

**NUOVO**

**ORDINAMENTO**

**PROFESSIONALE**

**1) Prima Area**

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

**2) Seconda Area**

Profilo professionale: **Autista giudiziario**  
(ex Ausiliario, pos. econ. B1 e B2)

Profilo professionale: **Operatore giudiziario**  
(ex Ausiliario, pos. econ. B1 e B2, ex Operatore pos. econ. B1)

Profilo professionale: **Assistente giudiziario**  
(ex Operatore pos. econ. B2 e B3, ex Cancelliere pos. econ. B3 e B3 super)

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

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

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

Profilo professionale: **Assistente Unep**  
(ex Ufficiale giudiziario, pos. econ. B3 e B3 super)

**3) Terza Area**

Profilo professionale: **Funzionario giudiziario**  
(ex Cancelliere, p. econ. C1 e C1 super, ex bibliotecario C1)

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

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

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

Profilo professionale: **Funzionario Unep**  
(ex Ufficiale giudiziario, p. econ. C1 e C1 super)

Profilo professionale: **Funzionario statistico**  
(ex statistico p. econ. C1 e C2)

Profilo professionale: **Funzionario dell'organizzazione**  
(ex Analista di Organizzazione, pos. econ. C2)

Profilo professionale: **Direttore giudiziario**  
(ex Cancelliere, p. econ. C2, ex Direttore di Cancelleria, pos. econ. C3 e C3 super, ex bibliotecario C3)

**“PRIMA AREA FUNZIONALE”**

APPARTENGONO A QUESTA AREA FUNZIONALE I LAVORATORI  
CHE SVOLGONO ATTIVITÀ AUSILIARIE E DI SUPPORTO.

PROFILI PROFESSIONALI

## AUSILIARIO

Confluisce nel profilo la figura professionale appartenente alle ex posizioni economiche A1 e A1S di Ausiliario

### SPECIFICHE PROFESSIONALI:

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

### CONTENUTI PROFESSIONALI:

*Attività ausiliarie e di supporto ai processi organizzativi e gestionali del proprio settore di competenza con l'ausilio degli strumenti in dotazione, anche informatici. Lavoratori che svolgono le seguenti attività: movimentazione fascicoli, oggetti, documenti, e materiale librario; fotocopiatura e fascicolazione copie; ritiro e consegna corrispondenza; provvedono al ricevimento al pubblico.*

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

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

**“SECONDA AREA FUNZIONALE”**

APPARTENGONO A QUESTA AREA FUNZIONALE I LAVORATORI CHE, CON CONOSCENZE TEORICHE E PRATICHE DI MEDIO LIVELLO, SVOLGONO ATTIVITÀ LAVORATIVE ANCHE SPECIALISTICHE CONNESSE AL PROPRIO SETTORE DI COMPETENZA.

**PROFILI PROFESSIONALI**

**AUTISTA**

Confluiscono nel profilo le figure professionali appartenenti alle ex posizioni economiche B1, II alinea, e B2 (autista) di Ausiliario.

## SPECIFICHE PROFESSIONALI:

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

## CONTENUTI PROFESSIONALI:

*Lavoratori incaricati della conduzione degli automezzi e delle correlate operazioni di semplice manutenzione nonché, nei periodi di attesa, delle altre mansioni attribuite prevalentemente all'Operatore giudiziario, quali, a titolo solo esemplificativo: sorveglianza degli accessi, regolazione del flusso del pubblico, cui forniscono eventualmente le opportune informazioni, reperimento, riordino ed elementare classificazione di fascicoli, atti e documenti anche mediante l'uso di strumenti tecnici/informatici di semplice uso, fotocopiatura, fascicolazione copie e chiamata all'udienza. In caso di temporanea o definitiva perdita dell'abilitazione alla guida le mansioni individuate come esigibili nei periodi di attesa diventano esclusive ai sensi dell'art. 3 del CCNLI 16/05/2001.*

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

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

Accesso al profilo dall'interno: (da valutare...)

## OPERATORE GIUDIZIARIO

Confluiscono nel profilo le figure professionali appartenenti alle ex posizioni economiche

- B1 dell'Operatore giudiziario;
- B1, I alinea, e B2 dell'Ausiliario.

### SPECIFICHE PROFESSIONALI:

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

### CONTENUTI PROFESSIONALI:

*Attività lavorative di collaborazione, amministrativa e/o tecnica, ai processi organizzativi e gestionali connessi al proprio settore di competenza. Personale che svolge attività di sorveglianza degli accessi, di regolazione del flusso del pubblico cui forniscono eventualmente le opportune indicazioni, di reperimento, riordino ed elementare classificazione dei fascicoli, atti e documenti, nonché attività d'ufficio di tipo semplice che richieda anche l'uso di sistemi informatici di scritturazione, di ricerca ed ordinata presentazione, anche a mezzo dei necessari supporti informatici, dei diversi dati necessari per la formazione degli atti attribuiti alla competenza delle professionalità superiori; lavoratori incaricati della custodia e della vigilanza dei beni e degli impianti dell'amministrazione; lavoratori adibiti ad una postazione telefonica con compiti di inoltrare le relative comunicazioni e di fornire eventualmente le opportune indicazioni al pubblico. Lavoratori addetti alla chiamata all'udienza.*

- Accesso al profilo dall'esterno: alla fascia retributiva F1 della seconda area funzionale mediante le procedure previste dalla legge n. 56/1987 e successive modificazioni.
- Requisiti per l'accesso dall'esterno: diploma di istruzione secondaria di primo grado, con attestati di qualifica ed eventuali titoli professionali o abilitazioni previsti dalla legge per lo svolgimento dei compiti assegnati.
- Accesso al profilo dall'interno: (da valutare...)

## ASSISTENTE GIUDIZIARIO

Confluiscono nel profilo le figure professionali appartenenti alle ex posizioni economiche

- B2 e B3 dell'Operatore giudiziario;
- B3 e B3S del Cancelliere

### SPECIFICHE PROFESSIONALI:

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

### CONTENUTI PROFESSIONALI:

*Lavoratori che, oltre al reperimento e alla classificazione degli atti e dei documenti dei quali curano a fini interni la tenuta e la custodia, svolgono, sulla base di istruzioni, anche a mezzo dei necessari supporti informatici, attività preparatoria e di formazione degli atti attribuiti alla competenza delle professionalità superiori. Lavoratori che, secondo le direttive ricevute ed avvalendosi anche degli strumenti informatici in dotazione all'ufficio, esplicano compiti di collaborazione qualificata al magistrato nei vari aspetti connessi all'attività dell'ufficio, assistendolo nell'attività istruttoria o nel dibattimento, con compiti di redazione e sottoscrizione dei relativi verbali.*

Accesso al profilo dall'esterno: alla fascia retributiva F2 della seconda area mediante pubblico concorso.

Requisiti per l'accesso dall'esterno: diploma di istruzione secondaria di secondo grado e conoscenza di una lingua straniera.

Accesso al profilo dall'interno: (da valutare...)



## ASSISTENTE CONTABILE

Confluisce nel profilo la figura professionale appartenente alla ex posizione economica B3 del Contabile.

### SPECIFICHE PROFESSIONALI:

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

### CONTENUTI PROFESSIONALI:

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

Accesso al profilo dall'esterno: alla fascia retributiva F2 della seconda area mediante pubblico concorso.

Requisiti per l'accesso dall'esterno: diploma di Istituto Tecnico Commerciale o diplomi equipollenti ed eventuali titoli professionali o abilitazioni previsti dalla legge per lo svolgimento dei compiti assegnati; conoscenza di una lingua straniera.

Accesso al profilo dall'interno: (da valutare...)

**ASSISTENTE INFORMATICO**

Confluiscono nel profilo le figure professionali appartenenti alle ex posizioni economiche B3 e B3S dell'Esperto Informatico.

## SPECIFICHE PROFESSIONALI:

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

## CONTENUTI PROFESSIONALI:

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

Accesso al profilo dall'esterno: alla fascia retributiva F2 della seconda area mediante pubblico concorso.

Requisiti per l'accesso dall'esterno: diploma di Perito Informatico, altro diploma equivalente con specializzazione in informatica ovvero altro diploma di scuola secondaria di secondo grado e corso di formazione in informatica riconosciuto ed eventuali titoli professionali o abilitazioni previsti dalla legge per lo svolgimento dei compiti assegnati; conoscenza di una lingua straniera.

Accesso al profilo dall'interno: (da valutare...)

## ASSISTENTE LINGUISTICO

Confluisce nel profilo la figura professionale appartenente alla ex posizione economica B3 dell'Esperto Linguistico.

### SPECIFICHE PROFESSIONALI:

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

### CONTENUTI PROFESSIONALI:

*Personale che svolge, in relazione alla conoscenza di una lingua straniera, servizi di traduzione di testi semplici, collaborando, altresì, con le professionalità superiori, a ricerche e studi su atti e documenti.*

Accesso al profilo dall'esterno: alla fascia retributiva F2 della seconda area mediante pubblico concorso.

Requisiti per l'accesso dall'esterno: diploma di istruzione secondaria di secondo grado ad indirizzo linguistico; conoscenza parlata e scritta di una lingua straniera.

Accesso al profilo dall'interno: (da valutare...)

## ASSISTENTE UNEP

Confluiscono nel profilo **le figure professionali appartenenti alle ex posizioni economiche B3 e B3S dell'Ufficiale Giudiziario.**

### SPECIFICHE PROFESSIONALI:

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

### CONTENUTI PROFESSIONALI:

*Lavoratori che, secondo le direttive ricevute, esplicano compiti di collaborazione qualificata nell'ambito dell'attività degli Uffici unici notificazione, esecuzioni e protesti (Uffici N.E.P.), curando, in particolare, l'attività di notificazione.*

Accesso al profilo dall'esterno: alla fascia retributiva F2 della seconda area mediante pubblico concorso.

Requisiti per l'accesso dall'esterno: diploma di istruzione secondaria di secondo grado e conoscenza di una lingua straniera.

Accesso al profilo dall'interno: (da valutare...)

**“TERZA AREA FUNZIONALE”**

APPARTENGONO A QUESTA AREA FUNZIONALE I LAVORATORI CHE, NEL QUADRO DI INDIRIZZI GENERALI E CON CONOSCENZE TEORICHE E PRATICHE DI ALTO LIVELLO, SVOLGONO, NELLE UNITÀ DI LIVELLO NON DIRIGENZIALE A CUI SONO PREPOSTI, FUNZIONI DI DIREZIONE, COORDINAMENTO E CONTROLLO DI ATTIVITÀ DI IMPORTANZA RILEVANTE, OVVERO LAVORATORI CHE SVOLGONO FUNZIONI CHE SI CARATTERIZZANO PER IL LORO ELEVATO CONTENUTO SPECIALISTICO, IL TUTTO FINALIZZATO AL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATIGLI.

PROFILI PROFESSIONALI

## FUNZIONARIO GIUDIZIARIO

Confluiscono nel profilo le figure professionali appartenenti alle ex posizioni economiche

- C1 e C1S del Cancelliere
- C1 del Bibliotecario

### SPECIFICHE PROFESSIONALI:

*Elevato grado di conoscenze ed esperienze teorico-pratiche dei processi organizzativi e gestionali in materie amministrative-giudiziarie; capacità di coordinamento, direzione e controllo, ove previsto, di unità organiche, di gruppi di lavoro e di studio; contenuto tecnico, gestionale, specialistico anche di natura negoziale delle relative attività con assunzione diretta di responsabilità di risultati; autonomia e responsabilità nell'ambito di direttive generali.*

### CONTENUTI PROFESSIONALI:

*Attività di contenuto specialistico, con assunzione di compiti di gestione e di mediazione per la realizzazione delle linee di indirizzo e degli obiettivi dell'ufficio definiti dal dirigente. Lavoratori che, nell'ambito di direttive di massima ed avvalendosi anche degli strumenti informatici in dotazione all'ufficio, forniscono una collaborazione qualificata alla giurisdizione compiendo tutti gli atti attribuiti dalla legge alla competenza del cancelliere; lavoratori che svolgono attività di direzione di una sezione o reparto nell'ambito degli uffici di cancelleria. Lavoratori che, con utilizzazione di ogni necessario supporto, sono addetti alle operazioni connesse all'acquisizione, classificazione, conservazione ed utilizzazione del patrimonio librario dell'amministrazione, all'eventuale sorveglianza circa il suo uso da parte dei fruitori, nonché alle attività di ricerca delle informazioni anche mediante l'utilizzo di procedure informatiche e di archivi on-line e off-line, fornendo, altresì, informazioni e consulenza agli utenti interni.*

- Accesso al profilo dall'esterno: alla fascia retributiva F1 della terza area funzionale mediante pubblico concorso.
- Requisiti per l'accesso dall'esterno: laurea triennale, laurea magistrale o diploma di laurea in giurisprudenza, economia e commercio, scienze politiche o equipollenti per legge; conoscenza di una lingua straniera.
- Accesso al profilo dall'interno: (da valutare...)

## FUNZIONARIO CONTABILE

Confluiscono nel profilo le figure professionali appartenenti alle ex posizioni economiche C1, C1S e C2 del Contabile.

### SPECIFICHE PROFESSIONALI:

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

### CONTENUTI PROFESSIONALI:

*Attività ad elevato contenuto specialistico nell'ambito delle procedure contabili finanziarie, al fine della realizzazione delle linee di indirizzo e degli obiettivi dell'ufficio definiti dal dirigente. Personale che svolge attività di revisione e controllo di dati di natura contabile ed economico-finanziaria; attività di gestione della cassa, attività di predisposizione di atti di natura contabile finalizzati all'acquisizione di beni o servizi; di accertamento della corretta applicazione della normativa vigente in materia di contabilità generale dello Stato e dei criteri imprenditoriali di economicità gestionale. Personale che svolge, inoltre, attività di predisposizione del bilancio preventivo e di quello consuntivo.*

- Accesso al profilo dall'esterno: alla fascia retributiva F1 della terza area funzionale mediante pubblico concorso.
- Requisiti per l'accesso dall'esterno: laurea triennale, laurea magistrale o diploma di laurea in economia e commercio, scienze politiche o equipollenti per legge; conoscenza di una lingua straniera.
- Accesso al profilo dall'interno: (da valutare...)

## FUNZIONARIO INFORMATICO

Confluiscono nel profilo le figure professionali appartenenti alle ex posizioni economiche C1, C1S, C2 e C3S dell'Esperto Informatico.

### SPECIFICHE PROFESSIONALI:

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

### CONTENUTI PROFESSIONALI:

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

- Accesso al profilo dall'esterno: alla fascia retributiva F1 della terza area funzionale mediante pubblico concorso.
- Requisiti per l'accesso dall'esterno: laurea triennale, laurea magistrale o diploma di laurea in informatica, ingegneria informatica, fisica, matematica, ovvero altra laurea con specializzazione in informatica; conoscenza di una lingua straniera.
- Accesso al profilo dall'interno: (da valutare...)



## FUNZIONARIO LINGUISTICO

Confluiscono nel profilo le figure professionali appartenenti alle ex posizioni economiche C1 e C2 dell'Esperto Linguistico.

### SPECIFICHE PROFESSIONALI:

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

### CONTENUTI PROFESSIONALI:

*Attività ad elevato contenuto specialistico nell'ambito linguistico, al fine della realizzazione delle linee di indirizzo e degli obiettivi dell'ufficio definiti dal dirigente. Lavoratori che forniscono servizi di traduzione altamente specializzata o di interpretariato di conferenza; lavoratori cui è affidata la direzione di una unità organica nell'ambito dell'ufficio addetto al servizio di traduzione ed interpretariato o la direzione della struttura nel suo complesso quando, per le dimensioni dell'ufficio, non sia necessaria od opportuna la sua ulteriore articolazione. Lavoratori che, nell'ambito di strutture di notevole complessità e rilevanza, sono preposti alla direzione di una unità organica o di un servizio, con funzioni anche vicarie del dirigente.*

- |                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| Accesso al profilo dall'esterno:      | alla fascia retributiva F1 della terza area funzionale mediante pubblico concorso.   |
| Requisiti per l'accesso dall'esterno: | laurea triennale, laurea magistrale o diploma di laurea in lingue o equipollenti per legge. E' richiesto altresì il diploma di scuola di interpreti per almeno due lingue. |
| Accesso al profilo dall'interno:      | (da valutare...)   |

**FUNZIONARIO UNEP**

Confluiscono nel profilo **le figure professionali appartenenti alle ex posizioni economiche C1 e C1S dell'Ufficiale Giudiziario.**

**SPECIFICHE PROFESSIONALI:**

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

**CONTENUTI PROFESSIONALI:**

*Attività ad elevato contenuto specialistico nell'ambito delle procedure amministrativo/giudiziarie, al fine della realizzazione delle linee di indirizzo e degli obiettivi dell'ufficio definiti dal dirigente. Lavoratori che compiono tutti gli atti demandati dalle norme all'ufficiale giudiziario, curano, altresì, la connessa attività istruttoria amministrativo-contabile, amministrano tutte le somme riscosse dall'unità organica N.E.P., lavoratori cui è affidata la direzione dell'unità organica N.E.P..*

- Accesso al profilo dall'esterno:            alla fascia retributiva F1 della terza area funzionale mediante pubblico concorso.
- Requisiti per l'accesso dall'esterno:    laurea triennale, laurea magistrale o diploma di laurea in giurisprudenza, economia e commercio, scienze politiche o equipollenti per legge; conoscenza di una lingua straniera.
- Accesso al profilo dall'interno:            (da valutare...)

**FUNZIONARIO STATISTICO**

Confluiscono nel profilo le figure professionali appartenenti alle ex posizioni economiche

- C 1 e C2 dello Statistico

## SPECIFICHE PROFESSIONALI:

*Elevato grado di conoscenze ed esperienze teorico pratiche in campo statistico e nelle materie specialistiche di settore; capacità di coordinamento, direzione e controllo, ove previsto, di unità organiche, di gruppi di lavoro e di studio; contenuto tecnico, organizzativo, gestionale, specialistico anche di natura negoziale delle attività di settore con assunzione diretta di responsabilità di risultati; autonomia e responsabilità nell'ambito di direttive generali.*

## CONTENUTI PROFESSIONALI:

*Attività di contenuto specialistico, con assunzione di compiti di gestione e di mediazione per la realizzazione delle linee di indirizzo e degli obiettivi dell'ufficio definiti dal dirigente. Lavoratori che, nell'ambito di direttive di massima ed avvalendosi anche degli strumenti informatici in dotazione all'ufficio, provvedono, con responsabilità diretta, all'impostazione delle procedure di rilevazione dei dati statistici, alla loro raccolta ed elaborazione, partecipano alla redazione di programmi generali di rilevazione e, nella fase di esecuzione del progetto, coordinano con diretta responsabilità, la raccolta e l'elaborazione dei dati, nonché l'interpretazione dei risultati. Lavoratori che svolgono attività di direzione e/o coordinamento di un servizio o di un'unità organica nell'ambito dell'ufficio ovvero di quest'ultimo nel suo complesso.*

- Accesso al profilo dall'esterno: alla fascia retributiva F1 della terza area funzionale mediante pubblico concorso.
- Requisiti per l'accesso dall'esterno: laurea triennale, laurea magistrale o diploma di laurea in Scienze Statistiche, Scienze Statistiche ed attuariali o equipollenti per legge; conoscenza di una lingua straniera.
- Accesso al profilo dall'interno: (da valutare...)

## FUNZIONARIO DELL'ORGANIZZAZIONE

Confluiscono nel profilo la figura professionale appartenente alla ex posizione economica

- C2 dell'Analista di Organizzazione

### SPECIFICHE PROFESSIONALI:

*Elevato grado di conoscenze ed esperienze teorico pratiche dei processi organizzativi e gestionali in materie organizzative e specialistiche di settore; capacità di coordinamento, direzione e controllo, ove previsto, di unità organiche, di gruppi di lavoro e di studio; contenuto tecnico, organizzativo, gestionale, specialistico anche di natura negoziale delle attività di settore con assunzione diretta di responsabilità di risultati; autonomia e responsabilità nell'ambito di direttive generali.*

### CONTENUTI PROFESSIONALI:

*Attività di contenuto specialistico, con assunzione di compiti di gestione e di mediazione per la realizzazione delle linee di indirizzo e degli obiettivi dell'ufficio definiti dal dirigente. Lavoratori che, nell'ambito di direttive di massima ed avvalendosi anche degli strumenti informatici in dotazione all'ufficio, sono addetti allo studio e all'attuazione dei principi relativi alla pianificazione dei metodi di lavoro e delle risorse attribuite alle strutture organizzative, anche mediante il ricorso a programmi di intervento e di reingegnerizzazione su base nazionale o locale. Lavoratori che svolgono attività di direzione e/o coordinamento di un servizio o di un'unità organica nell'ambito dell'ufficio ovvero di quest'ultimo nel suo complesso.*

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

Requisiti per l'accesso dall'esterno: laurea triennale, laurea magistrale o diploma di laurea in giurisprudenza, scienze politiche, economia e commercio, sociologia, scienze statistiche e demografiche, psicologia indirizzo psicologia del lavoro e delle organizzazioni del lavoro, ingegneria gestionale ed altre equipollenti per legge; conoscenza di una lingua straniera.

Accesso al profilo dall'interno: (da valutare...)

## DIRETTORE GIUDIZIARIO

Confluiscono nel profilo le figure professionali appartenenti alle ex posizioni economiche

- C2 del Cancelliere
- C3 del Bibliotecario
- C3 e C3S del Direttore di Cancelleria

SPECIFICHE PROFESSIONALI:

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

CONTENUTI PROFESSIONALI:

*Attività ad elevato contenuto specialistico nell'ambito delle procedure amministrative o giudiziarie al fine della realizzazione delle linee di indirizzo e degli obiettivi dell'ufficio definiti dal dirigente. Lavoratori cui è affidata la direzione e/o il coordinamento degli uffici di cancelleria o, nel loro ambito, di più reparti, quando la direzione dell'ufficio nel suo complesso sia riservata a professionalità appartenenti al ruolo dirigenziale; lavoratori cui sono affidate funzioni vicarie del dirigente, lavoratori preposti alle attività connesse alla formazione del personale. Nell'ambito delle proprie attribuzioni rappresentano l'Amministrazione e ne curano gli interessi. Nell'attività di collaborazione specializzata svolgono compiti di studio e ricerca e partecipano all'elaborazione dei programmi dell'Amministrazione, la realizzazione dei quali curano nell'ambito della propria competenza. Partecipano all'attività didattica dell'Amministrazione. Svolgono, dietro incarico, attività ispettiva in settori specifici attinenti alle proprie funzioni. Fanno parte di organi collegiali, commissioni e comitati operanti in seno all'Amministrazione ovvero ne curano la segreteria con piena autonomia organizzativa. Lavoratori che sono addetti alla elaborazione ed alla applicazione dei criteri di intervento tecnico volti alla gestione del materiale librario e che svolgono attività di acquisizione e trattamento del materiale stesso, lavoratori preposti alla direzione di una unità organica nell'ambito di una biblioteca ovvero di quest'ultima nel suo complesso, anche progettando, sul piano generale, i criteri di acquisizione e catalogazione del patrimonio librario.*

- Accesso al profilo dall'esterno: alla fascia retributiva F3 della terza area funzionale mediante pubblico concorso.
- Requisiti per l'accesso dall'esterno: laurea magistrale o diploma di laurea in giurisprudenza, scienze politiche, economia e commercio o equipollenti; conoscenza di una lingua straniera.
- Accesso al profilo dall'interno: (da valutare...)