

**MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI
(EX INFRASTRUTTURE)**

IPOSTESI NUOVI PROFILI PROFESSIONALI

CCNL COMPARTO MINISTERI 2006 - 2009

AREA FUNZIONALE PRIMA (EX A1 e A1S)

Declaratoria

Appartengono a questa area funzionale i lavoratori che svolgono attività ausiliarie, ovvero lavoratori che svolgono lavori qualificati richiedenti capacità specifiche semplici, anche di supporto alle lavorazioni.

Specifiche professionali:

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

Contenuti professionali di base del profilo:

Profilo: Ausiliario

- Lavoratore che svolge tutti i compiti di supporto alle varie attività con l'ausilio di mezzi in dotazione sulla base delle specifiche professionali di area e del profilo di appartenenza, le cui caratteristiche analitiche, in via esemplificativa e non esaustiva sono di seguito indicate:
- provvede, anche mediante l'utilizzo di apparecchiature di uso semplice, ad operazioni di tipo semplice e/o ripetitivo, esecuzione di copie, smistamento di telefonate;
- esegue il trasporto, la sistemazione, l'immagazzinamento, la consegna, lo smistamento e la spedizione di materiali, di fascicoli, libri ecc. eseguendo le prescritte annotazioni e/o registrazioni connesse;
- collabora alla sistemazione e al riordino dei locali, impianti ed attrezzature, attiva, disattiva e sorveglia gli impianti ausiliari;
- svolge compiti di anticamera, regolando l'accesso al pubblico, fornendo informazioni, indicazioni e stampati;
- collabora alle attività di custodia e conservazione di beni, locali ed impianti,
- provvede al ricevimento dei visitatori, esegue ispezioni su disposizione degli organi competenti dell'Amministrazione;
- è addetto alla guida dei veicoli e al trasporto di persone e cose, ne cura la pulizia, l'ordinaria manutenzione e le piccole riparazioni.

ACCESSO ALLA PRIMA AREA:

Dall'esterno nella fascia economica iniziale attraverso le procedure di cui alla legge del 28 febbraio 1987, n. 56 e successive modificazioni.

Requisiti :

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

AREA FUNZIONALE SECONDA

(EX B1, B2, B3, B3S)

Declaratoria

Appartengono a questa area funzionale i dipendenti che, nel quadro di indirizzi definiti, in possesso di conoscenze teoriche e pratiche, svolgono funzioni specialistiche nei vari campi di applicazione ovvero svolgono attività che richiedono specifiche conoscenze dei processi operativi e gestionali.

Specifiche professionali :

- Livello di conoscenze acquisibili con il diploma di scuola media superiore e discreta complessità dei processi e delle problematiche da gestire;
- autonomia e responsabilità nell'ambito delle prescrizioni di massima e/o secondo metodologie definite;
- svolgimento di attività esecutiva ed istruttoria in campo amministrativo, tecnico, contabile o nei settori specialistici connessi alle attività istituzionali delle amministrazioni;
- capacità di coordinamento di unità operative interne con assunzione di responsabilità dei risultati;
- gestione delle relazioni dirette con gli utenti.

Contenuti professionali di base dei profili dell'area:

Lavoratore che, nel proprio ambito professionale esegue tutte le attività lavorative connesse al proprio settore di appartenenza, intervenendo nelle diverse fasi dei processi lavorativi, sulla base delle specifiche professionali, dei requisiti di legge e del livello di conoscenze richiesto da ciascun profilo, le cui caratteristiche analitiche e la descrizione dei contenuti tecnici della prestazione lavorativa in via esemplificativa e non esaustiva sono di seguito indicate:

Profilo: Collaboratore amministrativo - contabile

- svolge compiti di inserimento e acquisizione dati mediante supporto informatico, dattilografia, composizione e duplicazione di testi, semplici attività di segreteria, quali compilazione di modulistica, schedari e bollettari, protocolla, imbusta e spedisce la corrispondenza; partecipa alla raccolta ed al riordino dei dati; collabora alle attività di sportello, di protocollo e di archivio;
- svolge attività preparatorie di atti anche da notificare, predisporre computi, rendiconti e situazioni contabili semplici, svolge attività di stenodattilografia ed inserimento dati, anche utilizzando sistemi informatici semplici, cura la tenuta di strumenti di registrazione e di archiviazione.
- nei diversi settori di competenza rileva, aggiorna ed elabora dati e situazioni complesse anche utilizzando strumentazioni informatiche,
- predisporre provvedimenti ed atti, rilascia copie, estratti e certificati, esplica attività di segreteria in commissioni, collabora con le professionalità delle posizioni economiche superiori nella svolgimento delle attività proprie del settore di assegnazione;
- esegue operazioni di contabilità, economato, cassa e magazzino e provvede alla revisione di situazioni contabili e di inventario, svolge compiti di cassiere o consegnatario di beni in uffici periferici;

In tale profilo confluiscono gli ex profili professionali di:

Operatore amm.vo, Operatore professionale amm.vo, Istruttore amministrativo, Istruttore contabile.

Profilo: Collaboratore tecnico

- nel proprio ambito professionale, esegue lavorazioni, provvede alla manutenzione e riparazione di guasti utilizzando apparecchiature di tipo semplice;
- provvede alla vigilanza dei beni e degli impianti dell'Amministrazione assicurandosi della loro integrità, aziona, gestisce e verifica gli impianti di sicurezza; - guida veicoli e/o natanti per il trasporto di persone e/o cose curandone la pulizia, l'ordinaria manutenzione ed i piccoli interventi
- esegue operazioni di rilevanza tecnica riferite alla propria specifica professionalità quali ad esempio rilievi, misurazioni di laboratorio, perimetrazioni, curando la manutenzione degli strumenti affidatigli;
- interviene nelle diverse fasi dei processi di lavorazione e di elaborazione, individuando e correggendo eventuali difetti del prodotto finito, esegue prove di valutazione sugli interventi effettuati, utilizzando anche apparecchiature di tipo complesso di cui verifica l'efficienza;
- svolge attività di vigilanza, ispezione e custodia, anche coordinando le professionalità di livello inferiore;
- provvede alla tenuta e all'organizzazione della documentazione hardware e software curandone l'aggiornamento;
- nell'ambito dell'attività di supporto ai profili dell'area superiore, presenza alle attività di installazione delle ditte incaricate controllandone l'operato;
- installa e configura i sistemi e/o i pacchetti software standard rispettando le specifiche dettate dall'Amministrazione;
- collabora con le professionalità delle posizioni economiche superiori nella svolgimento delle attività proprie del settore di assegnazione.

In tale profilo confluiscono gli ex profili professionali di:

Operatore tecnico, Operatore idraulico, Operatore professionale tecnico, Operatore professionale idraulico, Istruttore tecnico, Istruttore idraulico, Istruttore informatico.

Profilo: Collaboratore tecnico professionale

- esegue operazioni di rilevanza tecnica riferite alla propria specifica professionalità quali ad esempio rilievi, misurazioni di laboratorio, collaudi di apparati e strumenti;
- interviene nelle diverse fasi dei processi di lavorazione e di elaborazione, individuando e correggendo eventuali difetti del prodotto finito, esegue prove di valutazione sugli interventi effettuati, utilizzando anche apparecchiature di tipo complesso di cui verifica l'efficienza;
- esegue la progettazione, realizzazione e collaudo di apparecchiature semplici, impianti e macchinari nei limiti professionali definiti dalla legge;
- cura l'esecuzione ed il coordinamento degli interventi assegnati;
- effettua controlli, misurazioni, rilievi e svolge attività ispettiva di cantiere;
- assicura l'attuazione ed il coordinamento operativo dei piani di produzione, manutenzione, analisi, rilevazione e studio, interpretando progetti tecnici da realizzare;
- installa e configura i sistemi e/o i pacchetti software standard rispettando le specifiche dettate dall'Amministrazione;
- provvede alla tenuta e all'organizzazione della documentazione hardware e software curandone l'aggiornamento;
- collabora con le professionalità delle posizioni economiche superiori nella svolgimento delle attività proprie del settore di assegnazione e coordina professionalità di livello inferiore.

In tale profilo, della seconda fascia iniziale, confluiscono i lavoratori in possesso del diploma di Geometra o di Perito edile o titoli tecnici equivalenti appartenenti agli ex profili professionali di: *Operatore professionale tecnico, Operatore professionale idraulico, Istruttore tecnico, Istruttore idraulico. Istruttore informatico.*

ACCESSO ALLA SECONDA AREA:

Dall'esterno:

- mediante le procedure previste dalla legge del 28 febbraio 1987, n. 56 e successive modificazioni;
- mediante pubblico concorso.

Dall'interno:

- mediante il passaggio tra le aree, dalla prima alla posizione retributiva iniziale del profilo della seconda area funzionale, previsto e disciplinato dall'art. 14 del CCNL Comparto Ministeri 2006 – 2009.

Requisiti:

Per l'accesso dall'esterno

Nella prima fascia:

- diploma di scuola secondaria di prima grado ed eventuali titoli professionali o abilitazioni previsti dalla legge per lo svolgimento dei compiti assegnati.

Nella seconda fascia:

- diploma di scuola secondaria di secondo grado ed eventuali titoli professionali o abilitazioni previsti dalla legge per lo svolgimento dei compiti assegnati.

Per l'accesso dall'interno:

- per il personale proveniente dalla prima area in possesso dei requisiti previsti per l'accesso al profilo dall'esterno, non è richiesta esperienza professionale maturata nella suddetta posizione;
- in mancanza del titolo di studio previsto per l'accesso al profilo dall'esterno, nel caso in cui lo stesso non sia requisito necessario per lo svolgimento dell'attività professionale, fatti salvi i titoli professionali o abilitativi per legge, è richiesta una esperienza professionale complessiva di cinque anni nell'area di provenienza oppure, nel caso di flessibilità tra i profili di cui all'art. 16, di quattro anni nel profilo di provenienza.

AREA FUNZIONALE TERZA (EX C1, C1S, C2, C3, C3S)

Declaratoria

Appartengono a questa area funzionale i lavoratori che, nel quadro di indirizzi generali, per la conoscenza dei vari processi gestionali, svolgono, nelle unità di livello non dirigenziale a cui sono preposti, funzioni di direzione, coordinamento e controllo di attività di importanza rilevante, ovvero dipendenti che svolgono funzioni che si caratterizzano per il loro elevato contenuto specialistico.

Specifiche professionali

- elevato grado di conoscenze ed esperienze teorico pratiche dei processi gestionali acquisibili con il diploma di laurea o laurea specialistica;
- coordinamento, direzione e controllo, ove previsto, di unità organiche anche a rilevanza esterna, di gruppi di lavoro e di studio;
- svolgimento di attività di elevato contenuto tecnico, gestionale, specialistico con assunzione diretta di responsabilità di risultati;
- organizzazione di attività;
- relazioni esterne e relazioni organizzative interne di tipo complesso;
- autonomia e responsabilità nell'ambito di direttive generali.

Contenuti professionali di base dei profili dell'area:

Lavoratore che, nell'ambito della specifica professionalità posseduta, svolge tutte le attività di elevato contenuto specialistico, attinenti al proprio settore di competenza in relazione alle specifiche professionali ed al livello di conoscenza richiesto da ciascun profilo, le cui caratteristiche analitiche e la descrizione dei contenuti tecnici della prestazione lavorativa in via esemplificativa e non esaustiva sono di seguito indicate:

Profilo: Direttore amministrativo

- può coordinare o dirigere unità facenti parte del processo amministrativo nei diversi settori di competenza, provvedendo agli adempimenti previsti nell'ambito di normative generali, impartendo disposizioni ed istruzioni specifiche per il raggiungimento degli obiettivi assegnati, nell'ambito della propria unità organica;
- espleta direttamente attività di predisposizione e redazione di atti, documenti e provvedimenti riferiti all'attività del settore, che comportino un significativo grado di complessità;
- svolge attività di analisi, studio e ricerca con riferimento al settore di appartenenza;
- assume relazioni esterne, attua direttamente in caso di necessità le fasi del procedimento che richiedano elevata specializzazione, assumendone direttamente la responsabilità;
- predispone e adotta piani di lavoro e piani formativi funzionali all'unità organizzativa eventualmente diretta;
- collabora all'attività didattica e formativa svolgendo anche attività di tutor;
- svolge attività di studio e programmazione, predispone l'organizzazione del lavoro e, per quanto attiene all'unità organizzativa, predispone e adotta le iniziative necessarie per l'organizzazione del procedimento;
- dirige o coordina attività intersettoriali e strutture di livello non dirigenziale;
- svolge attività ispettive o di valutazione di particolare rilevanza.

In tale profilo confluiscono gli ex profili professionali di:

Funzionario amministrativo, Direttore amministrativo, Coordinatore amministrativo. Funzionario Economico-finanziario, Direttore Economico-finanziario, Coordinatore Economico-finanziario.

Profilo: Coordinatore amministrativo specialista

- può coordinare o dirigere unità facenti parte del processo amministrativo nei diversi settori di competenza, provvedendo agli adempimenti previsti nell'ambito di normative generali, impartendo disposizioni ed istruzioni specifiche per il raggiungimento degli obiettivi assegnati, nell'ambito della propria unità organica;
- espleta direttamente attività di predisposizione e redazione di atti, documenti e provvedimenti riferiti all'attività del settore, che comportino un significativo grado di complessità;
- Interpreta le norme, istruisce e applica le procedure, anche giuridiche, con autonomia operativa:
- svolge attività di analisi, studio e ricerca con riferimento al settore di appartenenza;
- organizza importanti processi amministrativi ed economico finanziari e sovrintende alla loro realizzazione assumendo la responsabilità del risultato;
- assume relazioni esterne, attua direttamente in caso di necessità le fasi del procedimento che richiedano elevata specializzazione, compatibilmente con i titoli e le abilitazioni professionali previsti per legge, assumendone direttamente la responsabilità;
- predispone e adotta piani di lavoro e piani formativi funzionali all'unità organizzativa eventualmente diretta;
- collabora all'attività didattica e formativa svolgendo anche attività di tutor;
- svolge attività di studio e programmazione, predispone l'organizzazione del lavoro e, per quanto attiene all'unità organizzativa, predispone e adotta le iniziative necessarie per l'organizzazione del procedimento;
- dirige o coordina attività intersettoriali e strutture di livello non dirigenziale;
- svolge attività ispettive o di valutazione di particolare rilevanza.

In tale profilo confluiscono i lavoratori in possesso della laurea, anche triennale, ad indirizzo amministrativo, giuridico o economico/finanziario appartenenti agli ex profili professionali di: *Funzionario amministrativo, Direttore amministrativo, Coordinatore amministrativo, Funzionario Economico-finanziario, Direttore Economico-finanziario, Coordinatore Economico-finanziario.*

Profilo: Direttore tecnico

- nell'ambito di unità tecniche coordina e predisporre piani e programmi di lavoro e redige progetti, nei limiti di quanto previsto dalla normativa vigente;
- nei limiti previsti dalla normativa vigente, effettua direzioni dei lavori e svolge, ove previsto, attività tecnico - ispettive per la formulazione di progetti e proposte nei diversi settori di attività;
- coordina, dirige e controlla unità operative facenti parte del processo;
- presiede o partecipa su delega del dirigente della struttura, quale rappresentante dell'Amministrazione, a conferenze di servizi, commissioni, gruppi di lavoro, accordi di programma fra più soggetti anche esterni;
- supporta le strutture utenti nell'ideazione di soluzioni informatiche;
- coordina, sviluppa e pianifica le attività ed il funzionamento dei sistemi informatici;
- esprime pareri tecnico/economici che richiedono elevate conoscenze ed esperienze consolidate nel campo informatico collabora ad attività di studio e di ricerca o anche attività ispettive o di valutazione;
- secondo la specifica professionalità acquisita e per quanto di competenza, cura la realizzazione dei programmi e la relativa revisione, ottimizzazione e manutenzione del software e prefigura la struttura hardware necessaria, proponendo le eventuali modifiche;
- esprime pareri tecnico/economici che richiedono elevate conoscenze ed esperienze consolidate nel campo informatico;
- è direttamente responsabile degli atti a rilevanza esterna, cui provvede direttamente.

In tale profilo confluiscono gli ex profili professionali di:

Funzionario Tecnico, Direttore Tecnico, Coordinatore Tecnico, Funzionario Informatico, Direttore Informatico, Coordinatore Informatico.

Profilo: Coordinatore tecnico specialista

- svolge attività attinenti ai titoli professionali posseduti secondo le vigenti disposizioni di legge;
- nell'ambito di unità tecniche coordina e predispone piani e programmi di lavoro e redige progetti, nei limiti di quanto previsto dalla normativa vigente;
- nei limiti previsti dalla normativa vigente, effettua direzioni dei lavori e svolge, ove previsto, attività tecnico - ispettive per la formulazione di progetti e proposte nei diversi settori di attività;
- dirige una unità tecnica di rilevanza esterna, svolge funzioni di responsabile del procedimento e redige progetti nei limiti dei titoli di studio, professionali e abilitativi posseduti;
- collabora e/o svolge attività didattica e formativa svolgendo anche attività di tutor;
- coordina, dirige e controlla unità operative facenti parte del processo;
- attua direttamente le fasi che richiedono elevate conoscenze tecnico-specialistiche;
- assume relazioni esterne funzionali all'attuazione del processo anche di natura diretta, complessa e negoziale;
- attua direttamente in caso di necessità le fasi del processo, compatibilmente con i titoli e le abilitazioni professionali previsti per legge, assumendone direttamente la responsabilità.
- presiede o partecipa su delega del dirigente della struttura, quale rappresentante dell'Amministrazione, a conferenze di servizi, commissioni, gruppi di lavoro, accordi di programma fra più soggetti anche esterni;
- coordina, sviluppa e pianifica le attività ed il funzionamento dei sistemi informatici, inclusi i Centri elaborazione dati;
- collabora ad attività di studio e di ricerca o anche attività ispettive o di valutazione;
- è direttamente responsabile degli atti a rilevanza esterna, cui provvede direttamente;
- cura la realizzazione dei programmi e la relativa revisione, ottimizzazione e manutenzione del software e prefigura la struttura hardware necessaria, proponendo le eventuali modifiche;
- segue i programmi di formazione e di aggiornamento tecnico.

In tale profilo confluiscono i lavoratori in possesso della laurea tecnica anche triennale, non derogabile, di ingegnere architetto o equivalente, appartenenti agli ex profili professionali di: *Funzionario Tecnico, Direttore Tecnico, Coordinatore Tecnico, Funzionario Informatico, Direttore Informatico, Coordinatore Informatico.*

ACCESSO ALLA TERZA AREA:

Dall'esterno:

mediante pubblico concorso;
mediante le procedure previste dalla legge del 28 febbraio 1987, n. 56 e successive modificazioni.

Dall'interno:

mediante il passaggio tra le aree, dalla seconda alla posizione retributiva iniziale della terza area funzionale, previsto e disciplinato dall' art. 14 del CCNL Comparto Ministeri 2006 – 2009.

Requisiti:

Per l'accesso dall'esterno:

- diploma di laurea o diploma di laurea specialistica coerenti con le professionalità da selezionare ed eventuali titoli professionali o abilitazioni previsti dalla legge per lo svolgimento dei compiti assegnati.

Per l'accesso dall'interno:

- per il personale proveniente dalla seconda area in possesso dei requisiti previsti per l'accesso dall'esterno, non è richiesta esperienza professionale maturata nella seconda area;
- in mancanza del titolo di studio previsto per l'accesso al profilo dall'esterno, nel caso in cui lo stesso non sia requisito necessario per lo svolgimento dell'attività professionale, fatti salvi i titoli professionali o abilitativi per legge, purchè in possesso del diploma di scuola secondaria superiore, è richiesta una esperienza professionale complessiva di almeno sette anni nell'area di provenienza oppure, nel caso di flessibilità tra i profili di cui all'art. 16, di quattro anni nel profilo di provenienza.