



Ministero della Giustizia

DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA
UFFICIO DEL CAPO DEL DIPARTIMENTO
UFFICIO PER LE REALAZIONE SINADACALI

Prot. N°

Alle Organizzazioni Sindacali



GDAP-0460820-2009
PU-GDAP-1e00-11/12/2009-0460820-2009

Urgentissimo

C.G.I.L. - F.P.C. - Via Leopoldo Serra, 31
00186 - ROMA

C.I.S.L. - F.P.S. - Via Lancisi, 21
00161 - ROMA

U.I.L. - P.A. - Via Emilio Lepido, 46
00175 - ROMA

CONFSAL - UNSA
Via della Trinità dei Pellegrini, 1
00186 - ROMA

RdB - P.I. - Via dell'Aeroporto, 129
00175 - ROMA

F.L.P. - Via Arenula, 70
00100 - ROMA

e, p.c.

Alla Direzione del Personale e della
Formazione - Sede

OGGETTO: C.C.N.L.I. - Convocazione

Si fa seguito alla ministeriale n.0458461 del 10.12.2009 concernente l'oggetto, per trasmettere l'allegato carteggio fatto pervenire dalla Direzione Generale del Personale e della Formazione in data odierna.

IL DIRETTORE DELL'UFFICIO

Inferno

OSS
comparto Ministeri

PROFILI PROFESSIONALI

11.12.09

Relazione illustrativa:

Il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto Ministeri (1998-2001) del 16.2.1999, con l'introduzione del nuovo sistema di classificazione del personale, ha visto il superamento della qualifica funzionale per giungere alle posizioni economiche e giuridiche collocate in 3 aree funzionali.

Sulla base di tale innovazione il Contratto integrativo di amministrazione del 5.4.2000 ha proceduto ad nuova classificazione del personale prevedendo, all'interno di ciascuna area, un'articolazione in numerosi settori e figure professionali appartenenti alle diverse posizioni economiche.

L'esperienza del suddetto contratto integrativo ha però rilevato alcune criticità, prima fra tutte l'eccessiva parcellizzazione del sistema classificatorio.

Il nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto Ministeri (2006-2009) del 14.9.2007, sulla base della precedente esperienza, ha introdotto un nuovo sistema di classificazione, articolato nella prima, seconda e terza Area e facendo corrispondere ad ognuna di essa livelli omogenei di competenze, conoscenze e capacità necessarie per l'espletamento di una vasta e diversificata gamma di attività lavorative.

All'interno di ciascuna Area sono collocati i profili professionali che, in quanto riconducibili ad un medesimo settore di attività o ad una medesima tipologia lavorativa o professionale, sono tra loro omogenei o affini.

La bozza del nuovo contratto integrativo di amministrazione, in considerazione di quanto sopra indicato ed in virtù dell'art. 7 del succitato Contratto Nazionale, il quale prevede una classificazione dei profili consona ad una gestione più flessibile e razionale del personale, nonché a garantire una migliore corrispondenza delle prestazioni lavorative dei dipendenti agli obiettivi di ciascuna Amministrazione e dell'art. 8 del medesimo Contratto che fissa i principi per la definizione dei profili professionali secondo caratteristiche professionali individuate dallo stesso Contratto Collettivo, ha individuato un nuovo sistema di classificazione eliminando l'eccessiva parcellizzazione del precedente sistema, con la creazione di profili unici che prevedano al loro interno attività tra loro simili e riconducibili ad un tipologia lavorativa comune, individuati nei contenuti delle mansioni attraverso declaratorie ampie ed esaustive.

Il nuovo sistema classificatorio è stato quindi riformulato secondo lo schema sottoindicato:

1) Prima Area Funzionale

Profilo professionale: **Ausiliario**
(ex Ausiliario, p. econ. A1 e A1S)

2) Seconda Area Funzionale

Profilo professionale: **Operatore**
(ex Ausiliario, Tecnico, Collaboratore, p. econ. B1 e B2)

Profilo professionale: **Assistente**
(ex Collaboratore, Esperto linguistico, p. econ. B3)

Profilo professionale: **Assistente contabile**
(ex Contabile, p. econ. B3)

Profilo professionale: **Assistente informatico**
(ex Esperto informatico, p. econ. B3)

Profilo professionale: **Assistente tecnico**
(ex Tecnico, p. econ. B3 e B3S)

3) Terza Area Funzionale

Profilo professionale: **Funzionario dell'Organizzazione e delle Relazioni**
(ex Bibliotecario, Collaboratore, Comunicatore, Direttore, Formatore, Statistico, p. econ. C1, C2, C3)

Profilo professionale: **Funzionario contabile**
(ex Contabile, p. econ. C1, C2, C3)

Profilo professionale: **Funzionario informatico**
(ex Esperto informatico, p. econ. C1, C2, C3)

Profilo professionale: **Funzionario di servizio socio-trattamentale**
(ex Assistente Sociale, Educatore, p. econ. C1, C2, C3)

Profilo professionale: **Funzionario tecnico**
(ex Agrario, Architetto, Capo Tecnico, Ingegnere, p. econ. C1, C1S, C2, C3, C3S)

Profilo professionale: **Funzionario linguistico**
(ex Esperto linguistico, p. econ. C1, C2, C3)

1) PRIMA AREA FUNZIONALE

Appartengono a questa Area funzionale i lavoratori che svolgono attività ausiliarie e di supporto.

PROFILI PROFESSIONALI

PROFILO PROFESSIONALE: AUSILIARIO (FASCE RETRIBUTIVE DA F1 A F3)
AGGREGA LA FIGURA PROFESSIONALE APPARTENENTE ALLE EX POSIZIONI ECONOMICHE A1 E A1S DI AUSILIARIO.

SPECIFICHE PROFESSIONALI:

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

CONTENUTI PROFESSIONALI DI BASE:

Attività ausiliarie e di supporto ai processi organizzativi e gestionali del proprio settore di competenza anche con l'ausilio di mezzi in dotazione.

A titolo esemplificativo: personale che svolge attività di conduzione di veicoli e di trasporto di persone, nonché di ricevimento di visitatori e di consegna e ritiro di corrispondenza o merci, di movimentazione fascicoli, oggetti, documenti e materiale librario, di fotocopiatura e fascicolazione copie.

Accesso al profilo: dall'esterno - alla fascia retributiva F1 della prima area funzionale, attraverso le procedure di cui alla legge n. 56/1987 e successive modificazioni.

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

2) SECONDA AREA FUNZIONALE

Appartengono a questa Area funzionale i lavoratori che, con conoscenze teoriche e pratiche di medio livello, svolgono attività lavorative anche specialistiche connesse al proprio settore di competenza.

PROFILI PROFESSIONALI

PROFILO PROFESSIONALE : OPERATORE (FASCE RETRIBUTIVE DA F1 A F6)

AGGREGA LE SEGUENTI FIGURE PROFESSIONALI APPARTENENTI ALLE EX POSIZIONI ECONOMICHE B1 E B2 DI AUSILIARIO, TECNICO E COLLABORATORE.

SPECIFICHE PROFESSIONALI:

Conoscenze tecniche di base per lo svolgimento dei compiti assegnati, acquisibili con la scuola dell'obbligo; capacità manuali e/o tecnico-operative riferite alla propria qualificazione e/o specializzazione; relazioni con capacità organizzative di tipo semplice.

CONTENUTI PROFESSIONALI DI BASE:

Attività lavorative di collaborazione, amministrativa e/o tecnica, ai processi organizzativi e gestionali connessi al proprio settore di competenza.

A titolo esemplificativo: personale che svolge attività di sorveglianza degli accessi, di regolazione del flusso del pubblico cui forniscono eventualmente le opportune indicazioni, di reperimento, riordino ed elementare classificazione dei fascicoli, atti e documenti, di esecuzione di lavorazioni, di costruzione di manufatti, di manutenzione e riparazione di guasti con l'utilizzo di apparecchiature di tipo semplice, di trattamento del terreno, di individuazione e correzione di difetti del prodotto finito, di valutazione sugli interventi effettuati anche con l'ausilio di apparecchiature di tipo complesso, nonché attività d'ufficio di tipo semplice che richieda anche l'uso di sistemi informatici di scritturazione, di ricerca ed ordinata presentazione, anche a mezzo dei necessari supporti informatici, dei diversi dati necessari per la formazione degli atti attribuiti alla competenza delle professionalità superiori.

Accesso al profilo: dall'esterno - alla fascia retributiva F1 della seconda area funzionale mediante le procedure previste dalla legge n. 56/1987 e successive modificazioni;

dall'interno - dalla prima area funzionale alla fascia retributiva F1 della seconda area, con le modalità previste dall'art. 13 del CCNL sottoscritto il 14 settembre 2007.

Requisiti per l'accesso: dall'esterno - diploma di scuola secondaria di primo grado, con attestati di qualifica ed eventuali titoli professionali o abilitazioni previsti dalla legge per lo svolgimento dei compiti assegnati;

dall'interno - per il personale in possesso dei requisiti previsti per l'accesso dall'esterno non è richiesta esperienza professionale nell'area di provenienza; in mancanza del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno, nel caso in cui lo stesso non sia requisito necessario per lo svolgimento dell'attività professionale, al personale è richiesta una esperienza professionale complessiva di almeno 5 anni nell'area di provenienza.

PROFILO PROFESSIONALE: ASSISTENTE (FASCE RETRIBUTIVE DA F3 A F6)
AGGREGA LE SEGUENTI FIGURE PROFESSIONALI APPARTENENTI ALLA EX POSIZIONE ECONOMICA B3 DI COLLABORATORE, ESPERTO LINGUISTICO.

SPECIFICHE PROFESSIONALI:

Conoscenze teoriche e pratiche di medio livello; discreta complessità dei processi e delle problematiche da gestire; capacità di coordinamento di unità operative interne con assunzione di responsabilità dei risultati; relazioni con capacità organizzative di media complessità.

CONTENUTI PROFESSIONALI DI BASE:

Attività lavorative connesse al proprio settore di competenza sulla base di specifiche professionali e conoscenze richieste.

A titolo esemplificativo: personale che svolge attività di preparazione di atti da notificare, attività di stenodattilografia, di inserimento ed elaborazione dati anche con l'ausilio di apparecchiature informatiche, nonché di rilascio di copie, estratti e certificati. Personale che svolge, inoltre, attività amministrativa ed istruttoria sulla base di procedure predefinite, nonché attività di segreteria in commissioni, redigendo e sottoscrivendo i relativi verbali. Svolge servizi di traduzione, collaborando a ricerche e studi su atti e documenti in lingua straniera.

Accesso al profilo: dall'esterno - alla fascia retributiva F3 della seconda area mediante pubblico concorso;
dall'interno - dalla prima area funzionale e dalla seconda area funzionale, profilo operatore, alla fascia retributiva F3 della seconda area, con le modalità previste dall'art. 13 del CCNL sottoscritto il 14 settembre 2007.

Requisiti per l'accesso: dall'esterno - diploma di scuola secondaria di secondo grado; conoscenza di una lingua straniera; conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche di *office automation* più diffuse;

dall'interno - per il personale in possesso dei requisiti previsti per l'accesso dall'esterno non è richiesta esperienza professionale nell'area di provenienza;

in mancanza del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno, al personale, in possesso del diploma di scuola media secondaria di primo grado, è richiesta una esperienza professionale complessiva di almeno 5 anni nell'area di provenienza.

**PROFILO PROFESSIONALE: ASSISTENTE CONTABILE (FASCE RETRIBUTIVE DA F3 A F6)
ASSORBE LA FIGURA PROFESSIONALE APPARTENENTE ALLA EX POSIZIONE ECONOMICA
B3 DI CONTABILE.**

SPECIFICHE PROFESSIONALI:

Conoscenze teoriche e pratiche di natura contabile di medio livello; discreta complessità dei processi e delle problematiche da gestire; relazioni con capacità organizzative di media complessità.

CONTENUTI PROFESSIONALI DI BASE:

Lavoratori che, coadiuvando le professionalità superiori, svolgono attività di predisposizione di computi, rendiconti e situazioni contabili di media complessità, attività esecutiva e di applicazione delle norme di contabilità nonché di rilevazione di dati contabili e di flussi finanziari, con l'ausilio di apparecchiature informatiche.

Accesso al profilo: dall'esterno - alla fascia retributiva F3 della seconda area mediante pubblico concorso;
dall'interno - dalla prima area funzionale e dalla seconda area funzionale, profilo operatore, alla fascia retributiva F3 della seconda area, con le modalità previste dall'art. 13 del CCNL sottoscritto il 14 settembre 2007.

Requisiti per l'accesso: dall'esterno - Diploma di Istituto Tecnico Commerciale o diplomi equipollenti ed eventuali titoli professionali o abilitazioni previsti dalla legge per lo svolgimento dei compiti assegnati; conoscenza di una lingua straniera; conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche di *office automation* più diffuse;
dall'interno - per il personale in possesso dei requisiti previsti per l'accesso dall'esterno non è richiesta esperienza professionale nell'area di provenienza;
in mancanza del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno, al personale, in possesso del diploma di scuola media secondaria di primo grado, è richiesta una esperienza professionale complessiva di almeno 5 anni nell'area di provenienza.

PROFILO PROFESSIONALE: ASSISTENTE INFORMATICO (FASCE RETRIBUTIVE DA F3 A F6)
**ASSORBE LA FIGURA PROFESSIONALE APPARTENENTE ALLA EX POSIZIONE ECONOMICA
B3 DI ESPERTO INFORMATICO.**

SPECIFICHE PROFESSIONALI:

Conoscenze teoriche e pratiche di natura informatica di medio livello; discreta complessità dei processi e delle problematiche da gestire; relazioni organizzative di media complessità.

CONTENUTI PROFESSIONALI DI BASE:

Lavoratori che svolgono attività di installazione e configurazione di sistemi o di pacchetti software standard rispettando le specifiche dettate dall'Amministrazione, attività di supporto agli utenti nella risoluzione delle problematiche connesse all'applicazione del sistema, operando una attività di prima valutazione dei malfunzionamenti lamentati interfacciandosi con i fornitori esterni addetti contrattualmente alla soluzione del problema. Svolgono, inoltre, attività di conduzione operativa dei sistemi con particolare riguardo per la gestione degli accessi ai sistemi e per le operazioni di rete basate su procedure standard, presenza, nell'ambito dell'attività di supporto ai profili dell'area superiore, alle attività di installazione delle ditte incaricate controllandone l'operato, fornisce, per tutte le attività, supporto ai profili dell'area superiore.

Accesso al profilo: dall'esterno - alla fascia retributiva F3 della seconda area mediante pubblico concorso;
dall'interno - dalla prima area funzionale e dalla seconda area funzionale, profilo operatore, alla fascia retributiva F3 della seconda area, con le modalità previste dall'art. 13 del CCNL sottoscritto il 14 settembre 2007.

Requisiti per l'accesso: dall'esterno - Diploma di Perito Informatico, altro diploma equivalente con specializzazione in informatica ovvero altro diploma di scuola secondaria di secondo grado e attestato di superamento di un corso di formazione in informatica riconosciuto; conoscenza di una lingua straniera.

dall'interno - per il personale in possesso dei requisiti previsti per l'accesso dall'esterno non è richiesta esperienza professionale nell'area di provenienza;
in mancanza del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno, nel caso in cui lo stesso non sia requisito necessario per lo svolgimento dell'attività professionale, fatti salvi i titoli professionali o abilitativi per legge, al personale, in possesso del diploma di scuola media secondaria di primo grado, è richiesta una esperienza professionale complessiva di almeno 5 anni nell'area di provenienza.

PROFILO PROFESSIONALE: ASSISTENTE TECNICO (FASCE RETRIBUTIVE DA F3 A F6)
**AGGREGA LA FIGURA PROFESSIONALE APPARTENENTE ALLE EX POSIZIONI ECONOMICHE
B3 E B3S DI TECNICO.**

SPECIFICHE PROFESSIONALI:

Conoscenze tecniche di settore, teoriche e pratiche, di medio livello; discreta complessità dei processi e delle problematiche da gestire; capacità di coordinamento di unità operative interne con assunzione di responsabilità dei risultati; relazioni organizzative di media complessità.

CONTENUTI PROFESSIONALI DI BASE:

Lavoratori che svolgono attività di esecuzione di operazioni teorico pratiche nel campo edile, industriale ed agrario, di riparazione di prodotti e impianti, di esecuzione di prove di valutazione sugli interventi effettuati, fornisce, per tutte le attività, supporto ai profili dell'area superiore.

Accesso al profilo: dall'esterno - alla fascia retributiva F3 della seconda area mediante pubblico concorso;
dall'interno - dalla prima area funzionale alla fascia retributiva F3 della seconda area, con le modalità previste dall'art. 13 del CCNL sottoscritto il 14 settembre 2007.

Requisiti per l'accesso: dall'esterno - diploma di scuola secondaria di secondo grado ed eventuali titoli professionali o abilitazioni previsti dalla legge per lo svolgimento dei compiti assegnati;
dall'interno - per il personale in possesso dei requisiti previsti per l'accesso dall'esterno non è richiesta esperienza professionale nell'area di provenienza;
in mancanza del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno, nel caso in cui lo stesso non sia requisito necessario per lo svolgimento dell'attività professionale, fatti salvi i titoli professionali o abilitativi per legge, al personale, in possesso del diploma di scuola media secondaria di primo grado, è richiesta una esperienza professionale complessiva di almeno 5 anni nell'area di provenienza.

3) TERZA AREA FUNZIONALE

Appartengono a questa Area funzionale i lavoratori che, nel quadro di indirizzi generali e con conoscenze teoriche e pratiche di alto livello, svolgono, nelle unità di livello non dirigenziale a cui sono preposti, funzioni di direzione, coordinamento e controllo di attività di importanza rilevante, ovvero lavoratori che svolgono funzioni che si caratterizzano per il loro elevato contenuto specialistico, il tutto finalizzato al conseguimento degli obiettivi assegnategli.

PROFILI PROFESSIONALI

PROFILO PROFESSIONALE: **FUNZIONARIO DELL'ORGANIZZAZIONE E DELLE RELAZIONI (FASCE RETRIBUTIVE DA F1 A F7)**

AGGREGA LE SEGUENTI FIGURE PROFESSIONALI APPARTENENTI ALLE EX POSIZIONI ECONOMICHE C1, C2 E C3: BIBLIOTECARIO, COLLABORATORE, COMUNICATORE, DIRETTORE, FORMATORE E STATISTICO.

SPECIFICHE PROFESSIONALI:

Elevato grado di conoscenze ed esperienze teorico pratiche dei processi organizzativi e gestionali in materie amministrative e specialistiche di settore; capacità di coordinamento, direzione e controllo, ove previsto, di unità organiche anche a rilevanza esterna, di gruppi di lavoro e di studio; Elevato contenuto tecnico, gestionale, specialistico anche di natura negoziale delle attività di settore con assunzione diretta di responsabilità di risultati; autonomia e responsabilità nell'ambito di direttive generali. Cura i processi di supporto delle relazioni interne dell'unità dirigenziale, elabora processi di analisi dei dati di conoscenza del sistema.

CONTENUTI PROFESSIONALI DI BASE:

Attività di elevato contenuto specialistico, con assunzione di compiti di gestione e di mediazione per la realizzazione delle linee di indirizzo e degli obiettivi dell'ufficio definiti dal dirigente.

A titolo esemplificativo: personale che svolge attività di studio, ricerca e consulenza, di analisi di nuove metodiche per la realizzazione dei programmi assegnati all'unità che eventualmente dirige o coordina, garantendo lo svolgimento dell'attività di competenza e provvedendo agli adempimenti previsti nell'ambito di normative generali ed emanando direttive ed istruzioni specifiche per il raggiungimento degli obiettivi assegnati. Personale che partecipa alle attività indirizzate alla programmazione ed alla gestione amministrativa della struttura, curando l'istruzione dei procedimenti aventi ad oggetto la gestione amministrativa del personale e quella generale, nonché la conservazione e l'archiviazione della relativa documentazione. Nel settore statistico personale che svolge attività di impostazione delle procedure di rilevazione dei dati statistici e della loro raccolta ed elaborazione, attività di partecipazione alla redazione di programmi generali di rilevazione e, nella fase di esecuzione del progetto, di coordinamento con diretta responsabilità, della raccolta e dell'elaborazione dei dati, nonché dell'interpretazione dei risultati. Personale che svolge attività di direzione di una biblioteca, di gestione, di acquisizione e catalogazione del materiale librario, nonché all'eventuale sorveglianza circa il suo uso da parte dei fruitori. Nel settore della formazione personale che rileva in via autonoma o previa segnalazione le esigenze formative e provvede, con responsabilità diretta, alla progettazione, all'organizzazione, alla gestione ed al coordinamento degli interventi di formazione. Personale preposto alle attività di informazione interna ed esterna all'amministrazione, nonché di pianificazione e realizzazione della comunicazione, con mezzi di trasmissione idonei ad assicurare la diffusione dei messaggi e la valorizzazione dell'immagine dell'amministrazione. Nel settore linguistico personale che fornisce servizi di traduzione o di interpretariato di conferenza.

Accesso al profilo: dall'esterno - alla fascia retributiva F1 della terza area funzionale mediante pubblico concorso;
dall'interno - dalla seconda area alla fascia retributiva F1 della terza area con le modalità previste dall'art. 13 del CCNL sottoscritto il 14 settembre 2007.

Requisiti per l'accesso: dall'esterno - diploma di laurea in giurisprudenza, in economia e commercio, scienze politiche o diploma di laurea equipollente per legge ed eventuali titoli professionali o abilitazioni previsti dalla legge per lo svolgimento dei compiti assegnati. In relazione al ruolo per cui è bandita la procedura, i singoli bandi possono prevedere ulteriori lauree specifiche. Conoscenza di una lingua straniera; conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche di *office automation* più diffuse.

dall'interno - per il personale in possesso dei requisiti previsti per l'accesso dall'esterno, non è richiesta esperienza professionale nell'area di provenienza;
in mancanza dei requisiti per l'accesso dall'esterno, al personale, purché in possesso del diploma di scuola media secondaria superiore, viene richiesta un'esperienza professionale complessiva di 7 anni nell'area di provenienza.

PROFILO PROFESSIONALE: FUNZIONARIO CONTABILE (FASCE RETRIBUTIVE DA F1 A F7)
AGGREGA LA FIGURA PROFESSIONALE APPARTENENTE ALLE EX POSIZIONI ECONOMICHE C1, C2 E C3 DI CONTABILE.

SPECIFICHE PROFESSIONALI:

Elevato grado di conoscenze ed esperienze teorico pratiche dei processi gestionali in campo contabile; coordinamento, direzione e controllo, ove previsto, di unità organiche anche a rilevanza esterna, di gruppi di lavoro e di studio; svolgimento di attività di elevato contenuto tecnico, gestionale, specialistico con assunzione diretta di responsabilità di risultati; autonomia e responsabilità nell'ambito di direttive generali. Cura i processi di supporto delle relazioni interne dell'unità dirigenziale, elabora processi di analisi dei dati di conoscenza del sistema.

CONTENUTI PROFESSIONALI DI BASE:

Attività ad elevato contenuto specialistico nell'ambito delle procedure contabili finanziarie, al fine della realizzazione delle linee di indirizzo e degli obiettivi dell'ufficio definiti dal dirigente.

Lavoratori che svolgono attività di revisione e controllo di dati di natura contabile ed economico-finanziaria; attività di gestione della cassa, attività di predisposizione di atti di natura contabile finalizzati all'acquisizione di beni o servizi; di accertamento della corretta applicazione della normativa vigente in materia di contabilità generale dello Stato e dei criteri imprenditoriali di economicità gestionale. Personale che svolge, inoltre, attività di predisposizione del bilancio preventivo e di quello consuntivo.

Lavoratori che, nell'ambito di strutture di notevole complessità e rilevanza, sono preposti alla direzione di una unità organica o di un servizio. Lavoratori che partecipano all'attività didattica dell'Amministrazione per le materie di competenza.

Accesso al profilo: dall'esterno - alla fascia retributiva F1 della terza area funzionale mediante pubblico concorso;
dall'interno - dalla seconda area alla fascia retributiva F1 della terza area con le modalità previste dall'art. 13 del CCNL sottoscritto il 14 settembre 2007.

Requisiti per l'accesso: dall'esterno - diploma di laurea in economia e commercio, scienze politiche o diploma di laurea equipollente per legge ed eventuali titoli professionali o abilitazioni previsti dalla legge per lo svolgimento dei compiti assegnati. Conoscenza di una lingua straniera; conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche di *office automation* più diffuse

dall'interno - per il personale in possesso dei requisiti previsti per l'accesso dall'esterno, non è richiesta esperienza professionale nell'area di provenienza;
in mancanza dei requisiti per l'accesso dall'esterno, al personale, purché in possesso del diploma di scuola media secondaria superiore, viene richiesta un'esperienza professionale complessiva di 7 anni nell'area di provenienza.

PROFILO PROFESSIONALE: FUNZIONARIO INFORMATICO (FASCE RETRIBUTIVE DA F1 A F7)
AGGREGA LA FIGURA PROFESSIONALE APPARTENENTE ALLE EX POSIZIONI ECONOMICHE

C1, C2 E C3 DI ESPERTO INFORMATICO.

SPECIFICHE PROFESSIONALI:

Elevato grado di conoscenze ed esperienze teorico pratiche dei processi gestionali in campo informatico; coordinamento, direzione e controllo, ove previsto, di unità organiche anche a rilevanza esterna, di gruppi di lavoro e di studio; svolgimento di attività di elevato contenuto tecnico, gestionale, specialistico con assunzione diretta di responsabilità di risultati; autonomia e responsabilità nell'ambito di direttive generali. Cura i processi di supporto delle relazioni interne dell'unità dirigenziale, elabora processi di analisi dei dati di conoscenza del sistema.

CONTENUTI PROFESSIONALI DI BASE:

Attività ad elevato contenuto specialistico nell'ambito delle procedure informatiche, al fine della realizzazione delle linee di indirizzo e degli obiettivi dell'ufficio definiti dal dirigente.

Lavoratori che svolgono attività di realizzazione di programmi, di revisione, ottimizzazione e manutenzione degli stessi, di prefigurazione della struttura hardware necessaria e di gestione del software, proponendo le eventuali modifiche e valutando i relativi prodotti. Personale che svolge, inoltre, attività di preparazione della necessaria documentazione per la stesura dei programmi, di coordinamento e pianificazione delle attività di sviluppo e gestione dei sistemi informatici, controllando gli standard di funzionamento degli stessi, nonché le relative specifiche funzionali. Vigila sulla corretta tenuta dei sistemi informatici monitorando l'attività delle ditte di assistenza. Partecipa a commissioni di valutazione e/o collaudo con la qualifica di componente o presidente. Esprime pareri tecnico/economici che richiedono approfondite conoscenze teorico/pratiche. Coordina e dirige, ove previsto, le attività di unità organiche e gruppi di lavoro o di studio aventi rilevanza interna ed esterna.

Lavoratori che, nell'ambito di strutture di notevole complessità e rilevanza, sono preposti alla direzione di una unità organica o di un servizio. Lavoratori che partecipano all'attività didattica dell'Amministrazione per le materie di competenza.

Accesso al profilo: dall'esterno - alla fascia retributiva F1 della terza area funzionale mediante pubblico concorso;

dall'interno - dalla seconda area alla fascia retributiva F1 della terza area con le modalità previste dall'art. 13 del CCNL sottoscritto il 14 settembre 2007.

Requisiti per l'accesso: dall'esterno - diploma di laurea in informatica o diploma di laurea equipollente per legge ed eventuali titoli professionali o abilitazioni previsti dalla legge per lo svolgimento dei compiti assegnati; conoscenza di una lingua straniera.

dall'interno - per il personale in possesso dei requisiti previsti per l'accesso dall'esterno, non è richiesta esperienza professionale nell'area di provenienza;

in mancanza dei requisiti per l'accesso dall'esterno, al personale, purché in possesso del diploma di scuola media secondaria superiore, viene richiesta un'esperienza professionale complessiva di 7 anni nell'area di provenienza.

PROFILO PROFESSIONALE: FUNZIONARIO DI SERVIZIO SOCIO-TRATTAMENTALE
(FASCE RETRIBUTIVE DA F1 A F7)

AGGREGA LE SEGUENTI FIGURE PROFESSIONALI APPARTENENTI ALLE EX POSIZIONI ECONOMICHE C1, C2 E C3 DI ASSISTENTE SOCIALE E DI EDUCATORE

SPECIFICHE PROFESSIONALI:

Elevato grado di conoscenze ed esperienze teorico pratiche dei processi gestionali; coordinamento, direzione e controllo, ove previsto, di unità organiche anche a rilevanza esterna, di gruppi di lavoro e di studio; elevato contenuto tecnico, gestionale, specialistico delle attività di settore, con assunzione diretta di responsabilità di risultati; autonomia e responsabilità nell'ambito di direttive generali.

CONTENUTI PROFESSIONALI DI BASE:

Attività ad elevato contenuto specialistico nell'ambito dell'attività trattamentale e del reinserimento sociale, al fine della realizzazione delle linee di indirizzo e degli obiettivi dell'ufficio definiti dal dirigente.

Lavoratori che svolgono attività di mediazione culturale, osservazione e trattamento nell'ambito dell'esecuzione penale interna ed esterna, di predisposizione di metodiche di intervento che tengano anche presenti rapporti già formulati dagli altri componenti dell'equipe trattamentale.

Lavoratori che sviluppano processi di conoscenza della persona, connessi agli obiettivi dell'ordinamento penitenziario.

Accesso al profilo: dall'esterno - alla fascia retributiva F1 della terza area funzionale mediante pubblico concorso;
dall'interno - dalla seconda area alla fascia retributiva F1 della terza area con le modalità previste dall'art. 13 del CCNL sottoscritto il 14 settembre 2007.

Requisiti per l'accesso: dall'esterno - laurea specialistica in Scienze pedagogiche o Scienze dell'educazione degli adulti e della formazione continua, diploma di laurea in servizio sociale, laurea in psicologia, diploma di laurea in giurisprudenza, lettere, magistero, scienze politiche, o diploma di laurea equipollente per legge ed eventuali titoli professionali o abilitazioni previsti dalla legge per lo svolgimento dei compiti assegnati. Conoscenza di una lingua straniera e delle applicazioni informatiche di *office automation* più diffuse.
dall'interno - per il personale in possesso dei requisiti previsti per l'accesso dall'esterno, non è richiesta esperienza professionale nell'area di provenienza;
in mancanza dei requisiti per l'accesso dall'esterno, al personale, purché in possesso del diploma di scuola media secondaria superiore, viene richiesta un'esperienza professionale complessiva di 7 anni nell'area di provenienza.

PROFILO PROFESSIONALE: FUNZIONARIO TECNICO (FASCE RETRIBUTIVE DA F1 A F7)
AGGREGA LE SEGUENTI FIGURE PROFESSIONALI APPARTENENTI ALLE EX POSIZIONI
ECONOMICHE C1, C1SUPER, C2, C3 E C3SUPER: AGRARIO, ARCHITETTO, CAPO
TECNICO E INGEGNERE .

SPECIFICHE PROFESSIONALI:

Elevato grado di conoscenze ed esperienze teorico pratiche dei processi gestionali; coordinamento, direzione e controllo, ove previsto, di unità organiche anche a rilevanza esterna, di gruppi di lavoro e di studio; svolgimento di attività di elevato contenuto tecnico, gestionale, specialistico con assunzione diretta di responsabilità di risultati; autonomia e responsabilità nell'ambito di direttive generali. Cura i processi di supporto delle relazioni interne dell'unità dirigenziale, elabora processi di analisi dei dati di conoscenza del sistema.

CONTENUTI PROFESSIONALI DI BASE:

Attività ad elevato contenuto specialistico nell'ambito della specifica professionalità tecnica posseduta, al fine della realizzazione delle linee di indirizzo e degli obiettivi dell'ufficio definiti dal dirigente.

A titolo esemplificativo: personale che svolge attività di natura logistica e tecnica legata all'acquisizione e alla gestione dei beni, ricercando le soluzioni più idonee per le esigenze delle strutture dell'Amministrazione penitenziaria, attività di partecipazione alle commissioni di gara per l'appalto di lavori, di effettuazione del collaudo degli stessi, di redazione di progetti delle opere da eseguire e di assunzione della direzione dei lavori, garantendo la manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare e tecnico.

Accesso al profilo: dall'esterno - alla fascia retributiva F1 della terza area funzionale mediante pubblico concorso;
dall'interno - dalla seconda area alla fascia retributiva F1 della terza area con le modalità previste dall'art. 13 del CCNL sottoscritto il 14 settembre 2007.

Requisiti per l'accesso: dall'esterno - diploma di laurea in ingegneria, architettura, scienze agrarie, o diploma di laurea equipollente per legge ed eventuali titoli professionali o abilitazioni previsti dalla legge per lo svolgimento dei compiti assegnati. Conoscenza di una lingua straniera e delle applicazioni informatiche di *office automation* più diffuse.

dall'interno - per il personale in possesso dei requisiti previsti per l'accesso dall'esterno, non è richiesta esperienza professionale nell'area di provenienza. In mancanza del titolo di studio previsto per l'accesso al profilo dall'esterno, nel caso in cui lo stesso non sia requisito necessario per lo svolgimento dell'attività professionale, fatti salvi i titoli professionali o abilitativi per legge, è richiesta una esperienza professionale complessiva di almeno 7 anni nell'area di provenienza.

PROFILO PROFESSIONALE: FUNZIONARIO LINGUISTICO (FASCE RETRIBUTIVE DA F1 A F7)
AGGREGA LE SEGUENTI FIGURE PROFESSIONALI APPARTENENTI ALLE EX POSIZIONI
ECONOMICHE dell'Esperto Linguistico, ex posizioni economiche C1, C2 e C3.

SPECIFICHE PROFESSIONALI:

Elevato grado di conoscenze ed esperienze teorico pratiche in campo linguistico; coordinamento, direzione e controllo, ove previsto, di unità organiche anche a rilevanza esterna, di gruppi di lavoro e di studio; svolgimento di attività di elevato contenuto tecnico, gestionale, specialistico con assunzione diretta di responsabilità di risultati; autonomia e responsabilità nell'ambito di direttive generali.

CONTENUTI PROFESSIONALI DI BASE:

Attività ad elevato contenuto specialistico nell'ambito linguistico, al fine della realizzazione delle linee di indirizzo e degli obiettivi dell'ufficio definiti dal dirigente.

Lavoratori che forniscono servizi di traduzione altamente specializzata o di interpretariato di conferenza; lavoratori cui è affidata la direzione di una unità organica nell'ambito dell'ufficio addetto al servizio di traduzione ed interpretariato o la direzione della struttura nel suo complesso quando, per le dimensioni dell'ufficio, non sia necessaria od opportuna la sua ulteriore articolazione. Lavoratori che, nell'ambito di strutture di notevole complessità e rilevanza, sono preposti alla direzione di una unità organica o di un servizio. Lavoratori che partecipano all'attività didattica dell'Amministrazione per le materie di competenza.

Accesso al profilo	<u>dall'esterno</u> : Alla fascia retributiva F1 della terza area funzionale mediante pubblico concorso.
Requisiti per l'accesso	<u>dall'esterno</u> : Laurea triennale, laurea magistrale o diploma di laurea (vecchio ordinamento) in lingue o equipollenti per legge. E' richiesto altresì il diploma di scuola di interpreti per almeno due lingue. Conoscenza delle applicazioni informatiche di <i>office automation</i> più diffuse. <u>dall'interno</u> - per il personale in possesso dei requisiti previsti per l'accesso dall'esterno, non è richiesta esperienza professionale nell'area di provenienza. In mancanza del titolo di studio previsto per l'accesso al profilo dall'esterno, nel caso in cui lo stesso non sia requisito necessario per lo svolgimento dell'attività professionale, fatti salvi i titoli professionali o abilitativi per legge, è richiesta una esperienza professionale complessiva di almeno 7 anni nell'area di provenienza.

CRITERI DI PROGRESSIONE

Relazione illustrativa.

Dall'esame dei vari contratti integrativi del quadriennio 1998/2001 sono emerse alcune criticità quali l'eccessiva valutazione dell'anzianità in servizio, l'adozione di criteri basati su automatismi, la quasi inesistenza di prove selettive di preparazione professionale dei candidati, lo scarso peso del titolo di studio e anche la deroga al possesso del titolo di studio. Dall'analisi del quadro normativo il

sistema di classificazione del personale nei CCNL del quadriennio 2006/2009 viene così delineato (Art. 12):

- si conferma l'articolazione in tre aree (Prima, Seconda e Terza Area) che prevedono, al loro interno, varie Fasce Economiche;

- l'area viene definita come "livelli omogenei di competenze, conoscenze e capacità necessarie per l'espletamento di una vasta e diversificata gamma di attività lavorative";

- all'interno delle Aree sono collocati i profili professionali che "descrivono i contenuti professionali delle attribuzioni proprie dell'area di appartenenza" e vengono definiti a livello di contrattazione integrativa nazionale;

- l'accesso dall'esterno nelle aree è previsto nella posizione retributiva iniziale di ciascun profilo;

- si confermano due tipologie di progressione: giuridica tra le aree ed economica entro le aree. La prima riguarda le progressioni tra un'area e l'altra mentre la seconda riguarda le progressioni, fermo restando il profilo di appartenenza, tra un livello economico e quello successivo della stessa area;

- è inoltre introdotta la flessibilità tra profili all'interno della stessa area. Il passaggio può essere di due tipi: orizzontale, ovvero tra profili con medesimo livello di accesso; verticale, ovvero tra profili con diverso livello di accesso.

Sistema di progressione.

Le progressioni si basano sulla selettività delle stesse con caratteri diversi prevedendo:

a) per le progressioni tra le aree, il ricorso ad un articolato sistema di criteri basati, oltre che su titoli di varia natura, su prove volte a verificare l'idoneità/capacità del personale rispetto allo svolgimento delle funzioni proprie dell'area e profilo per cui è effettuata la selezione (cfr art.13 CCNL Ministeri e art. 14 CCNL Enti). In ogni caso l'anzianità di servizio non deve assumere valenza preponderante;

b) per le progressioni all'interno dell'area, la valutazione del maggior grado di capacità/abilità professionale acquisito nello svolgimento delle funzioni proprie dell'area e del profilo di appartenenza (cfr. art. 17 CCNL Ministeri e art. 12 CCNL Enti).

In particolare, si possono esprimere alcune considerazioni:

1. l'opportunità di fissare un tetto massimo al numero di anni da valutare, ciò in quanto si ritiene che oltre un certo limite gli anni di anzianità non comportano una maggiore capacità professionale né un valore aggiunto nell'espletamento della propria prestazione lavorativa;

2. l'opportunità di differenziazione del punteggio attribuibile ai titoli di studio, con l'esclusione di punteggio per il titolo di studio minimo richiesto per l'accesso nonché una diversa valutazione della coerenza del titolo con l'attività lavorativa.

3. la necessità che i criteri debbano essere combinati tra loro (con le percentuali da definire a livello di contrattazione integrativa);

4. l'importanza che deve assumere la cd valutazione delle competenze. A tal riguardo è possibile ipotizzare varie griglie di valutazione avuto riguardo alle diverse aree di appartenenza, da definire comunque nel rispetto del sistema di relazioni sindacali;

5. attenzione particolare va riservata, inoltre, agli aspetti operativi degli sviluppi all'interno delle aree (concernenti le modalità di predisposizione delle procedure selettive, le schede di valutazione, i percorsi formativi, ecc).

Per quanto riguarda, invece, le progressioni tra le aree è necessario attivare un'apposita selezione interna caratterizzata da una duplice fase valutativa avente ad oggetto:

la verifica, attraverso specifiche prove, della professionalità ovvero dell'idoneità ai fini dello svolgimento delle funzioni dell'area e profilo per cui è effettuata la selezione;

i titoli presentati dai candidati che, nell'approccio del CCNL dei Ministeri, sono intesi come comprensivi di tutti gli elementi di valutazione precostituiti rispetto alla selezione (quali i corsi di formazione con esame finale, l'arricchimento valutato in relazione a specifici incarichi professionali, la qualità della prestazione lavorativa); ai fini della definizione delle modalità operative occorre sottolineare la necessità di fare riferimento alle procedure concorsuali pubbliche (laddove ad es.

l'esame assume maggiore rilevanza nel passaggio tra l'area II e l'area III piuttosto che nel passaggio tra l'area I e l'area II.

In ogni caso i titoli e l'anzianità di servizio non assumono rilevanza prevalente rispetto alla valutazione delle prove di esame; un elemento di novità al quale occorre dare rilevanza è che si proceda non solo alla valutazione della cc.dd. conoscenza ma anche del cc.dd. saper svolgere un'attività. In questa seconda fase è opportuno saper valutare anche la "capacità" e "l'attitudine"; gli strumenti gestionali idonei a tale finalità possono essere individuati nella valutazione del potenziale inteso come un complesso integrato di prove oggettive e standardizzate (test attitudinali, prove sulle capacità professionali e organizzative, questionari descrittivi della personalità e dell'assetto motivazionale) finalizzate a definire il profilo globale delle potenzialità del valutato, in relazione al sistema di competenze attitudinali adottato.

In ogni caso occorre tener presente e rispettare le previsioni normative che stabiliscono che l'avvio della procedura (indizione della selezione) deve essere preceduta dalla definizione – concertata con le Organizzazioni Sindacali – dei fabbisogni di area e profilo tenendo altresì conto dell'obbligo di riservare all'accesso dall'esterno almeno il 50% dei posti complessivamente disponibili.

DEFINIZIONE DEI CRITERI DI PROGRESSIONE

- **Formazione certificata e pertinente**: percorsi formativi qualificati, quanto alla durata ed ai contenuti, pertinenti con l'attività lavorativa svolta, con esame finale.
- **Arricchimento professionale**: aver svolto incarichi di responsabile di unità organizzativa di livello direttivo. Rientrano nel concetto di arricchimento professionale anche l'aver dimostrato di avere svolto mansioni superiori ovvero di aver sostituito o affiancato colleghi anche con diverso profilo professionale di fasce retributive equivalenti o superiori. Rientrano nel concetto di arricchimento professionale anche l'espletamento di attività di coordinamento di unità operative, l'attivazione e/o partecipazione di progetti, l'addestramento del personale in fase operativa, l'autonomia operativa, ecc.
- **Qualità delle prestazioni**: definiscono l'insieme dei comportamenti e del potenziale che ogni persona esprime, sempre avuto riferimento all'ambito lavorativo. Valutazione della efficienza del soggetto e verifica del raggiungimento degli obiettivi individuali.
- **Titoli culturali e professionali**: titoli di studio, culturali e pubblicazioni, tutti coerenti con l'attività del profilo, nonché ulteriori titoli culturali e professionali non altrimenti valutabili.
- **Anzianità di servizio**: si intende quell'insieme di capacità ed abilità, derivanti dall'insieme delle esperienze maturate nella carriera; lo strumento per valutarla è il curriculum professionale di ogni soggetto in relazione alle varie attività svolte nel tempo. L'anzianità, quindi, non è di per sé un fattore valutabile ma verrà calcolata solo sulla base di comprovata esperienza acquisita.

LA VALUTAZIONE

Con riferimento all'ipotesi di lavoro per la valutazione del personale si tiene in conto le sole *performance organizzative* possedute dal valutato nel contesto lavorativo (competenze professionali, capacità, comportamenti organizzativi presenti e dimostrate), con esclusione, fintanto che il sistema

di valutazione non andrà a regime, della scheda relativa alle performance operative cc.dd. prestazioni di risultato, dove la prestazione è valutata sulla base del grado del conseguimento di obiettivi predefiniti, assegnati a inizio periodo e valutati durante e a fine periodo.

Per quanto riguarda il soggetto responsabile della valutazione (c.d. valutatore), questi si identifica nel dirigente titolare dell'ufficio dirigenziale (istituto penitenziario, ufficio dell'esecuzione penale esterna, uffici dirigenziali presso i provveditorati regionali e il Dipartimento dell'Amministrazione penitenziaria) dove presta servizio il lavoratore oggetto di valutazione.

Se il dipendente presta servizio in un ufficio non dirigenziale, la valutazione sarà avocata a cura del dirigente generale (il Provveditore Regionale) o di persona da questa delegata, della struttura cui appartiene l'ufficio:

**“Art. 5 bis
(Sede di valutazione per l'Amministrazione penitenziaria)**

- 1 *L'ambito di valutazione è individuato nell'Ufficio di appartenenza di ciascun dipendente.*

**Art. 6 bis
(Organo valutatore per l'Amministrazione penitenziaria)**

- 1 *Competente ad effettuare la valutazione è il Dirigente dell'Ufficio.*
- 2 *Per Ufficio si intendono gli istituti penitenziari, gli uffici dell'esecuzione penale esterna, gli uffici presso i provveditorati regionali e presso la sede centrale del Dipartimento dell'Amministrazione penitenziaria.*
- 3 *Se il dipendente presta servizio in un Ufficio dell'esecuzione penale esterna non avente natura dirigenziale ovvero presso i Magazzini Vestiario, la valutazione sarà avocata a cura del Provveditore Regionale con facoltà di delega a personale dirigente del proprio ufficio.”*

Sistema di valutazione - Modalità di attribuzione del punteggio

Il sistema prevede che la valutazione delle performance realizzate consenta il conseguimento di un **punteggio massimo pari a 50**

I diversi fattori oggetto di analisi concorrono alla determinazione della valutazione finale complessiva, come di seguito prospettato:

A. Comportamento organizzativo: 50 punti che sono ulteriormente ripartiti tra:

A	Performance organizzativa	Punti attribuibili (max)
A1	attitudini personali (capacità relazionali, propensione all'aggiornamento)	10
A2	propensione alla semplificazione della azione amministrativa	10
A3	contributo al risultato del dirigente	10
A4	grado di accuratezza del lavoro svolto	10
A5	abilità alla soluzione concreta dei problemi del lavoro	10
	Totale A	50

Al fine di garantire che l'impegno dei soggetti valutati sia volto al conseguimento di un livello di rendimento congruo, il sistema prevede che la condizione minimale necessaria perché la valutazione possa ritenersi conclusa positivamente sia il raggiungimento di un punteggio complessivo minimo pari a 25

Valutazione finale
<ul style="list-style-type: none"> • totale > 40 < 50 punti: eccellente • totale = > 25 < 40 punti: buona • totale < 25 punti: insoddisfacente

Scheda di valutazione

SCHEDA A	Anno di riferimento	2009
UFFICIO		
Dirigente		
Addetto		

Periodo di valutazione	Dal	al
------------------------	-----	----

A	Performance organizzativa	Punti
A1	attitudini personali (capacità relazionali, propensione all'aggiornamento)	
A2	propensione alla semplificazione della azione amministrativa	
A3	contributo al risultato del dirigente	
A4	grado di accuratezza del lavoro svolto	
A5	abilità alla soluzione concreta dei problemi del lavoro	
	Totale A	

Osservazioni del valutato	
---------------------------	--

Il Dirigente	
Il Valutato	
Data	

Corresponsione di emolumenti accessori

Per il corrente anno si propone la seguente distribuzione:

1) 40% Premialità individuale di posizione:

riguarda il personale che ricopra determinate posizioni organizzative e la loro partecipazione al raggiungimento dei risultati dell'Amministrazione:

a) responsabile di unità organizzative di livello direttivo

Pertanto tale indennità sarà attribuita ai funzionari appartenenti alla Terza Area che svolgano gli incarichi di cui all'Allegato "A"

2) 20% Premialità individuale di performance:

si rinvia all'allegato A.

3) 40% Premialità individuale per incarichi particolari e/o aggiuntivi:

Si considerano incarichi particolari i seguenti servizi:

a) **Contabile di cassa**, l'indennità compete esclusivamente al personale che, in forza di un provvedimento formale, è addetto al servizio di cassa e presentazione del conto giudiziale negli Istituti penitenziari. Mentre, per i PPRAP – Scuole e UUEPE, muniti di autonomia contabile, solo con provvedimento formale.

L'indennità è fissata nelle misure lorde giornaliere per movimenti di cassa annui:

- fino a euro 2.065.828,00 importo lordo giornaliero euro 4,18
- superiore a euro 2.065.828,00 e fino a 4.131.655,00 importo lordo giornaliero euro 4,98
- superiore a euro 4.131.655,00 importo lordo giornaliero euro 5,98

Tale indennità compete invece al sostituto del contabile di cassa per i giorni di presenza dell'incarico formale.

b) **Contabile del materiale**, l'indennità compete al personale che in forza di un provvedimento formale è responsabile della gestione del materiale con resa del conto giudiziale.

Per gli istituti penitenziari in base alla capienza detentiva come sotto specificato:

- Istituti con capienza fino a 100 detenuti importo lordo giornaliero euro 3,32
- Istituti con capienza fino a 400 detenuti importo lordo giornaliero euro 3,74
- Istituti con capienza superiore a 400 detenuti importo lordo giornaliero euro 4,18

Per i PPRAP – il Centro Amministrativo – le Scuole – l'ISSPe e gli UUEPE è richiesto il requisito dell'autonomia contabile; il compenso giornaliero lordo è equivalente a quello fissato per gli Istituti con capienza fino a 100 detenuti.

Per il DAP – il SADAV e il M.V. di Firenze è richiesto il solo requisito del provvedimento formale e il compenso giornaliero lordo è equivalente a quello fissato per gli istituti superiori a 400 detenuti.

c) **Coordinatore** nell'esecuzione di progetti socio - trattamentali, per un massimo di due

progetti per ogni sede di servizio ¹:

- Importo complessivo lordo per ogni progetto euro 150,00;

d) Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione – ex d.lgs. 19.9.1994 n. 626, compete esclusivamente al “responsabile della sicurezza”, munito di provvedimento formale:

- per istituti fino a 100 detenuti importo lordo giornaliero euro 4,98

- per istituti fino a 400 detenuti importo lordo giornaliero euro 5,61

- per istituti superiori a 400 detenuti importo lordo giornaliero euro 6,27

Per gli U.U.E.P.E., i P.P.R.A.P., le Scuole, il SADAV, il M.V. di Firenze ed il Centro Amministrativo l'importo giornaliero è equivalente a quello fissato per gli istituti con capienza fino a 100 detenuti.

Per il D.A.P., la Scuola di via di Brava e l'I.S.S.Pe l'importo è equivalente a quello fissato per gli istituti con capienza superiore a 400 detenuti.

Si considerano incarichi aggiuntivi i seguenti servizi:

e) Personale incaricato di stare in giudizio nelle controversie in cui è parte la P.A.

A tal uopo viene destinata una somma complessiva pari ad €

f) Servizio disagiato nelle sedi della CR di Gorgona, della CR di Mamone, Istituti Penali di Venezia, nella CR di Porto Azzurro ed alla CR di Favignana, per ogni giorno di presenza lavorativa nelle suddette sedi, compete l'importo individuale lordo giornaliero di euro ;

g) Personale inviato in missione presso altra sede di servizio per sopperire alla carenza di organico, anche di carattere temporaneo, compete l'importo individuale giornaliero pari ad €

h) altre indennità previste dalle vigenti disposizioni di legge e già poste a carico dell' ex cap. 2010 (indennità di mansione C.T.C. l. 397/71, indennità di rischio di cui all'art.1 del D.P.R. n.146/75 – tabelle A e B).

i) Turnazioni: max 8 turni pomeridiani, sia feriali che festivi; 4 turni notturni, sia feriali che festivi e 2 turni antimeridiani festivi, individuali mensili:

- per ogni turno “pomeridiano feriale” importo lordo euro 9,53

- per ogni turno “notturno feriale”, “antimeridiano o pomeridiano festivo” importo lordo euro 15,20

- per ogni turno “notturno festivo” importo lordo euro 29,40;

l) Reperibilità: Massimo n. 6 turni individuali mensili complessivi (anche se effettuati in diversi Istituti e Servizi) di cui massimo n. 2 festivi (art. 8 del D.P.C.M. 30.11.1995):

- per turno di 12 ore importo per turno lordo euro 20,09

- importo lordo orario (se inferiore a 12 ore) importo lordo orario euro 1,84

Le indennità di cui al punto 3) sono cumulabili fino ad un massimo di due e quelle indicate nei punti 3) sub. a), b), d), f), g), e h), sono corrisposte soltanto per i giorni di effettiva presenza

¹ Direzione Generale dei Detenuti e Trattamento e Direzione Generale per l'Esecuzione Penale Esterna c/o il DAP, Provveditorati Regionali, Istituti Penitenziari e UUEPE con esclusione delle Sedi di Servizio Uepe distaccate.

lavorativa. Ove si verificano le condizioni per il diritto a più di due indennità vengono attribuite quelle meglio retribuite.

Le eventuali somme che dovessero residuare a consuntivo, in sede locale, saranno distribuite secondo accordi decentrati con le OO.SS. che individueranno ulteriori modalità di raggiungimento degli obiettivi di produttività ed efficienza, mentre eventuali residui che dovessero risultare dall'attribuzione della premialità individuale di posizione (punto 2) e quella da incarichi particolari e aggiuntivi (punto 3), verranno ripartiti in base all'organico ed andranno ad incrementare la produttività individuale di prestazione di cui al punto 2).

ALLEGATO "A"

Le posizioni organizzative di cui al punto 2 competono ai seguenti funzionari direttivi appartenenti alla Terza Area Funzionale:

- Assistente Sociale reggente U.E.P.E. di livello non dirigenziale;
- Capo Area di istituto penitenziario – Uepe – sedi di servizio Uepe – Scuole – Sadav Roma .

Si prendono in considerazione le aree “contabile”, del “trattamento”, “di servizio sociale” e “Segreteria - Affari Generali”.

Per gli UU.E.P.E., gli Istituti, le Scuole ecc., il “settore contabile” viene remunerato solo in presenza di autonomia contabile;

- Responsabile di Unità Organizzative compiute presso i PPRAP afferenti l'Area Contabile, il Trattamento Intramurale, la Segreteria Affari Generali, il Personale e la Formazione, l'Esecuzione Penale Esterna, per un massimo di due unità per ogni area;
- Responsabile di unità organizzativa compiuta (solo sezioni/settori esclusa ogni altra articolazione comunque denominata presso il DAP - ISSPe - C.A.G.A).