



## Allegato A

# ORDINAMENTO PROFESSIONALE DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE DELL'AMMINISTRAZIONE GIUDIZIARIA

## PRIMA AREA FUNZIONALE

### COMMESSE GIUDIZIARIO

I area, fascia retributiva F1-F2-F3

Lavoratori che sono di supporto alle varie attività e alle altre professionalità mediante lo svolgimento di lavori che richiedono capacità specifiche semplici, anche manuali (quali, a titolo solo esemplificativo, movimentazione fascicoli, oggetti, documenti, e materiale librario; fotocopiatura e fascicolazione copie, con eventuale apposizione di bolli e sigilli; ritiro e consegna corrispondenza); lavoratori che adoperano strumenti di uso semplice e provvedono al ricevimento del pubblico.

#### Accesso

Dall'esterno: alla fascia retributiva iniziale della prima area attraverso le procedure di cui alla legge 28 febbraio 1987 n. 56 e successive modificazioni

#### Requisiti:

assolvimento dell'obbligo scolastico o diploma di istruzione secondaria di primo grado .

## **SECONDA AREA FUNZIONALE**

### **OPERATORE AUSILIARIO**

II area, Fascia retributiva F1-F2-F3-F4-F5-F6

Lavoratori che svolgono attività di custodia e vigilanza dei beni e degli impianti dell'amministrazione coordinando le professionalità di livello inferiore; lavoratori incaricati della sorveglianza degli accessi, della regolazione del flusso e del ricevimento del pubblico, cui forniscono informazioni, nonché del reperimento, movimentazione, riordino e classificazione di fascicoli, atti, documenti e materiale librario, anche mediante l'uso di strumenti tecnici di tipo informatico; lavoratori che coadiuvano le altre professionalità in compiti di compilazione di modulistica, smistamento atti e documenti, spedizione, ricezione e consegna corrispondenza; possono svolgere servizio di chiamata all'udienza. Lavoratori adibiti ad una postazione telefonica con compiti di inoltrare le relative comunicazioni e di fornire eventualmente le opportune indicazioni al pubblico, anche in base a conoscenze informatiche.

#### Accesso

Dall'esterno: - alla fascia retributiva iniziale della seconda area mediante procedure previste dalla legge 28 febbraio 1987 n. 56 e successive modificazioni

-con concorso pubblico alla fascia retributiva iniziale della seconda area

Dall'interno: dalla prima area funzionale alla area superiore con le modalità previste dall'art.14 CCNL mediante selezioni interne per titoli e prove semplificate

#### Requisiti:

Dall'esterno: diploma di scuola secondaria di primo grado ed eventuali titoli professionali o abilitazioni previsti dalla legge per lo svolgimento dei compiti assegnati .

Dall'interno:

- per il personale in possesso dei requisiti previsti per l'accesso dall'esterno non è richiesta esperienza professionale nell'area di provenienza;

- in mancanza del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno, al personale è richiesta una esperienza professionale complessiva di almeno 5 anni nell'area di provenienza

*Confluiranno in questo profilo gli **ex ausiliari A1, A1S e B1, I alinea.***

## **CONDUCENTE DI AUTOMEZZI SPECIALI**

II area, Fascia retributiva F1- F2-F3-F4-F5-F6

Lavoratori incaricati della conduzione degli automezzi, anche blindati e delle correlate operazioni di semplice manutenzione.

Nei tempi di attesa vengono incaricati della sorveglianza degli accessi, della regolazione del flusso e del ricevimento del pubblico, cui forniscono informazioni, nonché del reperimento, movimentazione, riordino e classificazione archivistica di fascicoli, atti, documenti e materiale librario, anche mediante l'uso di strumenti tecnici di tipo informatico; possono svolgere servizio di chiamata in udienza.

Lavoratori che svolgono attività di custodia e vigilanza dei beni e degli impianti dell'amministrazione e di coordinamento del personale appartenente alla fascia retributiva inferiore.

### ***Accesso***

Dall'esterno: alla fascia retributiva iniziale della seconda area mediante procedure previste dalla legge 28 febbraio 1987 n. 56 e successive modificazioni

-con concorso pubblico alla fascia retributiva iniziale della seconda area

Dall'interno: dalla prima area funzionale alla area superiore con le modalità previste dall'art. 14 CCNL mediante selezioni interne per titoli e prove semplificate

Requisiti:

Dall'esterno: diploma di scuola secondaria di primo grado ed eventuali titoli professionali o abilitazioni previsti dalla legge per lo svolgimento dei compiti assegnati .

Dall'interno:

- per il personale in possesso dei requisiti previsti per l'accesso dall'esterno non è richiesta esperienza professionale nell'area di provenienza;

- in mancanza del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno, al personale è richiesta una esperienza professionale complessiva di almeno 7 anni nell'area di provenienza

*Confluiranno in questo profilo gli ex ausiliari B1, II alinea, e B2*

## **ASSISTENTE DI PROCEDURA GIUDIZIARIA**

II area, Fascia retributiva F1-F2-F3-F4-F5-F6

Lavoratori che nell'ambito del settore di appartenenza forniscono, sulla base di procedure predefinite, una collaborazione qualificata in compiti di natura giudiziaria, contabile, tecnica o amministrativa.

Lavoratori che, anche a mezzo dei necessari supporti informatici, svolgono attività operative strumentali e di supporto per la formazione degli atti attribuiti alla competenza delle professionalità superiori, nonché quelle preparatorie connesse agli atti di notificazione, esecuzione e protesto; curano la tenuta dei registri informatizzati, nonché la tenuta e custodia dei fascicoli processuali con inserimento e classificazione dei relativi atti .

Nell'ambito della unità organizzativa o del settore cui sono assegnati, curano il rilascio di copie, estratti e certificati, nonché il deposito di atti.

Forniscono un'informazione qualificata all'utenza e svolgono il servizio di chiamata all'udienza.

Predispongono computi, rendiconti, situazioni contabili semplici. Collaborano con le professionalità dell'area superiore nella rilevazione dei dati contabili, dei flussi finanziari, nonché nella applicazione delle norme di contabilità.

### Accesso

Dall'esterno: con concorso pubblico alla fascia retributiva iniziale della seconda area

Dall'interno: dalla prima area funzionale alla area superiore con le modalità previste dall'art.14 CCNL mediante selezioni interne per titoli ed esami

#### Requisiti:

Dall'esterno: diploma di scuola secondaria di secondo grado

Dall'interno: per il personale in possesso dei requisiti previsti per l'accesso dall'esterno non è richiesta esperienza professionale nell'area di provenienza;

- in mancanza del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno, al personale è richiesta una esperienza professionale complessiva di almeno 5 anni nell'area di provenienza, oppure, nel caso di flessibilità tra profili di cui all'art. 16 CCNL 14/9/2007, di quattro nel profilo di provenienza

*Confluiscono in questo profilo gli **ex operatori giudiziari B1 e B2.***

## **ASSISTENTE DI PROCEDURA INFORMATICA**

II area, Fascia retributiva F1-F2-F3-F4-F5-F6

Lavoratori addetti alla gestione operativa della rete locale, installazione e configurazione dei software delle postazioni di lavoro e dei server (postazioni client, server, stampanti individuali e di rete, ecc.), supporto all'intervento dei fornitori (installazione/configurazione apparati di rete, ecc.), assistenza al personale nella risoluzione di problemi riguardanti l'utilizzo dell'infrastruttura ICT sulla base della conoscenza dell'architettura HW e SW, attività periodiche di salvataggio/ripristino dei server .

Lavoratori che raccolgono e sintetizzano i fabbisogni ICT e le proposte di miglioramento, predisponendo anche report sui problemi più frequenti.

Si occupano della sicurezza informatica ICT (protezione dati e delle infrastrutture tecnologiche, gestione delle password, attivazione degli accessi alle procedure informatiche, gestione degli aggiornamenti del sistema operativo, prevenzione ed eliminazione di virus informatici, segnalazione degli incidenti informatici, supporto e assistenza di primo livello agli utenti, ecc.)

### Accesso

Dall'esterno: con concorso pubblico alla fascia retributiva F2 della seconda area

Dall'interno: dalla prima area funzionale alla fascia retributiva F2 della area superiore con le modalità previste dall'art.14 CCNL mediante selezioni interne per titoli ed esami

### Requisiti:

Dall'esterno: diploma di scuola secondaria di secondo grado

Dall'interno: per il personale in possesso dei requisiti previsti per l'accesso dall'esterno non è richiesta esperienza professionale nell'area di provenienza;

- in mancanza del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno, al personale è richiesta una esperienza professionale complessiva di almeno 5 anni nell'area di provenienza, oppure, nel caso di flessibilità tra profili di cui all'art. 16 CCNL 14/9/2007, di quattro nel profilo di provenienza.

*Questo profilo è istituito **per reinternalizzare l'assistenza informatica** oggi data in appalto all'esterno.*

## TERZA AREA FUNZIONALE

### CANCELLIERE

III area, Fascia retributiva F1-F2-F3-F4-F5-F6-F7

Lavoratori che, anche avvalendosi 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, con particolare riferimento a quelli con maggior esperienza professionale nell'area e nel profilo di appartenenza, svolgono attività di direzione e/o coordinamento degli uffici di cancelleria o, nel loro ambito, di uno o più reparti; lavoratori cui sono affidate attività ad elevato contenuto specialistico nell'ambito delle procedure amministrative o giudiziarie e di predisposizione di progetti e atti amministrativi, di organizzazione, programmazione del lavoro e formazione del personale. Concorrono, in sinergia con le professionalità informatiche, al miglioramento delle procedure tecniche e del servizio all'utenza.

Lavoratori che assistono il magistrato nelle udienze civili e penali e in tutti i casi ove l'assistenza è prevista, compresa l'attività di redazione degli inventari in materia fallimentare, successoria etc, con compiti di redazione e sottoscrizione dei relativi verbali.

#### Accesso

Dall'esterno: alla fascia retributiva iniziale della terza area mediante pubblico concorso.

Dall'interno: dalla seconda area alla fascia retributiva iniziale (F1) della terza area con le modalità previste dall'art.14 CCNL mediante selezioni interne per titoli ed esami con procedure semplificate ed accelerate

#### Requisiti:

Dall'esterno: diploma di laurea in giurisprudenza, economia e commercio, scienze politiche ed equipollenti

Dall'interno: per il personale in possesso dei requisiti previsti per l'accesso dall'esterno non è richiesta esperienza professionale nell'area di provenienza;

- in mancanza del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno, al personale è richiesta una esperienza professionale complessiva di almeno 7 anni nell'area di provenienza, oppure, nel caso di flessibilità tra profili di cui all'art. 16 CCNL 14/9/2007 (mobilità orizzontale), di quattro nel profilo di provenienza

*Confluiranno in questo profilo i cancellieri ex **B3, B3S, C1, C1S e C2***

## **DIRETTORE DI CANCELLERIA**

III area, Fascia retributiva F4-F5-F6-F7

Lavoratori che sono preposti al coordinamento e alla direzione di settori o servizi rilevanti o dell'ufficio nel suo complesso con funzioni di rappresentanza dell'Amministrazione, di pianificazione, programmazione e gestione economico – finanziaria, di organizzazione del lavoro e delle risorse attribuite alla struttura diretta, concorrendo, con l'ausilio delle professionalità informatiche e tecniche, all'elaborazione di soluzioni organizzative per il miglioramento del servizio complessivamente erogato.

Espletano attività di assistenza altamente qualificata alla giurisdizione svolgendo attività di elaborazione, studio e ricerca,

In assenza di personale con qualifica dirigenziale, possono assumere funzioni vicarie del dirigente.

Svolgono attività ispettiva in settori specifici dell'attività giudiziaria.

Su delega del dirigente amministrativo curano la corretta applicazione della normativa sulle relazioni sindacali, lo coadiuvano nei rapporti con la R.S.U e le altre OO.SS. e istruiscono i procedimenti disciplinari.

Collaborano con il dirigente svolgendo attività di elaborazione, studio e ricerca altamente qualificata nel campo della normativa sul lavoro.

### Accesso

Dall'esterno: alla fascia retributiva iniziale della terza area mediante pubblico concorso Dall'interno: dalla seconda area alla fascia retributiva iniziale (F1) della terza area con le modalità previste dall'art.14 CCNL mediante selezioni interne per titoli ed esami con procedure semplificate ed accelerate

### Requisiti:

Dall'esterno: diploma di laurea in giurisprudenza, economia e commercio, scienze politiche ed equipollenti

Dall'interno: per il personale in possesso dei requisiti previsti per l'accesso dall'esterno non è richiesta esperienza professionale nell'area di provenienza;

- in mancanza del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno, al personale è richiesta una esperienza professionale complessiva di almeno 7 anni nell'area di provenienza, oppure, nel caso di flessibilità tra profili di cui all'art. 16 CCNL 14/9/2007 (mobilità orizzontale), di quattro nel profilo di provenienza

*Confluiranno in questo profilo gli ex direttori di cancelleria **C3 e C3S***

## **UFFICIALE GIUDIZIARIO**

III area, Fascia retributiva F1-F2-F3-F4-F5-F6-F7

Lavoratori che avvalendosi anche delle strumentazioni informatiche e telematiche esplicano compiti di collaborazione qualificata alla giurisdizione nell'ambito dell'attività degli uffici unici notificazioni, esecuzioni e protesti (uffici N.E.P.), compiendo tutti gli atti attribuiti dalla legge alla competenza dell'ufficiale giudiziario, compresa l'attività strumentale necessaria all'efficace andamento del procedimento. Amministrano altresì, con responsabilità diretta, avvalendosi di strumentazione informatica e telematica, tutte le somme riscosse dall'unità organica N.E.P. Curano la tenuta dei registri informatizzati e forniscono la corretta e qualificata informazione all'utenza; vigilano sulla tenuta e conservazione delle dotazioni informatiche.

Lavoratori, con particolare riferimento a quelli con maggior esperienza professionale nell'area e nel profilo di appartenenza, cui è affidato il coordinamento dell'unità organizzativa dell'ufficio NEP con funzioni di organizzazione, programmazione del lavoro e formazione del personale, concorrendo, in sinergia con le professionalità informatiche, al miglioramento delle procedure tecniche e del servizio all'utenza.

### ***Accesso***

Dall'esterno: alla fascia retributiva iniziale della terza area mediante pubblico concorso Dall'interno: dalla seconda area alla fascia retributiva iniziale (F1) della terza area con le modalità previste dall'art.14 CCNL mediante selezioni interne per titoli ed esami con procedure semplificate ed accelerate

Requisiti:

Dall'esterno: diploma di laurea in giurisprudenza, economia e commercio, scienze politiche ed equipollenti

Dall'interno: per il personale in possesso dei requisiti previsti per l'accesso dall'esterno non è richiesta esperienza professionale nell'area di provenienza;

- in mancanza del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno, al personale è richiesta una esperienza professionale complessiva di almeno 7 anni nell'area di provenienza, oppure, nel caso di flessibilità tra profili di cui all'art. 16 CCNL 14/9/2007 (mobilità orizzontale), di quattro nel profilo di provenienza

*Confluiscono in questo profilo **gli ex ufficiali giudiziari B3, C1 e C2***



## **DIRETTORE UFFICIO NEP**

III area, Fascia retributiva F4-F5-F6-F7

Lavoratori che, nell'ambito di strutture giudiziarie di notevoli complessità e rilevanza, sono preposti alla direzione dell'ufficio NEP con funzioni di rappresentanza dell'Amministrazione, di pianificazione, programmazione e gestione economico – finanziaria, di organizzazione del lavoro e delle risorse attribuite alla struttura diretta, concorrendo, con l'ausilio delle professionalità informatiche e tecniche, all'elaborazione di soluzioni organizzative per il miglioramento complessivo del servizio.

Lavoratori che, con responsabilità diretta, amministrano tutte le somme riscosse dall'unità organica N.E.P.

D'intesa con il Capo dell'Ufficio curano la corretta applicazione della normativa sulle relazioni sindacali, lo coadiuvano nei rapporti con la R.S.U e le altre OO.SS. e istruiscono i procedimenti disciplinari.

Collaborano con il Capo dell'Ufficio svolgendo attività di elaborazione, studio e ricerca altamente qualificata nel campo della normativa sul lavoro.

### ***Accesso***

Dall'esterno: alla fascia retributiva iniziale della terza area mediante pubblico concorso Dall'interno: dalla seconda area alla fascia retributiva iniziale (F1) della terza area con le modalità previste dall'art.14 CCNL mediante selezioni interne per titoli ed esami con procedure semplificate ed accelerate

Requisiti:

Dall'esterno: diploma di laurea in giurisprudenza, economia e commercio, scienze politiche ed equipollenti

Dall'interno: per il personale in possesso dei requisiti previsti per l'accesso dall'esterno non è richiesta esperienza professionale nell'area di provenienza;

- in mancanza del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno, al personale è richiesta una esperienza professionale complessiva di almeno 7 anni nell'area di provenienza.

*Confluiscono in questo profilo gli ex **Ufficiali giudiziari C3***

## **ESPERTO INFORMATICO**

III area, Fascia retributiva F1-F2-F3-F4-F5-F6-F7

Lavoratori che nell'ambito dell'ufficio curano la corretta tenuta dei sistemi informatici vigilando sull'attività delle ditte di assistenza, anche su delega della dirigenza. Presidiano le attività connesse all'installazione e configurazione di pacchetti software e standard. Curano l'osservanza delle procedure di sicurezza previste verificando l'integrità del sistema.

Operano una prima analisi delle segnalazioni sui malfunzionamenti lamentati interfacciandosi con i fornitori esterni addetti contrattualmente alla soluzione del problema. Vigilano sulla conduzione operativa dei sistemi con particolare riguardo per la gestione degli accessi ai sistemi e per le operazioni di configurazione di rete basate su procedure standard.

Svolgono le attività connesse all'esercizio, allo sviluppo e al monitoraggio del sistema informatico: a tal fine definiscono i piani di sviluppo tecnologico e supportano le strutture competenti.

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, ed esperienze consolidate. Svolgono funzioni di organizzazione, programmazione del lavoro e formazione del personale. Coordinano e dirigono, ove previsto, le attività di unità organiche e gruppi di lavoro o di studio aventi rilevanza interna ed esterna, con assunzione di responsabilità in ordine ai risultati con funzioni di rappresentanza dell'Amministrazione, di pianificazione, programmazione e gestione economico – finanziaria, di organizzazione del lavoro e delle risorse attribuite alla struttura diretta.

Curano le problematiche legate alla sicurezza e alla cooperazione informatica e assicurano il monitoraggio dei contratti ICT, verificando anche il rispetto dei livelli di servizio.

Lavoratori che svolgono attività di analisi e dimensionamento della struttura hardware e software necessaria proponendo le eventuali modifiche e valutando i relativi prodotti.

Accesso

Dall'esterno: alla fascia retributiva iniziale della terza area mediante pubblico concorso Dall'interno: dalla seconda area alla fascia retributiva iniziale (F1) della terza area con le modalità previste dall'art.14 CCNL mediante selezioni interne per titoli ed esami

Requisiti:

Dall'esterno: diploma di laurea in diploma di laurea in ingegneria, informatica, scienze dell'informazione, matematica, fisica, scienze statistiche e titoli equipollenti.

Dall'interno: per il personale in possesso dei requisiti previsti per l'accesso dall'esterno non è richiesta esperienza professionale nell'area di provenienza;

- in mancanza del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno, al personale è richiesta una esperienza professionale complessiva di almeno 7 anni nell'area di provenienza, oppure, nel caso di flessibilità tra profili di cui all'art. 16 CCNL 14/9/2007 (mobilità orizzontale), di quattro nel profilo di provenienza

*Confluiscono in questo profilo gli esperti informatici ex B3, C1 e C2*

## **ESPERTO AMMINISTRATIVO CONTABILE**

Fascia retributiva F1- F2-F3-F4-F5-F6-F7

Lavoratori che espletano con funzioni di responsabilità, attività di revisione e controllo di dati di natura amministrativa contabile ed economico-finanziaria; compiono atti di natura contabile finalizzati all'acquisto di beni o servizi; accertano la corretta applicazione della normativa vigente in materia di contabilità generale dello Stato e dei criteri imprenditoriali di economicità gestionale, controllo di gestione, e predispongono il bilancio preventivo e quello consuntivo.

Lavoratori che, avvalendosi delle strumentazioni informatiche e telematiche provvedono, con responsabilità diretta, agli adempimenti contabili e amministrativi assumendo la responsabilità del settore cui sono preposti e coordinando eventualmente le professionalità di area inferiore; curano altresì nell'ambito delle direttive ricevute la rilevazione dei dati di interesse economico finanziario del settore medesimo.

Svolgono attività di certificazione, di segreteria di comitati, commissioni e simili, revisione e controllo di dati di natura amministrativa contabile ed economico-finanziaria.

Nell'ambito delle loro attribuzioni svolgono funzioni di organizzazione del lavoro, di formazione del personale, concorrendo all'elaborazione di indirizzi di programmazione, proposte e soluzioni per l'efficace gestione delle risorse economico finanziarie dell'ufficio.

Lavoratori con compiti di tenuta e coordinamento dei servizi di segreteria del personale, amministrazione, economato, depositi giudiziari, pagamento spese di giustizia, recupero crediti, addetti ad attività di segreteria nell'ambito di comitati, commissioni e simili.

Lavoratori preposti, in strutture di notevole complessità e rilevanza, al coordinamento e direzione delle unità organiche addette alle rilevazioni contabili ed economico-finanziarie. Espletano attività ispettiva.

Svolgono funzioni di rappresentanza dell'Amministrazione, di pianificazione, programmazione e gestione economico – finanziaria, di organizzazione del lavoro e delle risorse attribuite alla struttura diretta, concorrendo, con l'ausilio delle professionalità informatiche e tecniche, all'elaborazione di soluzioni organizzative per il miglioramento del servizio.

Collaborano con il dirigente svolgendo attività di elaborazione, studio e ricerca altamente qualificata nel campo amministrativo contabile. Concorrono all'attività del funzionario delegato.

### Accesso

Dall'esterno: alla fascia retributiva iniziale della terza area mediante pubblico concorso Dall'interno: dalla seconda area alla fascia retributiva iniziale (F1) della terza area con le modalità previste dall'art.14 CCNL mediante selezioni interne per titoli ed esami

### Requisiti:

Dall'esterno: diploma di laurea in economia e commercio, giurisprudenza, scienze politiche ed

equipollenti

Dall'interno: per il personale in possesso dei requisiti previsti per l'accesso dall'esterno non è richiesta esperienza professionale nell'area di provenienza;

- in mancanza del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno, al personale è richiesta una esperienza professionale complessiva di almeno 7 anni nell'area di provenienza, oppure, nel caso di flessibilità tra profili di cui all'art. 16 CCNL 14/9/2007 (mobilità orizzontale) , di quattro nel profilo di provenienza

*Confluiscono in questo profilo gli **ex contabili B3, C1 e C2***

## **ESPERTO LINGUISTICO**

III area, Fascia retributiva F1- F2-F3-F4-F5-F6-F7

Lavoratori che svolgono attività di traduzione specializzata con riferimento al linguaggio giuridico, coordinando anche un'unità organica di livello non dirigenziale in base alla maggior esperienza professionale maturata nell'area e nel profilo di appartenenza; forniscono altresì collaborazione qualificata nell'ambito di ricerche connesse all'attività di traduzione.

Svolgono e/o coordinano attività di traduzione specializzata in riferimento al linguaggio giuridico partecipando e/o effettuando ricerche connesse all'attività di traduzione oppure, ove in possesso di specifica preparazione o di esperienza acquisita, forniscono servizi di interpretariato.

Partecipano a Commissioni esaminatrici, in campo linguistico-giuridico, per concorsi per l'accesso ai ruoli del Ministero della Giustizia.

Lavoratori che dirigono o coordinano attività di più unità organiche di livello non dirigenziale, con funzioni anche vicarie del dirigente.

### Accesso

Dall'esterno: alla fascia retributiva iniziale della terza area mediante pubblico concorso Dall'interno: dalla seconda area alla fascia retributiva iniziale (F1) della terza area con le modalità previste dall'art.14 CCNL mediante selezioni interne per titoli ed esami

### Requisiti:

Dall'esterno: diploma di laurea in lingue e letteratura straniera ed equipollenti

Dall'interno: per il personale in possesso dei requisiti previsti per l'accesso dall'esterno non è richiesta esperienza professionale nell'area di provenienza;

- in mancanza del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno, al personale è richiesta una esperienza professionale complessiva di almeno 7 anni nell'area di provenienza, oppure, nel caso di flessibilità tra profili di cui all'art. 16 CCNL 14/9/2007 (mobilità orizzontale), di quattro nel profilo di provenienza

*Confluiscono in questo profilo gli ex esperti linguistici B3, C1 e C2*

## **BIBLIOTECARIO**

III area, Fascia retributiva F1- F2-F3-F4-F5-F6-F7

Lavoratori che, con utilizzazione di ogni necessario supporto, sono addetti alle operazioni connesse all'acquisizione, classificazione, conservazione ed utilizzazione del patrimonio librario dell'amministrazione, all'eventuale sorveglianza circa il suo uso da parte dei fruitori nonché alle attività di ricerca delle informazioni anche mediante l'utilizzo di procedure informatiche e di archivi on-line e off-line.

Lavoratori che sono addetti alla elaborazione e alla applicazione dei criteri di intervento tecnico volti alla gestione del materiale librario e che svolgono attività di acquisizione e trattamento del materiale stesso, anche fornendo informazioni e consulenza agli utenti. Lavoratori preposti alla direzione di una unità organica nell'ambito di una biblioteca ovvero di quest'ultima nel suo complesso quando per le dimensioni della biblioteca non sia necessari ed opportuna la sua ulteriore articolazione.

Lavoratori che svolgono attività di direzione di una biblioteca di notevoli dimensioni e rilevanza, anche progettando, sul piano generale, i criteri di acquisizione e catalogazione del patrimonio librario.

### Accesso

Dall'esterno: alla fascia retributiva iniziale della terza area mediante pubblico concorso Dall'interno: dalla seconda area alla fascia retributiva iniziale (F1) della terza area con le modalità previste dall'art.14 CCNL mediante selezioni interne per titoli ed esami

### Requisiti:

Dall'esterno: diploma di laurea in giurisprudenza, scienze politiche ed equipollenti, discipline letterarie.

Dall'interno: per il personale in possesso dei requisiti previsti per l'accesso dall'esterno non è richiesta esperienza professionale nell'area di provenienza;

- in mancanza del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno, al personale è richiesta una esperienza professionale complessiva di almeno 7 anni nell'area di provenienza, oppure, nel caso di flessibilità tra profili di cui all'art. 16 CCNL 14/9/2007 (mobilità orizzontale), di quattro nel profilo di provenienza

*Confluiscono in questo profilo i bibliotecari C1, C2 e C3*

## **STATISTICO**

### III area, Fascia retributiva F1- F2-F3-F4-F5-F6-F7

Lavoratori che, con responsabilità diretta, provvedono alla impostazione delle procedure di rilevazione dei dati statistici ed alla loro raccolta ed elaborazione.

Lavoratori che, nel settore statistico, 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 svolgono attività di direzione di un servizio o di una unità organica nell'ambito dell'ufficio statistiche ovvero di quest'ultimo nel suo complesso quando per le sue dimensioni non sia necessaria o opportuna la sua ulteriore articolazione.

Interagiscono con le altre professionalità nella individuazione di soluzioni finalizzate al miglioramento dell'organizzazione del lavoro e del servizio.

#### Accesso

Dall'esterno: alla fascia retributiva iniziale della terza area mediante pubblico concorso Dall'interno: dalla seconda area alla fascia retributiva iniziale (F1) della terza area con le modalità previste dall'art.14 CCNL mediante selezioni interne per titoli ed esami

#### Requisiti:

Dall'esterno: diploma di laurea in scienze statistiche

Dall'interno: per il personale in possesso dei requisiti previsti per l'accesso dall'esterno non è richiesta esperienza professionale nell'area di provenienza;

- in mancanza del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno, al personale è richiesta una esperienza professionale complessiva di almeno 7 anni nell'area di provenienza, oppure, nel caso di flessibilità tra profili di cui all'art. 16 CCNL 14/9/2007 (mobilità orizzontale) , di quattro nel profilo di provenienza

***Confluiscono in questo profilo gli statistici C1, C2 e C3***

## **ANALISTA DI PROGRAMMAZIONE**

III area, Fascia retributiva F3-F4-F5-F6-F7

Lavoratori addetti allo studio e alla 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;

Interagiscono con le altre professionalità nella individuazione di soluzioni finalizzate al miglioramento dell'organizzazione del lavoro e del servizio.

### Accesso

Dall'esterno: alla fascia retributiva F3 della terza area mediante pubblico concorso Dall'interno: dalla seconda area alla fascia retributiva F3 della terza area con le modalità previste dall'art.14 CCNL mediante selezioni interne per titoli ed esami

### Requisiti:

Dall'esterno: diploma di laurea specifico (o ingegneria, sociologia, giurisprudenza, scienze politiche)

Dall'interno: per il personale in possesso dei requisiti previsti per l'accesso dall'esterno non è richiesta esperienza professionale nell'area di provenienza;

- in mancanza del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno, al personale è richiesta una esperienza professionale complessiva di almeno 7 anni nell'area di provenienza, oppure, nel caso di flessibilità tra profili di cui all'art. 16 CCNL 14/9/2007 (mobilità orizzontale), di quattro nel profilo di provenienza



## **FORMATORE**

III area, Fascia retributiva F3-F4-F5-F6-F7

Lavoratori che rilevano -in via autonoma o previa segnalazione- le esigenze formative del personale e provvedono, con responsabilità diretta, alla progettazione, alla organizzazione, alla gestione ed al coordinamento degli interventi di formazione, anche svolgendo attività di direzione dell'unità organica preposta alla formazione.

Lavoratori preposti, in strutture di notevole complessità e rilevanza, alla direzione dell'unità organica addetta alla attività di formazione del personale;

Compiono attività di pertinenza della figura professionale del formatore in caso la stessa risulti necessaria per il buon andamento dell'ufficio.

### Accesso

Dall'esterno: alla fascia retributiva F3 della terza area mediante pubblico concorso Dall'interno: dalla seconda area alla fascia retributiva F3 della terza area con le modalità previste dall'art.14 CCNL mediante selezioni interne per titoli ed esami

### Requisiti:

Dall'esterno: diploma di laurea in pedagogia, scienze dell'educazione, sociologia, giurisprudenza ed equipollenti

Dall'interno: per il personale in possesso dei requisiti previsti per l'accesso dall'esterno non è richiesta esperienza professionale nell'area di provenienza;

- in mancanza del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno, al personale è richiesta una esperienza professionale complessiva di almeno 7 anni nell'area di provenienza, oppure, nel caso di flessibilità tra profili di cui all'art. 16 CCNL 14/9/2007 (mobilità orizzontale) , di quattro nel profilo di provenienza

***Va favorito nel passaggio orizzontale a questa figura il personale interno che ha già svolto attività proficua di formazione, in modo da non disperdere la professionalità acquisita.***

## **COMUNICATORE**

III area, Fascia retributiva F4-F5-F6-F7

Lavoratori preposti alla direzione di unità organiche ed al coordinamento dei servizi finalizzati 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

Dall'esterno: alla fascia retributiva F4 della terza area mediante pubblico concorso Dall'interno: dalla seconda area alla fascia retributiva F4 della terza area con le modalità previste dall'art.14 CCNL mediante selezioni interne per titoli ed esami

### Requisiti:

Dall'esterno: diploma di laurea in scienze della comunicazione o altra equivalente in base alle norme vigenti

Dall'interno: per il personale in possesso dei requisiti previsti per l'accesso dall'esterno non è richiesta esperienza professionale nell'area di provenienza;

- in mancanza del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno, al personale è richiesta una esperienza professionale complessiva di almeno 7 anni nell'area di provenienza, oppure, nel caso di flessibilità tra profili di cui all'art. 16 CCNL 14/9/2007 (mobilità orizzontale), di quattro nel profilo di provenienza