



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi

Dipartimento dell'amministrazione penitenziaria

Dipartimento per la giustizia minorile e di comunità

Ufficio centrale degli archivi notarili

**IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE INTEGRATIVO STRALCIO
DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE DEL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA
SULLA DEFINIZIONE DELLE
“FAMIGLIE PROFESSIONALI E DELLE RELATIVE COMPETENZE”
IN ATTUAZIONE DELL'ART. 18 CCNL – COMPARTO FUNZIONI CENTRALI 2019-2021**

NUOVO ORDINAMENTO PROFESSIONALE

**NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE
PREVISTO DAL CCNL 2019-2021
SOTTOSCRITTO IL 9 MAGGIO 2022**

Il presente Contratto Collettivo Nazionale Integrativo stralcio, di seguito denominato Contratto, integra le parti non contrattate a livello nazionale e già contenute nel vigente CCNL e si applica a tutto il personale non dirigenziale del comparto Funzioni centrali appartenente ai ruoli dell'Amministrazione giudiziaria, dell'Amministrazione penitenziaria, del Dipartimento per la Giustizia minorile e di comunità e dell'Amministrazione degli archivi notarili, con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato.

Per il personale presente a vario titolo nelle suindicate articolazioni del Ministero della Giustizia, proveniente da altro Ministero ovvero appartenente ad altri comparti, si rinvia alla tabella di equiparazione fra i livelli di inquadramento previsti dai contratti collettivi, relativi ai diversi comparti di contrattazione del personale non dirigenziale, di cui al DPCM del 26 giugno 2015 s.m.i. e alla disciplina dei processi di mobilità fra pubbliche amministrazioni di cui al DPCM 30 novembre 2023.

La peculiare e complessa organizzazione del Ministero della Giustizia, suddivisa in più articolazioni con autonoma gestione del personale e necessità proprie di ciascuna di esse, ha consentito di unificare professionalità comuni in famiglie omogenee e trasversali, facendo salve le specifiche figure previste dai relativi contesti ordinamentali.

Articolo 1 ***(Decorrenza e durata, tempi e procedure di applicazione)***

Il presente Contratto entra in vigore dalla data di sottoscrizione, e conserva la sua efficacia fino alla stipula di quello successivo.

Articolo 2 ***(Il sistema di classificazione del personale)***

1. In applicazione dell'art. 13 CCNL 2019-2021 Funzioni Centrali, il nuovo sistema di classificazione del personale è articolato in quattro aree, che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali:

- Area degli operatori
- Area degli assistenti
- Area dei funzionari
- Area delle elevate professionalità.

2. All'interno di ogni singola Area, al fine di favorire l'impiego flessibile e dinamico delle risorse, agevolare la mobilità interna ed esterna e promuovere la crescita professionale e motivazionale del personale, ciascuna Articolazione individua le famiglie professionali, intese come *“ambiti professionali omogenei caratterizzati da competenze similari o da una base professionale e di conoscenze comuni”*.

3. Il personale è inquadrato, sulla base delle confluenze di seguito indicate da ogni articolazione, nelle corrispondenti famiglie professionali, attribuendo per ogni area le competenze, le specifiche professionali e i requisiti previsti dall'allegato A del citato CCNL.

Articolo 3 ***(Flessibilità tra le famiglie all'interno delle aree)***

1. All'interno dell'area è consentito al dipendente, previa istanza, il passaggio tra famiglie diverse, a parità di livello di accesso ed a condizione che i richiedenti siano in possesso dei requisiti e competenze caratterizzanti la famiglia di destinazione in base al presente Contratto.

2. Per l'accoglimento della richiesta il dipendente deve:
- i. essere in possesso di titoli di studio, competenze ed esperienze coerenti con la professionalità tipica della famiglia professionale cui aspira, debitamente documentati;

- ii. dimostrare di aver effettivamente svolto per almeno due anni di servizio continuativo, certificati con atti formali, attività riferibili alle competenze caratterizzanti la famiglia per cui richiede il passaggio. In mancanza di atti formali attestanti il possesso della professionalità richiesta lo stesso requisito sarà accertato nell'ambito di una prova teorico-pratica.

3. Il passaggio, successivo alla prima attuazione, così come esplicitato al comma 6, è effettuato tenuto conto delle esigenze di servizio, a domanda degli interessati, previa verifica volta ad accertare il possesso dei requisiti di cui al comma 2; a parità di requisiti, in caso di più domande, ha la precedenza il candidato con maggiore anzianità di servizio presso l'Amministrazione e, in caso di persistente parità, il più anziano di età.

4. Stante l'esigenza di dare compiuta attuazione alle previsioni di cui all'art.18 del CCNL 2019-2021 Funzioni Centrali, la flessibilità fra le famiglie professionali potrà avvenire solo successivamente alla definizione delle procedure ivi previste in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale.

5. Il ricorso alla flessibilità tra famiglie, così come prevista nel presente articolo, sarà possibile sia in fase di prima applicazione del nuovo sistema di classificazione del personale di cui al CCNL 2019-2021 Funzioni Centrali, a domanda ed entro sei mesi dal completamento delle procedure previste dall'art. 18 del citato CCNL, fatto salvo quanto previsto al comma 4, sia successivamente a sistema consolidato ed a dotazione e piante organiche definite per famiglie.

6. Il passaggio del dipendente, in qualunque caso, avviene nei limiti della dotazione organica generale nonché nei limiti della percentuale della pianta organica della famiglia di destinazione riservata all'accesso dall'interno e l'interessato conserva il trattamento economico in godimento.

Articolo 4

(Le famiglie professionali dell'Amministrazione Giudiziaria)

1. Nell'Amministrazione giudiziaria vengono individuati i seguenti ambiti di competenze professionali:

- ambito di supporto alla giurisdizione (Processi caratterizzanti): comprende le competenze professionali necessarie per operare nei processi caratterizzanti l'amministrazione giudiziaria e l'attività giurisdizionale assicurando il presidio delle attività che la legge attribuisce alle competenze delle cancellerie;
- ambito dei servizi generali ed amministrativi (Processi di supporto al funzionamento): comprende le competenze professionali necessarie per operare nei processi di natura amministrativa, contabile, organizzativa, e di funzionamento dell'amministrazione giudiziaria;

- ambito dei servizi tecnici (Processi di supporto specialistico): comprende le competenze professionali necessarie per operare nei processi di supporto tecnico richiedenti specializzazioni di natura tecnica ed informatica.

Dall'incrocio tra gli ambiti di competenze professionali di cui al comma 1 e le aree del sistema di classificazione definito dal CCNL, tenuto conto delle esigenze dell'Amministrazione Giudiziaria, risultano le seguenti famiglie professionali:

	ambito di supporto alla giurisdizione	ambito dei servizi generali ed amministrativi	ambito dei servizi tecnici
Area elevate professionalità	Famiglia dei servizi giudiziari e di supporto alla giurisdizione	Famiglia dei servizi amministrativi, contabili e di organizzazione	Famiglia dei servizi tecnici
		Famiglia dei servizi strumentali	Famiglia dei servizi statistico - informatici
Area funzionari	Famiglia dei servizi giudiziari e di supporto alla giurisdizione	Famiglia dei servizi strumentali e culturali – linguistici e della comunicazione.	Famiglia dei servizi tecnici
	Famiglia degli ufficiali giudiziari e dei servizi NEP	Famiglia dei servizi amministrativi, contabili e di organizzazione	Famiglia dei servizi statistico - informatici
Area assistenti	Famiglia dei cancellieri, dei servizi giudiziari e di supporto alla giurisdizione	Famiglia dei servizi amministrativi e strumentali	Famiglia dei servizi tecnici
		Famiglia dei servizi amministrativi, contabili e di organizzazione	Famiglia dei servizi statistico - informatici
Area operatori		Famiglia dei servizi amministrativi e strumentali	

2. All'interno delle Aree di cui al precedente art. 2 sono individuate le famiglie professionali e le relative competenze, le cui declaratorie sono descritte nell'**Allegato A** che costituisce parte integrante del presente accordo.

3. I lavoratori già in servizio sono inquadrati nelle corrispondenti famiglie secondo la seguente tabella di confluenza, mantenendo la fascia economica come da tabella di trasposizione allegata al CCNL.

ORDINAMENTO PROFESSIONALE PRECEDENTE		NUOVO ORDINAMENTO PROFESSIONALE	
AREA	PROFILO PROFESSIONALE	AREA	FAMIGLIA PROFESSIONALE
AREA PRIMA	Ausiliario	AREA OPERATORI	Famiglia dei servizi amministrativi e strumentali
AREA SECONDA	Cancelliere esperto Assistente giudiziario Ufficiale giudiziario	AREA ASSISTENTI	Famiglia dei cancellieri, dei servizi giudiziari e di supporto alla giurisdizione
	Contabile		Famiglia dei servizi amministrativi, contabili e di organizzazione
	Operatore giudiziario Assistente linguistico Conducente di automezzi Addetto alla vigilanza dei locali ed al servizio automezzi		Famiglia dei servizi amministrativi e strumentali
	Assistente tecnico		Famiglia dei servizi tecnici
	Assistente informatico		Famiglia dei servizi statistico - informatici
AREA TERZA	Funzionario giudiziario	AREA FUNZIONARI	Famiglia dei servizi giudiziari e di supporto alla giurisdizione
	Funzionario UNEP		Famiglia degli ufficiali giudiziari e dei servizi NEP
	Direttore Funzionario contabile Funzionario dell'organizzazione		Famiglia dei servizi amministrativi, contabili e di organizzazione
	Funzionario tecnico		Famiglia dei servizi tecnici
	Funzionario informatico Funzionario statistico		Famiglia dei servizi statistico - informatici
	Funzionario linguistico Funzionario bibliotecario		Famiglia professionale dei servizi amministrativi e strumentali - formativi e della comunicazione

Articolo 5 **(Le famiglie professionali dell'Amministrazione Penitenziaria)**

1. Nell'Amministrazione penitenziaria vengono individuati i seguenti ambiti di competenze professionali:

- ambito dei servizi amministrativi;
- ambito dei servizi contabili;
- ambito dei servizi informatici;
- ambito dei servizi tecnico logistici;
- ambito dei servizi del trattamento rieducativo.

I suddetti servizi comprendono le competenze professionali necessarie per operare nei processi produttivi e nei sistemi di erogazione degli stessi 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 sezioni e settori.

2. In relazione alle aree del sistema di classificazione definito dal CCNL, tenuto conto delle esigenze dell'Amministrazione penitenziaria, sono individuate le seguenti famiglie professionali:

AREA	FAMIGLIA PROFESSIONALE	COMPETENZE PROFESSIONALI	CONFLUENZA PROFILI PROFESSIONALI
OPERATORI	dei servizi amministrativi	Operatore dei servizi generali	Ausiliario
ASSISTENTI	dei servizi amministrativi	Assistente amministrativo e dei servizi generali	Assistente Amministrativo
			Operatore
		Assistente tecnico dei servizi generali	Assistente tecnico (generico)
		Assistente linguistico	Assistente linguistico
		Centralinista telefonico	Operatore - centralinista non vedente -
	dei servizi contabili	Assistente contabile	Contabile
	dei servizi informatici	Assistente informatico	Assistente informatico
FUNZIONARI	dei servizi tecnico logistici	Assistente tecnico dei servizi edili, meccanici, elettronici, elettrotecnici ed agrari	Assistente tecnico
	dei servizi amministrativi	Funzionario giuridico amministrativo	Funzionario organizzazione e relazioni
		Funzionario linguistico	funzionario linguistico
		Funzionario bibliotecario	
		Funzionario della comunicazione	
		Funzionario della formazione	
		Funzionario tecnico dei servizi generali	funzionario tecnico (ex capo tecnico)
	dei servizi contabili	Funzionario contabile	Funzionario contabile
		Funzionario informatico	Funzionario informatico
	dei servizi informatici-statistici	Funzionario statistico	
	dei servizi tecnico logistici	Funzionario tecnico dei servizi edili, meccanici, elettronici, elettrotecnici ed agrari	funzionario tecnico
	dei servizi del trattamento rieducativo	Funzionario del trattamento rieducativo	funzionario giuridico pedagogico
		Funzionario della mediazione culturale	funzionario mediatore culturale
		Funzionario psicologo (ruolo ad esaurimento)	psicologo
	dei servizi amministrativi	Coordinatore dei servizi amministrativi	

ELEVATE PROFESSIONALI TA'	dei servizi contabili	Coordinatore dei servizi contabili	
	dei servizi informatici - statistici	Coordinatore dei servizi informatici - statistici	
	dei servizi tecnico logistici	Coordinatore dei servizi tecnico logistici	
	dei servizi del trattamento rieducativo	Coordinatore dei servizi del trattamento rieducativo	

3. Le declaratorie complete delle famiglie professionali sono descritte nell'**Allegato B** che costituisce parte integrante del presente contratto.

4. I lavoratori già in servizio sono inquadrati nelle corrispondenti famiglie secondo le confluenze indicate nella tabella di cui al punto 2.

5. La dotazione organica di ciascuna famiglia professionale è provvisoriamente determinata dalla somma delle dotazioni organiche definite dei profili professionali confluiti nella stessa.

Articolo 6

(Le famiglie professionali dell'Amministrazione della Giustizia Minorile e di Comunità)

1. Nell'Amministrazione della giustizia minorile e di comunità vengono individuati i seguenti ambiti di competenze professionali:

- ambito di supporto all'attività socio-rieducativa (Processi caratterizzanti): comprende le competenze professionali necessarie per operare nei processi caratterizzanti l'amministrazione minorile e di comunità, assicurando il presidio delle attività che la legge attribuisce alle competenze degli uffici e dei servizi;
- ambito dei servizi-amministrativi (Processi di supporto al funzionamento): comprende le competenze professionali necessarie per operare nei processi di natura organizzativa ed amministrativa;
- ambito dei servizi contabili (Processi di supporto strumentale): comprende le competenze professionali necessarie per operare nei processi di natura organizzativa contabile;
- ambito dei servizi tecnico-logistici (Processi di supporto specialistico): comprende le competenze professionali necessarie per operare nei processi di supporto tecnico richiedenti specializzazioni di natura tecnica, informatica, statistica.

2. Dall'incrocio tra gli ambiti di competenze professionali di cui al comma 1 e le aree del sistema di classificazione definito dal CCNL, tenuto conto delle esigenze del Dipartimento per la Giustizia Minorile e di Comunità, risultano le seguenti famiglie professionali:

	ambito di supporto alla attività socio-rieducativa	ambito dei servizi generali ed amministrativi	ambito dei servizi contabili	ambito dei servizi tecnici
Area elevate professionalità				
Area funzionari	Famiglia dei servizi del trattamento socio – rieducativi	Famiglia dei servizi amministrativi- linguistici e logistici	Famiglia dei servizi contabili	Famiglia dei servizi tecnici
				Famiglia dei servizi statistici - informatici
Area assistenti	Famiglia dei servizi del trattamento socio – rieducativi	Famiglia dei servizi amministrativi- linguistici e logistici	Famiglia dei servizi contabili	Famiglia dei servizi tecnici
				Famiglia dei servizi statistici - informatici
Area operatori		Famiglia dei servizi generali		

3. All'interno delle Aree di cui al precedente art. 2 sono individuate le famiglie professionali e le relative competenze, come descritte nell'**Allegato C** che costituisce parte integrante del presente accordo.

4. I dipendenti già in servizio sono inquadrati nelle corrispondenti famiglie secondo le confluenze indicate, mantenendo la fascia economica come da tabella di trasposizione allegata al CCNL, sinteticamente riassunta nella seguente tabella.

ORDINAMENTO PROFESSIONALE PRECEDENTE		NUOVO ORDINAMENTO PROFESSIONALE		
AREA	PROFILO PROFESSIONALE	AREA	FAMIGLIA PROFESSIONALE	PROFILI DI RUOLO
AREA PRIMA	Ausiliario	AREA OPERATORI	Famiglia dei servizi generali	Operatore dei Servizi Generali
AREA SECONDA	Assistente amministrativo Conducente di automezzi Operatore	AREA ASSISTENTI	Famiglia dei servizi amministrativi – linguistici e logistici	Assistente dei Servizi Generali Assistente a supporto dei processi di lavoro Centralinista Telefonico Conducente di automezzi

	Contabile		Famiglia dei servizi contabili	Assistente addetto alla contabilità
	Assistente di area pedagogica		Famiglia dei servizi del trattamento socio Rieducativo	Assistente del trattamento rieducativo
	Assistente tecnico		Famiglia dei servizi tecnici	Assistente tecnico
	Assistente informatico		Famiglia dei servizi informatici - statistici	Assistente informatico
AREA TERZA	Direttore Funzionario amministrativo Funzionario dell’organizzazione Funzionario dell’organizzazione e delle relazioni Funzionario contabile Funzionario linguistico	AREA FUNZIONARI	Famiglia dei servizi amministrativi – linguistici e logistici	Funzionario giuridico – amministrativo Funzionario linguistico
	Funzionario contabile		Famiglia dei servizi contabili	Funzionario economico finanziario
	Direttore Funzionario della professionalità pedagogica Funzionario della professionalità di servizio sociale Funzionario della professionalità di mediazione culturale Psicologo		Famiglia dei servizi del trattamento socio rieducativo	Funzionario del trattamento rieducativo Funzionario del servizio sociale Funzionario della mediazione culturale Funzionario Psicologo (ruolo ad esaurimento)
	Funzionario tecnico		Famiglia dei servizi tecnici	Funzionario tecnico
	Funzionario informatico Funzionario statistico		Famiglia dei servizi informatici - statistici	Funzionario informatico Funzionario statistico
		ELEVATE PROFESSIONALITA’	Specialista con particolare Qualificazione Professionale Specialista coordinatore area dei Funzionari	

Articolo 7 ***(Le famiglie professionali dell'Amministrazione degli Archivi Notarili)***

1. Con riferimento alla missione istituzionale dell'Amministrazione Autonoma degli Archivi Notarili, all'interno delle Aree di cui al precedente art. 2, comma 1, sono individuate le famiglie professionali e le relative competenze, come descritte nell'**Allegato D** che costituisce parte integrante del presente contratto.
2. L'assegnazione di ciascun lavoratore alle nuove famiglie professionali, in considerazione delle attività prevalenti al medesimo attribuite, avverrà secondo la tabella di confluenza che segue.
3. Ai fini del trattamento economico si terrà conto, ai sensi dell'art.52 del CCNL Funzioni centrali 2019-2021, della fascia economica di provenienza.

AREA DI PROVENIENZA	PROFILO PROFESSIONALE DI PROVENIENZA	NUOVA AREA CCNL 2019-2021	FAMIGLIA PROFESSIONALE
AREA PRIMA	AUSILIARIO	AREA OPERATORI	OPERATORI DEI SERVIZI GENERALI
AREA SECONDA	OPERATORE	AREA ASSISTENTI	ASSISTENTI AMMINISTRATIVO CONTABILI
	CONDUCENTE DI AUTOMEZZI	AREA ASSISTENTI	
	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	AREA ASSISTENTI	ASSISTENTI TECNICO-INFORMATICI
AREA TERZA	ASSISTENTE INFORMATICO	AREA ASSISTENTI	ASSISTENTI TECNICO-INFORMATICI
	FUNZIONARIO CONTABILE	AREA FUNZIONARI	FUNZIONARI AMMINISTRATIVO CONTABILI
	FUNZIONARIO INFORMATICO	AREA FUNZIONARI	FUNZIONARI TECNICO-INFORMATICI
	CONSERVATORE	AREA FUNZIONARI	CONSERVATORI
		AREA ELEVATE PROFESSIONALITA'	ELEVATE PROFESSIONALITA' GIURIDICO-AMMINISTRATIVE
			ELEVATE PROFESSIONALITA' TECNICO-INFORMATICHE

Articolo 8
(Norma di prima applicazione)

Fino al 31 dicembre 2024, come previsto dall'art. 18 del CCNL Funzioni Centrali 2019-2021, per le progressioni tra le aree si terrà conto dei requisiti di accesso previsti nella Tabella n. 3, allegata al predetto CCNL.

Articolo 9
(Declaratoria dei profili di ruolo)

Nell'ambito delle diverse famiglie professionali potranno essere definiti specifici profili di ruolo in funzione delle peculiari esigenze organizzative di ogni articolazione.

La declaratoria dei profili di ruolo sarà contenuta, ai soli fini esplicativi, nell'allegato alla Relazione illustrativa relativa al presente Contratto sul nuovo ordinamento professionale.

Laddove non sia esplicitato il profilo di ruolo, esso coincide con la declaratoria della famiglia professionale.

Articolo 10
(Verifiche)

1. Nel primo anno di vigenza del presente Contratto, l'Amministrazione assumerà tutte le iniziative necessarie ad assicurare la piena conoscenza del medesimo da parte di tutto il personale in servizio.
2. Al termine dell'indicato primo anno di vigenza, l'Amministrazione e le Organizzazioni Sindacali procederanno, altresì, ad una verifica della sua effettiva attuazione.

Articolo 11 **(Tabella di confluenza tra Dipartimenti)**

1. La confluenza dei dipendenti tra le famiglie previste dall'ordinamento professionale dei Dipartimenti del Ministero è garantita tramite una tabella di equiparazione che faccia riferimento ad ambiti professionali omogenei, caratterizzati da competenze similari, ovvero da una base professionale e di conoscenze comune.
2. Tale tabella di equiparazione verrà composta successivamente alla definizione delle procedure previste dal CCNL Funzioni centrali 2019-2021 in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale.
3. Fino all'adozione della tabella di equiparazione di cui al presente articolo la mobilità tra articolazioni del Ministero sarà attuata secondo le procedure vigenti.

Articolo 12 **(Disapplicazioni)**

Dalla data di cui all'art. 1, sono inapplicabili tutte le disposizioni contenute nella pregressa contrattazione collettiva concernenti i *sistemi di classificazione del personale* in contrasto con il presente Contratto.

Roma,

LA PARTE PUBBLICA

LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

Federazione Confsal UNSA

FP CGIL

CISL FP

UIL PA

Confintesa FP

FLP

USB PI