



Ministero dell'Università e della Ricerca

SEGRETARIATO GENERALE

Direzione generale del personale, del bilancio e dei servizi strumentali

COMPARTO FUNZIONI CENTRALI - PERSONALE DELLE AREE CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA

Ipotesi di accordo

Il giorno 8 maggio 2023 ha luogo l'incontro, in sede di contrattazione collettiva integrativa del Ministero dell'Università e della Ricerca, tra la delegazione di parte pubblica, la Rappresentanza Sindacale Unitaria e le Organizzazioni sindacali di categoria. Il predetto incontro ha all'ordine del giorno: **"individuazione delle famiglie professionali e delle relative competenze professionali"**.

Al termine dell'incontro il Direttore generale del personale, del bilancio e dei servizi strumentali, presidente della delegazione di parte pubblica, la Rappresentanza Sindacale Unitaria e i delegati delle Organizzazioni sindacali di categoria concordano e sottoscrivono la seguente ipotesi di contratto collettivo integrativo.

Amministrazione

**Il Direttore Generale del personale, del bilancio
e dei servizi strumentali**

Paolo Lo Surdo _____

Organizzazioni sindacali territoriali di categoria

FP CGIL

Luca Andreola

CISL FPS

Roberto

UIL PA

NON FIRMA (CON NOTA A VERBALE)

CONF.SAL- UNSA

Giuseppe, Gian Maria

FED CONFINTESA

FP

USB

FLP

Rappresentanza Sindacale Unitaria

NON FIRMA

Largo Antonio Ruberti 1 – 00153 Roma

Indirizzo PEO: dgpbs@mur.gov.it Pec: dgpersonale@pec.mur.gov.it

Tel. 06 97727932



Ministero dell'Università e della Ricerca

SEGRETARIATO GENERALE

Direzione generale del personale, del bilancio e dei servizi strumentali

Premesso

1. il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 30 settembre 2020, n. 164, recante «Regolamento concernente l'organizzazione del Ministero dell'università e della ricerca»;
2. il nuovo C.C.N.L. 2019-2021 che articola in quattro Aree il sistema di classificazione del personale e che, all'interno di ciascuna di esse, sono da individuare 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;
3. il nuovo sistema di classificazione del personale, previsto dal suddetto C.C.N.L. 9 maggio 2022, dà concreta attuazione della riforma del lavoro pubblico per la valorizzazione delle risorse umane, attraverso l'introduzione delle "famiglie professionali", intese come ambito professionale omogeneo caratterizzato da competenze similari o da una base professionale e di conoscenze comune;
4. il nuovo ordinamento professionale, con 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. comparto Funzioni centrali del 9 maggio 2022, di individuare le "famiglie professionali" e le relative competenze, del personale del Ministero dell'Università e della Ricerca con riferimento alle nuove Aree di operatore, assistente, funzionario, elevate professionalità.
2. Sono individuati i seguenti ambiti di competenze professionali:
 - **ambito amministrativo-giuridico-contabile**: comprende le competenze necessarie per l'attuazione dei processi amministrativi e gestionali (ad esempio, gestione risorse umane, gestione risorse economico-finanziarie e patrimoniali, acquisti) e dei processi di supporto giuridico-legale;
 - **ambito statistico-informatico**: comprende le competenze necessarie per l'attuazione dei processi richiedenti specializzazioni tecniche-informatiche;
 - **ambito della comunicazione**: comprende le competenze necessarie per l'attuazione delle norme sulla comunicazione e sulla trasparenza nelle pubbliche amministrazioni;
 - **ambito dell'internazionalizzazione**: comprende le competenze necessarie per l'attuazione degli strumenti delle politiche pubbliche in ambito internazionale, dei bandi internazionali di ricerca e dei relativi contratti europei, delle relazioni internazionali, in ambito bilaterale e multilaterale, e dell'unione europea in materia di internazionalizzazione della formazione superiore e della ricerca.
3. Dall'incrocio tra gli ambiti di competenze professionali di cui al comma 2 e le aree del sistema di classificazione definito dal C.C.N.L., tenuto conto dell'amministrazione, risultano le seguenti famiglie professionali:

Sm



Ministero dell'Università e della Ricerca

SEGRETARIATO GENERALE

Direzione generale del personale, del bilancio e dei servizi strumentali

<i>Area del sistema di classificazione e professionale del CCNL comparto Funzioni Centrali</i>	Ambito amministrativo-giuridico - contabile	Ambito Statistico-informatico	Ambito della comunicazione	Ambito dell'internazionalizzazione
AREA ELEVATE PROFESSIONALITÀ	- EP amministrativo-giuridico - contabile	- EP statistico-informatico	- EP della comunicazione	- EP dell'internazionalizzazione
AREA FUNZIONARI	- Funzionario amministrativo-giuridico-contabile	- Funzionario informatico e statistico	- Funzionario della comunicazione	- Funzionario dell'internazionalizzazione
AREA ASSISTENTI	- Assistente amministrativo-giuridico-contabile	- Assistente informatico e statistico	- Assistente della comunicazione	- Assistente dell'internazionalizzazione
AREA OPERATORI	- Operatore Amministrativo-documentale	- Operatore tecnico	- Operatore per la comunicazione	- Operatore Internazionale

Articolo 2

1. A ciascuna famiglia professionale corrispondono specifiche competenze individuate come riportato nella tabella sottostante in armonia con quanto disposto dal C.C.N.L. Funzioni centrali 2019-21:

COMPETENZE DI BASE COMUNI PER FAMIGLIE PROFESSIONALI				
Area	FAMIGLIA amministrativo-giuridico- contabile	FAMIGLIA statistico-informatica	FAMIGLIA della comunicazione	FAMIGLIA dell'internazionalizzazione
AREA EP - ELEVATE PROFESSIONALITÀ	Laurea magistrale accompagnata da elevate competenze,	Laurea magistrale accompagnata da	Laurea magistrale accompagnata	Laurea magistrale accompagnata da elevate competenze, conoscenze

Sm AA #



Ministero dell'Università e della Ricerca

SEGRETARIATO GENERALE

Direzione generale del personale, del bilancio e dei servizi strumentali

	conoscenze generali e specialistiche e abilità teoriche e pratiche, periodo pluriennale di esperienza lavorativa in funzioni specialistiche e/o di responsabilità che possono anche richiedere l'iscrizione ad albi professionali; conoscenze in ambito giuridico, amministrativo, processuale, economico, fiscale e tributario, pubblico impiego, contabilità di Stato, contratti e appalti, organizzazione, lavoro e relazioni sindacali, leadership, programmazione e organizzazione servizi formativi e politiche di <i>welfare</i> , archivistica, organizzazione, trasparenza, anticorruzione e protezione dei dati.	elevate competenze, conoscenze generali e specialistiche e abilità teoriche e pratiche, periodo pluriennale di esperienza lavorativa in funzioni specialistiche e/o di responsabilità che possono anche richiedere l'iscrizione ad albi professionali, conoscenze in sviluppo dei sistemi informatici, in progettazione, programmazione, gestione e sviluppo di sistemi informatici e tecnologie dell'informazione e della comunicazione, database, reti e dati, strumenti, metodologie e tecniche di rilevazione, di raccolta, analisi, elaborazione e monitoraggio dati e statistiche, protezione dei dati, Codice dell'Amministrazione digitale.	da elevate competenze, conoscenze generali e specialistiche e abilità teoriche e pratiche, periodo pluriennale di esperienza lavorativa in funzioni specialistiche e/o di responsabilità che possono anche richiedere l'iscrizione ad albi professionali, conoscenze in ambito della comunicazione nelle pubbliche amministrazioni, <i>Management</i> della comunicazione dei <i>social media</i> , diritto e progettazione, programmazione e gestione di procedure amministrative e di sistemi e processi informativi e attività di comunicazione, valorizzazione e promozione, trasparenza.	generali e specialistiche e abilità teoriche e pratiche, periodo pluriennale di esperienza lavorativa nei seguenti ambiti: diritto pubblico comparato e dell'Unione Europea, normativa europea sulla formazione superiore e ricerca, mediazione linguistica e interpretariato, economia politica e politica economica, contrattualistica e internazionale, euro progettazione e monitoraggio finanziamenti europei, organizzazione, trasparenza, anticorruzione e protezione dei dati, conoscenza avanzata (livello da C1) della lingua inglese e, preferibilmente, una buona conoscenza di una seconda lingua veicolare. Preferibilmente pregressa esperienza lavorativa all'estero.
--	--	---	---	---

Sm
AA



Ministero dell'Università e della Ricerca

SEGRETARIATO GENERALE

Direzione generale del personale, del bilancio e dei servizi strumentali

AREA FUNZIONARI	<p>Conoscenze generali e specialistiche; abilità teoriche e pratiche in relazione al 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.</p> <p>Conoscenza del diritto penale, civile, amministrativo e processuale civile.</p> <p>Conoscenza in ambito tributario in relazione agli ambiti di impiego specialistici, pubblico impiego, contabilità di Stato e contrattualistica.</p> <p>Capacità di organizzazione dei processi, dei flussi documentali e gestione delle risorse umane ed economiche, trasparenza, archivistica, anticorruzione.</p>	<p>Conoscenze generali e specialistiche; abilità teoriche e pratiche in materia informatica, della gestione del software, dei sistemi operativi, di gestione delle reti e delle banche dati ed esperienze teorico-pratiche dei processi gestionali interni.</p> <p>Conoscenze matematiche e competenze di tipo tecnico per l'analisi e lo sviluppo di processi di tipo impiantistico, tecnologico, ergonomico e tecnico-normativo</p> <p>Competenze in analisi dati e di sviluppo dei sistemi informatici</p> <p>Conoscenze organizzative e gestionali, dei processi tecnologici e della normativa di settore, ai fini dell'organizzazione del lavoro anche in termini progettuali e</p>	<p>Conoscenze generali e specialistiche; abilità teoriche e pratiche, in diritto dell'informazione della comunicazione pubblica, ottima capacità di cura e aggiornamento del sito web istituzionale, competenze su social media, pianificazione, programmazione e gestione di processi informativi e attività di comunicazione e di promozione, <i>Customer Satisfaction</i>, coordinamento ed elaborazione di progetti, studi e ricerche, trasparenza e accesso.</p>	<p>Conoscenze generali e specialistiche e abilità teoriche e pratiche, in diritto internazionale ed europeo e finanziamenti dell'Unione Europea, normativa europea in materia di formazione superiore e ricerca, contrattualistica e mercato internazionale, attività di traduzione, valorizzazione del sistema della formazione superiore e della ricerca italiano, promozione internazionale della lingua italiana, trasparenza, conoscenza del codice degli appalti pubblici.</p> <p>Conoscenza pari almeno al livello B2 della lingua inglese.</p> <p>Competenze in materia di mediazione linguistica e interpretariato.</p>
------------------------	---	--	---	--

Sm



Ministero dell'Università e della Ricerca

SEGRETARIATO GENERALE

Direzione generale del personale, del bilancio e dei servizi strumentali

		orientati al soddisfacimento del fabbisogno e del risultato		
AREA ASSISTENTI	Conoscenze generali di diritto amministrativo, giuridico ed economico-finanziario. Conoscenze e supporto in materia di gestione dei flussi documentali, di catalogazione e archiviazione. Conoscenza del contesto organizzativo dell'Amministrazione e/o delle procedure e attività di supporto delle procedure amministrativo-giuridico-contabili riferite al settore di attività -Conoscenza dei servizi all'utenza. Conoscenza e utilizzo dei principali sistemi informatici in uso all'Amministrazione nonché conoscenza dei pacchetti applicativi più diffusi e delle banche dati - Conoscenza dei sistemi documentali in uso per gestione, acquisizione, registrazione e conservazione della corrispondenza	Conoscenze informatiche di base, della gestione del software, dei sistemi operativi, di gestione delle reti e delle banche dati ed esperienze teorico-pratiche dei processi gestionali interni all'Amministrazione. Conoscenze matematiche di base Competenze di base in gestione dei dati e in sviluppo dei sistemi informatici; Elementi di organizzazione del lavoro	Conoscenze generali di diritto amministrativo e della comunicazione pubblica e istituzionale, conoscenza e uso degli strumenti di informazione e comunicazione, dei canali social e degli applicativi informatici e grafici più diffusi.	Conoscenze generali di diritto dell'Unione Europea. Conoscenza nella gestione dei flussi documentali anche internazionali. Conoscenza del contesto organizzativo dell'Amministrazione e/o delle procedure e attività di supporto alle procedure. Buona conoscenza della lingua inglese.

Sm
AA



Ministero dell'Università e della Ricerca

SEGRETARIATO GENERALE

Direzione generale del personale, del bilancio e dei servizi strumentali

AREA DEGLI OPERATORI	Capacità esecutive, di uso, gestione e aggiornamento banche dati e archivi, utilizzo degli applicativi informatici più diffusi. Attività di supporto agli uffici (centralino, gestione flussi di comunicazione)	Capacità esecutive, di utilizzo degli strumenti e degli applicativi informatici più diffusi.	Capacità esecutive, di <i>Call Center</i> , relazioni esterne, utilizzo degli applicativi informatici più diffusi.	Conoscenza livello base della lingua inglese, parlata e scritta; capacità esecutive e supporto nella gestione dei flussi documentali e informatici.
-----------------------------	---	--	--	---

Articolo 3

1. L'assegnazione di ciascun lavoratore già in servizio alle nuove famiglie professionali è effettuata, in prima applicazione, con riferimento al personale in servizio alla data del 01 gennaio 2023, sulla base degli inquadramenti del personale di cui al CCNI ex MIUR n. 1, 25 marzo 2010 secondo le seguenti corrispondenze:

Attuali aree	Profilo (CCNI ex MIUR n. 1, 25 marzo 2010)		Famiglia professionale di nuova attribuzione	Area CCNL
Area III	Funzionario per la comunicazione, l'informazione	→	FAMIGLIA della comunicazione	Area funzionari
	Funzionario informatico – statistico	→	FAMIGLIA statistico- informatica	
	Funzionario socio-organizzativo-gestionale	→	FAMIGLIA amministrativo - giuridico- contabile	
	Funzionario amministrativo-giuridico-contabile	→	FAMIGLIA amministrativo - giuridico- contabile	
Area II	Assistente tecnico	→	FAMIGLIA statistico- informatica	Area assistenti
	Assistente	→	FAMIGLIA amministrativo - giuridico- contabile	
	Operatore	→	FAMIGLIA amministrativo - giuridico- contabile	

Sm



Ministero dell'Università e della Ricerca

SECRETARIATO GENERALE

Direzione generale del personale, del bilancio e dei servizi strumentali

Area I	Ausiliario	→	FAMIGLIA amministrativo - giuridico- contabile	Area operatori
--------	------------	---	--	----------------

2. L'assegnazione automatica alle famiglie indicate non comporterà variazioni nelle attività affidate ai dipendenti dei singoli uffici.

Articolo 4

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

Sm

Ai sensi dell'art. 22 commi 3 e 4, del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, la presente copia su supporto informatico del documento originariamente formato su supporto analogico dal quale è tratto, firmata digitalmente ai sensi dell'art. 20, comma 1-bis, del D.Lgs. 82/2005, è conforme all'originale in possesso di questa Amministrazione. Essa sostituisce, ad ogni effetto di legge, l'originale su supporto analogico, ed è idonea ad assolvere gli obblighi di conservazione previsti dalla legge.