

BOLLETTINO SINDACALE

del 29 settembre 2009

RINNOVO CCNL DIPENDENTI PUBBLICI FINANZIARIA 2010 POCHE RISORSE

Diciamo poche risorse perché l'ammontare contenuto nel testo appena licenziato dal Consiglio dei Ministri (Finanziaria 2010) è quello già previsto nel documento economico-finanziario triennale approvato nel 2008, che corrisponde all'incirca al 40 % della ex indennità di vacanza contrattuale.

Le risorse attualmente rilevabili per i dipendenti dello Stato sono pari a 1 miliardo e 813 milioni di €, di cui 350 milioni per l'anno 2010, 571 milioni per l'anno 2011 e 892 milioni per l'anno 2012. Se a questi si aggiunge un 1 miliardo e 647 milioni di € per gli altri dipendenti pubblici degli enti locali, ecc. si raggiunge la cifra complessiva di 3 miliardi e 460 milioni di €.

Se andiamo a scorporare le risorse riguardanti gli statali contrattualizzati nel triennio 2010-2012 pari a 1 miliardo e 170 milioni di € e gli statali non contrattualizzati per lo stesso periodo pari 643 milioni di €, la divisione dei pani sarà fortemente insufficiente per i dipendenti pubblici.

Allo stato attuale gli aumenti lordi mensili potrebbero oscillare da 9-10 € lordi per il 2010 e 2011 e 19 € per il 2012, se non saranno integrati con nuovi finanziamenti.

Gli accordi sull'IPCA, il nuovo indice inflattivo, frutto del recente accordo contrattuale sottoscritto, costituisce un impegno che va rispettato per la tutela del potere di acquisto degli stipendi dei dipendenti pubblici.

Infatti il comma 2 dell'art. 19 della citata legge finanziaria recita chiaramente che il governo si impegna a fornire nuove risorse per definire i CCNL dei dipendenti pubblici, attraverso l'applicazione del nuovo modello contrattuale, sottoscritto il 22 gennaio scorso dal Governo con CISL-UIL-CONFESAL, e dopo aver definito la nuova struttura contrattuale dei comparti, prevista dal D.Lgs di attuazione della riforma della P.A., di cui alla legge 15 del 2009, in corso di approvazione in questi giorni, dopo il parere favorevole dato dalla Commissione Parlamentare del Senato e quello previsto per la corrente settimana dalla Camera dei deputati.

Le ulteriori risorse potrebbero derivare dalla nuova manovra economica, che il Governo avrebbe intenzione di varare il prossimo dicembre e da cui si potrebbero ricavare circa 5-7 miliardi di €, fra scudo fiscale e maggiori entrate tributarie, oltre alle altre entrate, di non immediato effetto, derivanti dalla lotta all'evasione fiscale e dai risparmi di gestione della P.A., laddove il comma 14 della citata legge finanziaria prevede la costituzione di un apposito fondo c.d. "dividendo dell'efficienza" per integrare i premi di produttività.

Come per tutte le altre precedenti tornate contrattuali la partita è in salita e occorre una urgente convocazione del tavolo contrattuale per raggiungere un accordo, in quanto è prioritaria l'esigenza di un incremento della spesa per i consumi ed il superamento del persistente stato di ristrettezza economica dei pubblici dipendenti.

La mancata soluzione di questi due aspetti non aiuterà la ripresa economica del Paese, i cui effetti sono stati, e sono, così devastanti per tutti ed in particolare per i lavoratori subordinati e per i pensionati.

IL SEGRETARIO GENERALE Renato Plaja

ARTICOLAZIONE PROFILI PROFESSIONALI PROPOSTA DELL'AMMINISTRAZIONE

Come stabilito nell'accordo del 24/09/09 sulla necessità di modificare l'art 16 dell'Ipotesi di Accordo CCIM, si è tutto'ora in attesa che il Dipartimento della Funzione Pubblica, con una comunicazione formale in tal senso, potrebbe riavviare immediatamente i termini per la certificazione, termini al momento sospesi.

Infatti, le OO.SS e l'Amministrazione hanno ritenuto che questa soluzione sia quella da praticare subito.

Nel frattempo si continua nel lavoro di definizione dei profili, che si desume dalla proposta dell'Amministrazione sui nuovi profili professioni che si allegano alla presente.

Pertanto, è utile sviluppare un dibattito fra i lavoratori al fine di poter avere a breve termine ulteriore materiale per l'elaborazione di idonee proposte da portare alla contrattazione nazionale.

Per ciò che attiene le singole declaratorie si comunica che sarà necessaria una ulteriore semplificazione rispetto alle proposte che si presentano.

Infine, riteniamo utile pubblicare qui di seguito il calendario e le scadenze di massima delle riunioni di contrattazione nazionale.

Riunioni di contrattazione

CALENDARIO E SCADENZARIO DI MASSIMA Ore 14.00

- 30 settembre
- 14 ottobre
- 21 ottobre
- 11 novembre
- 18 novembre
- 25 novembre
- 10 dicembre
- 17 dicembre

TEMATICHE

data presunta conclusione accordi

- | | |
|---|--------------|
| • Piano di Formazione | 30 settembre |
| • Ampliamento % lavorativa ex ATM | 4 ottobre |
| • Verifica progetti in scadenza 30 settembre | 21 ottobre |
| • Conclusione accordo sui profili professionali | 21 ottobre |
| • Revisione degli organici su scala nazionale | 25 novembre |
| • Piano delle assunzioni 2010 | 25 novembre |
| • "Conto terzi" | 17 dicembre |
| • Progetti "Produttività ed efficienza" e "Aperture prolungate" | 17 dicembre |

Cordiali saluti

IL COORDINAMENTO NAZIONALE CONFSAI-UNSA BENI CULTURALI



Ministero per i Beni e le Attività Culturali

Nota introduttiva

I servizi pubblici erogati da questa Amministrazione sono riconducibile alle seguenti tipologie:

1. servizi amministrativi e gestionali per la tutela
2. servizi per la conservazione, la valorizzazione e la fruizione del patrimonio

I profili professionali dei dipendenti del Ministero per i beni e le attività culturali sono ridefiniti , tenuto conto dei servizi svolti, con i seguenti criteri:

- sia la III Area sia la II Area sono **segmentate su due livelli**.
- ciascun livello è articolato in **specifici profili professionali**, che definiscono i contenuti tecnici della prestazione lavorativa (art. 6, c. 4, CCNL)
- ogni dipendente è tenuto a svolgere tutte le **attività strumentali e complementari** a quelle inerenti allo specifico profilo attribuito (art. 6, c. 5, CCNL)



Ministero per i Beni e le Attività Culturali

DEFINIZIONE DEI PROFILI DELLA TERZA AREA FUNZIONALE

DECLARATORIA GENERALE DI AREA (ALL. 4 AL CCNL 2006-2009):

Appartengono a questa Area funzionale i lavoratori che, nel quadro di indirizzi generali, per la conoscenza dei vari processi gestionali, svolgono, nelle unità di livello non dirigenziale a cui sono preposti, funzioni di direzione, coordinamento e controllo di attività di importante rilevanza, ovvero lavoratori che svolgono funzioni che si caratterizzano per il loro elevato contenuto specialistico

CONTENUTI PROFESSIONALI DI BASE INDICATI (ALL. 4 AL CCNL 2006-2009):

Lavoratore che, nell'ambito della specifica professionalità posseduta, svolge le attività di elevato contenuto specialistico, attinenti al proprio settore di competenza in relazione alle specifiche professionali ed al livello di conoscenza richiesto da ciascun profilo.



Ministero per i Beni e le Attività Culturali

SERVIZI AMMINISTRATIVI E GESTIONALI PER LA TUTELA

Elenco dei profili professionali (già esistenti e di nuova definizione)

Terza Area - Servizi amministrativi e gestionali per la tutela			
<i>P.e.</i>	<i>Fascia retributiva</i>	<i>Profili esistenti</i>	<i>Profili nuovi con specifica declaratoria</i>
C1/C1S	F1/ F2	Funzionario amministrativo ed economico-finanziario	Funzionario amministrativo
C1/ C1S	F1 F2/	Informatico	Funzionario informatico
C1/C1S	F1/ F2	Statistico	
C2	F3	Funzionario amministrativo ed economico finanziario direttore	Esperto amministrativo
C3/C3S	F4/ F5	Direttore amministrativo ed economico finanziario coordinatore	
	F6/F7		
C2	F3	Informatico direttore	Esperto informatico
C3/ C3S	F4/ F5	Informatico direttore coordinatore	
	F6/F7		
C2	F3	Statistico direttore	
C3/ C3S	F4/ F5	Statistico direttore coordinatore	
	F6 F7/		



Ministero per i Beni e le Attività Culturali

DECLARATORIA (da definire nel dettaglio)

- **Funzionario amministrativo**
- **Esperto amministrativo**
- **Funzionario informatico**
- **Esperto informatico**



Ministero per i Beni e le Attività Culturali

SERVIZI PER LA CONSERVAZIONE LA VALORIZZAZIONE E LA FRUIZIONE DEL PATRIMONIO – F1/F2

Terza Area - Servizi per la conservazione, la valorizzazione e la fruizione del patrimonio			
<i>P.e.</i>	<i>Fascia retributiva</i>	<i>Profili esistenti</i>	<i>Profili nuovi con specifica declaratoria</i>
C1/C1S	F1/F2	Archeologo	Funzionario archeologo
C1/ C1S	F1/F2	Architetto	Funzionario architetto
C1/C1S	F1/F2	Archivista di Stato	Funzionario archivista
C1/C1S	F1/F2	Bibliotecario	Funzionario bibliotecario
C1/C1S	F1/F2	Ingegnere	Funzionario ingegnere
C1/C1S	F1/F2	Storico dell'arte	Funzionario storico dell'arte
C1/C1S	F1/F2	Demoetnoantropologo	
C1/ C1S	F1/F2	Restauratore conservatore	Funzionario restauratore
C1/C1S	F1/F2	Capo Tecnico	Funzionario diagnosta
C1/C1S	F1/F2		Funzionario per le tecnologie
C1/C1S	F1/F2		Cartografo
C1/C1S	F1/F2	Esperto in comunicazione e informazione	Funzionario comunicatore e per la didattica
C1/C1S	F1/F2	Biologo	Funzionario scientifico
C1/C1S	F1/F2	Chimico	
C1/C1S	F1/F2	Fisico	
C1/C1S	F1/F2	Geologo	
C1/C1S	F1/F2	Paleontologo	
C1/C1S	F1/F2	Antropologo	
C1/C1S	F1/ F2	Esperto di produzione tecnico-artistica	



Ministero per i Beni e le Attività Culturali

SERVIZI PER LA CONSERVAZIONE LA VALORIZZAZIONE E LA FRUIZIONE DEL PATRIMONIO – F3/F4/F5/F6/F7

Terza Area - Servizi per la conservazione, la valorizzazione e la fruizione del patrimonio			
<i>P.e.</i>	<i>Fascia retributiva</i>	<i>Profili esistenti</i>	<i>Profili nuovi con specifica declaratoria</i>
C2	F3	Archeologo direttore	Esperto archeologo
C3/C3S	F4/F5	Archeologo direttore coordinatore	
	F6/F7		
C2	F3	Architetto direttore	Esperto architetto
C3/C3S	F4/F5	Architetto direttore coordinatore	
	F6/F7		
C2	F3	Archivista di Stato direttore	Esperto archivista
C3/C3S	F4/F5	Archivista di Stato direttore coordinatore	
	F6/F7		
C2	F3	Bibliotecario direttore	Esperto bibliotecario
C3/C3S	F4/F5	Bibliotecario direttore coordinatore	
	F6/F7		
C2	F3	Ingegnere direttore	Esperto ingegnere
C3/C3S	F4/F5	Ingegnere direttore coordinatore	
	F6/F7		



Ministero per i Beni e le Attività Culturali

SERVIZI PER LA CONSERVAZIONE LA VALORIZZAZIONE E LA FRUIZIONE DEL PATRIMONIO – F3/F4/F5/F6/F7 (segue)

C2	F3	Storico dell'arte direttore	Funzionario storico dell'arte
C3/C3S	F4/F5	Storico dell'arte direttore coordinatore	
	F6/F7		
C2	F3	Demoetnoantropologo direttore	
C3/C3S	F4/F5	Demoetnoantropologo direttore coordinatore	
	F6/F7		
C2	F3	Restauratore conservatore direttore	Esperto restauratore
C3/C3S	F4/F5	Restauratore conservatore direttore coordinatore	
	F6/F7		
C2	F3		Esperto diagnosta
C3/C3S	F4/F5		
	F6/F7		
C2	F3	Cartografo direttore	Esperto per le tecnologie
C3/C3S	F4/F5	Cartografo direttore coordinatore	
	F6/F7		
C2	F3	Esperto in comunicazione e informazione direttore	Esperto comunicatore e per la didattica
C3/C3S	F4/F5	Esperto in comunicazione e informazione direttore coordinatore	
	F6/F7		



Ministero per i Beni e le Attività Culturali

SERVIZI PER LA CONSERVAZIONE LA VALORIZZAZIONE E LA FRUIZIONE DEL PATRIMONIO – F3/F4/F5/F6/F7 (segue)

C2	F3	Biologo direttore	Esperto scientifico
C3/C3S	F4/F5	Biologo direttore coordinatore	
	F6/F7		
C2	F3	Chimico direttore	
C3/C3S	F4/F5	Chimico direttore coordinatore	
	F6/F7		
C2	F3	Fisico direttore	
C3/C3S	F4/F5	Fisico direttore coordinatore	
	F6/F7		
C2	F3	Geologo direttore	
C3/C3S	F4/F5	Geologo direttore coordinatore	
	F6/F7		
C2	F3	Paleontologo direttore	
C3/C3S	F4/F5	Paleontologo direttore coordinatore	
	F6/F7		
C2	F3	Antropologo direttore	
C3/C3S	F4/F5	Antropologo direttore coordinatore	
	F6/F7		
C2	F3	Esperto di produzione tecnico-artistica direttore	
C3/C3S	F4/F5	Esperto di produzione tecnico-artistica direttore coordinatore	
	F6/F7		



Ministero per i Beni e le Attività Culturali

DEFINIZIONE DEI PROFILI DELLA **SECONDA AREA FUNZIONALE**

DECLARATORIA GENERALE DI AREA (ALL. 4 AL CCNL 2006-2009):

Appartengono a questa area funzionale i lavoratori che, nel quadro di indirizzi definiti, in possesso di conoscenze teoriche e pratiche, svolgono funzioni specialistiche nei vari campi di applicazione ovvero svolgono attività che richiedono specifiche conoscenze dei processi operativi e gestionali.

CONTENUTI PROFESSIONALI DI BASE INDICATI (ALL. 4 AL CCNL 2006-2009):

Lavoratore che, nel proprio ambito professionale esegue tutte le attività lavorative connesse al proprio settore di competenza, sulla base delle specifiche professionali e del livello di conoscenze richiesti dal profilo di appartenenza.



Ministero per i Beni e le Attività Culturali

SERVIZI AMMINISTRATIVI E GESTIONALI PER LA TUTELA

Seconda Area - Servizi amministrativi e gestionali per la tutela			
<i>P.e.</i>	<i>Fascia retributiva</i>	<i>Profili esistenti</i>	<i>Profili nuovi con specifica declaratoria</i>
B1	F1	Addetto amministrativo	Addetto amministrativo
B2	F2	Operatore amministrativo	Assistente amministrativo
B3/B3S	F3/F4	Assistente amministrativo	
	F6/F7		
B3/B3S	F3/F4	Assistente informatico	Assistente informatico
	F6/F7		

SERVIZI PER LA CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO

Seconda Area – Servizi per la conservazione del patrimonio			
<i>P.e.</i>	<i>Fascia retributiva</i>	<i>Profili esistenti</i>	<i>Profili nuovi con specifica declaratoria</i>
B1	F1	Addetto tecnico	Addetto tecnico
B2	F2	Operatore tecnico specializzato	Assistente tecnico
B3/B3S	F3/F4	Assistente tecnico scientifico	
	F6/F7		



Ministero per i Beni e le Attività Culturali

SERVIZI PER LA VALORIZZAZIONE E FRUIZIONE DEL PATRIMONIO

Seconda Area - Servizi per la valorizzazione e fruizione del patrimonio			
<i>P.e.</i>	<i>Fascia retributiva</i>	<i>Profili esistenti</i>	<i>Profili nuovi con specifica declaratoria</i>
B1	F1	Addetto tecnico ai servizi di sorveglianza e di vigilanza e alla funzionalità degli uffici e degli Istituti	Addetto alla vigilanza e accoglienza
B2	F2	Operatore alla vigilanza e accoglienza	Assistente alla vigilanza e accoglienza
B3/B3S	F3/F4	Assistente alla vigilanza, sicurezza, accoglienza, comunicazione e servizi al pubblico	
	F6/F7		

Funzionario Archivista

Il funzionario archivista svolge attività attinenti gli adempimenti relativi agli archivi, alle raccolte di documenti e ai singoli documenti su qualsiasi supporto, previsti dalla normativa di tutela e valorizzazione dei beni e delle

attività culturali e dalle disposizioni di legge relative all'organizzazione dell'Amministrazione:

- a. svolge attività di ricerca ed elaborazione scientifica nelle discipline di competenza;
- b. individua la natura, la provenienza, l'autenticità e la rilevanza di archivi, raccolte di documenti e singoli documenti, su qualsiasi supporto;
- c. effettua la vigilanza e la sorveglianza sui beni archivistici localizzati nel territorio di competenza dell'Istituto a cui è assegnato;
- d. determina e cura l'applicazione dei metodi di riordinamento di archivi e raccolte di documenti sulla base delle loro peculiarità archivistiche, istituzionali e storiche, nonché dei metodi di elaborazione e redazione dei relativi strumenti di ricerca;
- e. svolge, progetta e dirige interventi di ricognizione, riordinamento, conservazione e valorizzazione degli archivi e delle raccolte di documenti, anche mediante la costituzione di banche di dati e la creazione di copie o di sostitutivi di sicurezza e di consultazione;
- f. progetta e dirige interventi relativi alla prevenzione, conservazione, manutenzione e restauro dei beni archivistici, in collaborazione con le professionalità tecniche specifiche, verificandone l'esecuzione ed segue attività di progettazione a vari livelli, a norma del D. L.vo n. 163/06 e successive modifiche e integrazioni;
- g. cura e dirige i servizi di sala di studio e svolge attività di consulenza e di assistenza scientifica al pubblico ed a istituzioni per le ricerche archivistiche;
- h. elabora i sistemi di classificazione ed i piani di selezione dei documenti d'archivio aventi valore permanente e cura la descrizione analitica dei documenti proposti per lo scarto nei casi previsti dalle norme vigenti;
- i. cura la progettazione e la gestione dei servizi archivistici relativi agli archivi in formazione, e dei sistemi di gestione informatizzata dei documenti e dei flussi documentali di un'area organizzativa omogenea, ai sensi del TU n. 445/00 e del D. L.vo n. 82/05, e successive modifiche e integrazioni;
- j. programma e organizza manifestazioni, mostre, convegni e seminari, con finalità scientifiche e divulgative, e partecipa, in rappresentanza dell'Amministrazione, a commissioni tecniche e convegni attinenti il settore;
- k. partecipa, nel settore di competenza, ad attività connesse con prestazioni speciali attribuite all'Amministrazione nell'ambito di servizi generali, quali quelli connessi all'attività di protezione civile;
- l. svolge le funzioni di consulente tecnico, perito e di arbitro;
- m. svolge attività di docenza nelle Scuole di Archivistica e nei corsi organizzati dall'Amministrazione, progetta e realizza programmi educativi riferiti al settore di competenza e i materiali didattici ad essi attinenti;
- n. cura le attività editoriali del settore e redige repertori, pubblicazioni e testi scientifici;
- o. cura l'eventuale attività didattica relativa ai contenuti e agli strumenti professionali specifici.

L'accesso dall'esterno si prevede dalle classi di laurea : specialistica : 5/S – 17/S - 18/S – 22S – 70S – 94S – 96S – 97S – 98S – 102S

Magistrale:

Non è richiesta l'abilitazione o l'iscrizione agli ordini professionali.

Funzionario Architetto

L'architetto svolge le prestazioni professionali proprie di tale figura nell'ambito delle attività attinenti gli adempimenti previsti dalla normativa di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali e dalle disposizioni di legge relative all'organizzazione dell'Amministrazione.

Il funzionario architetto, nel settore assegnato e nell'ambito della specifica professionalità posseduta, imposta e realizza progetti di fattibilità, valuta, modifica e sceglie i materiali più idonei per la propria attività, svolge studi e ricerche, analizza anche nuove metodiche per la realizzazione dei programmi assegnati all'unità che eventualmente dirige o coordina:

- a. svolge attività di ricerca scientifica nelle discipline di competenza;
- b. individua la natura, le caratteristiche e la rilevanza dei beni di interesse architettonico e ambientale;
- c. effettua la vigilanza e l'attività ispettiva sui beni di interesse architettonico e ambientale localizzati nel territorio di competenza dell'Istituto a cui è assegnato ed esamina, anche in collaborazione con professionalità di altri settori, progetti di manutenzione, consolidamento, restauro, scavo e ricerca presentati da terzi, verificando la congruità e la corretta esecuzione dei relativi lavori;
- d. progetta, dirige e collauda le opere conformemente a quanto previsto dalle normative specifiche della professione di architetto e dalle leggi sulla progettazione e conduzione delle opere pubbliche. Nell'ambito della progettazione, direzione e collaudo dei lavori, dove si riscontri la necessità del concorso di più professionalità, interviene con esse nella conduzione dei lavori, con pari responsabilità limitatamente alle aree di competenza;
- e. progetta, dirige e organizza lavori di inventariazione e catalogazione dei beni di competenza, anche in collaborazione con altre professionalità;
- f. emette visti di congruità ed esegue perizie di stima nell'ambito della specifica competenza a pari titolo dell'UTE, anche per conto di altri uffici pubblici interni o esterni all'amministrazione del Ministero per i Beni e le Attività Culturali che siano privi delle competenze tecnico-scientifiche;
- g. progetta e dirige lavori di allestimento di Istituti dell'Amministrazione, in collaborazione con professionalità di altri settori;
- h. effettua studi e ricerche su metodologie e tecnologie di manutenzione, consolidamento e restauro presso laboratori e cantieri verificando la compatibilità fra gli aspetti storico-estetici dei beni di competenza e i trattamenti di indagine e conservazione, anche in collaborazione con altre professionalità;
- i. programma, organizza e coordina, anche in collaborazione con altre professionalità, manifestazioni, mostre, convegni e seminari, con finalità scientifiche e divulgative;
- j. partecipa, nel settore di competenza, ad attività connesse a prestazioni richieste all'Amministrazione da altre Amministrazioni pubbliche, ivi comprese quelle relative alle operazioni di protezione civile;
- k. svolge funzioni di consulente tecnico, perito e di arbitro;
- l. cura la progettazione e la realizzazione di progetti educativi riferiti al settore di competenza e dei materiali didattici ad essi attinenti;
- m. cura attività editoriali e redige pubblicazioni e testi scientifici;
- n. cura l'eventuale attività didattica e di comunicazione relativa ai contenuti e agli strumenti professionali specifici.

Funzionario Archeologo

L'archeologo svolge attività attinenti gli adempimenti, relativi ai beni archeologici, anche in ambiente subacqueo e di archeologia preventiva, previsti dalla normativa di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali e dalle disposizioni di legge relative all'organizzazione dell'Amministrazione.

Il funzionario archeologo, nel settore assegnato e nell'ambito della specifica professionalità posseduta, imposta e realizza progetti di fattibilità, valuta, modifica e sceglie i materiali più idonei per la propria attività, svolge studi e ricerche, analizza anche nuove metodiche per la realizzazione dei programmi assegnati all'unità che eventualmente dirige o coordina.

- a. svolge attività di ricerca scientifica nelle discipline di competenza;
- b. individua la natura, le caratteristiche e la rilevanza dei beni, mobili e immobili, di interesse archeologico;
- c. effettua la vigilanza sui beni di interesse archeologico localizzati nel territorio di competenza dell'Istituto a cui è assegnato ed esamina, anche in collaborazione con professionalità di altri settori, progetti di manutenzione, consolidamento, restauro, scavo e ricerca presentati da terzi, verificando la congruità e la corretta esecuzione dei relativi lavori;
- d. progetta, dirige, collauda attività di scavo, restauro e valorizzazione, conformemente a quanto previsto dalla normativa sulla progettazione e conduzione delle opere pubbliche; nell'ambito della progettazione, direzione e collaudo dei lavori, dove si riscontri la necessità del concorso con altre professionalità, interviene con esse nella conduzione dei lavori, con pari responsabilità limitatamente alle aree di competenza;
- e. progetta, dirige, organizza e svolge lavori di inventariazione e catalogazione dei beni di competenza, anche in collaborazione con altre professionalità;
- f. cura l'ordinamento e la gestione dei musei, con riferimento ai beni archeologici;
- g. effettua studi e ricerche su metodologie e tecnologie di manutenzione, consolidamento e restauro presso laboratori e cantieri verificando la compatibilità fra gli aspetti storico-estetici dei beni di competenza e i trattamenti di indagine e conservazione, anche in collaborazione con altre professionalità;
- h. programma, organizza e coordina, anche in collaborazione con altre professionalità, manifestazioni, mostre, convegni e seminari, con finalità scientifiche e divulgative;
- i. partecipa, nel settore di competenza, ad attività connesse a prestazioni richieste all'Amministrazione da altre Amministrazioni pubbliche, ivi comprese quelle relative alle operazioni di protezione civile;
- j. svolge funzioni di consulente tecnico, perito e arbitro;
- k. cura la progettazione e la realizzazione di progetti educativi riferiti al settore di competenza e dei materiali didattici ad essi attinenti;
- l. cura attività editoriali e redige guide, cataloghi e testi scientifici;
- m. cura l'eventuale attività didattica e di comunicazione relativa ai contenuti e agli strumenti professionali specifici.

Esperto Storico dell'arte

Lo storico dell'arte svolge attività attinenti agli adempimenti, relativi ai beni di interesse storico artistico, etnoantropologico ed etnomusicale previsti dalla normativa di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali e dalle disposizioni di legge relative all'organizzazione dell'Amministrazione.

L'esperto storico dell'arte, per la specifica professionalità, assume temporaneamente funzioni dirigenziali in assenza del dirigente titolare; dirige o coordina attività di vari settori e strutture di livello non dirigenziale; svolge attività ispettive o di valutazione di particolare rilevanza; ovvero, per l'elevato livello professionale, collabora ad attività specialistiche:

- a. svolge attività di ricerca scientifica nelle discipline di competenza;
- b. individua la natura, le caratteristiche e la rilevanza estetica dei beni di interesse storico artistico, mobili e immobili, ivi compresi i beni etnoantropologici, materiali e immateriali, anche in riferimento ai beni etnomusicali e di tradizione orale;
- c. effettua la vigilanza sui beni di interesse storico-artistico localizzati nel territorio di competenza dell'Istituto a cui è assegnato ed esamina, anche in collaborazione con professionalità di altri settori, progetti di manutenzione, restauro e ricerca presentati da terzi, verificando la congruità e la corretta esecuzione dei relativi lavori;
- d. progetta, dirige e collauda lavori di conservazione, restauro e trasporto dei beni e, ove si riscontri la necessità del concorso di più professionalità, interviene con esse nella conduzione dei lavori, con pari responsabilità limitatamente alle aree di competenza;
- e. progetta, dirige e organizza lavori di inventariazione e catalogazione dei beni di competenza, curando in particolare la definizione storico-critica dei beni, anche in collaborazione con altre professionalità;
- f. cura l'ordinamento e la gestione dei musei, con riferimento alle discipline di competenza;
- g. effettua studi e ricerche su metodologie e tecnologie di manutenzione, consolidamento e restauro presso laboratori e cantieri verificando la compatibilità fra gli aspetti storico-estetici dei beni di competenza e i trattamenti di indagine e conservazione, anche in collaborazione con altre professionalità;
- h. programma, organizza e coordina, anche in collaborazione con altre professionalità, manifestazioni, mostre, convegni e seminari, con finalità scientifiche e divulgative;
- i. partecipa, nel settore di competenza, ad attività connesse con prestazioni speciali attribuite all'Amministrazione nell'ambito di servizi generali, quali quelli connessi all'attività di protezione civile;
- j. svolge funzioni di consulente tecnico, perito e di arbitro;
- k. progetta e realizza programmi educativi riferiti ai beni di competenza e i materiali didattici ad essi attinenti;
- l. cura attività editoriali e redige pubblicazioni e testi scientifici;
- m. cura l'eventuale attività didattica e di comunicazione relativa ai contenuti e agli strumenti professionali specifici.

Esperto bibliotecario

L'Esperto bibliotecario svolge attività attinenti agli adempimenti relativi ai beni e alle raccolte librerie e documentarie previste dalla normativa sui beni culturali e dalle disposizioni di leggi relative all'organizzazione dell'Amministrazione.

1. Individua e identifica le caratteristiche e la rilevanza di beni e raccolte librerie e documentarie su qualsiasi supporto;
2. Seleziona, raccoglie ed elabora le informazioni sul patrimonio librario e documentario su qualsiasi supporto, nonché l'elaborazione e la diffusione primaria delle informazioni connesse alle predette attività finalizzate alla conoscenza e alla fruizione da parte del pubblico o di particolari categorie;
3. Organizza le raccolte librerie e documentarie mediante l'elaborazione o l'adozione di metodologie di catalogazione e indicizzazione applicate alle diverse tipologie di materiale, sia esso manoscritto o a stampa, su supporto tradizionale, multimediale o in forme di riproduzioni analogiche o digitali;
4. Organizza e svolge attività di inventariazione e catalogazione di materiale librario e documentario, su qualsiasi supporto sia pubblicato, tradotto o diffuso;
5. Pianifica la revisione e l'incremento delle raccolte librerie e documentarie;
6. Cura l'elaborazione e la diffusione primaria delle informazioni finalizzate alla conoscenza e alla fruizione dei beni librari;
7. Progetta e dirige interventi relativi alla prevenzione, conservazione e manutenzione delle raccolte e al restauro dei beni;
8. Svolge attività di consulenza e di assistenza scientifica al pubblico per facilitare la conoscenza delle raccolte librerie e documentarie e l'accesso alle opere, in sede o remoto, utilizzando strumenti tradizionali e sistemi informativi avanzati mediante l'impiego delle tecnologie informatiche;
9. Organizza e gestisce biblioteche o altre strutture (raccolte discografiche, fototeche, diapoteche, biblioteche museali) che forniscono servizi bibliotecari e documentari;
10. Svolge attività editoriali, redige cataloghi, sussidi catalografici e testi scientifici, cura l'immagine dell'Istituto e degli eventi che in esso si svolgono;
11. Svolge funzioni di consulente tecnico, di perito e di arbitro;
12. Valuta le raccolte librerie e documentarie su qualsiasi supporto;
13. Progetta e realizza programmi educativi di materiali didattici ed editoriali e di comunicazione relativa ai contenuti e agli strumenti professionali specifici;
14. Cura la progettazione e la realizzazione di programmi educativi riferiti ai temi di propria competenza;
15. Cura la ricerca e la didattica nel campo della biblioteconomia e delle discipline affini.

L'accesso dall'esterno si prevede dalle classi di laurea: specialistica: 5/S – 17/S – 18/S – 22/S - 70/S - 94/S – 96/S – 97/S – 98/S – 102/S

Diploma rilasciato dalle scuole universitarie di specializzazione nelle discipline biblioteconomiche o da Istituti equipollenti.

Non è richiesta l'abilitazione o l'iscrizione ad ordini professionali.

Funzionario bibliotecario

Il Funzionario bibliotecario svolge attività attinenti agli adempimenti relativi ai beni e alle raccolte librerie e documentarie, previste dalla normativa sui beni culturali e dalle disposizioni di leggi relative all'organizzazione dell'Amministrazione.

1. Collabora all'individuazione e all'identificazione delle caratteristiche e della rilevanza di beni e raccolte librerie e documentarie su qualsiasi supporto;
2. Collabora nella selezione delle informazioni sul patrimonio librario e documentario su qualsiasi supporto, nonché l'elaborazione e la diffusione primaria delle informazioni connesse alle predette attività finalizzate alla conoscenza e alla fruizione da parte del pubblico o di particolari categorie;
3. Coopera nella organizzazione delle raccolte librerie e documentarie mediante l'elaborazione o l'adozione di metodologie di catalogazione e indicizzazione applicate alle diverse tipologie di materiale, sia esso manoscritto o a stampa, su supporto tradizionale, multimediale o in forme di riproduzioni analogiche o digitali;
4. Coopera nelle attività di inventariazione e catalogazione di materiale librario e documentario, su qualsiasi supporto sia pubblicato, tradotto o diffuso;
5. Coopera nella attività di revisione e di incremento delle raccolte librerie e documentarie;
6. Coopera nell'attività di elaborazione e di diffusione primaria delle informazioni finalizzate alla conoscenza e alla fruizione dei beni librari;
7. Coopera nell'attività di progettazione e direzione di interventi relativi alla prevenzione, conservazione e manutenzione delle raccolte e al restauro dei beni;
8. Svolge attività di consulenza e di assistenza scientifica al pubblico per facilitare la conoscenza delle raccolte librerie e documentarie e l'accesso alle opere, in sede o remoto, utilizzando strumenti tradizionali e sistemi informativi avanzati mediante l'impiego delle tecnologie informatiche;
9. Organizza biblioteche o altre strutture (raccolte discografiche, fototeche, diapoteche, biblioteche museali) che forniscono servizi bibliotecari e documentari;
10. Collabora allo svolgimento delle attività editoriali, alla redazione di cataloghi, di sussidi catalografici e di testi scientifici e alla cura dell'immagine dell'Istituto e degli eventi che in esso si svolgono;
11. Svolge funzioni di consulente tecnico, di perito e di arbitro;
12. Collabora alla valutazione delle raccolte librerie e documentarie su qualsiasi supporto;
13. Collabora alla realizzazione di programmi educativi di materiali didattici ed editoriali e di comunicazione relativa ai contenuti e agli strumenti professionali specifici;
14. Collabora alla progettazione e alla realizzazione di programmi educativi riferiti ai temi di propria competenza;

15. Collabora nella ricerca e nella didattica nel campo della biblioteconomia e delle discipline affini.

L'accesso dall'esterno si prevede dalle classi di laurea: specialistica: 5/S – 17/S – 18/S – 22/S-70/S - 94/S – 96/S – 97/S – 98/S – 102/S

Non è richiesta l'abilitazione o l'iscrizione agli ordini professionali.

Esperto archivista

L'esperto archivista svolge, anche con funzioni di coordinamento, attività attinenti agli adempimenti relativi agli archivi, alle raccolte di documenti e ai singoli documenti su qualsiasi supporto, previsti dalla normativa di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali e dalle disposizioni di legge relative all'organizzazione dell'Amministrazione:

- a. svolge attività di ricerca ed elaborazione scientifica nelle discipline di competenza;
- b. individua la natura, la provenienza, l'autenticità e la rilevanza di archivi, raccolte di documenti e singoli documenti, su qualsiasi supporto;
- c. effettua, anche coordinando altre professionalità, la vigilanza e la sorveglianza sui beni archivistici localizzati nel territorio di competenza dell'Istituto a cui è assegnato;
- d. determina, cura e coordina l'applicazione dei metodi di riordinamento di archivi e raccolte di documenti sulla base delle loro peculiarità archivistiche, istituzionali e storiche, nonché dei metodi di elaborazione e redazione dei relativi strumenti di ricerca;
- e. svolge, progetta e dirige interventi di ricognizione, riordinamento, conservazione e valorizzazione degli archivi e delle raccolte di documenti, anche mediante la costituzione di banche di dati e la creazione di copie o di sostitutivi di sicurezza e di consultazione;
- f. progetta e dirige interventi relativi alla prevenzione, conservazione, manutenzione e restauro dei beni archivistici, in collaborazione con le professionalità tecniche specifiche, verificandone l'esecuzione, ed esegue attività di progettazione a vari livelli, a norma del D. L.vo n. 163/06 e successive modifiche e integrazioni;
- g. cura e dirige i servizi di sala di studio e svolge attività di consulenza e di assistenza scientifica al pubblico ed a istituzioni per le ricerche archivistiche;
- h. elabora i sistemi di classificazione ed i piani di selezione dei documenti d'archivio aventi valore permanente e cura la descrizione analitica dei documenti proposti per lo scarto nei casi previsti dalle norme vigenti;
- i. cura e coordina la progettazione e la gestione dei servizi archivistici relativi agli archivi in formazione, e dei sistemi di gestione informatizzata dei documenti e dei flussi documentali di un'area organizzativa omogenea, ai sensi del TU n. 445/00 e del D. L.vo n. 82/05, e successive modifiche e integrazioni;
- j. programma, organizza e coordina manifestazioni, mostre, convegni e seminari, con finalità scientifiche e divulgative e partecipa, in rappresentanza dell'Amministrazione, a commissioni tecniche e convegni attinenti il settore;
- k. partecipa, nel settore di competenza, ad attività connesse con prestazioni speciali attribuite all'Amministrazione nell'ambito di servizi generali, quali quelli connessi all'attività di protezione civile;
- l. svolge le funzioni di consulente tecnico, perito e di arbitro;
- m. svolge attività didattica nelle Scuole di archivistica e nei corsi organizzati dall'Amministrazione, e progetta, coordina e realizza programmi educativi riferiti al settore di competenza e i materiali didattici ad essi attinenti;
- n. cura e coordina le attività editoriali del settore e redige repertori, pubblicazioni e testi scientifici;
- o. cura e coordina l'eventuale attività didattica relativa ai contenuti e agli strumenti professionali specifici.

L'accesso dall'esterno si prevede dalle classi di laurea : specialistica : 5/S – 17/S - 18/S – 22S – 70S – 94S – 96S – 97S – 98S – 102S

Magistrale:

Diploma rilasciato dalle scuole universitarie di specializzazione nelle discipline archivistiche , ovvero dalle Scuole di archivistica, paleografia e diplomatica degli Archivi di stato.

Non è richiesta l'abilitazione o l'iscrizione agli ordini professionali.

Esperto Architetto

L'architetto svolge le prestazioni professionali proprie di tale figura nell'ambito delle attività attinenti gli adempimenti previsti dalla normativa di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali e dalle disposizioni di legge relative all'organizzazione dell'Amministrazione.

L'esperto architetto, per la specifica professionalità, assume temporaneamente funzioni dirigenziali in assenza del dirigente titolare; dirige o coordina attività di vari settori e strutture di livello non dirigenziale; svolge attività ispettive o di valutazione di particolare rilevanza; ovvero, per l'elevato livello professionale, collabora ad attività specialistiche:

- a. svolge attività di ricerca scientifica nelle discipline di competenza;
- b. individua la natura, le caratteristiche e la rilevanza dei beni di interesse architettonico e ambientale;
- c. effettua la vigilanza e l'attività ispettiva sui beni di interesse architettonico e ambientale localizzati nel territorio di competenza dell'Istituto a cui è assegnato ed esamina, anche in collaborazione con professionalità di altri settori, progetti di manutenzione, consolidamento, restauro, scavo e ricerca presentati da terzi, verificando la congruità e la corretta esecuzione dei relativi lavori;
- d. progetta, dirige e collauda le opere conformemente a quanto previsto dalle normative specifiche della professione di architetto e dalle leggi sulla progettazione e conduzione delle opere pubbliche. Nell'ambito della progettazione, direzione e collaudo dei lavori, dove si riscontri la necessità del concorso di più professionalità, interviene con esse nella conduzione dei lavori, con pari responsabilità limitatamente alle aree di competenza;
- e. progetta, dirige e organizza lavori di inventariazione e catalogazione dei beni di competenza, anche in collaborazione con altre professionalità;
- f. emette visti di congruità ed esegue perizie di stima nell'ambito della specifica competenza a pari titolo dell'UTE, anche per conto di altri uffici pubblici interni o esterni all'amministrazione del Ministero per i Beni e le Attività Culturali che siano privi delle competenze tecnico-scientifiche;
- g. progetta e dirige lavori di allestimento di Istituti dell'Amministrazione, in collaborazione con professionalità di altri settori;
- h. effettua studi e ricerche su metodologie e tecnologie di manutenzione, consolidamento e restauro presso laboratori e cantieri verificando la compatibilità fra gli aspetti storico-estetici dei beni di competenza e i trattamenti di indagine e conservazione, anche in collaborazione con altre professionalità;
- i. programma, organizza e coordina, anche in collaborazione con altre professionalità, manifestazioni, mostre, convegni e seminari, con finalità scientifiche e divulgative;
- j. partecipa, nel settore di competenza, ad attività connesse a prestazioni richieste all'Amministrazione da altre Amministrazioni pubbliche, ivi comprese quelle relative alle operazioni di protezione civile;
- k. svolge funzioni di consulente tecnico, perito e di arbitro;
- l. cura la progettazione e la realizzazione di progetti educativi riferiti al settore di competenza e dei materiali didattici ad essi attinenti;
- m. cura attività editoriali e redige pubblicazioni e testi scientifici;
- n. cura l'eventuale attività didattica e di comunicazione relativa ai contenuti e agli strumenti professionali specifici.

Esperto Archeologo

L'archeologo svolge attività attinenti agli adempimenti, relativi ai beni archeologici, anche in ambiente subacqueo e di archeologia preventiva, previsti dalla normativa di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali e dalle disposizioni di legge relative all'organizzazione dell'Amministrazione.

L'esperto archeologo, per la specifica professionalità, assume temporaneamente funzioni dirigenziali in assenza del dirigente titolare; dirige o coordina attività di vari settori e strutture di livello non dirigenziale; svolge attività ispettive o di valutazione di particolare rilevanza; ovvero, per l'elevato livello professionale, collabora ad attività specialistiche.

- a. svolge attività di ricerca scientifica nelle discipline di competenza;
- b. individua la natura, le caratteristiche e la rilevanza dei beni, mobili e immobili, di interesse archeologico;
- c. effettua la vigilanza sui beni di interesse archeologico localizzati nel territorio di competenza dell'Istituto a cui è assegnato ed esamina, anche in collaborazione con professionalità di altri settori, progetti di manutenzione, consolidamento, restauro, scavo e ricerca presentati da terzi, verificando la congruità e la corretta esecuzione dei relativi lavori;
- d. progetta, dirige, collauda attività di scavo, restauro e valorizzazione, conformemente a quanto previsto dalla normativa sulla progettazione e conduzione delle opere pubbliche; nell'ambito della progettazione, direzione e collaudo dei lavori, dove si riscontri la necessità del concorso con altre professionalità, interviene con esse nella conduzione dei lavori, con pari responsabilità limitatamente alle aree di competenza;
- e. progetta, dirige, organizza e svolge lavori di inventariazione e catalogazione dei beni di competenza, anche in collaborazione con altre professionalità;
- f. cura l'ordinamento e la gestione dei musei, con riferimento ai beni archeologici;
- g. effettua studi e ricerche su metodologie e tecnologie di manutenzione, consolidamento e restauro presso laboratori e cantieri verificando la compatibilità fra gli aspetti storico-estetici dei beni di competenza e i trattamenti di indagine e conservazione, anche in collaborazione con altre professionalità;
- h. programma, organizza e coordina, anche in collaborazione con altre professionalità, manifestazioni, mostre, convegni e seminari, con finalità scientifiche e divulgative;
- i. partecipa, nel settore di competenza, ad attività connesse a prestazioni richieste all'Amministrazione da altre Amministrazioni pubbliche, ivi comprese quelle relative alle operazioni di protezione civile;
- j. svolge funzioni di consulente tecnico, perito e arbitro;
- k. cura la progettazione e la realizzazione di progetti educativi riferiti al settore di competenza e dei materiali didattici ad essi attinenti;
- l. cura attività editoriali e redige guide, cataloghi e testi scientifici;
- m. cura l'eventuale attività didattica e di comunicazione relativa ai contenuti e agli strumenti professionali specifici.

Funzionario Storico dell'arte

Lo storico dell'arte svolge attività attinenti agli adempimenti, relativi ai beni di interesse storico artistico, etnoantropologico ed etnomusicale previsti dalla normativa di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali e dalle disposizioni di legge relative all'organizzazione dell'Amministrazione.

Il funzionario storico dell'arte, nel settore assegnato e nell'ambito della specifica professionalità posseduta, imposta e realizza progetti di fattibilità, valuta, modifica e sceglie i materiali più idonei per la propria attività, svolge studi e ricerche, analizza anche nuove metodiche per la realizzazione dei programmi assegnati all'unità che eventualmente dirige o coordina.

- a. svolge attività di ricerca scientifica nelle discipline di competenza;
- b. individua la natura, le caratteristiche e la rilevanza estetica dei beni di interesse storico artistico, mobili e immobili, ivi compresi i beni etnoantropologici, materiali e immateriali, anche in riferimento ai beni etnomusicali e di tradizione orale;
- c. effettua la vigilanza sui beni di interesse storico-artistico localizzati nel territorio di competenza dell'Istituto a cui è assegnato ed esamina, anche in collaborazione con professionalità di altri settori, progetti di manutenzione, restauro e ricerca presentati da terzi, verificando la congruità e la corretta esecuzione dei relativi lavori;
- d. progetta, dirige e collauda lavori di conservazione, restauro e trasporto dei beni e, ove si riscontri la necessità del concorso di più professionalità, interviene con esse nella conduzione dei lavori, con pari responsabilità limitatamente alle aree di competenza;
- e. progetta, dirige e organizza lavori di inventariazione e catalogazione dei beni di competenza, curando in particolare la definizione storico-critica dei beni, anche in collaborazione con altre professionalità;
- f. cura l'ordinamento e la gestione dei musei, con riferimento alle discipline di competenza;
- g. effettua studi e ricerche su metodologie e tecnologie di manutenzione, consolidamento e restauro presso laboratori e cantieri verificando la compatibilità fra gli aspetti storico-estetici dei beni di competenza e i trattamenti di indagine e conservazione, anche in collaborazione con altre professionalità;
- h. programma, organizza e coordina, anche in collaborazione con altre professionalità, manifestazioni, mostre, convegni e seminari, con finalità scientifiche e divulgative;
- i. partecipa, nel settore di competenza, ad attività connesse con prestazioni speciali attribuite all'Amministrazione nell'ambito di servizi generali, quali quelli connessi all'attività di protezione civile;
- j. svolge funzioni di consulente tecnico, perito e di arbitro;
- k. progetta e realizza programmi educativi riferiti ai beni di competenza e i materiali didattici ad essi attinenti;
- l. cura attività editoriali e redige pubblicazioni e testi scientifici;
- m. cura l'eventuale attività didattica e di comunicazione relativa ai contenuti e agli strumenti professionali specifici.