



*Ministero del Lavoro
e della Previdenza Sociale*

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI LAVORO
RELATIVO AL PERSONALE DEL
MINISTERO DEL LAVORO E DELLA PREVIDENZA SOCIALE**

S O M M A R I O

MINISTERO DEL LAVORO E DELLA PREVIDENZA SOCIALE

CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE INTEGRATIVO 1998 - 2001

TITOLO I - Disposizioni generali

Art.1 - Durata del contratto, campo di applicazione *Pag. 4*

TITOLO II - Relazioni sindacali

Art.2 - Soggetti sindacali, contrattazione collettiva integrativa ed altre forme
di partecipazione » 6

TITOLO III - Ordinamento professionale

Premessa » 10

Art. 3 - Aree professionali » 10

Art. 4 - Profili professionali » 15

Art. 5 - Alte professionalità » 15

Art. 6 - Sviluppi economici "super" all'interno delle Aree funzionali » 16

Art. 7 - Criteri in base ai quali devono essere banditi i corsi-concorso previsti
dall'art. 15, comma 1, lett. A) del CCNL per attuare i passaggi interni da un'area
funzionale alla posizione iniziale dell'Area immediatamente superiore..... » 17

Art. 8 - Criteri in base ai quali devono essere realizzati i corsi di riqualificazione
previsti dall'art.15, comma 1, lett. B) del CCNL per attuare i passaggi interni da
un apposizione economica all'altra nell'ambito della stessa Area funzionale » 19

Art. 9 - Durata e programmi dei corsi di formazione finalizzati ai passaggi interni » 23

Art.10- Norma transitoria » 23

Art.11- Programmazione » 27

Art.12- Decorrenza inquadramento » 28

TITOLO IV - Rapporto di lavoro

Art.13- Formazione » 29

Art.14- Mobilità » 31

Art.15- Istituti vari » 32

Art.16- Igiene e sicurezza nel luogo di lavoro » 33

Art.17- Orario di lavoro » 34

TITOLO V - Parte economica

Art.18- Fondo unico di amministrazione » 35

Art.19- Posizioni di responsabilità e indennità varie » 42

Art.20- Premio di produttività » 45

DICHIARAZIONI CONGIUNTE..... *Pag.47*

ALLEGATI

Allegato A

Profili professionali..... *Pag. 50*

Allegato B

Titoli valutabili per l'attribuzione degli sviluppi economici "super"..... >> *81*

Allegato C

Titoli valutabili per l'ammissione ai corsi-concorso previsti dall'art. 15, comma 1, lett. A) del vigente CCNL..... >> *86*

Allegato D

Titoli valutabili per l'ammissione ai corsi di riqualificazione previsti dall'art. 15, comma 1, lett. B) del vigente CCNL..... *Pag. 90*

Allegato E

Protocollo d'intesa tra Ministero del Lavoro, rappresentanti del Coordinamento Regioni, dell'Unione Province d'Italia e delle Organizzazioni Sindacali siglato in data 15 dicembre 1999

Allegato F

Nota a verbale della F.P. C.G.I.L.

Allegato G

Protocollo d'intesa del 31.05.2000 tra i rappresentanti dell'Amministrazione e delle OO.SS. a livello nazionale per la programmazione dei percorsi professionali da attivare ai sensi dell'art. 15 del CCNL - Comparto Ministeri.

MINISTERO DEL LAVORO E DELLA PREVIDENZA SOCIALE

Contratto Collettivo Nazionale Integrativo relativo al personale del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale

Vista la certificazione positiva rilasciata dall'Ufficio Centrale del Bilancio presso il Ministero del Lavoro in data 26.06.2000 riguardante la compatibilità economico-finanziaria dei costi complessivi del Contratto collettivo nazionale integrativo e del Protocollo d'intesa per la programmazione dei percorsi professionali con i vincoli di bilancio;

Visto il parere favorevole espresso, ai sensi dell'art. 20 della Legge 23 dicembre 1999 n. 488, dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica congiuntamente con il Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato in data 02.08.2000, riguardante la compatibilità economico-finanziaria degli oneri derivanti dalla nuova classificazione del personale con gli strumenti di programmazione e di bilancio, condizionato all'eliminazione dell'art. 17 dal testo contrattuale, relativo ai criteri di conferimento delle mansioni superiori;

Visto l'Accordo decentrato sottoscritto con le Organizzazioni Sindacali a livello nazionale in data 07.09.2000, per la ratifica delle modifiche da apportare al testo contrattuale del 31.5.2000, a seguito della richiesta della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica e Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato riguardante l'eliminazione dell'art. 17 dal testo dell'ipotesi di Contratto collettivo integrativo siglato in data 31.05.2000;

Vista la conferma della certificazione positiva rilasciata dall'Ufficio Centrale del Bilancio presso il Ministero del Lavoro in data 12.09.2000, riguardante la compatibilità economico-finanziaria dei costi complessivi del Contratto collettivo nazionale integrativo e del Protocollo d'intesa per la programmazione dei percorsi professionali con i vincoli di bilancio, a seguito della sottoscrizione dell'Accordo decentrato nazionale del 07.09.2000;

Visto il parere favorevole all'ulteriore corso del Contratto collettivo integrativo espresso, ai sensi dell'art. 20 della Legge 23 dicembre 1999 n. 488, dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica congiuntamente con il Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione economica - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, a seguito della trasmissione dell'Accordo decentrato nazionale del 07.09.2000;

Il giorno 25 ottobre 2000 alle ore 9.30 ha avuto luogo l'incontro tra i rappresentanti dell'Amministrazione e delle Organizzazioni Sindacali rappresentative.

Prima della sottoscrizione dell'allegato Contratto collettivo nazionale integrativo, le parti prendono atto delle rettifiche apportate al testo per alcuni errori materiali, dell'eliminazione dell'art. 17 relativo alle mansioni superiori, nonché della modifica della sequenza degli articoli successivi a quello espunto e dei riferimenti normativi agli stessi collegati.

Al termine della riunione, con le precisazioni di cui al presente verbale, viene sottoscritto l'allegato Contratto collettivo nazionale integrativo relativo al personale dipendente del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale per il quadriennio 1998-2001.

PER L'AMMINISTRAZIONE:

Direttore Generale della Direzione Generale AA.GG. e Personale - Dr.ssa Paola Chiari
 Direttore Generale della Direzione Generale Rapporti di Lavoro - Dr.ssa M. Teresa Ferraro
 Direttore Generale della Direzione Generale Previdenza e Ass. Soc. - Dr. Michele Daddi
 Direttore Generale della Direzione Generale Impiego - Dr.ssa Daniela Carlà
 Direttore Generale della Direzione Generale Cooperazione - Dr. Nicola Di Iorio
 Direttore Generale della Direzione Generale Osservatorio M.L. - Dr. Francesco di Maggio
 Direttore Generale dell'Ufficio Centrale O.F.P.L. - Dr.ssa Annalisa Vittore
 Dirigente Div. XIII Dir. Gen.le AA.GG. e Personale - Dr. Alessandro Falco

PER LE OO.SS.:

CGIL/FP : Donatella Bruno, Roberto Giordano, Antonio Ventrelli;
 CISL/FPS: Claudio Palmisciano, Immacolata Dui, Massimo Califano;
 UIL/PA: Fabrizio Di Lalla, Paolo Cataldi, Gaspare Cecere;
 SALL/UNSA/CONFSA: Giuseppe Panei, Nino Luciano;
 UGL/STAT/ANDCD: Maurizio Pisani, Michele Cavaliere;
 CISAL FAS: Franco Randazzo.

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1

Durata del contratto, campo di applicazione

1. Il presente contratto collettivo integrativo si applica a tutto il personale, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, esclusi i Dirigenti, in servizio presso le strutture centrali e periferiche del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale, ivi compreso quello coinvolto nel processo di decentramento di funzioni e compiti in materia di mercato del lavoro, ai sensi del D. Lgs. 469/97 e successive modificazioni ed integrazioni ed il personale amministrativo delle Agenzie per l'Impiego fino all'effettivo trasferimento al Comparto AA.LL.
2. Il presente contratto riguarda il periodo 1° gennaio 1998 - 31 Dicembre 2001 salvo le necessarie modifiche connesse al processo di decentramento, alla riforma del Ministero e del mercato del lavoro.
3. Gli effetti giuridici decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione, salvo diversa prescrizione del presente contratto.
4. La costituzione e l'utilizzazione del Fondo unico di amministrazione hanno valenza annuale.
5. Le materie e gli istituti qui regolati potranno essere integrati da contrattazioni successive, in particolare per quanto attiene alle materie che il CCNL disciplinerà nel corso della vigenza ed in presenza di condizioni di miglior favore. E' fatta comunque salva la preminenza del CCNL rispetto al presente, con particolare riferimento agli istituti economici e normativi generali.
6. Il contratto collettivo integrativo e/o eventuali integrazioni, sottoscritto dalla delegazione trattante e corredato da apposita relazione illustrativa tecnico-finanziaria, è inviato all'Ufficio Centrale del Bilancio presso il Ministero del Lavoro, per il controllo sulla compatibilità dei costi complessivi con i vincoli di bilancio.

Acquisita la certificazione di regolarità amministrativo-contabile, il Contratto integrativo e la relazione tecnico-finanziaria, verranno trasmessi alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la Funzione Pubblica e al Ministero del Tesoro, del bilancio e della

programmazione economica, per la verifica della compatibilità economica-finanziaria degli oneri derivanti dalla nuova classificazione del personale. Decorso 30 giorni, in mancanza di rilievi, il Contratto integrativo acquista efficacia.

7. Lo stesso sarà portato a conoscenza di tutto il personale degli uffici centrali e periferici e sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale del Ministero del Lavoro.
8. Qualora insorgano controversie aventi carattere di generalità sull'interpretazione del presente contratto, le parti che lo hanno sottoscritto si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa. L'eventuale accordo, stipulato con le procedure di cui all'art. 5 del CCNL, sostituisce la clausola sin dall'inizio della vigenza del contratto.

TITOLO II

RELAZIONI SINDACALI

Art. 2

Soggetti sindacali, contrattazione collettiva integrativa ed altre forme di partecipazione

1. In considerazione delle trasformazioni in atto presso il Ministero, improntate ad una riorganizzazione dei servizi offerti e ad una rimodulazione dei propri fini istituzionali, il nuovo sistema delle relazioni sindacali è riordinato in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti alla crescita professionale ed al miglioramento delle condizioni di lavoro con l'esigenza dell'Amministrazione di elevare l'efficacia e l'efficienza dei servizi.
2. Nel sistema delle relazioni sindacali, articolato nei due livelli nazionale e territoriale, come previsto dal CCNL - Comparto Ministeri, i soggetti sindacali titolari della contrattazione a livello territoriale sono:
 - per gli Uffici di Gabinetto del Ministro, per le Direzioni Generali, per le Direzioni Regionali e Provinciali del Lavoro, le RSU e le OO.SS. di categoria territoriali firmatarie del CCNL;
 - per le Agenzie per l'Impiego, in considerazione dell'avvenuto trasferimento del personale delle stesse alle Regioni e agli EE.LL., le sole OO.SS. di categoria territoriali firmatarie del CCNL, nel caso in cui non siano operanti le RSA.

In considerazione dell'avvenuto passaggio dei Direttori delle Agenzie per l'Impiego alle Regioni ed agli EE.LL., la delegazione di parte pubblica, sarà presieduta dal Dirigente della Direzione Regionale del Lavoro.

3. Le materie oggetto di contrattazione fra Amministrazione ed OO.SS., sono le seguenti:

A) Livello nazionale

- Riflessi delle innovazioni tecnologiche e organizzative dei processi di disattivazione o riqualificazione dei servizi, sulla qualità del lavoro e sulle professionalità del lavoro e dei dipendenti in base alle esigenze dell'utenza;
- Articolazione delle tipologie dell'orario di lavoro;

- Politiche occupazionali per il reclutamento del personale all'interno dell'Amministrazione, con particolare riferimento ai percorsi formativi e di riqualificazione;
- Programmi formativi, ivi comprese tutte le iniziative attivate dalle strutture dell'Amministrazione per il personale dipendente;
- Criteri per l'individuazione del personale da coinvolgere nei processi di formazione;
- Definizione dei sistemi di incentivazione del personale;
- Criteri di ripartizione del Fondo unico di amministrazione;
- Definizione dei criteri per l'attribuzione di sviluppi economici, denominati super, all'interno dell'Area;
- Individuazione di nuovi profili ovvero diversa denominazione o ricollocazione di quelli esistenti nelle Aree;
- Mobilità del personale;
- Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Pari opportunità;
- Servizi sociali;
- Modalità e criteri di adesione al Fondo di previdenza.

B) Livello territoriale

- Criteri di organizzazione del lavoro, finalizzata all'incremento della produttività e al miglioramento della qualità del servizio;
 - Orario di lavoro;
 - Criteri per l'attribuzione degli incentivi alla produttività e per l'individuazione dei destinatari delle posizioni organizzative, delle posizioni di responsabilità, nonché dei compensi per le indennità previste dal presente contratto;
 - Attuazione dei criteri per la individuazione del personale da coinvolgere nei processi di formazione;
 - Modalità attuative dei criteri sui processi di mobilità stabiliti a livello nazionale;
 - Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - Pari opportunità;
 - Servizi sociali.
4. Elevati momenti di conflittualità fra le parti verificatisi a livello territoriale possono dar luogo all'attivazione di un apposito Organismo di composizione dei conflitti a livello nazionale, su richiesta di una delle parti coinvolte, previa valutazione dei firmatari del presente accordo.

5. Per tutte le materie oggetto di contrattazione, è sentito preventivamente il Comitato per le Pari Opportunità.
6. In occasione degli incontri sindacali preliminari alla contrattazione decentrata a livello nazionale e locale, l'attività prestata dai rappresentanti sindacali designati dalle rispettive OO.SS. a partecipare ai predetti incontri, viene considerata attività di servizio a tutti gli effetti, senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione, ferma restando la disciplina dei permessi sindacali nei casi previsti.
7. Il sistema di partecipazione previsto dal CCNL è articolato negli istituti dell'informazione, della concertazione e della consultazione:
 - **l'informazione preventiva**, nelle materie previste dall'art. 6, lett. A comma 2 del CCNL, è data in forma scritta ed in tempi tali da consentire alle delegazioni sindacali abilitate alla contrattazione un attento esame della documentazione;
 - **l'informazione successiva** è data, invece, per le materie previste dall'art. 6, lett. A, comma 3 del CCNL ed è fornita almeno semestralmente o, in ogni caso, quando ne facciano formale richiesta le delegazioni sindacali abilitate alla contrattazione;
 - **la concertazione** viene attivata nei modi, nei tempi e nelle materie indicate nell'art. 6, lettera B del CCNL;
 - **la consultazione**, di regola facoltativa, è obbligatoria nelle materie indicate nell'art. 6, lett. C, del CCNL.
8. Al fine di favorire la partecipazione ai momenti di riforma e alle linee di indirizzo dell'Amministrazione del Lavoro, sono istituiti i seguenti organismi bilaterali, con la composizione ed i compiti previsti dall'art. 6, lett. D) e 7 del CCNL:
 - Comitato per la ristrutturazione del Ministero del Lavoro;
 - Comitato per le pari opportunità;
 - Conferenza di Amministrazione;
 - Commissione sull'organizzazione del lavoro e la formazione;
 - Commissione sull'ambiente, igiene e sicurezza del lavoro;
 - Commissione sui servizi sociali;
 - Commissione sulla mobilità;
 - Osservatorio sulla qualità del servizio e del rapporto con l'utenza.

Nei predetti organismi è assicurata la presenza di rappresentanti delle Direzioni Generali interessate.

9. L'Amministrazione illustra e consegna alle OO.SS. ogni anno (in occasione della presentazione della legge finanziaria) il bilancio preventivo del Ministero.
10. Al fine di rendere più diretto ed immediato il rapporto con le strutture periferiche del Ministero del Lavoro, è individuato uno spazio sul sito web del Ministero ad uso delle OO.SS. rappresentative.
11. Tutte le comunicazioni indirizzate alla rappresentanza sindacale locale, tramite le caselle di posta elettronica degli Uffici Centrali e periferici, dovranno essere recapitate presso gli indirizzi in esse indicati. Gli aspetti tecnici relativi all'uso degli strumenti informatici saranno regolati con successivo protocollo d'intesa.

TITOLO III

ORDINAMENTO PROFESSIONALE

Premessa

L'obiettivo prioritario del presente contratto integrativo consiste nel riconoscimento e nella valorizzazione delle professionalità delle lavoratrici e dei lavoratori, adeguandoli alle esigenze scaturite dal processo di riforma e di riordino che coinvolge il Ministero del Lavoro, individuando la trasformazione della organizzazione del lavoro come uno degli strumenti per conseguire il cambiamento.

L'applicazione della L. 59/97, del d.lgs. 469/97 e dei successivi DD.P.C.M. applicativi, nonché dei d.lgs. 80/98 e 51/98 hanno configurato una Amministrazione assolutamente nuova, con esigenze organizzative differenziate, alla quale compete il ruolo di promuovere, coordinare, indirizzare le politiche attive del lavoro e del collocamento, di integrare le politiche del lavoro con quelle della formazione, di individuare e diffondere le buone prassi, e di incrementare l'attività di vigilanza sulle condizioni di lavoro nonché quella di conciliazione delle controversie.

E' indispensabile che a tali trasformazioni corrisponda un sistema ordinamentale caratterizzato dalla individuazione di aree professionali specifiche e da profili professionali coerenti al nuovo sistema.

Naturalmente, per il raggiungimento pieno degli obiettivi posti, si dovranno definire le nuove dotazioni organiche considerando, da un lato, il trasferimento dei lavoratori e delle lavoratrici presso le Autonomie locali, dall'altro l'acquisizione di nuove funzioni in attuazione delle riforme già avvenute ed in corso nelle materie di competenza delle singole Direzioni Generali, con particolare riferimento alla necessità di potenziamento della funzione ispettiva.

Il percorso che si avvia con il presente contratto integrativo è rivolto perciò all'attivazione di politiche formative che consentano, attraverso percorsi di aggiornamento, qualificazione e riqualificazione, l'adeguamento delle professionalità esistenti nell'amministrazione alle nuove esigenze e, quindi, al nuovo sistema ordinamentale, compatibilmente con le disponibilità che saranno individuate con le nuove dotazioni organiche e quelle inerenti le risorse del Fondo Unico di Amministrazione.

Art. 3

Aree professionali

1. Al fine di raggiungere gli obiettivi delineati in premessa, le parti concordano sull'individuazione delle seguenti cinque aree, caratterizzate da competenze professionali omogenee, in cui sono ricomprese tutte le attività dell'Amministrazione del lavoro:

1. Area amministrativa;
2. Area socio - statistico - economica;
3. Area informatica;
4. Area vigilanza;
5. Area di supporto.

2. Le parti concordano, inoltre, nell'individuare complessivamente ventitré profili professionali denominati e suddivisi tra le diverse aree professionali di cui al comma 3 e le differenti posizioni economiche come riportato nella seguente tabella:

AREA FUNZIONALE "C"					
Posizioni economiche	Aree professionali				
	Amministrativa	Socio-statistica-economica	Informatica	Vigilanza	Supporto
	Profili professionali				
C3	1- Coordinatore amministrativo	2- Coordinatore socio-statistico-economico	3- Coordinatore informatico	4- Ispettore del lavoro coordinatore 5- Ispettore tecnico coordinatore 6- Ispettore di società cooperative coordinatore	
C2	7- Funzionario amministrativo	8- Funzionario socio-statistico-economico	9- Specialista informatico	10 - Ispettore del lavoro 11- Ispettore tecnico 12- Ispettore di società cooperative	
C1	13- Collaboratore amministrativo	14- Collaboratore socio-statistico-economico	15- Esperto informatico	16- Accertatore del lavoro 17- Accertatore di società cooperative	
AREA FUNZIONALE "B"					
Posizioni economiche	Aree professionali				
	Amministrativa	Socio-statistica-economica	Informatica	Vigilanza	Supporto
	Profili professionali				
B3	18-Assistente amministrativo		19- Tecnico informatico		
B2	20-Operatore amministrativo				
B1	21-Coadiutore				22- Addetto
AREA FUNZIONALE "A"					
Posizioni economiche	Aree professionali				
	Amministrativa	Socio-statistica economica	Informatica	Vigilanza	Supporto
	Profili professionali				
A1					23- Ausiliario

3. Le parti puntualizzano che il nuovo ordinamento professionale, rispetto a quello attualmente in vigore, prevede:
- a) la confluenza del profilo professionale di Coordinatore per la politica dell'impiego nel settore privato (ex IX q.f.) nel profilo professionale di Coordinatore amministrativo; la confluenza del profilo professionale di Funzionario per la politica dell'impiego nel settore privato (ex VIII q.f.) nel profilo professionale di Funzionario amministrativo; la confluenza del profilo professionale di Collaboratore per la politica dell'impiego nel settore privato (ex VII q.f.) nel profilo professionale di Collaboratore amministrativo; la confluenza del profilo professionale di Assistente ai servizi informativi dell'impiego nel settore privato (ex VI q.f.) nel profilo di Assistente amministrativo;
 - b) la confluenza dei profili professionali, di ex VII q.f., di Capo tecnico e di Assistente sociale coordinatore nel profilo professionale di Collaboratore amministrativo;
 - c) la confluenza del profilo professionale di Assistente statistico (ex VI q.f.) nel profilo professionale di Assistente amministrativo;
 - d) la soppressione del profilo professionale di Addetto alle attrezzature e alle pulizie (ex II q.f.);
 - e) la confluenza dei profili professionali di ex IX q.f. di Analista esperto di procedure e di Capo Sala grandi sistemi nel profilo professionale, individuato dall'AIPA, di Coordinatore informatico; la confluenza dei profili professionali di ex VIII q.f. di Analista di sistema e di Analista di procedure nel profilo professionale, individuato dall'AIPA, di Specialista informatico; la confluenza dei profili professionali di ex VII q.f. di Analista, Programmatore di sistema e Programmatore esperto nel profilo professionale, individuato dall'AIPA, di Esperto informatico; la confluenza dei profili professionali di ex VI q.f. di Programmatore, Programmatore di gestione operativa, Capo unità operativa e Consollista nel profilo professionale, individuato dall'AIPA, di Tecnico informatico;
 - f) la ridenominazione del profilo professionale di Direttore amministrativo (ex IX q.f.) con quella di Coordinatore amministrativo;
 - g) la ricollocazione delle competenze del profilo professionale di Direttore amministrativo contabile (ex IX q.f.) in quelle di Coordinatore amministrativo, nonché delle competenze del profilo professionale di Funzionario amministrativo contabile (ex VIII q.f.) in quelle di Funzionario amministrativo;
 - h) l'introduzione, nell'area socio-statistica-economica, di un profilo unico per ciascuna posizione economica, con competenze professionali nell'ambito delle attività socio-

statistiche-economiche ed in particolare: il profilo professionale di Direttore statistico (ex IX q.f.) confluisce nel profilo di Coordinatore socio-statistico-economico; i profili di ex VIII q.f. di Funzionario statistico e di Analista di organizzazione confluiscono nel profilo professionale di Funzionario socio-statistico-economico; i profili professionali di ex VII q.f. di Collaboratore Statistico, Sociologo, Psicologo confluiscono nel profilo professionale di Collaboratore socio-statistico-economico;

- i) l'unificazione nel profilo di Addetto delle competenze dei profili professionali di Autista meccanico e di Addetto ai servizi di portierato e custodia (ex IV q.f.);
 - j) la ridenominazione del profilo professionale di Coordinatore dell'Ispettorato del lavoro (ex IX q.f.) con quella di Ispettore del lavoro coordinatore;
 - k) la ridenominazione del profilo professionale di Funzionario dell'Ispettorato del lavoro (ex VIII q.f.) con quella di Ispettore del lavoro;
 - l) la ridenominazione del profilo professionale di Ingegnere direttore coordinatore (ex IX q.f.) con quella di Ispettore tecnico coordinatore;
 - m) la ridenominazione del profilo professionale di Ingegnere direttore (ex VIII q.f.) con quella di Ispettore tecnico;
 - n) la ridenominazione del profilo professionale di Addetto ai servizi ausiliari e di anticamera (ex III q.f.) con quella di Ausiliario;
 - o) l'istituzione nella posizione economica C1-Area della vigilanza del nuovo profilo professionale di Accertatore del lavoro;
 - p) l'istituzione nell'area della vigilanza dei profili professionali di Ispettore di Società Cooperative Coordinatore (pos. econ. C3), di Ispettore di Società Cooperative (pos. econ. C2) e di Accertatore di Società Cooperative (pos. econ. C1);
 - q) il mantenimento, fino ad esaurimento, dei profili professionali di Collaboratore dell'Ispettorato del lavoro (ex VII q.f.), di Assistente dell'Ispettorato del lavoro (ex VI q.f.) e di Conducente di automezzi (ex_III q.f.).
4. Il presente ordinamento professionale entrerà in vigore dopo la pubblicazione delle nuove dotazioni organiche.
 5. Entro 60 giorni dall'entrata in vigore dell'ordinamento professionale, così come definito nel presente Titolo III, l'Amministrazione procederà d'ufficio all'inquadramento del personale nei nuovi profili professionali individuati nel precedente comma 3. In particolare:

1. il personale attualmente inquadrato nei profili professionali di Direttore amministrativo, di Direttore amministrativo contabile e di Coordinatore per la politica dell'impiego, sarà inquadrato nel profilo professionale di Coordinatore amministrativo;
2. il personale attualmente inquadrato nel profilo professionale di Direttore statistico, sarà inquadrato nel profilo professionale di Coordinatore socio-statistico-economico;
3. il personale attualmente inquadrato nei profili professionali di Analista esperto di procedure e di Capo sala grandi sistemi, sarà inquadrato nel profilo professionale di Coordinatore informatico;
4. il personale attualmente inquadrato nel profilo professionale di Coordinatore dell'Ispettorato del lavoro, sarà inquadrato nel profilo professionale di Ispettore del lavoro coordinatore;
5. il personale attualmente inquadrato nel profilo professionale di Ingegnere direttore coordinatore, sarà inquadrato nel profilo professionale di Ispettore tecnico coordinatore;
6. il personale attualmente inquadrato nei profili professionali di Funzionario amministrativo contabile e di Funzionario per la politica dell'impiego nel settore privato, sarà inquadrato nel profilo professionale di Funzionario amministrativo;
7. il personale attualmente inquadrato nel profilo di Funzionario statistico e di Analista di organizzazione, sarà inquadrato nel profilo professionale di Funzionario socio-statistico-economico;
8. il personale attualmente inquadrato nei profili professionali di Analista di sistema e di Analista di procedure, sarà inquadrato nel profilo professionale di Specialista informatico;
9. il personale attualmente inquadrato nel profilo professionale di Funzionario dell'Ispettorato del lavoro, sarà inquadrato nel profilo professionale di Ispettore del lavoro;
10. il personale attualmente inquadrato nel profilo professionale di Ingegnere direttore, sarà inquadrato nel profilo professionale di Ispettore tecnico;
11. il personale attualmente inquadrato nei profili professionali di Assistente sociale coordinatore, di Collaboratore per la politica dell'impiego nel settore privato e di Capo tecnico, sarà inquadrato nel profilo professionale di Collaboratore amministrativo;
12. il personale attualmente inquadrato nei profili professionali di Sociologo, di Collaboratore Statistico e di Psicologo, sarà inquadrato nel profilo professionale di Collaboratore socio-statistico-economico;
13. il personale attualmente inquadrato nei profili professionali di Analista, di Programmatore di sistema e di Programmatore esperto, sarà inquadrato nel profilo professionale di Esperto informatico;

14. il personale attualmente inquadrato nel profilo professionale di Assistente ai servizi informativi dell'impiego nel settore privato e di Assistente statistico sarà inquadrato nel profilo professionale di Assistente amministrativo;
15. il personale attualmente inquadrato nei profili professionali di Programmatore, di Programmatore di gestione operativa, di Capo unità operativa e di Consollista, sarà inquadrato nel profilo professionale di Tecnico informatico;
16. il personale attualmente inquadrato nei profili professionali di Autista meccanico e di Addetto ai servizi di portierato e di custodia, sarà inquadrato nel profilo professionale di Addetto;
17. il personale attualmente inquadrato nel profilo professionale di Addetto ai servizi ausiliari e di anticamera, sarà inquadrato nel profilo professionale di Ausiliario.

Art. 4

Profili professionali

1. Nell'allegato A, che costituisce parte integrante del presente articolo, per ogni profilo professionale di cui al comma 3 del precedente art.3, vengono individuati: le specifiche professionali; le attribuzioni; i requisiti culturali necessari per accedervi; le modalità di accesso dall'esterno e dall'interno; i possibili percorsi di mobilità orizzontale.

Art. 5

Alte professionalità

1. In attesa della conclusione dei lavori della Commissione paritetica istituita, ai sensi dall'art. 37 del CCNL-Comparto Ministeri, per la realizzazione nell'area "C" di una separata area dei professionisti, le parti ritengono opportuno costituire un apposito gruppo di lavoro, composto pariteticamente da rappresentanti dell'Amministrazione e delle OO.SS., al fine di procedere alla realizzazione di una specifica proposta per la identificazione delle figure professionali che, all'interno del Ministero del Lavoro, possono essere ascrivibili fra i "professionisti" in virtù del diploma di laurea e dell'abilitazione indispensabili per lo svolgimento di attività specialistiche proprie dell'Amministrazione.
2. A tal fine, la proposta da formulare dovrà prioritariamente tenere conto delle funzioni, delle attribuzioni, dei titoli culturali ed abilitanti necessari per l'inquadramento nei profili

professionali di Ispettore Tecnico Coordinatore (pos. econ. C3) e di Ispettore Tecnico (pos. econ. C2) per lo svolgimento delle attività di ingegnere, chimico e medico, nonché della attività messa in capo all'area "legale e contenzioso", in tutti gli uffici centrali e periferici del Ministero del Lavoro, per lo svolgimento della quale è imprescindibile il possesso di diploma di laurea specifico (giurisprudenza) e della abilitazione professionale di avvocato.

Art. 6

Sviluppi economici "super" all'interno delle aree funzionali

1. Ai fini dell'attuazione dell'art.17 del vigente CCNL che prevede, per la posizione apicale delle aree funzionali A e B e per le posizioni iniziale e apicale dell'area funzionale C, degli sviluppi economici "super" denominati rispettivamente A1S, B3S, C1S e C3S, le parti convengono che, a partire dall'entrata in vigore delle nuove dotazioni organiche, i contingenti di personale A1S, B3S, C1S e C3S a cui attribuire gli sviluppi economici "super" sono determinati ogni anno, in sede di contrattazione nazionale del Fondo Unico di Amministrazione, tenendo conto delle disponibilità finanziarie e tenendo, inoltre, conto che ciascuno di essi non può essere superiore rispettivamente al 40% delle dotazioni organiche delle posizioni economiche A1, B3, C1 ed al 60% delle dotazioni organiche della posizione economica C3.
2. Nell'ambito dei contingenti determinati secondo il criterio previsto al precedente comma 1, l'individuazione del personale a cui attribuire gli sviluppi economici "super", viene effettuata ogni anno, d'intesa con le OO.SS., in base a graduatorie nazionali degli appartenenti alle posizioni economiche A1, B3, C1 e C3, predisposte a seguito della valutazione dei titoli di cui alle schede da 1 a 4 dell'allegato B, che costituisce parte integrante del presente articolo.
3. Le graduatorie di cui al precedente comma 2 restano valide e aperte fino al 31 dicembre dell'anno per il quale sono state predisposte.
4. A parità di punteggio, costituisce diritto di precedenza l'anzianità di servizio maturata nella posizione economica di appartenenza, alla data di scadenza del termine per la presentazione dei titoli.
5. Qualora si verificano ancora casi di parità di punteggio, costituisce ulteriore diritto di precedenza l'anzianità di servizio complessivamente maturata nella Pubblica Amministrazione, sempre alla data di scadenza del termine per la presentazione dei titoli.

Art. 7

Criteria in base ai quali devono essere banditi i corsi-concorso previsti dall'art.15, comma 1, lett.A) del CCNL per attuare i passaggi interni da un'area funzionale alla posizione iniziale dell'area immediatamente superiore.

A) Corso-concorso per titoli e colloquio finale per il passaggio interno dalle posizioni economiche B3S, B3, B2 e B1 dell'area funzionale B alla posizione economica C1 dell'area funzionale C:

1. i titoli valutabili per l'ammissione al corso-concorso sono quelli individuati nella Scheda 1 dell'allegato C che costituisce parte integrante del presente articolo;
2. sono ammessi a partecipare al corso-concorso un numero di candidati non superiore al doppio del numero dei posti da ricoprire;
3. nel caso in cui le domande pervenute risultino superiori al doppio del numero dei posti da ricoprire, i candidati da ammettere al corso-concorso vengono selezionati tenendo conto del punteggio da ciascuno di essi conseguito nella valutazione dei titoli presentati.
4. i candidati ammessi al corso-concorso partecipano ad un corso di formazione tenuto a cura dell'Amministrazione al termine del quale i candidati medesimi devono sostenere un colloquio sulle materie trattate durante il predetto corso di formazione;
5. il colloquio si intende superato con la votazione di almeno 18/30. La votazione massima conseguibile è 30/30;
6. nel caso in cui, prima dell'inizio del corso di formazione previsto al comma 4, non sia stato necessario procedere alla valutazione dei titoli per far fronte all'eventualità prevista al comma 3, tale valutazione dovrà essere effettuata prima del colloquio finale e resa nota ai candidati;
7. la votazione finale risulta dalla somma del punteggio conseguito nella valutazione dei titoli e dal numeratore del punteggio conseguito nel colloquio.
8. quando si presentano casi di parità di punteggio, sia nella selezione per l'ammissione al corso-concorso prevista al comma 3 sia nella votazione finale di cui al comma 7, costituisce diritto di precedenza l'appartenenza, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, alla posizione economica più elevata dell'area funzionale B.

In caso di ulteriore parità di punteggio costituisce diritto di precedenza l'anzianità di servizio maturata alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, presso il Ministero del Lavoro nell'area funzionale B.

In caso in cui esistano ancora situazioni di parità di punteggio costituisce diritto di precedenza l'anzianità di servizio complessivamente maturata nell'ambito della Pubblica Amministrazione, sempre alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda.

B) *Corso-concorso per titoli e colloquio finale per il passaggio interno dalle posizioni economiche AIS e AI dell'area funzionale A alla posizione economica B1 dell'area funzionale B:*

1. i titoli valutabili per l'ammissione al corso-concorso sono quelli individuati nella Scheda 2 dell'allegato C che costituisce parte integrante del presente articolo;
2. sono ammessi a partecipare al corso-concorso un numero di candidati non superiore al doppio del numero dei posti da ricoprire;
3. nel caso in cui le domande pervenute risultino superiori al doppio del numero dei posti da ricoprire, i candidati da ammettere al corso-concorso vengono selezionati tenendo conto del punteggio da ciascuno di essi conseguito nella valutazione dei titoli presentati.
4. i candidati ammessi al corso-concorso partecipano ad un corso di formazione tenuto a cura dell'Amministrazione al termine del quale i candidati medesimi devono sostenere un colloquio sulle materie trattate durante il predetto corso di formazione;
5. il colloquio si intende superato con la votazione di almeno 18/30. La votazione massima conseguibile è 30/30;
6. nel caso in cui, prima dell'inizio del corso di formazione previsto al comma 4, non sia stato necessario procedere alla valutazione dei titoli per far fronte all'eventualità prevista al comma 3, tale valutazione dovrà essere effettuata prima del colloquio finale e resa nota ai candidati;
7. la votazione finale risulta dalla somma del punteggio conseguito nella valutazione dei titoli e dal numeratore del punteggio conseguito nel colloquio.
8. quando si presentano casi di parità di punteggio, sia nella selezione per l'ammissione al corso-concorso prevista al comma 3 sia nella votazione finale di cui al comma 7, costituisce diritto di precedenza l'appartenenza, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, alla posizione economica AIS.

In caso di ulteriore parità di punteggio costituisce diritto di precedenza l'anzianità di servizio maturata alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, presso il Ministero del Lavoro nell'area funzionale A.

In caso in cui esistano ancora situazioni di parità di punteggio costituisce diritto di precedenza l'anzianità di servizio complessivamente maturata nell'ambito della Pubblica

Amministrazione, sempre alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda.

Art. 8

Criteria in base ai quali devono essere realizzati i corsi di riqualificazione previsti dall'art.15, comma 1, lett.B) del CCNL per attuare i passaggi interni da una posizione economica all'altra nell'ambito della stessa area funzionale.

A) Corso di riqualificazione per il passaggio interno dalle posizioni economiche C1S e C1 alla posizione economica C2 dell'area funzionale C:

1. i titoli valutabili per l'ammissione al corso di riqualificazione sono quelli individuati nella Scheda 1 dell'allegato D che costituisce parte integrante del presente articolo;
2. sono ammessi a partecipare al corso di riqualificazione un numero di candidati non superiore ai tre mezzi del numero dei posti da ricoprire;
3. nel caso in cui le domande pervenute risultino superiori ai tre mezzi del numero dei posti da ricoprire, i candidati da ammettere al corso di riqualificazione vengono selezionati tenendo conto del punteggio da ciascuno di essi conseguito nella valutazione dei titoli presentati.
4. i candidati ammessi al corso di riqualificazione partecipano ad un corso di formazione tenuto a cura dell'Amministrazione al termine del quale i candidati medesimi devono sostenere un colloquio sulle materie trattate durante il predetto corso di formazione;
5. il colloquio si intende superato con la votazione di almeno 18/30. La votazione massima conseguibile è 30/30;
6. nel caso in cui, prima dell'inizio del corso di formazione previsto al comma 4, non sia stato necessario procedere alla valutazione dei titoli per far fronte all'eventualità prevista al comma 3, tale valutazione dovrà essere effettuata prima del colloquio finale e resa nota ai candidati;
7. la votazione finale risulta dalla somma del punteggio conseguito nella valutazione dei titoli e dal numeratore del punteggio conseguito nel colloquio.
8. quando si presentano casi di parità di punteggio, sia nella selezione per l'ammissione al corso di riqualificazione prevista al comma 3 sia nella votazione finale di cui al comma 7, costituisce diritto di precedenza l'appartenenza, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, alla posizione economica C1S.

In caso di ulteriore parità di punteggio costituisce diritto di precedenza l'anzianità di servizio maturata alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, presso il Ministero del Lavoro nell'area funzionale C.

In caso in cui esistano ancora situazioni di parità di punteggio costituisce diritto di precedenza l'anzianità di servizio complessivamente maturata nell'ambito della Pubblica Amministrazione, sempre alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda.

B) Corso di riqualificazione per il passaggio interno dalle posizioni economiche C2, C1S e C1 alla posizione economica C3 dell'area funzionale C:

1. i titoli valutabili per l'ammissione al corso di riqualificazione sono quelli individuati nella Scheda 2 dell'allegato D che costituisce parte integrante del presente articolo;
2. sono ammessi a partecipare al corso di riqualificazione un numero di candidati non superiore ai tre mezzi del numero dei posti da ricoprire;
3. nel caso in cui le domande pervenute risultino superiori ai tre mezzi del numero dei posti da ricoprire, i candidati da ammettere al corso di riqualificazione vengono selezionati tenendo conto del punteggio da ciascuno di essi conseguito nella valutazione dei titoli presentati.
4. i candidati ammessi al corso di riqualificazione partecipano ad un corso di formazione tenuto a cura dell'Amministrazione al termine del quale i candidati medesimi devono sostenere un colloquio sulle materie trattate durante il predetto corso di formazione;
5. il colloquio si intende superato con la votazione di almeno 18/30. La votazione massima conseguibile è 30/30;
6. nel caso in cui, prima dell'inizio del corso di formazione previsto al comma 4, non sia stato necessario procedere alla valutazione dei titoli per far fronte all'eventualità prevista al comma 3, tale valutazione dovrà essere effettuata prima del colloquio finale e resa nota ai candidati;
7. la votazione finale risulta dalla somma del punteggio conseguito nella valutazione dei titoli e dal numeratore del punteggio conseguito nel colloquio.
8. quando si presentano casi di parità di punteggio, sia nella selezione per l'ammissione al corso di riqualificazione prevista al comma 3 sia nella votazione finale di cui al comma 7, costituisce diritto di precedenza l'appartenenza, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, alla posizione economica più elevata dell'area funzionale C.

In caso di ulteriore parità di punteggio costituisce diritto di precedenza l'anzianità di servizio maturata alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, presso il Ministero del Lavoro nell'area funzionale C.

In caso in cui esistano ancora situazioni di parità di punteggio costituisce diritto di precedenza l'anzianità di servizio complessivamente maturata nell'ambito della Pubblica Amministrazione, sempre alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda.

C) Corso di riqualificazione per il passaggio interno dalla posizione economica B1 alla posizione economica B2 dell'area funzionale B:

1. i titoli valutabili per l'ammissione al corso di riqualificazione sono quelli individuati nella Scheda 3 dell'allegato D che costituisce parte integrante del presente articolo;
2. sono ammessi a partecipare al corso di riqualificazione un numero di candidati non superiore ai tre mezzi del numero dei posti da ricoprire;
3. nel caso in cui le domande pervenute risultino superiori ai tre mezzi del numero dei posti da ricoprire, i candidati da ammettere al corso di riqualificazione vengono selezionati tenendo conto del punteggio da ciascuno di essi conseguito nella valutazione dei titoli presentati.
4. i candidati ammessi al corso di riqualificazione partecipano ad un corso di formazione tenuto a cura dell'Amministrazione al termine del quale i candidati medesimi devono sostenere un colloquio sulle materie trattate durante il predetto corso di formazione;
5. il colloquio si intende superato con la votazione di almeno 18/30. La votazione massima conseguibile è 30/30;
6. nel caso in cui, prima dell'inizio del corso di formazione previsto al comma 4, non sia stato necessario procedere alla valutazione dei titoli per far fronte all'eventualità prevista al comma 3, tale valutazione dovrà essere effettuata prima del colloquio finale e resa nota ai candidati;
7. la votazione finale risulta dalla somma del punteggio conseguito nella valutazione dei titoli e dal numeratore del punteggio conseguito nel colloquio.
8. quando si presentano casi di parità di punteggio, sia nella selezione per l'ammissione al corso di riqualificazione prevista al comma 3 sia nella votazione finale di cui al comma 7, costituisce diritto di precedenza l'anzianità di servizio maturata, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, presso il Ministero del Lavoro nella posizione economica B1.

In caso in cui esistano ulteriori situazioni di parità di punteggio costituisce diritto di precedenza l'anzianità di servizio complessivamente maturata presso il Ministero del Lavoro, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda.

In caso in cui esistano ancora situazioni di parità di punteggio costituisce diritto di precedenza l'anzianità di servizio complessivamente maturata nell'ambito della Pubblica Amministrazione, sempre alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda.

D) Corso di riqualificazione per il passaggio interno dalle posizioni economiche B2 e B1 alla posizione economica B3 dell'area funzionale B:

1. i titoli valutabili per l'ammissione al corso di riqualificazione sono quelli individuati nella Scheda 4 dell'allegato D che costituisce parte integrante del presente articolo;
2. sono ammessi a partecipare al corso di riqualificazione un numero di candidati non superiore ai tre mezzi del numero dei posti da ricoprire;
3. nel caso in cui le domande pervenute risultino superiori ai tre mezzi del numero dei posti da ricoprire, i candidati da ammettere al corso di riqualificazione vengono selezionati tenendo conto del punteggio da ciascuno di essi conseguito nella valutazione dei titoli presentati.
4. i candidati ammessi al corso di riqualificazione partecipano ad un corso di formazione tenuto a cura dell'Amministrazione al termine del quale i candidati medesimi devono sostenere un colloquio sulle materie trattate durante il predetto corso di formazione;
5. il colloquio si intende superato con la votazione di almeno 18/30. La votazione massima conseguibile è 30/30;
6. nel caso in cui, prima dell'inizio del corso di formazione previsto al comma 4, non sia stato necessario procedere alla valutazione dei titoli per far fronte all'eventualità prevista al comma 3, tale valutazione dovrà essere effettuata prima del colloquio finale e resa nota ai candidati;
7. la votazione finale risulta dalla somma del punteggio conseguito nella valutazione dei titoli e dal numeratore del punteggio conseguito nel colloquio.
8. quando si presentano casi di parità di punteggio, sia nella selezione per l'ammissione al corso di riqualificazione prevista al comma 3 sia nella votazione finale di cui al comma 7, costituisce diritto di precedenza l'appartenenza, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, alla posizione economica B2.

In caso di ulteriore parità di punteggio costituisce diritto di precedenza l'anzianità di servizio maturata alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, presso il Ministero del Lavoro nell'area funzionale B.

In caso in cui esistano ancora situazioni di parità di punteggio costituisce diritto di precedenza l'anzianità di servizio complessivamente maturata nell'ambito della Pubblica Amministrazione, sempre alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda.

Art. 9

Durata e programmi dei corsi di formazione finalizzati ai passaggi interni

1. La durata e i programmi dei corsi di formazione previsti all'art.7, nonché dei corsi di riqualificazione previsti all'art.8, saranno definiti entro 60 giorni dall'entrata in vigore del presente Contratto Integrativo Nazionale, previa informazione preventiva delle Organizzazioni Sindacali.

Art. 10

Norma transitoria

A) Premesso che, in base a quanto previsto dall'art.13 comma 4 del CCNL-Comparto Ministeri, il personale appartenente al profilo professionale di Collaboratore dell'Ispettorato del lavoro è stato collocato, in fase di primo inquadramento, nella posizione economica C1 e considerato che il CCNL prevede la funzione ispettiva nella posizione economica C2, è necessario procedere ad una definitiva collocazione del suddetto personale nella posizione economica C2.

Pertanto, in deroga a quanto stabilito dall'art.4, allegato A, scheda 10 e 11, lettera C) e dall'art.8, lettera A) del presente Contratto Integrativo Nazionale, si prevede che:

A.1 Ai fini dell'accesso al profilo professionale di Ispettore del Lavoro e di Ispettore Tecnico, il personale appartenente alla posizione economica C1, in possesso dei requisiti previsti dall'art. 4, allegato A, scheda 10 e 11, lettera B) o del diploma di scuola secondaria di secondo grado e di quattro anni di esperienza professionale nella posizione economica C1, sarà inserito, a domanda, specificando nella stessa la immediata disponibilità a svolgere effettivamente l'attività ispettiva

qualora non esercitata, in una graduatoria unica nazionale formulata mediante la valutazione dei seguenti titoli:

TITOLI PROFESSIONALI

- a) Assolvimento delle funzioni proprie dell'attività riconducibile al preesistente profilo di Collaboratore dell'Ispettorato del Lavoro:
4 punti - per ogni anno (o fraz. di anno superiore a 6 mesi) dal 1-1-95
1 punto - per ogni anno (o fraz. di anno superiore a 6 mesi) nel periodo antecedente al 31-12-94
- b) Appartenenza al preesistente profilo professionale di Collaboratore dell'Ispettorato del Lavoro:
6 punti
- c) Idoneità conseguita in concorsi per il profilo di Funzionario Amministrativo o dell'Ispettorato del Lavoro:
3 punti

TITOLI DI SERVIZIO

- d) Anzianità di servizio:
0,5 punti - per ogni anno (o fraz. superiore a 6 mesi) prestato nell'area "C" (max 5 punti)
0,25 punti - per ogni anno (o fraz. superiore a 6 mesi) prestato nell'area "B" (max 4 punti)

TITOLI CULTURALI

- e) 1 punto – diploma di laurea
- f) 0,5 punti – Specializzazione e Perfezionamento post-laurea relativi ad argomenti attinenti al diritto del lavoro e alla legislazione sociale;
- g) 0,25 punti - per pubblicazioni attinenti alla vigilanza in materia di lavoro.

A.2 Coloro i quali, nella valutazione complessiva dei titoli professionali di cui ai precedenti punti a), b) e c) avranno ottenuto un punteggio pari o superiore a 10, saranno immessi nel profilo di Ispettore del Lavoro o di Ispettore tecnico, Area della Vigilanza, Posizione economica C2, nell'ordine risultante dalla graduatoria formulata con la valutazione di tutti i titoli di cui al precedente Punto 1.

I candidati che nella valutazione complessiva dei titoli professionali di cui ai precedenti punti a), b) e c) avranno ottenuto un punteggio inferiore a 10 potranno accedere al profilo professionale di Ispettore del lavoro, previo superamento di un corso di riqualificazione tenuto a cura dell'Amministrazione ed organizzato secondo i criteri di cui all'art. 8, lett. A.

Il punteggio complessivo conseguito nella prova per titoli ed in quello di idoneità sarà utile per la stesura di una graduatoria unica nazionale ed il personale utilmente collocato nella graduatoria stessa sarà inquadrato nel profilo professionale di Ispettore del Lavoro, Area della Vigilanza, Posizione economica C2.

B) Premesso che il vigente CCNL – Comparto Ministeri prevede la funzione accertativa nella posizione economica C1, le parti al fine di consentire una adeguata valutazione della professionalità acquisita nella vigilanza sull'applicazione delle norme in materia di lavoro, prevedono che il personale attualmente inquadrato nel profilo professionale di Assistente dell'Ispettorato del lavoro, nonché quello inquadrato nel profilo professionale di Assistente amministrativo, purché in possesso della qualifica di “addetto alla vigilanza” e del tesserino di riconoscimento, venga ammesso di diritto a partecipare al primo corso-concorso che sarà indetto, sulla base dei criteri stabiliti nell'art. 7, lettera A, per accedere al profilo professionale di Accertatore del lavoro, fermi restando i requisiti previsti nell'art. 4, allegato A, scheda 16, lettera C.

Per l'accesso al profilo di Accertatore del lavoro, oltre ai titoli previsti nell'Allegato C, scheda 1, ai suddetti dipendenti, in considerazione della specifica ed elevata esperienza acquisita nell'attività di vigilanza sull'applicazione delle norme in materia di lavoro, verrà riconosciuto il seguente punteggio:

0,25 punti - per ogni anno (o fraz. di anno superiore a 6 mesi) dal 1-1-95

0,10 punto - per ogni anno (o fraz. di anno superiore a 6 mesi) nel periodo antecedente al 31-12-94.

C) Premesso che l'istituzione nell'area C dei nuovi profili professionali n. 6- Ispettore di società Cooperative coordinatore, n. 12- Ispettore di società cooperative e n. 17- Accertatore di società cooperative risponde all'esigenza di dover dar corso al dettato dell'art. 15 della legge 59/92, in tema di istituzione di specifici profili professionali nell'area della vigilanza sulle società cooperative, le parti ritengono che i posti disponibili all'interno della relativa dotazione organica - determinata con il provvedimento complessivo in corso di predisposizione - dovranno essere ricoperti, mediante procedure di razionalizzazione e valorizzazione delle risorse umane disponibili all'interno dell'Amministrazione. In particolare:

- a) nell'anno 2000, il personale in possesso della abilitazione all'esercizio dell'attività di ispezione alle società cooperative (ordinaria e straordinaria), appartenente alle posizioni economiche C3, C2 e C1, potrà richiedere di essere inquadrato, rispettivamente, nel profilo professionale n. 6- Ispettore di società Cooperative coordinatore, n. 12- Ispettore di società cooperative e n. 17- Accertatore di società cooperative con passaggio orizzontale in pari posizione economica. Per la realizzazione degli inquadramenti in argomento saranno predisposte tre distinte graduatorie formulate sulla base dei seguenti punteggi:

TITOLI DI SERVIZIO

Anzianità di servizio:

- 0,5 punti - per ogni anno (o fraz. superiore a 6 mesi) prestato nell'area "C" (max 5 punti)
- 0,25 punti - per ogni anno (o fraz. superiore a 6 mesi) prestato nell'area "B" (max 4 punti)

TITOLI CULTURALI

- 1 punto – diploma di laurea
- 0,5 punti – Specializzazione e Perfezionamento post-laurea relativi ad argomenti attinenti al diritto del lavoro e alla legislazione sociale;
- 0,25 punti - per pubblicazioni attinenti alla vigilanza sulle società cooperative

TITOLI PROFESSIONALI

Per ogni Ispezione a società cooperative realizzata dal 1°-1-1995

- straordinaria – 0,20 punti
- ordinaria - 0,05 punti

- b) Con successivo accordo, da stipularsi entro 60 giorni dalla sottoscrizione del presente contratto, verranno individuate le modalità ed i percorsi di mobilità verticale per la copertura dei posti eventualmente disponibili nelle diverse posizioni economiche.

D) Considerato che il personale informatico, attualmente operante presso il Ministero del lavoro, nella quasi totalità dei casi, non risulta inquadrato in profili informatici e ravvisata la necessità di prevederne una giusta collocazione nel nuovo ordinamento professionale, le parti convengono quanto segue.

1. il personale, appartenente alle aree funzionali C e B, che abbia acquisito la professionalità di base necessaria per accedere ai profili informatici previsti dal nuovo ordinamento, in corsi formativi frequentati e superati nell'ambito di progetti speciali informatici e/o in corsi debitamente certificati, frequentati presso organismi privati riconosciuti, *anche se non in*

possesso dei requisiti culturali previsti dall'articolo 4 (All. A, schede 3, 9, e 15), può effettuare passaggi orizzontali e verticali verso l'area professionale informatica.

2. il personale non in possesso dei requisiti culturali ma della suddetta professionalità di base, può accedere, in deroga a quanto stabilito all'articolo 4, al profilo professionale di:
 - a) Specialista informatico, da tutti i profili professionali della posizione economica C1 se possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado e di quattro anni di esperienza professionale in detta posizione economica.
 - b) Esperto informatico, da tutti i profili professionali:
 - della posizione economica B3 se in possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado e di cinque anni di esperienza professionale in detta posizione economica;
 - della posizione economica B2 se in possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado e di sette anni di esperienza professionale in detta posizione economica;
 - della posizione economica B1 se in possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado e di nove anni di esperienza professionale in detta posizione economica.
 - c) Tecnico informatico, dal profilo professionale di Operatore amministrativo se in possesso di quattro anni di esperienza professionale nella posizione economica B2, nonché dai profili professionali di Coadiutore e di Addetto se in possesso di otto anni di esperienza professionale nella posizione economica B1.

Art. 11

Programmazione

1. I percorsi professionali di cui ai precedenti articoli 7, 8 e 10 saranno realizzati nel limite dei posti disponibili accertati a seguito della rideterminazione delle dotazioni organiche del Ministero del Lavoro e dei contingenti in essa previsti - anche in esito al necessario processo di riorganizzazione degli Uffici centrali e periferici ed alle carenze rilevate a seguito di cessazioni dal servizio - nel rispetto delle disposizioni contenute nel CCNL del Comparto Ministeri, fatta salva l'esigenza di riservare a concorsi per l'accesso dall'esterno una adeguata percentuale di posti previsti nell'organico.

Art. 12

Decorrenza inquadramento

1. Ai dipendenti che abbiano superato i corsi o le prove selettive previste dal presente accordo per accedere ad una posizione economica superiore spetta, a decorrere dalla data della firma del contratto individuale, il trattamento giuridico ed economico (stipendio base, indennità integrativa speciale, indennità di amministrazione) della posizione economica superiore.

TITOLO IV

RAPPORTO DI LAVORO

Art. 13

Formazione

1. In considerazione della fase di profonda riorganizzazione che il Ministero sta attraversando in relazione anche alle nuove attribuzioni previste dalla recente legislazione, gli interventi formativi assumono un ruolo strategico di veicolo per il cambiamento e richiedono un sempre maggiore coinvolgimento delle risorse umane che in ogni organizzazione costituisce la variabile fondamentale per l'attuazione di riforme ed innovazioni.

In tale contesto, al fine di consentire la realizzazione di iniziative formative che tenga conto di una visione globale delle necessità emergenti nei vari ambiti dell'amministrazione, anche per ottimizzare l'utilizzo delle risorse umane e finanziarie complessivamente destinate ai vari "centri di costo", la Direzione Generale degli AA.GG. e del Personale svolge un ruolo di coordinamento delle iniziative da assumersi nell'ambito dell'amministrazione.

A tale riguardo sarà definito, congiuntamente con le Direzioni Generali e l'Ufficio Centrale O.F.P.L., un piano formativo generale che conterrà anche gli specifici interventi formativi elaborati dalle Direzioni Generali per il proprio personale e nei limiti della disponibilità finanziaria a loro riservata, provvedendo alla loro realizzazione.

Tutte le iniziative, anche esterne, rientranti nel piano generale di formazione, cui il personale è autorizzato a partecipare da parte delle Direzioni Generali e dell'Ufficio Centrale O.F.P.L. saranno utili, attraverso il riconoscimento dei crediti formativi, ai fini dell'attribuzione dei punteggi di cui agli allegati B, C e D del presente accordo.

2. Particolare attenzione sarà rivolta ai percorsi di aggiornamento e formazione su aree tematiche riguardanti nuove competenze attribuite dal legislatore al Ministero del Lavoro. In questo ambito si collocano i corsi in materia di conciliazione delle controversie di lavoro (D. L.vo 80/98), sull'attuazione del D. L.vo 626/94, sulle innovazioni introdotte dal D.L.vo 51/98 in

materia di inchieste amministrative sugli infortuni sul lavoro e di ogni altra materia riguardante l'ispezione del lavoro, nonché in materia di coordinamento, promozione ed indirizzo nelle politiche attive del lavoro e del collocamento (D. Lgs. n. 469/97) . Sarà data comunque priorità alle iniziative formative e di aggiornamento rivolte agli addetti che operano nel campo della vigilanza in materia di igiene e di sicurezza sui luoghi di lavoro, per migliorare l'efficacia dell'attività ispettiva tecnica.

Ampio spazio sarà riservato, inoltre, ad interventi formativi in materia di pari opportunità (L. 125/91 e successive modificazioni ed integrazioni), sulla gestione delle risorse umane e sulla nuova gestione del bilancio dello Stato (alla luce della riforma dettata dal recente emanazione della L. 94/97 e D. L.vo 279/97), nonché sulla nuova programmazione 2000-2006 del F.S.E.

Particolare attenzione sarà rivolta anche all'area informatica avviando iniziative di sensibilizzazione di tutto il personale dell'Amministrazione, finalizzate a dare massima diffusione alla cultura e all'utilizzazione in ogni campo di attività dello strumento informatico come elemento di cambiamento e di reingegnerizzazione dei processi.

3. Per quanto riguarda i destinatari della formazione, premesso che occorre stimolare una cultura indirizzata al maggiore coinvolgimento del personale alle iniziative formative, anche attraverso la diffusione delle conoscenze acquisite direttamente dai partecipanti ai corsi, che in tal modo faranno da veicoli di comunicazione nell'ambito della struttura in cui operano, vengono definiti i seguenti criteri generali per l'individuazione del personale da coinvolgere nelle attività formative:

- Garantire l'avvicendamento per ampliare al massimo il flusso dei partecipanti;
- Garantire le pari opportunità;
- Privilegiare il personale impegnato nelle attività riconducibili alle materie oggetto del corso, per una maggiore proficuità nell'interesse del servizio.

Per ogni dipendente sarà predisposta una scheda da cui risulti a quali corsi di formazione e di aggiornamento, organizzati o autorizzati anche all'esterno dalle Direzioni Generali e dall'Ufficio Centrale O.F.P.L., abbia partecipato.

4. Al fine di garantire la massima trasparenza e pubblicità, i nominativi dei docenti esterni ed interni (Dirigenti e funzionari dell'Area C), unitamente al loro curriculum, saranno inseriti nel sito web del Ministero del Lavoro, sulla base di una espressa dichiarazione di disponibilità a svolgere attività formativa.

5. I docenti verranno individuati sulla base di una elevata professionalità, di una conoscenza approfondita delle diverse problematiche di settore, e di capacità comunicative.

Per rendere più incisiva l'attività didattica saranno anche attivate iniziative formative per docenti "formatori".

6. Per quanto riguarda l'organizzazione e pubblicizzazione dei corsi e l'informativa ai sindacati, sarà privilegiato lo svolgimento dei corsi a livello interregionale o regionale, secondo le esigenze organizzative, anche allo scopo di favorire la partecipazione dei dipendenti, e il rispetto dei principi di pari opportunità.

Di ogni iniziativa formativa, ivi comprese quelle attivate dalla S.S.P.A., le Direzioni Generali e l'Ufficio Centrale O.F.P.L., daranno immediata comunicazione alle OO.SS. nazionali.

A livello locale, ciascun Ufficio è tenuto a dare la massima pubblicità alle predette iniziative, anche attraverso affissione all'albo delle relative documentazioni, e a procedere all'individuazione del personale da coinvolgere nei corsi di formazione, secondo i criteri generali stabiliti a livello nazionale, dandone informativa alle OO.SS..

Alle stesse OO.SS. sarà data inoltre informativa sull'attuazione dei programmi di formazione.

7. Con Accordo nazionale, da sottoscrivere entro 60 giorni dall'entrata in vigore del presente Contratto Integrativo Nazionale, saranno definiti i criteri per l'attribuzione dei punteggi relativi ai corsi formativi, con i relativi punteggi, che costituiscono titoli valutabili per l'attribuzione degli sviluppi economici "super" e per i percorsi di progressione professionale.

Art. 14

Mobilità

1. La mobilità volontaria interna all'Amministrazione è disciplinata come segue:
- a) Sono redatte una graduatoria nazionale e singole graduatorie regionali, aggiornate mensilmente, nelle quali sono indicati i dati anagrafici del richiedente, la sede di appartenenza e quella per la quale si è fatta domanda, nonché i relativi punteggi.
 - b) I punteggi saranno definiti con procedura negoziale di livello nazionale, entro 90 gg. dall'entrata in vigore del presente Contratto Integrativo, a seguito di specifica proposta elaborata dalla competente Commissione bilaterale.
 - c) I dipendenti che fruiscono delle agevolazioni previste dalla legge 104/92 sia a titolo personale che per l'assistenza dei soggetti portatori di handicap hanno priorità assoluta nell'assegnazione delle sedi.
 - d) Il trasferimento in ambito nazionale e regionale potrà essere effettuato, sulla base dei criteri e dei punteggi stabiliti dalla commissione bilaterale di cui al comma 1, lett. b), soltanto in

presenza di vacanze in organico nella sede di destinazione e nel caso in cui le carenze dell'Ufficio di appartenenza non superino il 30% degli organici teorici. Le carenze e le vacanze di organico vanno riferite all'area professionale a cui appartiene il lavoratore interessato.

- e) Il parere dei dirigenti interessati è obbligatorio, ma non vincolante.
 - f) In presenza di eccezionali esigenze di servizio il Dirigente Generale interessato potrà chiedere il differimento del trasferimento per sei mesi.
 - g) Con i vincoli e i criteri fissati nei commi precedenti e sulla base delle graduatorie regionali, possono essere attuati processi di mobilità volontaria tra le provincie delle singole regioni.
2. La mobilità volontaria da uffici in esubero verso Uffici delle provincie di nuova istituzione e verso quelli con carenze di organico, è incentivata con importi e sulla base di criteri da definire in sede di successivo accordo nazionale.
 3. La programmazione delle assunzioni da attivare terrà conto delle istanze di trasferimento pervenute.

Art. 15

Istituti vari

A. Dipendenti riconosciuti non idonei in via permanente allo svolgimento delle mansioni del proprio profilo professionale

1. Per tali dipendenti le parti confermano quanto definito con l'Accordo Nazionale del 13.05.1998, di seguito riportato.

Omissis...

Nel caso di ricollocazione di personale dichiarato, per cause fisiche o psichiche, permanentemente non idoneo allo svolgimento delle mansioni del proprio profilo di appartenenza, il dipendente potrà essere adibito allo svolgimento di mansioni diverse della stessa qualifica, secondo i seguenti criteri:

- *Verifica delle attitudini personali, dei titoli e delle esperienze professionali possedute;*
- *Compatibilità con le strutture organizzative di vari settori e le disponibilità organiche dell'Amministrazione;*
- *Partecipazione al corso di riqualificazione, possibilmente nell'ambito dei corsi già programmati dall'Amministrazione ovvero presso l'Ufficio di appartenenza, con l'affiancamento a personale qualificato;*

- *Nel caso non vi fosse compatibilità con la dotazione organica dell'Ufficio di appartenenza, previo consenso dell'interessato, possibile trasferimento ad altro ufficio dell'Amministrazione.*

Nel caso in cui debba procedersi all'utilizzazione in mansioni della qualifica inferiore deve esserci il consenso espresso dell'interessato.

Il dipendente dichiarato permanentemente inidoneo al servizio come sopra detto, ai fini della ricollocazione in mansioni diverse della stessa qualifica, o a qualifica inferiore, onde evitare la dispensa dal servizio, deve presentare la domanda all'Amministrazione entro 30 giorni dalla data di notifica del giudizio di inidoneità.

Tale termine, per i casi pregressi e pendenti, va osservato a decorrere dalla data di avvenuta notifica, a cura dell'ufficio di appartenenza, dei criteri definiti dal presente Accordo.

L'applicazione dei predetti criteri, in rapporto alla specificità di ogni singolo caso, sarà oggetto di confronto con le OO.SS. a livello locale.

Omissis

B. Aspettativa

1. In relazione alla concessione dei periodi di aspettativa di cui all'art. 22 quinquies del contratto integrativo del CCNL del 16.05.1995, le parti, al fine di meglio regolamentare l'istituto, convengono che:
 - su richiesta del lavoratore l'Amministrazione, di norma, deve esprimersi entro un tempo utile e comunque prima della data di decorrenza del periodo di aspettativa richiesto.
 - l'aspettativa richiesta, invece, per fronteggiare improvvise e gravi situazioni familiari, da documentare, deve intendersi autorizzata anche in concomitanza dell'evento.

C. Partecipazione agli esami finali dei corsi di formazione professionale

1. La partecipazione dei dipendenti impegnati in Commissioni d'esame nei corsi di formazione professionali organizzati dalle Regioni, è considerata attività di servizio.
2. Tale attività, ove venga espletata oltre il normale orario di lavoro, sarà compensata a titolo di riposo compensativo con fruizione del buono pasto ove ne ricorrano le condizioni ed in assenza di analogo corrispettivo da parte dell'Ente gestore del corso.

Art. 16

Igiene e sicurezza nel luogo di lavoro

1. Le parti, tenuto conto dell'avvenuta elezione delle RSU nell'ambito dell'Amministrazione e considerato che a tutt'oggi non è ancora intervenuta la contrattazione di Comparto, prevista dal

CCNQ del 10.7.1996, concordano sull'opportunità di stipulare, entro 90 giorni dalla data di stipula del presente Contratto integrativo, un Protocollo d'Intesa per meglio definire gli aspetti connessi alla elezione o designazione del rappresentante per la sicurezza (R.L.S.) nell'ambito dell'Amministrazione, in applicazione di quanto previsto dal precitato CCNQ del 10.07.1996.

Art. 17

Orario di lavoro

1. Le parti, nella prospettiva di una piena attuazione dell'art. 19 del CCNL del 1995 e successive integrazioni, convengono di favorire l'attuazione di diverse tipologie di orario di lavoro che, nel contemperare le esigenze organizzative dell'ufficio e dell'utenza con quelle del personale, dovranno tenere conto della realtà territoriale e/o urbana in cui l'Ufficio ha sede.
Con successivo accordo a livello nazionale, ai sensi dell'art. 4 del vigente CCNL - Comparto Ministeri, in previsione dell'entrata in funzione dei sistemi di rilevazione automatizzata delle presenze, le parti definiranno le diverse tipologie di articolazione dell'orario di lavoro.
2. Nella prospettiva di una maggiore flessibilità in materia di orario di lavoro si prevede di istituire, subordinatamente all'introduzione di sistemi di rilevazione automatizzata delle presenze, la banca delle ore individuali dei dipendenti del Ministero del Lavoro e della Previdenza sociale.
Ciascun dipendente, secondo i criteri e con le modalità che saranno stabilite con successivo accordo a livello nazionale, potrà prestare servizio, oltre il normale orario di lavoro e al di fuori delle ore di lavoro straordinario autorizzate, cumulando sul suo "conto personale" accrediti di ore lavorate che potranno essere convertite in giornate di riposo compensativo.
3. Al fine di agevolare il ricorso al part-time, le parti convengono di elevare del 10% la percentuale di cui all'art. 21 del CCNL per la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale per le seguenti gravi e documentate situazioni di disagio familiare:
 - a. Assistenza e cura di familiari portatori di handicap, anziani non autosufficienti, cura di gravi patologie;
 - b. Cura della prole.

TITOLO V

PARTE ECONOMICA

Art. 18

Fondo Unico di Amministrazione

1. Per il finanziamento di tutti gli istituti legati alla incentivazione della produttività ed al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza della azione amministrativa, è costituito il fondo unico di amministrazione alimentato, per il 1999, dalle risorse economiche previste dall'art.31 del vigente CCNL – Comparto Ministeri, ivi compresi i risparmi, per le stesse voci, realizzati negli anni 1997 e 1998.

Il suddetto fondo ammonta complessivamente a **36.254 milioni di lire** al lordo delle ritenute assistenziali e previdenziali a carico sia dell'Amministrazione che del dipendente ed è, analiticamente, così costituito:

Voci che costituiscono il Fondo unico di Amministrazione del 1999	Importi lordi in milioni di lire
Fondo produttività collettiva	20.192
Fondo produttività individuale	2.859
Riduzione 5% straordinario	428
Quota 30% lavoro straordinario	1.542
Quota 0,8	4.638
Percentuale del 35% dei capitoli di straordinario già provvisti di stanziamento	120
Indennità amministrativa personale cessato	80
Specifiche disposizioni legislative	60
Totale somme certe	29.919
Risparmi di gestione	3.360
Art.43 L.449/97	151
Economie da part-time	2.824
Totale somme variabili	6.335
TOTALE FONDO	36.254

2. Le parti in considerazione del processo di decentramento delle funzioni in materia di mercato del lavoro che ha comportato, tra l'altro, il trasferimento alle Regioni e agli Enti locali di un notevole contingente di personale, e in considerazione, inoltre, del fatto che, in tempi brevi, si dovrà procedere alla revisione delle strutture organizzative e delle dotazioni organiche, per soddisfare le nuove esigenze funzionali della Amministrazione del lavoro, convengono sulla necessità:

- a) che le risorse del fondo unico di amministrazione relative all'anno 1999, siano destinate al finanziamento degli istituti di cui ai successivi artt. 19 e 20, fatta salva la possibilità di utilizzazione delle stesse per il finanziamento di ulteriori istituti, nell'ambito di quelli previsti dall'art.32 CCNL, qualora ne sussistano i presupposti e previa intesa con le Organizzazioni sindacali;
- b) che, dall'entrata in vigore delle nuove dotazioni organiche, vengano avviate le procedure finalizzate alla riqualificazione nel nuovo sistema di classificazione del personale, secondo quanto indicato nel Titolo III del presente accordo.

Le parti puntualizzano che la possibilità di effettuare percorsi di riqualificazione ed i corsi concorsi riguarda anche il personale operante nell'area dell'impiego in servizio presso le Regioni a statuto speciale della Sardegna e della Valle d'Aosta, in quanto in tali Regioni non è stato ancora realizzato il processo di decentramento.

3. Le parti fanno presente di aver sostenuto nella competente sede politica (Allegato E Protocollo d'Intesa del 15 dicembre 1999) l'opportunità che le Regioni e gli Enti locali utilizzino una congrua quota del Fondo unico di amministrazione loro trasferito in relazione al passaggio del personale del Ministero del lavoro ai sensi del D.Lgs n. 469/97, per finanziare la riqualificazione dello stesso personale con le modalità previste dal CCNL Enti locali.
4. Le parti puntualizzano che il Ministero del lavoro è articolato in otto centri di responsabilità amministrativa denominati DG1, DG2, DG3, DG4, DG5, DG6, DG7, e DG8 e che ognuno di essi comprendeva nel 1999 le seguenti unità organizzative:

DG1	<ul style="list-style-type: none"> • Uffici di Gabinetto del Ministro • Segreterie dei Sottosegretari di Stato • Servizio di controllo interno
DG2	<ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Uffici dell'Amministrazione Centrale</u> <ul style="list-style-type: none"> • Direzione generale degli affari generali e del personale • Servizio ispettivo • Ufficio del Consigliere Ministeriale responsabile dei sistemi informativi meccanizzati • Nucleo di valutazione della spesa previdenziale • Comitato per l'istruttoria tecnica selettiva delle richieste di intervento straordinario di integrazione salariale • Segreteria NATO-UEO 2. <u>Uffici periferici</u> <ul style="list-style-type: none"> • Direzioni Regionali del lavoro • Direzioni Provinciali del lavoro • Ufficio speciale per il collocamento dei lavoratori dello spettacolo 3. <u>Agenzie per l'Impiego</u>
DG3	<ul style="list-style-type: none"> • Direzione generale dei rapporti di lavoro • Ispettorato medico centrale • Segreteria tecnica del comitato di parità
DG4	<ul style="list-style-type: none"> • Direzione generale della previdenza e assistenza sociale
DG5	<ul style="list-style-type: none"> • Direzione generale della cooperazione
DG6	<ul style="list-style-type: none"> • Direzione generale dell'osservatorio del mercato del lavoro
DG7	<ul style="list-style-type: none"> • Direzione generale per l'impiego • Servizio per i problemi dei lavoratori immigrati extracomunitari e delle loro famiglie
DG8	<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio centrale per l'orientamento e la formazione professionale dei lavoratori

5. Ad ogni centro di responsabilità amministrativa del Ministero viene assegnata una quota parte del fondo unico di amministrazione secondo criteri che tengono conto sia del personale in servizio al 30 settembre 1999, sia della rilevante carenza di personale, rispetto alle dotazioni organiche di sede, riscontrabile nella maggior parte degli uffici periferici ed in particolare modo in quelli del Nord.
6. Le quote assegnate ad ogni centro di responsabilità amministrativa del Ministero per l'anno 1999, *che sono al lordo delle ritenute assistenziali e previdenziali a carico sia dell'Amministrazione che del dipendente*, sono le seguenti:

Centri di responsabilità amministrativa		Quota lorda del fondo unico di amm.ne assegnata per l'anno 1999
DG1		353.317.583
DG2	Uffici della Amm.ne Centrale	1.000.726.101
	Uffici Periferici	33.137.453.000
	Agenzie Impiego	488.109.261
DG3		255.287.271
DG4		277.752.550
DG5		245.075.780
DG6		73.522.734
DG7		224.652.798
DG8		198.102.922
Totale		36.254.000.000

7. In particolare, le quote assegnate a ciascun Ufficio periferico della Amministrazione per l'anno 1999 sono le seguenti:

N.Pr.	Direzioni Regionali del lavoro	Quota lorda del fondo unico di amm.ne assegnata per l'anno 1999
1	Ancona	72.480.000
2	Aosta	219.558.000
3	Bari	97.337.000
4	Bologna	93.186.000
5	Cagliari	97.337.000
6	Campobasso	84.915.000
7	Firenze	97.340.000
8	Genova	78.700.000
9	L'Aquila	72.496.000
10	Milano	132.552.000
11	Napoli	149.112.000
12	Perugia	72.490.000
13	Potenza	70.420.000
14	Reggio Calabria	105.621.000
15	Roma	132.545.000
16	Torino	147.042.000
17	Trieste	28.992.000
18	Venezia	86.986.000

N.Pr.	Direzioni Provinciali del lavoro e U.S.C.L.S.	Quota lorda del fondo unico di amm.ne assegnata per l'anno 1999
1	Alessandria	263.025.000
2	Ancona	267.120.000
3	Arezzo	254.772.000
4	Ascoli Piceno	260.935.000
5	Asti	184.320.000
6	Avellino	378.993.000
7	Bari	921.595.000
8	Belluno	195.696.000
9	Benevento	308.616.000
10	Bergamo	412.148.000
11	Bologna	572.592.000
12	Brescia	532.728.000
13	Brindisi	503.736.000
14	Cagliari	579.924.000
15	Campobasso	265.104.000
16	Caserta	685.501.000
17	Catanzaro	318.934.000
18	Chieti	229.836.000
19	Como (1)	263.004.000
20	Cosenza	691.714.000
21	Cremona	234.000.000
22	Crotone	103.560.000
23	Cuneo	281.622.000
24	Ferrara	325.185.000
25	Firenze	430.720.000
26	Foggia	563.312.000
27	Forlì	250.572.000
28	Frosinone	374.851.000
29	Genova	441.120.000
30	Gorizia	54.360.000
31	Grosseto	227.800.000
32	Imperia	202.950.000
33	Isernia	207.138.000
34	La Spezia	202.944.000
35	Latina	366.567.000
36	Lecce	660.649.000
37	Livorno	227.780.000
38	Lucca	231.985.000
39	L'Aquila	349.999.000
40	Macerata	209.209.000
41	Mantova	240.264.000
42	Massa Carrara	166.704.000
43	Matera	300.314.000
44	Milano (2)	1.211.472.000

N.Pr.	Direzioni Provinciali del lavoro e U.S.C.L.S.	Quota lorda del fondo unico di amm.ne assegnata per l'anno 1999
45	Modena	384.144.000
46	Napoli	1.215.677.000
47	Novara (3)	202.958.000
48	Nuoro	323.092.000
49	Oristano	231.952.000
50	Padova	414.180.000
51	Parma	254.727.000
52	Pavia	289.980.000
53	Perugia	339.623.000
54	Pesaro	248.521.000
55	Pescara	240.269.000
56	Piacenza	236.110.000
57	Pisa	256.802.000
58	Pistoia	211.239.000
59	Pordenone	61.608.000
60	Potenza	453.620.000
61	Prato	95.280.000
62	Ravenna	302.376.000
63	Reggio Calabria	662.720.000
64	Reggio Emilia	254.752.000
65	Rieti	209.171.000
66	Rimini	124.236.000
67	Roma	1.381.395.000
68	Rovigo	213.342.000
69	Salerno	743.489.000
70	Sassari	410.080.000
71	Savona	250.056.000
72	Siena	238.188.000
73	Sondrio	228.312.000
74	Taranto	418.320.000
75	Teramo	233.988.000
76	Terni	200.893.000
77	Torino	1.085.280.000
78	Treviso	356.180.000
79	Trieste	97.848.000
80	Udine	144.960.000
81	Varese	355.152.000
82	Venezia	471.120.000
83	Vercelli (4)	161.538.000
84	Verona	463.837.000
85	Vibo Valentia	111.834.000
86	Vicenza	356.200.000
87	Viterbo	269.181.000
88	U.S.C.L.S (Roma, Milano, Napoli)	138.744.000

- (1) La quota del fondo unico di amministrazione, assegnata per l'anno 1999, va utilizzata anche per il personale eventualmente impiegato presso la Direzione Provinciale del Lavoro di Lecco.
- (2) La quota del fondo unico di amministrazione, assegnata per l'anno 1999, va utilizzata anche per il personale eventualmente impiegato presso la Direzione Provinciale del Lavoro di Lodi.
- (3) La quota del fondo unico di amministrazione, assegnata per l'anno 1999, va utilizzata anche per il personale eventualmente impiegato presso la Direzione Provinciale del Lavoro di Verbania.
- (4) La quota del fondo unico di amministrazione, assegnata per l'anno 1999, va utilizzata anche per il personale eventualmente impiegato presso la Direzione Provinciale del Lavoro di Biella.
8. In particolare, le quote assegnate per l'anno 1999 a ciascuna ex Agenzia per l'Impiego, da utilizzare esclusivamente in favore del personale amministrativo, sono le seguenti:

N.Pr.	Agenzie per l'Impiego	Quota lorda del fondo unico di amm.ne assegnata per l'anno 1999
1	Abruzzo	30.634.472
2	Basilicata	32.676.771
3	Calabria	36.761.367
4	Campania	30.634.472
5	Emilia Romagna	34.719.069
6	Lazio	32.676.771
7	Liguria	34.719.069
8	Lombardia	40.845.963
9	Marche	34.719.069
10	Molise	24.507.578
11	Piemonte	32.676.771
12	Puglia	30.634.472
13	Toscana	30.634.472
14	Umbria	26.549.876
15	Veneto	34.719.069

9. Le risorse assegnate ai singoli centri di responsabilità amministrativa saranno oggetto di contrattazione decentrata a livello locale, compatibilmente con i criteri individuati nel presente Titolo.
10. Le parti convengono che i responsabili degli Uffici periferici provvedano a liquidare le competenze spettanti al personale, compreso quello transitato alle Regioni e agli Enti locali ai sensi dei DPCM emanati per ciascuna Regione il 5.8.1999 ed entrati in vigore il 26.11.1999.

11. Le parti convengono, inoltre, che i responsabili delle Direzioni Regionali del Lavoro provvedano a liquidare le competenze spettanti al personale amministrativo delle ex Agenzie per l'impiego, anch'esso transitato alle Regioni e agli Enti locali ai sensi dei succitati DPCM.
12. Le parti convengono, infine, di adottare per gli esercizi 2000-2001 criteri innovativi, che tengano anche conto delle priorità strategiche stabilite dal Ministro per la ripartizione del Fondo Unico di Amministrazione, assumendo fin d'ora come tale quella di incentivare l'incremento dell'attività ispettiva soprattutto ai fini della sicurezza e prevenzione degli infortuni.

Art. 19

Posizioni di responsabilità e indennità varie

1. Fermo restando l'impegno di effettuare, in sede di contrattazione integrativa nazionale, relativa al Fondo Unico di Amministrazione dell'anno 2000, una revisione degli istituti contrattuali previsti nel presente articolo per renderli attuali rispetto al nuovo assetto organizzativo che assumerà l'Amministrazione del lavoro e agli obiettivi fissati ferma restando la volontà di valorizzare la contrattazione integrativa superando l'attuale sistema di individuazione di maggiorazioni e indennità, fatte salve quelle previste dalla Contrattazione collettiva nazionale e da disposizioni normative, le parti concordano nell'individuare, *per il 1999*, le posizioni di responsabilità e le indennità da attribuire a vario titolo riportate ai successivi punti A e B.

Le parti puntualizzano che:

- i compensi previsti ai successivi punti A e B devono intendersi al lordo delle ritenute a carico del dipendente;
- i compensi per le posizioni di responsabilità e per le indennità a diverso titolo saranno corrisposti, a regime, con cadenza almeno trimestrale.

A) Posizioni di responsabilità

In relazione agli assetti previsti nei decreti di organizzazione degli Uffici centrali e periferici del Ministero del lavoro attualmente in vigore, le parti convengono nell'individuare le seguenti posizioni di responsabilità e i relativi compensi giornalieri:

Amministrazione centrale	Compenso giornaliero
Reggente Divisione	20.000
Vicario Capo Divisione	5.910
Capi Sezione e posizioni equiparate	4.730

Uffici periferici	Compenso giornaliero
Reggente DRL o DPL	20.000
Vice Direttore DRL/ DPL con un dirigente	5.910
Responsabile Settore/Servizio Ispezione Lavoro-Settore/Servizio Politiche Lavoro DRL/DPL con un dirigente	5.910
Responsabile Ufficio speciale per il collocamento dei lavoratori dello spettacolo	5.910
Capi area (Settori – Servizi Ispezione Lavoro/ Politiche Lavoro)	4.730
Responsabile Ufficio legale e contenzioso / Ufficio gestione risorse umane	4.730
Responsabile Sezione circoscrizionale	4.730
Capo area Ufficio speciale per il collocamento dei lavoratori dello spettacolo	4.730
Responsabile Ufficio Direzione del Dirigente preposto	2.950
Capi Reparto Ufficio gestione risorse umane	2.950
Capi Sezione (Aree Settore Ispezione Lavoro/Settore Politiche Lavoro DRL)	2.950
Capi Sezione (Aree Servizio Ispezione Lavoro/Servizio Politiche Lavoro DPL)	2.950
Capi Reparto – Responsabili Segreteria Sezioni circoscrizionali	2.950
Capi settore Ufficio speciale per il collocamento dei lavoratori dello spettacolo	2.950
Responsabili Sezioni decentrate o recapiti	2.950

B) Indennità varie

Sono regolate a livello nazionale le seguenti indennità ed i relativi compensi:

1) Turno

I compensi giornalieri riferiti ai diversi segmenti di orario pomeridiano e/o notturno, di cui all'Accordo nazionale del 1.07.1997, vengono così stabiliti:

- L. **15.000** per turno pomeridiano
- L. **25.000** per turno notturno e festivo
- L. **50.000** per turno notturno-festivo

2) Sportello

Ricadono in questa fattispecie quelle attività che comportano un contatto diretto con l'utenza esterna per almeno tre ore giornaliere.

Ai destinatari va corrisposto un compenso giornaliero pari a **L.2.950**.

3) Prestazioni esterne

L'indennità va riconosciuta a tutti i lavoratori che svolgano attività ispettiva nell'ambito territoriale della sede di servizio, nel caso in cui non spetti il trattamento di missione giornaliera.

Ai destinatari va corrisposto un compenso giornaliero pari a **L.3.000**.

Il compenso può essere altresì riconosciuto nei confronti del personale incaricato di svolgere "qualificate" attività lavorative al di fuori della propria sede di servizio.

4) Reperibilità

Con riferimento all'Accordo decentrato a livello nazionale del 30.9.1998, l'indennità riguarda gli ispettori del lavoro in servizio presso le Direzioni provinciali del lavoro, nel limite di una unità per provincia e per ciascuna giornata, elevabile a due unità nelle aree metropolitane, nonché il personale degli Uffici di Gabinetto del Ministro e dei Sottosegretari di Stato e quelle unità di personale dell'Amministrazione centrale che svolgono attività per le quali sia richiesto l'utilizzo di tale istituto.

Il compenso giornaliero per la reperibilità per un periodo di 12 ore è stabilito in **L. 35.000**. Per un periodo inferiore alle 12 ore la predetta indennità viene corrisposta proporzionalmente alla durata stessa maggiorata del 10%.

5) Indennità lavoro disagiato

Riguarda talune modalità di svolgimento della prestazione in orari disagiati, che non rientrano nelle normali tipologie di articolazione dell'orario di lavoro adottate presso ciascuna struttura organizzativa oppure attività prestate in situazioni di particolare disagio.

Il compenso giornaliero è stabilito il **L. 3.545**.

6) Indennità di rischio da radiazioni ionizzanti

Il compenso da erogare agli ispettori del lavoro che svolgono accertamenti in materia di radiazioni ionizzanti è stabilito, ai sensi del D.P.R. 17.1.90, n.44 nella misura di **L. 50.000** mensili e può essere corrisposto solo per i mesi in cui sia stata effettivamente svolta l'attività che ne costituisce il presupposto.

7) **Centralinisti non vedenti**

Il compenso giornaliero da erogare ai centralinisti non vedenti, in base all'articolo 9 della legge n. 113/1985 ed alla circolare del Ministero del Tesoro n.84 del 4.11.1992, è fissato in **L. 8.748**, con riferimento all'orario settimanale articolato su cinque giornate lavorative.

C) **Incompatibilità**

Il principio di incompatibilità si applica sia tra ciascuna delle categorie previste ai punti A e B del presente articolo e cioè tra posizioni di responsabilità e indennità erogate a vario titolo, sia all'interno delle categorie stesse, fatta salva la scelta del trattamento economico più favorevole.

Art. 20

Premio di produttività

1. A decorrere dall'anno 2000, al personale, ai diversi livelli di responsabilità, che abbia contribuito singolarmente o in gruppo alla realizzazione di obiettivi preventivamente individuati e/o di programmi di incremento della produttività e di miglioramento della qualità del servizio, anche con riferimento all'ideazione o all'attuazione di procedure innovative dirette alla semplificazione e allo snellimento delle attività, nonché alla rimodulazione dell'organizzazione del lavoro all'interno dei singoli Uffici, è riconosciuto un "premio di produttività".

Fermo restando l'impegno a determinare, in sede di contrattazione integrativa nazionale relativa al Fondo Unico di Amministrazione dell'anno 2000, l'importo massimo del premio di produttività, nonché i criteri da utilizzare per la verifica del raggiungimento dei risultati, le parti convengono che nelle sedi periferiche, nell'attribuzione del premio in questione, in relazione alle risorse economiche disponibili, verrà presa in considerazione prioritariamente l'attività di vigilanza svolta in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro. L'entità del premio individuale sarà individuata tenendo conto dell'incremento qualitativo e quantitativo delle ispezioni effettuate.

2. In via transitoria ed esclusivamente per l'anno 1999, il "premio di produttività", che in ogni caso non può superare l'importo di L. 4.000.000 pro-capite al lordo delle ritenute a carico del dipendente, deve essere attribuito secondo i seguenti criteri:

a) **Amministrazione Centrale**

Il "premio di produttività" va attribuito, in via prioritaria, tenuto conto dell'impegno e dei risultati individuali conseguiti, al personale, che, ai diversi livelli di responsabilità, ha contribuito all'attuazione degli obiettivi stabiliti dal Ministro, nonché al personale

impegnato in attività di studio e di ricerca caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza o che abbia prestato diretta collaborazione ai Dirigenti Generali;

b) Uffici periferici

In considerazione del particolare impegno che, ai diversi livelli di responsabilità, si è dovuto sostenere per assolvere ai compiti istituzionali in un momento di profonda trasformazione dell'Amministrazione del Lavoro, il "premio di produttività" va attribuito, tenendo conto esclusivamente della effettiva presenza in servizio e dell'area funzionale di appartenenza.

Le parti precisano che ai fini della determinazione delle quote giornaliere spettanti a ciascun dipendente, dovranno essere considerate le seguenti tre fasce:

- I fascia che ricomprende i dipendenti dell'area funzionale A;
- II fascia che ricomprende i dipendenti dell'area funzionale B;
- III fascia che ricomprende i dipendenti dell'area funzionale C.

Le quote giornaliere della seconda e della terza fascia devono essere superiori rispettivamente del 20% e del 40% rispetto a quelle della prima fascia.

c) Ex Agenzie per l'impiego

Il premio di produttività va attribuito esclusivamente al personale amministrativo transitato alle Regioni e agli Enti locali, secondo i criteri indicati alla lettera b).

3. In sede di contrattazione decentrata, il criterio di cui al precedente comma 2, lettera b) può essere applicato anche al personale in servizio presso l'Amministrazione Centrale.
4. Il premio di produttività è compatibile con i compensi previsti al precedente articolo 19.

DICHIARAZIONE CONGIUNTA N. 1

Procedimento penale/disciplinare

L'Amministrazione si impegna ad emanare una direttiva, sentite le OO.SS., per regolamentare i casi di sospensione cautelare del dipendente in caso di procedimento disciplinare (art.26 CCNQ 16.05.1995).

DICHIARAZIONE CONGIUNTA N. 2

Orario di lavoro

Le parti concordano di investire l'ARAN, ai sensi dell'art. 12 del CCNL 1998-2001, in sede interpretativa in ordine all'applicabilità dell'art.4, secondo comma, dell'accordo sulle tipologie degli orari di lavoro del 12.01.1996, anche nei casi in cui i dipendenti abbiano titolo al trattamento economico di missione.

DICHIARAZIONE CONGIUNTA N. 3

Buoni pasto

Le parti, in relazione alla problematica del riconoscimento del buono pasto nell'ipotesi di fruizione di permessi brevi nelle ore pomeridiane programmate per il completamento dell'orario di lavoro settimanale, puntualizzano che, una volta maturato il beneficio con il superamento delle sei ore lavorative oltre alla prevista pausa, il mancato recupero dei permessi stessi non pregiudica il diritto al buono pasto già acquisito.

DICHIARAZIONE CONGIUNTA N. 4

Sperimentazione di nuovi modelli organizzativi.

Al fine di avviare una concreta trasformazione dei modelli di organizzazione del lavoro esistenti, anche in considerazione della rapida diffusione delle strumentazioni informatiche e dei sistemi informativi, e coerentemente con la ridefinizione dell'ordinamento professionale, delle piante organiche e la ristrutturazione dell'Amministrazione periferica, le parti concordano nell'avviare una fase di sperimentazione in n. 6 Direzioni provinciali del lavoro con gli obiettivi e le modalità che saranno definiti in un accordo successivo da definirsi entro 60 giorni dalla stipula del presente contratto.

DICHIARAZIONE CONGIUNTA N. 5

Mansionisti dell'area dell'impiego

Ai fini dell'attribuzione del punteggio per titoli per lo svolgimento di mansioni superiori, ai sensi di quanto previsto dai precedenti artt. 6, 7 e 8, le parti si danno atto che le mansioni superiori svolte nelle attività specifiche dei servizi per l'impiego sono comparate a mansioni superiori svolte nei profili professionali inseriti nell'area amministrativa.

DICHIARAZIONE CONGIUNTA N. 6

Decorrenza inquadramento Ispettori

Ai fini dell'attribuzione delle posizioni di responsabilità, per il personale appartenente al profilo professionale di collaboratore dell'Ispettorato del lavoro, posizione economica C1, che a seguito dei percorsi previsti nell'art. 10 venga inquadrato nella posizione economica superiore, non deve costituire elemento pregiudiziale la decorrenza giuridica dell'inquadramento.

DICHIARAZIONE CONGIUNTA N. 7

Corso-concorso per il profilo di Addetto

Considerato che, in base all'art. 3 comma 3 lettera q) si prevede il mantenimento, fino ad esaurimento, del profilo professionale di Conducente di automezzi (ex III q.f.) le parti, al fine di riconoscere la specifica professionalità del personale attualmente inquadrato nel suddetto profilo, che abbia effettivamente svolto la predetta attività, concordano di attribuire allo stesso personale, per l'accesso al profilo di Addetto nel quale sono confluite le competenze del profilo professionale di Autista meccanico, oltre ai titoli previsti nell'All. C scheda 2, il seguente punteggio:

- 1 punto per ogni anno o frazione di anno superiore a 6 mesi di servizio prestato.

Analogamente, per il personale attualmente inquadrato nel profilo professionale di Addetto ai servizi ausiliari di anticamera (ex III q.f.) che abbia effettivamente svolto l'attività propria dell'ex profilo di Addetto ai servizi di portierato e custodia (ex IV q.f.), le parti concordano di attribuire al suddetto personale, per l'accesso al profilo di Addetto nel quale sono confluite le

competenze dell'ex profilo di Addetto ai servizi di portierato e custodia, oltre ai titoli previsti all'All. C scheda 2, il seguente punteggio:

- 1 punto per ogni anno o frazione di anno superiore a 6 mesi di servizio prestato.

DICHIARAZIONE CONGIUNTA N. 8

Posizioni di responsabilità

Le parti, in ordine all'art. 19, comma 1 lettera A, relativo alle posizioni di responsabilità dell'amministrazione Centrale, chiariscono che nella voce Capi Sezione e posizioni equiparate si ricomprendono anche le posizioni di Staff dei Direttori Generali.

PER L'AMMINISTRAZIONE

PER LE OO.SS.

Dr.ssa Paola Chiari
Direttrice Generale AA.GG. e Personale

CGIL/FP

Dr.ssa Maria Teresa Ferraro
Direttrice Generale RR.LL.

CISL/FPS

Dr.ssa Daniela Carlà
Direttrice Generale Impiego

UIL/PA

Dr. Michele Daddi
Direttore Generale Previdenza e Ass. Soc.

UGL/STAT/ANDCD

SALL/UNSA/CONFESAL

Dr. Nicola Di Iorio
Direttore Generale Cooperazione

RDB/STATALI

Dr.ssa Annalisa Vittore
Direttrice Generale U.C.O.F.P.L.

CISAL FAS

Dr. Franco Di Maggio
Direttore Generale Osservatorio M.L.

ALLEGATO A

(costituisce parte integrante dell'articolo 4 del presente Contratto Integrativo Nazionale)

Profili professionali

Allegato A Profili professionali

<h3 style="margin: 0;">AREA FUNZIONALE C POSIZIONE ECONOMICA C3</h3>

Specifiche professionali

- ❖ Elevate conoscenze, capacità ed esperienze consolidate;
- ❖ Funzioni dirigenziali in assenza del dirigente titolare;
- ❖ Direzione e controllo di unità organiche di livello non dirigenziale, con assunzione diretta di responsabilità e risultati;
- ❖ Relazioni esterne.

Attribuzioni comuni a tutti i profili della posizione economica

- ❖ Adempimenti previsti da normative generali e dalle linee di programmazione dell'attività dell'unità organica di appartenenza;
- ❖ Predisposizione, redazione e sottoscrizione di atti e provvedimenti attribuiti alla competenza specifica da norme e da istruzioni generali;
- ❖ Partecipazione ad organi collegiali in rappresentanza dell'Amministrazione nell'ambito della specifica competenza e/o sulla base di norme o istruzioni generali;
- ❖ Partecipazione in qualità di "componente" a comitati, commissioni e simili con piena autonomia organizzativa;
- ❖ Coordinamento dell'attività di analisi, studio e ricerca nei settori di competenza;
- ❖ Consulenza al Dirigente per la valutazione dell'impatto che le proposte di modifica di procedure e di organizzazione del lavoro, possono avere sulla funzionalità del servizio.

Allegato A Profili professionali

Scheda 1

Area funzionale C – Posizione economica C3 Profilo n.1 – Coordinatore amministrativo

A. Attribuzioni specifiche

Ferme restando le specifiche professionali e le attribuzioni comuni a tutti i profili della posizione economica C3 nell'ambito della sua professionalità, svolge al massimo livello tutte le attività inerenti alla propria area professionale.

B. Requisiti culturali

- Diploma di laurea in Giurisprudenza, Scienze Politiche, Economia e Commercio ed equipollenti;
- Conoscenza parlata e scritta di una delle seguenti lingue: inglese, francese, tedesco e spagnolo.

C. Modalità di accesso

- Dall'interno, previo superamento di apposito corso di riqualificazione, che va organizzato dall'Amministrazione con i criteri individuati all'art.8, lettera B), si può accedere al profilo professionale di Coordinatore amministrativo:
 - a) se in possesso dei requisiti culturali di cui al precedente punto B), da tutti i profili professionali collocati nelle posizioni economiche C2, C1S e C1;
 - b) se in possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado dal profilo professionale di:
 - Funzionario amministrativo se si sono maturati quattro anni di esperienza professionale nella posizione economica C2;
 - Collaboratore amministrativo se si sono maturati otto anni di esperienza professionale nella posizione economica C1.

D. Mobilità orizzontale

- Previo superamento di apposito corso di formazione tenuto a cura dell'Amministrazione:
 - a) se in possesso dei requisiti culturali richiesti, verso tutti i profili professionali della posizione economica C3;
 - b) anche se non in possesso dei requisiti culturali richiesti, verso il profilo professionale di Ispettore del lavoro coordinatore.

E. Confluenza

In questo profilo confluiscono i profili della ex IX qualifica funzionale di cui al D.P.R. 17.01.90 n. 44, già denominati Direttore amministrativo, Direttore amministrativo contabile e Coordinatore per la politica dell'impiego nel settore privato.

Allegato A Profili professionali

Scheda 2

Area funzionale C – Posizione economica C3 Profilo n.2 – Coordinatore socio-statistico-economico

A) Attribuzioni specifiche

Ferme restando le specifiche professionali e le attribuzioni comuni a tutti i profili della posizione economica C3, svolge al massimo livello e nell'ambito della sua professionalità tutte le attività inerenti alla propria area professionale.

B) Requisiti culturali

- In relazione alle attribuzioni specifiche , diploma di laurea in: Sociologia, Psicologia, Scienze statistiche demografiche e sociali, Scienze statistiche ed attuariali, Scienze statistiche ed economiche, Economia e Commercio ed equipollenti;
- Conoscenza parlata e scritta di una delle seguenti lingue: inglese, francese, tedesco e spagnolo.

C) Modalità di accesso

- Dall'interno, previo superamento di apposito corso di riqualificazione che va organizzato dall'Amministrazione con i criteri individuati all'art.8, lettera B), si può accedere al profilo professionale di Coordinatore socio-statistico-economico da tutti i profili professionali collocati nelle posizioni economiche C2, C1S e C1, se in possesso dei requisiti culturali di cui al precedente punto B).

D) Mobilità orizzontale

- Previo superamento di apposito corso di formazione tenuto a cura dell'Amministrazione verso tutti i profili professionali della posizione economica C3, se in possesso dei requisiti culturali richiesti.

E) Confluenza

In questo profilo confluisce il profilo della ex IX qualifica funzionale di cui al D.P.R. 17.01.90 n. 44, già denominato Direttore statistico.

Allegato A Profili professionali

Scheda 3

Area funzionale C – Posizione economica C3 Profilo n.3 – Coordinatore informatico

A) **Attribuzioni specifiche**

Ferme restando le specifiche professionali e le attribuzioni comuni a tutti i profili della posizione economica C3:

Se adibito alla gestione del sistema informatico: pianifica le attività elaborative e di ottimizzazione nell'uso delle risorse tecnologiche; progetta la configurazione logica e fisica dei ced e delle reti; collabora con la dirigenza per la definizione degli standard di funzionamento; valuta e progetta soluzioni software per l'esercizio dei sistemi; provvede al test integrato, componenti hw e sw, di soluzioni informatiche complesse; coordina e gestisce la sicurezza fisica e logica; gestisce i rapporti con i fornitori.

Se adibito allo sviluppo del software: analizza i requisiti di informatizzazione della "sede" utenti e definisce le soluzioni informatiche; pianifica e controlla le attività di sviluppo software; analizza e progetta funzioni complesse; conduce in prima persona progetti complessi; riveste il ruolo di Capo progetto, per sviluppo "in house", oppure di Direttore dei lavori se lo sviluppo è condotto in outsourcing; controlla e assicura la qualità del software; gestisce i rapporti con i fornitori esterni.

B) **Requisiti culturali**

- Diploma di laurea in Informatica, in Ingegneria informatica, in matematica o equipollenti;
- Conoscenza parlata e scritta di una delle seguenti lingue: inglese, francese, tedesco e spagnolo.

C) **Modalità di accesso**

- Dall'interno, previo superamento di apposito corso di riqualificazione che va organizzato dall'Amministrazione con i criteri individuati all'art.8, lettera B), si può accedere al profilo professionale di Coordinatore informatico:
 - a) se in possesso dei requisiti culturali di cui al precedente punto B), da tutti i profili professionali collocati nelle posizioni economiche C2, C1S e C1;
 - b) se in possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado dal profilo professionale di:
 - Specialista informatico se si sono maturati quattro anni di esperienza professionale nella posizione economica C2;
 - Esperto informatico se si sono maturati otto anni di esperienza professionale nella posizione economica C1.

D) **Mobilità orizzontale**

- Previo superamento di apposito corso di formazione tenuto a cura dell'Amministrazione verso tutti i profili professionali della posizione economica C3, se in possesso dei requisiti culturali richiesti.

E) **Confluenza**

In questo profilo confluiscono i profili della ex IX qualifica funzionale di cui al D.P.R. 17.01.90 n. 44, già denominati Analista esperto di procedure e Capo sala grandi sistemi.

Allegato A Profili professionali

Scheda 4

Area funzionale C – Posizione economica C3 Profilo n.4 – Ispettore del lavoro coordinatore

A) Attribuzioni specifiche

Ferme restando le specifiche professionali e le attribuzioni comuni a tutti i profili della posizione economica C3, svolge al massimo livello e nell'ambito della sua professionalità tutte le attività inerenti alla propria area professionale.

B) Requisiti culturali

- Diploma di laurea in: Giurisprudenza, Scienze politiche, Economia e commercio o equipollenti;
- Conoscenza parlata e scritta di una delle seguenti lingue: inglese, francese, tedesco e spagnolo.

C) Modalità di accesso

- Dall'interno, previo superamento di apposito corso di riqualificazione che va organizzato dall'Amministrazione con i criteri individuati all'art.8, lettera B), si può accedere al profilo professionale di Ispettore del lavoro coordinatore:
 - a) se in possesso dei requisiti culturali di cui al precedente punto B), da tutti i profili professionali collocati nelle posizioni economiche C2, C1S e C1;
 - b) se in possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado dal profilo professionale di:
 - Ispettore del lavoro se si sono maturati quattro anni di esperienza professionale nella posizione economica C2;
 - Accertatore del lavoro se si sono maturati otto anni di esperienza professionale nella posizione economica C1.

D) Mobilità orizzontale

- Previo superamento di apposito corso di formazione tenuto a cura dell'Amministrazione:
 - a) se in possesso dei requisiti culturali richiesti, verso tutti i profili professionali della posizione economica C3;
 - b) anche se non in possesso dei requisiti culturali richiesti, verso il profilo di Coordinatore amministrativo.

E) Confluenza

In questo profilo confluisce il profilo della ex IX qualifica funzionale di cui al D.P.R. 17.01.90 n. 44, già denominato Coordinatore dell'Ispettorato del lavoro.

Allegato A Profili professionali

Scheda 5

Area funzionale C – Posizione economica C3 Profilo n.5 – Ispettore tecnico coordinatore

A) Attribuzioni specifiche

Ferme restando le specifiche professionali e le attribuzioni comuni a tutti i profili della posizione economica C3, svolge al massimo livello e nell'ambito della sua professionalità tutte le attività inerenti alla propria area professionale.

B) Requisiti culturali

- Diploma di laurea in Ingegneria, Medicina, Chimica o equipollenti.
- Conoscenza parlata e scritta di una delle seguenti lingue: inglese, francese, tedesco e spagnolo.

C) Modalità di accesso

- Dall'interno, previo superamento di apposito corso di riqualificazione che va organizzato dall'Amministrazione con i criteri individuati all'art.8, lettera B), si può accedere al profilo professionale di Ispettore tecnico coordinatore:
 - a) se in possesso dei requisiti culturali di cui al precedente punto B), da tutti i profili professionali collocati nelle posizioni economiche C2, C1S e C1;
 - b) se in possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado dal profilo professionale di Ispettore tecnico se si sono maturati quattro anni di esperienza professionale nella posizione economica C2.

D) Mobilità orizzontale

- Previo superamento di apposito corso di formazione tenuto a cura dell'Amministrazione, verso tutti i profili della posizione economica C3, se in possesso dei requisiti culturali richiesti.

E) Confluenza

In questo profilo confluisce il profilo della ex IX qualifica funzionale di cui al D.P.R. 17.01.90 n. 44, già denominato Ingegnere direttore coordinatore.

Allegato A Profili professionali

Scheda 6

Area funzionale C – Posizione economica C3 Profilo n. 6 – Ispettore di Società Cooperative Coordinatore

A) Attribuzioni specifiche

Ferme restando le specifiche professionali e le attribuzioni comuni a tutti i profili della posizione economica C3, svolge al massimo livello e nell'ambito della sua professionalità tutte le attività inerenti alla propria area professionale.

B) Requisiti culturali

- Diploma di laurea in: Giurisprudenza, Scienze politiche, Economia e commercio o equipollenti;
- Conoscenza parlata e scritta di una delle seguenti lingue: inglese, francese, tedesco e spagnolo.

C) Modalità di accesso

- Dall'interno, previo superamento di apposito corso di riqualificazione che va organizzato dall'Amministrazione con i criteri individuati all'art.8, lettera B), si può accedere al profilo professionale di Ispettore di Società cooperative Coordinatore:
 - a) se in possesso dei requisiti culturali di cui al precedente punto B), da tutti i profili professionali collocati nelle posizioni economiche C2, C1S e C1;
 - b) se in possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado dal profilo professionale di:
 - Ispettore di Società cooperative se si sono maturati quattro anni di esperienza professionale nella posizione economica C2;
 - Accertatore di società cooperative se si sono maturati otto anni di esperienza professionale nella posizione economica C1.

D) Mobilità orizzontale

- Previo superamento di apposito corso di formazione tenuto a cura dell'Amministrazione:
 - a) se in possesso dei requisiti culturali richiesti, verso tutti i profili professionali della posizione economica C3;
 - b) anche se non in possesso dei requisiti culturali richiesti, verso il profilo di Coordinatore amministrativo.

Allegato A Profili professionali

AREA FUNZIONALE C POSIZIONE ECONOMICA C2

Specifiche professionali

- ❖ Approfondite conoscenze teorico pratiche dei processi gestionali;
- ❖ Direzione o coordinamento di unità organiche, anche di rilevanza esterna, la cui responsabilità non è riservata a dirigenti, con assunzione diretta di responsabilità circa lo svolgimento dell'attività di competenza;
- ❖ Relazioni organizzative interne di tipo complesso;
- ❖ Relazioni esterne.

Attribuzioni comuni a tutti i profili della posizione economica

- ❖ Adempimenti previsti da normative generali e dalle linee di programmazione dell'attività dell'unità organica di appartenenza;
- ❖ Predisposizione, redazione e sottoscrizione di atti e provvedimenti attribuiti alla sua competenza specifica da norme e da istruzioni generali;
- ❖ Partecipazione ad organi collegiali in rappresentanza dell'Amministrazione nell'ambito della specifica competenza e/o sulla base di norme o istruzioni generali;
- ❖ Partecipazione in qualità di "componente" a comitati, commissioni e simili con piena autonomia organizzativa;
- ❖ Attività di analisi, studio e ricerca nei settori di competenza;
- ❖ Valutazione delle proposte di modifica delle procedure e dell'organizzazione del lavoro.

Allegato A Profili professionali

Scheda 7

Area funzionale C – Posizione economica C2 Profilo n. 7 – Funzionario amministrativo

A) Attribuzioni specifiche:

Predisporre ed esaminare atti e provvedimenti amministrativi o amministrativo-contabili, esclusi quelli riservati dalla legge ai dirigenti, nei limiti di materie delegate dai dirigenti nell'ambito di leggi e regolamenti; esamina le proposte di normativa dal punto di vista della tecnica legislativa, della fattibilità e dell'efficacia nell'ambito delle materie attribuite alla competenza del settore cui è addetto; esprime pareri su quesiti di natura giuridica proposti da uffici dell'amministrazione sia in rapporto alla specifica attività che al contenzioso; effettua analisi delle dinamiche contrattuali e cura le attività inerenti alla risoluzione delle vertenze giuridiche ed economiche in materia di impiego e di rapporto di lavoro, provvedendo in particolare all'organizzazione del servizio relativo al tentativo obbligatorio di conciliazione delle controversie di lavoro nel settore pubblico e privato; presiede, su delega del Dirigente, il Collegio di conciliazione e la Commissione provinciale di conciliazione costituiti per il tentativo obbligatorio di conciliazione delle controversie del settore pubblico e privato; rappresenta in giudizio l'Amministrazione, su delega del Dirigente.

B) Requisiti culturali

- Diploma di laurea in Giurisprudenza, Scienze Politiche, Economia e Commercio ed equipollenti;
- Conoscenza parlata e scritta di una delle seguenti lingue: inglese, francese, tedesco e spagnolo.

C) Modalità di accesso

- Dall'esterno mediante pubblico concorso;
- Dall'interno, previo superamento di apposito corso di riqualificazione, che va organizzato dall'Amministrazione con i criteri individuati all'art.8, lettera A), si può accedere al profilo professionale di Funzionario amministrativo:
 - a) se in possesso dei requisiti culturali di cui al precedente punto B), da tutti i profili professionali collocati nelle posizioni economiche C1S e C1;
 - b) dal profilo professionale di Collaboratore amministrativo se in possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado e se abbia maturato quattro anni di esperienza professionale nella posizione economica C1S o C1.

D) Mobilità orizzontale

- Previo superamento di apposito corso di formazione tenuto a cura dell'Amministrazione:
 - a) se in possesso dei requisiti culturali richiesti, verso tutti i profili professionali della posizione economica C2;
 - b) anche se non in possesso dei requisiti culturali richiesti, verso il profilo di Ispettore del lavoro.

E) Confluenza

In questo profilo confluiscono i profili della ex VIII qualifica funzionale di cui al D.P.R. 29.12. 84 n. 1219, già denominati Funzionario amministrativo e Funzionario amministrativo contabile ed al D.P.R. 17.1.90 n. 44, già denominato Funzionario per la politica dell'impiego nel settore privato.

Allegato A Profili professionali

Scheda 8

Area funzionale C – Posizione economica C2 Profilo n.8 – Funzionario socio-statistico-economico

A) Attribuzioni specifiche

Imposta progetti generali di rilevazione statistica, provvedendo nell'ambito delle attribuzioni conferitegli ai relativi progetti esecutivi, nonché alla predisposizione, all'aggiornamento e al coordinamento degli strumenti prescelti; dispone altresì la raccolta, il raggruppamento e il vaglio dei dati; provvede all'analisi critica ed alla interpretazione dei risultati per i servizi ai quali si applicano; segue e coordina l'elaborazione dei dati necessari a programmi comuni di interesse nazionale e/o internazionale ed alla determinazione di aggregati statistici nel quadro di schemi integrati di contabilità economica, demografica, sociale e ambientale; svolge le attività connesse al controllo di gestione relativo agli uffici dell'Amministrazione, concorrendo alla predisposizione di strumenti generali di valutazione dell'attività amministrativa e al controllo ed elaborazione dei dati; effettua valutazioni attuariali con particolare riferimento al controllo dei bilanci tecnici degli enti previdenziali; propone iniziative di ricerca su aspetti e tematiche di natura socio-economica; progetta percorsi di intervento orientativo e di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi; progetta gli strumenti di comunicazione più efficaci nella gestione dei servizi al pubblico e fornisce la propria collaborazione nella verifica dell'impatto dei suddetti strumenti nei confronti dell'utenza; organizza l'attività di raccordo con altri soggetti istituzionali nonché con strutture ed enti di ricerca per l'acquisizione, lo scambio e l'arricchimento dei dati e degli elementi conoscitivi sui fenomeni oggetto di studio e di intervento, provvedendo anche ad attivare le modalità più idonee per l'organizzazione, la gestione e l'archiviazione dei dati necessari.

B) Requisiti culturali

- In relazione alle attribuzioni specifiche, diploma di laurea in: Sociologia, Psicologia, Scienze statistiche demografiche e sociali, Scienze statistiche ed attuariali, Scienze statistiche ed economiche, Economia e Commercio ed equipollenti;
- Conoscenza parlata e scritta di una delle seguenti lingue: inglese, francese, tedesco e spagnolo.

C) Modalità di accesso

- Dall'esterno mediante pubblico concorso;
- Dall'interno, previo superamento di apposito corso di riqualificazione che va organizzato dall'Amministrazione con i criteri individuati all'art.8, lettera A), si può accedere al profilo professionale di Funzionario socio-statistico-economico da tutti i profili professionali collocati nelle posizioni economiche C1S e C1, se in possesso dei requisiti culturali di cui al precedente punto B).

D) Mobilità orizzontale

- Previo superamento di apposito corso di formazione tenuto a cura dell'Amministrazione verso tutti i profili professionali della posizione economica C2, se in possesso dei requisiti culturali richiesti.

E) Confluenza

In questo profilo confluiscono i profili della ex VIII qualifica funzionale di cui al D.P.R. 29.12.84 n. 1219, già denominati Funzionario statistico ed Analista di organizzazione.

Allegato A Profili professionali

Scheda 9

Area funzionale C – Posizione economica C2 Profilo n.9 – Specialista informatico

A) Attribuzioni specifiche

Se adibito all'integrazione del sistema informatico:

Definisce le specifiche tecniche e funzionali per la progettazione del software, del sistema e della rete; provvede alla sperimentazione e al controllo di qualità di prodotti software e di soluzioni hardware; valuta i prodotti esistenti sul mercato; provvede al monitoraggio degli standard di funzionamento; individua gli obiettivi di miglioramento del livello di servizio.

Se adibito alla gestione del sistema informatico:

Programma le attività di conservazione, ripristino e mantenimento di software e di archivi dati; controlla gli standard di funzionamento; definisce l'operatività di attività, le scadenze e le priorità; individua gli obiettivi del miglioramento del servizio e promuove iniziative volte a migliorarne anche la qualità; provvede all'installazione, alla configurazione e alla manutenzione dei server per la protezione della rete, degli elaboratori e delle banche dati; provvede all'installazione delle applicazioni, dei sistemi operativi, del software di base e delle reti in progetti medio-piccoli, definiti secondo indicatori standard; analizza e valuta prodotti e soluzioni hardware-software.

Se adibito allo sviluppo del software:

Definisce e redige le specifiche funzionali e tecniche per la realizzazione del software; analizza e progetta l'architettura del sistema informatico; analizza, progetta e realizza i componenti software; interagisce, a livello operativo, con i fornitori esterni.

B) Requisiti culturali

- Diploma di laurea in Informatica, in Ingegneria informatica, in matematica o equipollenti;
- Conoscenza parlata e scritta di una delle seguenti lingue: inglese, francese, tedesco e spagnolo.

C) Modalità di accesso

- Dall'esterno mediante pubblico concorso;
- Dall'interno, previo superamento di apposito corso di riqualificazione che va organizzato dall'Amministrazione con i criteri individuati all'art.8, lettera A), si può accedere al profilo professionale di Specialista informatico:
 - a) se in possesso dei requisiti culturali di cui al precedente punto B), da tutti i profili professionali collocati nelle posizioni economiche C1S e C1;
 - b) dal profilo professionale di Esperto informatico se in possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado e si sono maturati quattro anni di esperienza professionale nella posizione economica C1S o C1.

D) Mobilità orizzontale

- Previo superamento di apposito corso di formazione tenuto a cura dell'Amministrazione verso tutti i profili professionali della posizione economica C2, se in possesso dei requisiti culturali richiesti.

F) Confluenza

In questo profilo confluiscono i profili della ex VIII qualifica funzionale di cui al D.P.R. 29.12.84 n. 1219, già denominati Analista di sistema e Analista di procedure.

Allegato A Profili professionali

Scheda 10

Area funzionale C – Posizione economica C2 Profilo n.10 – Ispettore del lavoro

A) Attribuzioni specifiche

Per l'attuazione dei compiti assegnatigli ovvero individuati autonomamente sulla base di norme speciali, sceglie le modalità accertative in coerenza con gli obiettivi individuati, assume la documentazione specificatamente prevista dalla legislazione sociale, nonché ogni altra documentazione e contabilità aziendale e riscontra la rispondenza della situazione di fatto rilevata con quella risultante dalla documentazione obbligatoria esaminata prevista dalle norme; nel corso del sopralluogo ispettivo ed in contraddittorio con il datore di lavoro o i suoi rappresentanti valuta gli elementi acquisiti e, in caso di constatata inosservanza delle norme di legge, si assume la responsabilità di decidere, normalmente nello stesso luogo di lavoro, se sussista l'opportunità di avvalersi della speciale facoltà di diffida, ove praticabile, al fine di ottenere la regolarizzazione delle inadempienze, formalizzando l'atto in apposita prescrizione, o se invece debba riferirne alla competente Autorità; emette, ove lo ritenga necessario, le previste disposizioni integrative ovvero di adattamento alla fattispecie concreta delle norme di carattere generale; compie se necessario gli atti di polizia giudiziaria di cui agli artt.55 e succ. del C.p.p.; effettua, mediante accertamenti presso le imprese, rilevazioni ed indagini riguardanti, in generale, i rapporti di lavoro e l'andamento della produzione, predisponendo le relative relazioni; nello svolgimento dell'attività ispettiva dirige eventualmente unità operative ispettive delle quali può essere chiamato a far parte personale degli Istituti previdenziali; svolge attività di consulenza ed informazione sull'interpretazione e sulla applicazione delle leggi sulla cui osservanza deve vigilare; collabora alla tenuta della documentazione relativa alla normativa interna ed internazionale, che analizza in rapporto all'attività del settore cui è addetto segnalandone gli aspetti e le correlazioni che interessano il servizio.

B) Requisiti culturali

- Diploma di laurea in: Giurisprudenza, Scienze politiche, Economia e commercio o equipollenti;
- Conoscenza parlata e scritta di una delle seguenti lingue: inglese, francese, tedesco e spagnolo.

C) Modalità di accesso

- Dall'esterno mediante pubblico concorso;
- Dall'interno, previo superamento di apposito corso di riqualificazione che va organizzato dall'Amministrazione con i criteri individuati all'art.8, lettera A), si può accedere al profilo professionale di Ispettore del lavoro:
 - a) se in possesso dei requisiti culturali di cui al precedente punto B), da tutti i profili professionali collocati nelle posizioni economiche C1S e C1;
 - b) dal profilo professionale di Accertatore del lavoro se in possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado e se si sono maturati quattro anni di esperienza professionale nella posizione economica C1S o C1.

D) Mobilità orizzontale

- Previo superamento di apposito corso di formazione tenuto a cura dell'Amministrazione:
 - a) se in possesso dei requisiti culturali richiesti, verso tutti i profili professionali della posizione economica C2;
 - b) anche se non in possesso dei requisiti culturali richiesti, verso il profilo di Funzionario amministrativo.

E) Confluenza

In questo profilo confluisce il profilo della ex VIII qualifica funzionale di cui al D.P.R. 29.12.84 n. 1219, già denominato Funzionario dell'Ispettorato del lavoro.

Allegato A Profili professionali

Scheda 11

Area funzionale C – Posizione economica C2 Profilo n.11 – Ispettore tecnico

A) Attribuzioni specifiche

E' adibito alle ispezioni del lavoro nel corso delle quali valuta, in particolar modo, la corretta applicazione delle norme a tutela della sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro, nonché il rispetto di specifiche normative richiedenti, per il controllo del livello di applicazione, accertamenti e valutazioni di natura tecnologica, medica ed igienica, sia relativamente agli aspetti dei processi produttivi rilevanti ai fini della tutela fisica dei lavoratori, sia relativamente alla rispondenza di macchine, strumentazioni, impianti, utensili alle disposizioni normative; svolge attività di consulenza ed informazione sull'interpretazione e sulla applicazione delle leggi sulla cui osservanza deve vigilare; collabora alla tenuta della documentazione relativa a normativa interna ed internazionale, che analizza in rapporto all'attività del settore cui è addetto segnalandone gli aspetti e le correlazioni che interessano il servizio.

Se in possesso della laurea in Ingegneria, esegue ispezioni e collaudi agli ascensori ed ai montacarichi degli stabilimenti industriali e delle aziende agricole e, nei casi previsti da disposizioni interne del Ministero del lavoro, è adibito alla progettazione e alla direzione lavori; fornisce consulenze tecniche e pareri di congruità; effettua collaudi. Opera, in prima persona, calcoli strutturali e verifica progetti recanti calcoli strutturali operati da altri.

B) Requisiti culturali

- Diploma di laurea in Ingegneria, Medicina, Chimica o equipollenti.
- Conoscenza parlata e scritta di una delle seguenti lingue: inglese, francese, tedesco e spagnolo.

C) Modalità di accesso

- Dall'esterno mediante pubblico concorso;
- Dall'interno, previo superamento di apposito corso di riqualificazione che va organizzato dall'Amministrazione con i criteri individuati all'art.8, lettera A), si può accedere al profilo professionale di Ispettore tecnico se in possesso dei requisiti culturali di cui al precedente punto B), da tutti i profili professionali collocati nelle posizioni economiche C1S e C1.

D) Mobilità orizzontale

- Previo superamento di apposito corso di formazione tenuto a cura dell'Amministrazione, verso tutti i profili della posizione economica C2, se in possesso dei requisiti culturali richiesti.

E) Confluenza

In questo profilo confluisce il profilo della ex VIII qualifica funzionale di cui al D.P.R. 29.12.84 n. 1219, già denominato Ingegnere direttore.

Allegato A Profili professionali

Scheda 12

Area funzionale C – Posizione economica C2 Profilo n.12 – Ispettore di società cooperative

A) **Attribuzioni specifiche**

Svolge attività ispettiva straordinaria sia in sede di primo accesso che in sede di accertamento a seguito di diffida ed attività ispettiva ordinaria di revisione alle società cooperative; svolge attività di promozione della cooperazione nonché attività di consulenza ed informazione sull'interpretazione e sulla applicazione delle leggi sulla cui osservanza deve vigilare; collabora alla tenuta e gestione della documentazione relativa alla normativa in materia di cooperazione, con particolare riferimento alla predisposizione degli atti ed allo svolgimento delle attività complementari di collegamento e coordinamento con altre amministrazioni pubbliche e private.

B) **Requisiti culturali**

- Diploma di laurea in: Giurisprudenza, Scienze politiche, Economia e commercio o equipollenti;
- Conoscenza parlata e scritta di una delle seguenti lingue: inglese, francese, tedesco e spagnolo.

C) **Modalità di accesso**

- Dall'esterno mediante pubblico concorso;
- Dall'interno, previo superamento di apposito corso di riqualificazione che va organizzato dall'Amministrazione con i criteri individuati all'art.8, lettera A), si può accedere al profilo professionale di Ispettore di società cooperative:
 - a) se in possesso dei requisiti culturali di cui al precedente punto B), da tutti i profili professionali collocati nelle posizioni economiche C1S e C1;
 - b) dal profilo professionale di Accertatore di società cooperative se in possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado e se si sono maturati quattro anni di esperienza professionale nella posizione economica C1S o C1.

D) **Mobilità orizzontale**

- Previo superamento di apposito corso di formazione tenuto a cura dell'Amministrazione:
 - a) se in possesso dei requisiti culturali richiesti, verso tutti i profili professionali della posizione economica C2;
 - b) anche se non in possesso dei requisiti culturali richiesti, verso il profilo di Funzionario amministrativo.

Allegato A Profili professionali

<h3>AREA FUNZIONALE C POSIZIONE ECONOMICA C1</h3>
--

Specifiche professionali

- ❖ Adeguate conoscenze ed esperienze acquisite;
- ❖ Direzione o coordinamento di unità organiche interne, di gruppi di lavoro e di studio;
- ❖ Organizzazione di attività.

Attribuzioni comuni a tutti i profili della posizione economica

- ❖ Adempimenti previsti da normative generali e dalle linee di programmazione dell'attività dell'unità organica di appartenenza;
- ❖ Predisposizione, redazione e sottoscrizione di atti e provvedimenti attribuiti alla sua competenza specifica da norme e da istruzioni generali;
- ❖ Partecipazione ad organi collegiali in rappresentanza dell'Amministrazione nell'ambito della specifica competenza e/o sulla base di norme o istruzioni generali;
- ❖ Partecipazione, in qualità di "segretario", a comitati, commissioni e simili con piena autonomia organizzativa;
- ❖ Collaborazione all'attività di studio e di ricerca nel settore di competenza;
- ❖ Formulazione di piani di intervento o di programmazione relativi all'unità organica di appartenenza.

Allegato A

Profili professionali

Scheda 13

Area funzionale C – Posizione economica C1

Profilo n.13 – Collaboratore amministrativo

A) Attribuzioni specifiche

Svolge attività istruttoria, finalizzata alla predisposizione di provvedimenti e atti nell'ambito di procedimenti o procedure amministrative o amministrativo-contabili, direttamente o coordinando altre unità e/o gruppi di lavoro e di studio; svolge l'attività istruttoria connessa al tentativo obbligatorio di conciliazione delle controversie nei settori pubblico e privato; presiede, su delega del dirigente, il Collegio di conciliazione e la sottocommissione provinciale di conciliazione, costituiti per il tentativo obbligatorio di conciliazione delle controversie nel settore privato.

B) Requisiti culturali

- Diploma di laurea in Giurisprudenza, Scienze Politiche, Economia e Commercio ed equipollenti;
- Conoscenza parlata e scritta di una delle seguenti lingue: inglese, francese, tedesco e spagnolo.

C) Modalità di accesso

- Dall'esterno mediante pubblico concorso;
- Dall'interno, previo superamento di apposito corso-concorso bandito dalla Amministrazione con i criteri individuati all'art.7, lettera A), si può accedere al profilo professionale di Collaboratore amministrativo:
 - a) se in possesso dei requisiti culturali di cui al precedente punto B), da tutti i profili professionali collocati nelle posizioni economiche B3S, B3, B2 e B1;
 - b) se in possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado dal profilo professionale di:
 - Assistente amministrativo se si sono maturati cinque anni di esperienza professionale nella posizione economica B3S o B3;
 - Operatore Amministrativo se si sono maturati sette anni di esperienza professionale nella posizione economica B2;
 - Coadiutore se si sono maturati nove anni di esperienza professionale nella posizione economica B1.

D) Mobilità orizzontale

- Previo superamento di apposito corso di formazione tenuto a cura dell'Amministrazione:
 - a) se in possesso dei requisiti culturali richiesti, verso tutti i profili professionali della posizione economica C1;
 - b) anche se non in possesso dei requisiti culturali richiesti, verso il profilo professionale di Accertatore del lavoro.

E) Confluenza

In questo profilo confluiscono i profili della ex VII qualifica funzionale di cui al D.P.R. 29.12.84 n. 1219, già denominati Collaboratore Amministrativo, Assistente sociale coordinatore e Capo tecnico ed al D.P.R. 17.1.90 n. 44, già denominato Collaboratore per le politiche dell'impiego nel settore privato.

Allegato A Profili professionali

Scheda 14

Area funzionale C – Posizione economica C1 Profilo n.14 – Collaboratore socio-statistico-economico

A) Attribuzioni specifiche

Collabora all'impostazione di procedure di rilevazione statistica connesse alla valutazione di fenomeni collettivi e di aspetti dell'attività amministrativa, nel quadro di programmi specifici e/o generali di misurazione provvedendo alla rilevazione e alla elaborazione dei dati e concorrendo, con documenti numerici, grafici e relazioni, all'illustrazione dei fenomeni analizzati; svolge le attività connesse al controllo di gestione relativo agli uffici dell'Amministrazione; collabora nell'attività di analisi dei fenomeni collettivi, con particolare riguardo alle dinamiche del mondo del lavoro, individuando misure di intervento e valutando il loro impatto; collabora nella progettazione di percorsi di intervento orientativo e di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi; collabora nella progettazione degli strumenti di comunicazione più efficaci nella gestione dei servizi al pubblico e nella verifica dell'impatto dei suddetti strumenti nei confronti dell'utenza; svolge attività di raccordo con altri soggetti istituzionali, nonché con strutture ed enti di ricerca per l'acquisizione, lo scambio e l'arricchimento dei dati e degli elementi conoscitivi sui fenomeni oggetto di studio e di intervento.

B) Requisiti culturali

- In relazione alle attribuzioni, diploma di laurea in: Sociologia, Psicologia, Scienze statistiche demografiche e sociali, Scienze statistiche ed attuariali, Scienze statistiche ed economiche, Economia e Commercio ed equipollenti;
- Conoscenza parlata e scritta di una delle seguenti lingue: inglese, francese, tedesco e spagnolo.

C) Modalità di accesso

- Dall'esterno mediante pubblico concorso;
- Dall'interno, previo superamento di apposito corso-concorso bandito dalla Amministrazione con i criteri individuati all'art.7 lettera A), si può accedere al profilo professionale di Collaboratore socio-statistico-economico da tutti i profili professionali collocati nelle posizioni economiche B3S, B3, B2 e B1, se in possesso dei requisiti culturali di cui al precedente punto B).

D) Mobilità orizzontale

- Previo superamento di apposito corso di formazione tenuto a cura dell'Amministrazione, verso tutti i profili professionali della posizione economica C1, se in possesso dei requisiti culturali richiesti.

E) Confluenza

In questo profilo confluiscono i profili della ex VII qualifica funzionale di cui al D.P.R. 29.12.84 n. 1219, già denominati Collaboratore Statistico e Psicologo nonché quello di Sociologo.

Allegato A Profili professionali

Scheda 15

Area funzionale C – Posizione economica C1 Profilo n.15 – Esperto informatico

A) Attribuzioni specifiche

Se adibito alla gestione del sistema informatico: provvede alla conservazione e mantenimento del software applicativo e della relativa documentazione, nonché alla conservazione, al ripristino e al mantenimento degli archivi di dati e del software di base e di ambiente; effettua il controllo e il mantenimento dei livelli di servizio; provvede alla gestione operativa dei sistemi informatici; presta assistenza nell'installazione e nella manutenzione delle apparecchiature; provvede all'installazione, alla configurazione e alla manutenzione dei server (firewall) per la protezione della rete, degli elaboratori e della banche dati dell'Amministrazione;

Se adibito allo sviluppo del software: analizza processi e funzioni di base; progetta e realizza componenti software; distribuisce, installa e collauda il software, provvedendo inoltre alla manutenzione dei suoi componenti.

B) Requisiti culturali

- Diploma di laurea in Informatica, in Ingegneria informatica, in matematica o equipollenti;
- Conoscenza parlata e scritta di una delle seguenti lingue: inglese, francese, tedesco e spagnolo.

C) Modalità di accesso

- Dall'esterno mediante pubblico concorso;
- Dall'interno, previo superamento di apposito corso-concorso bandito dall'Amministrazione con i criteri individuati all'art.7 lettera A), si può accedere al profilo professionale di Esperto informatico:
 - a) se in possesso dei requisiti culturali di cui al precedente punto B), da tutti i profili professionali collocati nelle posizioni economiche B3S, B3, B2 e B1;
 - b) dal profilo professionale di Tecnico informatico se in possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado e se si sono maturati cinque anni di esperienza professionale nella posizione economica B3S o B3.

D) Mobilità orizzontale

- Previo superamento di apposito corso di formazione tenuto a cura dell'Amministrazione verso tutti i profili professionali della posizione economica C1, se in possesso dei requisiti culturali richiesti.

E) Confluenza

In questo profilo confluiscono i profili della ex VII qualifica funzionale di cui al D.P.R. 29.12.84 n. 1219, già denominati Analista e Programmatore di sistema ed al D.P.R. 17.01.90 n.44, già denominato Programmatore esperto.

Allegato A Profili professionali

Scheda 16

Area funzionale C – Posizione economica C1 Profilo n.16 – Accertatore del lavoro

A) Attribuzioni specifiche

Svolge attività istruttoria nell'ambito di prescrizioni specifiche e di procedure predeterminate elaborando dati e situazioni, anche di tipo complesso, necessarie per l'attività istituzionale nel settore della vigilanza sull'applicazione delle leggi in materia di lavoro, previdenza e assistenza sociale nonché sui contratti collettivi di lavoro; svolge, previo incarico, specifici controlli e indagini sull'applicazione della legislazione sociale e adotta, secondo le direttive ricevute in rapporto all'incarico affidatogli, gli atti amministrativi conseguenziali che non abbiano rilevanza esterna; coadiuva le professionalità superiori nell'attività di vigilanza sull'applicazione delle leggi in materia di lavoro e, nel rispetto delle norme e secondo le modalità accertative concordate, assume notizie presso i lavoratori e le rappresentanze sindacali, verifica la documentazione specificatamente prevista dalla legislazione sociale, effettua riscontri sulla contabilità aziendale e compie accertamenti di tipo istruttorio presso le imprese per la verifica e rispondenza dei dati e delle notizie obbligatoriamente fornite alla Direzione Provinciale del Lavoro.

B) Requisiti culturali

- Diploma di laurea in Giurisprudenza, Scienze Politiche, Economia e Commercio ed equipollenti;
- Conoscenza parlata e scritta di una delle seguenti lingue: inglese, francese, tedesco e spagnolo.

C) Modalità di accesso

- Dall'esterno mediante pubblico concorso;
- Dall'interno, previo superamento di apposito corso-concorso bandito dalla Amministrazione con i criteri individuati all'art.7 lettera A), si può accedere al profilo professionale di Accertatore del lavoro:
 - a) da tutti i profili professionali collocati nelle posizioni economiche B3S, B3, B2 e B1, se in possesso dei requisiti culturali di cui al precedente punto B);
 - b) se in possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado dal profilo professionale di:
 - Assistente amministrativo se si sono maturati cinque anni di esperienza professionale nella posizione economica B3S o B3;
 - Operatore Amministrativo se si sono maturati sette anni di esperienza professionale nella posizione economica B2;
 - Coadiutore se si sono maturati nove anni di esperienza professionale nella posizione economica B1.

D) Mobilità orizzontale

- Previo superamento di apposito corso di formazione tenuto a cura dell'Amministrazione:
 - a) se in possesso dei requisiti culturali richiesti, verso tutti i profili professionali della posizione economica C1;
 - b) anche se non in possesso dei requisiti culturali richiesti, verso il profilo di Collaboratore amministrativo.

Allegato A Profili professionali

Scheda 17

Area funzionale C – Posizione economica C1 Profilo n.17 – Accertatore di Società Cooperative

A) Attribuzioni specifiche

Svolge attività ispettiva straordinaria in sede di accertamento a seguito di diffida ed in sede di primo accesso unitamente agli Ispettori con funzione di collaborazione ed ausiliarie, oltre all'attività ispettiva ordinaria di revisione alle società cooperative; collabora con gli Ispettori di società cooperative nell'attività amministrativa di loro competenza concorrendo al monitoraggio del fenomeno cooperativo in ambito provinciale.

B) Requisiti culturali

- Diploma di laurea in Giurisprudenza, Scienze Politiche, Economia e Commercio ed equipollenti;
- Conoscenza parlata e scritta di una delle seguenti lingue: inglese, francese, tedesco e spagnolo.

C) Modalità di accesso

- Dall'esterno mediante pubblico concorso;
- Dall'interno, previo superamento di apposito corso-concorso bandito dalla Amministrazione con i criteri individuati all'art.7 lettera A), si può accedere al profilo professionale di Accertatore di società cooperative:
 - a) da tutti i profili professionali collocati nelle posizioni economiche B3S, B3, B2 e B1, se in possesso dei requisiti culturali di cui al precedente punto B);
 - b) se in possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado dal profilo professionale di:
 - Assistente amministrativo se si sono maturati cinque anni di esperienza professionale nella posizione economica B3S o B3;
 - Operatore Amministrativo se si sono maturati sette anni di esperienza professionale nella posizione economica B2;
 - Coadiutore se si sono maturati nove anni di esperienza professionale nella posizione economica B1.

D) Mobilità orizzontale

- Previo superamento di apposito corso di formazione tenuto a cura dell'Amministrazione:
 - a) se in possesso dei requisiti culturali richiesti, verso tutti i profili professionali della posizione economica C1;
 - b) anche se non in possesso dei requisiti culturali richiesti, verso il profilo di Collaboratore amministrativo.

Allegato A
Profili professionali

AREA FUNZIONALE B
POSIZIONE ECONOMICA B3

Specifiche professionali

- ❖ Capacità di coordinamento di unità operative con assunzione di responsabilità dei risultati;
- ❖ Gestione delle relazioni dirette con gli utenti.

Allegato A Profili professionali

Scheda 18

Area funzionale B – Posizione economica B3 Profilo n.18 – Assistente amministrativo

A) Attribuzioni

Esplica attività istruttoria sulla base di procedure predefinite; elabora, nei diversi settori di competenza, dati e situazioni complesse, anche utilizzando strumentazioni informatiche; esplica attività di segreteria in comitati, commissioni e simili; rilascia copie, estratti e certificati.

B) Requisiti culturali

- Diploma di scuola secondaria di secondo grado.

C) Modalità di accesso

- Dall'esterno mediante pubblico concorso;
- Dall'interno, previo superamento di apposito corso di riqualificazione, che va organizzato dall'Amministrazione con i criteri individuati all'art.8 lettera D), si può accedere al profilo professionale di Assistente amministrativo:
 - a) se in possesso dei requisiti culturali di cui al precedente punto B), da tutti i profili professionali collocati nelle posizioni economiche B2 e B1;
 - b) in mancanza dei requisiti culturali di cui al precedente punto B) dal profilo professionale di:
 - Operatore amministrativo se si sono maturati quattro anni di esperienza professionale nella posizione economica B2;
 - Coadiutore se si sono maturati otto anni di esperienza professionale nella posizione economica B1.

D) Mobilità orizzontale

- Previo superamento di apposito corso di formazione tenuto a cura dell'Amministrazione verso il profilo di Tecnico informatico se in possesso dei requisiti culturali richiesti.

E) Confluenza

In questo profilo confluiscono i profili della ex VI qualifica funzionale di cui al D.P.R. 29.12.84 n. 1219, già denominati Assistente amministrativo e Assistente statistico ed al D.P.R. 17.1.90 n. 44, già denominato Assistente ai servizi informativi dell'impiego nel settore privato.

Allegato A

Profili professionali

Scheda 19

Area funzionale B – Posizione economica B3

Profilo n.19 –Tecnico informatico

A) Attribuzioni

Progetta, realizza e aggiorna il software su specifiche funzionali assegnate secondo gli standard definiti; redige e aggiorna la documentazione tecnica e operativa secondo gli standard definiti; modifica i programmi per interventi di manutenzione tecnica e funzionale; installa e personalizza il software di base e i pacchetti applicativi; assiste gli utenti nell'utilizzo del software di base e dei pacchetti applicativi; gestisce le configurazioni hardware e software; assiste gli utenti nell'installazione e manutenzione delle apparecchiature hardware e nell'utilizzo delle procedure di sicurezza ed integrità del proprio sistema, rilevando ed eventualmente rimuovendo malfunzionamenti hardware e software;

B) Requisiti culturali

- Diploma di perito informatico o diplomi equipollenti.

C) Modalità di accesso

- Dall'esterno mediante pubblico concorso;
- Dall'interno, previo superamento di apposito corso di riqualificazione che va organizzato dall'Amministrazione con i criteri individuati all'art.8 lettera D), si può accedere al profilo professionale di Tecnico informatico da tutti i profili professionali collocati nelle posizioni economiche B2 e B1, sempre che in possesso dei requisiti culturali di cui al precedente punto B).

D) Mobilità orizzontale

- Nessuna.

E) Confluenza

In questo profilo confluiscono i profili della ex VI qualifica funzionale di cui al D.P.R. 29.12.84 n. 1219, già denominati Programmatore, Programmatore di gestione operativa, Capo unità operativa, Consollista.

Allegato A
Profili professionali

AREA FUNZIONALE B
POSIZIONE ECONOMICA B2

Specifiche professionali

- ❖ Discreta complessità dei processi e delle problematiche da gestire;
- ❖ Autonomia e responsabilità nell'ambito delle prescrizioni di massima e/o secondo metodologie definite.

Allegato A Profili professionali

Scheda 20

Area funzionale B – Posizione economica B2 Profilo n.20 – Operatore amministrativo

A) Attribuzioni

Svolge attività preparatorie di atti anche da notificare; predisporre computi, rendiconti e situazioni contabili semplici; svolge attività di inserimento dati, anche utilizzando apparecchiature informatiche semplici; cura la tenuta di strumenti di registrazione e di archiviazione.

B) Requisiti culturali

- Diploma di scuola secondaria di secondo grado.

C) Modalità di accesso

- Dall'esterno mediante pubblico concorso;
- Dall'interno, previo superamento di apposito corso di riqualificazione, che va organizzato dall'Amministrazione con i criteri individuati all'art.8 lettera C), si può accedere al profilo professionale di Operatore amministrativo:
 - a) se in possesso dei requisiti culturali di cui al precedente punto B), da tutti i profili professionali collocati nella posizione economica B1;
 - b) in mancanza dei requisiti culturali di cui al precedente punto B), dal profilo professionale di Coadiutore, sempre che in possesso di quattro anni di esperienza professionale nella posizione economica B1.

D) Mobilità orizzontale

- Nessuna.

E) Confluenza

In questo profilo confluisce il profilo della ex V qualifica funzionale di cui al D.P.R. 29.12.84 n. 1219, già denominato Operatore amministrativo.

Allegato A
Profili professionali

<p>AREA FUNZIONALE B POSIZIONE ECONOMICA B1</p>

Specifiche professionali

- ❖ Conoscenze tecniche di base utili allo svolgimento dei compiti assegnati;
- ❖ Capacità manuali e/o tecniche riferite alla propria qualificazione e/o specializzazione.

Allegato A

Profili professionali

Scheda 21

Area funzionale B – Posizione economica B1

Profilo n.21 – Coadiutore

A) Attribuzioni

Svolge semplici attività di segreteria quali compilazione di modulistica, schedari e bollettari, nonché raccolta e riordino di dati; protocolla, imbusta e spedisce la corrispondenza; provvede all'archiviazione delle pratiche; svolge compiti di inserimento dati, dattilografia, composizione e duplicazione dei testi; svolge l'attività di centralinista telefonico.

B) Requisiti culturali

- Diploma di scuola secondaria di primo grado.

C) Modalità di accesso

- Dall'esterno mediante le procedure previste dalla legge 56/87 e successive modificazioni;
- Dall'interno, previo superamento di apposito corso-concorso bandito dall'Amministrazione con i criteri individuati all'art. 7 lettera B), si può accedere dal profilo professionale di Ausiliario a quello di Coadiutore, se in possesso dei requisiti culturali di cui al precedente punto B).
In mancanza dei suddetti requisiti culturali, per la partecipazione al corso-concorso, è richiesta un'esperienza professionale di almeno 4 anni nell'area funzionale A.

D) Mobilità orizzontale

- Previo superamento di apposito corso di formazione tenuto a cura dell'Amministrazione, verso il profilo professionale di Addetto.

E) Confluenza

In questo profilo confluisce il profilo della ex IV qualifica funzionale di cui al D.P.R. 29.12.84 n. 1219, già denominato Coadiutore.

Allegato A Profili professionali

Scheda 22

Area funzionale B – Posizione economica B1 Profilo n.22 – Addetto

A) Attribuzioni

Provvede alla vigilanza dei beni e degli impianti dell'Amministrazione assicurandosi della loro integrità; aziona, gestisce e verifica gli impianti dei servizi generali e di sicurezza; sorveglia gli accessi, regolando il flusso del pubblico e fornendo le opportune informazioni; riceve la corrispondenza e altro materiale; guida veicoli per il trasporto di persone e/o cose, purché in possesso di patente "C" .

B) Requisiti culturali

- Diploma di scuola secondaria di primo grado.

C) Modalità di accesso

- Dall'esterno mediante le procedure previste dalla legge 56/87 e successive modificazioni;
- Dall'interno, previo superamento di apposito corso-concorso bandito dalla Amministrazione con i criteri individuati all'art.7 lettera B), si può accedere dal profilo professionale di Ausiliario a quello di Addetto se in possesso dei requisiti culturali di cui al precedente punto B).
In mancanza dei suddetti requisiti culturali, per la partecipazione al corso-concorso, è richiesta un'esperienza professionale di almeno 4 anni nell'area funzionale A.

D) Mobilità orizzontale

- Previo superamento di apposito corso di formazione tenuto a cura dell'Amministrazione, verso il profilo professionale di Coadiutore.

E) Confluenza

In questo profilo confluiscono i profili della ex IV qualifica funzionale di cui al D.P.R. 29.12.84 n. 1219, già denominati Autista meccanico e Addetto ai servizi di portierato e custodia.

Allegato A
Profili professionali

AREA FUNZIONALE A
POSIZIONE ECONOMICA A1

Specifiche professionali

- ❖ 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.

Allegato A
Profili professionali

Scheda 23

Area funzionale A – Posizione economica A1
Profilo n.23 – Ausiliario

A) Attribuzioni

Svolge compiti di supporto alle varie attività; provvede al ricevimento dei visitatori.

B) Requisiti culturali

- Assolvimento dell'obbligo scolastico o diploma di scuola secondaria di primo grado

C) Modalità di accesso

- Dall'esterno mediante le procedure previste dalla legge 56/87 e successive modificazioni.

D) Mobilità orizzontale

- Nessuna.

E) Confluenza

In questo profilo confluisce il profilo della ex III qualifica funzionale di cui al D.P.R. 29.12.84 n. 1219, già denominato Addetto ai servizi ausiliari e di anticamera.

ALLEGATO B

(costituisce parte integrante dell'articolo 6 del presente Contratto Integrativo Nazionale)

Titoli valutabili per l'attribuzione degli sviluppi economici "super"

Allegato B

Scheda 1

Titoli valutabili per lo sviluppo economico C3S

A. Requisiti culturali (punteggio massimo conseguibile 8)

1. Titolo di studio:

- ❖ Il punteggio massimo conseguibile è pari a 6;
- ❖ I punti, individuati nella seguente tabella per ciascuna tipologia, non sono cumulabili tra loro.

Dipendente in possesso di uno o più:	Punti
Diplomi di laurea	6
Diplomi di laurea breve	3
Diplomi di scuola secondaria di II grado	1

2. Titoli professionali post-laurea

- ❖ Il punteggio massimo conseguibile è pari a 2;
- ❖ I punti da attribuire a ciascun titolo sono quelli riportati nella seguente tabella.

Per ogni titolo professionale post-laurea di:	Punti
Specializzazione - dottorato	1
Abilitazione professionale	0,5
Perfezionamento	0,35
Abilitazione all'insegnamento	0,05

B. Requisiti professionali (punteggio massimo conseguibile 12)

1. Reggenza di Uffici di livello dirigenziale

- ❖ Il punteggio massimo conseguibile è pari a 5;
- ❖ Vanno attribuiti 0,5 punti per ogni anno o frazione di anno superiore a sei mesi in cui è stato svolto l'incarico.

2. Idoneità conseguita in concorsi per la qualifica dirigenziale

- ❖ Il punteggio massimo conseguibile è pari a 3;
- ❖ Per ogni idoneità va attribuito un punteggio pari a 1,5.

3. Incarichi di responsabilità sub-dirigenziali

- ❖ Il punteggio massimo conseguibile è pari a 2;
- ❖ Gli incarichi valutabili sono quelli: di Vicario del Dirigente, Capo sezione o di unità organizzative equiparate, per gli Uffici dell'Amministrazione centrale; di Vicario del Dirigente, Capo Settore e Capo Servizio, rispettivamente per le Direzioni regionali e provinciali del lavoro, Capo Area, Responsabile Ufficio legale e contenzioso, Responsabile Ufficio gestione risorse umane per gli uffici dell'amministrazione periferica;
- ❖ Vanno attribuiti 0,25 punti per ogni anno o frazione di anno superiore a sei mesi in cui è stato svolto l'incarico.

4. Partecipazione a corsi rientranti in programmi formativi o di aggiornamento concordati tra l'Amministrazione e le OO.SS. aventi titolo

- ❖ Il punteggio massimo conseguibile è pari a 2;
- ❖ Le attestazioni da valutare e i relativi punteggi saranno definiti con l'Accordo nazionale previsto all'art.13 del presente C.C.I.N.

C. Anzianità di servizio maturata nella posizione economica C3 (punteggio massimo conseguibile 10)

- ❖ Vanno attribuiti 0,25 punti per ogni anno o frazione di anno superiore a sei mesi di servizio prestato nella Pubblica Amministrazione nella posizione economica C3.

Allegato B

Scheda 2

Titoli valutabili per lo sviluppo economico C1S

A. Requisiti culturali (punteggio massimo conseguibile 8)

1. Titolo di studio:

- ❖ Il punteggio massimo conseguibile è pari a 6;
- ❖ I punti, individuati nella seguente tabella per ciascuna tipologia, non sono cumulabili tra loro.

Dipendente in possesso di uno o più:	Punti
Diplomi di laurea	6
Diplomi di laurea breve	3
Diplomi di scuola secondaria di II grado	1

2. Titoli professionali post-laurea

- ❖ Il punteggio massimo conseguibile è pari a 2;
- ❖ I punti da attribuire a ciascun titolo, sono quelli riportati nella seguente tabella.

Per ogni titolo professionale post-laurea di:	Punti
Specializzazione - dottorato	1
Abilitazione professionale	0,5
Perfezionamento	0,35
Abilitazione all'insegnamento	0,05

B. Requisiti professionali (punteggio massimo conseguibile 12)

1. Incarichi di responsabilità sub-dirigenziali

Il punteggio massimo conseguibile è pari a 2;

- ❖ Gli incarichi valutabili sono quelli: Capo sezione o di unità organizzative equiparate, per gli Uffici dell'Amministrazione centrale; Capo reparto, Capo sezione, Responsabile ufficio di direzione per gli uffici dell'amministrazione periferica;
- ❖ Vanno attribuiti 0,25 punti per ogni anno o frazione di anno superiore a sei mesi in cui è stato svolto l'incarico.

2. Svolgimento di mansioni superiori afferenti a profili professionali ascritti a posizioni economiche superiori a quella C1

- ❖ Il punteggio massimo conseguibile è pari a 5;
- ❖ Vanno valutate le mansioni superiori che saranno attribuite dopo l'entrata in vigore del presente C.C.I.N.;
- ❖ Per il periodo antecedente all'entrata in vigore del presente C.C.I.N. vanno valutate esclusivamente le mansioni superiori formalmente conferite;
- ❖ Vanno attribuiti 0,5 punti per ogni anno o frazione di anno superiore a sei mesi in cui sono state svolte.

3. Idoneità conseguita in concorsi pubblici per l'accesso alla posizione economica C2 o in corsi di riqualificazione per il passaggio interno alla posizione economica C2 o C3

- ❖ Il punteggio massimo conseguibile è pari a 3;
- ❖ Per ogni idoneità va attribuito un punteggio pari a 1,5.

4. Partecipazione a corsi rientranti in programmi formativi o di aggiornamento concordati tra l'Amministrazione e le OO.SS. aventi titolo

- ❖ Il punteggio massimo conseguibile è pari a 2;
- ❖ Le attestazioni da valutare e i relativi punteggi saranno definiti con l'Accordo nazionale previsto all'art.13 del presente C.C.I.N.

C. Anzianità di servizio maturata nella posizione economica C1 (punteggio massimo conseguibile 12)

- ❖ Vanno attribuiti 0,30 punti per ogni anno o frazione di anno superiore a sei mesi di servizio prestato nella Pubblica Amministrazione nella posizione economica C1.

Allegato B

Scheda 3

Titoli valutabili per lo sviluppo economico B3S

A. Requisiti culturali (punteggio massimo conseguibile 8)

1. Titolo di studio

- ❖ Il punteggio massimo conseguibile è pari a 7
- ❖ I punti, individuati nella seguente tabella per ciascuna tipologia, non sono cumulabili tra loro.

Dipendente in possesso di uno o più:	Punti
Diplomi di laurea	7
Diplomi di laurea breve	6,5
Diplomi di scuola secondaria di II grado	6
Diplomi di scuola professionale	4
Diplomi di scuola secondaria di I grado	3

2. Titoli professionali post-laurea

- ❖ Il punteggio massimo conseguibile è pari a 1

Per ogni titolo professionale post-laurea di:	Punti
Specializzazione - dottorato	0,50
Abilitazione professionale	0,25
Perfezionamento	0,18
Abilitazione all'insegnamento	0,02

B. Requisiti professionali (punteggio massimo conseguibile 8)

1. Svolgimento di mansioni superiori afferenti a profili professionali ascritti a posizioni economiche superiori a quella B3

- ❖ Il punteggio massimo conseguibile è pari a 4;
- ❖ Vanno valutate le mansioni superiori che saranno attribuite dopo l'entrata in vigore del presente C.C.I.N.; Per il periodo antecedente all'entrata in vigore del presente C.C.I.N. vanno valutate esclusivamente le mansioni superiori formalmente conferite;
- ❖ Vanno attribuiti 0,5 punti per ogni anno o frazione di anno superiore a sei mesi in cui sono state svolte.

2. Idoneità conseguita in concorsi pubblici per l'accesso alla posizione economica C1 o in corsi-concorso per il passaggio interno alla posizione economica C1

- ❖ Il punteggio massimo conseguibile è pari a 2;
- ❖ Per ogni idoneità va attribuito un punteggio pari a 1.

3. Partecipazione a corsi rientranti in programmi formativi o di aggiornamento concordati tra l'Amministrazione e le OO.SS. aventi titolo

- ❖ Il punteggio massimo conseguibile è pari a 2;
- ❖ Le attestazioni da valutare e i relativi punteggi saranno definiti con l'Accordo nazionale previsto all'art.13 del presente C.C.I.N.

C. Anzianità di servizio maturata nella posizione economica B3 (punteggio massimo conseguibile 14)

- ❖ Vanno attribuiti 0,35 punti per ogni anno o frazione di anno superiore a sei mesi di servizio prestato nella Pubblica Amministrazione nella posizione economica B3.

Allegato B

Scheda 4

Titoli valutabili per lo sviluppo economico A1S

A. Requisiti culturali (punteggio massimo conseguibile 8)

1. Titoli di studio non universitari

- ❖ Il punteggio massimo conseguibile è pari a 7
- ❖ I punti, individuati nella seguente tabella per ciascuna tipologia, non sono cumulabili tra loro.

Dipendente in possesso di uno o più:	Punti
Diplomi di scuola secondaria di II grado	7
Diplomi di scuola professionale	6,5
Diplomi di scuola secondaria di I grado	6
Licenza elementare	3

2. Titoli di studio universitari

- ❖ Il punteggio massimo conseguibile è pari a 1
- ❖ I punti da attribuire a ciascun titolo sono quelli riportati nella seguente tabella

Per ogni titolo:	Punti
Diplomi di laurea	0,75
Diplomi di laurea breve	0,25

B. Requisiti professionali (punteggio massimo conseguibile 7)

1. Svolgimento di mansioni superiori afferenti a profili professionali ascritti a posizioni economiche superiori a quella A1

- ❖ Il punteggio massimo conseguibile è pari a 4;
- ❖ Vanno valutate le mansioni superiori che saranno attribuite dopo l'entrata in vigore del presente C.C.I.N.; Per il periodo antecedente all'entrata in vigore del presente C.C.I.N. vanno valutate esclusivamente le mansioni superiori formalmente conferite;
- ❖ Vanno attribuiti 0,5 punti per ogni anno o frazione di anno superiore a sei mesi in cui sono state svolte.

2. Idoneità conseguita in corsi-concorso per il passaggio interno alla posizione economica B1

- ❖ Il punteggio massimo conseguibile è pari a 2;
- ❖ Per ogni idoneità va attribuito un punteggio pari a 1.

3. Partecipazione a corsi rientranti in programmi formativi o di aggiornamento concordati tra l'Amministrazione e le OO.SS. aventi titolo

- ❖ Il punteggio massimo conseguibile è pari a 1;
- ❖ Le attestazioni da valutare e i relativi punteggi saranno definiti con l'Accordo nazionale previsto all'art.13 del presente C.C.I.N.

C. Anzianità di servizio maturata nella posizione economica A1 (punteggio massimo conseguibile 15)

- ❖ Vanno attribuiti 0,38 punti per ogni anno o frazione di anno superiore a sei mesi di servizio prestato nella Pubblica Amministrazione nella posizione economica A1.

ALLEGATO C

(costituisce parte integrante dell'articolo 7 del presente Contratto Integrativo Nazionale)

**Titoli valutabili per l'ammissione ai corsi-concorso previsti dall'art.15,
comma 1, lett. A) del vigente CCNL**

Allegato C

Scheda 1

Titoli valutabili per il corso-concorso finalizzato ad attuare i passaggi interni dalle posizioni economiche B3S, B3, B2 e B1 dell'area funzionale B alla posizione economica C1 dell'area funzionale C

A. Requisiti culturali (punteggio massimo conseguibile 4)

1. Titolo di studio:

- ❖ Il punteggio massimo conseguibile è pari a 3;
- ❖ I punti, individuati nella seguente tabella per ciascuna tipologia, non sono cumulabili tra loro.

Dipendente in possesso di uno o più:	In caso di diploma di laurea <u>previsto</u> per l'accesso dallo esterno al profilo oggetto del corso-concorso o di diploma di laurea breve <u>coerente</u> con il diploma di laurea previsto per l'accesso dall'esterno	In caso di diploma di laurea <u>non previsto</u> per l'accesso dallo esterno al profilo oggetto del corso-concorso o di diploma di laurea breve <u>non coerente</u> con il diploma di laurea previsto per l'accesso dall'esterno
	Punti	Punti
Diplomi di laurea	3	1
Diplomi di laurea breve	1,5	0,50

2. Titoli professionali post-laurea

- ❖ Il punteggio massimo conseguibile è pari a 1;
- ❖ I punti da attribuire a ciascun titolo sono quelli riportati nella seguente tabella.

Per ogni titolo professionale post-laurea di:	In caso di titoli <u>coerenti</u> con il diploma di laurea previsto per l'accesso dall'esterno al profilo oggetto del corso concorso	In caso di titoli <u>non coerenti</u> con il diploma di laurea previsto per l'accesso dall'esterno al profilo oggetto del corso concorso
	Punti	Punti
Specializzazione - dottorato	0,50	0,25
Abilitazione professionale	0,25	0,12
Perfezionamento	0,18	0,09
Abilitazione all'insegnamento	0,03	0,01

B. Requisiti professionali (punteggio massimo conseguibile 6)

1. Svolgimento di mansioni superiori afferenti a profili professionali ascritti a posizione economica C1 o superiori

- ❖ Il punteggio massimo conseguibile è pari a 5;
- ❖ Vanno valutate le mansioni superiori che saranno attribuite dopo l'entrata in vigore del presente C.C.I.N.; Per il periodo antecedente all'entrata in vigore del presente C.C.I.N. vanno valutate esclusivamente le mansioni superiori formalmente conferite;
- ❖ Fino ad un punteggio massimo pari a 3,5, vanno attribuiti 0,7 punti per ogni anno o frazione di anno superiore a sei mesi in cui sono state svolte mansioni affendenti al profilo professionale ovvero all'area professionale oggetto del corso-concorso;
- ❖ Fino ad un punteggio massimo pari a 1,5, vanno attribuiti 0,25 punti per ogni anno o frazione di anno superiore a sei mesi in cui sono state svolte mansioni non afferenti al profilo professionale ovvero all'area professionale oggetto del corso-concorso.

2. Partecipazione a corsi rientranti in programmi formativi o di aggiornamento concordati tra l'Amministrazione e le OO.SS. aventi titolo

- ❖ Il punteggio massimo conseguibile è pari a **1**;
- ❖ Le attestazioni da valutare e i relativi punteggi saranno definiti con l'Accordo nazionale previsto all'art.13 del presente C.C.I.N.

C. Anzianità di servizio nell'area funzionale B (punteggio massimo conseguibile 4)

- ❖ Per ogni anno o frazione di anno superiore a sei mesi di servizio prestato nella Pubblica Amministrazione vanno attribuiti i seguenti punti:

Servizio prestato nella posizione economica:	Punti
B3S	0,60
B3	0,40
B2	0,20
B1	0,15

Allegato C

Scheda 2

Titoli valutabili per il corso-concorso finalizzato ad attuare i passaggi interni dalle posizioni economiche A1S e A1 dell'area funzionale A alla posizione economica B1 dell'area funzionale B

A. Requisiti culturali (punteggio massimo conseguibile 3)

1. Titoli di studio non universitari:

- ❖ Il punteggio massimo conseguibile è pari a 2;
- ❖ I punti, individuati nella seguente tabella per ciascuna tipologia, non sono cumulabili tra loro.

Dipendente in possesso di uno o più:	Punti
Diplomi di scuola secondaria di II grado	2
Diplomi di scuola professionale	1,85
Diplomi di scuola secondaria di I grado	1,70
Licenza elementare	1

2. Titoli di studio universitari

- ❖ Il punteggio massimo conseguibile è pari a 1;
- ❖ I punti da attribuire a ciascun titolo sono quelli riportati nella seguente tabella.

Per ogni titolo:	Punti
Diplomi di laurea	0,75
Diplomi di laurea breve	0,25

B. Requisiti professionali (punteggio massimo conseguibile 6)

1. Svolgimento di mansioni superiori afferenti a profili professionali ascritti a posizione economica B1 o superiori

- ❖ Il punteggio massimo conseguibile è pari a 5;
- ❖ Vanno valutate le mansioni superiori che saranno attribuite dopo l'entrata in vigore del presente C.C.I.N.; Per il periodo antecedente all'entrata in vigore del presente C.C.I.N. vanno valutate esclusivamente le mansioni superiori formalmente conferite;
- ❖ Fino ad un punteggio massimo pari a 3,5, vanno attribuiti 0,7 punti per ogni anno o frazione di anno superiore a sei mesi in cui sono state svolte mansioni afferenti al profilo professionale ovvero all'area professionale oggetto del corso-concorso;
- ❖ Fino ad un punteggio massimo pari a 1,5, vanno attribuiti 0,25 punti per ogni anno o frazione di anno superiore a sei mesi in cui sono state svolte mansioni non afferenti al profilo professionale ovvero all'area professionale oggetto del corso-concorso.

2. Partecipazione a corsi rientranti in programmi formativi o di aggiornamento concordati tra l'Amministrazione e le OO.SS. aventi titolo

- ❖ Il punteggio massimo conseguibile è pari a 1;
- ❖ Le attestazioni da valutare e i relativi punteggi saranno definiti con l'Accordo nazionale previsto all'art.13 del presente C.C.I.N.

C. Anzianità di servizio nell'area funzionale A (punteggio massimo conseguibile 5)

- ❖ Per ogni anno o frazione di anno superiore a sei mesi di servizio prestato nella Pubblica Amministrazione vanno attribuiti i seguenti punti:

Servizio prestato nella posizione economica:	Punti
A1S	0,50
A1	0,25

ALLEGATO D

(costituisce parte integrante dell'articolo 8 del presente Contratto Integrativo Nazionale)

**Titoli valutabili per l'ammissione ai corsi di riqualificazione previsti dall'art.15,
comma 1, lett. B) del vigente CCNL**

Allegato D

Scheda 1

Titoli valutabili per il corso di riqualificazione finalizzato ad attuare i passaggi interni dalle posizioni economiche C1S e C1 alla posizione economica C2 dell'area funzionale C

A. Requisiti culturali (punteggio massimo conseguibile 4)

1. Titolo di studio:

- ❖ Il punteggio massimo conseguibile è pari a 3;
- ❖ I punti, individuati nella seguente tabella per ciascuna tipologia, non sono cumulabili tra loro.

Dipendente in possesso di uno o più:	In caso di diploma di laurea <u>previsto</u> per l'accesso dallo esterno al profilo oggetto del corso di riqualificazione o di diploma di laurea breve <u>coerente</u> con il suddetto diploma di laurea	In caso di diploma di laurea <u>non previsto</u> per l'accesso dallo esterno al profilo oggetto del corso di riqualificazione o di diploma di laurea breve <u>non coerente</u> con il diploma di laurea previsto
	Punti	Punti
Diplomi di laurea	3	1
Diplomi di laurea breve	1,5	0,50

2. Titoli professionali post-laurea

- ❖ Il punteggio massimo conseguibile è pari a 1;
- ❖ I punti da attribuire a ciascun titolo, sono quelli riportati nella seguente tabella.

Per ogni titolo professionale post-laurea di:	In caso di titoli <u>coerenti</u> con il diploma di laurea previsto per l'accesso dall'esterno al profilo oggetto del corso di riqualificazione	In caso di titoli <u>non coerenti</u> con il diploma di laurea previsto per l'accesso dall'esterno al profilo oggetto del corso di riqualificazione
	Punti	Punti
Specializzazione - dottorato	0,50	0,25
Abilitazione professionale	0,25	0,12
Perfezionamento	0,18	0,09
Abilitazione all'insegnamento	0,03	0,01

B. Requisiti professionali (punteggio massimo conseguibile 10)

1. Incarichi di responsabilità sub-dirigenziali

Il punteggio massimo conseguibile è pari a 2;

- ❖ Gli incarichi valutabili sono quelli: Capo sezione o di unità organizzative equiparate, per gli Uffici dell'Amministrazione centrale; Capo reparto, Capo sezione, Responsabile ufficio di direzione per gli uffici dell'amministrazione periferica;
- ❖ Vanno attribuiti 0,25 punti per ogni anno o frazione di anno superiore a sei mesi in cui è stato svolto l'incarico.

2. Svolgimento di mansioni superiori afferenti a profili professionali ascritti a posizione economica C2 o superiori

- ❖ Il punteggio massimo conseguibile è pari a 4
- ❖ Vanno valutate le mansioni superiori che saranno attribuite dopo l'entrata in vigore del presente C.C.I.N.; Per il periodo antecedente all'entrata in vigore del presente C.C.I.N. vanno valutate esclusivamente le mansioni superiori formalmente conferite;

- ❖ Fino ad un punteggio massimo pari a 2,5 vanno attribuiti 0,5 punti per ogni anno o frazione di anno superiore a sei mesi in cui sono state svolte mansioni afferenti al profilo professionale ovvero all'area professionale oggetto del corso di riqualificazione;
- ❖ Fino ad un punteggio massimo pari a 1,5 vanno attribuiti 0,25 punti per ogni anno o frazione di anno superiore a sei mesi in cui sono state svolte mansioni non afferenti al profilo professionale ovvero all'area professionale oggetto del corso di riqualificazione.

3. Partecipazione a corsi rientranti in programmi formativi o di aggiornamento concordati tra l'Amministrazione e le OO.SS. aventi titolo

- ❖ Il punteggio massimo conseguibile è pari a 2;
- ❖ Le attestazioni da valutare e i relativi punteggi saranno definiti con l'Accordo nazionale previsto all'art.13 del presente C.C.I.N.

4. Posizione economica di appartenenza

- ❖ Il punteggio massimo conseguibile è pari a 2;
- ❖ Vanno attribuiti i seguenti punti

Posizione economica	Punti
C1S	2
C1	1

C. Anzianità di servizio nell'area funzionale C (punteggio massimo conseguibile 2)

- ❖ Per ogni anno o frazione di anno superiore a sei mesi di servizio, prestato presso il Ministero del Lavoro, vanno attribuiti i seguenti punti:

Servizio prestato nella posizione economica:	Punti
C1S	0,35
C1	0,10

Allegato D

Scheda 2

Titoli valutabili per il corso di riqualificazione finalizzato ad attuare i passaggi interni dalle posizioni economiche C2, C1S e C1 alla posizione economica C3 dell'area funzionale C

A. Requisiti culturali (punteggio massimo conseguibile 4)

1. Titolo di studio:

- ❖ Il punteggio massimo conseguibile è pari a 3;
- ❖ I punti, individuati nella seguente tabella per ciascuna tipologia, non sono cumulabili tra loro.

Dipendente in possesso di uno o più:	In caso di diploma di laurea <u>previsto</u> quale requisito culturale per l'accesso al profilo oggetto del corso di riqualificazione o di diploma di laurea breve <u>coerente</u> con il suddetto diploma di laurea	In caso di diploma di laurea <u>non previsto</u> quale requisito culturale per l'accesso al profilo oggetto del corso di riqualificazione o di diploma di laurea breve <u>non coerente</u> con il diploma di laurea previsto
	Punti	Punti
Diplomi di laurea	3	1
Diplomi di laurea breve	1,5	0,50

2. Titoli professionali post-laurea

- ❖ Il punteggio massimo conseguibile è pari a 1;
- ❖ I punti da attribuire a ciascun titolo sono quelli riportati nella seguente tabella.

Per ogni titolo professionale post-laurea di:	In caso di titoli <u>coerenti</u> con il diploma di laurea previsto quale requisito culturale per l'accesso al profilo oggetto del corso di riqualificazione	In caso di titoli <u>non coerenti</u> con il diploma di laurea previsto quale requisito culturale per l'accesso al profilo oggetto del corso di riqualificazione
	Punti	Punti
Specializzazione - dottorato	0,50	0,25
Abilitazione professionale	0,25	0,12
Perfezionamento	0,18	0,09
Abilitazione all'insegnamento	0,03	0,01

B. Requisiti professionali (punteggio massimo conseguibile 15)

1. Incarichi di responsabilità sub-dirigenziali

Il punteggio massimo conseguibile è pari a 2;

- ❖ Gli incarichi valutabili sono quelli: Capo sezione o di unità organizzative equiparate, per gli Uffici dell'Amministrazione centrale; Capo area, Capo reparto, Capo sezione, Responsabile ufficio di direzione, Responsabile SCICA, per gli uffici dell'amministrazione periferica;
- ❖ Vanno attribuiti 0,25 punti per ogni anno o frazione di anno superiore a sei mesi in cui è stato svolto l'incarico.

2. Idoneità conseguita in concorsi per la qualifica dirigenziale

- ❖ Il punteggio massimo conseguibile è pari a 1,5;
- ❖ Per ogni idoneità va attribuito un punteggio pari a 0,75.

- 3. Svolgimento di mansioni superiori afferenti a profili professionali ascritti alla posizione economica C3**
- ❖ Il punteggio massimo conseguibile è pari a 4;
Vanno valutate le mansioni superiori che saranno attribuite dopo l'entrata in vigore del presente C.C.I.N.; Per il periodo antecedente all'entrata in vigore del presente C.C.I.N. vanno valutate esclusivamente le mansioni superiori formalmente conferite;
 - ❖ Fino ad un punteggio massimo pari a 2,5 vanno attribuiti 0,5 punti per ogni anno o frazione di anno superiore a sei mesi in cui sono state svolte mansioni affendenti al profilo professionale ovvero all'area professionale oggetto del corso di riqualificazione;
 - ❖ Fino ad un punteggio massimo pari a 1,5 vanno attribuiti 0,25 punti per ogni anno o frazione di anno superiore a sei mesi in cui sono state svolte mansioni non affendenti al profilo professionale ovvero all'area professionale oggetto del corso di riqualificazione.
- 4. Partecipazione a corsi rientranti in programmi formativi o di aggiornamento concordati tra l'Amministrazione e le OO.SS. aventi titolo**
- ❖ Il punteggio massimo conseguibile è pari a 2;
 - ❖ Le attestazioni da valutare e i relativi punteggi saranno definiti con l'Accordo nazionale previsto all'art.13 del presente C.C.I.N.
- 5. Accesso alla Pubblica Amministrazione, nella ex VIII qualifica funzionale, attraverso corsi di reclutamento della S.S.P.A**
- ❖ Va attribuito un punteggio pari a 1,5.
- 6. Posizione economica di appartenenza**
- ❖ Il punteggio massimo conseguibile è pari a 4
 - ❖ Vanno attribuiti i seguenti punti non cumulabili tra loro

Posizione economica	Punti
C2	4
C1S	2
C1	1

C. Anzianità di servizio nell'area funzionale C (punteggio massimo conseguibile 2)

- ❖ Per ogni anno o frazione di anno superiore a sei mesi di servizio, prestato presso il Ministero del Lavoro, vanno attribuiti i seguenti punti:

Servizio prestato nella posizione economica:	Punti
C2	0,20
C1S	0,15
C1	0,10

Allegato D

Scheda 3

Titoli valutabili per il corso di riqualificazione finalizzato ad attuare i passaggi interni dalla posizione economica B1 alla posizione economica B2 dell'area funzionale B

A. Requisiti culturali (punteggio massimo conseguibile 2)

- ❖ I punti, individuati nella seguente tabella per ciascuna tipologia, non sono cumulabili tra loro.

Dipendente in possesso di uno o più:	Punti
Diplomi di laurea	2
Diplomi di laurea breve	1,7
Diplomi di scuola secondaria di II grado	1,5

B. Requisiti professionali (punteggio massimo conseguibile 10)

1. Svolgimento di mansioni superiori afferenti a profili professionali ascritti alla posizione economica B2 o superiori

- ❖ Il punteggio massimo conseguibile è pari a 8;
- ❖ Vanno valutate le mansioni superiori che saranno attribuite dopo l'entrata in vigore del presente C.C.I.N.; Per il periodo antecedente all'entrata in vigore del presente C.C.I.N. vanno valutate esclusivamente le mansioni superiori formalmente conferite;
- ❖ Va attribuito un punteggio pari a 0,8 per ogni anno o frazione di anno superiore a sei mesi in cui sono state svolte.

2. Partecipazione a corsi rientranti in programmi formativi o di aggiornamento concordati tra l'Amministrazione e le OO.SS. aventi titolo

- ❖ Il punteggio massimo conseguibile è pari a 2;
- ❖ Le attestazioni da valutare e i relativi punteggi saranno definiti con l'Accordo nazionale previsto all'art.13 del presente C.C.I.N.

C. Anzianità di servizio (punteggio massimo conseguibile 6)

- ❖ Per ogni anno o frazione di anno superiore a sei mesi di servizio, prestato presso il Ministero del Lavoro, vanno attribuiti i seguenti punti:

Servizio prestato nella posizione economica:	Punti
B1	0,30
A1	0,20

Allegato D

Scheda 4

Titoli valutabili per il corso di riqualificazione finalizzato ad attuare i passaggi interni dalle posizioni economiche B2 e B1 alla posizione economica B3 dell'area funzionale B

A. Requisiti culturali (punteggio massimo conseguibile 2)

- ❖ I punti, individuati nella seguente tabella per ciascuna tipologia, non sono cumulabili tra loro.

Dipendente in possesso di uno o più:	Punti
Diplomi di laurea	2
Diplomi di laurea breve	1,7
Diplomi di scuola secondaria di II grado	1,5

B. Requisiti professionali (punteggio massimo conseguibile 12)

1. **Svolgimento di mansioni superiori afferenti a profili professionali ascritti alla posizione economica B3 o superiori**
 - ❖ Il punteggio massimo conseguibile è pari a 8;
 - ❖ Vanno valutate le mansioni superiori che saranno attribuite dopo l'entrata in vigore del presente C.C.I.N.; Per il periodo antecedente all'entrata in vigore del presente C.C.I.N. vanno valutate esclusivamente le mansioni superiori formalmente conferite;
 - ❖ Va attribuito un punteggio pari a 0,8 per ogni anno o frazione di anno superiore a sei mesi in cui sono state svolte.

2. **Partecipazione a corsi rientranti in programmi formativi o di aggiornamento concordati tra l'Amministrazione e le OO.SS. aventi titolo**
 - ❖ Il punteggio massimo conseguibile è pari a 2;
 - ❖ Le attestazioni da valutare e i relativi punteggi saranno definiti con l'Accordo nazionale previsto all'art.13 del presente C.C.I.N.

3. **Appartenenza alla posizione economica B2**
 - ❖ Vanno attribuiti 2 punti.

C. Anzianità di servizio (punteggio massimo conseguibile 6)

- ❖ Per ogni anno o frazione di anno superiore a sei mesi di servizio prestato presso il Ministero del Lavoro, vanno attribuiti i seguenti punti:

Servizio prestato nella posizione economica:	Punti
B2	0,60
B1	0,30
A1	0,15

Allegato E

MINISTERO DEL LAVORO E DELLA PREVIDENZA SOCIALE

Protocollo d'intesa, in data 15 dicembre 1999, tra Ministero del lavoro, Rappresentanti del Coordinamento Regioni, dell'Unione delle Province d'Italia e delle Organizzazioni sindacali.

Su richiesta del Ministero del lavoro e delle OO.SS nazionali di categoria, allo scopo di assicurare la piena tutela contrattuale, in tema di valorizzazione professionale, nei confronti dei lavoratori che saranno trasferiti dal Ministero del Lavoro alle Regioni e agli Enti locali a seguito del decentramento inerente le funzioni in materia di mercato del lavoro, le parti:

PRESO ATTO

- che il processo di decentramento ormai avviato non consente ai suddetti lavoratori di usufruire dei passaggi interni nel nuovo sistema di classificazione del personale che sarà attuato dal Ministero del lavoro nell'anno 2000;
- che nel 2000 per finanziare la riqualificazione dei dipendenti del Ministero del lavoro sarà utilizzata una quota non inferiore al 35% delle somme certe del fondo unico di amministrazione relativo al predetto anno, come già concordato con le OO.SS. nazionali nella trattativa in corso per la stipula del Contratto Integrativo;

CONVENGONO

sulla opportunità che le Regioni e gli Enti locali, al fine di garantire una piena e migliore funzionalità dei servizi pubblici dell'impiego, utilizzino, coerentemente con la predetta percentuale, una quota del fondo unico di amministrazione che verrà loro attribuito per il personale del Ministero del lavoro coinvolto nel già citato processo di decentramento, per finanziare i passaggi interni dei lavoratori transitati in base alle modalità previste dal CCNL Enti locali.

PER IL MINISTERO DEL LAVORO

F.to Sottosegretario Bianca Maria Fiorillo
Sottosegretario Raffaele Morese
Direttrice Generale della Direzione Generale AA.GG. e Personale Paola Chiari

PER IL COORDINAMENTO REGIONI

F.to Dr. Massimo Pucci

PER L'UNIONE DELLE PROVINCE D'ITALIA

PER LE 00.SS FP/CGIL: F.to Roberto Giordano e Donatella Bruno
CISL/FPS: F.to Claudio Palmisciano
UIL/STATO: F.to Paolo Cataldi
UGL/STAT/ANDCD: F.to Maurizio Pisani

Allegato F

NOTA A VERBALE DELLA FP CGIL

La FP CGIL, pur nella condivisione globale dell'articolato contrattuale sottoscritto, si dichiara contraria al meccanismo di progressione professionale definito nelle norme transitorie per gli ispettori del lavoro, anche in considerazione del *fatto* che lo stesso CCNL non lascia alcun dubbio intorno alle selettività dei percorsi stessi.

Si ritiene, difatti, che le forme di progressione automatica, in via generale, tendano a livellare verso il basso e ad azzerare le diversità e le caratteristiche individuali, ed in particolare, come nel caso degli ispettori del lavoro, rischiano di determinare l'emersione di conflittualità fra gli stessi lavoratori.

E'. inoltre, difficilmente comprensibile l'individuazione, all'interno dell'Area ispettiva, di forme di progressione diversificate per profili professionali che hanno subito il medesimo percorso di ricollocazione all'interno delle aree (addetti alla vigilanza ed ispettori del lavoro).

Il potenziamento della funzione ispettiva ed il riconoscimento della dignità e della professionalità dei lavoratori e delle lavoratrici impegnati in tale attività, siamo convinti debba invece passare soprattutto per altri canali, che sono, rispettivamente, quelli dell'incremento del numero degli ispettori del lavoro (in particolare nelle strutture del nord Italia), del reperimento di adeguate risorse strumentali e finanziarie e della formazione continua.

F.to Roberto Giordano
Donatella Bruno

Allegato G

DIREZIONE GENERALE DEGLI AA.GG. E DEL PERSONALE – DIV. XIII

PROTOCOLLO DI INTESA DEL 31.05.2000 TRA I RAPPRESENTANTI DELL'AMMINISTRAZIONE E DELLE OO.SS. A LIVELLO NAZIONALE CGIL/FP – CISL /FPS– UIL/PA – SALL/UNSA/CONFSAL - UGL/STAT/ANDCD – RdB STATALI – CISAL FAS. PER LA PROGRAMMAZIONE DEI PERCORSI PROFESSIONALI DA ATTIVARE AI SENSI DELL'ART. 15 DEL CCNL – COMPARTO MINISTERI.

Addì 31.5.2000 alle ore 10.00, presso i locali di Via Flavia n. 6 - II piano, si è tenuto un incontro tra i rappresentanti dell'Amministrazione e delle OO.SS. a livello nazionale CGIL/FP – CISL/FPS – UIL/PA – SALL/UNSA/CONFSALL – UGL/STAT/ANDCD – RdB STATALI – CISAL FAS..

Presiede la riunione il Sottosegretario di Stato On.le Paolo Guerrini

Sono presenti per l'Amministrazione:

Dr.ssa Paola Chiari – Direttrice Generale della Dir. Gen. AA.GG.e Pers.;

Dr. Nicola Di Iorio – Direttore Generale della Dir. Gen. della Cooperazione;

Dr.ssa Daniela Carlà – Direttore Generale della Dir. Gen. dell'Impiego;

Dr.ssa Maria Teresa Ferraro – Direttore Generale della Dir. Gen. dei Rapporti di Lavoro;

Dr. Franco Di Maggio – Direttore Generale della Dir. Gen. dell'Oss. del Mercato del Lavoro.;

Dr. Michele Daddi - Direttore Generale della Dir. Gen. della Previdenza e Ass. Sociale;

Dr. Ludovico Anselmi – Direttore Generale SECIN;

Dr.ssa Vera Marincioni – Dirigente Divisione I dell'Ufficio Centrale O.F.P.L.;

Dr. Giovanni Botta – Dirigente Divisione XIII della Dir. Gen. AA.GG.e Pers.;

Dr.ssa Cettina Costanzo Bana – Dirigente Divisione IV della Dir. Gen. AA.GG. e Pers.;

Dr.ssa Annamaria Belguardi – Dirigente Divisione V della Dir. Gen. AA.GG. e Pers.;

Dr.ssa Anita Pisarro – Dirigente Divisione VI della Dir. Gen. AA.GG.e Pers.;

Dr. Luigi Ielo – Dirigente Divisione I della Dir. Gen. dell'Impiego;

Dr.ssa A.Concetta Curtilli – Dirigente Divisione I della Dir. Gen. dei Rapporti di Lavoro;

Colonello Albino Amodio – Segreteria Sottosegretario di Stato On.le Guerrini;

Dr.ssa Roberta Mancini – Div. XIII della Direzione Generale AA.GG.e Pers.

Sono presenti per le OO.SS. :

CGIL/FP : Donatella Bruno, Roberto Giordano;

CISL/FPS: Claudio Palmisciano, Immacolata Dui, Massimo Califano;

UIL/PA: Fabrizio Di Lalla, Paolo Cataldi, Ciro Madonna;

SALL/UNSA/CONFSAL: Giovanni Crispino, Giuseppe Panei;

UGL/STAT/ANDCD: Maurizio Pisani, Michele Cavaliere;

RdB/STATALI: Cataldo Di Napoli, Marcello D'Alessandro;

CISAL FAS: Antonio Orfei, Franco Randazzo.

Svolgono compiti di segreteria: Rosaria Pisanelli, Ettore Scafuro, Antonella Paris, Paola Franzosa, Anna Maria Bucci.

In un quadro generale di riforma dell'Amministrazione del lavoro, nelle more della rideterminazione delle dotazioni organiche, che prevede interventi di potenziamento quantitativo e qualitativo della dotazione preesistente, resi necessari oltre che dal decentramento delle funzioni in materia di mercato del lavoro alle Regioni e agli Enti Locali, anche dall'attribuzione di nuove competenze in materia di conciliazione obbligatoria delle controversie di lavoro e di inchieste sugli infortuni, riveste carattere prioritario procedere all'attuazione dell'ordinamento professionale del personale del Ministero del lavoro, delineato dal Contratto Collettivo Nazionale Integrativo siglato in data 31 maggio 2000.

Nell'obiettivo pertanto di una piena valorizzazione delle risorse umane presenti all'interno del Ministero ed in linea con l'esigenza di riconversione e riqualificazione professionale dei lavoratori dipendenti, le parti convengono di attivare politiche formative tali da consentire, attraverso percorsi di aggiornamento, qualificazione e riqualificazione, l'adeguamento delle professionalità già esistenti nell'Amministrazione alle mutate esigenze, compatibilmente con le nuove dotazioni organiche e con le risorse del Fondo unico di Amministrazione.

Ciò premesso si conviene quanto segue:

❖ **Programmazione dei percorsi professionali**

Il sistema dei passaggi interni, delineato dall'art. 15 del vigente CCNL – Comparto Ministeri, e articolato nei corsi di riqualificazione per la selezione all'interno delle aree e nei corsi-concorso per il passaggio tra le aree, troverà attuazione per il personale del Ministero del Lavoro, sulla base del nuovo ordinamento professionale previsto dal Contratto integrativo di Ministero, secondo la programmazione per gli anni 2000 e 2001 contenuta nelle allegate tabelle nn. 1 e 2.

La suddetta programmazione contiene inoltre la previsione di assunzioni di personale dall'esterno, nel rispetto delle garanzie previste dalle disposizioni normative vigenti.

❖ **Quantificazione della spesa relativa ai passaggi interni**

In relazione alla citata programmazione, la spesa complessiva inerente la differenza retributiva da corrispondere a seguito dei corsi di riqualificazione e dei corsi-concorso, è quantificabile, fatte salve le eventuali integrazioni a conguaglio, in £. 21.801.583.540, di cui £. 14.528.342.108 a carico del Fondo Unico di Amministrazione e £.7.273.241.432 a carico del Tesoro, la cui distribuzione complessiva e per singolo anno è riportata nella seguente tabella:

	ANNO 2000	ANNO 2001	BIENNIO 2000/2001
Fondo Unico di Amministrazione	7.942.984.476	6.585.357.632	14.528.342.108
Tesoro	3.729.480.428	3.543.761.004	7.273.241.432
TOTALI	11.672.464.904	10.129.118.636	21.801.583.540

❖ **Attuazione dei percorsi professionali**

La concreta attuazione dei percorsi professionali sopra previsti è subordinata alla entrata in vigore delle nuove dotazioni organiche, nei limiti dei contingenti in essa previsti e nel rispetto della programmazione triennale del fabbisogno del personale di cui all'art.39 della legge 27 dicembre 1997, n.449 e successive modificazioni e integrazioni, nonché alla verifica delle effettive disponibilità finanziarie relative al Fondo Unico di Amministrazione.

Per quanto riguarda i passaggi all'interno delle aree, i relativi i bandi di riqualificazione professionale per l'anno 2000, saranno emanati entro 30 giorni dall'entrata in vigore delle nuove dotazioni organiche.

Per quanto riguarda invece i passaggi fra le aree, i corsi-concorso saranno banditi in ogni caso a seguito dell'entrata in vigore delle nuove piante organiche, entro 30 giorni dalla emanazione del decreto di autorizzazione all'avvio delle procedure concorsuali nell'ambito della vigente disciplina

della programmazione delle assunzioni prevista per le Pubbliche Amministrazioni.

❖ **Articolazione dei percorsi professionali**

1. L'articolazione dei passaggi interni per l'**anno 2000** è così definita:

A - Passaggi Orizzontali

nell'ambito della stessa posizione economica, verso i seguenti profili professionali, secondo le sottoelencate modalità di accesso:

Verso i profili professionali di	Modalità di accesso previste nel C.C.I.
coordinatore informatico	all'Allegato A, Scheda 3, lettera C), integrate da quanto disposto all'art.10, lettera D), comma 1
specialista informatico	all'Allegato A, Scheda 9, lettera C), integrate da quanto disposto all'art.10, lettera D), comma 1
esperto informatico	all'Allegato A, Scheda 15, lettera C), integrate da quanto disposto all'art.10, lettera D), comma 1
tecnico informatico	all'Allegato A, Scheda 19, lettera C), integrate da quanto disposto all'art.10, lettera D), comma 1
ispettore di società cooperative coord.re	all'art.10, lettera C)
ispettore di società cooperative	all'art.10, lettera C)
accertatore di società cooperative	all'art.10, lettera C)

B - Passaggi Verticali

nell'ambito della stessa area funzionale, verso i seguenti profili professionali, secondo le sotto elencate modalità di accesso:

Verso i profili professionali di	Modalità di accesso previste nel C.C.I.
ispettore del lavoro coordinatore	all'Allegato A, Scheda 4, lettera C)

ispettore tecnico coordinatore	all'Allegato A, Scheda 5, lettera C)
funzionario socio statistico economico	all'Allegato A, Scheda 8, lettera C)
specialista informatico	all'Allegato A, Scheda 9, lettera C), integrate da quanto disposto all'art.10, lettera D), comma 2, punto a)
ispettore del lavoro	all'art.10, lettera A)
ispettore tecnico	all'art.10, lettera A)
tecnico informatico	all'Allegato A, Scheda 19, lettera C), integrate da quanto disposto all'art.10, lettera D), comma 2, punto c)

C - Passaggi Verticali.

da un'area funzionale alla posizione iniziale dell'area immediatamente superiore, verso i seguenti profili professionali, secondo le sotto elencate modalità di accesso:

Verso i profili professionali di	Modalità di accesso previste nel C.C.I.
esperto informatico	all'Allegato A, Scheda 15, lettera C), integrate da quanto disposto all'art.10, lettera D), comma 2, punto b)
accertatore del lavoro	all'Allegato A, Scheda 16, lettera C), integrate da quanto disposto all'art.10, lettera B)
addetto	all'Allegato A, Scheda 22, lettera C)

2. Le procedure per attuare i passaggi interni previsti ai precedenti punti A, B e C, dovranno essere attivate, in ogni area professionale, con la seguente sequenza:

Area della vigilanza

- 1) passaggi verticali previsti al punto B, verso i profili di ispettore del lavoro e ispettore tecnico;
- 2) passaggio verticale previsto al punto C, verso il profilo di accertatore del lavoro;
- 3) passaggi verticali previsti al punto B, verso i profili professionali di ispettore del lavoro coordinatore e ispettore tecnico coordinatore;
- 4) passaggio orizzontale previsto al punto A, verso il profilo professionale di ispettore di società cooperative coordinatore;
- 5) passaggio orizzontale previsto al punto A, verso il profilo professionale di ispettore di società cooperative;

- 6) passaggio orizzontale previsto al punto A, verso il profilo professionale di accertatore di società cooperative;

Area dell'informatica

- 1) passaggio orizzontale previsto al punto A, verso il profilo professionale di coordinatore informatico;
- 2) passaggio orizzontale previsto al punto A, verso il profilo professionale di specialista informatico;
- 3) passaggio verticale previsto al punto B, verso il profilo professionale di specialista informatico;
- 4) passaggio orizzontale previsto al punto A, verso il profilo professionale di esperto informatico;
- 5) passaggio verticale previsto al punto C, verso il profilo professionale di esperto informatico;
- 6) passaggio orizzontale previsto al punto A, verso il profilo professionale di tecnico informatico;
- 7) passaggio verticale previsto al punto B, verso il profilo professionale di tecnico informatico;

Area socio statistica economica

- passaggio verticale previsto al punto B, verso il profilo professionale di funzionario socio statistico economico;

Area di supporto

- passaggio verticale previsto al punto C, verso il profilo professionale di addetto;

3. Nel corso dell'**anno 2001** l'articolazione dei passaggi interni è così definita:

D - Passaggi Verticali,

nell'ambito della stessa area funzionale, verso i seguenti profili professionali, secondo le sotto elencate modalità di accesso:

Verso i profili professionali di	Modalità di accesso previste nel C.C.I.
coordinatore amministrativo	all'Allegato A, Scheda 1, lettera C)
funzionario amministrativo	all'Allegato A, Scheda 7, lettera C)
assistente amministrativo	all'Allegato A, Scheda 18, lettera C)
operatore amministrativo	all'Allegato A, Scheda 20, lettera C)

E - Passaggi Verticali,

da un'area funzionale alla posizione iniziale dell'area immediatamente superiore, verso i seguenti profili professionali, secondo le sottoelencate modalità di accesso:

Verso i profili professionali di	Modalità di accesso previste nel C.C.I.
collaboratore amministrativo	all'Allegato A, Scheda 13, lettera C)
coadiutore	all'Allegato A, Scheda 21, lettera C)

4. Le procedure per attuare i passaggi interni previsti ai precedenti punti D ed E, dovranno essere attivate con la seguente sequenza:

Area amministrativa

- 1) passaggio verticale previsto al punto D, verso il profilo di coordinatore amministrativo;
- 2) passaggio verticale previsto al punto D, verso il profilo di funzionario amministrativo;
- 3) passaggio verticale previsto al punto E, verso il profilo di collaboratore amministrativo;
- 4) passaggio verticale previsto al punto D, verso il profilo di assistente amministrativo;
- 5) passaggio verticale previsto al punto D, verso il profilo di operatore amministrativo;
- 6) passaggio verticale previsto al punto E, verso il profilo di coadiutore.

❖ Per quanto concerne i passaggi verticali da una posizione economica all'altra, nell'ambito della stessa area funzionale, nel caso in cui la procedura dei posti riservati per l'accesso dall'esterno non fosse avviata alla data di conclusione della corrispondente procedura di riqualificazione interna, si procederà alla copertura di detti posti, attingendo alla graduatoria interna.

❖ Sviluppi economici Super

Le parti concordano inoltre sull'opportunità di prevedere, nel presente documento di programmazione, in relazione all'anno 2001, nei limiti delle disponibilità finanziarie del Fondo Unico di Amministrazione ed in linea con quanto previsto nell'art. 6 del Contratto Collettivo Nazionale integrativo, il riconoscimento di 100 sviluppi economici super per il personale inquadrato nella posizione economica C3 e 200 sviluppi economici super per il personale inquadrato nella posizione economica B3.

In relazione alla suddetta previsione la quantificazione della spesa, fatte salve eventuali integrazioni, è pari a Lit. 1.044.434.700 lorde di cui Lit. 428.897.300 lorde per l'attribuzione dello sviluppo economico C3S e Lit. 615.537.400 lorde per quello B3S.

PER L'AMMINISTRAZIONE

PER LE OO.SS.

CGIL/FP

CISL/FPS

UIL/PA

UGL/STAT/ANDCD

SALL/UNSA/CONFSAL

RdB-STATALI

CISAL FAS

ANNO 2000

PROFILO PROFESSIONALE	Passaggi interni 2000	Assunzioni esterne 2000	TOTALE Passaggi interni e Assunzioni esterne 2000
C 3			
coordinatore amministrativo			
coordinatore socio-statistico-economico			
coordinatore informatico			
ispettore del lavoro coordinatore	103	0	103
ispettore tecnico coordinatore	40	0	40
ispettore società cooperative coordinatore			
Totale C3	143	0	143
C 2			
funzionario amministrativo			
funzionario socio-statistico-economico	45	0	45
specialista informatico	34	14	48
ispettore del lavoro	1.037	125	1.162
ispettore tecnico	261	25	286
ispettore società cooperative			
Totale C2	1.377	164	1.541

C 1			
collaboratore amministrativo			
collaboratore socio-statistico-economico			
esperto informatico	128	55	183
accertatore del lavoro	525	200	725
accertatore società cooperative			
Totale C1	653	255	908
TOTALE AREA C	2.173	419	2.592
B 3			
assistente amministrativo			
tecnico informatico	19	8	27
Totale B3	19	8	27
B 2			
operatore amministrativo			
Totale B2			
B1			
Coadiutore			
Addetto	100	51	151
Totale B1	100	51	151
TOTALE AREA B	119	59	178
A1			
Ausiliario			
Totale A1			
TOTALI	2.292	478	2.770

ANNO 2001

PROFILO PROFESSIONALE	Passaggi interni 2001	Assunzioni esterne 2001	TOTALE Passaggi interni e Assunzioni esterne 2001
C 3			
Coordinatore amministrativo	138	0	138
Coordinatore socio-statistico-economico			
Coordinatore informatico			
ispettore del lavoro coordinatore			
ispettore tecnico coordinatore			
ispettore società cooperative coordinatore			
Totale C3	138	0	138
C 2			
Funzionario amministrativo	440	40	480
Funzionario socio-statistico-economico			
Specialista informatico			
ispettore del lavoro			
ispettore tecnico			

ispettore società cooperative			
Totale C2	440	40	480
C 1			
Collaboratore amministrativo	570	130	700
Collaboratore socio-statistico-economico			
esperto informatico			
Accertatore del lavoro			
Accertatore società cooperative			
Totale C1	570	130	700
TOTALE AREA C	1.148	170	1.318
B 3			
Assistente amministrativo	730	46	776
tecnico informatico			
Totale B3	730	46	776
B 2			
Operatore amministrativo	350	79	429
Totale B2	350	79	429
B1			
Coadiutore	258	102	360
Addetto			
Totale B1	258	102	360
TOTALE AREA B	1338	227	1565
A1			
Ausiliario			
Totale A1			
TOTALI	2.486	397	2.883
TOTALI BIENNIO 2000/2001	4.778	875	5.653