COMUNE DI FORLÌ
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE

LA REVISIONE DEI PROFILI PROFESSIONALI

In attuazione dell'art. 3, comma 1, del D.Lgs. n. 80/2021, la contrattazione collettiva ha definito un nuovo sistema di classificazione, con decorrenza 01/04/2023, articolato in quattro ***aree di inquadramento*** corrispondenti a quattro livelli omogenei di conoscenze, abilità e competenze professionali, denominate rispettivamente:

1. **Area degli Operatori (attuale cat. A)**
2. **Area degli Operatori Esperti (attuale cat. B e B3)**
3. **Area degli Istruttori (attuale cat. C)**
4. **Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (attuale cat. D).**

Per ciascuna area, il CCNL ha individuato le nuove declaratorie che descrivono l'insieme dei requisiti indispensabili per l'inquadramento, all'interno delle quali sono elencati a titolo esemplificativo alcuni profili professionali

Si coglie l'occasione dell'introduzione del nuovo sistema di classificazione definito dal CCNL 2019-2021 per revisionare i profili professionali costituenti l'ordinamento del Comune di Forlì, al fine di adattarli al contesto organizzativo. Ogni profilo è associato ad una ***Famiglia professionale,*** intesa come il contesto professionale omogeneo caratterizzato da competenze similari o da una base di conoscenze comune (formazione), e a uno o più ***Ambiti professionali*** caratterizzati da competenze specialistiche e individuati dall'analisi del modello organizzativo.

Famiglia Gestione Amministrativa	Famiglia comunicazione e sistemi informativi	Famiglia tecnica specialistica	Servizi alla persona
• *Ambito economico finanziario* • *Ambito giuridico* • *Ambito archivistico*	• Ambito *Informazione e comunicazione* • Ambito *Sistemi informatici e tecnologie*	• Ambito *Lavori pubblici e mobilità* • Ambito *Governo e tutela del territorio* • Ambito *Sicurezza e controllo del territorio*	• *Ambito educativo* • Ambito *servizio sociale e lavoro di comunità* • *Ambito museale* • *Ambito bibliotecario*

Il nuovo sistema dei profili professionali, di cui segue tabella di sintesi, riporta per ciascun profilo la famiglia e l'ambito professionale e, sulla base delle attività caratterizzanti, definisce le competenze tecniche e traversali richieste. Inoltre, ove necessario, sono specificate le competenze tecniche specialistiche distintive degli ambiti professionali a cui è associato il profilo.

I requisiti di base per l'accesso individuati nelle declaratorie contrattuali potranno essere integrati con requisiti ulteriori (abilitazioni, patenti, qualifiche professionali specifiche, diplomi e lauree specifici) negli avvisi di selezione per la ricerca di professionalità che operano in specifici ambiti.

	FAMIGLIA GESTIONE AMMINISTRATIVA			FAMIGLIA COMUNICAZIONE E SISTEMI INFORMATICI		FAMIGLIA TECNICO SPECIALISTICA E TUTELA DEL TERRITORIO			FAMIGLIA SERVIZI ALLA PERSONA			
	Ambito Economico finanziario	Ambito Giuridico	Ambito Archivistico	Ambito Informazione istituzionale e Comunicazione	Ambito Sistemi informatici e tecnologie	Ambito Lavori pubblici e mobilità	Ambito Governo e tutela del territorio	Ambito Sicurezza e controllo del territorio	Ambito Educativo	Ambito Servizio sociale e lavoro di comunità	Ambito Museale	Ambito Bibliotecario
Area degli operatori		Operatore ausiliario										
Area degli operatori esperti		Collaboratore Amministrativo		Collaboratore addetto all'accoglienza		Collaboratore tecnico			Collaboratore educativo Coll. Addetto alle cucine			
Area degli istruttori	Istruttore amministrativo contabile			Istr. comunicazione e informazione	Istruttore Informatico	Istruttore tecnico		Agente di Polizia Locale		Istruttore sociale	Istruttore culturale	
Area dei funzionari e della Elevata Qualificazione	Funzionario Amministrativo			Funzionario della comunicazione	Funzionario Informatico	Funzionario tecnico		Funzionario di vigilanza	Funzionario Pedagogico	Assistente sociale	Funzionario culturale	
		Funzionario Avvocato		Funzionario dell'informazione					Funzionario dietista	Funzionario Psicologo		
									Docente			

La proposta di revisione è stata redatta secondo un approccio per competenze, da utilizzare progressivamente in tutte le fasi del sistema di gestione del personale (selezione, formazione, valutazione, sviluppo delle carriere) - nel rispetto di quanto definito dal Dipartimento della Funzione Pubblica nelle *Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche* pubblicate nell'anno 2022 - superando il tradizionale approccio incentrato sul mansionario.
Ogni ***profilo professionale*** definisce una figura professionale caratterizzata da specifiche attività per il cui svolgimento è richiesto un insieme di conoscenze e capacità differenziate per livelli di competenza (il grading).
In tal senso è stato sviluppato un dizionario delle competenze trasversali e delle competenze tecniche, definito in considerazione del funzionigramma dei Servizi comunali e del vigente sistema di valutazione.

DIZIONARIO DELLE COMPETENZE TRASVERSALI

Le competenze trasversali sono raggruppate in aree comportamentali:

- Area relazionale: comportamenti e capacità relativi alle dinamiche di interazione con gli altri
- Area realizzativa: comportamenti e capacità relativi alla produzione e realizzazione delle attività e all'area dell'impegno e dell'efficacia personale
- Area gestionale: comportamenti e capacità relativi alla gestione di risorse e dei collaboratori per il raggiungimento degli obiettivi e dei risultati
- Area innovativa: comportamenti e capacità relativi all'innovazione organizzativa.

Grading delle competenze trasversali

1	Modesto possesso della competenza che contribuisce debolmente allo standard professionale
2	Buon possesso della competenza come elemento fondamentale dello standard professionale
3	Possesso pieno, consolidato e durevole della competenza che, per qualità ed intensità, è un elemento qualificante dello standard professionale
4	Eccellente possesso della competenza, che identifica con piena soddisfazione il livello ottimale dello standard professionale

DIZIONARIO DELLE COMPETENZE TECNICHE

Le competenze tecniche sono suddivise nelle seguenti tipologie:

- giuridico amministrativa
- comunicazione e relazione
- informatica e tecnologia
- tecnico – specialistica

- tecnico – operativa
- sicurezza urbana
- culturale
- educativa
- socio-assistenziale

Grading delle competenze tecniche

1	Possesso della competenza limitato alle competenze di base, che ne permettono l'applicazione a situazioni semplici e che non consentono di operare in autonomia
2	Buona padronanza della competenza, che consente di operare con sufficiente autonomia operativa anche in situazioni mediamente complesse
3	Padronanza completa della competenza, che permette di seguire processi standard con completa autonomia operativa
4	Competenza specialistica, che consente di affrontare con piena autonomia operativa e di giudizio situazioni complesse e nuove

***

QUADRO DEL SISTEMA DEI PROFILI PROFESSIONALI

AREA DEGLI OPERATORI

Profilo professionale:

1. OPERATORE AUSILIARIO

Declaratoria del CCNL 2019-2021

Appartengono a quest'area i lavoratori che svolgono attività di supporto ai processi produttivi ed ai sistemi di erogazione dei servizi, che non presuppongono conoscenze specifiche e/o qualificazioni professionali, corrispondenti a ruoli ampiamenti fungibili.
Specifiche professionali:

- *conoscenze generali di base per svolgere compiti semplici;*
- *capacità pratiche necessarie a risolvere problemi utilizzando metodi, strumenti, materiali e informazioni;*
- *responsabilità di portare a termine compiti, di risolvere problemi di routine e di completare attività di lavoro adeguando i propri comportamenti alle circostanze che si presentano.*

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

SCHEDA

Operatore ausiliario	
famiglia professionale	Gestione amministrativa
ambito professionale	giuridico
scopo organizzativo	Fornire supporto operativo alla struttura di appartenenza attraverso il presidio di servizi generali e ausiliari
attività caratterizzanti	compiti di vigilanza, custodia, sorveglianza e di mansioni ausiliarie rispetto a più ampi processi amministrativi, quali la fotocopiatura, la scansione e l'archiviazione di documenti, lo smistamento di telefonate, nonché supporto agli uffici nell'attività di assistenza e informazione al pubblico; esecuzione di operazioni e lavori tecnici nell'ambito dell'ordinaria manutenzione di suppellettili, beni mobili e immobili e loro custodia, conduzione di macchine semplici in collaborazione con personale specializzato.

AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI

Profili professionali:

1. **COLLABORATORE AMMINISTRATIVO**
2. **COLLABORATORE EDUCATIVO**
3. **COLLABORATORE ADDETTO ALLE CUCINE**
4. **COLLABORATORE ADDETTO ALL'ACCOGLIENZA**
5. **COLLABORATORE TECNICO**

Declaratoria del CCNL 2019-2021

Appartengono a quest'area i lavoratori inseriti nel processo produttivo e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche che presuppongono conoscenze specifiche e/o qualificazioni professionali. Specifiche professionali:

- *conoscenze per lo svolgimento di attività di tipo operativo, tecnico-manutentivo o attività di natura amministrativa di supporto;*
- *capacità di gestione di relazioni interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo indiretto e formale;*
- *responsabilità di portare a termine compiti, di risolvere problemi di routine e di completare attività di lavoro adeguando i propri comportamenti alle circostanze che si presentano*

Requisiti di base per l'accesso: assolvimento dell'obbligo scolastico accompagnato da una specifica qualificazione professionale.

Collaboratore amministrativo	
famiglia professionale	Gestione amministrativa
ambito professionale	giuridico
scopo organizzativo	Supportare la realizzazione delle attività di attuazione e controllo dei processi amministrativi del servizio di appartenenza
attività caratterizzanti	attività prevalentemente amministrative e contabili quali la raccolta, l'organizzazione e l'elaborazione di dati e di informazioni con l'ausilio di strumenti informatici (personal computer e software applicativi); protocollazione di atti e documenti, catalogazione e gestione di archivi, schedari e scadenziari, gestione della corrispondenza, notificazione di atti, gestione del centralino; attività di front office agli utenti attraverso l'utilizzo di attrezzature di vario genere;

Collaboratore addetto all'accoglienza	
famiglia professionale	Comunicazione e sistemi informatici
ambito professionale	Informazione istituzionale/comunicazione
scopo organizzativo	supportare la realizzazione delle attività di informazione e dei processi di comunicazione interna
attività caratterizzanti	attività di accoglienza e di informazione dell'utenza a cui fornisce l'insieme delle informazioni e delle comunicazioni di base necessarie ad orientarsi negli uffici dell'Amministrazione - accoglienza, vigilanza e controllo degli ingressi anche attraverso l'utilizzo di strumenti tecnologici; - informazioni telefoniche di primo orientamento all'utenza interna ed esterna; - fornitura all'utenza della modulistica necessaria per la partecipazione ai procedimenti amministrativi; compiti di allestimento e di riordino dei locali (con interventi di pulizia ordinaria e riassetto), di vigilanza e di custodia degli uffici e degli spazi comuni; ausilio e supporto alle attività culturali;

Collaboratore educativo	
famiglia professionale	Servizi alla persona
ambito professionale	Educativo
scopo organizzativo	Svolge le proprie attività al fine di garantire il buon funzionamento dei nidi e delle scuole dell'infanzia garantendo il supporto all'attività degli insegnanti e degli educatori
attività caratterizzanti	collaborazione con l'equipe docente per la realizzazione delle attività educative didattiche, per la vigilanza sui minori e nei momenti di routine (pasto, bagno, sonno, ecc.); gestione della pulizia dei locali – arredi – biancheria; cura e conservazione del materiale didattico e delle attrezzature

Collaboratore addetto alle cucine	
famiglia professionale	Servizi alla persona
ambito professionale	Educativo
scopo organizzativo	Svolge le proprie attività al fine di garantire il buon funzionamento dei nidi d'infanzia garantendo la produzione dei pasti
attività caratterizzanti	produzione dei pasti per bambini e personale secondo il menù e le grammature stabilite; predisposizione e gestione delle diete sanitarie ed etico-religiose; manipolazione, conservazione degli alimenti, pulizia dei locali-attrezzature-materiali in uso; verifica della qualità e quantità delle materie prime consegnate dai fornitori; collaborazione con la dietista alla stesura delle tabelle dietetiche e nella realizzazione di progetti di educazione nutrizionale rivolta alle famiglie.

Collaboratore tecnico	
famiglia professionale	tecnica specialistica e tutela del territorio
ambito professionale	Trasversale a tutti gli ambiti
scopo organizzativo	Supportare la realizzazione delle attività e dei progetti gestiti dal servizio di appartenenza
attività caratterizzanti	attività consistenti nell'esecuzione di operazioni di lavoro tecnico-operative (es. su apparecchiature, attrezzature, immobili, verde pubblico, strutture cimiteriali, arredi, automezzi ed impianti, logistica anche connessa a mercati e fiere), assistenza e vigilanza in strutture ad utenza pubblica; conduzione di mezzi, macchine, automezzi pesanti e/o complessi, di macchine operatrici complesse, per il trasporto di materiali e/o persone, che richiedono una specifica abilitazione e patente; gestione del magazzino, ivi compresa la cura dell'inventario ed il carico/scarico merci; attività di rendicontazione e registrazione degli strumenti usati, nonché manutenzione e pulizia dei mezzi utilizzati manutenzione e sorveglianza degli impianti sportivi e/o impianti di sicurezza, ed esecuzione di operazioni finalizzate alla conduzione dell'impianto (accensione impianti, centraline ecc.) **Attività specialistiche Ambito Lavori pubblici e mobilità:** manutenzione di opere edili, stradali e agronomiche quali ad esempio: piastrellature, verniciatura, assistenza muraria all'installazione di impianti tecnologici, giardinaggio, attività su strade e spazi pubblici, piccole riparazioni di mezzi e attrezzature;

AREA DEGLI ISTRUTTORI

Profili professionali

1. **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE**
2. **ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE E DELL'INFORMAZIONE**
3. **ISTRUTTORE INFORMATICO**
4. **ISTRUTTORE SOCIALE**
5. **ISTRUTTORE CULTURALE**
6. **ISTRUTTORE TECNICO**
7. **AGENTE DI POLIZIA LOCALE**
8. **DOCENTE (ad esaurimento)**

Declaratoria del CCNL 2019-2021

Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro.
Specifiche professionali:

- *conoscenze teoriche esaurienti;*
- *capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro;*
- *responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi.*

Requisiti di base per l'accesso: diploma di scuola secondaria di secondo grado.

Istruttore amministrativo contabile	
famiglia professionale	Gestione amministrativa
ambito professionale	giuridico economico finanziario
scopo organizzativo	Supportare la realizzazione degli orientamenti strategici e di definiti processi amministrativi, previsti per il conseguimento degli obiettivi organizzativi
attività caratterizzanti	Partecipazione alla realizzazione dei processi e dei procedimenti giuridico amministrativi del servizio di riferimento; attività di carattere istruttorio di tipo amministrativo e contabile, anche mediante la raccolta, l'organizzazione e l'elaborazione di dati e informazioni di natura complessa secondo le fasi operative nell'ambito di procedimenti definiti, utilizzando strumenti e procedure informatizzate; attività di segreteria per commissioni, gruppi di lavoro e simili; attività istruttoria nel front ed al back office dei servizi all'utenza (cittadini e imprese) **Attività caratterizzanti l'ambito giuridico:** attività di applicazione di norme giuridiche, redazione di atti amministrativi; **Attività caratterizzanti l'ambito economico finanziario:** attività di supporto per elaborazione di dati in funzione della programmazione economico finanziaria, verifiche su equilibri finanziari e gestione di cassa; supporto alla gestione delle entrate tributarie

Istruttore della comunicazione e informazione	
famiglia professionale	Comunicazione e sistemi informatici
ambito organizzativo	Informazione istituzionale/comunicazione
scopo organizzativo	Supportare la realizzazione di definiti processi di comunicazione interna e di presidio e sviluppo delle relazioni istituzionali, previsti per il conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione.
attività caratterizzanti	E' addetto al front office e back office nelle strutture di comunicazione con il cittadino; cura orientamento e assistenza degli utenti; attività di supporto alla comunicazione, quali ausilio e predisposizione di atti finalizzati alla realizzazione di definiti processi di comunicazione interna e di presidio e sviluppo delle relazioni istituzionali, previsti per il conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione realizza la miglior gestione e potenziamento del sito web; collabora alla realizzazione del materiale informativo per la promozione dei servizi e prestazioni dell'ente

Istruttore informatico	
famiglia professionale	Comunicazione e sistemi informatici
ambito professionale	Tecnologie e sistemi informatici
scopo organizzativo	Supportare la realizzazione di definiti processi di architetture informatiche e di gestione e sviluppo dei sistemi e dei flussi informativi e documentali, previsti per il conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione
attività caratterizzanti	l'installazione di componenti hardware e software in relazione a specifiche esigenze; l'esecuzione, diretta o con il supporto di soggetti esterni, delle operazioni di manutenzione dei sistemi e assistenza agli utenti; il presidio e l'intervento in caso di segnalazione di anomalia, sia hardware che software, riscontrata dall'utente. attività di predisposizione e gestione di procedure informatiche e loro manutenzione, supporto e assistenza ai servizi comunali, con compiti di interventi sul funzionamento di sistemi hardware e software, di gestione delle applicazioni utente, di specifici sviluppi di applicazione e di gestione della documentazione

Istruttore sociale	
famiglia professionale	servizi alla persona
ambito professionale	servizio sociale e lavoro di comunità
scopo organizzativo	opera nel contesto dei servizi alla persona, realizzando attività integrative a supporto del servizio sociale professionale
attività caratterizzanti	collaborazione nella gestione di procedimenti amministrativi strategici per l'attività del servizio sociale professionale e il lavoro di comunità, con attività di supporto alle istruttorie di valutazione multidisciplinare (es. Unità di valutazione geriatrica, Unità Multidisciplinare di Valutazione della Disabilità), implementazione gestionali (es. SIUSS, SIOSS, GEPI, Icaro, ecc.), interfaccia con i cittadini per acquisizione/aggiornamento documentazione, gestione delle informazioni e dei canali di comunicazione per promuovere la conoscenza delle risorse, degli interventi e dei servizi rivolti ai cittadini.

Istruttore culturale	
famiglia professionale	Servizi alla persona
ambito professionale	Museale, bibliotecario
scopo organizzativo	Supportare la realizzazione di definiti processi legati alla programmazione in ambito sociale, culturale e bibliotecario previsti per il conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione.
attività caratterizzanti	attività inerenti l'ambito culturale, sulla base di direttive dettagliate, quali la gestione di allestimenti ed esposizioni museali, la gestione delle biblioteche, la gestione di attività didattiche ed editoriali e l'organizzazione di eventi e attività di promozione del territorio e del patrimonio; **Attività specialistiche ambito Bibliotecario:** catalogazione e classificazione del patrimonio culturale in biblioteca e collaborazione nella tutela e conservazione del patrimonio **Attività specialistiche ambito Museale** Attività inerenti la gestione dei sistemi museali, la tutela e conservazione del patrimonio e l'organizzazione di iniziative culturali

Istruttore tecnico	
famiglia professionale	tecnica specialistica e tutela del territorio
ambito professionale	governo e tutela del territorio lavori pubblici e mobilità
scopo organizzativo	Contribuire alla pianificazione, al coordinamento e al monitoraggio delle attività inerenti la realizzazione di opere ed interventi pubblici e di interesse pubblico, e la valorizzazione e conservazione dei beni immobili
attività caratterizzanti	espletamento di attività consistenti nella predisposizione, nell'ambito delle specifiche competenze professionali, di elaborati tecnici o tecnico-amministrativi, nella collaborazione per la redazione di piani, progetti e preventivi di opere, utilizzando anche software grafici, fogli elettronici e sistemi di videoscrittura, nonché programmi di grafica e BIM (ad es. Autocad, Revit, Primus, Certus, ecc…), nella sovraintendenza, organizzazione e controllo di operazioni di carattere tecnico inerenti i settori dell'urbanistica, dell'edilizia, della gestione del patrimonio, delle opere pubbliche e delle infrastrutture, della difesa e del controllo dell'ambiente; istruttoria tecnica di progetti (sopralluoghi, relazioni tecniche descrittive, computi metrici estimativi, valutazione congruità dei prezzi, esame planimetrie, ecc…), attività di controllo e monitoraggio, attività di rendicontazione e gestione di dati per la realizzazione di indagini, ricerche, studi, osservatori specialistici; **Attività caratterizzanti l'ambito Governo e tutela del territorio:** Collaborazione per l'attività di programmazione pianificazione urbanistica ed ambientale per la tutela, l'utilizzo e la valorizzazione delle risorse ambientali, naturali, territoriali e culturali; istruttoria tecnica di progetti edilizi e di procedimenti inerenti le attività economiche. **Attività caratterizzanti l'ambito Lavori pubblici e mobilità:** Collaborazione nella programmazione di opere pubbliche e la gestione dei processi per la manutenzione e valorizzazione del patrimonio; collaborazione nella progettazione di interventi di edilizia pubblica e di infrastrutture a rete

Agente di Polizia Locale	
famiglia professionale	tecnica specialistica e tutela del territorio
ambito professionale	Sicurezza e controllo del territorio
scopo organizzativo	supportare l'attività di vigilanza, la prevenzione, l'accertamento e la repressione degli illeciti a tutela della collettività
attività caratterizzanti	attività di vigilanza e presidio del territorio, esercitando un controllo della mobilità e della sicurezza stradale, compresa attività di polizia stradale e rilevazione incidenti; attività di vigilanza e controllo nell'ambito delle materie di competenza esercitando funzioni di polizia di comunità nonché prevenzione e repressione della violazione di norme di legge e regolamentari, al fine di tutelare la sicurezza urbana e favorire il corretto svolgimento delle attività produttive e sociali; cura i rapporti con i cittadini per fornire supporto e informazione

Docente	
famiglia professionale	servizi alla persona
ambito organizzativo	Educativo
scopo organizzativo	progettare e attuare, in maniera collegiale, i processi educativi, di crescita e di apprendimento volti a promuovere il benessere, lo sviluppo cognitivo, affettivo, sociale e culturale di ciascun bambino
attività caratterizzanti	attività educative a favore della prima infanzia; progettazione delle attività didattiche – educative ed organizzazione congruente del contesto educativo; interazione con i genitori; partecipazione alla rete dei servizi territoriali; partecipazione ai momenti di aggiornamento e formazione in servizio

Il CCNL 2019- 2021 prevede un'importante novità per il personale della Sezione educativa e scolastica in ragione degli aggiornamenti recenti intervenuti in merito al titolo necessario per lo svolgimento di queste attività.

Sulla base dell'attuale ordinamento, si evidenzia una discrepanza tra le declaratorie del CCNL del 31/03/1999 ed i requisiti di accesso definiti dal MIIUR, in quanto i predetti profili rientrano nella categoria C mentre la riforma normativa degli ultimi anni richiede il diploma di laurea (almeno triennale) come requisito per l'accesso alla professione.

Il nuovo CCNL pertanto definisce un nuovo inquadramento giuridico per il personale educativo e scolastico e prevede che i nuovi assunti dovranno essere inquadrati nell' Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (attuale Cat. D), mentre il personale in servizio alla data di applicazione del nuovo ordinamento (01/04/2023) rimarrà, ad esaurimento, nell'Area degli Istruttori (attuale Cat. C).

AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE

Profili professionali

1. **FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO**
2. **FUNZIONARIO AVVOCATO**
3. **FUNZIONARIO DELLA COMUNICAZIONE**
4. **FUNZIONARIO DELL'INFORMAZIONE**
5. **FUNZIONARIO INFORMATICO**
6. **FUNZIONARIO TECNICO**
7. **FUNZIONARIO DI VIGILANZA**
8. **FUNZIONARIO CULTURALE**
9. **ASSISTENTE SOCIALE**
10. **FUNZIONARIO PEDAGOGICO**
11. **FUNZIONARIO PSICOLOGO**
12. **FUNZIONARIO DIETISTA**
13. **DOCENTE**

Declaratoria del CCNL 2019-2021

Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative. Appartengono, altresì, a quest'area i lavoratori che svolgono attività, negli ambiti educativi, dell'insegnamento, della formazione, dell'assistenza della cura diretta all'utenza.
Specifiche professionali:

- *conoscenze altamente specialistiche;*
- *competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità;*
- *capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo;*
- *responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni.*

Requisiti di base per l'accesso: laurea (triennale o magistrale, eventualmente accompagnata da iscrizione ad albi professionali)

Funzionario amministrativo	
famiglia professionale	gestione amministrativa
ambito professionale	trasversale a tutti gli ambiti
scopo organizzativo	concorre all'attuazione dei processi amministrativi, nell'ambito degli obiettivi definiti e degli orientamenti strategici
attività caratterizzanti	attività istruttoria in ambito amministrativo contabile di atti e provvedimenti anche di notevole grado di complessità; monitoraggio dei procedimenti amministrativi, con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi; relazioni dirette anche complesse e negoziali con utenti interni, con gli organi di indirizzo politico e dirigenziale, con istituzioni e soggetti esterni all'ente, sia privati che pubblici, relativamente alle attività e ai servizi del settore di appartenenza. **Attività caratterizzanti l'ambito giuridico:** attività di ricerca, studio, interpretazione e applicazione di norme giuridiche, redazione di atti e di documenti di alta specializzazione; **Attività caratterizzanti l'ambito economico finanziario:** attività di studio ed elaborazione di documenti di contabilità economico - patrimoniale, contabilità analitica, elaborazione di dati in funzione della programmazione economico finanziaria; attività di controllo strategico e di controllo di gestione; verifiche su equilibri finanziari, pareggio di bilancio, gestione di cassa, limiti di spesa, nonché elaborazioni e gestione degli investimenti; programmazione e gestione delle entrate tributarie **Attività caratterizzanti l'ambito archivistico**: attività di gestione dell'archivio di deposito nelle fasi di archiviazione, ricerca e accesso da parte di utenti interni ed esterni; predisposizione degli scarti d'archivio.

Funzionario Avvocato	
famiglia professionale	gestione amministrativa
ambito professionale	Giuridico
scopo organizzativo	rappresentare e difendere l'ente
attività caratterizzanti	rappresenta e difende l'ente avanti a tutte le giurisdizioni: civile, penale, amministrativa e tributaria; consulenza ed assistenza legale per la formazione degli atti nei quali l'ente ha interesse, nonché svolge attività di consulenza legale rispetto a tutte le questioni di pertinenza dell'ente che richiedano approfondimenti giuridici di competenza del legale

Funzionario della comunicazione	
famiglia professionale	comunicazione e sistemi informatici
ambito professionale	informazione istituzionale/comunicazione
scopo organizzativo	assicurare l'efficacia e la tempestività dei processi e delle iniziative di comunicazione in coerenza con gli obiettivi e gli indirizzi dell'ente
attività caratterizzanti	gestione delle procedure inerenti la comunicazione, la comunicazione digitale web e social e l'utilizzo dei social media, alla luce delle disposizioni di cui alla l. 150/2000; cura della produzione di materiale informativo e il costante aggiornamento delle banche dati informative e dei siti internet dedicati; ideazione, promozione e gestione di politiche e piani di comunicazione finalizzati a favorire la partecipazione civica; gestione dell'accesso civico e rilevazione del feedback del cittadino; coordinamento e gestione dei siti internet, anche nell'ottica dell'attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza e della comunicazione esterna dei servizi erogati dall'amministrazione e del loro funzionamento.

Funzionario dell'informazione	
famiglia professionale	comunicazione e sistemi informatici
ambito professionale	informazione istituzionale/comunicazione
scopo organizzativo	garantire la raccolta, la condivisione, la preparazione e la diffusione delle informazioni di rilevanza attraverso l'utilizzo dei vari canali di trasmissione
attività caratterizzanti	gestione e coordinamento dei processi di informazione sviluppati in stretta connessione con gli obiettivi istituzionali dell'amministrazione, promuovendo e curando i collegamenti con il sistema dell'informazione; individuazione e/o implementazione di soluzioni innovative e strumenti che possano garantire la costante e aggiornata informazione sull'attività istituzionale dell'amministrazione; cura delle relazioni con il sistema dell'informazione locale e nazionale, tramite la gestione degli eventi, delle conferenze stampa e la redazione dei comunicati, nonché nell'organizzazione dell'accesso civico e delle consultazioni pubbliche; elaborazione di note e articoli relativi alle attività del comune di Forlì, del Consiglio e della Giunta comunale.

Funzionario informatico	
famiglia professionale	comunicazione e sistemi informatici
ambito professionale	tecnologie e sistemi informatici
scopo organizzativo	assicurare la raccolta, l'organizzazione e l'analisi dei dati, attraverso l'utilizzo di sistemi ICT, al fine di soddisfare le esigenze di conoscenza del comune
attività caratterizzanti	attività di istruzione, predisposizione, formazione atti, documenti riferiti ad attività informatiche; attività di ricerca, studio, documentazione di alta specializzazione, progettazione e gestione del sistema informativo, delle reti informatiche e delle banche dati dell'ente, di assistenza e consulenza specialistica agli utenti di applicazioni informatiche.

Funzionario tecnico	
famiglia professionale	tecnica specialistica e tutela del territorio
ambito professionale	governo e tutela del territorio lavori pubblici e mobilità
scopo organizzativo	agire su processi di lavoro e attività finalizzate alla progettazione e direzione dei lavori, alla gestione tecnica di opere pubbliche e ad interventi di natura tecnica su diversi ambiti
attività caratterizzanti	impostazione e/o esecuzione, nell'ambito della specifica competenza professionale, di elaborati tecnici, elaborati tecnico-amministrativi, di operazioni e procedimenti tecnici nei diversi campi di attività di competenza; redazione contabilità lavori; redazione perizie tecniche e tecniche estimative; svolgimento attività di responsabile del procedimento e di direzione di lavori pubblici e di contratti di servizi; direzione e controllo delle fasi progettuali ed esecutive di progetti in conformità alla legislazione vigente e svolgimento sopralluoghi e rilievi tecnici **Attività caratterizzanti l'ambito Governo e tutela del territorio:** progettazione di strumentazione urbanistica programmazione territoriale e la pianificazione paesaggistica; analisi e la verifica tecnica degli edifici oggetto di abuso edilizio; attività istruttoria in campo tecnico-ambientale, pianificazione e progettazione, esame e verifica della conformità alla normativa vigente, nonché gestione delle autorizzazioni, concessioni e certificazioni in materia agro-forestale **Attività caratterizzanti l'ambito Lavori pubblici e mobilità:** programmazione di opere pubbliche, anche attraverso le valutazioni sulla fattibilità dell'opera; progettazione, direzione dei lavori per le infrastrutture a rete e la riqualificazione dello spazio pubblico e progettazione, perizia, verifica, direzione lavori e controllo nel settore della mobilità

Funzionario di vigilanza	
famiglia professionale	tecnica specialistica e tutela del territorio
ambito professionale	sicurezza e controllo del territorio
scopo organizzativo	agisce su processi di lavoro e attività finalizzati al presidio di tutela del territorio e sicurezza della collettività
attività caratterizzanti	attività di istruzione, predisposizione, formazione atti, documenti riferiti ad attività in materia di polizia locale; coordinamento di figure professionali appartenenti a posizioni inferiori e di unità operativa, messa in atto delle procedure di intervento, sovrintendendo alla loro corretta esecuzione; attività di ricerca, studio, progettazione, documentazione di alta specializzazione.

Funzionario culturale	
famiglia professionale	servizi alla persona
ambito professionale	bibliotecario museale
scopo organizzativo	concorre all'attuazione dei processi di programmazione in ambito culturale, nell'ambito degli obiettivi definiti e degli orientamenti strategici
attività caratterizzanti	Programmazione e organizzazione di attività inerenti l'ambito culturale quali la gestione di allestimenti ed esposizioni museali, la gestione delle biblioteche, la gestione di attività didattiche ed editoriali e l'organizzazione di eventi e attività di promozione del territorio e del patrimonio; **Attività specialistiche ambito bibliotecario:** programmazione, organizzazione e promozione dei servizi bibliotecari Attività specialistiche ambito museale: programmazione, organizzazione e promozione dei servizi museali e degli eventi culturali

Assistente sociale	
famiglia professionale	servizi alla persona
ambito organizzativo	Servizio sociale e lavoro di comunità
scopo organizzativo	si occupa delle situazioni di bisogno di natura sociale della popolazione dell'area territoriale comunale presso cui presta servizio, predispone gli interventi più idonei volti alla eventuale soluzione della situazione di disagio
attività caratterizzanti	programmazione ed elaborazione dei progetti rivolti a specificate aree di bisogno, diretti a sostenere la capacità di azione delle persone ed a favorire la possibilità di fronteggiare le situazioni problematiche e di disagio (anziani, persone con disabilità, minori, ecc); attività di studio, organizzazione, definizione ed attivazione di progetti/interventi e di iniziative integrative in campo sociale, nonché di accompagnamento sociale, a favore di persone, famiglie, gruppi, comunità ed aggregazioni sociali, ai fini della prevenzione, del sostegno e del recupero di persone e famiglie in situazione di fragilità, bisogno, disagio e marginalità sociale

Funzionario pedagogico	
famiglia professionale	servizi alla persona
ambito organizzativo	Educativo
scopo organizzativo	opera nel contesto dei servizi alla persona ed ha la responsabilità del coordinamento delle strutture educative e delle unità del personale assegnato, con riferimento agli aspetti pedagogici, formativi ed organizzativi
attività caratterizzanti	Gestione dell'organizzazione interna dei servizi educativi a gestione comunale con funzioni di coordinamento pedagogico, indirizzo e sostegno professionale al lavoro individuale e di gruppo degli educatori/insegnanti e del personale ausiliario, anche curando i rapporti con le famiglie utenti; partecipazione alla definizione del progetto educativo, al monitoraggio-verifica e alla documentazione della sua realizzazione; progettazione e organizzazione della formazione degli operatori; promozione della conoscenza e sinergia tra servizio educativi, sociali e sanitari; progettazione di azioni volte all'integrazione con bisogni educativi speciali; organizzazione di percorsi di valutazione della qualità educativa dei servizi. Progettazione, coordinamento e verifica di azioni educative, scolastiche e extra-scolastiche rivolte, in una logica di continuità, a bambini e ragazzi nella fascia d'età 0-18 e a giovani; promozione del lavoro di rete con altri soggetti pubblici e privati Promozione, progettazione, gestione e verifica di interventi di educazione dell'età adulta, rivolti alla persona, alla coppia, alla famiglia, al gruppo e alla comunità in generale, su tematiche diverse (es. supporto alla genitorialità, parent training, ecc.).

Funzionario psicologo	
famiglia professionale	servizi alla persona
ambito organizzativo	Servizio sociale e lavoro di comunità
scopo organizzativo	opera nel contesto dei servizi alla persona ed ha la responsabilità degli interventi alla prevenzione del disagio e alla promozione della salute psicologica, per migliorare la qualità della vita dell'individuo sia come singolo sia nelle formazioni sociali
attività caratterizzanti	interventi dedicati alla prevenzione del disagio e alla promozione della salute psicologica, prevenzione anti-socialità e promozione del benessere sociale e relazionale; interventi di prevenzione, riabilitazione e sostegno rivolte all'individuo, alla coppia, alla famiglia, al gruppo, on lo scopo di migliorare la qualità della vita
	si occupa di selezione del personale, formazione, coaching e gestisce le dinamiche relazionali

Funzionario Dietista	
famiglia professionale	servizi alla persona
ambito organizzativo	educativo
scopo organizzativo	opera nel contesto dei servizi alla persona ed ha la responsabilità del coordinamento della ristorazione scolastica
attività caratterizzanti	gestione del servizio di refezione in ambito educativo e scolastico secondo standard di buona qualità e di sicurezza, predisposizione delle tabelle dietetiche in raccordo con l'AUSL; gestione dei piani di autocontrollo e delle verifiche del rispetto delle norme relative all'igiene degli alimenti, coordinamento degli operatori di cucina con funzioni di indirizzo, sostegno tecnico, attività di formazione e aggiornamento; supervisione sulla qualità delle materie prime e raccordo con i fornitori.

Docente	
famiglia professionale	servizi alla persona
ambito organizzativo	Educativo
scopo organizzativo	progettare e attuare, in maniera collegiale, i processi educativi, di crescita e di apprendimento volti a promuovere il benessere, lo sviluppo cognitivo, affettivo, sociale e culturale di ciascun bambino
attività caratterizzanti	attività educative a favore della prima infanzia; progettazione delle attività didattiche – educative ed organizzazione congruente del contesto educativo; interazione con i genitori; partecipazione alla rete dei servizi territoriali; partecipazione ai momenti di aggiornamento e formazione in servizio