

ATTI PARLAMENTARI

IX LEGISLATURA

CAMERA DEI DEPUTATI

Doc. VI
n. 2

REGISTRAZIONI CON RISERVA

EFFETTUATE DALLA CORTE DEI CONTI

*(articolo 26 del Testo unico delle leggi sulla Corte dei conti,
approvato con regio decreto 12 luglio 1934, n. 1214)*

2° ELENCO

(Prima quindicina del mese di dicembre 1986)

Presentato alla Presidenza il 20 dicembre 1986

PAGINA BIANCA



Corte dei Conti

SECRETARIATO GENERALE

ELENCO delle registrazioni con riserva effettuate dalla Corte dei conti nella prima quindicina del mese di dicembre 1986.

Parte I - D E C R E T I -

Decreto del Presidente della Repubblica in data 9 luglio 1986, concernente l'approvazione dei profili professionali del personale degli Enti pubblici di cui alla legge 20 marzo 1975, n. 70.

Allegati: copia autentica della deliberazione delle Sezioni Riunite n. 55/SR/E e relativi atti.

Parte II - M A N D A T I -

NEGATIVO

Roma,

IL SEGRETARIO GENERALE

PAGINA BIANCA

n. 55/SR/E

La

CORTE DEI CONTI

in

Sezioni riunite

nell'adunanza del 9 dicembre 1986

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica in data 9 luglio 1986, concernente l'individuazione delle qualifiche funzionali e dei profili professionali del personale dipendente dagli enti pubblici, di cui alla legge 20 marzo 1975, n. 70;

VISTA la deliberazione n. 1689, adottata nella adunanza del 23 ottobre 1986, della Sezione del controllo, con la quale sono stati rifiutati il visto e la conseguente registrazione al decreto presidenziale anzidetto;

VISTA la nota 25 novembre 1986 del Ministro per la funzione pubblica, corredata dal decreto presidenziale surrichiamato e dall'estratto conforme al verbale della deliberazione del Consiglio dei ministri, dal quale risulta che nella seduta del 21 novembre 1986 il Consiglio dei ministri, ai sensi dell'art. 25, secondo comma, del T.U. delle leggi sulla Corte dei conti, approvato con regio decreto 12 luglio 1934, n. 1214, ha risolto che il succita-

IX LEGISLATURA — DISEGNI DI LEGGE E RELAZIONI - DOCUMENTI

to decreto del Presidente della Repubblica debba avere corso;

UDITA la relazione del Consigliere prof. Vittorio GUCCIONE;

CONSIDERATO che il rifiuto del visto al decreto del Presidente della Repubblica più volte richiamato è stato deliberato dalla Sezione del controllo in ragione dei seguenti motivi: 1) annullamento, ad opera del Tribunale amministrativo regionale del Lazio, del decreto del Ministro per la funzione pubblica istitutivo della Commissione paritetica di cui all'art. 18 del D.P.R. 25 giugno 1983, n. 346; 2) illegittimità della decorrenza dei previsti inquadramenti, con riferimento alle disposizioni che hanno fissato i compiti della Commissione paritetica ed al principio di triennialità degli accordi sancito dall'art. 13 della legge 29 marzo 1983, n. 93 (legge quadro sul pubblico impiego; 3) mancata determinazione dei costi unitari e degli oneri riflessi derivanti dall'applicazione del decreto, in violazione dell'art. 11, terzo comma, della legge quadro; 4) illegittimità delle disposizioni concernenti la mobilità verticale, per contrasto con gli artt. 2, n. 2 e 19 della legge quadro, nonchè con l'art. 21 della legge n. 70 del 1975; 5) illegitti-

mità delle disposizioni concernenti i concorsi interni per la copertura di parte dei posti vacanti, per violazione del citato art. 2, n. 2 della legge quadro; 6) illegittimità dell'attribuzione alla Commissione di compiti interpretativi della disciplina approvata;

CONSIDERATO altresì che risulta osservata la procedura prevista dall'art. 25, secondo comma, del citato T.U. delle leggi sulla Corte dei conti;

ESAMINATI gli atti;

RILEVATO, in ordine al primo dei motivi posti a base della deliberazione della Sezione del controllo, che successivamente alla deliberazione stessa il Consiglio di Stato, con ordinanza 5 dicembre 1986 della sezione sesta, nelle more del giudizio di appello proposto dalla Presidenza del Consiglio dei ministri, ha accolto la domanda incidentale di sospensione della sentenza del Tribunale regionale amministrativo del Lazio, sez. 1°, n. 833 del 12 marzo-1° luglio 1986, così consentendo che il decreto del Ministro per la funzione pubblica di costituzione della Commissione paritetica, di cui all'art. 18 del D.P.R. 25 giugno 1983 n. 344, continui a dispiegare efficacia;

CONSIDERATO, pertanto, che in ordine al succitato

IX LEGISLATURA — DISEGNI DI LEGGE E RELAZIONI - DOCUMENTI

motivo deve ritenersi cessata la causa del rifiuto, mentre per gli altri motivi dedotti nella deliberazione della Sezione del controllo non sussistono fatti giuridicamente rilevanti che possano indurre a ritenere cessata la causa del rifiuto;

RITENUTO, conseguentemente, che deve essere ordinata, ai sensi dell'art. 25, secondo comma, del richiamato T.U., la registrazione del succitato decreto del Presidente della Repubblica ed apposto il visto con riserva.

P.Q.M.

ORDINA che il decreto del Presidente della Repubblica indicato nelle premesse sia registrato, previa apposizione del visto con riserva;

DISPONE che la presente deliberazione sia comunicata agli uffici di presidenza delle due Camere del Parlamento.

Visto

IL PRESIDENTE

per estratto dal verbale

IL SEGRETARIO GENERALE

PER COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE
DALLA SEGRETERIA DELLE REZIONI RIUNITE
Roma, li 20 DIC 1986
IL DIRIGENTE SUPERIORE

SEZIONI RIUNITE

SEGRETERIA

N. 55/SR/E

RICHIESTA DI REGISTRAZIONE DEL D.P.R. 9 LUGLIO 1986, CONCERNENTE
APPROVAZIONE DELLE QUALIFICHE FUNZIONALI DEI PROFILI PROFESSIONALI
E DEI CRITERI PER L'ATTUAZIONE DEL PRINCIPIO DI INQUADRAMENTO PER
PROFILI PROFESSIONALI DEL PERSONALE DEGLI ENTI PUBBLICI DI CUI ALLA
LEGGE 20 MARZO 1975, N.70.

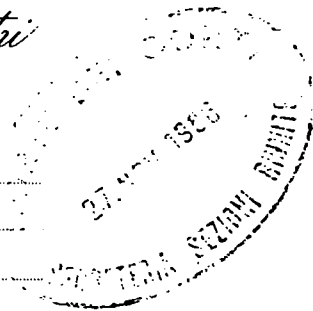


Presidenza
del Consiglio dei Ministri
Servizio VII
DIPARTIMENTO PER LA FUNZIONE PUBBLICA

57.5 56500/6.2.33

Risposta al Foglio del

57.5



Roma, 25/11/1986 19

AL SIGNOR PRESIDENTE
- DELLA CORTE DEI CONTI
ROMA

OGGETTO: D.P.R. 9/7/86 attuativo dell'art. 18 del D.P.R. 25.6.83 n. 346 concernente l'individuazione delle qualifiche funzionali e dei profili professionali del personale dipendente dagli Enti pubblici di cui alla legge n. 70/1975. (Deliberazione n. 1689 del 23 ottobre 1986 della Corte dei Conti in Sezione di controllo).

Il Consiglio dei Ministri, nella seduta del 21 novembre 1986, ha deliberato che il decreto del Presidente della Repubblica 9 luglio 1986, concernente l'approvazione delle qualifiche funzionali, dei profili professionali e dei criteri per la attuazione del principio di inquadramento per profili professionali del personale degli enti pubblici di cui alla legge 20/3/75, n. 70 debba aver corso ai sensi dell'art. 25, secondo comma, del testo unico delle leggi sull'ordinamento della Corte dei Conti, approvato con regio decreto del 12 luglio 1934, n. 1214.

In esecuzione di quanto sopra si trasmettono:

- originale e copia del citato decreto;
- estratto del verbale della seduta del 21 novembre 1986.

57

IL MINISTRO
Luigi Einaudi



Presidenza del Consiglio dei Ministri

G A B I N E T T O

Riunione del Consiglio dei Ministri del 21 novembre 1986.....
sotto la presidenza del Presidente del Consiglio dei Ministri:

Omissis

Su propostadel Presidente del Consiglio dei Ministri.....
si approva

Omissis

"Il Consiglio dei Ministri ha risolto, ai sensi dell'art. 25, secondo comma, del testo unico delle leggi sull'ordinamento della Corte dei conti, approvato con regio decreto 12 luglio 1934, n. 1214, che debba aver corso il decreto del Presidente della Repubblica 9 luglio 1986, concernente approvazione delle qualifiche funzionali, dei profili professionali e dei criteri per l'attuazione del principio di inquadramento per profili professionali del personale degli enti pubblici di cui alla legge 20 marzo 1975, n. 70".

Omissis

IL PRESIDENTE: CRAXI
IL SEGRETARIO: AMATO

Per estratto conforme al verbale delle deliberazioni del Consiglio dei Ministri.

Roma, 22 novembre 1986

IL CAPO DI CABINETTO

REPUBBLICA ITALIANA

Del. 1689

La

Corte dei conti

in

Sezione del controllo

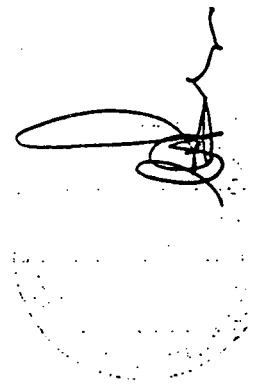
nell'adunanza del 23 ottobre 1986

Visto il decreto del Presidente della Repubblica in data 9 luglio 1986, concernente l'individuazione delle qualifiche funzionali e dei profili professionali del personale dipendente dagli enti pubblici di cui alla legge 20 marzo 1975, n. 70;

Visto il rilievo istruttorio in data 27 agosto 1986 dell'ufficio di controllo sugli atti di Governo e la risposta dell'Amministrazione in data 1° ottobre 1986;

Vista la relazione in data 8 ottobre 1986 del Consigliere delegato al controllo sugli atti di Governo;

Vista l'ordinanza del Presidente della Corte dei conti in data 11 ottobre 1986, con la quale sono stati deferiti alla Sezione del controllo, convocata per l'adunanza odierna, l'esame e la pronuncia sul visto e la conseguente registrazione del provvedimento suindicato;



IX LEGISLATURA — DISEGNI DI LEGGE E RELAZIONI - DOCUMENTI

2 Vista la nota in data 13 ottobre 1986, con la quale è stata data comunicazione della citata ordinanza alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Gabinetto e Dipartimento della funzione pubblica, nonché al Ministero del Tesoro, Gabinetto e Ragioneria Generale dello Stato;

Visto l'art. 24, secondo comma, del regio decreto 12 luglio 1934, n. 1214, nel testo sostituito dall'art. 1 della legge 21 marzo 1953, n. 161;

Udito il relatore dott. Gian Giorgio PALEOLOGO;

Non comparsi i rappresentanti della Presidenza del Consiglio dei Ministri e del Tesoro;

Ritenuto in

FATTO

Con d.P.R. 9 luglio 1986 sono state approvati, nel testo elaborato dalla Commissione paritetica costituita ai sensi dell'art. 18 del d.P.R. 25 giugno 1983, n. 346, le qualifiche funzionali e i profili professionali del personale dipendente dagli enti pubblici di cui alla legge 20 marzo 1975, n. 70.

In sede di istruttoria l'Ufficio di controllo sugli atti di Governo, con foglio di rilievo in data 27 agosto 1986, ha sollevato dubbi sulla legittimità del decreto approvativo delle proposizioni

formulate dalla Commissione paritetica, in primo ³
luogo, in ragione dell'avvenuto annullamento, ad
opera del T.A.R. Lazio, Sez. I, del provvedimento
con il quale il Ministro della funzione pubblica
aveva costituito la Commissione stessa (sentenza
n. 853 del 12 marzo - 1° luglio 1986)

Per ciò che attiene al contenuto del decreto,
l'Ufficio di controllo ha osservato che l'efficacia
degli inquadramenti previsti dall'art. 4, primo
comma e secondo comma nn. 2 e 3, e dall'art. 7 del
testo approvato viene fatta decorrere da data suc-
cessiva alla scadenza della tornata contrattuale
cui si riferisce il citato d.P.R. n. 346 del 1983, e
ciò in difformità dalle disposizioni che avevano di-
sciplinato i compiti della Commissione paritetica.

In connessione con quanto precede, un'altro pro-
filo di illegittimità è stato dedotto con riferimen-
to all'art. 3 del d.P.R. 5 marzo 1986, n. 68, che,
nell'individuare il comparto del personale degli en-
ti pubblici non economici, si riferisce anche ad en-
ti diversi da quelli di cui alla legge n. 70 del
1975. Ciò avrebbe dovuto comportare la sostanziale
inapplicabilità delle disposizioni contenute nel-
l'art. 18 del d.P.R. n. 346 del 1983 al di là della
tornata contrattuale da tale decreto considerata,

4 anche tenuto conto del disposto dell'art. 13 della legge 29 marzo 1983, n. 93 (legge quadro sul pubblico impiego) e della conseguente necessità che la materia dei profili professionali del personale inserito nel nuovo comparto fosse disciplinata in modo unitario (art. 3, n. 3, della legge quadro).

In ordine alla disposizione concernente la copertura finanziaria (art. 1, terzo comma, del decreto) l'Ufficio ha rilevato, inoltre, la mancata indicazione dei costi unitari e degli oneri riflessi, in difformità da quanto previsto dall'art. 11, terzo comma, lett. b), della legge quadro. Ciò è sembrato, tra l'altro, non rispondente all'esigenza di una puntuale verifica della compatibilità della spesa prevista con i limiti posti dall'art. 6 della legge 28 febbraio 1986, n. 41 (legge finanziaria).

Ulteriori profili di illegittimità, infine, sono stati prospettati con riferimento alle disposizioni che disciplinano la mobilità verticale (art. 1 del testo approvato, nonché le varie previsioni contenute nella descrizione dei singoli profili) per contrasto con gli artt. 3 e 19 della legge quadro; all'art. 8 del testo approvato in quanto relativo alla provvista del personale; all'art. 9 del testo approvato, a causa della istituzionalizzazione da

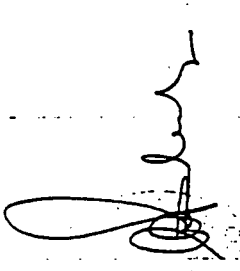
questo operata della Commissione paritetica e della
la violazione dell'art. 21 del d.P.R. 1° febbraio
1986, n. 13; alla menzione delle modalità di acces-
so nelle descrizioni dei singoli profili, per con-
trasto con l'art. 2, n. 2, della legge quadro.

In merito a tali osservazioni, la Presidenza del
Consiglio dei Ministri, in data 1° ottobre 1986, ha
controdedotto, in via preliminare, che la decisione
n. 853/86 del T.A.R. Lazio non è passata in cosa
giudicata e che, pertanto, non assume valore pre-
clusivo alla registrazione del decreto.

In ordine alle censure di carattere sostanziale,
la Presidenza del Consiglio ha osservato, anzitut-
to, che la decorrenza dei previsti inquadramenti,
nelle nuove qualifiche, fissata in data successiva
alla scadenza della tornata contrattuale cui si ri-
ferisce l'accordo recepito nel d.P.R. n. 346 del
1983, deve ritenersi legittima, atteso che nella
materia de qua non può non essere fatta salva l'au-
tonomia delle parti contrattuali nell'individuazio-
ne dei contenuti e degli oggetti dello stipulando
accordo.

La circostanza, poi, che l'art. 3 del d.P.R. n. 68
del 1986 ha incluso nel comparto degli enti pubbli-
ci non economici anche enti non compresi nella leg-

5



6
ge n. 70 del 1975 non abilitava la Commissione paritetica ad estendere le proprie proposizioni all'attività dell'area degli enti cui si riferisce l'art. 18 del d. P.R. n. 346 del 1983; né d'altra parte il predetto art. 3 determina la sostanziale inapplicabilità del medesimo art. 18 in quanto l'evento sopravvenuto è destinato a produrre i suoi effetti nell'ambito del rinnovo contrattuale che interesserà anche i nuovi enti. Sarà, pertanto, il prossimo accordo a definire la problematica dei profili professionali del personale dipendente dagli enti inseriti nel comparto degli enti pubblici non economici e non disciplinati dalla legge n. 70 del 1975, nell'ambito di una generale armonizzazione degli ordinamenti che tale ingresso determina.

Quanto all'onere finanziario derivante dall'applicazione del decreto, la Presidenza ha osservato che l'evidenziazione della complessiva previsione (lire 4.500 milioni) di spesa per l'anno 1986, calcolata quale costo medio per un triennio, consente automaticamente la individuazione del costo unitario (si consideri l'universo degli appartenenti al comparto in circa n. 76.000 e l'incidenza già compresa nella suindicata cifra degli oneri riflessi per circa il 30%). La verifica della compatibi-

lità della spesa dovrà poi essere effettuata in sede di perfezionamento dei nuovi accordi, atteso che gli oneri scaturenti dall'inquadramento in questione risultano senz'altro marginali e pertanto sicuramente compatibili con le disponibilità previste dalla legge finanziaria.

Anche in ordine alle disposizioni che disciplinano la mobilità verticale, è stata sostenuta la legittimità del decreto in esame sulla base della considerazione che le stesse si conformano al principio legislativo del reclutamento per pubblico concorso e subordinano la propria efficacia al recepimento in norme regolamentari.

Per ciò che attiene, in particolare, alla disposizione di cui al terzo comma dell'art. 1 ed "alle varie previsioni contenute nella descrizione dei singoli profili" che riguardano specificamente la modalità verticale, è stato inoltre rilevato che le stesse sono strettamente collegate con l'identificazione delle qualifiche funzionali (art. 3, n. 3 della legge quadro), la quale presuppone la determinazione dei requisiti richiesti per lo svolgimento dell'attività lavorativa ai sensi dell'art. 17 della legge stessa. Le suddette norme, ad avviso della Presidenza, si sarebbero limitate ad indivi-

8. duare i profili, i cui contenuti in termini di attività lavorativa richiesta possono essere assolti con il possesso, in alternativa al titolo di studio, di una predeterminata esperienza nel tipo di qualifica immediatamente inferiore.

Al riguardo, è stato ulteriormente osservato, da un lato, che tale aspetto dell'ordinamento delle qualifiche funzionali è stato già riconosciuto come oggetto degli accordi sindacali (v. ad esempio art. 24 del d.P.R. 347 del 1983 per il personale degli enti locali); dall'altro lato, che l'art. 19 della legge quadro nell'affermare il principio della piena mobilità orizzontale non può interpretarsi nel senso che risulti invece negata ogni possibilità di mobilità verticale.

In merito alla prospettata illegittimità dell'art. 8 del testo approvato, la Presidenza del Consiglio ha osservato che trattasi di norma avente carattere eccezionale e transitorio che si pone come necessario momento di raccordo tra il precedente ordinamento, che prevedeva anche passaggi di qualifica riservati esclusivamente al personale dipendente; ed il nuovo ordinamento basato sull'accesso alle singole qualifiche per pubblico concorso; aggiungendo, peraltro che la norma non lede l'autonomia

degli enti, ai quali è demandata la facoltà di av-
valersene in ragione delle rispettive esigenze funzionali.

Quanto al rilievo secondo cui l'art. 9 del testo approvato ha istituzionalizzato la Commissione paritetica, è stato osservato che ciò è da escludersi in quanto i compiti affidati alla Commissione risultano contenuti in un ambito ben determinato tale da circoscriverne chiaramente i limiti di operatività e durata. Né parrebbe sussistere il rilevato contrasto della disposizione in esame con l'art. 21 del d.P.R. n. 13 del 1986, trattandosi di norme rivolte a disciplinare aspetti diversi (la prima tenderebbe essenzialmente a favorire la omogenea applicazione del decreto risolvendo gli eventuali problemi applicativi, al di fuori di ipotesi di conflitto; la seconda, invece, individuerrebbe specificamente le procedure di intervento proprio nelle anzidette ipotesi di conflitto).

Infine, l'indicazione, nei singoli profili, delle modalità di accesso non si porrebbe in contrasto con l'art. 2, n. 2, della legge quadro, risultando tale indicazione in genere meramente ripetitiva di quanto indicato dall'art. 20 della stessa legge quadro.

10 Il Consigliere delegato al controllo sugli atti di Governo, non ritenendo le argomentazioni dell'Amministrazione idonee a superare l'insorto dissenso, con relazione in data 8 ottobre 1986 ha rimesso gli atti al Presidente della Corte dei conti, il quale, con l'ordinanza indicata in epigrafe, ha deferito la pronuncia sul visto e la conseguente registrazione del decreto presidenziale alla Sezione del controllo, convocandola, all'uopo, per l'adunanza odierna.

Considerato in...

DIRITTO

Tra le questioni sottoposte all'esame della Sezione rilievo preliminare assume quella relativa alla legittimità dell'approvazione, operata con il decreto in esame, delle proposizioni elaborate dalla Commissione paritetica di cui all'art. 18 del d.P.R. 25 giugno 1983, n. 346, attinenti alla identificazione delle qualifiche funzionali e dei profili professionali ed al conseguente inquadramento del personale dipendente dagli enti pubblici non economici disciplinati dalla legge 20 marzo 1975, n. 70.

La questione si pone in ragione dell'annullamento, intervenuto in epoca anteriore all'emanazione

del decreto (sentenza T.A.R. Lazio, Sez. I, n. 853 del 12 marzo - 1° luglio 1986), del provvedimento del Ministro della funzione pubblica con il quale è stata costituita la Commissione paritetica.

Al riguardo, la Presidenza del Consiglio dei Ministri ha sostenuto l'irrilevanza del cennato annullamento, in conseguenza del mancato passaggio in cosa giudicata della sentenza che lo ha disposto.

L'osservazione non può essere condivisa. Con la pubblicazione, infatti, le sentenze dei tribunali amministrativi regionali acquistano immediata esecutività, né la loro efficacia è sospesa dalla proposizione dell'appello (art. 33 legge 6 dicembre 1971, n. 1034).

Deriva da ciò l'obbligo dell'Amministrazione, non rispettato nel caso di specie, di non porre in essere atti che trovino immediato fondamento in quello annullato.

D'altro canto, l'annullamento del decreto istitutivo della Commissione e la conseguente caducazione, con effetto ex tunc, del risultato dei suoi lavori, determina il venir meno dello stesso oggetto del decreto approvativo e, per conseguenza, l'inefficacia dello stesso a dispiegare un qualsiasi effetto.

11

12 L'accoglimento della prima censura, di per sé idoneo a determinare la ricusazione del visto da parte della Sezione, non esime tuttavia dal procedere all'esame delle altre questioni sollevate in ordine alla legittimità del decreto. Le pronunce della Sezione, infatti, in quanto dirette a verificare il corretto esercizio della potestà non possono non estendersi all'accertamento della legittimità di tutte le disposizioni contenute nel provvedimento, anche al fine di indirizzare la futura azione dell'Amministrazione.

Ciò determina la necessità dell'esame delle altre questioni di legittimità, ed in primo luogo di quella concernente la decorrenza dei previsti inquadramenti (art. 4, primo e secondo comma, nn. 2 e 3, e art. 7 del testo approvato) da data successiva alla scadenza della tornata contrattuale cui si riferisce il citato d.P.R. n. 346 del 1983.

Ritiene la Sezione che tale decorrenza contrasti sia con le disposizioni che hanno fissato i compiti della Commissione paritetica (limitati al periodo di vigenza dell'accordo emanato con il d.P.R. n. 346 del 1983), sia, in termini più generali, con il principio della triennialità degli accordi, sancito dall'art. 13 della legge 29 marzo 1983, n. 93 (leg-

ge quadro sul pubblico impiego).

13

Né può ritenersi, contrariamente a quanto sostenuto dalla Presidenza del Consiglio, che, in relazione alla decorrenza degli inquadramenti, assuma rilievo l'autonomia delle parti nell'individuazione dei contenuti e degli oggetti dello stipulando accordo. E' da escludere, infatti, che tale autonomia possa estendersi anche alla determinazione dell'efficacia temporale degli accordi stipulati, essendo questa direttamente disciplinata dalla legge (artt. 13 e 31 della legge quadro) e modificabile solo con altro atto di normazione primaria.

Nel decreto in esame, invece, per effetto della fissazione della decorrenza degli inquadramenti al 1° luglio 1985, l'individuazione delle qualifiche funzionali e dei profili professionali - che avrebbe dovuto costituire parte integrante dell'accordo relativo al triennio 1982-1984 - si traduce sostanzialmente in una disciplina riferibile alla tornata contrattuale successiva a quella contemplata dal d.P.R. n. 346 del 1983. Del resto, la astratta individuazione di qualifiche e profili non avrebbe alcuna portata concreta se non posta in collegamento con le disposizioni relative all'inquadramento.

Le stesse disposizioni, peraltro, in quanto tem-

14. poralmente riferibile alla tornata contrattuale successiva a quella disciplinata dal d.P.R. n. 346 del 1983, risultano altresì in contrasto con gli artt. 3 e 7 del d.P.R. 5 marzo 1986, n. 68 (determinazione e composizione dei comparti di contrattazione collettiva).

Dette norme, in attuazione dell'art. 5 della legge quadro, da un lato, hanno inserito nel comparto del personale degli enti pubblici non economici anche personale dipendente da enti diversi da quelli disciplinati dalla legge n. 70 del 1975, e, dall'altro lato, hanno incluso in un differente comparto gli enti scientifici di ricerca e sperimentazione di cui al punto 6 della tabella allegata alla stessa legge n. 70.

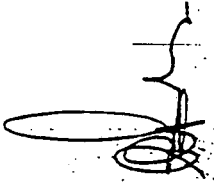
Da ciò deriva che il previsto inquadramento non può riguardare né una parte degli enti compresi nel comparto "enti pubblici non economici", né estendersi ad enti compresi in un altro comparto, ma deve essere riferita a tutti gli enti di ciascun comparto e soltanto ad essi, in funzione degli obiettivi fondamentali stabiliti dall'art. 4 della legge quadro (omogeneizzazione delle posizioni giuridiche, perequazione e trasparenza dei trattamenti economici, efficienza amministrativa):

15

Sono, pertanto, prive di fondamento le controdeduzioni della Presidenza del Consiglio secondo le quali l'applicazione del decreto n. 68 del 1986 avrebbe comportato l'estensione delle disposizioni contenute nel decreto in esame anche a soggetti non destinatari del d.P.R. n. 346 del 1983.

Tale osservazione, infatti, sarebbe condivisibile solo qualora gli effetti del provvedimento non fossero stati estesi all'attuale tornata contrattuale.

Per quanto riguarda la mancata determinazione dei costi unitari e degli oneri riflessi derivanti dall'applicazione del decreto in esame, la Sezione non ritiene che la mera determinazione complessiva della spesa, apoditticamente ed autonomamente operata dal Governo, sia idonea ad assicurare il rispetto dell'art. 11, terzo comma, della legge quadro. Tale norma, infatti, attribuisce autonoma rilevanza alla individuazione del personale destinatario degli accordi (lett. a), alla definizione dei costi unitari e degli oneri riflessi (lett. b), e alla quantificazione della spesa (lett. c): operazione, quest'ultima, che deve essere meramente consequenziale alle precedenti. Ciò in quanto le finalità perseguite dal legislatore sono quelle di as-



16. assicurare che, nel corso delle trattative (e per quanto in questa sede interessa, da parte della Commissione paritetica), i costi unitari e gli oneri riflessi costituiscano oggetto di puntuale valutazione sia per assicurare la trasparenza dei trattamenti economici, con la disaggregazione dei singoli elementi che li compongono (art. 4 della legge quadro), sia per determinare, su basi oggettive e "certificate" tra le parti, l'onere complessivo derivante dalla contrattazione (art. 15 della legge stessa).

Tali finalità risulterebbero frustrate qualora si invertisse il meccanismo previsto dalla legge procedendo alla individuazione della spesa complessiva e solo successivamente alla determinazione del costo unitario mediante il riferimento al numero dei dipendenti destinatari dell'accordo e ad oneri riflessi astrattamente quantificati in precedenza.

Anche in relazione alle disposizioni concernenti la c.d. mobilità verticale, e cioè le procedure di accesso alle qualifiche più elevate (art. 1 del testo approvato e previsioni in materia contenute nei singoli profili), non possono essere condivise le controdeduzioni della Presidenza del Consiglio secondo cui tali disposizioni sarebbero legittime

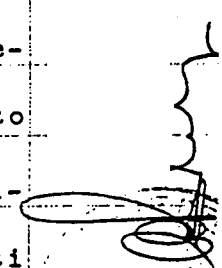
poichè si conformerebbero al principio legislativo del pubblico concorso e subordinerebbero comunque la propria efficacia al recepimento in norme regolamentari.

Trattasi, infatti, di materia sottratta alla contrattazione collettiva, in conformità al disposto dell'art. 2, n. 2, della legge quadro, atteso che la mobilità oggetto di contrattazione, menzionata nell'art. 3, n. 9, della stessa legge, riguarda unicamente spostamenti all'interno di una medesima qualifica funzionale.

Ciò in quanto le norme sopra citate devono essere interpretate in correlazione con il disposto dell'art. 19 della legge quadro, intitolato "Mobilità", secondo cui "per i dipendenti classificati nella medesima qualifica funzionale vige il principio della piena mobilità all'interno di ciascuna amministrazione o fra amministrazioni del medesimo ente salvo che il profilo professionale escluda intercambiabilità per il contenuto o i titoli professionali che specificamente lo definiscono".

A sostegno dell'impossibilità di ricomprendere nel termine "mobilità" anche l'istituto di cui si discute, occorre considerare che l'espressione "mobilità verticale", sebbene diffusa nella prassi,

17



18 non risulta utilizzata dal legislatore, che nel settore che qui interessa preferisce quella, tecnicamente più corretta, di "passaggio di qualifica".

La materia, pertanto, deve ritenersi tuttora disciplinata dall'art. 21 della citata legge n. 70 del 1975 in virtù del disposto dell'art. 2, della legge quadro che demanda alla legge, o ad un atto unilaterale che ne costituisce diretto svolgimento, la determinazione dei procedimenti di costituzione e di modificazione del rapporto di pubblico impiego. Non può dubitarsi, infatti, che la "mobilità verticale" comporti modificazioni tra le più significative nel rapporto d'impiego.

Illegittimo è del pari l'art. 8 del testo approvato che, in sede di prima attuazione del decreto, attribuisce agli enti la facoltà di indire concorsi interni per la copertura di una parte dei posti vacanti.

Detta disposizione, in quanto attinente alla provvista del personale, viola l'art. 2, n. 2, della legge quadro, nonostante il suo carattere transitorio.

Anche per quanto riguarda l'art. 9 del testo approvato, la Sezione ritiene che l'attribuzione alla Commissione di compiti di interpretazione delle

19

norme contenute nel decreto, ecceda i limiti indicati i nell'art. 18 del d.P.R. n. 346 del 1983, secondo cui a detto collegio spettava solo l'identificazione "delle qualifiche funzionali e dei profili professionali in relazione alla organizzazione del lavoro nelle specifiche realtà dei diversi enti, al fine della omogeneizzazione e della trasparenza delle posizioni giuridico-funzionali". Lo stesso articolo, d'altro canto, opera una non consentita istituzionalizzazione della Commissione, non risultando agevole comprendere come possano essere circoscritti i limiti di durata dell'attività interpretativa demandata a tale collegio.

Per quanto concerne, infine, le questioni di legittimità sollevate in ordine alla menzione delle modalità di accesso nelle descrizioni dei singoli profili, la Sezione, ribadendo le osservazioni in precedenza formulate in tema di riserva di legge, o di altro atto unilaterale, nelle materie indicate dall'art. 2, n. 2, della legge quadro, non può che dichiararne l'illegittimità.

P Q M

rifiuta il visto e la conseguente registrazione del provvedimento in epigrafe.

IL RELATORE

IL PRESIDENTE



30

MOD. 48
1. 02.01.78

MCS 67 P. 100

92

22 LUG. 1985



Il Presidente della Repubblica

VISTI gli articoli 87 e 97 della Costituzione;

VISTA la legge 29 marzo 1983, n. 93;

VISTI i decreti del Presidente della Repubblica 26 maggio 1976, n. 411, 16 ottobre 1979, n. 509, e 25 giugno 1983, n. 346, recanti disposizioni circa la disciplina del rapporto di lavoro del personale degli enti pubblici di cui alla legge 20 marzo 1975, n. 70;

VISTA la legge 11 luglio 1980, n. 312, concernente il nuovo assetto retributivo-funzionale del personale civile e militare dello Stato;

VISTI i decreti del Presidente della Repubblica 29 dicembre 1984, n. 1219, e 7 marzo 1985, n. 588, con i quali sono stati individuati i profili professionali del personale dei Ministeri e del personale non docente, appartenente ai ruoli dello Stato, degli istituti o scuole di istruzione primaria, secondaria ed artistica;

VISTO l'art. 18 del D.P.R. 25 giugno 1983, n. 346;

VISTO l'art. 13 della legge 12 giugno 1984, n. 222;

VISTA la legge 8 marzo 1985, n. 72;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 10 novembre 1983, con il quale è stata costituita, ai sensi dell'art. 18 del citato D.P.R. n. 346 del 1983, la Commissione paritetica di studio per l'identificazione delle qualifiche funzionali e dei profili professionali, in relazione alla organizzazione del lavoro nelle specifiche realtà dei diversi enti, al fine della omogeneizzazione e della trasparenza delle posizioni giuridico-funzionali;

VISTI i successivi provvedimenti di modifica e di integrazione della Commissione anzidetta;

VISTI gli atti della Commissione paritetica di cui al predetto art. 18 concernenti l'identificazione delle qualifiche funzionali e dei profili professionali per il personale degli enti pubblici di cui alla legge 20 marzo 1975, n. 70, e le norme di attuazione del principio dell'inquadramento per profili professionali;

IX LEGISLATURA — DISEGNI DI LEGGE E RELAZIONI - DOCUMENTI

VISTA la deliberazione del Consiglio dei Ministri, adottata nella riunione del 17 giugno 1986, con la quale (previa reiezione o dichiarazione di inammissibilità delle osservazioni avanzate dalle organizzazioni sindacali dissenzianti o non rappresentate nella Commissione paritetica) sono state approvate le proposte formulate dalla medesima Commissione paritetica;

SULLA PROPOSTA del Presidente del Consiglio dei Ministri e del Ministro per la funzione pubblica, di concerto con i Ministri del tesoro, del bilancio e della programmazione economica e del lavoro e della previdenza sociale;

E M A N A

il seguente decreto:

Art. 1

1. Le qualifiche funzionali ed i profili professionali nonché i criteri concernenti l'attuazione del principio di inquadramento per profili professionali del personale degli enti pubblici di cui alla legge 20 marzo 1975, n. 70, sono approvati così come risultano nel testo annesso al presente decreto.
2. Il presente decreto entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale.
3. All'onere derivante dall'applicazione del presente decreto, valutato per l'anno 1986 in lire 4.500 milioni, provvedono gli enti utilizzando o le disponibilità del proprio bilancio provenienti da trasferimenti operati a carico del bilancio dello Stato o quelle affluite in bilancio in relazione alle specifiche attività svolte dagli enti medesimi.

Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale delle leggi e dei decreti della Repubblica italiana. E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Dato a Roma, addì 9 luglio 1986

F.TO COSSIGA
C.TO CRAXI, GASPARI, GORLA,
ROMITA e DE MICHELIS

PER COPIA CONFORME

Alcibi

PROPOSIZIONI DELLA COMMISSIONE EX ART. 18 DEL DPR 25 GIUGNO 1983, N. 346, SULLE QUALIFICHE FUNZIONALI ED I PROFILI PROFESSIONALI DEGLI ENTI PUBBLICI REGOLATI DALLA LEGGE 20 MARZO 1975, N. 70, NONCHE' SULL'INQUADRAMENTO DEL RELATIVO PERSONALE.

Art. 1

L'accesso ai singoli profili delle qualifiche funzionali avverrà mediante pubblico concorso, in ordine al quale le norme regolamentari dovranno prevedere, nelle misure percentuali di seguito indicate, la riserva dei posti a favore del personale dipendente che appartenga al profilo professionale di qualifica immediatamente inferiore e sia in possesso del titolo di studio, delle eventuali specializzazioni e del titolo abilitante all'iscrizione negli albi professionali richiesti per l'accesso al profilo messo a concorso:

50%	dalla	I	alla	II	qualifica
40%	"	II	"	III	"
40%	"	III	"	IV	"
30%	"	IV	"	V	"
30%	"	V	"	VI	"
30%	"	VI	"	VII	"
30%	"	VII	"	VIII	"
80%	"	VIII	"	IX	"

La riserva dei posti sarà totale per i due profili "Specialista tecnico Enti Ricerca" e "Funzionario Capo" le cui professionalità di base possono essere acquisite soltanto nei relativi profili appartenenti alle qualifiche immediatamente inferiori così come risulta espressamente dai profili medesimi.

Nell'ambito della mobilità verticale prevista, si prescinde dal titolo di studio di cui sopra nei riguardi del personale che sia in possesso del titolo di studio prescritto per il profilo di appartenenza e che risulti in servizio nella qualifica immediatamente inferiore almeno da:

2	anni	per	l'accesso	ai	profili	della	II	e	III	qualifica	funzionale
3	"	"	"	"	"	"	IV	e	V	"	"
4	"	"	"	"	"	"	VI			"	"
5	"	"	"	"	"	"	VII			"	"
5	"	"	"	"	"	"	VIII			"	"
5	"	"	"	"	"	"	IX			"	"

Art. 2

Con atto regolamentare gli Enti stabiliranno la natura del titolo di studio, della specializzazione e del titolo abilitante all'iscrizione agli albi professionali da richiedere nei singoli bandi di concorso, tenuto conto dei settori di applicazione, per l'accesso ai profili delle diverse qualifiche funzionali individuati in rapporto alle rispettive esigenze organizzative.

Art. 3

Gli Enti, in presenza di specifiche realtà organizzative e previa contrattazione con le Organizzazioni sindacali di categoria maggiormente rappresentative a livello nazionale, hanno facoltà di prevedere aggregazioni tra più profili con requisiti equipollenti di una stessa qualifica.

Per quei profili che richiedono particolari requisiti o specializzazioni, la mobilità o l'aggregazione potrà essere effettuata solo previo superamento di appositi corsi di riqualificazione effettuati o disposti a cura dell'Amministrazione stessa.

Fermo restando il diritto dei dipendenti all'esercizio delle mansioni del profilo di appartenenza, ai medesimi potranno essere assegnati con carattere di accessorieta anche compiti di profilo o qualifica diversa anche inferiore.

Gli Enti possono prevedere, nell'ambito di ogni profilo professionale, funzioni di coordinamento inerenti al profilo stesso o a profili di qualifica inferiore, nonchè di portavalori.

Art. 4

Il personale degli Enti destinatari della Legge 20 marzo 1975, n. 70, e successive modificazioni ed integrazioni, in servizio alla data di entrata in vigore del presente decreto è inquadrato con decorrenza dal 1/7/1985 o dalla successiva data di assunzione, nelle qualifiche funzionali stabilite dal presente decreto, secondo l'allegata tabella di equiparazione tra le stesse e le qualifiche - base e di coordinamento - e i livelli differenziati di professionalità del preesistente ordinamento.

L'anzianità maturata nelle qualifiche dell'ordinamento preesistente corrisponde secondo l'anzidetta tabella alla medesima qualifica funzionale del nuovo ordinamento è riconosciuta agli effetti giuridici in tale ultima qualifica.

- 1) Ai dipendenti le cui attribuzioni corrispondono a quelle proprie di uno dei profili della qualifica di inquadramento è attribuito il profilo stesso. Ove dette attribuzioni corrispondono a quelle di più profili della medesima qualifica è attribuito il profilo corrispondente alle mansioni svolte con carattere di prevalenza.
- 2) Ai dipendenti già appartenenti alle qualifiche di base del preesistente ordinamento le cui attribuzioni alla data del 1/7/1985 - conferite con atto formale in via permanente o esercitate alla stessa data da almeno

un triennio secondo le risultanze di atti di ufficio di data certa - si identificano specificamente con un profilo della qualifica immediatamente superiore a quella rivestita, sono attribuiti il profilo delle mansioni esercitate e la connessa qualifica funzionale. Tale attribuzione ha effetto dalla data in cui risultano perfezionati i suddetti requisiti e comunque da data non anteriore al 1/7/85 nell'ambito delle dotazioni organiche complessive vigenti delle qualifiche di base e dei relativi livelli superiori.

- 3) Effettuato l'inquadramento di cui ai punti precedenti e previa determinazione dei fabbisogni organici di ciascun profilo professionale previsto dal presente decreto da effettuarsi entro 90 giorni dalla data della sua entrata in vigore, i dipendenti, già appartenenti ad una qualifica di base del preesistente ordinamento o ad una qualifica di coordinamento o livello differenziato di professionalità, che, alla data del 31 dicembre 1985 e per almeno un triennio, anche non continuativo, negli ultimi cinque anni, hanno svolto effettivamente, secondo le risultanze di atti di ufficio di data certa, mansioni della qualifica di base immediatamente superiore a quella rivestita nel suddetto ordinamento o della qualifica immediatamente superiore a quella di inquadramento ai sensi del primo comma, non rientranti nelle fattispecie di cui al precedente punto 2), sono ammessi a partecipare ad appositi concorsi per titoli e/o esami per l'attribuzione con effetto dalla data della deliberazione relativa alla determinazione dei fabbisogni di cui sopra del profilo corrispondente alle mansioni esercitate e della connessa qualifica funzionale.

Al personale risultato idoneo nei suddetti concorsi che ecceda il numero dei posti disponibili, l'attribuzione della nuova qualifica e del relativo profilo saranno disposti, secondo l'ordine di graduatoria, dalla data in cui si verifichino le necessarie vacanze.

Art. 5

I vincitori dei concorsi in svolgimento saranno inquadrati nelle qualifiche funzionali - e nei relativi profili - secondo l'allegata tabella di equiparazione tra le qualifiche stesse e quelle del preesistente ordinamento.

Le variazioni di qualifica o di livello già intervenute o che dovessero intervenire in applicazione del comma precedente e del successivo art. 6 nello ambito del preesistente ordinamento comportano nei confronti del personale interessato il conferimento della diversa qualifica eventualmente spettante e del relativo profilo in base al presente decreto, a decorrere dalla data della loro attribuzione ove già non risultassero conferiti a norma dell'articolo precedente da una data anteriore.

Art. 6

Sono fatti salvi gli effetti dei provvedimenti degli Enti in corso di perfezionamento alla data di entrata in vigore del presente decreto attuativi degli artt. 8, 16 e 24 del DPR 25 giugno 1983, n. 346, e dell'art. 13 del DPR 16 ottobre 1979, n. 509.

Art. 7

Nei confronti del personale in servizio alla data del 31/12/85 che nel preesistente ordinamento rivestiva la qualifica di Collaboratore amministrativo o Collaboratore tecnico dell'area informatica e qualifiche rispettivamente superiori e che confluisce nelle qualifiche settima e ottava in base all'allegata tabella, si prescinde dal titolo di studio per l'accesso alle qualifiche di livello superiore del nuovo ordinamento.

Al personale in servizio alla data del 31/12/1985 che confluisce nei profili della VII qualifica funzionale per i quali è prevista la mobilità verticale, è consentito partecipare ai concorsi per l'accesso alla qualifica di

livello immediatamente superiore del nuovo ordinamento purchè in possesso del diploma di scuola media superiore.

Art. 8

In sede di prima attuazione, e per una sola volta, delle norme di accesso alle qualifiche di cui all'art. 1, in alternativa al concorso pubblico e per la copertura dei posti vacanti nei vari profili nella misura massima pari alle aliquote riservate, gli Enti hanno facoltà di indire concorsi interni.

Art. 9

I problemi che dovessero eventualmente insorgere in sede di interpretazione delle norme di cui al presente decreto saranno definiti dalla Commissione di cui all'art. 18 del DPR 25 giugno 1983, n. 345.

QUALIFICA FUNZIONALE I

Svolge attività elementari di tipo manuale che non richiedono una specifica preparazione tecnico-pratica e che comportano anche l'utilizzo di apparecchiature di uso comune.

PROFILI PROFESSIONALI :

- 1) Addetto alle pulizie

1° PROFILO**ADDETTO ALLE PULIZIE**

Provvede alle pulizie, al riordino ed alla sistemazione degli ambienti interni ed esterni e dei materiali in essi contenuti.

Requisiti culturali : Assolvimento dell'obbligo scolastico.

Modalità di accesso : concorso pubblico/ ^{con prova pratica} ed accertamento idoneità fisica.

Mobilità verticale : verso il profilo professionale "Inserviente addetto alle attrezzature" della 2^a qualifica funzionale.

Sfera di autonomia e grado di responsabilità : limitate alla corretta esecuzione del lavoro affidatosi.

QUALIFICA FUNZIONALE II

Disimpegna mansioni di tipo manuale che non richiedono una particolare conoscenza tecnico-pratica quali quelle di carico e scarico, anche dei mezzi di trasporto, ivi comprese le operazioni di distribuzione, smistamento, trasporto e imballaggio di materiale.

PROFILI PROFESSIONALI :

- 1) Inserviente addetto alle attrezzature.

1° PROFILO**INSERVIENTE ADDETTO ALLE ATTREZZATURE**

Cura la pulizia, il riordino e la sistemazione degli ambienti interni ed esterni, compresi i servizi di pertinenza in uso all'amministrazione, nonché dei servizi connessi con detti ambienti.

Utilizza attrezzature e macchine di uso semplice, provvedendone alla piccola manutenzione.

Requisiti culturali : assolvimento dell'obbligo scolastico.

Modalità di accesso : concorso pubblico per esami, ed accertamento idoneità fisica.

Mobilità verticale : verso i profili professionali "Ausiliario di amministrazione" e "Ausiliario alle lavorazioni" della 3^a qualifica funzionale.

Sfera di autonomia e grado di responsabilità : limitate alla corretta esecuzione del proprio lavoro.

QUALIFICA FUNZIONALE III

Svolge, anche fuori dai locali di ufficio, attività di carattere ausiliario c/o tecnico-manuale comprese quelle di sorveglianza diurna e notturna, custodia, conservazione, smistamento, esecuzione e fascicolatura di copie che non richiedono conoscenze specializzate.

Impiega mezzi, automezzi, strumenti ed apparecchiature di uso semplice di cui effettua la manutenzione ordinaria.

PROFILI PROFESSIONALI

- 1) Ausiliario di amministrazione;
- 2) Bidello / Ausiliario Socio-assistenziale;
- 3) Ausiliario alle lavorazioni;
- 4) Conducente di automezzi.

1° PROFILO**AUSILIARIO DI AMMINISTRAZIONE**

Provvede alla apertura, aereazione e chiusura degli uffici, dei parcheggi e dei locali - ivi compresi quelli utilizzati dall'Ente fuori della Sede istituzionale per attività relative a mostre, esposizioni e simili - curandone il mantenimento dell'ordine, la custodia e la buona conservazione di opere, beni, impianti.

Regola e vigila sull'accesso del pubblico e dei mezzi meccanici, provvedendo, ove previsto, all'identificazione e al controllo di documenti e di ricevute di pagamento.

Fornisce al pubblico informazioni, stampati e materiale illustrativo.

Provvede al prelievo, alla sistemazione e consegna dei materiali e dei fascicoli espletando le pulizie delle suppellettili e degli oggetti in uso negli uffici che si rendano eventualmente necessarie durante l'orario di lavoro.

Regola il servizio anche telefonico di anticamera.

Aziona, manovra, disattiva e controlla l'inserimento degli allarmi, degli impianti di sicurezza e dei servizi generali.

Provvede all'immagazzinaggio, alla spedizione, alla consegna di materiali e generi vari e relativi trasporti, nonchè alla manovra delle attrezzature affidate gli (carrelli, nastri trasportatori e simili) delle quali cura l'ordinaria manutenzione.

Requisiti culturali : diploma di istituto/^{di istruzione}secondario di 1° grado.

Requisiti di esperienza professionale : conoscenza di tecniche di lavoro acquisibili anche con un periodo limitato di tirocinio.

Modalità di accesso: concorso pubblico per esami.

Mobilità verticale : verso il profilo "Archivista" "Addetto alle macchine ausiliarie" della IV qualifica funzionale.

Segue 1° profilo - ausiliario di amministrazione):

Mobilità orizzontale : verso i profili "Bidello/ausiliario socio assistenziale",
" Conducente di automezzi" della medesima qualifica previo
accertamento del possesso dei requisiti.

sfera di autonomia : nell'ambito di istruzioni predeterminate.

Grado di responsabilità : relativa alla corretta esecuzione del proprio lavoro
ed al particolare impegno nelle modalità e nei tempi di
esecuzione.

2° PR ILD

BIDELLO/AUSILIARIO SOCIO-ASSISTENZIALE

Espleta mansioni sussidiarie all'attività educativa ed assistenziale, quali sorveglianza e cura dell'igiene personale degli utenti dei servizi, collaborazione con il personale di cucina e di refettorio e ausilio nell'assistenza di soggetti portatori di handicaps.

Svolge in modo integrato le attività di pulizia, riordino e manutenzione dei locali scolastici e di assistenza.

Requisiti culturali : diploma di istituto di istruzione secondaria di 1° grado

Requisiti di esperienza professionale : conoscenza di tecniche di lavoro acquisibili anche con un periodo limitato di tirocinio.

Modalità di accesso : concorso pubblico per esami;

Mobilità orizzontale : verso i profili "Ausiliario" e "Conducente automezzi" della medesima qualifica previo accertamento del possesso dei requisiti.

Mobilità verticale : verso i profili "Archivista" e "Operatore qualificato" della IV qualifica funzionale previo superamento di corso di qualificazione professionale relativo alla professione dell'area di accesso e purchè in possesso dei requisiti per l'ammissione al concorso pubblico stabiliti per l'accesso ai profili suddetti.

Sfera di autonomia : nell'ambito di istruzioni predeterminate.

Grado di responsabilità : relativa alla corretta esecuzione del proprio lavoro ed al particolare impegno nelle modalità e nei tempi di esecuzione.

3° PROFILO**AUSILIARIO ALLE LAVORAZIONI**

Provvede anche mediante l'utilizzo di apparecchiature di uso semplice ad operazioni di carattere elementare e/o ripetitive curando la preparazione dei materiali da porre in opera nell'ambito del proprio livello di preparazione tecnica.

Provvede, altresì, alla pulizia dei locali nei quali opera, nonché degli impianti e degli attrezzi.

Requisiti culturali : diploma di istituto di istruzione secondaria di 1° grado

Requisiti di esperienza professionale : conoscenza di tecniche di lavoro acquisibili anche con un periodo limitato di tirocinio.

Modalità di accesso : concorso pubblico per esami;

Mobilità orizzontale : verso i profili della medesima qualifica previo apposito corso di qualificazione.

Mobilità verticale : verso il profilo " Operatore qualificato" della IV qualifica funzionale previo superamento di corso di qualificazione professionale relativo alla professione dell'area di accesso e purché in possesso dei requisiti previsti per l'ammissione al concorso pubblico stabiliti per l'accesso al profilo suddetto

Sfera di autonomia : nell'ambito di istruzioni predeterminate.

Grado di responsabilità : relativa alla corretta esecuzione del proprio lavoro ed al particolare impegno nelle modalità e nei tempi di esecuzione.

4° PROFILO**CONDUCENTE DI AUTOMEZZI**

E' addetto alla guida di autoveicoli, motoveicoli e/o natanti per il trasporto di persone o cose.

Cura l'efficienza, la pulizia e l'ordinaria manutenzione del mezzo affidato gli eseguendone anche le piccole riparazioni, segnala usure e guasti di rilievo all'ufficio competente.

E' addetto nei periodi di attesa, senza pregiudizio delle proprie mansioni, ad attività di anticamera e simili di altri profili professionali della medesima qualifica funzionale.

Requisiti culturali : diploma di istituto di istruzione secondaria di 1° grado
patente di guida C e/o patente nautica.

Specializzazione/i richiesta/e : conoscenze tecniche sul funzionamento dell'auto-
mezzo.

Modalità di accesso : concorso pubblico per esami ed accertamento
di idoneità fisica.

Mobilità verticale : verso il profilo "Autista meccanico o di mezzi speciali" della
IV qualifica funzionale.

Mobilità orizzontale : verso i profili "Ausiliario", "Bidello/ausiliario socio-as-
sistenziale" della medesima qualifica.

Sfera di autonomia : autonomia limitata alla guida del veicolo, del natante, alle
modalità di carico ed ai criteri di scelta dei tragitti di
percorrenza.

Grado di responsabilità : relativa all'ordinaria manutenzione, conduzione e custo-
dia del motoveicolo e/o natante nonché alla regolare ten-
nuta del libretto di bordo.

QUALIFICA FUNZIONALE IV

Attività amministrative, contabili, tecniche e tecnico-manuali di carattere esecutivo che per loro natura non comportano particolari valutazioni di merito e che presuppongono conoscenze specifiche o qualificazione professionale di mestiere.

Impiego di mezzi, automezzi, strumenti e arnesi di lavoro anche complessi ma di uso semplice.

Manutenzione ordinaria delle attrezzature in uso e piccola manutenzione degli impianti.

PROFILI PROFESSIONALI :

- 1) Archivista
- 2) Autista meccanico o di mezzi speciali
- 3) Operatore qualificato;
- 4) Operatore sanitario
- 5) Addetto alle macchine ausiliarie

1° PROFILO**ARCHIVISTA**

Cura la tenuta degli archivi (fascicolazione, conservazione, catalogazione, distribuzione e consegna, all'interno dell'Amministrazione ed alla utenza, di fascicoli, documenti, materiale bibliografico, supporti magnetici ed altri oggetti).

Provvede a tutte le operazioni di ricezione, protocollazione, smistamento, preparazione e spedizione di corrispondenza plichi, valori e materiali.

Cura la tenuta di schedari, registri, repertori, bollettari e simili.

Collabora al servizio di sportello ed alla raccolta di dati con redazione di situazioni sulla base di moduli e schemi predeterminati.

Svolge anche attività di dattilografia, perforazione, mera digitazione su terminale, composizione e duplicazione; utilizza macchine cifranti nonché apparecchiature riceventi e trasmittenti su rete locale ed internazionale, anche automatiche.

Seleziona, commuta e smista i messaggi in arrivo o in partenza.

Requisiti culturali : diploma di istituto di istruzione secondaria di 1° grado.

Specializzazione/i richiesta/e : conoscenza della funzionalità delle attrezzature da utilizzare.

Modalità di accesso : concorso pubblico per esami, ed accertamento idoneità fisica;

Mobilità verticale : verso il profilo di "Operatore di amministrazione" della V qualifica funzionale.

Mobilità orizzontale : verso il profilo di "Addetto alle macchine ausiliarie" della medesima qualifica, previo corso di qualificazione a cura dell'Amministrazione.

Sfera di autonomia : nell'ambito di istruzioni non necessariamente dettagliate.

Grado di responsabilità : relativa alla corretta esecuzione del lavoro.

2° PROFILO**AUTISTA MECCANICO O DI MEZZI SPECIALI**

Svolge le mansioni del "Conducente di automezzi" controlla lo stato di efficienza degli autoveicoli, motoveicoli e/o natanti posteggiati nella officina o imbarca-
dero al quale è addetto, provvedendo alle relative riparazioni con le attrezzature ed i mezzi tecnici in dotazione all'officina.

E' addetto alla conduzione di automezzi speciali.

Requisiti culturali : diploma di istruzione secondaria di 1° grado. Possesso della patente di guida "D" ed "E" e/o patente nautica.

Modalità di accesso : concorso pubblico con prova teorico-pratica ed accertamento di idoneità fisica.

Mobilità orizzontale : verso i profili "Archivista", "Addetto alle macchine ausiliarie" previo apposito corso di qualificazione a cura dell'Amministrazione.

Sfera di autonomia : autonomia limitata alla guida del veicolo o del natante, alle modalità di carico, ai criteri di scelta dei tragitti di percorrenza.

Grado di responsabilità : relativa alla ordinaria e straordinaria manutenzione dei mezzi revisionati e/o riparati, alla conduzione, custodia del veicolo e/o natante nonché alla regolare tenuta del libretto di bordo.

3° PROFILO**OPERATORE QUALIFICATO**

Svolge le attività proprie della qualificazione di mestiere posseduta.

Esegue operazioni di lavoro tecnico-manuali per l'installazione, manutenzione, sostituzione e riparazione di impianti, macchine, arredi, manufatti, strumenti ed apparecchiature controllandone lo stato di efficienza ed assicurandone la regolare funzionalità.

Assiste le professionalità superiori eseguendo le operazioni indicategli.

Svolge gli adempimenti connessi alla attività di cucina, sala, ristorazione e servizi vari dei centri socio-assistenziali.

Osserva le disposizioni stabilite dalla legge per l'esercizio della propria attività.

Requisiti culturali : diploma di istruzione secondaria di 1° grado.

Specializzazione/i richiesta/e : attestato di idoneità di qualificazione professionale.

Modalità di accesso : concorso pubblico per esami;

Mobilità verticale : verso il profilo "Operatore specializzato" della V qualifica funzionale previo superamento di corsi di qualificazione.

Mobilità orizzontale : verso i profili "Archivista", "Addetto alle macchine ausiliarie" previo corso di qualificazione a cura dell'Amministrazione.

Sfera di autonomia : relativa alla corretta esecuzione del lavoro.

Grado di responsabilità : nell'ambito di istruzioni non necessariamente dettagliate

4° PROFILO**OPERATORE SANITARIO AD ESAURIMENTO**

Provvede, nell'unità assistenziale, terapeutica e speciale, all'assistenza infermieristica generica, secondo le istruzioni impartite dal personale sanitario dalle specifiche professionalità superiori.

Mobilità verticale : verso il profilo "Assistente sanitario" della VI qualifica funzionale previa acquisizione del relativo requisito di accesso.

Sfera di autonomia : relativa alla corretta esecuzione del lavoro.

Grado di responsabilità : nell'ambito di istruzioni non necessariamente dettagliate.

5° PROFILO**ADDETTO ALLE MACCHINE AUSILIARIE**

Nell'ambito dei centri stampa, centri di riproduzione, centri meccanografici strutture analoghe provvede con le macchine ausiliarie alle operazioni necessarie alla finitura degli elaborati (riproduzione, scarbonatura, taglio, impaginazione, riduzione, imbustatura, affrancatura, smistamento copie e simili) curandone l'ordinaria manutenzione.

Requisiti culturali : diploma di istruzione secondaria di 1° grado.

Specializzazione/i richiesta/e: conoscenza, previo corso tecnico-pratico, della funzionalità delle attrezzature da utilizzare.

Modalità di accesso : concorso pubblico per esami;

Mobilità verticale : verso il profilo " Operatore specializzato" della V qualifica funzionale previo corso di specializzazione.

Mobilità orizzontale : verso i profili "Archivista" e "Operatore alle lavorazioni qualificato" della medesima qualifica previo corso di qualificazione a cura dell'Amministrazione.

Sfera di autonomia : nell'ambito delle prescrizioni tecniche.

Grado di responsabilità : riferita alla corretta esecuzione del lavoro ed al controllo della efficienza delle attrezzature in uso.

QUALIFICA FUNZIONALE V

Attività amministrative, contabili, tecniche o tecnico-manuali di carattere esecutivo che richiedono conoscenze specialistiche, preparazione specializzata, conoscenze tecnologiche, perizia nell'esecuzione, ovvero interpretazione di disegni o grafici e relative elaborazioni.

Utilizzo di arnesi di lavoro ed apparecchiature di tipo complesso il cui impiego, nei casi concreti, richiede dirette valutazioni di merito. Manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature in uso nonché manutenzione ordinaria degli impianti.

PROFILI PROFESSIONALI :

- 1) Operatore di amministrazione
- 2) Operatore specializzato
- 3) Operatore sanitario specializzato ad esaurimento
- 4) Operatore di vigilanza - guardiaparco

1° PROFILO**OPERATORE DI AMMINISTRAZIONE**

Svolge attività amministrativo-contabile acquisendo, anche attraverso attività di sportello, elementi informativi e ricognitivi per la preparazione di atti e documenti e predisponendo computi, rendiconti e situazioni semplici.

In riunioni e non, svolge mansioni di stenografia, di dattilografia - anche a tempo pieno - e di digitazione provvedendo alla trascrizione a macchina dei lavori stenografati e/o registrati nonché dei dati videoteletrasmessi e dattiloscive anche testi e documenti in lingue straniere.

Provvede alla redazione di lettere semplici curandone direttamente la trascrizione dattiloscritta.

Rilascia, sulla base di precise disposizioni, copie conformi di atti e documenti di cui cura la conservazione e la archiviazione.

Prepara e codifica i supporti cartacei per la trascrizione dei dati.

Effettua ricerche e caricamento dati via terminale per elaborazioni elementari e fuori linea.

Requisiti culturali : diploma di istruzione secondaria di 1° grado e diploma di dattilografia e stenografia rilasciato da istituto professionale.

Specializzazione/i richiesta/e : conoscenza della funzionalità delle attrezzature da utilizzare.

Modalità di accesso : concorso pubblico per esami.

(segue 1° profilo - Operatore di amministrazione)

- Mobilità verticale : verso i profili "Assistente di amministrazione" e "Consollista" della VI qualifica funzionale.
- Sfera di autonomia : nell'ambito di istruzioni di massima riferite a procedure generali.
- Grado di responsabilità : riferita ai risultati ottenuti.

2° PROFILO**OPERATORE SPECIALIZZATO**

Svolge autonomamente ovvero in collaborazione con altre professionalità le attività proprie della specializzazione di mestiere posseduta.

Esegue lavori tecnico-manuali specializzati per l'installazione, manutenzione, riparazione, gestione di impianti, macchinari, centrali telefoniche, arredi e manufatti nonché di strumenti ed apparecchiature, anche di laboratorio, controllandone lo stato di efficienza ed assicurandone la regolare funzionalità.

Osserva, ove previsto, le disposizioni stabilite dalla legge per l'esercizio della propria attività.

Svolge gli adempimenti propri della specializzazione di mestiere posseduta connessi all'attività di cucina, sala, ristorazione, piano e servizi vari nei centri socio assistenziali.

Requisiti culturali : diploma di scuola secondaria di 1° grado e maturità tecnica professionale.

Modalità di accesso : concorso pubblico per esami con prove a contenuto teorico-pratico

Mobilità verticale : verso il profilo di "Assistente tecnico" e "Consollista" della VI qualifica funzionale.

Mobilità orizzontale : verso il profilo "Operatore di Amministrazione", della medesima qualifica funzionale previo corso di qualificazione.

Sfera di autonomia : nell'ambito di prescrizioni di massima riferite a procedure generali.

Grado di responsabilità : riferita ai risultati ottenuti.

3° PROFILO**OPERATORE SANITARIO SPECIALIZZATO AD ESAURIMENTO**

Provvede nell'unità assistenziale e/o mobile di pronto soccorso all'attività infermieristica specializzata secondo le istruzioni impartite dal personale sanitario e dalle specifiche professionalità superiori.

Mobilità verticale : verso il profilo "Assistente sanitario" della VI qualifica funzionale, previa acquisizione del relativo requisito di accesso.

Sfera di autonomia : nell'ambito delle prestazioni e delle funzioni che per legge è tenuto a svolgere.

Grado di responsabilità : di natura professionale.

4° PROFILO**OPERATORE DI VIGILANZA - GUARDIAPARCO**

Svolge attività diurna e notturna di vigilanza e custodia di beni e di impianti all'interno ed all'esterno degli uffici, dei locali, degli ambienti, delle proprietà e dei parchi dell'Ente al fine di prevenire i danni a detti beni e di evitare alterazioni dell'ambiente dovute a nuove costruzioni o ricostruzioni, ad atti distruttivi di flora, fauna e formazioni geologiche.

Vigila sulla regolarità dell'accesso del pubblico e del comportamento del medesimo negli ambienti descritti al primo comma.

Aziona e verifica gli impianti di sicurezza e controlla la corrispondenza dello stato degli impianti elettrici, idrici, termici e simili, oltre quelli sussidiari.

Nei casi prescritti da leggi e regolamenti svolge il proprio servizio con porto di arma.

Provvede nei casi previsti all'accettazione della corrispondenza e dei materiali.

Può essere incaricato di predisporre i turni di servizio del proprio gruppo e di controllare l'ordinato e completo svolgimento degli stessi.

Requisiti culturali : diploma di scuola secondaria di 1° grado e possesso di specifiche licenze.

Specializzazione/i richiesta/e : superamento di un corso di specializzazione tecnica e professionale tenuto a cura dell'Amministrazione.

Modalità di accesso : concorso pubblico per esami con prove a contenuto teorico-pratico.

Mobilità orizzontale : verso il profilo di "Operatore di Amministrazione" della medesima qualifica funzionale previo corso di qualificazione.

Sfera di autonomia : nell'ambito di istruzioni non necessariamente dettagliate.

Grado di responsabilità : riferita all'osservanza di istruzioni generali.

QUALIFICA FUNZIONALE VI

Attività istruttoria di tipo amministrativo, contabile e tecnico anche di natura professionale che, nell'ambito di prescrizioni di massima e di procedure predeterminate, presuppone un'applicazione concettuale ed una valutazione di merito dei casi concreti, nonché interpretazione di istruzioni operative e conoscenze professionali.

Raccolta, organizzazione ed elaborazione di dati nonché informazione di natura complessa secondo fasi operative definite.

Utilizza apparecchiature e sistemi che richiedono conoscenze particolari delle relative tecnologie.

Attività di lavoro ad alta specializzazione con assunzione di piena responsabilità del risultato.

PROFILI PROFESSIONALI :

- 1) Assistente di amministrazione.
- 2) Assistente tecnico.
- 3) Assistente sanitario
- 4) Assistente socio-assistenziale.
- 5) Consollista.

1° PROFILO**ASSISTENTE DI AMMINISTRAZIONE**

Svolge attività amministrativo-tecnico-contabile di carattere istruttorio anche mediante rilevazione di dati all'esterno: cura i servizi di cassa, economico e di sportello con rilascio di informazioni all'utenza utilizzando anche procedure automatizzate interattive.

Esplica attività di segreteria e di stenografo-resocontista, ivi compresa la rielaborazione e la sintesi concettuale dei testi stenografati.

Esegue la traduzione di testi da e in lingue straniere e svolge attività di interpretariato da lingue straniere in italiano e viceversa.—

Cura la tenuta dei registri, libri contabili e documenti specifici del settore di appartenenza; provvede alla tenuta degli schedari bibliografici.

Esegue, mediante il dialogo interattivo con il sistema, l'intero ciclo produttivo di immissione ed emissione dati, attivando i relativi programmi applicativi. Utilizza le procedure anche di tipo informatico per la gestione, preparazione, integrazione e ricerca dei dati, dei testi e delle informazioni.

Emette, ove previsto dalle funzioni attribuite al settore, documenti e atti di natura vincolata e previsti da procedure predeterminate aventi rilevanza esterna.

Rilascia copie, estratti e certificati nell'ambito delle proprie attribuzioni.

Requisiti culturali

: diploma di istituto di istruzione secondaria di 2° grado, o equipollente diploma in lingue.

(segue 1° profilo - Assistente di amministrazione)

Specializzazione/i richiesta/e : diploma di stenografia in relazione al settore di applicazione.

Modalità di accesso : concorso pubblico per esami.

Mobilità verticale : verso i profili "Collaboratore di amministrazione" e "Ispettore di vigilanza" della VII qualifica funzionale e verso il profilo di "Collaboratore di informatica" della VII qualifica funzionale previo possesso dei requisiti richiesti per l'accesso allo stesso profilo.

Mobilità orizzontale : verso il profilo "Consollista" se in possesso dei prescritti requisiti o previo corso di ri conversione.

Sfera di autonomia : relativa alla individuazione delle procedure occorrenti per lo svolgimento dei compiti affidatigli nell'ambito di prescrizioni di massima.

Grado di responsabilità : riferita alle attività direttamente svolte ed ai risultati conseguiti.

2° PROFILO**ASSISTENTE TECNICO**

Esegue autonomamente, ovvero in collaborazione con altre professionalità, le attività proprie della specifica professionalità tecnica posseduta osservando, ove previste, le disposizioni stabilite dalla legge per l'esercizio della medesima professione.

Esegue verifiche, prelievi, esami, indagini, rilievi, misurazioni, perizie tecniche, rappresentazioni grafiche ed accertamenti tecnici, anche sui regimi delle acque.

Provvede alla costruzione, installazione, riparazione, messa a punto di gruppi e impianti meccanici, elettrici, elettronici, idraulici o pneumatici, sportivi, fonici, etc. nonché alla esecuzione di lavori o costruzione di manufatti di elevata precisione sulla base di disegni o schemi equivalenti su banco o su macchine, interpretando schemi costruttivi di particolare complessità e i relativi schemi funzionali e provvedendo alla predisposizione, attrezzatura, regolazione, taratura e messa a punto delle macchine da utilizzare.

Esegue personalmente interventi specializzati.

Sorveglia l'esecuzione dei lavori e ne riscontra i risultati.

Partecipa alle attività di studio e ricerca nel settore di impiego, nonché alla eventuale sperimentazione di metodi, materiali ed applicazioni.

Requisiti culturali : diploma di istituto di istruzione secondaria di 2° grado.

Modalità di accesso : concorso pubblico. per esami.

(segue 2° profilo - Assistente tecnico)

Mobilità verticale : verso il profilo "Collaboratore tecnico" della VII
qualifica funzionale.

Sfera di autonomia : nell'ambito di istruzioni di massima.

Grado di responsabilità : riferita alla corretta esecuzione del proprio lavoro.

3° PROFILO**ASSISTENTE SANITARIO**

Provvede nelle strutture sanitarie, nell'unità assistenziale, terapeutica e speciale anche mobile, all'assistenza infermieristica professionale, alla utenza anche secondo le istruzioni impartite dal personale sanitario e dalle professionalità superiori osservando, ove previste, le disposizioni stabilite dalla legge per l'esercizio della medesima professione.

Svolge gli adempimenti propri della specifica professionalità posseduta connessi con l'attività diagnostica assistenziale e fisioterapeutica.

- Requisiti culturali : diploma di infermiere professionale o altro diploma richiesto dalla specifica professionalità.
- Modalità di accesso : concorso pubblico.
- Mobilità verticale : verso il profilo "Collaboratore sanitario" della VII qualifica funzionale.
- Sfera di autonomia : nell'ambito delle prescrizioni legislative, regolamentari e/o delle direttive ricevute.
- Grado di responsabilità : riferita alla corretta esecuzione del proprio lavoro.

4° PROFILO

ASSISTENTE SOCIO-ASSISTENZIALE

Svolge attività di rapporti con minori, anziani e portatori di handicaps al fine di studiare, valutare e trattare situazioni di bisogno individuali, familiari e di gruppo attraverso la formulazione e l'attuazione di piani di intervento atti a valorizzare le risorse personali dei soggetti menzionati e ad attivare le prestazioni assistenziali, i servizi, gli interventi specifici di altri operatori esterni all'Ente, al fine di pervenire alla soluzione dei problemi individuati.

- Requisiti culturali : diploma di scuola secondaria di 2° grado e specializzazione.
- Modalità di accesso : concorso pubblico per esami.
- Mobilità verticale : verso il profilo "Collaboratore socio-assistenziale" della VII qualifica funzionale.
- Sfera di autonomia : nell'ambito di istruzioni di massima.
- Grado di responsabilità : riferita alla corretta esecuzione del proprio lavoro.

5° PROFILO**CONSOLLISTA**

Esegue in modo autonomo sui calcolatori esistenti presso il centro le procedure in esercizio; interpreta le istruzioni operative ed effettua i controlli prestabiliti per ciascun ciclo operativo allo scopo di accertare la esattezza delle elaborazioni eseguite.

Immette dati nel sistema.

Osserva tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza delle lavorazioni cui è addetto.

- Requisiti culturali : diploma di perito in informatica o diploma equivalente con specializzazione in informatica.
- Modalità di accesso : concorso pubblico.
- Mobilità verticale : verso il profilo professionale di "Collaboratore di informatica" della VII qualifica funzionale.
- Mobilità orizzontale : verso il profilo di "Assistente di amministrazione" della medesima qualifica funzionale.
- Sfera di autonomia : nell'ambito di istruzioni di massima.
- Grado di responsabilità : riferito alla corretta esecuzione del proprio lavoro.

QUALIFICA FUNZIONALE VII

Attività di collaborazione istruttoria, di iniziativa promozionale, studio, di addestramento, qualificazione ed aggiornamento del personale, elaborazione e progettazione di natura amministrativo-contabile e tecnica che - nell'ambito di prescrizioni generali contenute in norme o procedure definite o in direttive di massima - presuppongono specializzazione e preparazione professionale nelle attribuzioni di settore o di modulo organizzativo interdisciplinare, capacità di valutazione e perseguimento dei risultati, nonché capacità di decisione, di proposta e di individuazione dei procedimenti necessari alla soluzione dei casi esaminati e delle concrete situazioni di lavoro.

Attività specializzate finalizzate alla predisposizione e realizzazione tecnica dei programmi, archivi e procedure dei programmi per i Centri elettronici ed alla gestione di unità e procedimenti complessi.

Svolge attività ispettiva di vigilanza.

Svolge attività di analisi di laboratorio specializzata nel settore di ematologia ed immunoematologia.

Svolge le proprie attribuzioni anche mediante la utilizzazione di apparecchiature specializzate, macchinari e/o sistemi autonomi ed impianti gestibili con programmi variabili entro procedure generali determinate.

Può essere preposto a settore comportante lo svolgimento di attività semplici.

PROFILI PROFESSIONALI:

- 1) Collaboratore di amministrazione.
- 2) Collaboratore professionale.
- 3) Collaboratore tecnico.
- 4) Collaboratore sanitario
- 5) Ispettore di vigilanza
- 6) Collaboratore di informatica
- 7) Perito di ematologia e immunoematologia.
- 8) Collaboratore socio-assistenziale
- 9) Collaboratore tecnico Enti Ricerca

1° PROFILO**COLLABORATORE DI AMMINISTRAZIONE**

Svolge attività istruttoria mediante la predisposizione, la formazione, la definizione e la revisione di atti, provvedimenti e documenti anche di natura contabile-finanziaria, comportanti l'applicazione di norme complesse, dei quali cura la sottoscrizione quando gli stessi non rientrino nella competenza dei livelli superiori, avvalendosi alla occorrenza di procedure e strumenti informatici.

Nell'ambito dell'attività amministrativo-contabile svolge compiti di studio, formazione, programmazione, analisi ed elaborazione di dati.

Cura l'organizzazione, la gestione e l'aggiornamento dei servizi di biblioteca e di documentazione.

Cura le attività promozionali, di marketing e le pubbliche relazioni connesse con le attività istituzionali che possono richiedere anche conoscenza di lingue straniere.

Cura e segue lo sviluppo ed il processo formativo psico-intellettuale dei singoli e di gruppo concorrendo alla formulazione dei programmi e promuovendo piani d'intervento che i singoli casi richiedono.

Rilascia certificazioni che richiedono ricerche e/o elaborazioni.

Svolge attività di redazione di articoli, rubriche, recensioni, notizie sommarie, provvedendo anche alla correzione delle bozze di stampa, impaginazione e grafica con la eventuale collaborazione di grafici ed impaginatori.

Cura ricerche iconografiche e bibliografiche.

Svolge attività di interprete consecutivo e/o simultaneo, di traduzioni da lingue straniere in italiano o viceversa. Redige relazioni e processi verbali di incontri. Svolge attività di collaborazione didattica.

Requisiti culturali : diploma di laurea e, ove previsto, conoscenza di una lingua straniera.

Modalità di accesso : concorso pubblico per esami.

Mobilità verticale : verso il profilo "Funzionario di amministrazione" della VIII qualifica funzionale.

segue 1° profilo - collaboratore di amministrazione)

Mobilità orizzontale : verso il profilo "Ispettore di vigilanza" della medesima qualifica funzionale.

Sfera di autonomia : nell'ambito di prescrizioni generali contenute in norme o procedure definite o in direttive di massima.

Grado di responsabilità : riferita ai risultati della attività direttamente svolta e/o del gruppo coordinato.

2° PROFILO**COLLABORATORE PROFESSIONALE**

Svolge attività di progettazione e/o direzione dei lavori, di opere edili ed impianti tecnologici, ristrutturazione e migliorie, nonché interventi di valutazione ordinaria e straordinaria.

Coadiuva il progettista o il direttore dei lavori titolare per opere di importanza rilevante, nello svolgimento di tutti i compiti connessi alla natura dell'incarico, assumendo, nell'ambito della specifica competenza personale, responsabilità degli atti professionali svolti nell'espletamento dell'incarico di collaborazione.

Esegue il collaudo di opere edili e di impianti che rientrano nelle competenze previste dagli ordinamenti professionali, nonché l'esame delle questioni relative alla condotta, alla esecuzione ed alla contabilità dei lavori in appalto; in particolare, provvede alla istruttoria della pratica, all'esame degli atti, all'applicazione delle norme sugli appalti ed alla valutazione delle riserve.

E' incaricato della revisione prezzi degli appalti; in particolare provvede alla elaborazione di computi ed alla liquidazione dei compensi spettanti alle ditte appaltatrici, previa istruttoria delle pratiche, esame degli atti, applicazione di leggi speciali e valutazione dei prezzi rilevati dalle apposite Commissioni.

E' incaricato delle stime, delle consulenze tecnico-legali, degli accertamenti e operazioni catastali.

Effettua, anche in collaborazione con altre professionalità, verifiche e controlli funzionali di lavori, costruzioni, impianti, sistemi semplici e com-

(segue 2° profilo - Collaboratore professionale)

plexi di ogni tipo e caratteristica, apparati, laboratori, materiali, strumentazioni, organizzazioni, piani di sistemazione del territorio. Esegue personalmente interventi specializzati. Sorveglia l'esecuzione dei lavori verificandone i risultati tecnici in corso d'opera e/o prodotto finito.

Svolge, anche in collaborazione con le professionalità superiori, attività professionale nell'ambito dell'articolazione del settore agrario, forestale, zootecnico ed agro alimentare, dei beni storico artistici e culturali.

- Requisiti culturali : diploma di scuola secondaria superiore e iscrizione all'albo professionale.
- Modalità di accesso : concorso pubblico per esami.
- Sfera di autonomia : totale nell'ambito degli atti professionali ed operativi.
- Grado di responsabilità : totale per quanto riguarda gli atti ed i provvedimenti propri della professionalità posseduta.

3° PROFILO**COLLABORATORE TECNICO**

Svolge, anche in collaborazione con le professionalità superiori, funzioni tecniche specializzate che presuppongono elevata capacità professionale e specifica competenza nell'ambito dell'articolazione del settore sportivo, cinematografico, teatrale, cartografico, dei beni storici, artistici e culturali.

- Requisiti culturali : diploma di laurea.
- Modalità di accesso : concorso pubblico per esami.
- Mobilità verticale : verso il profilo "Funzionario tecnico" della VIII qualifica.
- Sfera di autonomia : totale nell'ambito della propria attività direttamente svolta.
- Grado di responsabilità : riferita all'attività direttamente svolta.

4° PROFILO

COLLABORATORE SANITARIO

Il personale con funzioni didattico e/o organizzative provvede al coordinamento delle attività di formazione professionale del personale o dei servizi assistenziali di competenza.

Nell'ambito dell'attività di organizzazione dei servizi, programma l'utilizzazione del personale secondo le indicazioni dei responsabili dei servizi e dei presidi e verifica l'espletamento delle attività del personale medesimo predisponendo, a tal fine, anche i turni di lavoro e collaborando alla formulazione dei piani operativi e dei sistemi di valutazione dei medesimi.

Ha la responsabilità dei propri compiti limitatamente alle prestazioni e alle funzioni che per la normativa vigente è tenuto ad attuare nonché per le direttive e le istruzioni impartite e per i risultati conseguiti.

Svolge funzioni di didattica nonché attività finalizzate alla propria formazione.

Nell'ambito delle attività di formazione, sulla base delle norme che regolano l'organizzazione dei corsi, assicura la direzione didattica dei corsi stessi secondo le disposizioni che li disciplinano.

A tal fine, sulla base delle norme vigenti, predispone lo svolgimento degli insegnamenti, ne assicura l'effettuazione e ne controlla l'esecuzione nel rispetto dell'autonomia professionale operativa del personale docente e delle esigenze del lavoro di gruppo.

Stabilisce gli opportuni collegamenti con le attività di formazione professionale permanente.

Redige annualmente una relazione tecnica sull'attività svolta e formula proposte per l'organizzazione dell'insegnamento.

(segue 4° profilo - Collaboratore sanitario)

- Requisiti culturali : diploma di infermiere professionale e iscrizione al relativo albo e diploma di specializzazione.
- Esperienza professionale : tre anni di permanenza nel profilo professionale di "Assistente sanitario" della VI qualifica funzionale.
- Modalità di accesso : concorso pubblico per esami
- Sfera di autonomia : nell'ambito di direttive di massima e di prescrizioni legislative.
- Grado di responsabilità : riferita ai risultati del gruppo coordinato e di natura professionale.

5° PROFILO

ISPETTORE DI VIGILANZA

Effettua - mediante accessi - verifiche finalizzate ad accertare la regolarità del rapporto assicurativo, con le funzioni ed i poteri previsti dalle disposizioni di leggi e regolamentari, con i datori di lavoro, riscontrando la rispondenza della situazione di fatto con quella stabilita dalla legge.

Determina, contesta e notifica le evasioni e irregolarità rilevate con la stesura, in via autonoma, di verbali di accertamento. Effettua accertamenti ed inchieste per infortuni e malattie professionali.

Analizza le norme da applicare nel caso concreto, assumendo decisioni e iniziative per una corretta applicazione delle stesse, nell'ambito di indirizzi generali.

Opera unitamente al corpo ispettivo degli altri enti e con l'Ispettorato del Lavoro; al fine di una più proficua azione di vigilanza coordinata.

- Requisiti culturali : diploma di laurea.
- Modalità di accesso : concorso pubblico per esami.
- Mobilità verticale : verso il profilo di "Funzionario di amministrazione" della VIII qualifica funzionale.
- Mobilità orizzontale : verso il profilo di "Collaboratore di amministrazione" della medesima qualifica funzionale.
- Sfera di autonomia : nell'ambito di direttive di massima.
- Grado di responsabilità : riferita alle attività direttamente svolte.

6° PROFILO**COLLABORATORE DI INFORMATICA**

Nell'ambito dei sistemi informatici centralizzati e/o distribuiti:
provvede, anche mediante microanalisi, alla realizzazione tecnica di archivi e procedure, sulla base delle specifiche predisposte dalle professionalità superiori;
utilizza le procedure previste, cura la gestione dei sistemi, delle reti, delle librerie e degli archivi;
prepara ed esegue le procedure e/o i programmi affidatigli, sulla base dei piani operativi predisposti;
assicura il corretto utilizzo dei sistemi e delle apparecchiature componenti, degli archivi e delle procedure, effettuando le normali operazioni di diagnostica e di ripristino;
assicura la salvaguardia dei dati.

Requisiti culturali: diploma di laurea

Modalità di accesso: concorso pubblico per esami.

Mobilità verticale: verso il profilo "Funzionario di informatica" della VIII qualifica funzionale

Sfera di autonomia: nell'ambito delle prescrizioni generali e delle direttive di massima ricevute.

Grado di responsabilità: riferito alle attività direttamente svolte ed ai relativi risultati.

7° PROFILO

PERITO DI EMATOLOGIA
E DI IMMUNOEMATOLOGIA

In collaborazione con il personale sanitario svolge compiti di ricerca per la scelta e l'approntamento di nuove metodologie di analisi.

Con le metodologie più appropriate:

- esegue ed interpreta analisi immunochimiche, immunologiche ed immunogenetiche che richiedono conoscenze specifiche proprie della ematologia e della immunoematologia;
- provvede alla produzione di emocomponenti ed emoderivati;
- esegue ed interpreta analisi batteriologiche e virologiche.

Requisiti culturali : diploma di scuola media secondaria di 2° grado e specializzazione triennale.

Modalità di accesso : concorso pubblico per esami.

Sfera di autonomia : nell'ambito delle direttive ricevute.

Grado di responsabilità : piena e riferita all'attività svolta ed ai relativi risultati.

8° PROFILO**COLLABORATORE SOCIO-ASSISTENZIALE**

Con piena autonomia svolge nell'ambito di norme, procedure determinate e direttive di massima, servizio sociale professionale al fine di studiare, valutare, trattare situazioni di bisogno individuale, familiare o di gruppo, attraverso la formulazione e l'attuazione di piani d'intervento atti a valorizzare le risorse personali dell'utente per giungere alla soluzione dei problemi rilevati.

Concorre a determinare attività di raccolta e diffusione di informazioni pertinenti al servizio, alla organizzazione e gestione di un sistema informativo di base.

Può coordinare l'attività di servizio sociale predisponendo piani di lavoro e verificando i risultati conseguiti in relazione agli obiettivi prefissati nei limiti delle direttive ricevute.

Requisiti culturali : diploma di scuola secondaria di 2° grado e corso triennale di abilitazione.

Modalità di accesso : concorso pubblico per esami.

Sfera di autonomia : piena nell'ambito dell'attività svolta.

Grado di responsabilità : riferita al risultato delle attività svolte.

9° PROFILO

COLLABORATORE TECNICO ENTI RICERCA

Svolge mansioni tecniche specializzate la cui esecuzione:

- richiede una visione d'insieme di più attività interrelate per soddisfare esigenze operative diverse;
- presuppone la completa conoscenza delle tecniche del funzionamento e delle modalità di uso di macchine, strumenti e/o impianti e/o l'elaborazione di dati complessi;
- comporta la capacità di valutazioni per la scelta di elementi e l'esame dell'attendibilità dei risultati.

Esegue lavori tecnici che richiedono un approccio di tipo teorico per applicare tecniche, procedure e metodi di lavoro di tipo specialistico.

- Requisiti culturali : diploma di istituto di istruzione secondaria di 2° grado e specializzazione triennale.
- Modalità di accesso : concorso pubblico per esami.
- Mobilità verticale : verso il profilo "Specialista tecnico Enti Ricerca" della VIII qualifica funzionale.
- Sfera di autonomia : nell'ambito delle direttive ricevute.
- Grado di responsabilità : piena e riferita all'attività svolta ed ai relativi risultati.

QUALIFICA FUNZIONALE VIII

Svolge attività di ricerca, formazione, studio, elaborazione, progettazione e verifica di natura amministrativa, contabile, finanziaria, tecnica e promozionale che, nell'ambito di obiettivi ed indirizzi generali, presuppongono alta specializzazione ed elevata preparazione professionale nelle materie di competenza del Settore.

Predisposizione ed esame di atti e provvedimenti amministrativi che richiedono capacità di analisi, decisione ed iniziativa per la corretta applicazione della normativa, l'utilizzazione funzionale del personale ed il conseguimento dei risultati ed obiettivi previsti dai programmi di lavoro.

Utilizza direttamente sistemi complessi e/o autonomi liberamente programmabili.

E' preposto a Settore o a modulo organizzativo equipollente comportanti attività complessa con autonoma determinazione dei processi attuativi degli indirizzi e degli obiettivi predeterminati.

PROFILI PROFESSIONALI :

- 1) Funzionario di Amministrazione
- 2) Funzionario tecnico
- 3) Funzionario d'informatica
- 4) Funzionario socio-educativo
- 5) Specialista tecnico Enti Ricerca
- 6) Perito aeronautico ad esaurimento

1° PROFILO

FUNZIONARIO DI AMMINISTRAZIONE

Provvede direttamente alla redazione e sottoscrizione di atti e provvedimenti di natura amministrativa, contabile e finanziaria attribuiti alla sua competenza specifica, ovvero alla predisposizione di quelli di competenza dei livelli superiori.

Svolge attività didattica, di collaborazione direttiva, attività di studio e di ricerca nel campo normativo, bibliografico e della formazione del personale.

Svolge con piena autonomia organizzativa attività di Segretario di comitati, commissioni e simili.

Effettua analisi delle dinamiche contrattuali, cura le attività inerenti la risoluzione delle vertenze normative ed economiche in materia di rapporto di lavoro.

Nell'ambito dell'attività di programmazione, pianificazione e controllo partecipa all'individuazione degli obiettivi e dei volumi di produzione, curando la raccolta delle informazioni necessarie per l'analisi del lavoro, l'applicazione dei metodi di misurazione e degli standards di produttività, verificando altresì i risultati ed i costi dei piani di intervento, provvedendo alla redazione dei consuntivi di gestione.

Responsabile delle attività promozionali, di marketing e delle pubbliche relazioni.

E' preposto alle attività redazionali, curando la pubblicazione e diffusione della stampa nonché le relazioni con gli organi di informazione e di comunicazione.

(segue 1° profilo - Funzionario di amministrazione)

E' preposto ad un settore o struttura dell'Ente, non riservati a professionalità superiori.

- Requisiti culturali : diploma di laurea.
- Specializzazione/i richiesta/e : in relazione al settore di applicazione conoscenza di una lingua straniera parlata e scritta.
- Modalità di accesso : concorso pubblico per esami.
- Mobilità verticale : verso i profili "Funzionario Capo" e "Analista di amministrazione" della IX qualifica funzionale.
- Sfera di autonomia : nell'ambito di norme generali per tutto ciò che concerne l'esercizio delle proprie funzioni e per la conseguente utilizzazione funzionale del personale assegnatogli.
- Grado di responsabilità : piena e diretta riferita al conseguimento degli obiettivi previsti dai piani e dai programmi di lavoro.

2° PROFILO

FUNZIONARIO TECNICO

Svolge funzioni implicanti alta specializzazione ed elevata preparazione in discipline tecniche inerenti i settori sportivo, cinematografico, teatrale, cartografico, dei beni storici, artistici e culturali.

Svolge attività didattica, di studio, di ricerca collaborando altresì alla formulazione dei piani per la formazione ed addestramento del personale.

Utilizza direttamente strumenti, apparecchiature specializzate, macchinari, sistemi di impianti nello svolgimento delle proprie attribuzioni.

E' preposto ad un settore o struttura dell'Ente non riservati a professionalità superiori.

Requisiti culturali : diploma di laurea

Specializzazione/i richiesta/e : conoscenza di una lingua straniera parlata e scritta, ove richiesta.

Modalità di accesso : concorso pubblico per esami.

Sfera di autonomia : nell'ambito di norme generali per tutto ciò che concerne l'esercizio delle proprie funzioni e per la conseguente utilizzazione funzionale del personale.

Grado di responsabilità : piena e diretta riferita al conseguimento degli obiettivi previsti dai piani e dai programmi di lavoro.

3° PROFILO**FUNZIONARIO DI INFORMATICA**

Analizza e sviluppa, singolarmente o come guida funzionale del gruppo o settore cui è preposto, sistemi informatici centralizzati e distribuiti.

Nelle attività rivolte al conseguimento degli obiettivi affidatigli individua le soluzioni ottimali. E' responsabile in particolare di:

- progettazione di procedure e archivi;
- analisi e dimensionamento dell'hardware;
- analisi e gestione del software di base e applicativo;
- gestione di piani di produzione;
- analisi e gestione dei sistemi e delle reti;
- gestione della sicurezza e integrità dei dati;
- assistenza agli utilizzatori di hardware e software.

Requisiti culturali : diploma di laurea.

Specializzazione/i richiesta/e : conoscenza di una lingua straniera parlata e scritta, ove richiesta.

Modalità di accesso : concorso pubblico per esami.

Mobilità verticale : verso il profilo "Esperto di informatica" della IX qualifica funzionale purchè in possesso dei requisiti richiesti per l'accesso a tale profilo.

(segue 3° profilo - Funzionario di informatica)

Sfera di autonomia

: nell'ambito di norme generali per tutto ciò che concerne l'esercizio delle proprie funzioni e per la conseguente utilizzazione funzionale del personale assegnatogli.

Grado di responsabilità

: piena e diretta riferita all'attività svolta ed al conseguimento dei piani e dei programmi di lavoro.

4° PROFILO

FUNZIONARIO SOCIO-EDUCATIVO

Cura con le professionalità superiori:

- la programmazione, la gestione ed il coordinamento delle attività assistenziali, sociali, ricreative ed educative;
- il corretto funzionamento di case di soggiorno, colonie centri vacanze, convitti, case di riposo e simili;
- svolge compiti di analisi, studio, ricerca, consulenza tecnica, assumendo la piena responsabilità delle soluzioni prospettate dei piani formulati nonché attività propedeutica ai corsi e gestendo in aula interventi formativi.

Requisiti culturali : diploma di laurea.

Specializzazione/i richiesta/e : corso di specializzazione e conoscenza di una lingua straniera parlata e scritta, ove richiesta.

Modalità di accesso : concorso pubblico per esami.

Sfera di autonomia : nell'ambito di norme generali per tutto ciò che concerne l'esercizio delle proprie funzioni e per la conseguente utilizzazione funzionale del personale assegnatogli.

Grado di responsabilità : piena e diretta riferita all'attività svolta ed al conseguimento dei piani e dei programmi di lavoro.

5° PROFILO

SPECIALISTA TECNICO ENTI RICERCA

Svolge autonomamente lavoro tecnico comportante il controllo e la supervisione di una parte o di tutta un'attività o un servizio o in alternativa lo studio, l'adattamento e il carattere interdisciplinare e richiedente la capacità di coordinamento e supervisione collegate ad alto grado di iniziativa e di inventiva.

- Requisiti culturali : diploma di istituto di istruzione secondaria di 2° grado.
- Specializzazione/i richiesta/e : conoscenze acquisite a livello universitario o presso enti di ricerca italiani o stranieri.
- Modalità di accesso : concorso riservato agli appartenenti al profilo "Collaboratore tecnico Enti Ricerca" della VII qualifica funzionale con almeno 8 anni di servizio nel profilo medesimo.
- Sfera di autonomia : totale nell'ambito degli atti operativi e per la conseguente utilizzazione funzionale del personale assegnatogli.
- Grado di responsabilità : piena e diretta riferita al conseguimento degli obiettivi previsti dai piani e dai programmi di lavoro.

6° PROFILO

PERITO AERONAUTICO AD ESALIDAMENTO

Esercita il controllo sulle costruzioni e sull'esercizio del materiale di volo.

Provvede, nell'ambito della certificazione delle imprese, alle verifiche relative alle attrezzature ed ai procedimenti in esse coneruti.

Effettua collaudi, ispezioni e visite periodiche e straordinarie degli aeromobili finalizzati all'accertamento delle condizioni di navigabilità e di impiego.

Partecipa alle prove in volo degli aeromobili prototipi e di serie.

Adotta i provvedimenti relativi ai procedimenti di controllo.

Requisiti culturali : diploma di istituto di istruzione secondaria di 2° grado ed iscrizione all'albo professionale nonchè esercizio effettivo e lodevole delle attribuzioni del perito aeronautico per almeno 5 anni. Obbligo di frequenza di corsi di aggiornamento presso le industrie aeronautiche.

Specializzazione/i richiesta/e : brevetto di pilota di 2° grado.

Sfera di autonomia : nell'ambito di norme generali per tutto ciò che concerne l'esercizio delle proprie funzioni.

Grado di responsabilità : piena e diretta riferita al conseguimento degli obiettivi previsti dai piani e dai programmi di lavoro.

Nel presente profilo sono inquadrati i periti industriali del Registro Aeronautico Italiano in possesso dei requisiti sopra specificati.

QUALIFICA FUNZIONALE IX

Nell'ambito di indirizzi generali in materia tecnico-amministrativo-economica, finanziaria, promozionale e di marketing, attua i programmi finalizzati al raggiungimento degli obiettivi, svolge attività di studio e di programmazione anche dirette alla organizzazione, razionalizzazione delle procedure e delle nuove tecniche e metodologie di lavoro nonché di quelle relative al trattamento automatico delle informazioni assicurandone, con piena autonomia, anche l'attuazione.

E' preposto a strutture organizzative di particolare complessità anche a rilevanza esterna non attribuibili al Dirigente verificando la attività di esecuzione, ricerca, consulenza e programmazione applicata nelle stesse.

Formula anche in posizione di staff proposte volte ad assicurare l'osservanza dei criteri di regolarità gestionale e di speditezza finalizzati al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione istituzionale dell'Ente, in relazione alla specifica esperienza e professionalità possedute.

Sostituisce il Dirigente secondo quanto consentito dall'ordinamento.

Cura, anche direttamente, la formazione e l'aggiornamento professionale del personale.

PROFILI PROFESSIONALI :

- 1) Funzionario Capo
- 2) Esperto di amministrazione
- 3) Esperto di informatica

1° PROFILO

FUNZIONARIO CAPO

Nell'ambito degli indirizzi ricevuti, dirige una struttura organizzativa di particolare complessità anche a rilevanza esterna non attribuibile al Dirigente.

Adotta provvedimenti volti a migliorare l'organizzazione del lavoro, valuta le proposte di modifica delle procedure proponendo altresì procedure alternative e/o il ricorso a nuove o diverse strumentazioni.

E' direttamente responsabile del conseguimento degli obiettivi assegnatigli verificandone i costi.

Assicura l'attuazione delle procedure di pianificazione delle attività e del controllo di gestione nelle fasi di individuazione degli obiettivi, la elaborazione di piani e la verifica del loro stato di attuazione e di gestione degli scostamenti.

Sostituisce il Dirigente in caso di assenza o impedimento.

Regge l'unità organica in attesa della destinazione del titolare.

Requisiti culturali : diploma di laurea.

Specializzazione/i richiesta/e : corso di specializzazione post universitario e conoscenza di una lingua straniera parlata e scritta.

Modalità di accesso : il concorso è riservato al personale appartenente al profilo professionale "Funzionario

(segue 1° profilo - Funzionario Capo)

di amministrazione" della VIII qualifica funzionale.

Mobilità orizzontale

: verso il profilo "Esperto di amministrazione" della medesima qualifica funzionale.

Sfera di autonomia

: nell'ambito degli indirizzi dirigenziali.

Grado di responsabilità

: piena, riferita ai progetti individuati in relazione alle esigenze organizzative, al conseguimento degli obiettivi affidatigli ed al rispetto dei tempi programmati.

2° PROFILO**ESPERTO DI AMMINISTRAZIONE**

Elabora gli schemi di pianificazione delle attività, individua la gamma delle posizioni di lavoro degli assetti strutturali elementari, dei cicli di lavorazione, quantifica i fabbisogni di risorse umane e strumentali; cura la rilevazione dei flussi produttivi anche in rapporto alla valutazione dell'attività in termini di costo; predispone gli elementi per la determinazione degli standards di produttività e cura gli adempimenti connessi all'applicazione dei meccanismi di incentivazione del rendimento.

Effettua analisi delle procedure di lavoro e delle altre condizioni organizzative.

Concorre, anche in collaborazione con altre professionalità, alle valutazioni concernenti dati significativi degli andamenti gestionali ed i provvedimenti di natura finanziaria, economica e di ricerche di mercato in campo nazionale e/o internazionale, finalizzate al raggiungimento degli obiettivi istituzionali dell'Ente.

In relazione alla specifica esperienza e professionalità posseduta svolge attività di consulenza, studio e formazione per le esigenze di unità funzionali anche diverse da quelle di appartenenza.

Requisiti culturali : diploma di laurea.

Specializzazione/i richiesta/e : corso di specializzazione post universitario e conoscenza di una lingua straniera parlata e scritta.

(segue 2° profilo - Esperto di amministrazione)

<u>Modalità di accesso</u>	: concorso pubblico per esami.
<u>Sfera di autonomia</u>	: nell'ambito degli indirizzi dirigenziali.
<u>Grado di responsabilità</u>	: piena nella individuazione dei progetti e della relativa verifica dei risultati e dei costi.

3° PROFILO

ESPERTO DI INFORMATICA

Nell'ambito delle aree automatizzate elabora tecniche di studio e progetta procedure automatizzate complesse; definisce e sperimenta gli standards e le tecniche di documentazione; elabora i criteri generali di impostazione delle procedure necessarie a garantire la normalità operativa dei sistemi elaborativi, anche in presenza di anomalie dell'hardware e software, nonché di quelli concernenti la sicurezza degli archivi; predispone periodiche comunicazioni sulla evoluzione del processo tecnologico del sistema informatico in generale e sulle caratteristiche tecniche e funzionali delle apparecchiature che saranno immesse nel sistema informatico.

Cura lo sviluppo e l'aggiornamento delle procedure automatizzate complesse in rapporto al quadro generale del sistema informatico, l'analisi delle nuove tecnologie in materia di trattamento automatico dell'informazione ai fini della loro applicazione nell'ambito del sistema informatico.

Su specifico incarico assume la responsabilità dei progetti individuati in relazione alle esigenze organizzative e consistenti in un rilevante complesso di procedure o di un'unica procedura particolarmente complessa, rispondendo per il conseguimento degli obiettivi affidatigli e per il rispetto dei tempi programmati.

Requisiti culturali : diploma di laurea.

Specializzazione/i richiesta/e : corso di specializzazione post universitario

(segue 3° profilo - Esperto di informatica)

e conoscenza di una lingua straniera parlata e scritta.

Modalità di accesso

: concorso pubblico per esami.

Sfera di autonomia

: piena nell'ambito delle direttive generali ricevute e dei progetti individuati.

Grado di responsabilità

: piena dei progetti elaborati e della relativa verifica dei risultati e dei costi.

QUALIFICA FUNZIONALE X

Svolge, nell'ambito dei compiti istituzionali dell'Ente di appartenenza, le attività e le prestazioni inerenti alla sua specifica competenza professionale, con assunzione di personale responsabilità, nonché attività di studio, nel rispetto:

- a) dei limiti e con l'esercizio delle prerogative proprie determinati da leggi e regolamenti per l'esplicazione della professione;
- b) degli obblighi derivanti dalla natura del rapporto di pubblico impiego.

Svolge attività di ricerca, di didattica e di studio nel rispetto delle istruzioni ricevute nonché attività finalizzate alla sua formazione all'interno del settore nel quale opera.

PROFILI PROFESSIONALI :

- 1) Consulente professionale
- 2) Ricercatore

1° PROFILO

CONSULENTE PROFESSIONALE

Esercizio, con piena autonomia operativa, della professione nel rispetto delle norme fissate da leggi e regolamenti.

- Requisiti culturali : diploma di laurea con iscrizione all'albo professionale
nale
- Modalità di accesso : concorso pubblico per esami.
- Sfera di autonomia : totale per gli atti professionali ed operativi.
- Grado di responsabilità : piena.

2° PROFILO**RICERCATORE**

Svolge attività di ricerca, nel progetto (predisposto dall'Ente o in quello autonomamente ideato) rientrante nel campo della specifica professionalità posseduta.

- Requisiti culturali : diploma di laurea e documentata esperienza nel campo tecnico professionale inerente ai posti da ricoprire.
- Modalità di accesso : concorso pubblico per esami.
- Sfera di autonomia : piena per quanto riguarda gli atti operativi.
- Grado di responsabilità : totale per quanto riguarda gli atti ed i provvedimenti della specifica professione.

QUALIFICHE PROFESSIONALI DEL SERVIZIO MEDICO-LEGALE

Il servizio medico-legale si articola in tre qualifiche funzionali:

- 1) Assistente medico-legale
- 2) Aiuto medico-legale
- 3) Primario medico-legale

1) ASSISTENTE MEDICO-LEGALE

Svolge attività medico-legale nell'ambito delle direttive e delle istruzioni impartite dai medici appartenenti alle posizioni superiori, in particolare con riferimento alle seguenti fattispecie;

- esame e valutazione della certificazione sanitaria introduttiva alle domande di assegno di invalidità, pensione di inabilità, di invalidità e pensioni di inabilità privilegiata e dell'assegno di accompagnamento;
- espletamento degli accertamenti clinici, comprensivi delle proposte di valutazione medico-legale, relativi alla prima visita nonché alla prima e seconda visita di revisione, concernenti gli assegni di invalidità per gli iscritti nell'assicurazione generale obbligatoria per l'invalidità, la vecchiaia e superstiti dei lavoratori dipendenti e nelle gestioni speciali dei lavoratori autonomi;
- espletamento degli accertamenti clinici, comprensivi delle proposte di valutazione medica, relativi alle prime visite concernenti l'assegnazione di invalidità a carico di iscritti ai fondi speciali di previdenza;
- accertamenti sanitari concernenti lo stato di inabilità per l'erogazione di prestazioni a carico di iscritti all'assicurazione di disoccupazione ed alla cassa unica assegni familiari;
- svolgimento di prestazioni comprendenti gli accertamenti medico-legali della inabilità temporanea assoluta e i successivi controlli della stessa inabilità, con apposizione del visto medico di regolarità;
- definizione dei periodi di inabilità temporanea assoluta e determinazione dello stato di guarigione della lesione; accertamento dei postumi invalidanti con la formulazione della proposta medico-legale; revisione con formulazione della proposta medico-legale;

- effettuazione di pronto soccorso occasionali;
- visita per la concessione di cure termali concernenti la prevenzione di eventi invalidanti o recupero degli effetti;
- accertamenti sanitari concernenti gli assegni di cura e sostentamento relativi agli assegni per assistiti per TBC;
- accertamenti del rischio specifico per TBC anche presso strutture sanitarie esterne;
- visita per la concessione di protesi;
- esame della certificazione sanitaria e proposta per la visita di controllo dei lavoratori in malattia o visite dei lavoratori infortunati, ove compatibili con la legislazione vigente;
- visite medico-legali e accertamenti medico-fiscali nei confronti del personale dipendente, ove compatibile con la legislazione vigente.

Requisiti culturali e modalità di accesso : previsti per la posizione di assistente medico dalla normativa di applicazione dell'art. 12 del DPR 761/1979 e successive modificazioni ed integrazioni.

Sfera di autonomia : totale per gli atti professionali.

Grado di responsabilità : piena per l'attività direttamente svolta.

2) AIUTO MEDICO-LEGALE

- Preposto a modulo organizzativo anche dotato di autonomia;
- svolge compiti di studio e consulenza;
- partecipa, per l'attività professionale di competenza, alle riunioni di organismi centrali e periferici;

In particolare cura i seguenti compiti:

- giudizi sulle proposte relative all'assegno di invalidità per gli iscritti nell'assicurazione generale obbligatoria I.V.S. dei lavoratori dipendenti e nelle gestioni sociali dei lavoratori autonomi;
- espletamento degli accertamenti clinici e giudizi in merito alla terza revisione (invalidità permanente) nonché in merito alla pensione di inabilità degli iscritti nella assicurazione generale obbligatoria I.V.S. dei lavoratori dipendenti e nelle gestioni speciali dei lavoratori;
- espletamento degli accertamenti clinici e giudizi in merito all'assegno privilegiato di invalidità, alla pensione privilegiata di inabilità ed ai superstiti per gli iscritti nell'assicurazione generale obbligatoria I.V.S. dei lavoratori dipendenti;
- espletamento degli accertamenti clinici e giudizi in merito all'assegno mensile per l'assistenza personale e continuativa ai pensionati di inabilità;
- espletamento degli accertamenti clinici e giudizi relativi ai precedenti tipi di prestazioni a favore di iscritti ai fondi speciali di previdenza;
- visite collegiali per le prestazioni relative agli iscritti dei fondi speciali di previdenza;
- visite ed accertamenti relativi alle altre branche specialistiche;
- partecipazione a udienze e ad operazioni peritali, formulazione dei pareri

IX LEGISLATURA — DISEGNI DI LEGGE E RELAZIONI - DOCUMENTI

- preliminari, controdeduzioni del 1° e 2° grado in sede di contenzioso giudiziario;
- visite per l'accertamento delle malattie del personale dipendente per causa di servizio;
 - accertamenti clinico medico-legali per le prestazioni in regime di convenzioni internazionali;
 - visite medico-legali concernenti i ricorsi per le reiezioni di assegni familiari;
 - visite di controllo per l'accertamento del rischio specifico e cure ambulatoriali per TBC;
 - esame dei referti delle visite di controllo per malattie, ricorsi e giudizio definitivo sui casi controversi, visite collegiali INPS/INAIL INPS/ASS.PRIV.
 - accertamento di postumi conseguenti agli infortuni ed alle malattie professionali, revisioni periodiche dei danni invalidanti; esperimento di collegiali medico-legali in contraddittorio; assistenza alle necroscopie, alle consulenze tecniche, alle inchieste; effettuazioni di prestazioni convenzionali per assicurazioni estere e per altri Enti pubblici; effettuazione del collaudo delle protesi e accertamento dello stato per la concessione degli assegni personali continuativi.

Requisiti culturali e di specializzazione e di modalità di accesso : previsti

per la posizione di aiuto dalla normativa di applicazione di cui allo art. 12 del DPR 761/1979.

Sfera di autonomia

: totale per gli atti professionali.

Grado di responsabilità

: piena per l'attività direttamente svolta e per il coordinamento dei settori funzionali.

3) PRIMARIO MEDICO-LEGALE

E' preposto alle strutture sanitarie centrali, regionali e periferiche più complesse.

Assicura la pianificazione ed il controllo dell'attività sanitaria, l'uniformità degli indirizzi operativi e la verifica delle condizioni organizzative dei servizi sanitari.

Svolge direttamente attività medico-legale con riferimento agli incarichi riservati alla propria competenza nonché ai casi di soluzione controversa.

Coordina l'attività relativa alle altre branche specialistiche o aree poli specialistiche.

Partecipa, per l'attività professionale di competenza, alle riunioni di organismi centrali e periferici.

Rappresenta la struttura sanitaria nei rapporti con i soggetti esterni.

Redige la relazione annuale nelle attività svolte.

Requisiti culturali e di specializzazione e modalità di accesso : previsti per

la posizione di primario dalla normativa di applicazione dell'art. 12 del DPR 761/1979.

Sfera di autonomia

: totale per gli atti professionali.

Grado di responsabilità

: piena per l'attività direttamente svolta e per la pianificazione e la verifica dell'attività sanitaria.

IX LEGISLATURA — DISEGNI DI LEGGE E RELAZIONI - DOCUMENTI

TABELLA DI EQUIPARAZIONE GIURIDICA ED ECONOMICA

QUALIFICHE PRECEDENTE ORDINAMENTO	QUALIFICHE NUOVO ORDINAMENTO
- COMPLESSO IN PROVA	III QUALIFICA FUNZIONALE
- COMPLESSO - AGENTE TECNICO	III " "
- COMPLESSO LIV. DIFF., AGENTE TECNICO LIV. DIFF., AGENTE TECNICO PROF.	III " "
- ARCHIVISTA-DATTILOGRAFO - OPERATORE TECNICO	IV " "
- ARCHIVISTA-DATTILOGRAFO LIV. DIFF. - OPERATORE TECNICO-PROFESSIONALE	V " "
OPERATORE TECNICO LIV. DIFF.	V " "
- ASSISTENTE - ASSISTENTE TECNICO	VI " "
- SECONDA QUALIFICA PROFESSIONALE	VI " "
- ASSISTENTE COORDINATORE - ASSISTENTE TECNICO COORD.	VII " "
- COLLABORATORE - COLLABORATORE TECNICO	VII " "
- SECONDA QUALIFICA PROFESSIONALE LIV. DIFF.	VII " "
- ASSISTENTE TECNICO PROFESSIONALE	VII " "

- COLLABORATORE COORDINATORE - COLLABORATORE TECNICO COORD.	VIII QUALIFICA FUNZIONALE
- SPECIALISTA TECNICO E.R.	VIII " "
- ESPERTO DI GESTIONE	IX " "
- PRIMA QUALIFICA PROFESSIONALE RUOLO PROFESSIONALE	X " "
- COLLABORATORE TECNICO PROFESSIONALE	X " "

- Per il personale medico-legale l'inquadramento nei relativi profili è effettuato dagli enti in sede di applicazione della normativa di cui all'art. 13 della Legge 12 giugno 1984 n. 222, previa determinazione degli organici delle posizioni funzionali.

NORMA TRANSITORIA PER L'ENTE ACQUEDOTTO PUGLIESE

In attesa della regolarizzazione dell'iscrizione all'albo o agli elenchi speciali da parte dei Collegi, i geometri, di ruolo dell'Ente Acquedotto Pugliese che esercitano le mansioni proprie del Ruolo Professionale di cui all'art. 16 della Legge 20.3.1975 n. 70, è inquadrato nel nuovo ordinamento alla stessa stregua degli appartenenti alla II qualifica del Ruolo Professionale.