
3. L'Amministrazione, entro lo stesso mese di gennaio, considerata la provvisorietà dei nuovi contingenti di profilo definiti negli articoli 2, comma 6, e 3, comma 6, provvederà ad avviare le procedure finalizzate a individuare gli organici definitivi di ciascun profilo professionale, ad invarianza di spesa, tenendo conto delle prioritarie esigenze organizzative.

LA PARTE PUBBLICA

Sgn. Giacomo Caliendo



LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI



EISL FP
CONFISAL UNSA



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

NUOVO

ORDINAMENTO PROFESSIONALE

del personale non dirigenziale
dell'Amministrazione giudiziaria

A handwritten signature in black ink, located in the upper right quadrant of the page.

A handwritten signature in black ink, located in the lower left quadrant of the page.

A handwritten signature in black ink, located in the lower right quadrant of the page.

"PRIMA AREA FUNZIONALE"

APPARTENGONO A QUESTA AREA FUNZIONALE I LAVORATORI CHE SVOLGONO ATTIVITÀ AUSILIARIE E DI SUPPORTO.

PROFILI PROFESSIONALI

AUSILIARIO

Confluisce nel profilo la figura professionale dell'Ausiliario, ex posizioni economiche A1 e A1S.

SPECIFICHE PROFESSIONALI:

Conoscenze generali di base e capacità manuali generiche per lo svolgimento di attività semplici; limitata complessità dei problemi da affrontare; autonomia e responsabilità riferite al corretto svolgimento dei compiti assegnati.

CONTENUTI PROFESSIONALI:

Attività ausiliarie e di supporto ai processi organizzativi e gestionali del proprio settore di competenza con l'ausilio degli strumenti in dotazione, anche informatici. Lavoratori che svolgono le seguenti attività: movimentazione fascicoli, oggetti, documenti, e materiale librario; fotocopiatura e fascicolazione copie; ritiro e consegna corrispondenza; provvedono al ricevimento al pubblico.

Accesso al profilo dall'esterno:

Alla fascia retributiva F1 della prima area funzionale, attraverso le procedure di cui alla legge n. 56/1987 e successive modificazioni.

Requisiti per l'accesso dall'esterno:

Assolvimento dell'obbligo scolastico.



CCNI_MG-DOG_DAP 15.12.2009

2



“SECONDA AREA FUNZIONALE”

APPARTENGONO A QUESTA AREA FUNZIONALE I LAVORATORI CHE, CON CONOSCENZE TEORICHE E PRATICHE DI MEDIO LIVELLO, SVOLGONO ATTIVITÀ LAVORATIVE ANCHE SPECIALISTICHE CONNESSE AL PROPRIO SETTORE DI COMPETENZA.

PROFILI PROFESSIONALI



CONDUCENTE DI AUTOMEZZI

Confluisce nel profilo la figura professionale dell'Ausiliario, ex posizione economica B1, II alinea (già Conducente automezzi speciali).

SPECIFICHE PROFESSIONALI:

Conoscenze tecniche di base per lo svolgimento dei compiti assegnati, acquisibili con la scuola dell'obbligo; capacità manuali e/o tecnico-operative riferite alla propria qualificazione e/o specializzazione; relazioni con capacità organizzative di tipo semplice.

CONTENUTI PROFESSIONALI:

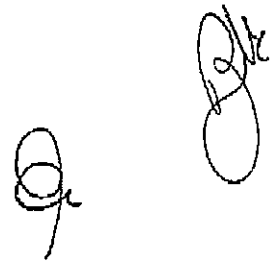
Lavoratori incaricati della conduzione degli automezzi e delle correlate operazioni di semplice manutenzione. Lavoratori che, senza pregiudizio per il recupero delle energie psicofisiche, possono svolgere anche mansioni attribuite all'Operatore giudiziario quando non impegnati nelle mansioni proprie del profilo. In caso di temporanea o definitiva perdita dell'idoneità alla guida le mansioni individuate come estigibili dall'Operatore giudiziario diventano esclusive ai sensi dell'art. 3 del CCNLI 16/05/2001.

Accesso al profilo dall'esterno:

Alla fascia retributiva F1 della seconda area funzionale mediante le procedure previste dalla legge n. 56/1987 e successive modificazioni.

Requisiti per l'accesso dall'esterno:

Diploma di istruzione secondaria di primo grado, con le abilitazioni previsti dalla legge per lo svolgimento dei compiti assegnati.



OPERATORE GIUDIZIARIO

Confluiscono nel profilo la figura professionale dell'Operatore giudiziario, ex posizione economica B1, e la figura professionale dell'Ausiliario, ex posizioni economiche B1, I alinea, B2 e B3.

SPECIFICHE PROFESSIONALI:

Conoscenze tecniche di base per lo svolgimento dei compiti assegnati, acquisibili con la scuola dell'obbligo; capacità manuali e/o tecnico-operative riferite alla propria qualificazione e/o specializzazione; relazioni con capacità organizzative di tipo semplice.

CONTENUTI PROFESSIONALI:

Attività lavorative di collaborazione, amministrativa e/o tecnica, ai processi organizzativi e gestionali connessi al proprio settore di competenza. Personale che svolge attività di sorveglianza degli accessi, di regolazione del flusso del pubblico cui forniscono eventualmente le opportune indicazioni, di reperimento, riordino ed elementare classificazione dei fascicoli, atti e documenti, dei quali curano ai fini interni la tenuta e custodia, nonché attività d'ufficio di tipo semplice che richieda anche l'uso di sistemi informatici, di ricerca ed ordinata presentazione, anche a mezzo dei necessari supporti informatici, dei diversi dati necessari per la formazione degli atti attribuiti alla competenza delle professionalità superiori; lavoratori incaricati della custodia e della vigilanza dei beni e degli impianti dell'amministrazione; lavoratori adibiti ad una postazione telefonica con compiti di inoltrare le relative comunicazioni e di fornire eventualmente le opportune indicazioni al pubblico. Lavoratori addetti alla chiamata all'udienza.

Accesso al profilo dall'esterno: Alla fascia retributiva F1 della seconda area funzionale mediante le procedure previste dalla legge n. 56/1987 e successive modificazioni.

Requisiti per l'accesso dall'esterno: Diploma di istruzione secondaria di primo grado.



ASSISTENTE GIUDIZIARIO

Confluisce nel profilo la figura professionale dell'Operatore Giudiziario, ex posizioni economiche B2 e B3.

SPECIFICHE PROFESSIONALI:

Conoscenze teoriche e pratiche di medio livello; discreta complessità dei processi e delle problematiche da gestire; capacità di coordinamento di unità operative interne con assunzione di responsabilità dei risultati; relazioni con capacità organizzative di media complessità.

CONTENUTI PROFESSIONALI:

Lavoratori che svolgono, sulla base di istruzioni, anche a mezzo dei necessari supporti informatici, attività di collaborazione in compiti di natura giudiziaria, contabile, tecnica o amministrativa attribuiti agli specifici profili previsti nella medesima area e attività preparatoria o di formazione degli atti attribuiti alla competenza delle professionalità superiori, curando l'aggiornamento e la conservazione corretta di atti e fascicoli. In relazione all'esperienza maturata in almeno un anno di servizio gli stessi possono essere adibiti anche all'assistenza al magistrato nell'attività istruttoria o nel dibattimento, con compiti di redazione e sottoscrizione dei relativi verbali.

Accesso al profilo dall'esterno: Alla fascia retributiva F2 della seconda area mediante pubblico concorso.

Requisiti per l'accesso dall'esterno: Diploma di istruzione secondaria di secondo grado; conoscenza di una lingua straniera; conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche di office automation più diffuse.



CANCELLIERE

Confluisce nel profilo la figura professionale del Cancelliere, ex posizioni economiche B3 e B3S.

SPECIFICHE PROFESSIONALI:

Conoscenze teoriche e pratiche di medio livello; discreta complessità dei processi e delle problematiche da gestire; capacità di coordinamento di unità operative interne con assunzione di responsabilità dei risultati, relazioni con capacità organizzative di media complessità.

CONTENUTI PROFESSIONALI:

Lavoratori che, secondo le direttive ricevute ed avvalendosi anche degli strumenti informatici in dotazione all'ufficio, esplicano compiti di collaborazione qualificata al magistrato nei vari aspetti connessi all'attività dell'ufficio, anche assistendolo nell'attività istruttoria o nel dibattimento, con compiti di redazione e sottoscrizione dei relativi verbali.

Accesso al profilo dall'esterno: Alla fascia retributiva F2 della seconda area mediante pubblico concorso.

Requisiti per l'accesso dall'esterno: Diploma di istruzione secondaria di secondo grado; conoscenza di una lingua straniera; conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche di office automation più diffuse.



CONTABILE

Confluisce nel profilo la figura professionale del Contabile, ex posizione economica B3.

SPECIFICHE PROFESSIONALI:

Conoscenze teoriche e pratiche di natura contabile di medio livello; discreta complessità dei processi e delle problematiche da gestire; relazioni con capacità organizzative di media complessità.

CONTENUTI PROFESSIONALI:

Lavoratori che, coadiuvando le professionalità superiori, svolgono attività di predisposizione di computi, rendiconti e situazioni contabili di media complessità, attività esecutiva e di applicazione delle norme di contabilità nonché di rilevazione di dati contabili e di flussi finanziari, con l'ausilio di apparecchiature informatiche.

Accesso al profilo dall'esterno: Alla fascia retributiva F2 della seconda area mediante pubblico concorso.

Requisiti per l'accesso dall'esterno: Diploma di Istituto Tecnico Commerciale o diplomi equipollenti ed eventuali titoli professionali o abilitazioni previsti dalla legge per lo svolgimento dei compiti assegnati; conoscenza di una lingua straniera; conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche di office automation più diffuse.



ESPERTO INFORMATICO

Confluisce nel profilo la figura professionale dell'Esperto Informatico, ex posizioni economiche B3 e B3S.

SPECIFICHE PROFESSIONALI:

Conoscenze teoriche e pratiche di natura informatica di medio livello; discreta complessità dei processi e delle problematiche da gestire; relazioni organizzative di media complessità.

CONTENUTI PROFESSIONALI:

Lavoratori che svolgono attività di installazione e configurazione di sistemi o di pacchetti software standard rispettando le specifiche dettate dall'Amministrazione, attività di supporto agli utenti nella risoluzione delle problematiche connesse all'applicazione delle procedure di sicurezza previste verificando l'integrità del sistema, operando una attività di prima valutazione dei malfunzionamenti lamentati, interfacciandosi con i fornitori esterni addetti contrattualmente alla soluzione del problema. Svolgono, inoltre, attività di conduzione operativa dei sistemi con particolare riguardo per la gestione degli accessi ai sistemi e per le operazioni di rete basate su procedure standard; presenziano, nell'ambito dell'attività di supporto ai profili dell'area superiore, alle attività di installazione delle ditte incaricate controllandone l'operato; forniscono, per tutte le attività, supporto ai profili dell'area superiore.

Accesso al profilo dall'esterno: Alla fascia retributiva F2 della seconda area mediante pubblico concorso.

Requisiti per l'accesso dall'esterno: Diploma di Perito Informatico, altro diploma equivalente con specializzazione in informatica ovvero altro diploma di scuola secondaria di secondo grado e attestato di superamento di un corso di formazione in informatica riconosciuto; conoscenza di una lingua straniera.



ESPERTO LINGUISTICO

Confluisce nel profilo la figura professionale dell'Esperto Linguistico, ex posizione economica B3.

SPECIFICHE PROFESSIONALI:

Conoscenze teoriche e pratiche di natura linguistica di medio livello; discreta complessità dei processi e delle problematiche da gestire; relazioni organizzative di media complessità.

CONTENUTI PROFESSIONALI:

Lavoratori che svolgono, in relazione alla conoscenza di una lingua straniera, servizi di traduzione di testi semplici, collaborando, altresì, con le professionalità superiori, a ricerche e studi su atti e documenti.

Accesso al profilo dall'esterno: Alla fascia retributiva F2 della seconda area mediante pubblico concorso.

Requisiti per l'accesso dall'esterno: Diploma di istruzione secondaria di secondo grado ad indirizzo linguistico; conoscenza parlata e scritta di una lingua straniera. Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche di office automation più diffuse.



UFFICIALE GIUDIZIARIO

Confluisce nel profilo la figura professionale dell'Ufficiale Giudiziario, ex posizioni economiche B3 e B3S.

SPECIFICHE PROFESSIONALI:

Conoscenze teoriche e pratiche di medio livello; discreta complessità dei processi e delle problematiche da gestire; capacità di coordinamento di unità operative interne con assunzione di responsabilità dei risultati; relazioni organizzative di media complessità.

CONTENUTI PROFESSIONALI:

Lavoratori che, secondo le direttive ricevute, esplicano compiti di collaborazione qualificata nell'ambito dell'attività degli Uffici unici notificazione, esecuzioni e protesti (Uffici N.E.P.), curando, in particolare, l'attività di notificazione e, qualora, a giudizio del Capo dell'Ufficio, lo richiedano le esigenze del servizio, l'attività di esecuzione.

Accesso al profilo dall'esterno: Alla fascia retributiva F2 della seconda area mediante pubblico concorso.

Requisiti per l'accesso dall'esterno: Diploma di istruzione secondaria di secondo grado; conoscenza di una lingua straniera; conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche di office automation più diffuse.

“TERZA AREA FUNZIONALE”

APPARTENGONO A QUESTA AREA FUNZIONALE I LAVORATORI CHE, NEL QUADRO DI INDIRIZZI GENERALI E CON CONOSCENZE TEORICHE E PRATICHE DI ALTO LIVELLO, SVOLGONO FUNZIONI DI DIREZIONE, COORDINAMENTO E CONTROLLO DI ATTIVITÀ DI IMPORTANZA RILEVANTE, OVVERO LAVORATORI CHE SVOLGONO FUNZIONI CHE SI CARATTERIZZANO PER IL LORO ELEVATO CONTENUTO SPECIALISTICO, IL TUTTO FINALIZZATO AL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATIGLI.

PROFILI PROFESSIONALI



FUNZIONARIO GIUDIZIARIO

Confluisce nel profilo la figura professionale del Cancelliere, ex posizioni economiche C1 e C1S.

SPECIFICHE PROFESSIONALI:

Elevato grado di conoscenze ed esperienze teorico-pratiche dei processi organizzativi e gestionali in materie amministrative-giudiziarie; coordinamento, direzione e controllo, ove previsto, di unità organiche anche a rilevanza esterna, di gruppi di lavoro e di studio; svolgimento di attività di elevato contenuto tecnico, gestionale, specialistico con assunzione diretta di responsabilità di risultati; autonomia e responsabilità nell'ambito di direttive generali.

CONTENUTI PROFESSIONALI:

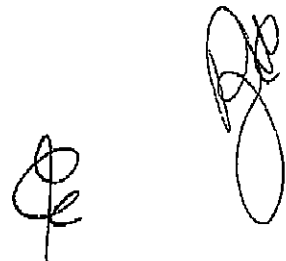
Attività di contenuto specialistico, con assunzione di compiti di gestione per la realizzazione delle linee di indirizzo e degli obiettivi dell'ufficio definiti dal dirigente. Lavoratori che, nell'ambito di direttive di massima ed avvalendosi anche degli strumenti informatici in dotazione all'ufficio, forniscono una collaborazione qualificata alla giurisdizione compiendo tutti gli atti attribuiti dalla legge alla competenza del cancelliere. Lavoratori che svolgono attività di direzione di una sezione o reparto nell'ambito degli uffici di cancelleria. Lavoratori che partecipano all'attività didattica dell'Amministrazione per le materie di competenza.

Accesso al profilo dall'esterno:

Alla fascia retributiva F1 della terza area funzionale mediante pubblico concorso.

Requisiti per l'accesso dall'esterno:

Laurea triennale, laurea magistrale o diploma di laurea (vecchio ordinamento) in giurisprudenza, economia e commercio, scienze politiche o equipollenti per legge; conoscenza di una lingua straniera; conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche di office automation più diffuse.



FUNZIONARIO CONTABILE

Confluisce nel profilo la figura professionale del Contabile, ex posizioni economiche C1, C1S, C2 e C3.

SPECIFICHE PROFESSIONALI:

Elevato grado di conoscenze ed esperienze teorico-pratiche dei processi gestionali in campo contabile; coordinamento, direzione e controllo, ove previsto, di unità organiche anche a rilevanza esterna, di gruppi di lavoro e di studio; svolgimento di attività di elevato contenuto tecnico, gestionale, specialistico con assunzione diretta di responsabilità di risultati; autonomia e responsabilità nell'ambito di direttive generali.

CONTENUTI PROFESSIONALI:

Attività ad elevato contenuto specialistico nell'ambito delle procedure contabili finanziarie, al fine della realizzazione delle linee di indirizzo e degli obiettivi dell'ufficio definiti dal dirigente. Lavoratori che svolgono attività di revisione e controllo di dati di natura contabile ed economico-finanziaria; attività di gestione della cassa, attività di predisposizione di atti di natura contabile finalizzati all'acquisizione di beni o servizi; di accertamento della corretta applicazione della normativa vigente in materia di contabilità generale dello Stato e dei criteri imprenditoriali di economicità gestionale. Lavoratori che svolgono attività di predisposizione del bilancio preventivo e di quello consuntivo. Lavoratori che, nell'ambito di strutture di notevole complessità e rilevanza, sono preposti alla direzione di una unità organica o di un servizio. Lavoratori che partecipano all'attività didattica dell'Amministrazione per le materie di competenza.

Accesso al profilo dall'esterno:

Alla fascia retributiva F1 della terza area funzionale mediante pubblico concorso.

Requisiti per l'accesso dall'esterno:

Laurea triennale, laurea magistrale o diploma di laurea (vecchio ordinamento) in economia e commercio, scienze politiche o equipollenti per legge; conoscenza di una lingua straniera; conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche di office automation più diffuse.

FUNZIONARIO INFORMATICO

Confluisce nel profilo la figura professionale dell'Esperto Informatico, ex posizioni economiche C1, C1S, C2, C3 e C3S.

SPECIFICHE PROFESSIONALI:

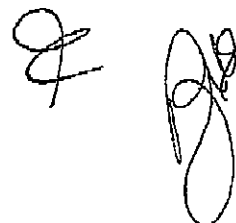
Elevato grado di conoscenze ed esperienze teorico pratiche dei processi gestionali in campo informatico; coordinamento, direzione e controllo, ove previsto, di unità organiche anche a rilevanza esterna, di gruppi di lavoro e di studio; svolgimento di attività di elevato contenuto tecnico, gestionale, specialistico con assunzione diretta di responsabilità di risultati; autonomia e responsabilità nell'ambito di direttive generali.

CONTENUTI PROFESSIONALI:

Attività ad elevato contenuto specialistico nell'ambito delle procedure informatiche, al fine della realizzazione delle linee di indirizzo e degli obiettivi dell'ufficio definiti dal dirigente. Lavoratori che svolgono attività di realizzazione di programmi, di revisione, ottimizzazione e manutenzione degli stessi, di prefigurazione della struttura hardware necessaria e di gestione del software, proponendo le eventuali modifiche e valutando i relativi prodotti. Lavoratori che svolgono attività di preparazione della necessaria documentazione per la stesura dei programmi, di coordinamento e pianificazione delle attività di sviluppo e gestione dei sistemi informatici, controllando gli standard di funzionamento degli stessi, nonché le relative specifiche funzionali. Vigilano sulla corretta tenuta dei sistemi informatici monitorando l'attività delle ditte di assistenza. Partecipano a commissioni di valutazione e/o collaudo con la qualifica di componente o presidente. Esprimono pareri tecnico/economici che richiedono approfondite conoscenze teorico/pratiche. Lavoratori che, nell'ambito di strutture di notevole complessità e rilevanza, sono preposti alla direzione di una unità organica o di un servizio. Lavoratori che partecipano all'attività didattica dell'Amministrazione per le materie di competenza.

Accesso al profilo dall'esterno: Alla fascia retributiva F1 della terza area funzionale mediante pubblico concorso.

Requisiti per l'accesso dall'esterno: Laurea triennale, laurea magistrale o diploma di laurea (vecchio ordinamento) in informatica, ingegneria informatica, fisica, matematica, ovvero altra laurea con specializzazione in informatica; conoscenza di una lingua straniera.



FUNZIONARIO LINGUISTICO

Confluisce nel profilo la figura professionale dell'Esperto Linguistico, ex posizioni economiche C1, C2 e C3.

SPECIFICHE PROFESSIONALI:

Elevato grado di conoscenze ed esperienze teorico pratiche in campo linguistico; coordinamento, direzione e controllo, ove previsto, di unità organiche anche a rilevanza esterna, di gruppi di lavoro e di studio; svolgimento di attività di elevato contenuto tecnico, gestionale, specialistico con assunzione diretta di responsabilità di risultati; autonomia e responsabilità nell'ambito di direttive generali.

CONTENUTI PROFESSIONALI:

Attività ad elevato contenuto specialistico nell'ambito linguistico, al fine della realizzazione delle linee di indirizzo e degli obiettivi dell'ufficio definiti dal dirigente. Lavoratori che forniscono servizi di traduzione altamente specializzata o di interpretariato di conferenza; lavoratori cui è affidata la direzione di una unità organica nell'ambito dell'ufficio addetto al servizio di traduzione ed interpretariato o la direzione della struttura nel suo complesso quando, per le dimensioni dell'ufficio, non sia necessaria od opportuna la sua ulteriore articolazione. Lavoratori che, nell'ambito di strutture di notevole complessità e rilevanza, sono preposti alla direzione di una unità organica o di un servizio. Lavoratori che partecipano all'attività didattica dell'Amministrazione per le materie di competenza.

Accesso al profilo dall'esterno: Alla fascia retributiva F1 della terza area funzionale mediante pubblico concorso.

Requisiti per l'accesso dall'esterno: Laurea triennale, laurea magistrale o diploma di laurea (vecchio ordinamento) in lingue o equipollenti per legge. E' richiesto altresì il diploma di scuola di interpreti per almeno due lingue. Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche di office automation più diffuse.





FUNZIONARIO UNEP

Confluisce nel profilo la figura professionale dell'Ufficiale Giudiziario, ex posizioni economiche C1, C1S, C2 e C3.

SPECIFICHE PROFESSIONALI:

Elevato grado di conoscenze ed esperienze teorico pratiche in campo amministrativo/giudiziario; coordinamento, direzione e controllo, ove previsto, di unità organiche anche a rilevanza esterna, di gruppi di lavoro e di studio; svolgimento di attività di elevato contenuto tecnico, gestionale, specialistico con assunzione diretta di responsabilità di risultati; autonomia e responsabilità nell'ambito di direttive generali.

CONTENUTI PROFESSIONALI:

Attività ad elevato contenuto specialistico nell'ambito delle procedure amministrativo/giudiziarie, al fine della realizzazione delle linee di indirizzo e degli obiettivi dell'ufficio definiti dal Capo dell'ufficio, sentito l'ufficiale giudiziario dirigente. Lavoratori che compiono tutti gli atti demandati dalle norme all'ufficiale giudiziario; curano, altresì, la connessa attività istruttoria amministrativo-contabile, amministrano tutte le somme riscosse dall'unità organica N.E.P.. Lavoratori cui è affidata la direzione dell'unità organica N.E.P. Lavoratori che partecipano all'attività didattica dell'Amministrazione per le materie di competenza e svolgono, dietro incarico, attività ispettiva nel settore specifico inerente la loro funzione.

- Accesso al profilo dall'esterno: Alla fascia retributiva F1 della terza area funzionale mediante pubblico concorso.
- Requisiti per l'accesso dall'esterno: Laurea triennale, laurea magistrale o diploma di laurea (vecchio ordinamento) in giurisprudenza, economia e commercio, scienze politiche o equipollenti per legge; conoscenza di una lingua straniera; conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche di office automation più diffuse.

FUNZIONARIO STATISTICO

Confluisce nel profilo la figura professionale dello Statistico, ex posizioni economiche C1, C2 e C3.

SPECIFICHE PROFESSIONALI:

Elevato grado di conoscenze ed esperienze teorico pratiche in campo statistico e nelle materie specialistiche di settore; coordinamento, direzione e controllo, ove previsto, di unità organiche anche a rilevanza esterna, di gruppi di lavoro e di studio; svolgimento di attività di elevato contenuto tecnico, gestionale, specialistico con assunzione diretta di responsabilità di risultati; autonomia e responsabilità nell'ambito di direttive generali.

CONTENUTI PROFESSIONALI:

Attività di contenuto specialistico, con assunzione di compiti di gestione per la realizzazione delle linee di indirizzo e degli obiettivi dell'ufficio definiti dal dirigente. Lavoratori che, nell'ambito di direttive di massima ed avvalendosi anche degli strumenti informatici in dotazione all'ufficio, provvedono, con responsabilità diretta, all'impostazione delle procedure di rilevazione dei dati statistici, alla loro raccolta ed elaborazione, partecipano alla redazione di programmi generali di rilevazione e, nella fase di esecuzione del progetto, coordinano con diretta responsabilità, la raccolta e l'elaborazione dei dati, nonché l'interpretazione dei risultati. Lavoratori che, nell'ambito di strutture di notevole complessità e rilevanza, sono preposti alla direzione di una unità organica o di un servizio. Lavoratori che partecipano all'attività didattica dell'Amministrazione per le materie di competenza.

Accesso al profilo dall'esterno: Alla fascia retributiva F1 della terza area funzionale mediante pubblico concorso.

Requisiti per l'accesso dall'esterno: Laurea triennale, laurea magistrale o diploma di laurea (vecchio ordinamento) in Scienze Statistiche, Scienze Statistiche ed attuariali o equipollenti per legge; conoscenza di una lingua straniera; conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche di office automation più diffuse.





FUNZIONARIO DELL'ORGANIZZAZIONE

Confluisce nel profilo la figura professionale dell'Analista di Organizzazione, ex posizioni economiche C2 e C3.

SPECIFICHE PROFESSIONALI:

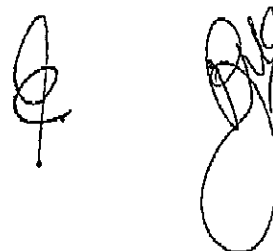
Elevato grado di conoscenze ed esperienze teorico pratiche dei processi organizzativi e gestionali in materie organizzative e specialistiche di settore; coordinamento, direzione e controllo, ove previsto, di unità organiche anche a rilevanza esterna, di gruppi di lavoro e di studio; svolgimento di attività di elevato contenuto tecnico, gestionale, specialistico con assunzione diretta di responsabilità di risultati; autonomia e responsabilità nell'ambito di direttive generali.

CONTENUTI PROFESSIONALI:

Attività di contenuto specialistico, con assunzione di compiti di gestione e di mediazione per la realizzazione delle linee di indirizzo e degli obiettivi dell'ufficio definiti dal dirigente. Lavoratori che, nell'ambito di direttive di massima ed avvalendosi anche degli strumenti informatici in dotazione all'ufficio, sono addetti allo studio e all'attuazione dei principi relativi alla pianificazione dei metodi di lavoro e delle risorse attribuite alle strutture organizzative, anche mediante il ricorso a programmi di intervento e di reingegnerizzazione su base nazionale o locale. Lavoratori che, nell'ambito di strutture di notevole complessità e rilevanza, sono preposti alla direzione di una unità organica o di un servizio. Lavoratori che partecipano all'attività didattica dell'Amministrazione per le materie di competenza.

Accesso al profilo dall'esterno: Alla fascia retributiva F1 della terza area funzionale mediante pubblico concorso.

Requisiti per l'accesso dall'esterno: Laurea triennale, laurea magistrale o diploma di laurea (vecchio ordinamento) in giurisprudenza, scienze politiche, economia e commercio, sociologia, scienze statistiche e demografiche, psicologia indirizzo psicologia del lavoro e delle organizzazioni del lavoro, ingegneria gestionale ed altre equipollenti per legge; conoscenza di una lingua straniera; conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche di office automation più diffuse.



FUNZIONARIO BIBLIOTECARIO

Confluisce nel profilo la figura professionale del Bibliotecario, ex posizioni economiche C1, C2 e C3.

SPECIFICHE PROFESSIONALI:

Elevato grado di conoscenze ed esperienze teorico-pratiche nel settore dell'organizzazione di raccolte librerie e documentarie; coordinamento, direzione e controllo, ove previsto, di unità organiche anche a rilevanza esterna, di gruppi di lavoro e di studio; svolgimento di attività di elevato contenuto tecnico, gestionale, specialistico con assunzione diretta di responsabilità di risultati; autonomia e responsabilità nell'ambito di direttive generali.

CONTENUTI PROFESSIONALI:

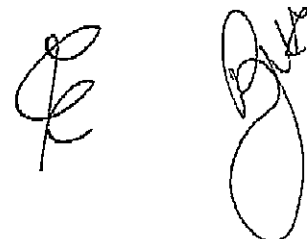
Lavoratori che, utilizzando tecniche aggiornate di gestione dell'informazione su supporto tradizionale e multimediale, sono addetti alle operazioni connesse all'acquisizione, selezione, trattamento, conservazione e fruizione del patrimonio librario e documentario dell'amministrazione, all'eventuale sorveglianza circa il suo uso da parte dei fruitori, nonché alle attività di ricerca ed elaborazione delle informazioni anche mediante l'utilizzo di procedure informatiche e di archivi on-line e off-line, fornendo, altresì, informazioni qualificate e consulenza scientifica all'utenza istituzionale. A tal fine elaborano i criteri di acquisizione e trattamento del patrimonio documentario, ottimizzando le risorse informative possedute dall'amministrazione. Lavoratori preposti all'organizzazione, direzione e gestione di una unità organica nell'ambito di una biblioteca ovvero di quest'ultima nel suo complesso. Nell'ambito dei centri di documentazione ubicati presso gli uffici giudiziari promuovono progetti di collaborazione tra questi e le altre biblioteche aderenti al Polo Giuridico. Lavoratori che partecipano all'attività didattica dell'Amministrazione per le materie di competenza.

Accesso al profilo dall'esterno:

Alla fascia retributiva F1 della terza area funzionale mediante pubblico concorso.

Requisiti per l'accesso dall'esterno:

Laurea triennale, laurea magistrale o diploma di laurea (vecchio ordinamento) in lettere, scienze per i beni culturali, ed altre equipollenti per legge; approfondita conoscenza del latino; conoscenza di una lingua straniera; conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche di office automation più diffuse.

DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Confluiscono nel profilo la figura professionale del Cancelliere, ex posizione economica C2, e la figura professionale del Direttore di Cancelleria, ex posizioni economiche C3 e C3S.

SPECIFICHE PROFESSIONALI:

Elevato grado di conoscenze ed esperienze teorico pratiche in campo amministrativo, giudiziario e dell'organizzazione; coordinamento, direzione e controllo, ove previsto, di unità organiche, anche a rilevanza esterna, di gruppi di lavoro e di studio; svolgimento di attività di elevato contenuto tecnico, gestionale, specialistico con assunzione diretta di responsabilità di risultati; autonomia e responsabilità nell'ambito di direttive generali.

CONTENUTI PROFESSIONALI:

Attività ad elevato contenuto specialistico nell'ambito delle procedure amministrative o giudiziarie al fine della realizzazione delle linee di indirizzo e degli obiettivi dell'ufficio definiti dal dirigente. Lavoratori cui è affidata la direzione e/o il coordinamento degli uffici di cancelleria o, nel loro ambito, di più reparti, quando la direzione dell'ufficio nel suo complesso sia riservata a professionalità appartenenti al ruolo dirigenziale; lavoratori cui sono affidate funzioni vicarie del dirigente, lavoratori preposti alle attività commesse alla formazione del personale. Nell'ambito delle proprie attribuzioni rappresentano l'Amministrazione e ne curano gli interessi. Nell'attività di collaborazione specializzata svolgono compiti di studio e ricerca e partecipano all'elaborazione dei programmi dell'Amministrazione, la realizzazione dei quali curano nell'ambito della propria competenza. Partecipano all'attività didattica dell'Amministrazione. Svolgono, dietro incarico, attività ispettiva in settori specifici attinenti alle proprie funzioni. Fanno parte di organi collegiali, commissioni e comitati operanti in seno all'Amministrazione ovvero ne curano la segreteria con piena autonomia organizzativa.

Accesso al profilo dall'esterno:

Alla fascia retributiva F3 della terza area funzionale mediante pubblico concorso.

Requisiti per l'accesso dall'esterno:

Laurea magistrale o diploma di laurea (vecchio ordinamento) in giurisprudenza, scienze politiche, economia e commercio o equipollenti; conoscenza di una lingua straniera; conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche di office automation più diffuse.





EQUIPARAZIONE

ATTUALI FIGURE PROFESSIONALI CON NUOVI PROFILI PROFESSIONALI

Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziarica, del Personale e dei Servizi

| Attuale figura professionale | Posizione economica | Nuovo profilo professionale | Area | Fascia economica di inquadramento | Sviluppo economico |
|---|---------------------------|-----------------------------|---------|-----------------------------------|--------------------|
| Ausiliario | A1 A1 Super | Ausiliario | Prima | F1 F2 | fino a F3 |
| Ausiliario (già Conducente di automezzi speciali) | B1 - II alinea | Conducente di automezzi | Seconda | F1 | fino a F6 |
| Ausiliario | B1 - I alinea B2 B3 | Operatore giudiziario | Seconda | F1 F2 F3 | fino a F6 |
| Operatore giudiziario | B1 | | | F1 | |
| Operatore giudiziario | B2 B3 | Assistente giudiziario | Seconda | F2 F3 | fino a F6 |
| Cancelliere | B3 B3 Super | Cancelliere | Seconda | F3 F4 | fino a F6 |
| Contabile | B3 | Contabile | Seconda | F3 | fino a F6 |
| Esperto informatico | B3 B3 Super | Esperto informatico | Seconda | F3 F4 | fino a F6 |
| Esperto linguistico | B3 | Esperto linguistico | Seconda | F3 | fino a F6 |
| Ufficiale giudiziario | B3 B3 Super | Ufficiale giudiziario | Seconda | F3 F4 | fino a F6 |

| Attuale figura professionale | Posizione economica | Nuovo profilo professionale | Area | Fascia economica di inquadramento | Sviluppo economico |
|------------------------------|---------------------|---------------------------------|-------|-----------------------------------|--------------------|
| Cancelliere | C1 | Funzionario giudiziario | Terza | F1 | fino a F7 |
| | C1 Super | | | F2 | |
| Contabile | C1 | Funzionario contabile | Terza | F1 | fino a F7 |
| | C1 Super | | | F2 | |
| | C2 | | | F3 | |
| | C3 | | | F4 | |
| Esperto informatico | C1 | Funzionario informatico | Terza | F1 | fino a F7 |
| | C1 Super | | | F2 | |
| | C2 | | | F3 | |
| | C3 | | | F4 | |
| | C3 Super | | | F5 | |
| Esperto linguistico | C1 | Funzionario linguistico | Terza | F1 | fino a F7 |
| | C2 | | | F3 | |
| | C3 | | | F4 | |
| Ufficiale giudiziario | C1 | Funzionario UNEP | Terza | F1 | fino a F7 |
| | C1 Super | | | F2 | |
| | C2 | | | F3 | |
| | C3 | | | F4 | |
| Statistico | C1 | Funzionario statistico | Terza | F1 | fino a F7 |
| | C2 | | | F3 | |
| | C3 | | | F4 | |
| Analista di organizzazione | C2 | Funzionario dell'organizzazione | Terza | F3 | fino a F7 |
| | C3 | | | F4 | |
| Bibliotecario | C1 | Funzionario bibliotecario | Terza | F1 | fino a F7 |
| | C2 | | | F3 | |
| | C3 | | | F4 | |
| Cancelliere | C2 | Direttore amministrativo | Terza | F3 | fino a F7 |
| Direttore di cancelleria | C3 | | | F4 | |
| | C3 Super | | | F5 | |

ALLEGATO C

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long tail.A handwritten signature in black ink, featuring a circular loop at the top and a vertical line extending downwards.A handwritten signature in black ink, with a circular loop at the top and a vertical line extending downwards, similar to the signature in the middle.

1) Prima Area Funzionale

Profilo professionale: **Ausiliario**
(ex Ausiliario, p. econ. A1 e A1S)

2) Seconda Area Funzionale

Profilo professionale: **Operatore**
(ex Ausiliario, Tecnico, Collaboratore, p. econ. B1 e Tecnico B2)

Profilo professionale: **Assistente**
(ex Collaboratore, p. econ. B2 e B3)

Profilo professionale: **Esperto linguistico**
(ex Esperto linguistico, p. econ. B3)

Profilo professionale: **Contabile**
(ex Contabile, p. econ. B3)

Profilo professionale: **Esperto informatico**
(ex Esperto informatico, p. econ. B3)

Profilo professionale: **Tecnico**
(ex Tecnico, p. econ. B3 e B3S)

3) Terza Area Funzionale

Profilo professionale: **Funzionario dell'Organizzazione e delle Relazioni**.
(ex Bibliotecario, Collaboratore, Comunicatore, Direttore, Formatore, Statistico, p. econ. C1, C2, C3)

Profilo professionale: **Funzionario contabile**
(ex Contabile, p. econ. C1, C2, C3)

Profilo professionale: **Funzionario informatico**
(ex Esperto informatico, p. econ. C1, C2, C3)

Profilo professionale: **Funzionario della professionalità di servizio sociale**
(ex Assistente Sociale, p. econ. C1, C2, C3)

Profilo professionale: **Funzionario della professionalità pedagogica**
(ex Educatore, p. econ. C1, C2, C3)

Profilo professionale: **Funzionario della professionalità di mediazione culturale**
(SEGUIRA' ALLEGATO)

Profilo professionale: **Funzionario tecnico**
(ex Agrario, Architetto, Capo Tecnico, Ingegnere, p. econ. C1, C1S, C2, C3, C3S)

Profilo professionale: **Funzionario linguistico**
(ex Esperto linguistico, p. econ. C1, C2, C3)



1) PRIMA AREA FUNZIONALE

Appartengono a questa Area funzionale i lavoratori che svolgono attività ausiliarie e di supporto.

PROFILO PROFESSIONALE: AUSILIARIO (FASCE RETRIBUTIVE DA F1 A F3)

ASSORBE LA FIGURA PROFESSIONALE APPARTENENTE ALLE EX POSIZIONI ECONOMICHE A1 E A1S DI AUSILIARIO.

SPECIFICHE PROFESSIONALI:

Conoscenze generali di base e capacità manuali generiche per lo svolgimento di attività semplici; limitata complessità dei problemi da affrontare; autonomia e responsabilità riferite al corretto svolgimento dei compiti assegnati.

CONTENUTI PROFESSIONALI DI BASE:

Lavoratori che svolgono attività ausiliarie e di supporto ai processi organizzativi e gestionali del proprio settore di competenza con l'ausilio di mezzi in dotazione, anche informatici.

Lavoratori che svolgono le seguenti attività: movimentazione fascicoli, oggetti, documenti e materiale librario; fotocopiatura e fascicolazione copie; ritiro e consegna corrispondenza; provvedono al ricevimento al pubblico.

Accesso al profilo dall'esterno: Alla fascia retributiva F1 della prima area funzionale, attraverso le procedure di cui alla legge n. 56/1987 e successive modificazioni.

Requisiti per l'accesso dall'esterno: Assolvimento dell'obbligo scolastico.



2) SECONDA AREA FUNZIONALE

Appartengono a questa Area funzionale i lavoratori che, con conoscenze teoriche e pratiche di medio livello, svolgono attività lavorative anche specialistiche connesse al proprio settore di competenza.

PROFILI PROFESSIONALI

PROFILO PROFESSIONALE : OPERATORE (FASCE RETRIBUTIVE DA F1 A F6)

AGGREGA LE FIGURE PROFESSIONALI APPARTENENTI ALLE EX POSIZIONI ECONOMICHE B1 DI AUSILIARIO, TECNICO COLLABORATORE E B2 TECNICO

SPECIFICHE PROFESSIONALI:

Conoscenze tecniche di base per lo svolgimento dei compiti assegnati, acquisibili con la scuola dell'obbligo; capacità manuali e/o tecnico-operative riferite alla propria qualificazione e/o specializzazione; relazioni con capacità organizzative di tipo semplice.

CONTENUTI PROFESSIONALI DI BASE:

Lavoratori che svolgono attività di collaborazione, amministrativa e/o tecnica, ai processi organizzativi e gestionali connessi al proprio settore di competenza.

Lavoratori che svolgono attività di sorveglianza degli accessi; di regolazione del flusso del pubblico cui forniscono eventualmente le opportune indicazioni; di reperimento, riordino ed elementare classificazione dei fascicoli, atti e documenti; di esecuzione di lavorazioni, di costruzione di manufatti; di manutenzione e riparazione di guasti con l'utilizzo di apparecchiature di tipo semplice; di trattamento del terreno; di individuazione e correzione di difetti del prodotto finito; di valutazione sugli interventi effettuati anche con l'ausilio di apparecchiature di tipo complesso, nonché attività d'ufficio di tipo semplice che richieda anche l'uso di sistemi informatici, di ricerca ed ordinata presentazione, anche a mezzo dei necessari supporti informatici, dei diversi dati necessari per la formazione degli atti attribuiti alla competenza delle professionalità superiori.

Accesso al profilo dall'esterno:

Alla fascia retributiva F1 della seconda area funzionale mediante le procedure previste dalla legge n. 56/1987 e successive modificazioni.

Requisiti per l'accesso: dall'esterno:

Diploma di scuola secondaria di primo grado, con attestati di qualifica ed eventuali titoli professionali o abilitazioni previsti dalla legge per lo svolgimento dei compiti assegnati;



PROFILO PROFESSIONALE: ASSISTENTE (FASCE RETRIBUTIVE DA F2 A F6)

AGGREGA LE FIGURE PROFESSIONALI APPARTENENTI ALLA EX POSIZIONE ECONOMICA B2 E B3 DI COLLABORATORE.

SPECIFICHE PROFESSIONALI:

Conoscenze teoriche e pratiche di medio livello; discreta complessità dei processi e delle problematiche da gestire; capacità di coordinamento di unità operative interne con assunzione di responsabilità dei risultati; relazioni con capacità organizzative di media complessità.

CONTENUTI PROFESSIONALI DI BASE:

Lavoratori che svolgono attività connesse al proprio settore di competenza sulla base di specifiche professionali e conoscenze richieste.

Lavoratori che svolgono attività di preparazione di atti da notificare; attività di stenodattilografia, di inserimento ed elaborazione dati, anche con l'ausilio di apparecchiature informatiche; nonché di rilascio di copie, estratti e certificati.

Lavoratori che svolgono, inoltre, attività amministrativa ed istruttoria sulla base di procedure predefinite, nonché attività di segreteria in commissioni, redigendo e sottoscrivendo i relativi verbali.

Accesso al profilo dall'esterno: Alla fascia retributiva F2 della seconda area mediante pubblico concorso.

Requisiti per l'accesso all'esterno: Diploma di scuola secondaria di secondo grado; conoscenza di una lingua straniera; conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche di *office automation* più diffuse.



PROFILO PROFESSIONALE: ESPERTO LINGUISTICO (FASCE RETRIBUTIVE DA F2 A F6)

ASSORBE LA FIGURA PROFESSIONALE APPARTENENTE ALLA EX POSIZIONE ECONOMICA B3 DI ESPERTO LINGUISTICO.

SPECIFICHE PROFESSIONALI:

Conoscenze teoriche e pratiche di medio livello; discreta complessità dei processi e delle problematiche da gestire; capacità di coordinamento di unità operative interne con assunzione di responsabilità dei risultati; relazioni con capacità organizzative di media complessità.

CONTENUTI PROFESSIONALI DI BASE:

Lavoratori che svolgono, in relazione alla conoscenza di una lingua straniera, servizi di traduzione di testi semplici, collaborando, altresì, con le altre professionalità, a ricerche e studi su atti e documenti in lingua straniera.

Lavoratori che svolgono, inoltre, attività amministrativa ed istruttoria sulla base di procedure predefinite, nonché attività di segreteria in commissioni, redigendo e sottoscrivendo i relativi verbali.

Accesso al profilo dall'esterno

Alla fascia retributiva F2 della seconda area mediante pubblico concorso.

Requisiti per l'accesso all'esterno

Diploma di scuola secondaria di secondo grado ad indirizzo linguistico; conoscenza parlata e scritta di una lingua straniera; conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche di *office automation* più diffuse.



PROFILO PROFESSIONALE: CONTABILE (FASCE RETRIBUTIVE DA F2 A F6)

ASSORBE LA FIGURA PROFESSIONALE APPARTENENTE ALLA EX POSIZIONE ECONOMICA B3 DI CONTABILE.

SPECIFICHE PROFESSIONALI:

Conoscenze teoriche e pratiche di natura contabile di medio livello; discreta complessità dei processi e delle problematiche da gestire; relazioni con capacità organizzative di media complessità.

CONTENUTI PROFESSIONALI DI BASE:

Personale che assume funzioni di titolare dei processi tipici delle gestioni contabili che caratterizzano l'area della contabilità, nonché di collaborazione alle professionalità superiori tramite attività di predisposizione di computi, rendiconti e situazioni contabili; nonché, attività di applicazione delle norme di contabilità, di rilevazione di dati contabili e di flussi finanziari, anche attraverso l'ausilio di apparecchiature informatiche.

Accesso al profilo dall'esterno: Alla fascia retributiva F2 della seconda area mediante pubblico concorso.

Requisiti per l'accesso dall'esterno: Diploma di Istituto Tecnico Commerciale o diplomi equipollenti ed eventuali titoli professionali o abilitazioni previsti dalla legge per lo svolgimento dei compiti assegnati; conoscenza di una lingua straniera; conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche di *office automation* più diffuse;



PROFILO PROFESSIONALE: ESPERTO INFORMATICO (FASCE RETRIBUTIVE DA F2 A F6)

ASSORBE LA FIGURA PROFESSIONALE APPARTENENTE ALLA EX POSIZIONE ECONOMICA B3 DI ESPERTO INFORMATICO.

SPECIFICHE PROFESSIONALI:

Conoscenze teoriche e pratiche di natura informatica di medio livello; discreta complessità dei processi e delle problematiche da gestire; relazioni organizzative di media complessità.

CONTENUTI PROFESSIONALI DI BASE:

Lavoratori che svolgono attività di installazione e configurazione di sistemi o di pacchetti software standard rispettando le specifiche dettate dall'Amministrazione; nonché attività di supporto agli utenti nella risoluzione delle problematiche connesse all'applicazione del sistema, operando una attività di prima valutazione dei malfunzionamenti lamentati interfacciandosi con i fornitori esterni addetti contrattualmente alla soluzione del problema.

Lavoratori che svolgono, inoltre, attività di conduzione operativa dei sistemi con particolare riguardo per la gestione degli accessi ai sistemi e per le operazioni di rete basate su procedure standard; presenziano, nell'ambito dell'attività di supporto ai profili dell'area superiore, alle attività di installazione delle ditte incaricate controllandone l'operato; forniscono, per tutte le attività, supporto ai profili dell'area superiore.

Accesso al profilo dall'esterno: Alla fascia retributiva F2 della seconda area mediante pubblico concorso.

Requisiti per l'accesso dall'esterno: Diploma di Perito Informatico, altro diploma equivalente con specializzazione in informatica ovvero altro diploma di scuola secondaria di secondo grado e attestato di superamento di un corso di formazione in informatica riconosciuto; conoscenza di una lingua straniera.



PROFILO PROFESSIONALE: TECNICO (FASCE RETRIBUTIVE DA F2 A F6)

ASSORBE LA FIGURA PROFESSIONALE APPARTENENTE ALLE EX POSIZIONI ECONOMICHE B3 E B3S DI TECNICO.

SPECIFICHE PROFESSIONALI:

Conoscenze tecniche di settore, teoriche e pratiche, di medio livello; discreta complessità dei processi e delle problematiche da gestire; capacità di coordinamento di unità operative interne con assunzione di responsabilità dei risultati; relazioni organizzative di media complessità.

CONTENUTI PROFESSIONALI DI BASE:

Lavoratori che svolgono attività di esecuzione di operazioni teorico-pratiche nel campo edile, industriale, marittimo ed agrario, di riparazione di prodotti e impianti, di esecuzione di prove di valutazione sugli interventi effettuati.

Lavoratori che forniscono, per tutte le attività, supporto ai profili dell'area superiore.

Accesso al profilo: dall'esterno - alla fascia retributiva F2 della seconda area mediante pubblico concorso.

Requisiti per l'accesso: dall'esterno - diploma di scuola secondaria di secondo grado ed eventuali titoli professionali o abilitazioni previsti dalla legge per lo svolgimento dei compiti assegnati. Conoscenza di una lingua straniera; conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche di *office automation* più diffuse;



3) TERZA AREA FUNZIONALE

Appartengono a questa Area funzionale i lavoratori che, nel quadro di indirizzi generali e con conoscenze teoriche e pratiche di alto livello, svolgono, nelle unità di livello non dirigenziale a cui sono preposti, funzioni di direzione, coordinamento e controllo di attività di importanza rilevante, ovvero lavoratori che svolgono funzioni che si caratterizzano per il loro elevato contenuto specialistico, il tutto finalizzato al conseguimento degli obiettivi assegnategli.

PROFILI PROFESSIONALI

PROFILO PROFESSIONALE: FUNZIONARIO DELL'ORGANIZZAZIONE E DELLE
RELAZIONI (FASCE RETRIBUTIVE DA F1 A F7)

AGGREGA LE FIGURE PROFESSIONALI APPARTENENTI ALLE EX POSIZIONI ECONOMICHE
C1, C2 E C3: BIBLIOTECARIO, COLLABORATORE, COMUNICATORE, DIRETTORE,
FORMATORE E STATISTICO.

SPECIFICHE PROFESSIONALI:

Elevato grado di conoscenze ed esperienze teorico pratiche dei processi organizzativi e gestionali in materie amministrative e specialistiche di settore; capacità di coordinamento, direzione e controllo, ove previsto, di unità organiche anche a rilevanza esterna, di gruppi di lavoro e di studio; Elevato contenuto tecnico, gestionale, specialistico anche di natura negoziale delle attività di settore con assunzione diretta di responsabilità di risultati; autonomia e responsabilità nell'ambito di direttive generali

CONTENUTI PROFESSIONALI DI BASE:

Lavoratori che svolgono attività di elevato contenuto specialistico, con assunzione di compiti di gestione e di mediazione per la realizzazione delle linee di indirizzo e degli obiettivi dell'ufficio definiti dal dirigente.

Lavoratori che svolgono attività di studio, ricerca e consulenza giuridico-legale, di analisi di nuove metodiche per la realizzazione dei programmi assegnati all'unità che eventualmente dirige o coordina, garantendo lo svolgimento dell'attività di competenza e provvedendo agli adempimenti previsti nell'ambito di normative generali ed emanando direttive ed istruzioni specifiche per il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Personale che partecipa alle attività indirizzate alla programmazione ed alla gestione amministrativa della struttura, curando l'istruzione dei procedimenti aventi ad oggetto la gestione amministrativa del personale e quella generale, nonché la conservazione e l'archiviazione della relativa documentazione.

Nel settore statistico, personale che svolge attività di impostazione delle procedure di rilevazione dei dati statistici e della loro raccolta ed elaborazione, attività di partecipazione alla redazione di programmi generali di rilevazione e, nella fase di esecuzione del progetto, di coordinamento con diretta responsabilità, della raccolta e dell'elaborazione dei dati, nonché dell'interpretazione dei risultati.

Personale che svolge attività di direzione di una biblioteca, di gestione, di acquisizione e catalogazione del materiale librario, nonché all'eventuale sorveglianza circa il suo uso da parte dei fruitori.

Nel settore della formazione personale che rileva in via autonoma o previa segnalazione le esigenze formative e provvede, con responsabilità diretta, alla progettazione, all'organizzazione, alla gestione ed al coordinamento degli interventi di formazione.



Personale preposto alle attività di informazione interna ed esterna all'amministrazione, nonché di pianificazione e realizzazione della comunicazione, con mezzi di trasmissione idonei ad assicurare la diffusione dei messaggi e la valorizzazione dell'immagine dell'amministrazione.

Accesso al profilo dall'esterno: Alla fascia retributiva F1 della terza area funzionale mediante pubblico concorso.

Requisiti per l'accesso dall'esterno: Laurea triennale; laurea magistrale o diploma di laurea (vecchio ordinamento) in giurisprudenza, in economia e commercio, scienze politiche o equipollenti per legge. Conoscenza di una lingua straniera; conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche di *office automation* più diffuse.



PROFILO PROFESSIONALE: FUNZIONARIO CONTABILE (FASCE RETRIBUTIVE DA F1 A F7)

ASSORBE LA FIGURA PROFESSIONALE APPARTENENTE ALLE EX POSIZIONI ECONOMICHE C1, C2 E C3 DI CONTABILE.

SPECIFICHE PROFESSIONALI:

Elevato grado di conoscenze ed esperienze teorico pratiche dei processi gestionali in campo contabile; coordinamento, direzione e controllo, ove previsto, di unità organiche anche a rilevanza esterna, di gruppi di lavoro e di studio; svolgimento di attività di elevato contenuto tecnico, gestionale, specialistico con assunzione diretta di responsabilità di risultati; autonomia e responsabilità nell'ambito di direttive generali.

CONTENUTI PROFESSIONALI DI BASE:

Lavoratori che svolgono attività ad elevato contenuto specialistico nell'ambito delle procedure contabili finanziarie, al fine della realizzazione delle linee di indirizzo e degli obiettivi dell'ufficio definiti dal dirigente.

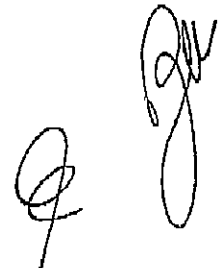
Lavoratori che svolgono: attività di revisione e controllo di dati di natura contabile ed economico-finanziaria; attività di gestione e di rendicontazione dei servizi tipici dell'area contabile; attività di predisposizione di atti di natura contabile finalizzati all'acquisizione di beni o servizi; attività di accertamento della corretta applicazione della normativa vigente in materia di contabilità generale dello Stato e dei criteri imprenditoriali di economicità gestionale.

Personale che svolge, inoltre, attività di predisposizione del bilancio preventivo e di quello consuntivo.

Lavoratori, infine, che, nell'ambito di strutture di notevole complessità e rilevanza, sono preposti alla direzione di una unità organica o di un servizio. Partecipano all'attività didattica dell'Amministrazione per le materie di competenza.

Accesso al profilo dall'esterno: Alla fascia retributiva F1 della terza area funzionale mediante pubblico concorso.

Requisiti per l'accesso dall'esterno: Laurea triennale; laurea magistrale o diploma di laurea (vecchio ordinamento) in economia e commercio o equipollenti per legge. Conoscenza di una lingua straniera; conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche di *office automation* più diffuse



PROFILO PROFESSIONALE: FUNZIONARIO INFORMATICO (FASCE RETRIBUTIVE DA F1 A F7)

ASSORBE LA FIGURA PROFESSIONALE APPARTENENTE ALLE EX POSIZIONI ECONOMICHE C1, C2 E C3 DI ESPERTO INFORMATICO.

SPECIFICHE PROFESSIONALI:

Elevato grado di conoscenze ed esperienze teorico pratiche dei processi gestionali in campo informatico; coordinamento, direzione e controllo, ove previsto, di unità organiche anche a rilevanza esterna, di gruppi di lavoro e di studio; svolgimento di attività di elevato contenuto tecnico, gestionale, specialistico con assunzione diretta di responsabilità di risultati; autonomia e responsabilità nell'ambito di direttive generali.

CONTENUTI PROFESSIONALI DI BASE:

Lavoratori che svolgono attività ad elevato contenuto specialistico nell'ambito delle procedure informatiche, al fine della realizzazione delle linee di indirizzo e degli obiettivi dell'ufficio definiti dal dirigente.

Lavoratori che svolgono attività di realizzazione di programmi, di revisione, ottimizzazione e manutenzione degli stessi, di prefigurazione della struttura hardware necessaria e di gestione del software, proponendo le eventuali modifiche e valutando i relativi prodotti.

Lavoratori che svolgono, inoltre, attività di preparazione della necessaria documentazione per la stesura dei programmi, di coordinamento e pianificazione delle attività di sviluppo e gestione dei sistemi informatici, controllando gli standard di funzionamento degli stessi, nonché le relative specifiche funzionali. Vigilano sulla corretta tenuta dei sistemi informatici monitorando l'attività delle ditte di assistenza. Partecipano a commissioni di valutazione e/o collaudo con la qualifica di componente o presidente. Esprimono pareri tecnico/economici che richiedono approfondite conoscenze teorico/pratiche. Coordinano e dirigono, ove previsto, le attività di unità organiche e gruppi di lavoro o di studio aventi rilevanza interna ed esterna.

Lavoratori, infine, che, nell'ambito di strutture di notevole complessità e rilevanza, sono preposti alla direzione di una unità organica o di un servizio. Partecipano all'attività didattica dell'Amministrazione per le materie di competenza.

Accesso al profilo dall'esterno: Alla fascia retributiva F1 della terza area funzionale mediante pubblico concorso;

Requisiti per l'accesso dall'esterno: Laurea triennale; laurea magistrale o diploma di laurea (vecchio ordinamento) in informatica, ingegneria informatica, fisica, matematica, ovvero altra laurea con specializzazione in informatica; conoscenza di una lingua straniera.

PROFILO PROFESSIONALE: FUNZIONARIO DELLA PROFESSIONALITA' SOCIALE (FASCE RETRIBUTIVE DA F1 A F7)

ASSORBE LA FIGURA PROFESSIONALE APPARTENENTE ALLE EX POSIZIONI ECONOMICHE C1, C2 E C3 DI ASSISTENTE SOCIALE

SPECIFICHE PROFESSIONALI:

Elevato grado di conoscenze ed esperienze teorico pratiche dei processi gestionali; coordinamento, direzione e controllo, ove previsto, di unità organiche anche a rilevanza esterna, di gruppi di lavoro e di studio; elevato contenuto tecnico, gestionale, specialistico delle attività di settore, con assunzione diretta di responsabilità di risultati; autonomia e responsabilità nell'ambito di direttive generali.

CONTENUTI PROFESSIONALI DI BASE:

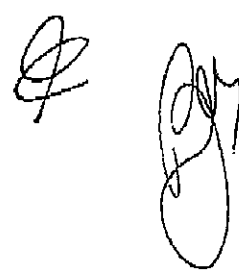
Lavoratori che svolgono attività ad elevato contenuto specialistico nel trattamento e nel reinserimento sociale nell'ambito dell'esecuzione penale esterna, al fine della realizzazione delle linee di indirizzo e degli obiettivi dell'ufficio definiti dal dirigente.

Lavoratori che svolgono attività di predisposizione di metodiche di intervento che tengano anche presenti rapporti già formulati dagli altri componenti dell'equipe trattamentale.

Lavoratori che sviluppano processi di conoscenza della persona, connessi agli obiettivi dell'ordinamento penitenziario.

Accesso al profilo dall'esterno: Alla fascia retributiva F1 della terza area funzionale mediante pubblico concorso.

Requisiti per l'accesso dall'esterno: Laurea triennale; laurea magistrale o diploma di laurea (vecchio ordinamento) in scienze del servizio sociale o equipollenti per legge ed eventuali titoli professionali o abilitazioni previsti dalla legge per lo svolgimento dei compiti assegnati. Conoscenza di una lingua straniera; conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche di *office automation* più diffuse



PROFILO PROFESSIONALE: FUNZIONARIO DELLA PROFESSIONALITA' PEDAGOGICA
(FASCE RETRIBUTIVE DA F1 A F7)

ASSORBE LA FIGURA PROFESSIONALE APPARTENENTE ALLE EX POSIZIONI ECONOMICHE
C1, C2 E C3 DI EDUCATORE

SPECIFICHE PROFESSIONALI:

Elevato grado di conoscenze ed esperienze teorico pratiche dei processi gestionali; coordinamento, direzione e controllo, ove previsto, di unità organiche anche a rilevanza esterna, di gruppi di lavoro e di studio; elevato contenuto tecnico, gestionale, specialistico delle attività di settore, con assunzione diretta di responsabilità di risultati; autonomia e responsabilità nell'ambito di direttive generali.

CONTENUTI PROFESSIONALI DI BASE:

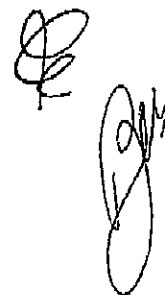
Lavoratori che svolgono attività ad elevato contenuto specialistico nel trattamento e nel reinserimento sociale nell'ambito dell'esecuzione penale interna, al fine della realizzazione delle linee di indirizzo e degli obiettivi dell'ufficio definiti dal dirigente.

Lavoratori che svolgono attività di predisposizione di metodiche di intervento che tengano anche presenti rapporti già formulati dagli altri componenti dell'equipe trattamentale.

Lavoratori che sviluppano processi di conoscenza della persona, connessi agli obiettivi dell'ordinamento penitenziario.

Accesso al profilo dall'esterno: Alla fascia retributiva F1 della terza area funzionale mediante pubblico concorso;

Requisiti per l'accesso dall'esterno: Laurea triennale; laurea magistrale o diploma di laurea (vecchio ordinamento) in Scienze dell'educazione e della formazione o equipollenti per legge ed eventuali titoli professionali o abilitazioni previsti dalla legge per lo svolgimento dei compiti assegnati. Conoscenza di una lingua straniera; conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche di *office automation* più diffuse



PROFILO PROFESSIONALE: FUNZIONARIO TECNICO (FASCE RETRIBUTIVE DA F1 A F7)
AGGREGA LE FIGURE PROFESSIONALI APPARTENENTI ALLE EX POSIZIONI ECONOMICHE
C1, C1SUPER, C2, C3 E C3SUPER: AGRARIO, ARCHITETTO, CAPO TECNICO E INGEGNERE

SPECIFICHE PROFESSIONALI:

Elevato grado di conoscenze ed esperienze teorico pratiche dei processi gestionali; coordinamento, direzione e controllo, ove previsto, di unità organiche anche a rilevanza esterna, di gruppi di lavoro e di studio; svolgimento di attività di elevato contenuto tecnico, gestionale, specialistico con assunzione diretta di responsabilità di risultati; autonomia e responsabilità nell'ambito di direttive generali.

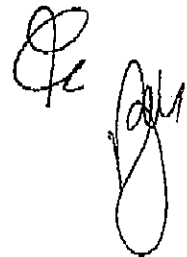
CONTENUTI PROFESSIONALI DI BASE:

Lavoratori che svolgono attività ad elevato contenuto specialistico nell'ambito della specifica professionalità tecnica posseduta, al fine della realizzazione delle linee di indirizzo e degli obiettivi dell'ufficio definiti dal dirigente.

Lavoratori che svolgono attività di natura logistica e tecnica legata all'acquisizione e alla gestione dei beni, ricercano le soluzioni più idonee per le esigenze delle strutture dell'Amministrazione penitenziaria; svolgono attività di partecipazione alle commissioni di gara per l'appalto di lavori, di effettuazione del collaudo degli stessi, di progettazione delle opere da eseguire e di assunzione della direzione dei lavori; lavoratori che garantiscono la manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare e tecnico.

Accesso al profilo dall'esterno: Alla fascia retributiva F1 della terza area funzionale mediante pubblico concorso.

Requisiti per l'accesso dall'esterno: Laurea triennale; laurea magistrale o diploma di laurea (vecchio ordinamento) in ingegneria, architettura, scienze agrarie, o equipollenti per legge ed eventuali titoli professionali o abilitazioni previsti dalla legge per lo svolgimento dei compiti assegnati, in relazione al ruolo per cui è bandita la procedura di concorso. Conoscenza di una lingua straniera; conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche di *office automation* più diffuse



PROFILO PROFESSIONALE: FUNZIONARIO LINGUISTICO (FASCE RETRIBUTIVE DA F1 A F7)
ASSORBE LA FIGURA PROFESSIONALE APPARTENENTE ALLE EX POSIZIONI ECONOMICHE
DELL'ESPERTO LINGUISTICO, EX POSIZIONI ECONOMICHE C1, C2 E C3.

SPECIFICHE PROFESSIONALI:

Elevato grado di conoscenze ed esperienze teorico pratiche in campo linguistico; coordinamento, direzione e controllo, ove previsto, di unità organiche anche a rilevanza esterna, di gruppi di lavoro e di studio; svolgimento di attività di elevato contenuto tecnico, gestionale, specialistico con assunzione diretta di responsabilità di risultati; autonomia e responsabilità nell'ambito di direttive generali.

CONTENUTI PROFESSIONALI DI BASE:

Lavoratori che svolgono attività ad elevato contenuto specialistico nell'ambito linguistico, al fine della realizzazione delle linee di indirizzo e degli obiettivi dell'ufficio definiti dal dirigente.

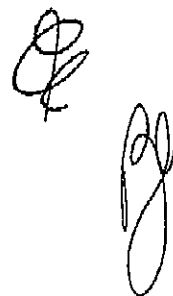
Lavoratori che forniscono servizi di traduzione altamente specializzata o di interpretariato di conferenza; lavoratori cui è affidata la direzione di una unità organica nell'ambito dell'ufficio addetto al servizio di traduzione ed interpretariato o la direzione della struttura nel suo complesso quando, per le dimensioni dell'ufficio, non sia necessaria od opportuna la sua ulteriore articolazione.

Lavoratori che, nell'ambito di strutture di notevole complessità e rilevanza, sono preposti alla direzione di una unità organica o di un servizio.

Lavoratori che partecipano all'attività didattica dell'Amministrazione per le materie di competenza.

Accesso al profilo dall'esterno: Alla fascia retributiva F1 della terza area funzionale mediante pubblico concorso.

Requisiti per l'accesso dall'esterno: Laurea triennale; laurea magistrale o diploma di laurea (vecchio ordinamento) in lingue o equipollenti. E' richiesto altresì il diploma di scuola di interpreti per almeno due lingue. Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche di *office automation* più diffuse.



ALLEGATO D

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized letter 'P' with a loop at the top and a vertical stroke extending downwards.A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized letter 'P' with a loop at the top and a vertical stroke extending downwards.A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized letter 'P' with a loop at the top and a vertical stroke extending downwards.

Tabella di equiparazione del sistema di classificazione dei profili professionali tra vecchio e nuovo ordinamento

| Area | Profili professionali nuovo ordinamento (C.C.N.L. 14.9.2007) | Nuove fasce retributive | Figure professionali e posizioni economiche vecchio ordinamento (Art. 26 Contratto integrativo 5.4.2000) | Profili di riferimento ex D.P.R. 1219/84 |
|------|--|-------------------------|--|--|
|------|--|-------------------------|--|--|

| | | | | |
|--------|------------|---------|---------------------|--|
| I Area | Ausiliario | F1 e F2 | Ausiliario A1 e A1S | Addetto ai servizi ausiliari e di anticamera |
| | | | | Addetto alle lavorazioni |
| | | | | Ausiliario socio sanitario |
| | | | | Addetto alle attrezzature e pulizie |

| | | | | |
|---|------------|---|---------------|---|
| II Area | Operatore | F1 | Ausiliario B1 | Conducente di automezzi speciali |
| | | | | Addetto ai servizi di portierato e custodia |
| | | | | Addetto ai servizi di vigilanza |
| | | | | Telefonista telescrivente operatore |
| | | F2 | Ausiliario B2 | Autista meccanico specializzato |
| | | | | Capo addetto ai servizi di vigilanza e custodia |
| | | | | Telescrivente centralinista operatore radio specializzato |
| | | | | Operatore per le lavorazioni motoristiche e meccaniche |
| | | F1 | Tecnico B1 | Aggiustatore meccanico |
| | | | | Operatore per le lavorazioni dei profilati e laminati metallici |
| | | | | Elettricista |
| | | | | Elettromeccanico |
| Operatore per la lavorazione di materiali non metallici | | | | |
| Muratore | | | | |
| Pittore | | | | |
| Falegname | | | | |
| Idraulico | | | | |
| Operatore per l'alimentazione | | | | |
| F2 | Tecnico B2 | Legatore | | |
| | | Infermiere generico | | |
| | | Tecnico agrario | | |
| | | Motorista meccanico specializzato | | |
| | | Aggiustatore meccanico specializzato | | |
| | | Operatore specializzato per la lavorazione dei profilati e laminati metallici | | |
| | | Elettricista specializzato | | |
| | | Elettromeccanico specializzato | | |
| | | Apparecchiatore elettronico specializzato | | |
| | | Operatore specializzato per la lavorazione di materiali non metallici | | |
| Muratore specializzato | | | | |
| Pittore specializzato | | | | |
| Falegname specializzato | | | | |
| Idraulico specializzato | | | | |
| Conducente specializzato di motori navali | | | | |
| Comandante | | | | |
| Tipografo compositore specializzato | | | | |

| | | | |
|---------------------|---------|------------------------|--|
| | | | Tipografo impressore specializzato |
| | | | Fotocompositore specializzato |
| | | | Litografo specializzato |
| | | | Infermiere professionale |
| | | | Tecnico di radiologia medica |
| | | | Disegnatore specializzato |
| | | | Tecnico agrario specializzato |
| | F1 | Collaboratore B1 | Coadiutore |
| | F2 | Collaboratore B2 | Dattilografo |
| | F3 | Collaboratore B3/B2 | Operatore amministrativo |
| Assistente | F3 | Collaboratore B3/B2 | Stenodattilografo |
| Esperto linguistico | F3 | Esperto linguistico B3 | Assistente amministrativo |
| Contabile | F3 | Contabile B3 | Assistente linguistico |
| | | | Ragioniere |
| Esperto informatico | F3 | Esperto informatico B3 | Programmatore |
| | | | Procedurista di organizzazione |
| | | | Capo unità operativa |
| Tecnico | F3 e F4 | Tecnico B3 e B3S | Assistente tecnico per l'elettronica |
| | | | Assistente tecnico per le lavorazioni di materiali non metallici |
| | | | Assistente tecnico edile |
| | | | Direttore di macchina |
| | | | Capo sala |
| | | | Tecnico capo di radiologia e/o radioterapia |
| | | | Assistente tecnico di laboratorio di analisi |
| | | | Assistente tecnico dei servizi generali |
| | | | Assistente tecnico impiantistico |
| | | | Assistente tecnico (delle lavorazioni) |

| | | | |
|---|----|------------------------|--|
| Funzionario dell'organizzazione e delle relazioni | F1 | Bibliotecario C1 | Collaboratore di biblioteca |
| | | Collaboratore C1 | Collaboratore amministrativo |
| | | Direttore C1 | Collaboratore di istituto penitenziario |
| | | Esperto linguistico C1 | Traduttore interprete |
| | | Statistico C1 | Collaboratore statistico |
| | F3 | Bibliotecario C2 | Bibliotecario |
| | | Collaboratore C2 | Funzionario amministrativo |
| | | Direttore C2 | Direttore di istituto penitenziario |
| | | Esperto linguistico C2 | |
| | | Formatore C2 | |
| | F4 | Statistico C2 | Funzionario statistico |
| | | Bibliotecario C3 | Direttore bibliotecario |
| | | Collaboratore C3 | Direttore amministrativo |
| | | Comunicatore C3 | |
| | | Direttore C3 | Direttore coordinatore di istituto penitenziario |
| Funzionario contabile | F1 | Contabile C1 | Collaboratore amministrativo contabile |
| | F3 | Contabile C2 | Funzionario amministrativo contabile |
| | F4 | Contabile C3 | Direttore amministrativo contabile |
| | | | |
| | | | Formatore Coordinatore C3 |
| | | | Statistico C3 |
| | | | Direttore statistico |

| | | | | | | |
|--------------|---------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------|-----------------------|-------------------------------|
| III Area | Funzionario informatico | F1 | Esperto informatico C1 | Analista | | |
| | | | | Programmatore di sistema | | |
| | | | | Capo sala macchine | | |
| | | F3 | Esperto informatico C2 | Programmatore esperto | | |
| | | | | Analista di sistema | | |
| | | | | Analista di procedure | | |
| | F4 | Esperto informatico C3 | Capo sala macchine esperto | | | |
| | | | Analista esperto di procedure | | | |
| | | | Analista esperto di sistema | | | |
| | Funzionario prof. Serv. Sociale | F1 | Assistente sociale C1 | Assistente sociale coordinatore | | |
| | | | | F3 | Assistente sociale C2 | Direttore di servizio sociale |
| | | | | | | F4 |
| | Funzionario prof. Ped. | F1 | Educatore C1 | Educatore coordinatore | | |
| | | | | F3 | Educatore C2 | Direttore di area pedagogica |
| | | | | | | F4 |
| | Funzionario tecnico | F1 e F2 | Architetto C1 | Architetto | | |
| | | | Capo tecnico C1 e C1S | Capo tecnico | | |
| | | | Collaboratore agrario C1 E C1S | Collaboratore agrario | | |
| Ingegnere C1 | | | Ingegnere | | | |
| F3 | | Architetto direttore C2 | Architetto direttore | | | |
| | | | Funzionario agrario C2 | Funzionario agrario | | |
| | | | Ingegnere direttore C2 | Ingegnere direttore | | |
| | | | C2 | Direttore tecnico | | |
| F4 | | Architetto direttore coordinatore C3 | Architetto direttore coordinatore | | | |
| | | | Direttore agrario C3 | Direttore agrario | | |
| | | | Ingegnere direttore coordinatore C3 | Ingegnere direttore coordinatore | | |