



NUOVO ORDINAMENTO PROFESSIONALE DEL PERSONALE DELL'AREA NON DIRIGENZIALE DELLA REGIONE SICILIANA

Premessa

D'intesa con le organizzazioni sindacali ed in ottemperanza ai DD.P.R.S 9 e 10 del 2001 in ordine alle problematiche riguardanti la riqualificazione del comparto non dirigenziale, la Regione Siciliana e gli Enti di cui all'art. 1 della L.R. 10/2000 intendono modificare il proprio ordinamento professionale come di seguito enunciato.

In particolare, le parti concordano nel sostituire l'attuale ordinamento del personale con un sistema che, nel corrispondere alle necessità di nuovi modelli organizzativi, consenta di riconoscere e valorizzare le professionalità del personale e nel contempo qualifichi l'attività delle prestazioni e dei servizi erogati dalle Amministrazione.

A tal fine si conviene sulla previsione di percorsi professionali ed economici all'interno delle nuove categorie mediante l'accertamento dell'acquisizione di una più elevata esperienza professionale, anche attraverso specifici interventi formativi; favorendo il recupero della motivazione del personale attraverso un sistema anche basato sulla partecipazione e valorizzazione delle risorse umane.

Decorrenza del nuovo ordinamento professionale

Il nuovo sistema classificatorio ha decorrenza dalla data di pubblicazione dei DD.P.R.S 9 e 10 2001, quale primo inquadramento, e dal 1 dicembre 2001 in applicazione delle norme transitorie di cui all'art.13 del D.P.R.S. 10/2001-

IL SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE PROFESSIONALE

Il sistema di classificazione si articola in 4 categorie, denominate rispettivamente A, B, C e D. **In ciascuna categoria C e D è previsto un livello di base e un livello evoluto.**

Tutte le mansioni ascrivibili a ciascun livello, in quanto professionalmente equivalenti, sono esigibili. L'assegnazione di mansioni equivalenti costituisce atto di esercizio del potere determinativo dell'oggetto del contratto di lavoro.

Le categorie sono individuate mediante le declaratorie, riportate nell'Allegato **"Criteri per l'individuazione dei profili professionali a regime"**, che descrivono l'insieme dei requisiti professionali necessari per lo svolgimento delle mansioni pertinenti a ciascuna di esse.

Le nuove figure professionali descrivono il contenuto delle attribuzioni proprie della categoria.

Ogni dipendente è inquadrato nell'ordinamento professionale attraverso un sistema di classificazione che prevede l'attribuzione di una figura professionale e di una categoria, di un livello e di una posizione retributiva

Le categorie A e B si articolano nelle posizioni retributive come da tabella allegata al D.P.R.S.10/2001.

Le categoria C si articola in sei posizioni retributive, tre di livello di base e tre di livello evoluto. Il livello di base ricomprende le posizioni retributive C1, C2, e C3; il livello evoluto le posizioni retributive C4, C5 e C6.

La categoria D si articola in cinque posizioni retributive. Il livello di base ricomprende le posizioni retributive D1 e D2; il livello evoluto le posizioni retributive D3, D4 e D5.

Gli Enti individuano, previa concertazione con le organizzazioni sindacali, all'interno della propria dotazione organica e nel limite della stessa, le figure caratterizzate da una professionalità acquisibile esclusivamente dall'interno e procedono alla copertura dei relativi posti vacanti con le procedure che saranno previste da accordi e con riserva totale a favore del personale in servizio.

Mutamento di figura professionale tramite affiancamento-tirocinio.

In fase di prima applicazione, il reinquadramento nella qualifica di destinazione si ritiene compiuto previo accertamento, da parte del Dirigente o del responsabile della struttura, dell'effettivo svolgimento di un periodo di "Affiancamento-Tirocinio" come da accordo sottoscritto in data 27 febbraio 2002 di mansioni inerenti alla categoria di destinazione e di un corso di formazione di base. Conseguentemente, la figura professionale attinente alla mansione specifica da assolvere dal dipendente interessato si trasforma nella nuova figura professionale a seguito di un percorso formativo specialistico.

Dotazione organica

Ferma restando la dotazione organica complessiva, da definire con accordo successivo, nonché, i contingenti organici dei singoli livelli (di base ed evoluto), in fase di prima applicazione l'organico di ciascuna categoria è costituito dai contingenti organici degli attuali livelli funzionali-retributivi, che vanno a confluire in essa.

DECLARATORIE E REQUISITI D'ACCESSO ALLE CATEGORIE DELLE NUOVE FIGURE PROFESSIONALI

Nelle categorie A e B sono ricondotte le funzioni di carattere collaborativi/operativo a servizio delle aree di professionalità delle mansioni per il personale classificato nelle categorie C e D.

Categoria "A"

Declaratoria categoria:

Appartengono alla categoria A i dipendenti che svolgono attività caratterizzate da:

- conoscenze di tipo operativo generale (la base teorica di conoscenza è acquisibile con la scuola dell'obbligo) e conoscenze pratiche acquisibili sul campo o attraverso brevi corsi di addestramento;
- contenuto di tipo ausiliario rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi;

- problematiche lavorative di tipo semplice, con bassa ampiezza delle soluzioni possibili;
- relazioni organizzative interne di tipo semplice tra due soggetti interagenti, relazioni esterne (con altre istituzioni o con gli utenti) nulle o di tipo informale o informativo;

I lavoratori collocati in tale categoria, svolgono **mansioni** di carattere prevalentemente esecutivo e manuale.

Provvedono alla movimentazione delle merci, compresa la consegna, il ritiro della documentazione amministrativa; curano la manutenzione ordinaria di impianti.

Svolgono attività esecutiva o di carattere tecnico manuale, comportante anche gravosità o disagio ovvero uso, manutenzione ordinaria di macchine, strumenti, arnesi, mobili, attrezzature di lavoro e degli uffici.

Provvedono al prelievo, trasporto e consegna di fascicoli, distribuiscono la corrispondenza, confezionano plichi, riproducono atti e documentazione varia.

Ricevono visitatori, svolgono servizi di anticamera e di regolazione dell'accesso degli utenti e del pubblico nei locali della struttura di appartenenza.

Requisiti d'accesso: assolvimento dell'obbligo scolastico o diploma di istruzione secondaria di primo grado.

Inquadramento e trattamento economico: A1

Categoria "B"

Declaratoria categoria:

La categoria B identifica insiemi di figure professionali che presuppongono il possesso di conoscenze e abilità tecniche implicanti il ricorso ad una preparazione che garantisca la capacità di una basilare comprensione delle specifiche situazioni di intervento. Tale preparazione presuppone il conseguimento del diploma di scuola media inferiore, generalmente accompagnato da attestati di qualificazione professionale o esperienza professionale o corsi di formazione specialistici.

Le attività riconducibili alla categoria B sono caratterizzate da:

- contenuti di tipo operativo, con responsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi;
- gestione ed utilizzazione di sistemi elettronici semplici – ivi inclusi i centralini;
- discreta complessità dei problemi da affrontare e discreta ampiezza delle soluzioni possibili;
- relazioni organizzative interne di tipo semplice, anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo indiretto e formale; relazioni di natura diretta con gli utenti;
- lavoratore che nel campo amministrativo provvede alla redazione di atti e provvedimenti utilizzando il software grafico, fogli elettronici e sistemi di videoscrittura nonché alla spedizione di fax e telefax, alla gestione della posta in arrivo e in partenza. Provvede, inoltre, alla gestione degli archivi e degli schedari ed all'organizzazione di viaggi e riunioni;
- lavoratore che provvede all'esecuzione di operazioni tecnico-manuali di tipo specialistico quali l'installazione, conduzione e riparazione di impianti complessi o che richiedono specifica abilitazione o patente;
- lavoratore che esegue interventi di tipo risolutivo sull'intera gamma di apparecchiature degli impianti, effettuando in casi complessi diagnosi, impostazione e preparazione dei lavori.

Appartengono, ad esempio, alla categoria i seguenti profili professionali: lavoratore addetto alla cucina, addetto all'archivio, operatore CED, conduttore di macchine complesse che richiedono specifiche abilitazioni o patenti, operatore socio-professionale, autisti.

I lavoratori collocati in tale categoria, svolgono **mansioni** riconducibili alla preparazione di atti e documenti sulla base di modelli ed istruzioni precise; curano la redazione di atti e provvedimenti anche attraverso l'utilizzo del software grafico e di foglio elettronico; spediscono fax, gestiscono la posta in arrivo ed in uscita, gestiscono gli archivi e gli schedari, curano il protocollo, la registrazione e il repertorio degli atti e dei provvedimenti amministrativi; curano la tenuta e l'aggiornamento degli archivi cartacei;

I collaboratori garantiscono anche la funzionalità operativa dei p.c. loro affidato;svolgono attività di registrazione dati, secondo procedure predeterminate, immettendo dati nel sistema ed effettuando la verifica dei dati in entrata e in uscita.

Requisiti d'accesso: Diploma di istruzione secondaria di primo grado accompagnato da attestati di qualificazione professionale rilasciati da Enti pubblici e privati legalmente riconosciuti.

Inquadramento e trattamento economico: B1

Le aree di professionalità individuate per l'identificazione dei profili e delle mansioni per il personale inquadrato nelle categorie C Istruttori/Istruttori Direttivi e D Funzionari/Funzionari Direttivi sono:

Area Amministrativa; Area Tecnica; Area Informatica; Area Professionale; Area Ispettiva e di Vigilanza.

Categoria "C"

Declaratoria categoria:

La categoria C identifica insiemi di figure professionali che presuppongono il possesso di approfondite conoscenze e capacità tecniche specialistiche, implicanti il ricorso ad una preparazione concettuale derivante dal conseguimento del diploma di scuola media superiore.

Le attività riconducibili alla categoria C sono caratterizzate da:

- contenuti di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi;
- media complessità dei problemi da affrontare basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- relazioni organizzative interne, anche di natura negoziale, relazioni esterne (con altre istituzioni), anche di tipo diretto. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse e negoziali.
- Partecipazione a commissioni.
- Svolgimento mansioni di consegnatario e/o cassiere.
- Svolgimento di funzioni ispettive e di vigilanza

La categoria C è ordinata in due livelli:

- **livello di base (personale inquadrato in C1, C2, e C3)**, corrispondente a contenuti lavorativi che richiedono conoscenze teoriche di base e svolgimento in autonomia di compiti secondo metodi e procedure soltanto parzialmente definiti; svolge un'attività che comporta il reperimento di dati per l'espletamento di prestazioni lavorative riconducibili a livello culturale del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno, che riguardano tutte le aree individuate. Il grado d'iniziativa dell'istruttore s'indirizza all'istruttoria del procedimento ,organizzando dati ed informazioni .

- **livello evoluto (*personale inquadrato in C4, C5, e C6*)**, corrispondente a contenuti lavorativi che richiedono conoscenze teoriche di base e approfondimenti specialistici, o, comunque, esperienza specialistica consolidata nelle problematiche connesse all'attività da svolgere. Questo livello prevede notevole autonomia operativa e d'assunzione di responsabilità può comportare il coordinamento e la supervisione di gruppi di operatori, nonché la progettazione e la direzione lavori nell'ipotesi di opere di manutenzione ordinaria e straordinaria in via non prevalente.

**Requisiti d'accesso dall'esterno: Diploma d'istruzione secondaria di secondo grado
Inquadramento e trattamento economico: C1**

Figure professionali:

Livello di base

Istruttore (con indirizzo nelle varie professioni)

Istruttore amministrativo

Istruttore Tecnico

Istruttore forestale

Istruttore Informatico

Istruttore Ispettore (sanitario, del lavoro, ecc. ecc.)

Istruttore con compiti di vigilanza tutela e fruizione dei Beni Culturali

Livello evoluto

Istruttore Direttivo (con indirizzo nelle varie professioni)

Istruttore Direttivo Tecnico (con indirizzo specialistico)

Istruttore Direttivo Amministrativo

Istruttore Direttivo Forestale

Istruttore Direttivo Informatico

Istruttore Direttivo Ispettore (sanitario, del lavoro, ecc. ecc.)

Istruttore Direttivo con compiti di vigilanza tutela e fruizione dei Beni Culturali

Categoria "D"

Declaratoria categoria:

1. La categoria D identifica insiemi di figure professionali che implicano il riconoscimento di elevate capacità tecniche e di preparazione e conoscenze derivanti da cicli formativi di livello universitario con il conseguimento del diploma di laurea o di laurea breve. Ciò comporta la maturazione della capacità di rispondere a sequenze di situazioni molteplici soggette a forme pronunciate di incertezza e della sensibilità a curare tutti gli aspetti di una attività complessa.

Le attività riconducibili alla categoria D sono caratterizzate da:

- contenuti di tipo tecnico, gestionale o direttivo, con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi;
- elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili;
- relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale, relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse e negoziali;
- progettazione e direzione lavori, nell'ipotesi di opere di rilevante complessità

- svolge attività ispettive, di valutazione, di controllo, ricerca, studio e consulenza nell'ambito dell'attività di competenza;
- Partecipa a commissioni;
- Svolge mansioni di consegnatario e/o cassiere;
- Per le specifiche professionalità, assume temporaneamente funzioni dirigenziali in assenza del dirigente;
- dirige e coordina attività di vari settori e strutture anche di rilevanza esterna di livello non dirigenziale;
- collabora ad attività specialistiche, per l'elevato livello professionale.
- espleta compiti di alto contenuto specialistico professionale in attività di ricerca, acquisizione, elaborazione ed illustrazione di dati e norme tecniche al fine della predisposizione di progetti inerenti la realizzazione, la manutenzione ed il restauro di edifici, impianti, sistemi di prevenzione, ecc.ecc.
- nel settore assegnato e nell'ambito della specifica professionalità posseduta, imposta e realizza progetti di fattibilità, valuta, modifica, e sceglie i materiali più idonei per la propria attività;
- per specifiche competenze ha capacità di spesa e di firma;

La categoria D è ordinata in due livelli:

- **livello di base (personale inquadrato in D1 e D2)**, corrispondente a contenuti lavorativi che richiedono approfondite conoscenze teoriche e specialistiche e la capacità di integrare la propria attività nell'ambito di una gestione per programmi ed obiettivi, svolgendo prestazioni di contenuto professionale che si riferiscono ad attività di studio, di ricerca, di elaborazioni di piani e di programmi, nonché di controllo dei risultati, nei vari settori, mediante la predisposizione di atti e provvedimenti nell'ambito delle competenze possedute. Ha autonomia operativa, ed assume responsabilità nell'ambito degli obiettivi previsti dai programmi di lavoro, può sostituire il funzionario direttivo in caso d'assenza.;
- **livello evoluto (personale inquadrato in D3, D4, e D5)**, ferme restando le competenze previste per il livello di base, ha competenze corrispondenti a contenuti lavorativi che richiedono l'innesto, su una forte preparazione teorica, di esperienze maturate nell'attività lavorativa. E' richiesta una notevole capacità propositiva e un atteggiamento attivo per integrare la propria attività nell'ambito di una gestione per programmi ed obiettivi. Svolge delle prestazioni tese ad attuare i programmi di sviluppo economico e sociale in conformità alle disposizioni impartite dai dirigenti delle varie strutture. Ha piena autonomia decisionale e direzionale, anche nell'organizzazione ed utilizzazione del personale che eventualmente dovrà coordinare.

Requisiti d'accesso: Diploma di laurea

Inquadramento e trattamento economico: D1

Figure professionali:

Livello di base

Funzionario Tecnico specialista (con indirizzo nelle varie professioni)

Funzionario Amministrativo

Funzionario Forestale

Funzionario Informatico

Funzionario abilitato

Funzionario Ispettore (area ispettiva e di vigilanza di Vigilanza)

Livello evoluto

Funzionario Direttivo Tecnico specialista (con indirizzo alle varie professioni)

Funzionario Direttivo Amministrativo

Funzionario Direttivo Forestale

Funzionario Direttivo Informatico

Funzionario Direttivo Abilitato

Funzionario Direttivo Ispettore (area ispettiva e di vigilanza)

Norme Finali

Con successivo provvedimento e di concerto con le OO.SS. e sentite le esigenze dei Dipartimenti regionali "tecnici" (Beni Culturali, Foreste, LL.PP., ecc. ecc.) il Dipartimento Regionale del Personale, provvederà a determinare le figure professionali specifiche occorrenti, nonché, le dotazioni organiche per tutte le categorie.

Nel limite dei posti della categoria e del livello d'appartenenza individuati, i dipendenti possono chiedere il passaggio ad altra figura professionale di pari posizione retributiva, purchè in possesso dei requisiti previsti, l'Amministrazione si farà carico dell'eventuale formazione specifica, nel caso di un numero maggiore di dipendenti richiedenti il passaggio, rispetto alle dotazioni organiche, con accordo si individueranno criteri oggettivi selettivi.

I posti vacanti delle categorie C e D, a seguito di tutte le procedure applicative del presente accordo, sono ammessi a selezione interna e saranno coperti mediante accesso esterno, se la selezione interna ha avuto esito negativo.

Il Passaggio alla categoria superiore avviene anche prescindendo dai titoli previsti per l'accesso esterno, fatti salvi quelli prescritti dalle norme vigenti e dalle normative sugli ordinamenti professionali, con successivo accordo saranno determinati i criteri per la progressione verticale.