



# Comune di Lettomanoppello

(Provincia di Pescara)

## COPIA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 91	<b>OGGETTO:</b> Ridefinizione dei profili professionali del personale dipendente, in applicazione del titolo III del CCNL Funzioni Locali 16 novembre 2022
del 02.10.2023	

L'anno **Duemilaventitre** il giorno **due** del mese di **ottobre** alle ore **19,00** nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata con appositi avvisi, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei signori:

	GIUNTA COMUNALE		P	A
1)	<b>D'Alfonso Simone R.</b>	<b>Sindaco</b>	X	
2)	<b>Conte Luciana</b>	<b>Assessore</b>		X
3)	<b>Di Pietrantonio Tino Sandro</b>	<b>Assessore</b>	X	
4)	<b>Ferrante Fabio</b>	<b>Assessore</b>	X	
5)	<b>Barbetta Arianna</b>	<b>Assessore</b>	X	

**Presenti: n. 4**

**Assenti: n. 1**

Fra gli assenti sono giustificati (Art. 289 del T.U.L.C.P. 4 febbraio 1915, n. 148) il/la Sig/Sig.ra:

Dott.ssa Luciana Conte.

Partecipa il Segretario Comunale Dott. Gianpaolo De Frenzi

Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

Visto il T.U., D.Lgs. 18.08.2000, n.267;

Visti gli allegati pareri espressi dai Responsabili di Servizio;



# Comune di Lettomanoppello

(Provincia di Pescara)

Visto e richiamato il regolamento per il funzionamento della Giunta comunale, approvato con deliberazione di G.C. n. 21 del 21.03.2022, esecutiva;

Ritenuto il Sindaco, nella qualità di Presidente dell'organo collegiale, di avvalersi della possibilità di svolgere la seduta di Giunta Comunale con interventi dislocati in più luoghi audio e video collegati;

Dato atto che partecipa alla seduta, eseguita in video collegamento ed in modalità remota, con funzioni consultive, di assistenza e verbalizzazione (Art. 97, comma 4 lettera "a" del T.U.E.L., approvato con D.Lgs. n. 267 del 18 Agosto 2000) il Segretario comunale Dott. Gianpaolo De Frenzi.

Ai fini della validità della deliberazione si attesta che:

- il Sindaco, Ing. Simone Romano D'Alfonso, è collegato in modalità videoconferenza a mezzo di piattaforma telematica che permette il riconoscimento facciale e vocale;
- il Vicesindaco, dott. Ferrante Fabio, è collegato in modalità videoconferenza a mezzo di piattaforma telematica che permette il riconoscimento facciale e vocale;
- l'assessore, dr.ssa Conte Luciana, non risulta collegata in modalità videoconferenza;
- l'assessore, geom. Tino Di Pietrantonio, è collegato in modalità videoconferenza a mezzo di piattaforma telematica che permette il riconoscimento facciale e vocale;
- l'assessore, sig.ra Barbetta Arianna, è collegata in modalità videoconferenza a mezzo di piattaforma telematica che permette il riconoscimento facciale e vocale;
- il Segretario Comunale, dott. Gianpaolo De Frenzi, è collegato in modalità videoconferenza a mezzo di piattaforma telematica che permette il riconoscimento facciale e vocale;
- il Segretario Comunale ha provveduto ad identificare i partecipanti collegati telematicamente ed ha accertato la continuità funzionale del collegamento telematico;
- lo svolgimento della riunione è stato regolare e, pertanto, è stato possibile constatare e proclamare i risultati della votazione;
- tutti i partecipanti hanno avuto la possibilità di intervenire nella discussione, ricevere, visionare o trasmettere i documenti.

Il Sindaco ing. D'Alfonso Simone Romano, nella sua qualità di Presidente, dopo aver constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta, svolta in video collegamento in modalità remota, e passa alla trattazione dell'argomento di cui all'oggetto.



# Comune di Lettomanoppello

(Provincia di Pescara)

## LA GIUNTA COMUNALE

**PREMESSO** che il 16 novembre 2022 l'Aran e le organizzazioni sindacali rappresentative hanno stipulato definitivamente il contratto collettivo nazionale di lavoro del personale del comparto Funzioni Locali per il triennio 2019-2021, con molteplici novità in tema di disciplina del rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione;

**RICHIAMATO**, in particolare, il Titolo III del succitato CCNL, rubricato “*Ordinamento professionale*”, le cui norme entreranno in vigore a far data dal 1° aprile 2023, per consentire agli enti di procedere agli adempimenti necessari;

**CONSIDERATO** che il nuovo modello di classificazione:

- persegue le finalità:
  1. di fornire agli Enti del comparto Funzioni Locali uno strumento innovativo ed efficace di gestione del personale e contestualmente offrire, ai dipendenti, un percorso agevole e incentivante di sviluppo professionale;
  2. di aggiornare le declaratorie delle aree professionali adattandole ai nuovi contesti organizzativi, anche al fine di facilitare il riconoscimento delle competenze delle risorse umane;
- si caratterizza per:
  1. il passaggio dalle quattro categorie A, B, C, D, alle quattro aree, che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali necessarie all'espletamento di una vasta e diversificata gamma di attività lavorative, denominate:
    - area degli operatori (corrispondente alla precedente categoria A);
    - area degli operatori esperti (corrispondente alla precedente categoria B);
    - area degli istruttori (corrispondente alla precedente categoria C);
    - area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (corrispondente alla precedente categoria D);
  2. la riscrittura delle declaratorie (contenuti professionali e requisiti di accesso) delle quattro aree (allegato A del contratto);
  3. il venir meno della possibilità di accedere all'ex categoria B da una posizione economica successiva alla prima (i vecchi profili “B3”), per cui il tabellare di ogni assunto nell'area degli operatori esperti dopo il 31 marzo 2023 sarà sempre quello iniziale;
  4. la scomparsa delle posizioni economiche (A1, A2, A3 e seguenti): lo stipendio di ogni lavoratore è dato dal tabellare, dal differenziale “storico” corrispondente alla somma delle progressioni economiche ottenute fino alla data di entrata in vigore del nuovo ordinamento (1° aprile 2023), e dai differenziali ottenuti per effetto di successive progressioni economiche ai sensi del CCNL 16.11.2022, le quali, a differenza che nel passato, hanno tutte lo stesso importo all'interno della medesima area (fatte salve le maggiorazioni previste per particolari profili dagli artt.92, 96, 102 e 106);
  5. la ridefinizione della disciplina degli incarichi di elevata qualificazione (artt.16 e ss.);

**DATO ATTO** che, come previsto dagli artt.12 e ss. del CCNL 16 novembre 2022:

- il profilo professionale costituisce il “contenuto professionale delle attribuzioni proprie di ciascuna area”, ovvero il “contenitore” delle mansioni ordinariamente richiedibili a ciascun dipendente e, in quanto tale, contenuto obbligatorio del contratto individuale di lavoro;
- gli enti, in relazione al proprio modello organizzativo, identificano i profili professionali e li collocano nelle corrispondenti aree nel rispetto delle relative declaratorie;
- al personale inquadrato nelle nuove aree viene attribuito il trattamento economico tabellare previsto nella Tabella D di cui all'art.76 (Incrementi degli stipendi tabellari);



# Comune di Lettomanoppello

(Provincia di Pescara)

**PRESO ATTO** che quest'Amministrazione comunale, in applicazione della succitata normativa, è tenuta a procedere alla ridefinizione dei contenuti delle mansioni richiedibili, dei requisiti e dei titoli di studio necessari per l'accesso a ciascuno di essi, nel doveroso rispetto dei principi di:

- coerenza, logica e proporzionalità tra i requisiti / titoli richiesti e mansioni esigibili: devono essere individuati dei requisiti che consentano lo svolgimento delle funzioni pubbliche nel modo migliore (principio del buon andamento di cui all'art. 97 Cost.);
- imparzialità (art. 97 Cost.): i requisiti vanno scelti a prescindere da situazioni contingenti o interessi individuali o di parte;
- non eccedenza: i requisiti devono essere adeguati, ma non eccessivamente selettivi in funzione delle mansioni da svolgere, per non violare il principio dell'apertura e concorrenzialità delle selezioni;
- coerenza con l'ordinamento professionale di fonte contrattuale e con le relative declaratorie;
- coerenza con i requisiti eventualmente previsti dalla legge per lo svolgimento di determinate attività;

**DATO ATTO** che, sulla scorta del Piano Triennale Fabbisogno del Personale 2023 – 2025, divenuta quota del Piano Integrato di Organizzazione ed Attività (PIAO) 2023-2025, con successivo termine di approvazione, dei contenuti del nuovo CCNL, del confronto con i Responsabili di settore, si è pervenuti all'elaborazione del catalogo dei profili professionali contenuti nell'allegato "A" al presente atto, quale parte integrante e sostanziale;

**PRECISATO** che, costituendo la definizione dei profili professionali materia di confronto con le organizzazioni sindacali, in applicazione dell'art.5, comma 3, lett.c, del CCNL 16 novembre 2022;

**RICHIAMATI** i seguenti provvedimenti normativi e, in particolare:

- il d.lgs. 18 agosto 2000, n.267:
  - l'art.48, comma 3, in base al quale spetta alla giunta adottare i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
  - l'art.89, comma 1, in base al quale gli enti locali disciplinano, con propri regolamenti, in conformità allo statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità;
  - l'art.89, comma 5, in base al quale che l'ente locale provvede all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli vincoli derivanti dalle capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi che gli sono attribuiti;
- il d.lgs. 30 marzo 2001, n.165:
  - l'art. 5, in materia di funzione di organizzazione degli uffici e gestione dei rapporti di lavoro in capo ai dirigenti/responsabili di servizio;
  - l'art.6, in materia di organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale;
  - l'art.6-bis, in materia di esternalizzazioni;
  - l'art.6-ter, in materia di linee di indirizzo in materia di fabbisogni di personale;
  - l'art.16, comma 1, in base al quale i dirigenti degli uffici dirigenziali generali propongono le risorse e i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti dell'ufficio cui sono preposti anche al fine dell'elaborazione del documento di programmazione triennale del fabbisogno di personale di cui all'art.6, comma 4;
  - l'art.27, in base al quale le pubbliche amministrazioni non statali, nell'esercizio della propria potestà statutaria e regolamentare, adeguano ai principi dell'art.4 e del capo II i propri ordinamenti, tenendo conto delle relative peculiarità;



# Comune di Lettomanoppello

(Provincia di Pescara)

- l'art.33, il quale dispone che le amministrazioni pubbliche provvedano annualmente alla ricognizione di situazioni di soprannumero o eventuali eccedenze di personale per esigenze funzionali o sulla base della situazione finanziaria dell'ente;

VISTO, inoltre:

- le “*Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale*”, approvate con decreto ministeriale dell'8 maggio 2018, le quali:
  - superano il previgente concetto di “dotazione organica”, sostituendolo con la dotazione intesa come somma delle risorse già in forza e del personale che si prevede di assumere, nel rispetto della spesa massima ammessa;
  - definiscono il flusso procedurale da seguire per predisporre il piano dei fabbisogni di personale (dall'analisi dei bisogni alle proposte dirigenziali fino alla pianificazione a livello di ente), il quale presuppone: un'analisi quantitativa, riferita alla consistenza numerica di unità necessarie ad assolvere alla mission dell'ente, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica; un'analisi qualitativa, riferita alle tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell'ente, anche tenendo conto delle professionalità emergenti in ragione dell'evoluzione dell'organizzazione del lavoro e degli obiettivi da realizzare;
- le “*Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche*”, approvate con decreto ministeriale del 22 luglio 2022, che integrano gli indirizzi approvati nel 2018 e specificano la procedura da seguire per:
  - mappare, cioè individuare e descrivere i processi produttivi;
  - classificare i processi in gruppi omogenei;
  - identificare le famiglie professionali nell'ambito dei gruppi omogenei di processi;
  - declinare le famiglie professionali in profili di ruolo da collocare nelle varie aree (cioè i veri e propri profili professionali), rispetto ai quali definire finalità, principali responsabilità e attività svolte, e ai quali associare profili di competenza, vale a dire conoscenze e capacità richieste;
- la nuova disciplina contenuta nell'art.6 del d.l. 80/2021, di introduzione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), strumento di programmazione “trasversale”, che integra i contenuti dei seguenti atti:
  - piano triennale dei fabbisogni di personale (art. 6 del d.lgs. 165/2001), soppresso quale adempimento autonomo dall'articolo 1, comma 1, lett. a) del DPR 81/20221;
  - piano di razionalizzazione delle dotazioni strumentali e informatiche (articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244);
  - piano della performance (art. 10 del d.lgs. 150/2009);
  - piano di prevenzione della corruzione (articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190);
  - piano organizzativo del lavoro agile (art. 14, comma 1, della legge 124/2015);
  - piano delle azioni positive (art. 48, comma 1, del d.lgs. 198/2006);
- Il DM 132/2022 precisa che nella sottosezione 3.3 del PIAO dedicata alla programmazione triennale dei fabbisogni di personale devono essere integrati (e quindi valutati e considerati nei fabbisogni) i seguenti contenuti:
  - la verifica delle eccedenze di personale (ex art. 33 del d.lgs. 165/2001);
  - il piano della formazione del personale;



# Comune di Lettomanoppello

(Provincia di Pescara)

- la programmazione delle cessazioni dal servizio;
- la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di semplificazione e digitalizzazione dei processi, di esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;

**VISTA** la deliberazione di Giunta Comunale 30.03.2023, n. 27, esecutiva, recante “*Applicazione del CCNL Funzioni Locali 16.11.2022 per la revisione dell'ordinamento professionale. Indirizzi*”, con la quale è stato disposto:

- di effettuare entro il 1° aprile 2023 il reinquadramento del personale dipendente alla luce delle previsioni dettate dalla Tabella B di Trasposizione (Tabella di trasposizione automatica nel sistema di classificazione) allegata al CCNL 16.11.2022;
- definire una proposta di revisione dei profili professionali sulla base delle indicazioni contenute nell'articolo 6 ter del d.lgs. n. 165/2001;

**VALUTATO** che la riclassificazione dei profili professionali rientri nella competenza della Giunta in quanto atto di macro organizzazione, secondo quanto previsto dall'art. 4 comma 1 D.Lgs 165/2001;

**RITENUTO** di operare l'identificazione dei profili professionali coerenti con il nuovo sistema di classificazione, attraverso la definizione dei nuovi ruoli lavorativi, e la corrispondenza di quelli individuati in precedenza rispetto al nuovo ordinamento professionale;

**DATO ATTO** che:

- con successivo provvedimento gestionale il Responsabile del Servizio Personale provvederà ad attribuire a ciascun dipendente in servizio presso l'Ente il rispettivo profilo professionale, alla luce delle declaratorie approvate con il CCNL 16 novembre 2022 come analiticamente descritto nel prospetto allegato alla presente determinazione;
- a seguito del suddetto provvedimento a tutto il personale sarà consegnata apposita informativa come previsto dalla vigente legislazione (decreto legislativo 152/1997 come modificato dal D.L. 104/2022), con l'indicazione dell'avvenuta modifica del profilo professionale di inquadramento;

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

Visto il C.C.N.L. Funzioni locali 16 novembre 2022;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Acquisito il parere favorevole di regolarità tecnica e dato atto che non rileva parere di regolarità finanziaria, non comportando il presente provvedimento riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente;

con votazione unanime espressa nelle forme di rito;

## DELIBERA

le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale della presente deliberazione e ne costituiscono motivazione ai sensi dell'art. 3 della legge n. 241/1990;

1. **DI INDIVIDUARE**, con decorrenza 1° aprile 2023, i nuovi **profili professionali** dell'Ente, sulla base dell' “Allegato – Declaratorie” unito al CCNL 16 novembre 2022, come da allegato “A” al presente atto, quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;



# Comune di Lettomanoppello

(Provincia di Pescara)

2. **DI APPROVARE** la **tabella di corrispondenza fra categorie e aree**, come da “Tabella B” del CCNL Funzioni Locali 16 novembre 2022;
3. **DI PUBBLICARE** il presente provvedimento, ai sensi dell’art. 23 del D.Lgs. 33/2013 e s.m., sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente;
4. **DI DEMANDARE** ad atti gestionali del Responsabile del Servizio Personale l’attribuzione a ciascun dipendente del nuovo profilo secondo la tabella di trasposizione sopra citata, nonché l’informativa individuale a ciascun dipendente.

Successivamente la Giunta Comunale, ravvisata l'urgenza di dare immediata esecuzione alla presente deliberazione, con separata votazione unanime

## **DELIBERA**

di rendere la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del d.lgs. n. 267/2000.

**CATALOGO DEI PROFILI PROFESSIONALI DELL'ENTE  
IN ATTUAZIONE DEL CCNL FUNZIONI LOCALI DEL 16  
NOVEMBRE 2022**

Aree professionali	Profili professionali
Operatori	Operatori tecnici
Operatori esperti	Operatori amministrativi esperti
	Operatori tecnici esperti
Istruttori	Istruttori amministrativi
	Istruttori tecnici
	Istruttori di polizia locale
	Istruttori contabili
Funzionari ed elevata qualificazione	Funzionari amministrativi
	Funzionari tecnici
	Funzionari contabili
	Funzionario di polizia locale

CCNL 2022	AREA OPERATORI
FAMIGLIE PROFESSIONALI	Operatore esecutivo
Profilo professionale – di ruolo	Operatore servizi ausiliari
CCNL 2022	AREA OPERATORI ESPERTI
FAMIGLIE PROFESSIONALI	Operatore d'ambito documentale; Operatore d'ambito amministrativo; Operatore d'ambito tecnico manutentivo.
Profilo professionale – di ruolo	Addetto al protocollo informatico, gestione documentale, notifiche e servizio elettorale; Addetto alle attività di natura amministrativa; Addetto ai servizi demografici: anagrafe, stato civile, segreteria e personale; Operaio

CCNL 2022	AREA ISTRUTTORI
FAMIGLIE PROFESSIONALI	Istruttore d'ambito amministrativo – giuridico. Istruttore d'ambito contabile. Istruttore d'ambito tecnico. Agente di polizia municipale. Istruttore d'ambito informatico.
Profilo professionale – di ruolo	Istruttore amministrativo- addetto ai procedimenti istruttori, servizi anagrafici e gestione del personale; Istruttore addetto alle attività di contabilità, programmazione e tributi; Istruttore tecnico geometra; Agente di polizia municipale;
CCNL 2022	AREA FUNZIONARI – ELEVATA QUALIFICAZIONE
FAMIGLIE PROFESSIONALI	Funzionari d'ambito amministrativo – giuridico; Funzionari d'ambito tecnico; Funzionari d'ambito economico - contabile, Funzionario d'ambito vigilanza e manutentivi;
Profilo professionale – di ruolo	Funzionario esperto nella gestione dei servizi sociali ed educativi e del personale; Funzionario esperto per la gestione del territorio e lavori pubblici; Funzionario esperto economico- contabile; Funzionario esperto area vigilanza;

## AREA OPERATORI

<b>Profilo di competenza 1</b>	
Area	Operatori
Requisiti di base per l'accesso	Diploma di licenza conclusiva del primo ciclo di istruzione , rilasciato dalla scuola secondaria di primo grado.
Famiglia professionale	Operatore esecutivo
Profilo professionale di ruolo	Operatore servizi ausiliari
Conoscenze	Conoscenze di tipo operativo generale (la cui base teorica si sviluppa con la scuola dell'obbligo) acquisibile attraverso esperienza diretta sulla mansione; Contenuti di tipo ausiliario rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi; Problematiche lavorative di tipo semplice; Relazioni organizzative di tipo prevalentemente interno basate su interazione tra pochi soggetti
Capacità tecniche	Conoscenze di base : Nozioni del sistema operativo Windows, pacchetto Office, browser e strumenti per l'utilizzo del web; Gestione della Posta elettronica certificata Manutenzione di immobili, arredi e aree verdi.
Capacità comportamentali	Ascolto attivo; Gioco di squadra; Circolarità delle informazioni; Pazienza/ temperamento

## AREA OPERATORI ESPERTI

<b>Profilo di competenza</b>	
Area	Operatori esperti
Requisiti di base per l'accesso	Assolvimento dell'obbligo scolastico accompagnato da una specifica qualificazione professionale.
Famiglia professionale	Operatore d'ambito documentale.
Profilo professionale di ruolo	Addetto al protocollo informatico, gestione documentale, notifiche e servizio elettorale.
Conoscenze	TUEL D.Lgs. n. 267/2000. Documentazione amministrativa D.P.R. 445/2000; Principi di diritto amministrativo; Diritto della privacy; codice dell'amministrazione digitale, D. lgs. 7 marzo 2005, n. 82; Legislazione elettorale. Normativa notificazioni: articoli da 137 a 151 del codice di procedura civile e per quanto riguarda alcune particolari forme di notificazione, articolo 60 del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600 (notificazioni in materia tributaria), legge 20 novembre 1982, n. 890 (per la notificazioni di atti a mezzo posta) e legge 21 marzo 1983, n. 149 (per la notificazione all'estero limitatamente ai paesi che hanno sottoscritto la convenzione di Strasburgo).
Capacità tecniche	Buone conoscenze di base : Conoscenze del sistema operativo Windows, pacchetto Office, browser e strumenti per l'utilizzo del web, Gestione del registro di protocollo; Registrazione segnatura di protocollo; acquisizione documenti; Gestione della Posta elettronica certificata
Capacità comportamentali	Ascolto attivo; Visione organizzativa; Gioco di squadra; Circolarità delle informazioni; Pazienza/ temperamento

<b>Profilo di competenza</b>	
Area	Operatori esperti
Requisiti di base per l'accesso	Assolvimento dell'obbligo scolastico accompagnato da una specifica qualificazione professionale.
Famiglia professionale	Operatore d'ambito amministrativo.
Profilo professionale di ruolo	Addetto alle attività di natura amministrativa
Conoscenze	Principi di diritto amministrativo; Procedimento amministrativo L. 7.8.1990 n. 241; Documentazione amministrativa D.P.R. 28.12.2000, n. 445; Diritto della privacy; Accesso agli atti D. Lgs. 14.03.2013 n. 33; TUEL D.Lgs. n.267/2000;
Capacità tecniche	Buone conoscenze di base : Conoscenze del sistema operativo Windows, pacchetto Office, browser e strumenti per l'utilizzo del web,; Gestione della Posta elettronica certificata
Capacità comportamentali	Ascolto attivo; Visione organizzativa; Gioco di squadra; Circolarità delle informazioni; Pazienza/ temperamento

<b>Profilo di competenza</b>	
Area	Operatori esperti
Requisiti di base per l'accesso	Assolvimento dell'obbligo scolastico accompagnato da una specifica qualificazione professionale.
Famiglia professionale	Operatore d'ambito amministrativo
Profilo professionale di ruolo	Addetto ai servizi demografici: anagrafe, stato civile. Segreteria e personale.
Conoscenze	TUEL D.Lgs. n.267/2000. Principi di diritto amministrativo; Procedimento amministrativo L. 7.8.1990 n. 241; Documentazione amministrativa D.P.R. 28.12.2000, n. 445; Diritto della privacy; D.P.R. 30.05.1989 n. 223, Regolamento anagrafico della popolazione residente; D.P.R. 3.11.2000 n. 396 Regolamento dell'ordinamento dello stato civile ;
Capacità tecniche	Buone conoscenze di base : Conoscenze del sistema operativo Windows, pacchetto Office, browser e strumenti per l'utilizzo del web,; Gestione della Posta elettronica certificata
Capacità comportamentali	Ascolto attivo; Visione organizzativa; Gioco di squadra; Circolarità delle informazioni; Pazienza/ temperamento

<b>Profilo di competenza</b>	
Area	Operatori esperti
Requisiti di base per l'accesso	Assolvimento dell'obbligo scolastico accompagnato da una specifica qualificazione professionale – Patente categoria.
Famiglia professionale	Operatore d'ambito tecnico- manutentivo.
Profilo professionale di ruolo	Operaio
Conoscenze	Conoscenze tecniche in base al profilo che il comune intende assumere.
Capacità tecniche	<p>Buone conoscenze di base :</p> <p>Conoscenze del sistema operativo Windows, pacchetto Office, browser e strumenti per l'utilizzo del web,; Gestione della Posta elettronica certificata</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conduzione di veicoli per il trasporto di persone, merci, macchine, utenti, macchine operative complesse;</li> <li>• Attività tecniche o manutentive per le quali possono essere richieste patenti o abilitazioni;</li> <li>• Manutenzione di immobili, arredi e aree verdi.</li> </ul>
Capacità comportamentali	Ascolto attivo; Visione organizzativa; Gioco di squadra; Circolarità delle informazioni; Pazienza/ temperamento; abilità manuali; creatività;

## AREA ISTRUTTORI

<b>Profilo di competenza</b>	
Area	Istruttori
Requisiti di base per l'accesso	Scuola secondaria di secondo grado.
Famiglia professionale	Istruttore d'ambito amministrativo – giuridico.
Profilo professionale di ruolo	Istruttore amministrativo- addetto ai procedimenti istruttori, servizi anagrafici, elettorale, stato civile
Conoscenze	Diritto amministrativo; Procedimento amministrativo L. 7.8.1990 n 241; Accesso agli atti D. Lgs 14.03.2013 n. 33; Documentazione amministrativa D.P.R. 28.12.2000, n. 445; Diritto della privacy; TUEL D.Lgs. n.267/2000; Testo Unico Pubblico Impiego D.Lgs 165/2001; Nozioni in materia di contratti pubblici. Regolamento anagrafico della popolazione residente; D.P.R. 3.11.2000 n. 396 Regolamento dell'ordinamento dello stato civile ;
Capacità tecniche	Buone conoscenze di base : Conoscenze del sistema operativo windows, pacchetto office, browser e strumenti per l'utilizzo del web,; Gestione della Posta elettronica certificata;
Capacità comportamentali	Ascolto attivo; Visione organizzativa; Gioco di squadra; Circolarità delle informazioni; Pazienza/ temperamento; Analisi; apertura mentale; adattabilità al contesto;

<b>Profilo di competenza</b>	
Area	Istruttori
Requisiti di base per l'accesso	Scuola secondaria di secondo grado. - Diploma di Ragioniere perito commerciale • Diploma di Ragioniere perito commerciale e programmatore • Diploma in amministrazione, finanza e marketing - articolazione Servizi informativi ed aziendali
Famiglia professionale	Istruttore d'ambito contabile.
Profilo professionale di ruolo	Istruttore addetto alle attività di contabilità, programmazione e tributi.
Conoscenze	Diritto amministrativo; Procedimento amministrativo L. 7.8.1990 n 241; Accesso agli atti D. Lgs 14.03.2013; Documentazione amministrativa D.P.R. 28.12.2000, n. 445; Diritto della privacy; TUEL D.Lgs. n.267/2000 in particolare in materia di ordinamento finanziario, contabile e tributi locali; Nozioni in materia di contratti pubblici;
Capacità tecniche	Buone conoscenze di base : Conoscenze del sistema operativo windows, pacchetto office, browser e strumenti per l'utilizzo del web,; Gestione della Posta elettronica certificata;
Capacità comportamentali	Ascolto attivo; Visione organizzativa; Gioco di squadra; Circolarità delle informazioni; Pazienza/ temperamento; analisi; apertura mentale; adattabilità al contesto;

<b>Profilo di competenza</b>	
Area	Istruttori
Requisiti di base per l'accesso	Scuola secondaria di secondo grado. – Geometra
Famiglia professionale	Istruttore d'ambito tecnico
Profilo professionale di ruolo	Istruttore tecnico – geometra
Conoscenze	Elementi di diritto amministrativo; Procedimento amministrativo L. 7.8.1990 n 241; Accesso agli atti D. Lgs 14.03.2013; Documentazione amministrativa D.P.R. 28.12.2000, n. 445; Diritto della privacy; TUEL D.Lgs. n.267/2000; Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 in materia di lavori e appalti pubblici; legislazione in materia urbanistica ed edilizia;
Capacità tecniche	Buone conoscenze di base : Conoscenze del sistema operativo windows, pacchetto office, browser e strumenti per l'utilizzo del web,; Gestione della Posta elettronica certificata; buona conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse in tale settore;
Capacità comportamentali	Ascolto attivo; Visione organizzativa; Gioco di squadra; Circolarità delle informazioni; Pazienza/ temperamento; analisi; apertura mentale; adattabilità al contesto;

<b>Profilo di competenza</b>	
Area	Istruttori
Requisiti di base per l'accesso	Scuola secondaria di secondo grado.
Famiglia professionale	Agente di P.M
Profilo professionale di ruolo	Agente di polizia municipale
Conoscenze	Nozioni di diritto costituzionale ed amministrativo; Procedimento amministrativo L. 7.8.1990 n. 241; Diritto della privacy; TUEL D.Lgs. n.267/2000; Normativa nazionale e regionale in materia di Polizia Locale; circolazione e infortunistica stradale; Nozioni di diritto penale e Procedura penale; Depenalizzazione e sistema sanzionatorio amministrativo; Norme in materia di pubblica sicurezza, immigrazione e stranieri; Normativa in materia polizia demaniale, edilizia e diritto dell'ambiente; Polizia urbana, rurale, sanitaria, veterinaria e mortuaria
Capacità tecniche	Buone conoscenze di base : Conoscenze del sistema operativo windows, pacchetto office, browser e strumenti per l'utilizzo del web; Gestione della Posta elettronica certificata;
Capacità comportamentali	Ascolto attivo; Visione organizzativa; Gioco di squadra; Circolarità delle informazioni; Pazienza/ temperamento; analisi; apertura mentale; adattabilità al contesto;

<b>Profilo di competenza</b>	
Area	Istruttori
Requisiti di base per l'accesso	Scuola secondaria di secondo grado.
Famiglia professionale	Istruttore d'ambito informatico
Profilo professionale di ruolo	Istruttore gestione sistemi informatici- programmatore
Conoscenze	Nozioni di diritto amministrativo; diritto della privacy; Nozioni di TUEL D.Lgs. n.267/2000; algoritmi, nozioni sui sistemi di organizzazione dati e sistemi di gestione dei database, tecniche di progettazione, software applicativi, linguaggi di programmazione, sistemi operativi e software di base sia su operatore centrale che personal computer.
Capacità tecniche	Buone conoscenze: Programmazione JAVA, PHP, SQL, applicazioni software locali, programmi web-based WS e API , servizi internet, Sistemi operativi Linux-based (distribuzioni Ubuntu, CentOS, ecc.) e Microsoft Windows, concetti, comandi e servizi principali;
Capacità comportamentali	Ascolto attivo; Visione organizzativa; Gioco di squadra; Circolarità delle informazioni; Pazienza/ temperamento; analisi; apertura mentale; adattabilità al contesto;

**AREA FUNZIONARI/ ELEVATA QUALIFICAZIONE**

<b>Profilo di competenza</b>	
Area	Funzionari
Requisiti di base per l'accesso	Laurea triennale o magistrale, eventualmente accompagnata da iscrizioni ad albi professionali.
Famiglia professionale	Funzionario d'ambito amministrativo – giuridico.
Profilo professionale di ruolo	Funzionario esperto nella gestione dei servizi demografici, sociali, educativi, personale, segreteria ed organi collegiali
Conoscenze	Diritto amministrativo; Procedimento amministrativo L. 7.8.1990 n 241; Accesso agli atti D. Lgs 14.03.2013; Documentazione amministrativa D.P.R. 28.12.2000, n. 445; Diritto della privacy; TUEL D. Lgs. n.267/2000; Testo Unico Pubblico Impiego D.Lgs 165/2001; Contratti pubblici D. Lgs 50/2016 ;
Capacità tecniche	Buone conoscenze di base : Conoscenze del sistema operativo windows, pacchetto office, browser e strumenti per l'utilizzo del web;; Gestione della Posta elettronica certificata;
Capacità comportamentali	Visione organizzativa; gestione della rete di relazioni; apertura mentale; adattabilità al contesto; Capacità decisionale; Capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate; Capacità di gestire efficacemente le situazioni stressanti; Visione sulle implicazioni e sulle conseguenze;

<b>Profilo di competenza</b>	
Area	Funzionari
Requisiti di base per l'accesso	Laurea triennale o magistrale, eventualmente accompagnata da iscrizioni ad albi professionali.
Famiglia professionale	Funzionario d'ambito tecnico.
Profilo professionale di ruolo	Funzionario esperto in gestione del territorio, lavori pubblici, urbanistica, edilizia, procedure di gara e commercio
Conoscenze	Diritto amministrativo; Procedimento amministrativo L. 7.8.1990 n 241; Accesso agli atti D. Lgs 14.03.2013; Documentazione amministrativa D.P.R. 28.12.2000, n. 445; Diritto della privacy; TUEL D.Lgs. n.267/2000; Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 in materia di lavori e appalti pubblici; legislazione in materia urbanistica ed edilizia;
Capacità tecniche	Buone conoscenze di base : Conoscenze del sistema operativo windows, pacchetto office, browser e strumenti per l'utilizzo del web;; Gestione della Posta elettronica certificata;
Capacità comportamentali	Visione organizzativa; Creatività; gestione della rete di relazioni; apertura mentale; adattabilità al contesto; Capacità decisionale; Capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate; Capacità di gestire efficacemente le situazioni stressanti; Visione sulle implicazioni e sulle conseguenze;

<b>Profilo di competenza</b>	
Area	Funzionari
Requisiti di base per l'accesso	Laurea triennale o magistrale, eventualmente accompagnata da iscrizioni ad albi professionali.
Famiglia professionale	Funzionari d' ambito economico- contabile.
Profilo professionale di ruolo	Funzionario esperto contabile;
Conoscenze	Diritto amministrativo; Procedimento amministrativo L. 7.8.1990 n 241; Accesso agli atti D. Lgs 14.03.2013; Documentazione amministrativa D.P.R. 28.12.2000, n. 445; Diritto della privacy; TUEL D.Lgs. n.267/2000 in particolare in materia di ordinamento finanziario, contabile e tributi locali; Nozioni in materia di contratti pubblici;
Capacità tecniche	Buone conoscenze di base : Conoscenze del sistema operativo windows, pacchetto office, browser e strumenti per l'utilizzo del web;; Gestione della Posta elettronica certificata;
Capacità comportamentali	Visione organizzativa; Creatività; gestione della rete di relazioni; apertura mentale; adattabilità al contesto; Capacità decisionale; Capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate; Capacità di gestire efficacemente le situazioni stressanti; Visione sulle implicazioni e sulle conseguenze;

<b>Profilo di competenza</b>	
Area	Funzionari
Requisiti di base per l'accesso	Laurea triennale o magistrale, eventualmente accompagnata da iscrizioni ad albi professionali.
Famiglia professionale	Funzionari d' ambito vigilanza
Profilo professionale di ruolo	Funzionario esperto area vigilanza e servizi manutentivi.
Conoscenze	Diritto amministrativo; Procedimento amministrativo L. 7.8.1990 n 241; Accesso agli atti D. Lgs 14.03.2013; Documentazione amministrativa D.P.R. 28.12.2000, n. 445; Diritto della privacy; TUEL D.Lgs. n.267/2000; L. 328/2000 Sistema integrato dei servizi sociali; Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 in materia di lavori e appalti pubblici;; Normativa nazionale e regionale in materia di Polizia Locale; circolazione e infortunistica stradale; Nozioni di diritto penale e procedura penale;
Capacità tecniche	Buone conoscenze di base : Conoscenze del sistema operativo windows, pacchetto office, browser e strumenti per l'utilizzo del web,; Gestione della Posta elettronica certificata;
Capacità comportamentali	Visione organizzativa; Creatività; gestione della rete di relazioni; apertura mentale; adattabilità al contesto; Capacità decisionale; Capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate; Capacità di gestire efficacemente le situazioni stressanti; Visione sulle implicazioni e sulle conseguenze;



# Comune di Lettomanoppello

(Provincia di Pescara)

## PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

ART. N.49 DEL D.LGS 18.08.2000, N.267  
(come sostituito dall'art.3, comma 1, lett. b) legge n. 213/2012)

<b>OGGETTO</b>	Ridefinizione dei profili professionali del personale dipendente, in applicazione del titolo III del CCNL Funzioni Locali 16 novembre 2022
----------------	--

In ordine alla regolarità **TECNICA** si esprime parere FAVOREVOLE

Addi 02.10.2023



**Il Responsabile dell'Area Amm.va**  
**IL SINDACO**

*F.TO (Ing. Simone Romano D'Alfonso)*

In ordine alla regolarità **CONTABILE** non ricorre parere.



# Comune di Lettomanoppello

(Provincia di Pescara)

**APPROVATO e sottoscritto:**

**IL SINDACO**

**F.to** (Ing. D'Alfonso Simone Romano)

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

**F.to** (Dott. Gianpaolo De Frenzi)

**L'ASSESSORE**

**F.to** (Geom. Tino Di Pietrantonio)

Il sottoscritto **Segretario Comunale**, visti gli atti d'ufficio,

**A T T E S T A**

che la presente deliberazione in applicazione del Testo Unico D.Lgs. n.267/2000:

- (x) E' stata affissa all'albo Pretorio Comunale On – Line ( ai sensi dell'art. 32, comma 1, della Legge n. 69 del 18.06.2009) per rimanervi per quindici giorni consecutivi dal **10.10.2023** al **25.10.2023**;
- (x) E' stata comunicata con lettera prot. n. **8284** in data **10.10.2023** ai capigruppo consiliari, (art.125 T.U. D.Lgs. n. 267/2000);
- ( x ) E' copia conforme all'originale.

Dalla residenza comunale, **10.10.2023**



**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
(Dott. Gianpaolo De Frenzi)

Il sottoscritto **Segretario Comunale**, visti gli atti d'ufficio

**A T T E S T A**

che la presente deliberazione, in applicazione del T.U. D.Lgs n. 267/2000:

- ( ) E' diventata esecutiva il giorno \_\_\_\_\_ ( decorsi 10 gg. dalla pubblicazione-art. 134, comma 3, T.U. D.Lgs. 267/2000);
- (x) E' stata affissa all'Albo Pretorio Comunale On – Line ( ai sensi dell'art. 32, comma 1, della Legge n. 69 del 18.06.2009) per rimanervi quindici giorni consecutivi dal **10.10.2023** al **25.10.2023**
- (x) E' stata dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, T.U. Dlgs. 267/2000).

Dalla residenza comunale li

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
(Dott. Gianpaolo De Frenzi)