

**ORDINAMENTO PROFESSIONALE- ART. 12, COMMA 6,  
CCNL FUNZIONI LOCALI DEL 16/11/2022  
“GLI ENTI, IN RELAZIONE AL PROPRIO MODELLO ORGANIZZATIVO,  
IDENTIFICANO I PROFILI PROFESSIONALI E  
LI COLLOCANO NELLE CORRISPONDENTI AREE NEL RISPETTO DELLE  
RELATIVE DECLARATORIE, DI CUI ALL’ALLEGATO A”**

## **AREA DEGLI OPERATORI**

### **Connotazioni delle attività comuni ai diversi profili dell’area**

*Ha conoscenze di carattere generale di base prevalentemente operative acquisibili attraverso l’assolvimento dell’obbligo scolastico ed un’esperienza diretta sulle attività. Svolge attività di tipo operativo secondo le direttive impartite in modo dettagliato. Ha responsabilità di portare a termine la corretta esecuzione del proprio lavoro. Ha relazioni organizzative prevalentemente di tipo interno e diretto con l’utenza.*

Profili Professionali Ente:

#### **OPERATORE TECNICO**

\*\*\*\*\*

#### **OPERATORE TECNICO**

Svolge attività prevalentemente esecutive o di carattere tecnico manuali o di semplice e ordinaria manutenzione. Provvede alla ordinaria e generica manutenzione di immobili, strade, fognature ecc.. Può condurre macchine semplici e usare attrezzature che possono richiedere particolari abilitazioni o patenti. Collabora con le professionalità superiori allo smontaggio ed al rimontaggio di componenti, alla revisione di parti, alla loro messa a punto anche con la movimentazione e l’avviamento di macchinari, attrezzature. Può inoltre svolgere attività di pulizia dei locali nei quali opera, degli impianti e degli attrezzi ed all’attivazione, disattivazione e sorveglianza di impianti in genere. Cura la conservazione, l’efficienza e la pulizia dei propri strumenti di lavoro.

Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alla declaratoria dell’Area, come definita dal contratto collettivo di lavoro.

Sono inoltre esigibili tutte le mansioni ascrivibili all’Area, purché professionalmente equivalenti. In particolare, sono considerate professionalmente equivalenti le mansioni degli altri profili appartenenti alla medesima Area, fatte salve quelle per il cui espletamento siano richieste specifiche abilitazioni professionali.

## **AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI**

### **Connotazioni delle attività comuni ai diversi profili dell'area**

*Ha conoscenze di carattere monospecialistico per lo svolgimento di attività di tipo operativo, tecnico-manutentivo o di natura amministrativa di supporto acquisibili attraverso l'assolvimento dell'obbligo scolastico accompagnato da una specifica qualificazione professionale. Svolge attività di tipo operativo/esecutivo, all'interno di uno o più processi, secondo le direttive generali impartite dai Responsabili di servizio.*

*Per lo svolgimento della propria attività lavorativa si avvale anche di strumenti tecnici ed informatici che presuppongono conoscenze specifiche e/o qualificazioni professionali. Ha responsabilità di risultato limitata all'interno del più ampio processo lavorativo in cui è inserito, risolvendo problemi di routine, individuando soluzioni e adeguando i propri comportamenti alle circostanze che si presentano.*

*Ha relazioni organizzative interne di tipo semplice e relazioni esterne di tipo indiretto e formale.*

Profili Professionali Ente:

**OPERATORE TECNICO SPECIALIZZATO**

**ESECUTORE AMMINISTRATIVO**

**COLLABORATORE AMMINISTRATIVO (profilo ad esaurimento ex cat. B3)**

\*\*\*\*\*

### **OPERATORE TECNICO SPECIALIZZATO**

Svolge operazioni tecnico manuali di tipo specialistico quali: l'installazione, montaggio, controllo e riparazione di attrezzature, arredi, automezzi ed impianti, manutenzione ordinaria degli stessi, conduzione di motomezzi, automezzi e macchine operatrici per i quali possono essere richieste specifiche abilitazioni o patenti.

Può coordinare dal punto di vista operativo altro personale di area inferiore.

Svolge attività di manutenzione del verde pubblico.

Svolge, ove l'organizzazione del lavoro lo richieda, con continuità ed organicità, in maniera contestuale e promiscua, mansioni riferibili a più e diversi ambiti dell'area tecnico-manutentiva, anche se a livello di qualificazione o specializzazione non elevata e sulla base di direttive di massima.

Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alla declaratoria dell'Area come definita dal contratto collettivo di lavoro.

Sono inoltre esigibili tutte le mansioni ascrivibili all'Area, purché professionalmente equivalenti, fatte salve quelle per il cui espletamento siano richieste specifiche abilitazioni professionali.

## **ESECUTORE AMMINISTRATIVO**

Svolge mansioni di carattere esecutivo quali notifica atti, gestione della posta in arrivo e in partenza, informazioni all'utenza. In particolare, nel campo amministrativo redige atti e provvedimenti di tipo semplice, su istruzioni di massima, mediante l'uso di software specifici e sistemi di videoscrittura, anche mediante raccolta, organizzazione ed elaborazione di dati e informazioni. Può provvedere alla catalogazione ed archiviazione di atti. Adempie a compiti, attività ed operazioni che attengono allo stato ed alla conservazione degli archivi, schedari, raccolte documentarie assegnate alla sua cura.

Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alla declaratoria dell'Area, come definita dal contratto collettivo di lavoro.

Sono inoltre esigibili tutte le mansioni ascrivibili all'Area, purché professionalmente equivalenti, fatte salve quelle per il cui espletamento siano richieste specifiche abilitazioni professionali.

## **COLLABORATORE AMMINISTRATIVO**

Collabora nei processi amministrativi, informatici e telematici e supporta la relativa redazione di atti, provvedimenti, prospetti e/o tabelle che richiedono anche l'uso complesso di dati. Rilascia certificazioni, estratti e documenti vari, utilizzando software specifici. Adempie a compiti, attività ed operazioni che attengono allo stato ed alla conservazione degli archivi, schedari, raccolte librerie e documentarie assegnate alla sua cura.

Può svolgere servizio di sportello e informazione all'utenza.

Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alla declaratoria della categoria, come definita dal contratto collettivo di lavoro.

Sono inoltre esigibili tutte le mansioni ascrivibili all'area, purché professionalmente equivalenti, fatte salve quelle per il cui espletamento siano richieste specifiche abilitazioni professionali.

# AREA DEGLI ISTRUTTORI

## Connotazioni delle attività comuni ai diversi profili dell'area

*Appartengono a quest'area i lavoratori che svolgono attività caratterizzate da approfondite conoscenze mono-specialistiche acquisibili attraverso la scuola secondaria di secondo grado eventualmente accompagnata da corsi di formazione specialistici, con necessità di aggiornamento costante. Sono strutturalmente inseriti nei processi amministrativo-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e ne svolgono fasi del processo e/o processi sulla base di direttive di massima, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Affrontano problemi di media complessità con contenuto di concetto e responsabilità di risultato nel proprio contesto di lavoro. Hanno relazioni interne ed esterne complesse.*

Profili Professionali Ente:

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

ISTRUTTORE TECNICO

ISTRUTTORE CULTURALE

AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE

\*\*\*\*\*

## ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

Svolge attività di carattere istruttorio nel campo amministrativo, nell'ambito di direttive di massima e/o procedure predeterminate, anche in ambito culturale, bibliotecario e contabile. Istruisce, predispone, redige e sottoscrive atti e provvedimenti attribuiti alla sua competenza, elaborando a questo fine dati ed informazioni, anche di natura complessa, utilizzando strumenti e procedure informatiche, sia nel campo amministrativo che in quello economico-finanziario. Svolge attività certificativa nell'ambito di disposizioni di carattere generale. Esercita compiti di segretariato di commissioni, gruppi di lavoro e simili, redigendone in particolare i verbali. Cura la classificazione, la catalogazione e la fascicolazione di atti. Esamina documenti per l'archiviazione.

Può essere delegato all'autenticazione di firme e copie. Può dirigere un'unità operativa semplice non avente rilevanza esterna e coordinare l'attività di altri addetti, di area pari o inferiore. Può svolgere servizio di informazione all'utenza. Può essere individuato quale responsabile del procedimento amministrativo ed a tal fine svolge tutti i compiti assegnati a tale figura da disposizioni legislative e regolamentari.

Risponde dei risultati nel proprio contesto di lavoro.

Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alla declaratoria della categoria, come definita dal contratto collettivo di lavoro.

Sono inoltre esigibili tutte le mansioni ascrivibili all'area, purchè professionalmente equivalenti, fatte salve quelle per il cui espletamento siano richieste specifiche abilitazioni professionali.

## **ISTRUTTORE TECNICO**

Svolge attività di carattere istruttorio in campo tecnico, ambientale, supporto alla progettazione o progettazione diretta, esame e verifica della conformità alla normativa vigente di opere, installazioni, impianti e progetti curando, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati.

Propone gli interventi manutentivi. Può essere incaricato della direzione lavori, assistenza, contabilità e collaudazione lavori, nei limiti previsti dalla normativa sui lavori pubblici. Qualora richiesto, esprime pareri tecnici sulle materie di competenza.

Nell'espletamento dell'attività di controllo effettua sopralluoghi di cantieri, fabbricati, strutture cimiteriali e aree pubbliche. Elabora stime e perizie relativamente alla gestione e alla manutenzione del patrimonio di proprietà dell'Ente. Sulla base di istruzioni di massima può predisporre capitolati d'appalto. Può avere, in base all'organizzazione del lavoro, la responsabilità e direzione di un'unità operativa semplice e coordinare l'attività di dipendenti inquadrati nelle aree inferiori. Può svolgere funzioni di controllo tecnico di attività svolte da soggetti esterni. Assume responsabilità procedurali secondo le istruzioni impartite dai superiori.

Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alla declaratoria della categoria, come definita dal contratto collettivo di lavoro.

Sono inoltre esigibili tutte le mansioni ascrivibili all'area, purché professionalmente equivalenti, fatte salve quelle per il cui espletamento siano richieste specifiche abilitazioni professionali.

## **AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE**

Svolge attività di vigilanza e istruttoria nei settori di competenza del Corpo di Polizia Locale utilizzando anche strumenti complessi e segnalando ai competenti uffici eventuali situazioni rilevanti. Redige e sottoscrive relazioni, rapporti giudiziari ed amministrativi, presta tutti i servizi nei vari reparti in cui può essere organizzato un Corpo di Polizia Locale. Esercita le funzioni ed effettua gli interventi atti a prevenire, controllare e reprimere comportamenti e atti contrari a norme regolamentari. Nella pianificazione del traffico e dell'educazione stradale collabora allo studio e alla pianificazione degli interventi nonché alle relative attività educative. Svolge attività d'indagine, servizi d'ordine, di scorta e di rappresentanza in occasione di pubbliche funzioni e manifestazioni. Interviene per la regolamentazione del traffico veicolare. Svolge attività di pronto intervento in situazioni di emergenza ed altri interventi previsti da leggi e regolamenti, funzioni di poliziaguardia, stradale ed ausiliarie di pubblica sicurezza secondo le normative vigenti.

Compie tutti gli atti previsti dalle funzioni ricoperte e conduce tutti i mezzi in dotazione.

Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alla declaratoria della categoria, come definita dal contratto collettivo di lavoro.

Sono inoltre esigibili tutte le mansioni ascrivibili all'area, purché professionalmente equivalenti, fatte salve quelle per il cui espletamento siano richieste specifiche abilitazioni professionali.

## **ISTRUTTORE CULTURALE**

Svolge attività di catalogazione e classificazione del patrimonio culturale presente in biblioteca, di progettazione e divulgazione di testi e di materiali didattici. Collabora alla tutela, conservazione, gestione, valorizzazione del patrimonio culturale, nonché alle iniziative culturali organizzate (mostre, attività didattiche ecc...) Collabora alla promozione di iniziative nel campo dello sport e tempo libero e della scuola, svolgendo le attività organizzative e curando anche gli aspetti di realizzazione concreta. Svolge attività di monitoraggio, controllo dello stato di conservazione e manutenzione dei beni artistici, storici, museali dell'Amministrazione. Monitora e coopera nell'attuazione delle misure di tutela e di sicurezza degli ambienti di lavoro, delle sale, delle opere, degli utenti e degli addetti. Svolge attività di informazione e consulenza di carattere generale all'utenza.

Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alla declaratoria dell'area, come definita dal contratto collettivo di lavoro.

Sono inoltre esigibili tutte le mansioni ascrivibili all'Area, purché professionalmente equivalenti, fatte salve quelle per il cui espletamento siano richieste specifiche abilitazioni professionali.

# **AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE**

## **Connotazioni delle attività comuni ai diversi profili dell'area**

*Appartengono a quest'area i lavoratori con conoscenze pluri-specialistiche acquisibili con la Laurea Triennale o Magistrale, eventualmente accompagnata da iscrizione ad albi professionali. Hanno autonomia operativa, ampia facoltà di decisione e di proposta. Hanno responsabilità dell'attività direttamente svolta e del conseguimento degli obiettivi assegnati. Affrontano problemi complessi ad elevato contenuto professionale e specialistico in assenza di schemi, modelli e soluzioni predefinite. Possono avere la responsabilità diretta di strutture organizzative. Svolgono funzioni direttive e di coordinamento dei lavoratori di area pari o inferiore.*

*Possono essere incaricati di elevate qualificazioni conseguente ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente ed a tal fine svolgono tutti i compiti assegnati alle EQ da disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali.*

*Hanno relazioni organizzative interfunzionali interne ed esterne di carattere complesso e di tipo diretto.*

Profili Professionali Ente:

**ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE**

**ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO**

**COMMISSARIO AGGIUNTO DI P.L.**

**ASSISTENTE SOCIALE**

\*\*\*\*\*

## **ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE**

Ha conoscenze pluri e altamente specialistiche; svolge attività istruttoria di particolare complessità in campo contabile.

Istruisce, predisporre e redige atti e provvedimenti che richiedono di norma l'utilizzo di dati complessi e una profonda conoscenza della materia di competenza. Espleta mansioni inerenti ad attività di ricerca, studio ed elaborazione dati in funzione della programmazione e della gestione economica-finanziaria. Ha responsabilità dell'attività direttamente svolta e degli obiettivi assegnati. Coordina l'attività del servizio di assegnazione e partecipa alla progettazione dei relativi interventi organizzativi, con particolare attenzione ai riflessi economico-finanziari. Svolge funzioni direttive e di coordinamento dei collaboratori.

Svolge i propri compiti anche mediante l'uso di apparecchiature e sistemi di uso complesso. Svolge attività propositiva, di collaborazione e di supporto agli organi dell'Ente per quanto concerne la predisposizione degli atti di natura contabile.

E' responsabile del procedimento contabile ed a tal fine svolge tutti i compiti assegnati a tale figura da disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali.

Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alla declaratoria dell'area, come definita dal contratto collettivo di lavoro.

Sono inoltre esigibili tutte le mansioni ascrivibili all'Area, purché professionalmente equivalenti, fatte salve quelle per il cui espletamento siano richieste specifiche abilitazioni professionali.

## **ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO**

Espleta compiti di alto contenuto specialistico professionale in attività di ricerca, acquisizione elaborazione e illustrazione di dati e norme tecniche al fine della predisposizione di progetti inerenti la realizzazione e/o manutenzione di opere e lavori pubblici, la materia della pianificazione urbana, ambientale, la progettazione impianti, edifici e sistemi di prevenzione.

Cura la redazione dei progetti di opere pubbliche e provvede alla loro esecuzione e gestione mediante prestazioni di direzione, vigilanza, contabilità e collaudazione oltre che la predisposizione sia in fase progettuale che esecutiva dei piani di sicurezza ex D.lgs n.81/2008.

Esegue rilievi, sopralluoghi, indagini, perizie ed accertamenti tecnici in genere. Effettua verifiche circa la regolarità di opere e manufatti rispetto agli strumenti urbanistici ed ai regolamenti comunali (edilizi, di igiene, ecc.). Espleta compiti e istruttorie di alto contenuto specialistico in campo ambientale.

E' responsabile del procedimento amministrativo ed a tal fine svolge tutti i compiti assegnati a tale figura da disposizioni legislative e regolamentari. Svolge i propri compiti anche mediante l'uso di apparecchiature e sistemi di uso complesso.

Dirige e coordina l'attività di altri addetti, di area pari o inferiore. Svolge attività propositiva, di collaborazione e di supporto agli organi dell'Ente, in particolare per quanto concerne la predisposizione degli atti di natura programmatica.

Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alla declaratoria dell'Area, come definita dal contratto collettivo di lavoro.

Sono inoltre esigibili tutte le mansioni ascrivibili all'Area, purché professionalmente equivalenti, fatte salve quelle per il cui espletamento siano richieste specifiche abilitazioni professionali.

## **COMMISSARIO AGGIUNTO DI POLIZIA LOCALE**

Svolge funzioni di programmazione ed esecuzione gestionale delle attività svolte in tutti i servizi del Corpo di Polizia Locale, curando la disciplina e l'impiego tecnico operativo del personale assegnato al Corpo. Si occupa dell'istruttoria formale delle pratiche e provvedimenti specifici di un certo livello di complessità.

Espleta attività di ricerca, studio ed approfondimento di leggi e regolamenti di competenza. Esamina e predispone proposte di normative regolamentari in collaborazione con il Comandante del Corpo. Laddove incaricato, svolge e coordina attività di indagine. Valuta le proposte di modifica di procedure e di organizzazione del lavoro, ovvero propone procedure alternative o il ricorso a nuove e diverse strumentazioni. Conduce automezzi e motomezzi di servizio.

Dirige un'unità operativa e coordina l'attività di altri addetti, di area inferiore.

E' responsabile del procedimento amministrativo, ed a tal fine svolge tutti i compiti assegnati a tale figura da disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali.

Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alla declaratoria dell'Area, come definita dal contratto collettivo di lavoro.

Sono inoltre esigibili tutte le mansioni ascrivibili all'Area, purché professionalmente equivalenti, fatte salve quelle per il cui espletamento siano richieste specifiche abilitazioni professionali.



## **ASSISTENTE SOCIALE**

Svolge, con elevato grado di autonomia, attività di analisi e identificazione dei bisogni individuali e collettivi di utenti, famiglie, gruppi, istituzioni sociali ecc... e attiva i relativi interventi. Coopera con soggetti pubblici e privati e/o di volontariato per la migliore realizzazione dei servizi alla persona. Coopera nell'analisi, nella ricerca, nella progettazione e nell'intervento in materia di prevenzione e disagio socio-psicologico al fine di realizzare l'integrazione e l'inserimento sociale. Coopera nella programmazione e gestione dei servizi alla persona.

Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alla declaratoria dell'Area, come definita dal contratto collettivo di lavoro.

Sono inoltre esigibili tutte le mansioni ascrivibili all'Area, purché professionalmente equivalenti, fatte salve quelle per il cui espletamento siano richieste specifiche abilitazioni professionali

elaborati inerenti la realizzazione e/o manutenzione di edifici, impianti e infrastrutture. Collabora alla formazione di piani tecnici di intervento e alla programmazione dell'attività dell'Amministrazione redigendo piani e progetti particolareggiati di settore, ivi compresi, quelli relativi alla pianificazione territoriale, alla tutela ambientale del territorio, alle infrastrutture edilizie. Effettua, direttamente in collaborazione con altre professionalità, sulla base di norme generali, accertamenti, verifiche, controlli e collaudi su progetti, lavori, costruzioni, strumentazioni, piani di sistemazione del territorio ecc.... Collabora all'attuazione di piani di prevenzione, di intervento e ispettivi. Collabora altresì alle fasi di esecuzione dei progetti verificandone la rispondenza alle prescrizioni e agli obiettivi. Controlla e verifica progetti, interventi ed attività eseguiti da soggetti esterni. Svolge i propri compiti anche mediante l'uso di apparecchiature e sistemi di uso complesso. Dirige e coordina l'attività di altri addetti, di area inferiore.

E' responsabile del procedimento amministrativo, ed a tal fine svolge tutti i compiti assegnati a tale figura da disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali.

Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alla declaratoria dell'Area, come definita dal contratto collettivo di lavoro. Sono inoltre esigibili tutte le mansioni ascrivibili all'Area, purché professionalmente equivalenti.