



COMUNE DI ROSSANO VENETO

Provincia di Vicenza

COPIA

N°20
Reg. delib.
Del **22-02-2024**

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO	CCNL FUNZIONI LOCALI 16 NOVEMBRE 2022 - TITOLO III ORDINAMENTO PROFESSIONALE NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE. IDENTIFICAZIONE DEI NUOVI PROFILI PROFESSIONALI E COLLOCAZIONE DEGLI STESSI NELLE CORRISPONDENTI AREE NEL RISPETTO DELLE RELATIVE DECLARATORIE
---------	--

Oggi **ventidue** del mese di **febbraio** dell'anno **duemilaventiquattro** alle ore 17:30, convocata in seguito a regolari inviti si è riunita la Giunta Comunale così composta:

		Presenti/Assenti
Zonta Marco	Sindaco	Presente in videoconferenza
Martini Morena	Vicesindaco	Presente in videoconferenza
Battaglin Helga	Assessore	Presente in videoconferenza
Trentin Paolo	Assessore	Presente in videoconferenza
Zen Giorgio	Assessore Esterno	Presente in videoconferenza

5	0
---	---

Partecipa alla seduta, ai sensi dell'art. 97, comma 4 – lett a) del D. Lgs. n. 267/2000 il Segretario Comunale Orso Paolo.

Zonta Marco nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

IL PRESIDENTE

premesse le formalità di legge, pone in trattazione l'argomento sopraindicato.

OGGETTO	CCNL FUNZIONI LOCALI 16 NOVEMBRE 2022 - TITOLO III ORDINAMENTO PROFESSIONALE NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE. IDENTIFICAZIONE DEI NUOVI PROFILI PROFESSIONALI E COLLOCAZIONE DEGLI STESSI NELLE CORRISPONDENTI AREE NEL RISPETTO DELLE RELATIVE DECLARATORIE
---------	---

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che l'art. 12 del CCNL Funzioni locali 16 novembre 2022 ha introdotto un sistema di classificazione del personale in quattro aree, che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali, denominate rispettivamente

- Area degli Operatori
- Area degli Operatori esperti
- Area degli Istruttori
- Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione

Considerato che:

- il nuovo modello di classificazione del personale si pone l'obiettivo di fornire agli Enti del comparto Funzioni Locali uno strumento innovativo ed efficace di gestione del personale e contestualmente offrire ai dipendenti un percorso agevole e incentivante di sviluppo professionale;
- il suddetto sistema di classificazione intende attualizzare le declaratorie delle aree professionali adattandole ai nuovi contesti organizzativi, anche al fine di facilitare il riconoscimento delle competenze delle risorse umane;

Dato atto che il suddetto art. 12, ai commi 3 e 5, stabilisce che:

comma 3: *Le aree corrispondono a livelli omogenei di competenze, conoscenze e capacità necessarie all'espletamento di una vasta e diversificata gamma di attività lavorative; esse sono individuate mediante le declaratorie definite nell'allegato A che descrivono l'insieme dei requisiti indispensabili per l'inquadramento in ciascuna di esse;*

comma 5: *I profili professionali descrivono il contenuto professionale delle attribuzioni proprie dell'area;*

Precisato che il comma 4 dell'art. 12 prevede che *ai sensi dell'art. 52 del D.Lgs. 165/2001, ogni dipendente è tenuto a svolgere le mansioni per le quali è stato assunto e le mansioni equivalenti nell'ambito dell'area di inquadramento, confermando il principio della flessibilità nell'utilizzo del personale e della piena fungibilità delle mansioni all'interno della stessa area;*

Considerato che, ai sensi del comma 6 del suindicato art. 12, *gli enti, in relazione al proprio modello organizzativo, identificano i profili professionali e li collocano nelle corrispondenti aree nel rispetto delle relative declaratorie, di cui all'Allegato A del CCNL;*

Preso atto che i nuovi profili professionali devono identificare ambiti di competenze teorico-pratiche e coprire complessivamente il fabbisogno di professionalità dell'ente, combinando, ove richieste, le necessarie specializzazioni;

Visto il comma 1 dell'art. 13 del CCNL 16.11.2022 che fissa al 1° aprile 2023 l'entrata in vigore delle disposizioni contenute nel Titolo III - Ordinamento Professionale;

Considerato altresì che, ai sensi del comma 2 del suddetto art. 13, *il personale in servizio alla data di entrata in vigore del presente Titolo è inquadrato nel nuovo sistema di classificazione con effetto automatico dalla stessa data (ovvero, dal 1° aprile 2023) secondo la Tabella B di Trasposizione (Tabella di trasposizione automatica nel sistema di classificazione);*

Vista la propria precedente **Determinazione n. 261 del 06/04/2023** con la quale si è dato attuazione al nuovo sistema di classificazione, procedendo al reinquadramento del personale dipendente alla luce delle previsioni dettate dalla Tabella B di Trasposizione (Tabella di trasposizione automatica nel sistema di classificazione) allegata al CCNL 16.11.2022

Ravvisata la necessità di identificare i nuovi profili professionali, nel rispetto delle declaratorie di cui all'allegato A del suddetto CCNL;

Considerato che con la **Deliberazione n°47/2023** si è dato incarico al Segretario Comunale di definire una proposta di revisione dei profili professionali sulla base delle indicazioni contenute nell'articolo 6 ter del d.lgs. n. 165/2001, per come applicate dalle "Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche", pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 14.9.2022, e nel CCNL 16.11.2022, precisando che tale proposta dovrà, in particolare:

- individuare i profili innovativi che vanno previsti;
- indicare le conoscenze, i comportamenti, le capacità e le attitudini che devono essere posseduti e devono essere concretamente utilizzati;
- individuare i profili professionali in relazione al modello organizzativo dell'Ente, identificandoli e collocandoli nelle corrispondenti aree nel rispetto delle relative declaratorie previste dal CCNL;

Visto il documento di Identificazione dei nuovi profili professionali, predisposto dal Segretario Comunale nel rispetto delle disposizioni del CCNL, allegato al presente atto per essere approvato **allegato A**);

Dato atto che, ai sensi dell'art. 5, comma 3, del CCNL del 16.11.2022 l'individuazione dei profili professionali è oggetto di confronto con i soggetti sindacali e che in data 29/01/2024 è stato trasmesso alle organizzazioni sindacali rappresentative le Declaratorie dei profili professionali e l'identificazione dei nuovi profili professionali del Comune di Rossano Veneto e collocazione degli stessi nelle corrispondenti aree nel rispetto delle declaratorie, predisposte dal Segretario Comunale;

CONSIDERATO che, a seguito richiesta delle parti sindacali, in data 09/02/2024 ha avuto luogo il confronto come da verbale in atti, e in seguito al quale si è condiviso l'orientamento da ultimo specificato come da allegati A e B al presente atto;

Precisato che il presente atto deliberativo persegue l'obiettivo di accrescere l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, riconoscendo la professionalità e la qualità delle prestazioni lavorative, per un continuo miglioramento della funzionalità degli uffici

VISTI:

- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali
- lo Statuto comunale
- il vigente Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e Servizi

ACQUISITI i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile, espressi ai sensi dell'articolo 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

CON VOTI unanimi favorevoli, resi nelle forme previste dalla legge

Delibera

- 1) **Di procedere** all'identificazione dei profili professionali del Comune di Rossano Veneto ed alla loro collocazione nelle corrispondenti aree, come specificatamente indicato **nell'allegato A)** al presente provvedimento;
- 2) **Di approvare** altresì il nuovo sistema dei profili professionali del Comune di Rossano Veneto, come risulta dalle declaratorie dei profili professionali e dalla tabella di equiparazione dei profili professionali CCNL 2021-2024, **allegato B) e C)**, del presente provvedimento;
- 3) **Di dare incarico** all'Ufficio di Segreteria di trasmettere copia del presente atto al Personale dipendente, ai Responsabili di Ufficio, all'O.I.V., alle RSU e alle OO.SS. territoriali;
- 4) Di dichiarare con successiva votazione, a voti unanimi e palesi, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4^a comma, del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267.

I pareri, qualora espressi, sono stati sottoscritti digitalmente a norma di legge secondo quanto previsto dal D.Lgs 267/2000 art. 49 e art.147Bis ed allegati alla presente deliberazione.

OGGETTO	CCNL FUNZIONI LOCALI 16 NOVEMBRE 2022 - TITOLO III ORDINAMENTO PROFESSIONALE NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE. IDENTIFICAZIONE DEI NUOVI PROFILI PROFESSIONALI E COLLOCAZIONE DEGLI STESSI NELLE CORRISPONDENTI AREE NEL RISPETTO DELLE RELATIVE DECLARATORIE
---------	--

Data lettura della presente delibera, viene approvata e sottoscritta

IL Sindaco
F.to Zonta Marco

Documento informatico firmato digitalmente in originale ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

IL Segretario Comunale
F.to Orso Paolo

Documento informatico firmato digitalmente in originale ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

PARERE DI REGOLARITA' DEL RESPONSABILE

Ai sensi dell'art. 49 comma 1 e 147 bis comma 1 del D.lgs 267/2000

**Oggetto: CCNL FUNZIONI LOCALI 16 NOVEMBRE 2022 - TITOLO III
ORDINAMENTO PROFESSIONALE NUOVO SISTEMA DI
CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE. IDENTIFICAZIONE DEI
NUOVI PROFILI PROFESSIONALI E COLLOCAZIONE DEGLI
STESSI NELLE CORRISPONDENTI AREE NEL RISPETTO DELLE
RELATIVE DECLARATORIE**

Regolarita' tecnica

IL RESPONSABILE DEL
SERVIZIO INTERESSATO
a norma del T.U.E.L. 267/00

*Sulla proposta di deliberazione su citata si esprime, ai
sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs.
267/2000 parere Favorevole* di regolarità tecnica,
attestante la regolarità e la correttezza dell'azione
amministrativa”;*

*per la motivazione indicata con nota:

Data 14-02-24

Il Responsabile del servizio
F.to Orso Paolo

Documento informatico firmato digitalmente in originale ai sensi e
con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs n. 82/2005; sostituisce
il documento cartaceo e la firma autografa.

PARERE DI REGOLARITA' DEL RESPONSABILE

Ai sensi dell'art. 49 comma 1 e 147 bis comma 1 del D.lgs 267/2000

**Oggetto: CCNL FUNZIONI LOCALI 16 NOVEMBRE 2022 - TITOLO III
ORDINAMENTO PROFESSIONALE NUOVO SISTEMA DI
CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE. IDENTIFICAZIONE DEI
NUOVI PROFILI PROFESSIONALI E COLLOCAZIONE DEGLI
STESSI NELLE CORRISPONDENTI AREE NEL RISPETTO DELLE
RELATIVE DECLARATORIE**

Regolarita' contabile

IL RESPONSABILE DEL
SERVIZIO INTERESSATO
a norma del T.U.E.L. 267/00

*Sulla proposta di deliberazione su citata si esprime, ai
sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs.
267/2000 parere Visto* di regolarità contabile;*

*per la motivazione indicata con nota:
Parere di regolarità contabile non dovuto

Data 15-02-24

Il Responsabile del servizio
F.to Pertile Luisa Lorena

Documento informatico firmato digitalmente in originale ai sensi e
con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs n. 82/2005; sostituisce
il documento cartaceo e la firma autografa

ALCEGA70A)

Dati personale				precedente sistema di classificazione		nuovo sistema di classificazione			
n. matricola	data assunzione	cat.	posizione economica	Profilo professionale	area	profilo professionale	EQ	settore	requisiti base accesso esterno
16	17.12.2001	B	4	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	Operatore esperto servizi amministrativi			assolvimento dell'obbligo scolastico accompagnato da una specifica qualificazione professionale
3	01.02.2001	B	4	ESECUTORE AMMINISTRATIVO - MESSO COMUNALE		Operatore esperto - Messo comunale			assolvimento dell'obbligo scolastico accompagnato da una specifica qualificazione professionale
4	18.12.1996	B	5	ESECUTORE AMMINISTRATIVO - ASSISTENTE DOMICILIARE		operatore esperto socio assistenziale			assolvimento dell'obbligo scolastico accompagnato da una specifica qualificazione professionale
31	21.02.2001	B	4	ESECUTORE TECNICO - OPERAIO SPECIALIZZATO		operatore esperto servizi tecnico-manutentivi			assolvimento dell'obbligo scolastico accompagnato da una specifica qualificazione professionale
32	01.09.2020	B	1	ESECUTORE TECNICO - OPERAIO SPECIALIZZATO		operatore esperto servizi tecnico-manutentivi			assolvimento dell'obbligo scolastico accompagnato da una specifica qualificazione professionale
14	01.10.1990	C	4	ISTRUTTORE CONTABILE		istruttore servizi amministrativo contabile			scuola secondaria di secondo grado
27	01.08.2000	C	4	ISTRUTTORE CONTABILE		istruttore servizi amministrativo contabile			scuola secondaria di secondo grado
1	21.02.2005	C	3	ISTRUTTORE CONTABILE		istruttore servizi amministrativo contabile			scuola secondaria di secondo grado
8	17.01.2001	C	4	ISTRUTTORE CONTABILE		istruttore servizi amministrativo contabile			scuola secondaria di secondo grado
35	01.11.2020	C	1	ISTRUTTORE DI VIGILANZA - AGENTE DI POLIZIA		agente di polizia locale			scuola secondaria di secondo grado e altri requisiti previsti dalla legislazione vigente e dal regolamento dell'Ente.
19	01.12.2007	C	1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore servizi amministrativi			scuola secondaria di secondo grado
24	05.02.1992	C	2	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		istruttore servizi amministrativi			scuola secondaria di secondo grado
26	01.12.1988	C	5	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		istruttore servizi amministrativi			scuola secondaria di secondo grado
9	31.12.2014	C	2	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		istruttore servizi amministrativi			scuola secondaria di secondo grado
20	01.02.1994	C	6	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		istruttore servizi amministrativi			scuola secondaria di secondo grado
18	01.06.1995	C	6	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		istruttore servizi amministrativi			scuola secondaria di secondo grado
36	01.12.2021	C	1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		istruttore servizi amministrativi			scuola secondaria di secondo grado
7	01.05.2019	C	1	ISTRUTTORE TECNICO		istruttore servizi tecnici			scuola secondaria di secondo grado
28	01.08.2019	C	1	ISTRUTTORE TECNICO		istruttore servizi tecnici			scuola secondaria di secondo grado
22	01.06.2001	c	4	ISTRUTTORE TECNICO		istruttore servizi tecnici			scuola secondaria di secondo grado
12	01.11.2011	C	2	ISTRUTTORE TECNICO	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	istruttore servizi tecnici			scuola secondaria di secondo grado
29	01.12.2007	C	2	ISTRUTTORE TECNICO		istruttore servizi tecnici			scuola secondaria di secondo grado
5	06.08.2001	D	4	ISTRUTTORE DIRETTIVO - ASSISTENTE SOCIALE		assistente sociale			laurea (triennale o magistrale) eventualmente accompagnata da iscrizione ad albi professionali
10	01.07.1996	D	4	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO		Funzionario servizi amministrativi			laurea (triennale o magistrale) eventualmente accompagnata da iscrizione ad albi professionali
2	13.07.1988	D	4	ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE		Funzionario servizio amministrativo contabile			laurea (triennale o magistrale) eventualmente accompagnata da iscrizione ad albi professionali
21	15.04.2019	D	5	ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE		Funzionario servizio amministrativo contabile	x		laurea (triennale o magistrale) eventualmente accompagnata da iscrizione ad albi professionali
23	16.10.18	D	3	ISTRUTTORE DIRETTIVO - SPECIALISTA VIGILANZA		Funzionario specialista vigilanza	x		laurea (triennale o magistrale) eventualmente accompagnata da iscrizione ad albi professionali e altri requisiti previsti dalla legislazione vigente.
6	01.07.2015	D3	6	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO (in aspettativa)		funzionario servizio tecnico			laurea (triennale o magistrale) eventualmente accompagnata da iscrizione ad albi professionali
15	15.4.2019	D	1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO		funzionario servizio tecnico	x		laurea (triennale o magistrale) eventualmente accompagnata da iscrizione ad albi professionali

COMUNE DI ROSSANO VENETO

***DECLARATORIE DEI
PROFILI PROFESSIONALI***

AREA DEGLI OPERATORI

Requisiti base per l'accesso: assolvimento dell'obbligo scolastico.

Appartengono a questa area i lavoratori che svolgono attività caratterizzate da:

- conoscenze di tipo operativo generale (la cui base teorica si sviluppa con l'assolvimento dell'obbligo scolastico) acquisibile attraverso esperienza diretta sulla mansione, anche con un periodo limitato di pratica;
- contenuti di tipo ausiliario rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi;
- problematiche lavorative di tipo semplice e attività prevalentemente esecutiva o tecnico-manuale il cui svolgimento comporta anche gravosità e/o disagio, ovvero l'uso e la manutenzione ordinaria di strumenti e arnesi di lavoro;
- autonomia operativa limitata all'esecuzione del proprio lavoro nell'ambito di istruzioni dettagliate;
- responsabilità limitata alla corretta esecuzione del proprio lavoro;
- relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti; relazioni con gli utenti di natura diretta;
- compiti accessori e collegati all'esercizio delle mansioni proprie dell'area nonché, in via complementare e non prevalente, operazioni a diverso contenuto professionale, che integrano e completano le funzioni assegnate.

Operatore servizi tecnico-manutentivi

Sono comprese nel presente profilo:

- esecuzione di operazioni e lavori tecnico-manuali di ordinaria e generica manutenzione di suppellettili, immobili, strade e giardini;
- conduzione macchine semplici;
- trasporto e collocazione di materiali, attrezzature, segnalazioni, manifesti;
- uso di attrezzature che non richiedono particolari abilitazioni o patenti;
- attività di sorveglianza e manutenzione di fognature, impianti sportivi, ecc.

AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI

Requisiti base per l'accesso: assolvimento dell'obbligo scolastico accompagnato da una specifica qualificazione professionale.

Appartengono a questa area i lavoratori inseriti nel processo produttivo e nei sistemi di erogazione dei servizi che, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, svolgono attività di tipo operativo, tecnico-manutentivo o attività di natura amministrativa di supporto, caratterizzate da:

- buone conoscenze specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con l'assolvimento dell'obbligo scolastico accompagnato da una specifica qualificazione professionale) generalmente associato a corsi di formazione; preparazione tecnica e particolare conoscenza delle tecnologie del lavoro con eventuale impiego di apparecchiature complesse;
- alto contenuto di specializzazione che può comportare anche funzioni di indirizzo e coordinamento di posizioni di lavoro di personale appartenente a livello inferiore;
- discreta complessità dei problemi da affrontare e discreta ampiezza delle soluzioni possibili;
- autonomia operativa completa nell'ambito di prescrizioni di massima riferite a procedure generali;
- uso di strumentazioni per l'espletamento di prestazioni lavorative di natura tecnica;
- responsabilità per l'attività direttamente svolta e, eventualmente, per i risultati conseguiti dagli operatori nei confronti dei quali si esercita il coordinamento;
- relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo indiretto e formale. Relazioni con gli utenti di natura diretta;
- compiti accessori e collegati all'esercizio delle mansioni proprie dell'area nonché, in via complementare e non prevalente, operazioni a diverso contenuto professionale, che integrano e completano le funzioni assegnate.

Operatore esperto servizi tecnico-manutentivi

Sono comprese nel presente profilo:

- operazioni tecnico-manuali di tipo specialistico nel campo della installazione e manutenzione, conduzione, riparazione di immobili, impianti, strumenti e apparecchiature;
- conduzione e manutenzione, degli impianti di produzione e distribuzione dell'acqua ed elettricità;
- operazioni tecnico manuali di tipo specialistico relative alla gestione e manutenzione di fossati, canali, strade, giardini, impianti sportivi;
- attività di tipo specialistico inerenti la composizione, stampa, riproduzione di documenti, atti e modelli;
- conduzione di automezzi pesanti e/o complessi, macchine operatrici complesse che richiedono una specifica abilitazione e patente;
- supporto ad attività tecnico-progettuali la cui esecuzione può richiedere l'utilizzazione di strumenti e attrezzature complesse.

Operatore esperto servizi amministrativi

Sono comprese nel presente profilo le seguenti mansioni:

- attività di carattere istruttorio nel campo amministrativo;
- attività di rilevazione ed elaborazione dati, mediante redazione di atti e provvedimenti o predisposizione di prospetti e tabelle che richiedono conoscenza di procedure e

metodologie, nonché l'utilizzo di apparecchiature e applicazioni informatiche (office automation; internet; posta elettronica; ecc.);

- protocollazione e classificazione di corrispondenza
- utilizzo di centraline telefoniche, telefax e fotocopiatori
- prime informazioni all'utenza
- gestione della posta in arrivo e in partenza
- gestione degli archivi e schedari.
- gestione e conservazione degli archivi nell'ambito del sistema informativo dell'ente;

Operatore esperto messo comunale

Sono comprese nel presente profilo le seguenti mansioni:

- attività di carattere istruttorio nel campo amministrativo;
- utilizzo di apparecchiature e applicazioni informatiche (office automation; internet; posta elettronica; ecc.);
- notificazioni di atti nelle forme di legge presso i destinatari di cui il comune è obbligato a darne comunicazione, garantendo la buona esecuzione e la tempestività delle notifiche.
- Esegue e gestisce le pubblicazioni di tutti gli atti amministrativi all'albo pretorio.
- Usa i mezzi di trasporto messi a disposizione dal Comune o i propri mezzi previa autorizzazione.

Operatore Socio Assistenziale

Sono comprese nel presente profilo le seguenti mansioni:

- attività di carattere istruttorio nel campo amministrativo;
- segretariato sociale;
- Svolge funzioni da esplicare in modo integrato a livello domiciliare e territoriale in favore di persone anziane e persone portatrici di handicaps consistenti in prestazioni di infermieristica generica e assistenza domiciliare. L'attività comporta autonomia operativa e di iniziativa da esercitarsi sulla base di prescrizioni generali contenute in norme o procedure definite o in direttive di massima e richiede un apprezzabile grado di iniziativa e conoscenze teorico-pratiche di buon contenuto professionale.

AREA DEGLI ISTRUTTORI

Requisiti di base per l'accesso: scuola secondaria di secondo grado.

Appartengono a questa area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativo-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi, che svolgono attività caratterizzate da:

- approfondite conoscenze specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola secondaria di secondo grado), con necessità di aggiornamento; uso complesso di dati; gestione di macchinari e strumentazioni, anche tecnologiche; espletamento di prestazioni lavorative di natura tecnica, amministrativa, contabile e nei sistemi di erogazione dei servizi;
- organizzazione e coordinamento, anche mediante emanazione di prescrizioni dettagliate, di posizioni di lavoro di personale appartenente a livelli inferiori;
- media complessità dei problemi da affrontare in un ambito specializzato di lavoro, che richiedono anche una significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- responsabilità di procedimento o infraprocedimentale;
- responsabilità riferita alla corretta esecuzione del proprio lavoro e, eventualmente, per i risultati conseguiti dagli operatori nei confronti dei quali si esercita il coordinamento;
- relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni al di fuori delle unità organizzative di appartenenza; relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto; relazioni, anche complesse, con gli utenti di natura diretta e negoziale;
- compiti accessori e collegati all'esercizio delle mansioni proprie dell'area nonché, in via complementare e non prevalente, operazioni a diverso contenuto professionale, che integrano e completano le funzioni assegnate.

Istruttore servizi amministrativo-contabili

Sono comprese nel presente profilo:

- attività di carattere istruttorio nel campo amministrativo e contabile e nei sistemi di erogazione dei servizi che richiedono conoscenze specialistiche nonché l'utilizzo di apparecchiature ed applicazioni informatiche;
- predisposizione e redazione di atti amministrativi, curando l'istruttoria preliminare e conseguente in attuazione di disposizioni di legge e regolamentari e delle direttive impartite;
- raccolta, organizzazione, aggiornamento, elaborazione e conservazione di dati ed informazioni di natura complessa secondo fasi operative nell'ambito di procedure definite;
- classificazione, fascicolazione, archiviazione di atti e documenti;
- supporto alla corretta gestione delle risorse finanziarie assegnate al servizio in cui opera, seguendo le direttive del dirigente o del responsabile;
- attività di studio e ricerca ai fini della predisposizione di provvedimenti amministrativi;
- istruttoria nell'ambito dei procedimenti inerenti la gestione dei tributi generali e puntuali.

Istruttore servizi tecnici

Sono comprese nel presente profilo, nell'ambito delle specifiche competenze professionali:

- predisposizione di elaborati tecnici o tecnico-amministrativi, collaborazione per la redazione di progetti e preventivi di opere, sovrintendenza, organizzazione e controllo di operazioni di carattere tecnico dirette a supporti generali di corrispondenti attività nei settori dell'edilizia, dell'urbanistica, delle opere pubbliche, del verde urbano, del patrimonio, della mobilità cittadina e di difesa e controllo dell'ambiente;

- attività di vigilanza e coordinamento di squadre di lavoro ed esercizio di funzioni tecniche ed operative che richiedono un'alta specializzazione, nel campo dell'installazione e della manutenzione di impianti, apparecchiature, infrastrutture e immobili.

Agente di polizia locale

Sono comprese nel presente profilo:

- funzioni ed interventi atti a prevenire, controllare e reprimere in sede amministrativa comportamenti e atti contrari a norme regolamentari, con le quali gli enti locali hanno disciplinato funzioni loro demandate da leggi o regolamenti dello Stato in materia di polizia locale, e specificatamente in materia di polizia urbana;
- funzioni ed interventi di controllo, prevenzione e repressione per l'espletamento dei servizi di polizia della strada limitatamente alle funzioni demandate dalle norme del codice della strada;
- funzioni di coordinamento delle attività di polizia locale svolte dai nuclei operativi di vigilanza;
- conduzione di mezzi in dotazione.

AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE

Requisiti di base per l'accesso: laurea triennale o magistrale, eventualmente accompagnata da iscrizione ad albi professionali.

Appartengono a questa area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativo-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che, nel quadro di indirizzi generali, svolgono attività caratterizzate da:

- conoscenze altamente specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la laurea triennale o magistrale, eventualmente accompagnata da iscrizione ad albi professionali), con frequente necessità di aggiornamento;
- coordinamento e direzione di unità organizzative (servizi di staff, unità di progetto, servizi e uffici);
- attività di studio, ricerca, progettazione, consulenza, sviluppo, elaborazione di piani, di processi e di programmi che richiedono elevata specializzazione professionale;
- controllo dei risultati nei settori amministrativi o tecnico-scientifici;
- istruttoria, predisposizione e formazione di atti e provvedimenti di notevole grado di difficoltà;
- applicazione di norme e procedure ovvero interpretazione delle stesse e dei dati elaborati;
- contenuto di tipo tecnico o gestionale, con responsabilità di risultati relativi a differenti processi di notevole complessità, anche derivanti da funzioni affidate e/o conseguenti ad espressa delega da parte del dirigente;
- collaborazione con posizioni di lavoro a più elevato contenuto professionale;
- autonomia operativa e di iniziativa nell'ambito degli obiettivi, degli indirizzi generali o di prescrizioni generali, contenute in norme o procedure definite o in direttive di massima; individuazione di procedimenti necessari alla soluzione dei casi esaminati e di concrete situazioni di lavoro;
- responsabilità dell'attività direttamente svolta nonché di quelle dei gruppi coordinati, nonché del conseguimento degli obiettivi previsti dai programmi di lavoro;
- relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto, anche con rappresentanza istituzionale; relazioni (anche complesse), con gli utenti, di natura diretta e negoziale;
- compiti accessori e collegati all'esercizio delle mansioni proprie dell'area nonché, in via complementare e non prevalente, operazioni a diverso contenuto professionale, che integrano e completano le funzioni assegnate.

Funzionario servizi amministrativo-contabili

Sono comprese nel presente profilo:

- istruttoria, predisposizione e formazione di atti, documenti, riferiti ad attività amministrativo-contabili di significativa importanza, anche in funzione della programmazione economico finanziaria;
- attività amministrativo - contabili di programmazione e progettazione amministrativa, delle metodologie, dell'organizzazione del lavoro e dell'elaborazione a supporto agli organi istituzionali;
- attività di gestione e coordinamento delle procedure relative al personale, predisposizione dei contratti di lavoro, gestione del trattamento economico e contabile del personale ed adempimenti connessi.

Funzionario servizi tecnici

Sono comprese nel presente profilo:

- compiti ad alto contenuto specialistico-professionale in attività di ricerca, acquisizione, elaborazione, sviluppo e illustrazione di dati e norme tecniche al fine della predisposizione di progetti inerenti la realizzazione e/o manutenzione di edifici, impianti, sistemi di prevenzione, ecc.;
- attività di definizione e coordinamento degli adempimenti in materia di prevenzione e di protezione sul lavoro, devoluti alle strutture operative;
- attività di progettazione, direzione lavori e controllo dei risultati nei settori dell'edilizia, dell'urbanistica, delle opere pubbliche, del verde urbano, del patrimonio e di difesa e controllo dell'ambiente;
- attività di pianificazione dei trasporti, monitoraggio e analisi dei flussi di traffico, studi del traffico, progettazione, sosta, attività legate alla mobilità sostenibile, trasporto pubblico, ciclabilità e moderazione del traffico, sicurezza stradale;
- istruttoria, predisposizione e formazione di atti, documenti, riferiti ad attività amministrativo-contabili di significativa importanza, anche in funzione della programmazione economico-finanziaria.

Assistente sociale

Sono comprese nel presente profilo:

- programmazione, organizzazione, istruttoria e coordinamento dell'erogazione degli interventi in ambito sociale, socio-assistenziale e promozionale, compresi i relativi adempimenti di carattere amministrativo-contabile;
- supervisione e cura delle nuove progettualità di derivazione nazionale e regionale, nell'area del contrasto alla povertà e marginalità;
- attività di segretariato sociale e servizio sociale professionale;
- adempimenti amministrativi collegati all'erogazione di contributi e/o servizi in emergenza;
- istruttoria, predisposizione e formazione di atti, documenti, riferiti ad attività amministrativo-contabili di significativa importanza, anche in funzione della programmazione economico-finanziaria.

Funzionario specialista di vigilanza

Sono comprese nel presente profilo le seguenti mansioni:

- attività di pianificazione strategica ed operativa riguardante la sicurezza urbana
- attività di coordinamento e direzione del personale inquadrato in posizioni inferiori
- controllo dell'attività di vigilanza e interventi sul territorio comunale
- direzione e coordinamento di unità operative preposte ad attività di prevenzione degli incidenti, controllo, vigilanza e repressione in materia di polizia locale, urbana e stradale ed attività analoghe e complementari derivanti dall'applicazione della legge 7.3.1986, n. 65 e successive modificazioni e integrazioni, delle leggi regionali, del Codice della strada nonché degli artt. 57e seguenti del codice di procedura penale, utilizzando anche strumenti complessi

- Espleta attività relazionale, di istruzione, predisposizione e redazione atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'ente nonché attività di analisi studio e ricerca.
- funzioni e compiti ricompresi in quelli di base dell'area di vigilanza
- conduzione di mezzi in dotazione.

TABELLA DI EQUIPARAZIONE DEI PROFILI PROFESSIONALI CCNL 2019-2021

NUOVI PROFILI PROFESSIONALI E COLLOCAZIONE DEGLI STESSI NELLE CORRISPONDENTI AREE

AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE

Attuale profilo professionale	Attuale categoria giuridica di inquadramento	Nuovo profilo professionale	Area di inquadramento
Istruttore direttivo amministrativo	D1	Funzionario servizi amministrativi	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE
Istruttore direttivo contabile	D1	Funzionario servizio amministrativo contabile	
Istruttore direttivo servizi tecnici	D1	Funzionario servizi tecnici	
Istruttore direttivo – Assistente sociale	D1	Assistente sociale	
Istruttore Direttivo – Specialista Vigilanza	D1	Funzionario Specialista Vigilanza	

AREA DEGLI ISTRUTTORI

Attuale profilo professionale	Attuale categoria giuridica di inquadramento	Nuovo profilo professionale	Area di inquadramento
Istruttore contabile	C	Istruttore servizi amministrativo contabile	AREA DEGLI ISTRUTTORI
Istruttore tecnico	C	Istruttore servizi tecnici	AREA DEGLI ISTRUTTORI
Agente di polizia	C	Agente di polizia locale	AREA DEGLI ISTRUTTORI
Istruttore amministrativo	C	Istruttore servizi amministrativi	AREA DEGLI ISTRUTTORI

AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI

Attuale profilo professionale	Attuale categoria giuridica di inquadramento	Nuovo profilo professionale	Area di inquadramento
Esecutore amministrativo	B1	Operatore esperto servizi amministrativi	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI
Esecutore amministrativo – Assistente domiciliare	B1	Operatore esperto Socio Assistenziale.	
Esecutore Amministrativo – Messo Comunale	B1	Operatore esperto Messo comunale	
Esecutore tecnico operaio specializzato	B1	Operatore esperto servizi tecnico- manutentivi.	