



Segretariato Generale della Giustizia Amministrativa

Il giorno 8 novembre 2022, alle ore 15.30, in *conference call* sulla piattaforma *Microsoft Teams*, si sono riunite la delegazione di parte datoriale del Consiglio di Stato e dei Tribunali Amministrativi regionali e le organizzazioni sindacali abilitate alla contrattazione collettiva integrativa per il personale del comparto Funzioni centrali;

VISTA l'ipotesi di accordo per l'individuazione delle famiglie professionali e delle relative competenze, sottoscritta il 25 luglio 2022;

VISTE le note del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 81514-P in data 2 novembre 2022 e del dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - IGOP n. 248627 in data 31 ottobre 2022, con le quali è stato dato parere favorevole all'ulteriore corso della predetta ipotesi di accordo, subordinato al recepimento, in sede di sottoscrizione definitiva, delle modifiche richieste;

SOTTOSCRIVONO

in via definitiva l'allegato accordo per l'individuazione delle famiglie professionali e delle relative competenze.

Per l'Amministrazione:



GIULIA
FERRARI
14.11.2022
18:17:21 UTC

Per le organizzazioni sindacali:



Marcello De Vivo
09.11.2022 13:15:09
GMT+01:00

CISL FP



Firmato digitalmente da
GIANGIACOMO TIZIANA
C = IT

FP CGIL



Elisabetta Argiolas
09.11.2022 13:53:20
GMT+01:00

UIL PA

LOZZI MONICA



CONFSAL UNSA



Digitally signed by
CEFALO ROBERTO
C = IT

FLP



CONFINTESA FP

ACCORDO PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE FAMIGLIE PROFESSIONALI E
DELLE RELATIVE COMPETENZE

PREMESSA

Visto il Contratto collettivo nazionale di lavoro del personale del Comparto Funzioni centrali, per il triennio 2019-2021, in data 9 maggio 2022 e, in particolare, gli articoli 12 e 18;

Richiamato il Regolamento di organizzazione degli Uffici amministrativi della Giustizia amministrativa, approvato con d.P.C.S. n. 251/2020 e successive modifiche e integrazioni e visti i criteri adottati in materia di organizzazione e gestione delle risorse umane;

Preso atto che il nuovo Contratto collettivo articola in quattro Aree il sistema di classificazione del personale e che, all'interno di ciascuna di esse, sono individuate le relative "famiglie professionali", le quali devono essere intese come "elementi del sistema ordinamentale che classifica le figure professionali necessarie per il funzionamento di una amministrazione, attraverso l'individuazione delle competenze professionali necessarie per svolgere determinate attività" funzionali al perseguimento degli obiettivi dell'amministrazione medesima;

Visto l'Accordo sull'ordinamento professionale, con il quale è stato adottato il sistema di classificazione del personale amministrativo della Giustizia amministrativa, in data 12 giugno 2009;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio di Stato n. 25 del 31 gennaio 2020, con il quale sono stati individuati nuovi profili professionali del personale delle qualifiche della Giustizia amministrativa;

Visto il parere Aran, in merito alla definizione delle c.d. "famiglie professionali" del nuovo ordinamento professionale, reso in data 21 luglio 2022 all'Amministrazione che lo aveva richiesto in considerazione dei dubbi che erano sorti con le Organizzazioni sindacali in ordine agli elementi che debbono essere presenti nel nuovo sistema ordinamentale;

Considerato che il nuovo sistema di classificazione del personale, previsto dal suddetto C.C.N.L. 9 maggio 2022, dà concreta attuazione alla riforma del lavoro pubblico per la valorizzazione delle risorse umane, attraverso l'introduzione delle "famiglie professionali", intese

come elementi del sistema ordinamentale che ricomprendono le figure professionali necessarie per il funzionamento dell'Amministrazione, con individuazione delle competenze professionali che si richiedono per svolgere determinate attività, in funzione degli obiettivi da realizzare;

Considerato, in particolare, che le *"famiglie professionali"*, nelle quali dovrà essere inquadrato il personale della Giustizia amministrativa, costituiscono ambiti professionali omogenei caratterizzati, in base all'analisi organizzativa svolta, da competenze similari o da una base professionale o di conoscenza comune e sono strutturate in modo da evitarne una rapida obsolescenza e di assicurare, in linea con gli obiettivi perseguiti, una maggiore fungibilità nei ruoli, favorendo la crescita professionale del personale;

Tenuto conto che il nuovo ordinamento professionale, con l'individuazione delle *"famiglie professionali"*, rispetta il vincolo del costo zero, rispetto all'attuale sistema, con invarianza di spesa;

LE PARTI CONCORDANO

Articolo 1

1. Ai sensi dell'articolo 18 del C.C.N.L. di comparto 9 maggio 2022, di individuare le *"famiglie professionali"* e le relative competenze, del personale della Giustizia amministrativa, con riferimento alle nuove Aree di *OPERATORE, ASSISTENTE, FUNZIONARIO*.
2. Sono individuati i seguenti ambiti di competenze professionali:
 1. ambito amministrativo, giuridico, economico;
 2. ambito informatico/statistico;
 3. ambito tecnico;
 4. ambito linguistico.
3. Dall'incrocio, tra gli ambiti di competenze professionali di cui sopra e le aree del sistema di classificazione definito dal CCNL, risultano le seguenti famiglie professionali:

Famiglie professionali

Area del sistema di classificazione professionale del CCNL comparto Funzioni centrali	Ambito amministrativo, giuridico, economico	Ambito informatico/statistico	Ambito tecnico	Ambito Linguistico
Area Funzionari	Funzionario amministrativo giuridico economico	Funzionario informatico/statistico	Funzionario tecnico	Funzionario traduttore/interprete
Area Assistenti	Assistente amministrativo giuridico economico	Assistente informatico/statistico	Assistente tecnico	
Area Operatori	Operatore amministrativo			

4. L'Allegato A), che costituisce parte integrante del presente accordo, individua le competenze professionali delle famiglie professionali, definite al comma precedente.

Articolo 2

1. In considerazione del necessario, specifico approfondimento sulle competenze legate alla individuazione delle famiglie professionali nell'ambito dell'Area delle ELEVATE PROFESSIONALITA', se ne rinvia la definizione ad un successivo accordo stralcio.

Articolo 3

1. Fino al 31 dicembre 2024, come previsto dall'art. 18 del C.C.N.L. 2019/2021, per le progressioni tra le Aree si terrà conto dei requisiti di accesso indicati nella Tabella n. 3, allegata al predetto C.C.N.L.

Articolo 4

1. L'assegnazione di ciascun lavoratore alle nuove famiglie professionali è effettuata, in prima applicazione, con riferimento al personale in servizio dalla data del 31 ottobre 2022, sulla base della seguente tabella di corrispondenze:

<i>Attuali Aree</i>	<i>Attuale collocazione</i>		<i>Famiglia professionale di nuova attribuzione</i>	<i>Nuove Aree del sistema di classificazione professionale del CCNL comparto Funzioni centrali</i>
AREA TERZA	FUNZIONARIO	⇒	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO GIURIDICO ECONOMICO	AREA FUNZIONARI
	FUNZIONARIO INFORMATICO	⇒	FUNZIONARIO INFORMATICO/STATISTICO	
	FUNZIONARIO TECNICO INGEGNERE/ARCHITETTO	⇒	FUNZIONARIO TECNICO (INGEGNERE/ARCHITETTO)	
	FUNZIONARIO LINGUISTICO TRADUTTORE/INTERPRETE	⇒	FUNZIONARIO TRADUTTORE/INTERPRETE	
AREA SECONDA	ASSISTENTE	⇒	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO GIURIDICO ECONOMICO	AREA ASSISTENTI
	OPERATORE	⇒	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO GIURIDICO ECONOMICO	
	ASSISTENTE INFORMATICO	⇒	ASSISTENTE INFORMATICO	
	ASSISTENTE TECNICO GEOMETRA	⇒	ASSISTENTE TECNICO GEOMETRA	
AREA PRIMA	AUSILIARIO	⇒	OPERATORE AMMINISTRATIVO	AREA OPERATORI

INDIVIDUAZIONE DELLE FAMIGLIE PROFESSIONALI E DELLE COMPETENZE**AREA FUNZIONARI**

Requisiti di accesso: Laurea (triennale o magistrale), secondo le professionalità richieste.

Famiglia professionale	COMPETENZE Conoscenze e capacità
Funzionario amministrativo giuridico economico	<p>A. AMMINISTRATIVO GESTIONALE E SERVIZI GIURIDICI</p> <p>Conoscenze Conoscenze approfondite di carattere amministrativo e/o giuridico, con particolare riguardo alle norme di settore. Conoscenze approfondite dell'attività consultiva e/o del processo amministrativo e delle norme giuridiche di riferimento. Conoscenze approfondite di biblioteconomia, sui sistemi di catalogazione anche digitale, per la ricerca bibliografica, di gestione degli acquisti. Conoscenza dei programmi applicativi office più diffusi e/o dei sistemi informativi in uso nella G.A., per lo svolgimento dell'attività a supporto della funzione giurisdizionale e/o consultiva e/o per la gestione del personale. Approfondita conoscenza del contesto organizzativo e dei processi dell'Amministrazione, anche ai fini della definizione degli atti programmatici e di <i>governance</i> e per la semplificazione delle procedure. Conoscenze per una comunicazione efficace e di garanzia dei servizi all'utenza.</p> <p>Capacità Capacità gestionale e di coordinamento organizzativo, anche in autonomia, secondo gli indirizzi ricevuti, con assunzione di responsabilità specifiche nell'ambito dell'organizzazione. Capacità di gestire in autonomia le procedure prescritte in ordine al presidio del PAT, alla lavorazione degli atti processuali e/o riferite all'attività consultiva, nonché di gestire le procedure amministrative anche complesse conseguenti all'attività giurisdizionale e consultiva; di gestire flussi documentali e organizzare il lavoro in modo finalizzato. Capacità di programmare e organizzare l'attività, anche in termini progettuali e per gruppi di lavoro, e di verificarne gli stati di avanzamento; di identificare e risolvere problemi sopravvenuti, anche nuovi, e di migliorare l'efficienza dei processi di lavoro al fine di raggiungere i risultati predefiniti. Capacità di favorire l'armonia e la coesione del proprio gruppo di lavoro e di garantire la circolarità delle informazioni. Capacità di analizzare e risolvere le problematiche che si presentano nell'ambito di lavoro, anche in situazioni complesse e non collegate tra loro. Capacità di efficace e qualificata collaborazione e di cooperazione nel contesto lavorativo, di strutturare informazioni e servizi per l'utenza; Capacità di rappresentare l'Amministrazione in situazioni anche complesse, con autonomia di comportamento, nell'ambito degli indirizzi ricevuti. Capacità specifiche nella direzione di attività di indagine e supporto alle decisioni e di formulazione di previsioni.</p>
	<p>B. SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI E CONTABILI</p> <p>Conoscenze Conoscenze approfondite di carattere amministrativo e/o economico finanziario e contabile, e della normativa di settore, dei regolamenti interni in materia di autonomia finanziaria. Conoscenza dei programmi applicativi office più diffusi e/o dei programmi informatici in uso per la gestione di processi, progetti e dati amministrativi, finanziari e contabili. Elevata conoscenza del contesto organizzativo e dei processi dell'Amministrazione, anche ai fini della definizione degli atti programmatici e di <i>governance</i> e per l'ottimizzazione dei processi finanziario contabili.</p> <p>Capacità Capacità gestionale e di coordinamento organizzativo, anche in autonomia secondo gli indirizzi ricevuti, con assunzione di responsabilità specifiche nell'ambito dell'organizzazione. Capacità di programmare e organizzare l'attività, anche in termini progettuali e per gruppo di lavoro, e di verificarne gli stati di avanzamento; di identificare e risolvere problemi sopravvenuti, anche complessi, e di migliorare l'efficienza dei processi di lavoro al fine di raggiungere i risultati predefiniti. Capacità di analisi dei fabbisogni finanziari e di pianificazione degli interventi, nel rispetto del quadro normativo di riferimento. Capacità di favorire l'armonia e la coesione del proprio gruppo di lavoro e di garantire il suo funzionale andamento e la circolarità delle informazioni. Capacità di analizzare e risolvere le problematiche che si presentano, anche in situazioni complesse e non collegate tra loro. Capacità specifiche nella direzione di attività e supporto alle decisioni e di formulazione di previsioni. Capacità di efficace e qualificata collaborazione e cooperazione nel contesto lavorativo.</p>

Famiglia professionale	COMPETENZE Conoscenze e capacità
Funzionario informatico/statistico	<p>A. TECNOLOGIE INFORMATICHE, SISTEMI E SERVIZI INFORMATIVI</p> <p>Conoscenze Conoscenze organizzative e gestionali, dei processi tecnologici e della normativa di settore, ai fini dell'organizzazione del lavoro anche in termini progettuali e orientati al soddisfacimento del fabbisogno e del risultato. Conoscenze specifiche di tipo impiantistico, tecnologico, con particolare riferimento alla dotazione hardware e software e al sistema informativo della giustizia amministrativa, nonché conoscenze specifiche sulla gestione per processi informatici e tecnologici. Competenze in cyber security e di sviluppo dei sistemi informatici</p> <p>Capacità Capacità gestionale e di coordinamento organizzativo, secondo gli indirizzi ricevuti, con assunzione di responsabilità specifiche dell'organizzazione Capacità di programmare e organizzare l'attività, anche in termini progettuali e per gruppi di lavoro, e di verificarne gli stati di avanzamento; di identificare e proporre soluzioni, anche al fine di migliorare l'efficienza delle procedure e delle modalità di organizzazione del lavoro. Capacità di pianificazione degli interventi, nell'ambito di competenza, nel rispetto del quadro normativo di riferimento e degli assetti organizzativi. Capacità di favorire l'armonia e la coesione del proprio gruppo di lavoro e di garantire il suo funzionale andamento e la circolarità delle informazioni. Capacità di analizzare e risolvere le problematiche che si presentano nell'ambito di lavoro, anche in situazioni complesse e non collegate tra loro. Capacità di gestire i rapporti esterni in modo efficace, secondo gli indirizzi ricevuti.</p> <p>A. SERVIZI STATISTICI</p> <p>Conoscenze Conoscenze organizzative e gestionali; Conoscenze di carattere giuridico amministrativo e conoscenze specifiche di tipo statistico, a elevata specializzazione, nonché ulteriori conoscenze sulla gestione per processi, sulla programmazione delle risorse e dell'attività amministrativa; Conoscenze informatiche a livello dei principali software applicativi</p> <p>Capacità Capacità di affrontare in autonomia problemi anche complessi e di proporre soluzioni; di raccogliere ed elaborare dati anche a fini miglioramento dei servizi Capacità di programmare e organizzare l'attività, anche in termini progettuali e per gruppi di lavoro, e di verificarne gli stati di avanzamento; di identificare e proporre soluzioni, anche al fine di ottimizzare i risultati attesi. Capacità di pianificazione degli interventi, nell'ambito di competenza, nel rispetto del quadro normativo di riferimento e degli assetti organizzativi. Capacità di favorire l'armonia e la coesione del proprio gruppo di lavoro e di garantire il suo funzionale andamento e la circolarità delle informazioni. Capacità di analizzare e risolvere le problematiche che si presentano nell'ambito di lavoro, anche in situazioni complesse e non collegate tra loro.</p>
Funzionario tecnico (ingegnere/architetto)	<p>SERVIZI TECNICI</p> <p>Conoscenze Conoscenza giuridiche nel settore amministrativo e del codice degli appalti, in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, dei regolamenti interni in materia di autonomia finanziaria, in materia contabile e degli approvvigionamenti. Conoscenze specifiche dei processi gestionali; dell'organizzazione interna, delle procedure e dei sistemi gestionali dell'Amministrazione. Approfondite conoscenze informatiche a livello dei principali software applicativi utilizzati nel settore di appartenenza per la gestione di processi, progetti e dati amministrativi e tecnici.</p> <p>Capacità Capacità di direzione e coordinamento organizzativo, con assunzione di responsabilità specifiche in base al ruolo ricoperto e di definire le priorità. Capacità di pianificare e organizzare l'attività, anche in termini progettuali e per gruppo di lavoro, e di verificarne gli stati di avanzamento; di identificare e risolvere problemi sopravvenuti, anche complessi, e di proporre soluzione volte a migliorare l'efficienza dei processi di lavoro, al fine di raggiungere i risultati predefiniti. Capacità di individuare le soluzioni tecniche più adeguate per ciascuna casistica da trattare. Capacità di favorire l'armonia e la coesione del proprio gruppo di lavoro e di garantire il suo funzionale andamento, con accrescimento delle competenze e circolarità delle informazioni. Capacità specifiche nella direzione di attività e a supporto alle decisioni e per la elaborazione di piani programmatici e previsioni. Capacità di efficace e qualificata collaborazione e cooperazione nel contesto lavorativo.</p>

Funzionario traduttore/interprete	SERVIZI TRASVERSALI Conoscenze Elevato grado di conoscenze specialistiche in campo linguistico Conoscenze informatiche a livello dei principali software applicativi utilizzati nel settore di appartenenza Capacità Capacità relazionali e di <i>leadership</i> . Capacità di procedere a traduzioni simultanea di testi e nell'ambito di staff meeting Flessibilità e adattabilità al contesto lavorativo Flessibilità operativa e capacità di risolvere i problemi
--	--

AREA ASSISTENTI

Requisiti di accesso: Scuola secondaria di secondo grado, secondo le professionalità richieste.

Famiglia professionale	COMPETENZE Conoscenze e capacità
Assistente amministrativo giuridico economico	<p style="text-align: center;">A. AMMINISTRATIVO GESTIONALE E SERVIZI GIURIDICI</p> <p>Conoscenze Conoscenze di carattere giuridico e amministrativo riferite al settore di attività. Conoscenze in materia di catalogazione, anche digitale, ed archiviazione; di procedure di acquisto Conoscenza del contesto organizzativo dell'Amministrazione e/o delle procedure e attività a supporto delle funzioni giurisdizionali e consultiva. Conoscenza dei servizi all'utenza, per l'informazione e la comunicazione. Conoscenza e utilizzo dei principali sistemi informatici in uso all'Amministrazione e di software gestionali. Conoscenza dei sistemi di gestione dei flussi documentali, delle procedure di conservazione e archiviazione degli atti. Conoscenza dei sistemi documentali in uso per gestione, acquisizione, registrazione e conservazione della corrispondenza. Conoscenza dei pacchetti office più diffusi e dei sistemi in uso presso l'Amministrazione.</p> <p>Capacità Capacità organizzative e di gestione delle risorse dedicate all'ambito di attività affidato con supervisione del lavoro svolto per il perseguimento dei risultati. Capacità di gestire le priorità e rispettare le scadenze in autonomia nell'ambito delle direttive di massima ricevute; Flessibilità operativa e capacità di risolvere i problemi Capacità relazionali e di comunicazione efficace Capacità propositive e di sintesi dei risultati</p>
	<p style="text-align: center;">A. SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI E CONTABILI</p> <p>Conoscenze Conoscenze di carattere amministrativo, economico finanziario e contabile riferite al settore di attività e della relativa normativa. Conoscenza e utilizzo dei principali sistemi informatici in uso all'Amministrazione e di software gestionali. Conoscenza del contesto organizzativo dell'amministrazione e delle procedure, anche riferite alle competenze di cassa e/o di conservazione dei beni, compresi beni informatici e/o magazzino. Conoscenza dei programmi applicativi office più diffusi e dei sistemi in uso presso l'Amministrazione.</p> <p>Capacità Capacità organizzative e di gestione delle risorse dedicate all'ambito di attività affidato con supervisione del lavoro svolto per il perseguimento dei risultati. Capacità di portare a termine le procedure affidate con precisione; di gestire le priorità e rispettare le scadenze in autonomia nell'ambito delle direttive di massima ricevute; di procedere a data entry di dati e informazioni anche su sistemi di altre amministrazioni; Flessibilità operativa e capacità di risolvere i problemi Capacità relazionali Capacità propositive e di sintesi dei risultati</p>
Assistente informatico	<p>Conoscenze Conoscenze specifiche di tipo impiantistico e tecnologico, con particolare riferimento alla dotazione hardware e software e al sistema informatico della giustizia amministrativa. Conoscenze e utilizzo di software e di applicativi informatici Competenze di base in <i>cyber security</i></p> <p>Capacità Capacità organizzative e di gestione delle risorse dedicate all'ambito di attività affidato con supervisione del lavoro svolto per il perseguimento dei risultati. Capacità di gestire le priorità e rispettare le scadenze in autonomia nell'ambito delle direttive di massima ricevute; Flessibilità operativa e capacità di risolvere i problemi Capacità relazionali e di comunicazione efficace Capacità propositive e di sintesi dei risultati</p>
Assistente tecnico geometra	<p>Conoscenze Conoscenze dei processi gestionali; conoscenze a moderata specializzazione in materia di appalti pubblici, di sicurezza sui luoghi di lavoro e del settore tecnico di competenza; conoscenza e utilizzo dei principali software applicativi utilizzati nel settore di appartenenza</p> <p>Capacità Capacità relazionale e di lavoro di gruppo; per progetti e con forte orientamento al risultato. Capacità di orientamento alla qualità ed alle esigenze dell'Amministrazione, con proposta di soluzione in base alle casistiche che si presentano</p>

AREA OPERATORI

Requisiti di accesso: Assolvimento dell'obbligo scolastico

Famiglia professionale	COMPETENZE Conoscenze e capacità
Operatore amministrativo	<p>Conoscenze Conoscenze di base amministrative e/o giuridiche con riferimento al settore di attività. Conoscenza di base dei processi organizzativi e gestionali e delle modalità di organizzazione del lavoro e/o conoscenza di base degli impianti e/o della strumentazione e dei mezzi utilizzati connessi al settore di appartenenza. Conoscenza delle modalità di erogazione dei servizi rispetto ai quali svolge attività di supporto operativo. Conoscenza di base dei programmi informatici utilizzati nel settore di appartenenza.</p> <p>Capacità Capacità relazionali, manuali e/o tecnico operative Capacità di collaborazione alta, di orientamento alla qualità e alle esigenze dell'utenza e del servizio Capacità organizzativa nella gestione dei compiti assegnati, con bassa autonomia nella loro definizione e di monitoraggio; capacità di supervisione diretta. Capacità di utilizzare la strumentazione e le dotazioni per la realizzazione dei servizi generali, delle attività trasversali, di supporto operative e di servizio. Capacità di risoluzione di problemi di routine e di carattere operativo</p>



Segretariato Generale della Giustizia Amministrativa

Il Segretario Generale

Contratto integrativo sull'individuazione delle famiglie professionali e delle relative competenze (articoli 12 e 18 del CCNL 2019-2021 – personale del comparto Funzioni centrali)

Relazione illustrativa

Modulo 1 - Scheda 1.1 Illustrazione degli aspetti procedurali, sintesi del contenuto del contratto ed autodichiarazioni relative agli adempimenti della legge

Data di sottoscrizione		Ipotesi 25 luglio 2022
Periodo temporale di vigenza		Dal 1° novembre 2022 fino a revisione
Composizione della delegazione trattante		Parte Pubblica (ruoli/qualifiche ricoperti): Presidente Pres. Sergio De Felice - Segretario Generale della Giustizia Amministrativa Componenti: Cons. Giulia Ferrari - Segretario Delegato Consiglio di Stato; Pres. Roberto Pupilella - Segretario Delegato per i Tribunali Amministrativi Regionali; dott.ssa Elena D'Angelo - Direttore Generale per le risorse umane, organizzative, finanziarie e materiali; dott.ssa Simona D'Urbano - Dirigente <i>ad interim</i> Ufficio per il personale amministrativo e l'organizzazione e Segretario Generale Tar Liguria; dott.ssa Paola Fusco - Dirigente Ufficio Gestione Bilancio e Trattamento Economico e previdenziale; dott. Lorenzo Leo - Segretario Generale Tar Puglia - sezione staccata di Lecce; dott.ssa Annalisa Raimo - Segretario Generale Tar Molise. Organizzazioni sindacali ammesse alla contrattazione (elenco sigle): CISL FP, FP CGIL, UIL PA, CONFSAL UNSA, FLP, USB PI, CONFINTESA FP. Firmatarie della preintesa: CISL FP, CGIL FP, UIL PA, FLP, USB PI
Soggetti destinatari		Personale del comparto Funzioni centrali - Area Funzionari, Area Assistenti - Area operatori
Materie trattate dal contratto integrativo (descrizione sintetica)		a) Individuazione delle famiglie professionali e delle competenze
Rispetto dell'iter adempimenti procedurale e degli atti propedeutici e successivi alla contrattazione	Intervento dell'Organo di controllo interno. Allegazione della certificazione dell'Organo di controllo interno alla Relazione illustrativa.	È stata acquisita la certificazione dell'Organo di controllo interno
	Attestazione del rispetto degli obblighi di legge che in caso di inadempimento comportano la	È stato adottato il Piano triennale della performance previsto dall'art. 10 del d.lgs. 150/2009
		È stato aggiornato il Piano triennale per la Prevenzione della corruzione e della trasparenza con DPCS 202/2022

	sanzione del divieto di erogazione della retribuzione accessoria	È stato assolto l'obbligo di pubblicazione di cui all'articolo 10, comma 8 del D.lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.lgs. n. 97/2016 (consultabili gli accordi per i quali è stato ultimato l'iter di controllo accedendo al sito istituzionale, sezione "Amministrazione Trasparente - Personale - Contrattazione integrativa); La Relazione sulla Performance 2021 è stata approvata con d.P.C.S. n. 237/2022 ed è stata pubblicata nella pertinente sezione di Amministrazione Trasparente.
Eventuali osservazioni =====		

Modulo 2 Illustrazione dell'articolato del contratto (Attestazione della compatibilità con i vincoli derivanti da norme di legge e di contratto nazionale -modalità di utilizzo delle risorse accessorie - risultati attesi - altre informazioni utili)

A) illustrazione dell'articolato del contratto

- Articolo 1 Vengono individuati gli ambiti di competenze professionali del personale della Giustizia amministrativa, con riferimento alle nuove Aree di operatore, assistente e funzionario previste dal CCNL 2019-2021 del 9 maggio 2022 (comparto Funzioni centrali) e con conseguente definizione delle famiglie professionali e delle relative competenze (conoscenze e capacità), contenute nell'allegato A).
- Articolo 2 Si rinvia ad un successivo accordo stralcio l'individuazione delle famiglie professionali nell'ambito dell'Area delle elevate professionalità, in considerazione del necessario, specifico approfondimento sulle competenze.
- Articolo 3 Si richiama la normativa transitoria di cui all'art. 18 del CCNL 2019-2021 del 9 maggio 2022, concernente le progressioni tra le Aree fino al 31 dicembre 2024.
- Articolo 4 Dispone l'assegnazione di ciascun dipendente alle nuove famiglie professionali con riferimento al personale in servizio dalla data del 31 ottobre 2022, come da tabella di corrispondenza di seguito riprodotta:

<i>Attuali Aree</i>	<i>Attuale collocazione</i>		<i>Famiglia professionale di nuova attribuzione</i>	<i>Nuove Aree del sistema di classificazione professionale del CCNL comparto Funzioni centrali</i>
AREA TERZA	FUNZIONARIO	⇒	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO GIURIDICO ECONOMICO	AREA FUNZIONARI
	FUNZIONARIO INFORMATICO	⇒	FUNZIONARIO INFORMATICO/STATISTICO	
	FUNZIONARIO TECNICO INGEGNERE/ARCHITETTO	⇒	FUNZIONARIOTECNICO (INGEGNERE/ARCHITETTO)	
	FUNZIONARIO LINGUISTICO TRADUTTORE/INTERPRETE	⇒	FUNZIONARIO TRADUTTORE/INTERPRETE	
AREA SECONDA	ASSISTENTE	⇒	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO GIURIDICO ECONOMICO	AREA ASSISTENTI
	OPERATORE	⇒	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO GIURIDICO ECONOMICO	
	ASSISTENTE INFORMATICO	⇒	ASSISTENTE INFORMATICO	
	ASSISTENTE TECNICO GEOMETRA	⇒	ASSISTENTE TECNICO GEOMETRA	
AREA PRIMA	AUSILIARIO	⇒	OPERATORE AMMINISTRATIVO	AREA OPERATORI

B) Sintesi delle modalità di utilizzo delle risorse
Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato

C) effetti abrogativi impliciti
Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato

D) Attestazione della coerenza con le previsioni in materia di meritocrazia e premialità
Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato

E) Attestazione della coerenza con il principio di selettività delle progressioni economiche;
Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato

F) Risultati attesi dalla sottoscrizione dell'ipotesi di accordo.
Mediante la sottoscrizione della presente ipotesi di accordo, si intende dare piena attuazione alla normativa contrattuale, che prevede un nuovo ordinamento professionale per il personale del comparto Funzioni centrali, che consentirà una gestione più flessibile e razionale del personale e un maggiore valorizzazione delle competenze. Il nuovo ordinamento professionale che seguirà all'individuazione delle famiglie professionali e delle relative competenze consentirà quindi all'Amministrazione una più agevole organizzazione e gestione del personale, valorizzandone le professionalità in rapporto alle funzioni svolte.

G) Altre informazioni eventualmente ritenute utili:

=====

Il Segretario Generale
(Pres. Sergio De Felice)

Sergio De
Felice
29.07.2022
11:06:30
GMT+01:00





Segretariato Generale della Giustizia Amministrativa
Ufficio Gestione del Bilancio e del Trattamento Economico e previdenziale

NOTA ALLA RELAZIONE TECNICO-FINANZIARIA
ACCORDO PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE FAMIGLIE PROFESSIONALI E DELLE RELATIVE COMPETENZE
DEL PERSONALE DELLA GIUSTIZIA AMMINISTRATIVA

La presente relazione tecnico-finanziaria è correlata al nuovo ordinamento professionale di cui al CCNL Funzioni Centrali 2019-2021 sottoscritto il 9 maggio 2022 e alla relativa trasposizione automatica del personale in servizio presso gli uffici della Giustizia amministrativa alla data del 31 ottobre 2022 nelle nuove aree professionali e famiglie professionali individuate con il presente accordo vedi note Dip. FP n. 47785 del 2.11.2022 e MEF IGOP n. 248627 del 31.10.2022).

L'individuazione delle famiglie professionali e delle relative competenze, nonché la trasposizione tra vecchi profili e nuove famiglie professionali non comporta nuovi o maggiori oneri a carico del bilancio della Giustizia amministrativa.

MODULO I

Costituzione del Fondo per la contrattazione integrativa

SEZIONE I - RISORSE FISSE AVENTI CARATTERE DI CERTEZZA E STABILITA'

SEZIONE II - RISORSE VARIABILI

SEZIONE III - DECURTAZIONI DEL FONDO

SEZIONE IV - SINTESI DELLA COSTITUZIONE DEL FONDO SOTTOPOSTO A CERTIFICAZIONE

Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato.

MODULO II

Definizione delle poste di destinazione del fondo per la contrattazione integrativa

SEZIONE II - DESTINAZIONI SPECIFICAMENTE REGOLATE DAL CONTRATTO INTEGRATIVO

SEZIONE III - DESTINAZIONI ANCORA DA REGOLARE

SEZIONE IV - SINTESI DELLA DEFINIZIONE DELLE POSTE DI DESTINAZIONE DEL FONDO SOTTOPOSTO A CERTIFICAZIONE

Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato

MODULO III

Schema generale riassuntivo del Fondo per la contrattazione integrativa e confronto con il corrispondente Fondo certificato dell'anno precedente

Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato

MODULO IV

Compatibilità economico-finanziaria e modalità di copertura degli oneri del Fondo con riferimento agli strumenti annuali e pluriennali di bilancio

Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato

IL DIRIGENTE



Paola Fusco
09.11.2022
10:13:32
GMT+01:00



Consiglio di Stato
Tribunali Amministrativi Regionali
UFFICIO CENTRALE DI BILANCIO E RAGIONERIA

AI SEGRETARIATO GENERALE DELLA
GIUSTIZIA AMMINISTRATIVA
Ufficio per il personale amministrativo e
l'organizzazione

OGGETTO: Ipotesi di accordo per l'individuazione delle famiglie professionali e relative competenze (artt. 12 e 18 CCNL 2019-2021 del 9 maggio 2022), sottoscritto il 25 luglio 2022 - Certificazione ai sensi dell'art. 40-bis, comma 1 e 2 del D.lgs n. 165/2001 e s.m.i.

Con nota prot. n. 29508 del 1° agosto 2022 è stata trasmessa l'ipotesi di accordo per l'individuazione delle famiglie professionali e relative competenze (artt. 12 e 18 CCNL 2019-2021 del 9 maggio 2022) del personale con qualifica non dirigenziale della Giustizia Amministrativa, sottoscritto il 25 luglio 2022, completa di relazioni illustrativa e tecnico-finanziaria.

In tale contesto, sono state esaminate le prescritte relazioni illustrativa e tecnico-finanziaria, nelle quali è stato evidenziato che l'accordo in esame, trattandosi di una trasposizione automatica del personale in servizio nelle nuove aree e famiglie professionali, non comporta nuovi e ulteriori oneri a carico del bilancio della Giustizia amministrativa.

Pertanto, alla luce di quanto sopra, effettuati i riscontri amministrativo-contabili di competenza, si certifica, ai sensi dell'art. 40 bis:

1. La compatibilità della contrattazione integrativa, di cui all'ipotesi di contratto sopra indicata, con i contratti collettivi nazionali e con i vincoli derivanti dall'applicazione delle norme di legge.
2. Le relazioni illustrativa e tecnico-finanziaria allegate al contratto medesimo.

Il Dirigente ad interim



LUIGI
EUSTACHIO
CASAMASSIMA
01.08.2022
14:27:47 UTC



Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento della Funzione Pubblica
UFFICIO RELAZIONI SINDACALI
Servizio Contrattazione Collettiva

Al Segretariato Generale della Giustizia
Amministrativa
cds-segretariogensegrpart@ga-cert.it

e, p.c.

Al Ministero dell'Economia e delle finanze
Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato
IGOP
rgs.ragionieregenerale.coordinaamento@pec.mef.gov.it

OGGETTO: Segretariato Generale per la giustizia amministrativa – Ipotesi di contratto integrativo sull'individuazione delle famiglie professionali e delle relative competenze.

Si fa riferimento all'ipotesi di contratto in oggetto, trasmessa ai fini del controllo di cui all'art.40-bis, comma 2, del D. Lgs. 165/2001.

In proposito, si rinvia all'allegato parere reso dal Ministero dell'Economia e delle finanze/IGOP e si fa presente quanto segue.

In via preliminare, si richiamano le disposizioni contenute nel CCNL comparto Funzioni centrali triennio 2019-2021, sottoscritto il 9 maggio 2022. In particolare, l'art. 13 del citato CCNL introduce un nuovo sistema di classificazione del personale, *“articolato in quattro aree, che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali...”*.

All'interno dell'Area, *“sono individuate le famiglie professionali, ovvero ambiti professionali omogenei caratterizzati da competenze similari o da una base professionale e di conoscenze comune. Nell'ambito delle famiglie professionali vengono definite le competenze professionali caratterizzanti ciascuna famiglia nonché, ove richiesti, specifici titoli di studio, abilitazioni, iscrizioni ad albi professionali, esperienze lavorative o professionali.”*

In merito al sistema di relazioni sindacali concernenti il nuovo ordinamento professionale, l'art.7, comma 6, lett. z) del medesimo CCNL dispone che siano oggetto di contrattazione collettiva integrativa nazionale o di sede unica: *“l'individuazione delle famiglie professionali e delle relative competenze professionali.”* Pertanto, in osservanza di quanto previsto dall'art. 40, comma 3-bis del D. Lgs. 165/2001, ai sensi del quale *“... La contrattazione collettiva integrativa si svolge sulle materie, con i vincoli e nei limiti stabiliti dai contratti collettivi nazionali, ...”*, il CCNL ha individuato gli aspetti relativi all'ordinamento professionale che possono essere definiti in sede di contrattazione integrativa, ovvero le famiglie professionali e le relative competenze. Rimangono, quindi, esclusi dall'ambito di intervento della contrattazione integrativa i profili professionali,



Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento della Funzione Pubblica
UFFICIO RELAZIONI SINDACALI
Servizio Contrattazione Collettiva

ovvero le singole posizioni di lavoro, con l'indicazione delle relative mansioni e attività che caratterizzano le varie figure professionali.

In considerazione del quadro normativo sopra esposto, dall'esame dell'Ipotesi di accordo in esame emerge che sono state individuate le famiglie professionali per le aree degli operatori, degli assistenti e dei funzionari, ne sono state definite le competenze professionali ed è stata indicata la confluenza dei profili del precedente sistema di classificazione nelle famiglie professionali, appena istituite.

Tuttavia, si rileva che, nell'Allegato A dell'Ipotesi di contratto integrativo è stata inserita anche una parte concernente "*Figure e ambito professionale*". Tali aspetti, che si riferiscono alle mansioni tipiche delle singole figure professionali, vale a dire posizioni di lavoro rientranti nell'area gestionale afferente alla micro-organizzazione (come indicato negli orientamenti applicativi ARAN, condivisi con MEF e DFP, pubblicati sul sito internet dell'Agenzia e, in particolare, nell'orientamento n. 22) non possono essere disciplinati in sede di contrattazione integrativa in quanto non previste fra le materie ad essa demandate dal CCNL. Si chiede, pertanto, di eliminare le suddette previsioni nella fase di sottoscrizione definitiva dell'Ipotesi accordo, ferma restando la possibilità di riprodurle, in via esemplificativa, nella relazione illustrativa allegata all'ipotesi di contratto integrativo.

In ragione di quanto sopra, si ritiene che l'Ipotesi di accordo in esame possa avere ulteriore corso, con le condizioni indicate nella presente nota ed in quella del Ministero dell'Economia e delle finanze/IGOP.

IL DIRETTORE DELL'UFFICIO
(Dott. Valerio Talamo)



*Ministero
dell'Economia e delle Finanze*
DIPARTIMENTO DELLA RAGIONERIA GENERALE DELLO STATO
ISPETTORATO GENERALE PER GLI ORDINAMENTI DEL PERSONALE
E L'ANALISI DEI COSTI DEL LAVORO PUBBLICO
UFFICIO VI

Roma,

Prot. N.
Rif. Prot. Entrata n. 207447
Allegati:
Risposta a nota del: 02/08/2022, n. 62202

Alla Presidenza del Consiglio dei
Ministri - Dipartimento della
Funzione Pubblica - Ufficio
Relazioni Sindacali

OGGETTO: Segretariato Generale della Giustizia Amministrativa – Ipotesi di contratto integrativo sull'individuazione delle famiglie professionali e delle relative competenze (articoli 12 e 18 del CCNL 2019-2021 – personale del comparto Funzioni centrali).

Codesto Dipartimento, con la nota in riferimento, ha inoltrato l'ipotesi di accordo indicata in oggetto ai fini della conclusione della procedura di controllo ex articolo 40-bis del D. Lgs.165/2001.

In particolare, tale ipotesi disciplina l'individuazione delle famiglie professionali e delle relative competenze in applicazione degli articoli 7, comma 6, lett. z), 12, 13 e 18 del CCNL 2019-2021 – personale del comparto Funzioni centrali.

Al riguardo, nel merito dell'ipotesi di accordo si fa presente di non avere osservazioni da formulare e si rinvia alle valutazioni di codesto Dipartimento.

Con riferimento all'allegata relazione tecnica, si fa presente che la stessa non risulta coerente con l'ipotesi di accordo in esame, che è volta esclusivamente a introdurre,

conformemente al citato CCNL 2019-2021 e nel rispetto dei vincoli di neutralità finanziaria, la disciplina delle famiglie professionali presso l'Amministrazione in oggetto.

Pertanto, la predetta relazione va riformulata, limitandosi a specificare che l'individuazione delle famiglie professionali e delle relative competenze, nonché la trasposizione tra vecchi profili e nuove famiglie professionali non comporta nuovi o maggiori oneri a carico del bilancio della Giustizia Amministrativa e senza dover fornire elementi sulla consistenza del FRD e sulla relativa copertura finanziaria.

Stante quanto sopra detto, si fa presente di non avere osservazioni da formulare all'ulteriore corso dell'ipotesi di accordo in esame a condizione che in sede di sottoscrizione definitiva venga modificata la relazione tecnica nei termini sopra indicati.

Il Ragioniere Generale dello Stato

