



# Ministero per i Beni e le Attività Culturali

## SEGRETARIATO GENERALE

Circolare n. 95

Prot. n. 43089

100100/A

Roma, li 18-09-2001

- Al Gabinetto dell'On.le Ministro  
**SEDE**
- Alle Segreterie degli On.li Sottosegretari  
**SEDE**
- Alle Direzioni Generali  
**LORO SEDI**
- A tutti gli Istituti centrali e Uffici periferici  
**LORO SEDI**
- A tutti i Servizi del Segretariato Generale  
**SEDE**
- Alle OO.SS.:  
CGIL, CISL, UIL, UNSA/SNABCA,  
FAS/CISAL-FAS, RDB/CUB, UGL/ANDCD,  
**LORO SEDI**

**OGGETTO :** Accordo determinazione nuovi profili professionali.

Si trasmette, per opportuna conoscenza, copia dell'accordo collettivo integrativo di Ministero concernente la determinazione dei nuovi profili professionali sottoscritto in data 17 settembre 2001.

IL SEGRETARIO GENERALE  
(Carmelo Rocca)

**MINISTERO PER I BENI E LE ATTIVITA' CULTURALI**

**DECLARATORIE DEI PROFILI PROFESSIONALI**

**AREE FUNZIONALI "A - B"**

## AREA A

### Posizione A1

#### *Contenuti professionali di base indicati nell'all.A al CCNL*

Lavoratore che è di supporto alle varie attività, provvede al ricevimento dei visitatori, è addetto alla guida di veicoli

#### *Profili esistenti*

- 1) - addetto alle lavorazioni (III q.f., n.210);
  - addetto alle lavorazioni agrarie ((III q.f., n.255 );
  - conducente di automezzi (III q. f, n. 10);
- 2) - addetto ai servizi ausiliari e di anticamera (III q.f., n.24)

#### *Profilo: 1. addetto ai servizi di supporto*

##### *Declaratoria*

Provvede alle attività ausiliarie e di supporto nei diversi ambiti di attività, ivi comprese quelle inerenti alle lavorazioni e movimentazioni, agli impianti e alla guida di automezzi

#### *Profilo: 2. addetto ausiliario*

##### *Declaratoria*

Collabora alla sorveglianza degli accessi e dei flussi del pubblico e assicura la movimentazione dei beni e dei materiali e il supporto alle attività degli uffici e degli istituti.

---

##### *Requisiti culturali*

Assolvimento dell'obbligo scolastico o diploma di istruzione secondaria di I grado.

## AREA B

### I. ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

#### Posizione B1

*Contenuti professionali di base indicati nell'all. A al CCNL*

Lavoratore che svolge compiti di inserimento dati, dattilografia, composizione e duplicazione di testi, semplici attività di segreteria, quali compilazione di modulistica, schedari e bollettari, protocolla, imbusta e spedisce la corrispondenza; partecipa alla raccolta ed al riordino dei dati; collabora alle attività di sportello.

*Profili esistenti*

- coadiutore (IV q.f., n.5 DPR 1219/84)
- dattilografo (IV q.f., n.7)

*Profilo: addetto amministrativo*

*Declaratoria:*

- svolge gli adempimenti, anche manuali, occorrenti alla regolare funzionalità dell'ufficio cui è addetto quali, ad esempio, compiti di dattilografia e di digitazione di testi e dati, anche mediante utilizzo di apparecchiature informatiche, di riordino, smistamento, distribuzione e conservazione di atti e documenti;
- svolge semplici attività di segreteria, quali compilazione di modulistica, schedari e bollettari;
- provvede alle operazioni di ricezione, protocollo, preparazione e spedizione della corrispondenza, plichi e materiali vari;
- collabora alle attività di sportello.

*Requisiti di accesso:*

Per l'accesso dall'esterno: Diploma di scuola media di primo grado

Per il personale interno: proveniente dalla posizione economica A1, anche in mancanza del titolo di studio, con esperienza professionale di quattro anni nella posizione di provenienza.

## Posizione B2

### *Contenuti professionali di base indicati nell'all.A al CCNL*

Lavoratore che svolge attività preparatorie di atti anche da notificare, predispone computi, rendiconti e situazioni contabili semplici, svolge attività di stenodattilografia ed inserimento dati, anche utilizzando apparecchiature informatiche semplici, cura la tenuta di strumenti di registrazione e di archiviazione

### *Profili esistenti*

- operatore amministrativo (V q. f., n.4 DPR 1219/84))
- operatore amministrativo contabile (V q.f., n.16)

### ***Profilo: operatore amministrativo***

#### *Declaratoria*

Collabora con le professionalità superiori e svolge, anche con l'ausilio di apparecchiature informatiche, attività amministrative e contabili, quali:

- redazione e compilazione di documenti e modulistica;
- predisposizione e classificazione di atti amministrativi e contabili;
- tenuta di strumenti di registrazione e di archiviazione;
- operazioni di natura contabile;
- attività di dattilografia e digitazione di testi e dati e altri adempimenti anche manuali occorrenti alla regolare funzionalità degli uffici, ove necessario;

Partecipa al servizio di informazioni al pubblico .

#### *Requisiti di accesso*

Per l'accesso dall'esterno: Diploma di scuola secondaria di secondo grado

Per il personale interno proveniente dalla posizione economica B1:

- a) se in possesso dei requisiti previsti per l'accesso dall'esterno, non è richiesta esperienza professionale maturata nella suddetta posizione.
- b) in mancanza del titolo di studio previsto è richiesta esperienza professionale di quattro anni nella posizione di provenienza.

## Posizione B3

### *Contenuti professionali di base indicati nell'all. A al CCNL*

Lavoratore che, nei diversi settori di competenza, elabora dati e situazioni complesse anche utilizzando strumentazioni informatiche, rilascia copie, estratti e certificati, esplica attività di segreteria in commissioni, attività di istruttoria sulla base di procedure predefinite.

### *Profili esistenti*

- assistente amministrativo (VI q.f., n. 3 DPR 1219/84)
- ragioniere (VI q.f., n.15)

### **Profilo: assistente amministrativo**

#### *Declaratoria*

Coordina professionalità delle posizioni inferiori dell'area amministrativa e, su preciso incarico, anche della stessa posizione economica.

Con riferimento ai rispettivi settori di attività, individuati dall'amministrazione in base alle proprie esigenze organizzative e utilizzando anche strumentazioni informatiche:

- svolge attività istruttoria e revisione, nell'ambito di direttive e istruzioni, provvedendo alla predisposizione della connessa documentazione ;
- rilascia copie, estratti e certificati;
- elabora, nei diversi settori di competenza, dati e situazioni complesse e svolge, ove necessario, gli altri adempimenti anche manuali occorrenti alla regolare funzionalità degli uffici;
- esplica attività di segreteria anche in commissioni di concorso;
- esegue operazioni di contabilità, economato, cassa e magazzino prestabilite da direttive superiori e provvede anche a tutte le operazioni connesse nonché alla revisione di situazioni contabili, statistiche e di inventario, firmando atti e documenti di natura vincolata previsti da procedure predeterminate; esegue gli acquisti, provvede alle forniture, tiene l'albo dei fornitori, cura la tenuta dei libri contabili e dei documenti specifici del settore di applicazione;
- opera nell'ambito degli Uffici per le relazioni con il pubblico o di altre strutture analoghe, fornendo informazioni di carattere generale sull'accesso ai servizi, sulle attività degli uffici del Ministero, orientando e accogliendo richieste specifiche relative a procedimenti amministrativi in corso.

#### *Requisiti di accesso*

Per l'accesso dall'esterno: diploma di scuola secondaria di secondo grado.

Requisiti culturali particolari (ad es. diploma di ragioniere e perito commerciale o di Istituto professionale per i servizi commerciali) e prove di selezione specifiche potranno essere richiesti nei bandi di concorso con riferimento alle relative specializzazioni.

Per il personale interno proveniente dalle posizioni economiche B1 e B2:

- a) se in possesso dei requisiti previsti per l'accesso dall'esterno non è richiesta esperienza professionale maturata nelle suddette posizioni;
- b) in mancanza del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno, si fa riferimento ai seguenti requisiti:

- dalla posizione economica B2: esperienza professionale di quattro anni nella posizione di provenienza;
- dalla posizione economica B1: esperienza professionale di otto anni nella posizione di provenienza;.

## II. ATTIVITA' INFORMATICA

### Posizione B3

#### *Contenuti professionali di base indicati nell'all.A al CCNL*

Lavoratore che, nell'ambito della specifica professionalità acquisita e per quanto di competenza, cura l'esecuzione di procedure e di elaborazioni del ciclo informatico, predispone il manuale operativo, assicura i flussi operativi, realizza i programmi curandone la funzionalità e l'esecuzione.

#### *Profili esistenti*

- programmatore, (VI q.f, n.276 del DPR 1219/84);
- programmatore di gestione operativa (VI q.f, n 278);
- capo unità operativa (VI q.f , n. 279);
- consollista, (VI q.f, n.280)

#### ***Profilo: assistente informatico***

#### *Declaratoria*

- progettazione, realizzazione e aggiornamento di software su specifiche funzionali eseguite secondo gli standard definiti;
- redazione e aggiornamento della documentazione tecnica e operativa secondo gli standard definiti;
- gestione delle configurazioni hardware e software;
- modifica di programmi per interventi di manutenzione tecnica e funzionale;
- personalizzazione di software di base e di pacchetti applicativi;
- assistenza agli utenti nell'utilizzo delle procedure operative, di sicurezza e integrità del sistema;
- rilevazione ed eventuale rimozione di guasti e cattivo funzionamento di hardware e software.

#### *Requisiti di accesso*

Dall'esterno: diploma di scuola media superiore con conoscenze informatiche equivalenti a quelle fornite dal diploma di perito informatico.

Dall'interno: dalle posizioni economiche B2 e B1

a) se in possesso dei requisiti previsti per l'accesso dall'esterno non è richiesta esperienza professionale maturata nelle suddette posizioni;

b) in mancanza del titolo di studio previsto, si richiede:

- dalla posizione economica B2: esperienza professionale di quattro anni con svolgimento di mansioni specifiche del settore informatico;
- dalla posizione economica B1: esperienza professionale di otto anni nella posizione di provenienza con svolgimento di mansioni specifiche del settore informatico



### III. ATTIVITA' DI SORVEGLIANZA, VIGILANZA E ACCOGLIENZA

#### Posizione B1

##### *Contenuti professionali di base indicati nell'all.A al CCNL*

- Lavoratore che provvede alla vigilanza dei beni e degli impianti dell'Amministrazione assicurandosi della loro integrità, aziona, gestisce e verifica gli impianti di sicurezza; [...]
- Lavoratore che sorveglia gli accessi, regolando il flusso del pubblico e fornendo le opportune informazioni, riceve la corrispondenza ed altro materiale, attiva e controlla gli impianti dei servizi generali e di sicurezza.

##### *Profili esistenti*

- addetto ai servizi di vigilanza (IV q.f., n.23);
- addetto ai servizi di portierato e custodia (IV q. f., n.22)

##### **Profilo: addetto tecnico ai servizi di sorveglianza e di vigilanza e alla funzionalità degli uffici e degli istituti**

##### *Declaratoria*

- provvede, nei turni di lavoro diurni e notturni, alla vigilanza dei beni culturali e degli uffici dell'Amministrazione assicurandosi della loro integrità;
- aziona, gestisce e verifica gli impianti e le attrezzature di sicurezza di uso semplice;
- sorveglia gli accessi e regola il flusso del pubblico negli Istituti e negli uffici;
- controlla la regolarità del titolo di accesso;
- cura la presa, distribuzione e ricollocazione del materiale bibliografico e archivistico;
- qualora usufruisca dell'alloggio di servizio, svolge le mansioni previste dal relativo disciplinare.

##### *Requisiti di accesso*

Per l'accesso dall'esterno: diploma di scuola secondaria di primo grado.

Per il personale interno: dall'area funzionale A, in mancanza del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno, si richiede esperienza professionale di quattro anni nell'area di provenienza.

Il superamento del periodo di prova sarà subordinato al conseguimento della qualifica di agente di P.S.

## Posizione B2

### *Contenuti professionali di base indicati nell'all.A al CCNL*

Lavoratore che svolge attività di vigilanza e custodia nei locali assegnati, coordinando le professionalità di livello inferiore.

### *Profilo esistente*

- capo addetto ai servizi di vigilanza (V q.f., n.27)

### **Profilo: operatore alla vigilanza e accoglienza**

#### *Declaratoria*

- assicura la prima accoglienza al pubblico, gestisce il rilascio del titolo di accesso e ne controlla la regolarità;
- svolge, nei turni di lavoro diurni e notturni, attività di vigilanza e custodia dei beni culturali, coordinando le professionalità di livello inferiore e predisponendo, ove necessario il programma dei turni di servizio;
- effettua operazioni relative alla presa, distribuzione e ricollocazione del materiale bibliografico e archivistico;
- cura e gestisce sistemi di sicurezza tecnologicamente avanzati;
- qualora usufruisca dell'alloggio di servizio, svolge le mansioni previste dal relativo disciplinare.

#### *Requisiti di accesso*

Per l'accesso dall'esterno: diploma di scuola secondaria superiore e conoscenza di una lingua straniera europea.

Per il personale interno, proveniente dalla posizione economica B1, in mancanza del titolo di studio si richiede: esperienza professionale di otto anni nella posizione di provenienza.

Il superamento del periodo di prova sarà subordinato al conseguimento della qualifica di agente di P.S.

## Posizione B3

### *Contenuti professionali di base indicati nell'all.A al CCNL*

Non sono stati individuati contenuti professionali propri di questo filone di attività per la posizione economica B3. Per l'individuazione della declaratoria bisognerà fare riferimento alle specifiche professionali della posizione economica B3: a) capacità di coordinamento di unità operative con assunzione di responsabilità dei risultati; b) gestione delle relazioni dirette con gli utenti.

*Profili esistenti:* nessuno

### **Profilo: assistente alla vigilanza, sicurezza, accoglienza, comunicazione e servizi al pubblico**

#### *Declaratoria:*

Sulla base di direttive tecniche e programmi predefiniti, coordinando professionalità delle posizioni inferiori e, su preciso incarico del dirigente, anche dello stesso profilo:

- a) svolge negli istituti del ministero (musei, monumenti, aree archeologiche, archivi, biblioteche) compiti di salvaguardia degli edifici e del loro contenuto e di sicurezza degli utenti e degli addetti in condizioni di emergenza, utilizzando anche apparecchiature complesse e sistemi tecnologicamente avanzati;
- b) provvede, nei turni di lavoro diurni e notturni, alla vigilanza e custodia dei beni culturali e coordina, su incarico del dirigente, l'unità operativa attraverso la predisposizione dei turni assegnando a ciascuno i relativi compiti;
- c) cura l'accoglienza al pubblico, fornendo informazioni, anche in lingua straniera, sulla identità e la disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza;
- d) collabora alle operazioni di distribuzione e ai servizi resi al pubblico negli archivi e nelle biblioteche, indirizzando gli utenti agli strumenti di ricerca disponibili (cataloghi, repertori, inventari), assistendoli nell'utilizzo di strumentazioni informatiche, e illustrando le modalità di richiesta di consultazione, prestito e riproduzione del materiale documentario, bibliografico, audiovisivo;
- e) collabora con le professionalità tecnico-scientifiche dell'aea C alla predisposizione di allestimenti, mostre, iniziative editoriali, eventi e progetti di promozione e di educazione al patrimonio e alla raccolta di dati sull'utenza;
- f) nell'ambito degli Uffici per le relazioni con il pubblico o di altre strutture analoghe, fornisce informazioni di carattere generale sull'accesso ai servizi, sulle attività degli uffici del Ministero e sul loro funzionamento, orientando e accogliendo richieste specifiche;
- g) qualora usufruisca dell'alloggio di servizio, svolge le mansioni previste dal relativo disciplinare.

#### *Requisiti di accesso:*

Per l'accesso dall'esterno: diploma di scuola secondaria superiore e conoscenza di una lingua straniera europea.

Per il personale interno proveniente dalle posizioni economiche B1 e B2:

- a) se in possesso dei requisiti previsti per l'accesso dall'esterno non è richiesta esperienza professionale maturata nelle suddette posizioni.
- b) in mancanza del titolo di studio previsto, si richiede:

- dalla posizione economica B2: esperienza professionale di quattro anni nella posizione di provenienza;
- dalla posizione economica B1: esperienza professionale di otto anni nella posizione di provenienza;

Requisiti culturali particolari e prove specifiche potranno essere richiesti nei bandi di selezione con riferimento alle relative specializzazioni.

Il superamento del periodo di prova sarà subordinato al conseguimento della qualifica di agente di P.S.

## IV. ATTIVITA' TECNICA

### Posizione B1

#### *Contenuti professionali di base indicati nell'all.A al CCNL*

- Lavoratore che, nel proprio ambito professionale, costruisce manufatti, esegue lavorazioni, provvede alla manutenzione e riparazione di guasti utilizzando apparecchiature di tipo semplice.
- Lavoratore che [...] guida veicoli per il trasporto di persone e/o cose.

#### *Profili esistenti*

- operatore per la lavorazione dei profilati e laminati metallici (IV q.f., n.42)
- operatore per le lavorazioni motoristiche e meccaniche ( IV q.f., n.35)
- elettricista (IV q.f n.50)
- muratore (IV q.f n.65)
- pittore (IV q.f n.67)
- falegname (IV q.f n.69)
- idraulico (IV q.f n.71)
- legatore (IV q.f , n. 123)
- litografo (IV q.f., n.123)
- tecnico agrario (IV q.f , n.252)
- agente ausiliario di laboratorio tecnico (IV q.f , n.148)
- fotografo editoriale (IV q.f., n. 124)
- elettromeccanico (IV q.f., n. 54)
  
- addetto alle unità di acquisizione dati (IV q.f., n.284)
  
- telefonista telescrivente operatore radio (IV q.f., n.208 )
- operatore di magazzino (IV q.f., n.291);
  
- autista meccanico (IV q.f., n.11)
- capo barca per il traffico nello Stato (IV q.f., n.112)
  
- aiuto cabinista cinematografico (IV q.f., n.162, *Spettacolo*)

#### **Profilo: addetto tecnico**

##### *Declaratoria*

Nel proprio ambito professionale e in relazione all'organizzazione del lavoro nella struttura in cui opera:

- costruisce manufatti;
- esegue lavorazioni;
- provvede alla manutenzione e riparazione di guasti utilizzando apparecchiature di tipo semplice;
- guida autoveicoli per il trasporto di persone e cose;
- assicura, ove necessario, la movimentazione di beni e materiali

##### *Requisiti di accesso*

Per l'accesso dall'esterno: Diploma di scuola secondaria di primo grado ed eventuale titolo professionale riconosciuto ai sensi della legge 845/78.

Requisiti culturali particolari e prove di selezione specifiche potranno essere richiesti nei bandi di selezione con riferimento alle relative specializzazioni.

Per il personale interno: Anche in mancanza del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno, dall'area funzionale A con esperienza professionale di quattro anni nell'area di provenienza.

## Posizione B2

### *Contenuti professionali di base indicati nell'all.A al CCNL*

Lavoratore che interviene nelle diverse fasi dei processi di lavorazione, individuando e correggendo eventuali difetti del prodotto finito, esegue prove di valutazione sugli interventi effettuati, utilizzando apparecchiature di tipo complesso di cui verifica l'efficienza.

### *Profili esistenti*

Ex operai specializzati di V q.f.:

- aggiustatore meccanico specializzato n.39
- operatore specializzato per la lavorazione di profilati e laminati metallici, n.43
- elettricista specializzato, n.51
- muratore specializzato, n.66
- pittore specializzato, n.68
- falegname specializzato, n.70
- idraulico specializzato, n.72
- tecnico agrario specializzato, n.251
- saldatore specializzato, n.45
  
- operatore tecnico specializzato di laboratorio (V q.f. 264)
  
- autista meccanico specializzato (V q.f. n.41)
- conduttore specializzato di motori navali (V q.f., n.96)
- telescrivente specializzato (V q.f., n.209)
  
- operatore statistico (V q.f., n.31)
- disegnatore specializzato (V q.f., n.207)
- operatore subacqueo specializzato (V q.f. n.178)
  
- addetto alla registrazione dati (V q.f., n.281)
- operatore sala macchine (V q.f., n.282)
- addetto ai P.C. (V q.f., n.283)

### **Profilo: operatore tecnico specializzato**

#### *Declaratoria*

In collaborazione con le professionalità superiori, nei diversi ambiti di applicazione:

- interviene nei vari processi di lavorazione e nelle operazioni di manutenzione e di recupero di beni culturali, anche in ambiente subacqueo;
- svolge attività di rilievo, di documentazione e di analisi;
- utilizza attrezzature e apparecchiature di tipo complesso di cui verifica l'efficienza;
- guida, ove necessario, autoveicoli per il trasporto di persone e/o cose;
- assicura, ove necessario, la movimentazione di beni e materiali.

#### *Requisiti di accesso*

Per l'accesso dall'esterno: Diploma di scuola secondaria tecnico o professionale relativo alla professionalità.

Per il personale interno proveniente dalla posizione economica B1:

- se in possesso dei requisiti per l'accesso dall'esterno non è richiesta esperienza professionale;
- in mancanza del titolo di studio previsto è richiesta esperienza professionale di quattro anni nella posizione di provenienza



## Posizione B3

### *Contenuti professionali di base indicati nell'all.A al CCNL*

Lavoratore che, nell'ambito della specifica professionalità tecnica posseduta, esegue la progettazione, realizzazione e collaudo di apparecchiature semplici, impianti e macchinari, cura l'esecuzione ed il coordinamento degli interventi assegnati nel rispetto delle procedure in atto, effettua controlli, misurazioni e rilievi, assicura l'attuazione ed il coordinamento operativo dei piani di produzione, manutenzione, analisi, rilevazione e studio, interpretando progetti tecnici da realizzare.

### *Profili esistenti*

Assistenti tecnici (VI q.f.):

- assistente tecnico n.188
- assistente tecnico per l'area elettrica n.53
- assistente tecnico edile n.73
- assistente tecnico fototelecinematografico n.164 - Spettacolo
- assistente tecnico agrario n.250
- assistente tecnico di laboratorio di analisi (VI q.f, n.147);
- assistente tecnico per la fisica industriale (VI q.f., n.191);
- assistente tecnico per la chimica industriale (VI q.f., n.194);
- assistente tecnico di laboratorio di ricerca e controllo sanitario (VI q.f., n.202);
  
- assistente restauratore (VI q.f., n.263);
- assistente statistico (VI q.f., n.30);
- assistente linguistico (VI q.f., n.34)

### **Profilo: assistente tecnico scientifico**

#### *Declaratoria*

In diretta collaborazione con le professionalità tecnico-scientifiche dell'area C, nei diversi ambiti connessi con le attività del Ministero (tutela, conservazione, valorizzazione dei beni e delle attività culturali), coordinando professionalità delle posizioni inferiori e, su preciso incarico del dirigente, anche dello stesso profilo:

- esegue controlli, misurazioni, analisi e rilievi relativi agli interventi di conservazione e restauro e di scavo, anche in ambiente subacqueo;
- esegue interventi di manutenzione del bene culturale, collabora ed esegue attività di restauro;
- svolge attività di documentazione e di supporto alla ricerca archeologica (anche subacquea), storico-artistica, antropologica e paleontologica, bibliografica e archivistica;
- elabora dati, utilizzando anche strumenti informatici e metodologie statistiche;
- esegue proiezioni, esercita il controllo e cura la tenuta di materiale cinematografico;
- utilizza attrezzature e apparecchiature di tipo complesso di cui verifica l'efficienza;
- guida, ove necessario, autoveicoli per il trasporto di persone e/o cose;
- provvede, ove necessario, ad assicurare la movimentazione dei beni e dei materiali.

#### *Requisiti culturali:*

Per l'accesso dall'esterno: Diploma di scuola secondaria di secondo grado relativo alla specializzazione e conoscenza di una lingua straniera europea.

Requisiti culturali particolari e prove di selezione specifiche potranno essere richiesti nei bandi di selezione con riferimento alle relative specializzazioni

Per il personale interno proveniente dalle posizioni economiche B1 e B2:

- a) se in possesso dei requisiti previsti per l'accesso dall'esterno non è richiesta esperienza professionale maturata nelle suddette posizioni;
- b) in mancanza del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno, si fa riferimento ai seguenti requisiti:
  - dalla posizione economica B1: esperienza professionale di otto anni nella posizione di provenienza;
  - dalla posizione economica B2: esperienza professionale di quattro anni nella posizione di provenienza.

MINISTERO PER I BENI E LE ATTIVITA' CULTURALI

**DECLARATORIE DEI PROFILI PROFESSIONALI**  
**AREA FUNZIONALE "C"**

## **Nota introduttiva**

I filoni in cui sono state ripartite le attività dell'Amministrazione, per l'area funzionale "C", sono i seguenti:

- I. Attività amministrativa
- II. Attività informatica
- III. Attività di tutela, ricerca, conservazione, restauro, valorizzazione
- IV. Attività tecniche e specialistiche trasversali

Le denominazioni dei profili sono state concordate con le OO.SS. nel corso della riunione di contrattazione del 7 marzo 2001. L'ultima modifica, riguardante il profilo di "restauratore conservatore", è stata convenuta nella riunione del 27 marzo 2001, durante la quale sono parimenti state definite le declaratorie dei profili.

Per ciascun profilo vengono ricordate le caratteristiche professionali di base delle differenti posizioni economiche come da CCNL, che evidenziano le responsabilità di ciascun livello, mentre le caratteristiche specifiche di ogni professionalità vengono illustrate nel dettaglio.

MINISTERO PER I BENI E LE ATTIVITA' CULTURALI

**DEFINIZIONE DEI PROFILI DELL'AREA FUNZIONALE "C"**

**FILONE DI ATTIVITA' I**

**ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

## Caratteristiche professionali di base indicate nell'allegato "A" del CCNL 1998-2001

### Posizione C1

Lavoratore che, 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.

Lavoratore che può coordinare o dirigere unità senza rilevanza esterna nei diversi settori di competenza provvedendo agli adempimenti previsti nell'ambito di normative generali, emana direttive e istruzioni specifiche per il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Lavoratore che, nell'ambito dell'area tecnica assegnata, effettua accertamenti, verifiche e controlli funzionali nei vari settori operativi, sorveglia l'esecuzione dei lavori intervenendo ove necessario, cura la predisposizione degli atti amministrativi di competenza.

### Posizione C2

Lavoratore che dirige o coordina unità organiche anche di rilevanza esterna, la cui responsabilità non è riservata a dirigenti, garantendo lo svolgimento dell'attività di competenza, ovvero che svolge attività ispettive, di valutazione, di controllo, di programmazione e di revisione o, ancora, che effettua studi ed analisi, svolge attività di ricerca, studio e consulenza.

### Posizione C3

Lavoratore che, per le specifiche 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.

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

<b>Attività amministrativa (C1, C2, C3)</b>			
<b>Pos.econo m.</b>	<b>DPR 1219/84</b>	<b>Profili esistenti</b>	<b>Profili nuovi</b>
<b>C1</b>	n. 2	collaboratore amministrativo	<b>funzionario amministrativo ed economico-finanziario</b>
	n. 14	collaboratore amministrativo-contabile	
	n. 18	collaboratore economico -finanziario	
<b>C2</b>	n. 1	funzionario amministrativo	<b>funzionario amministrativo ed economico finanziario direttore</b>
<b>C3</b>	n. 1 A	direttore amministrativo	<b>direttore amministrativo ed economico finanziario coordinatore</b>
	n. 13 A	direttore amministrativo contabile	
	n. 20 A	esperto di organizzazione	

## **Funzionario amministrativo ed economico-finanziario**

Il funzionario amministrativo ed economico finanziario svolge le prestazioni professionali proprie di tale figura, nell'applicazione delle disposizioni dettate da leggi, regolamenti, contratti collettivi e normative interne dell'amministrazione, nelle attività di controllo e monitoraggio, nell'organizzazione degli uffici e nelle attività di studio e ricerca:

- a. Istruisce, predispone e adotta gli atti amministrativi e di natura economico-finanziaria di propria competenza, anche provvisti di rilevanza esterna; istruisce e predispone gli atti di competenza dei dirigenti;
- b. svolge attività di ispezione, verifica, revisione e controllo, finalizzata all'accertamento della corretta applicazione della normativa vigente;
- c. cura la predisposizione dei documenti contabili dell'amministrazione in riferimento al proprio ufficio; gestisce i capitoli di bilancio, nelle diverse fasi in cui tale attività si articola, e provvede all'amministrazione dei beni demaniali e patrimoniali di appartenenza o comunque in uso all'amministrazione;
- d. istruisce, predispone ed eventualmente adotta, secondo il differente grado di responsabilità, gli atti concernenti appalti e contratti, curandone le relative procedure;
- e. secondo le tecniche di controllo di gestione, e in applicazione dei piani strategici di lungo o medio periodo, coadiuva i dirigenti nell'elaborazione di programmi di settore, direttive e istruzioni specifiche, nell'indicazione degli obiettivi qualitativi, quantitativi e temporali da conseguire e dei relativi indicatori, nell'acquisizione delle necessarie risorse umane e strumentali, e nella verifica dei risultati e dei costi dell'attività;
- f. effettua il monitoraggio di programmi e progetti mediante tecniche di analisi costi-benefici e altre metodologie scientifiche;
- g. fornisce il necessario supporto tecnico negli adempimenti connessi alla contrattazione decentrata;
- h. effettua, anche in collaborazione con professionalità di altri settori, l'analisi e la progettazione dei sistemi organizzativi, dei metodi di lavoro, delle strutture e delle procedure e propone la pianificazione delle risorse umane e della formazione;
- i. effettua studi e ricerche e redige pubblicazioni nel settore di competenza;
- j. cura l'eventuale attività didattica e di comunicazione relativa ai contenuti e agli strumenti professionali specifici.

MINISTERO PER I BENI E LE ATTIVITA' CULTURALI

**DEFINIZIONE DEI PROFILI DELL'AREA FUNZIONALE "C"**

**FILONE DI ATTIVITA' II**

**INFORMATICA**



## **Caratteristiche professionali di base indicate nell'allegato "A" del CCNL 1998-2001**

### **Posizione C1**

Lavoratore che può coordinare o dirigere unità senza rilevanza esterna nei diversi settori di competenza provvedendo agli adempimenti previsti nell'ambito di normative generali, emana direttive ed istruzioni specifiche per il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Lavoratore che, secondo la specifica professionalità acquisita e per quanto di specifica competenza, cura la realizzazione dei programmi, e la relativa revisione, ottimizzazione e manutenzione, prefigura la struttura hardware necessaria, propone le eventuali modifiche, effettua l'analisi tecnica delle procedure, prepara e trasmette ai programmatori la necessaria documentazione per la stesura dei programmi, gestisce il centro di elaborazione e comunicazione dati, o uno o più settori nei quali è ripartito.

### **Posizione C2**

Lavoratore che dirige o coordina unità organiche anche a rilevanza esterna, la cui responsabilità non è riservata a dirigenti, garantendo lo svolgimento dell'attività di competenza, ovvero che svolge attività ispettive, di valutazione, di controllo, di programmazione e di revisione o, ancora, che effettua studi e analisi, svolgono attività di ricerca, studio e consulenza.

Lavoratore che, nel campo informatico, cura gli aspetti attuativi e di ottimizzazione dei processi di IT, definisce le specifiche tecniche e funzionali relative al software, al sistema e alla rete, realizza prodotti di analisi, valuta prodotti software e soluzioni hardware, controlla gli standard di funzionamento.

### **Posizione C3**

Lavoratore che, per le specifiche professionalità, assume temporaneamente funzioni dirigenziali in assenza del dirigente titolare; dirige e 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.

Lavoratore che, nel campo informatico, supporta le strutture utenti nell'ideazione di soluzioni informatiche; coordina e pianifica le attività di sviluppo dei sistemi informatici; coordinano e pianificano la gestione delle attività elaborative, ottimizzando il funzionamento dei sistemi.

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

<b>Attività informatica (C1, C2 e C3)</b>			
<b>Pos.economico</b>	<b>DPR 1219/84</b>	<b>Profili esistenti</b>	<b>Profili nuovi</b>
C1	n. 273	analista	<b>informatico</b>
	n. 274	programmatore di sistema	
	n. 275	capo sala macchine	
	n. 299	programmatore esperto	
C2	n. 271	analista di sistema	<b>informatico direttore</b>
C3	n. 296	analista esperto di procedure	<b>informatico direttore coordinatore</b>
	n. 297	analista esperto di sistema	

## **Informatico**

L'informatico svolge le prestazioni relative alla pianificazione operativa, alla gestione e conduzione delle risorse dei sistemi di elaborazione e delle reti di telecomunicazione, all'erogazione di servizi di supporto agli utenti nell'utilizzo dei sistemi e delle applicazioni e alle attività che concorrono alla progettazione e allo sviluppo di sistemi informativi.

- a. Provvede al funzionamento operativo dei sistemi di elaborazione e delle reti di telecomunicazione, svolgendo le operazioni tecniche e procedurali necessarie ad assicurare il buon funzionamento e il mantenimento degli standard di prestazione dei sistemi e di servizio all'utente;
- b. pianifica e coordina la gestione delle attività elaborative, ottimizzando il funzionamento dei sistemi;
- c. progetta la configurazione logica e fisica dei Ced e delle reti;
- d. collabora alla definizione degli standard di funzionamento;
- e. collabora con le strutture utenti nell'ideazione e definizione di soluzioni informatiche, analizzando i fabbisogni di informatizzazione e dell'organizzazione dell'utente;
- f. pianifica e coordina l'implementazione dei sistemi informatici, progettando l'architettura dei sistemi informativi;
- g. valuta, progetta e realizza i prodotti software per l'esercizio dei sistemi e per soddisfare nuove esigenze;
- h. verifica la rispondenza dei sistemi agli obiettivi prefissati, mantenendo i livelli di servizio e delle soluzioni tecnologiche, anche in funzione dei cambiamenti normativi, tecnologici o di mercato;
- i. controlla e assicura la qualità del software;
- j. cura, sotto il profilo tecnico, i rapporti con i fornitori esterni
- k. coordina e integra i diversi sistemi informativi e attua il processo di interoperabilità tra i sistemi;
- l. segue l'evoluzione degli scenari tecnologici e delle nuove opportunità, analizzando e valutando i prodotti tecnologici esistenti sul mercato e la convenienza di soluzioni di «make or buy»;
- m. supporta le attività di monitoraggio;
- n. svolge attività didattica relativa ai contenuti e agli strumenti professionali specifici.

MINISTERO PER I BENI E LE ATTIVITA' CULTURALI

**DEFINIZIONE DEI PROFILI DELL'AREA FUNZIONALE "C"**

**FILONE DI ATTIVITA' III**

**ATTIVITA' DI TUTELA, RICERCA, CONSERVAZIONE, RESTAURO  
E VALORIZZAZIONE**

## Caratteristiche professionali di base indicate nell'allegato "A" del CCNL 1998-2001

### *Posizione C1*

Lavoratore che, 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.

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

<b>Tutela, ricerca, conservazione, restauro e valorizzazione C1</b>		
<b>DPR 1219/84</b>	<b>Profili esistenti</b>	<b>Profili nuovi</b>
n. 212	architetto	<b>architetto</b>
n. 214	biologo	<b>biologo</b>
n. 216	chimico	<b>chimico</b>
n. 221	fisico	<b>fisico</b>
n. 223	geologo	<b>geologo</b>
n. 225	ingegnere	<b>ingegnere</b>
n. 266	collaboratore bibliotecario	<b>bibliotecario</b>
n. 268	collaboratore storico dell'arte	<b>storico dell'arte</b>
n. 270	collaboratore archeologo	<b>archeologo</b>
n. 257	archivista di stato	<b>archivista di Stato</b>
		<b>restauratore conservatore</b>
		<b>demoetnoantropologo</b>
		<b>paleontologo</b>
		<b>antropologo</b>

## Caratteristiche professionali di base indicate nell'allegato "A" del CCNL 1998-2001

### Posizione C2

Lavoratore che dirige o coordina unità organiche anche di rilevanza esterna, la cui responsabilità non è riservata a dirigenti, garantendo lo svolgimento dell'attività di competenza, ovvero che svolge attività ispettive, di valutazione, di controllo, di programmazione e di revisione o, ancora, che effettua studi ed analisi, svolgono attività di ricerca, studio e consulenza.

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

<b>Tutela, ricerca, conservazione restauro, valorizzazione C2</b>		
<b>DPR 1219/84</b>	<b>Profili esistenti</b>	<b>Profili nuovi</b>
n. 211	architetto direttore	<b>architetto direttore</b>
n. 213	biologo direttore	<b>biologo direttore</b>
n. 215	chimico direttore	<b>chimico direttore</b>
n.220	fisico direttore	<b>fisico direttore</b>
n.222	geologo direttore	<b>geologo direttore</b>
n. 224	ingegnere direttore	<b>ingegnere direttore</b>
n. 265	bibliotecario	<b>bibliotecario direttore</b>
n. 267	storico dell'arte	<b>storico dell'arte direttore</b>
n. 269	archeologo	<b>archeologo direttore</b>
n. 256	archivista di stato ricercatore storico- scientifico	<b>archivista di Stato direttore</b>
		<b>restauratore conservatore direttore</b>
		<b>demoetnoantropologo direttore</b>
		<b>paleontologo direttore</b>
		<b>antropologo direttore</b>

## Caratteristiche professionali di base indicate nell'allegato "A" del CCNL 1998-2001

### Posizione C3

Lavoratore che, per le specifiche 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.

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

<b>Tutela, ricerca, conservazione, restauro, valorizzazione C3</b>		
<b>DPR 1219/84</b>	<b>Profili esistenti</b>	<b>Profili nuovi</b>
n. 211 A	architetto direttore coordinatore	<b>architetto direttore coordinatore</b>
n. 213 A	biologo direttore coordinatore	<b>biologo direttore coordinatore</b>
n. 215 A	chimico direttore coordinatore	<b>chimico direttore coordinatore</b>
n. 220 A	fisico direttore coordinatore	<b>fisico direttore coordinatore</b>
n. 222 A	geologo direttore coordinatore	<b>geologo direttore coordinatore</b>
n. 224 A	ingegnere direttore coordinatore	<b>ingegnere direttore coordinatore</b>
n. 265 A	direttore di biblioteca	<b>bibliotecario direttore coordinatore</b>
n. 267 A	storico dell'arte direttore	<b>storico dell'arte direttore coordinatore</b>
n. 269 A	archeologo direttore	<b>archeologo direttore coordinatore</b>
n. 256 A	archivista di stato capo ricercatore storico-scientifico	<b>archivista di Stato direttore coordinatore</b>
		<b>restauratore conservatore direttore coordinatore</b>
		<b>demoetnoantropologo direttore coordinatore</b>
		<b>paleontologo direttore coordinatore</b>
		<b>antropologo direttore coordinatore</b>

## Architetto

L'architetto svolge le prestazioni professionali proprie di tale figura nell'ambito delle attività attinenti agli adempimenti 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 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.



## **Biologo**

Il biologo svolge le prestazioni professionali proprie di tale figura nell'ambito delle attività attinenti agli adempimenti 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 elaborazione, studio e ricerca scientifica, finalizzate all'accertamento e definizione dell'identità culturale del bene da tutelare, alla sua tutela, conservazione e restauro, anche in collaborazione con altre professionalità;
- b. progetta, dirige e collauda i lavori conformemente a quanto previsto dalle normative specifiche della professione del biologo e, ove si riscontri la necessità del concorso di più professionalità, interviene con esse nella conduzione dei lavori, limitatamente alle aree di competenza;
- c. partecipa a lavori di inventariazione e catalogazione dei beni, in collaborazione con altre professionalità;
- d. progetta, dirige e organizza sul piano teorico, sperimentale ed applicativo l'attività necessaria per l'individuazione, l'ottimizzazione e la realizzazione di metodologie analitiche, tecniche di misura, processi applicativi ai materiali di intervento;
- e. formula giudizi tecnici e di congruità in merito a tecniche, metodologie, procedure, apparati e strumenti e valuta, nel settore di competenza, progetti presentati da terzi, verificandone la congruità e la corretta esecuzione;
- f. programma, organizza e coordina, anche in collaborazione con altre professionalità, manifestazioni, mostre, convegni e seminari, con finalità scientifiche e divulgative;
- g. 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;
- h. svolge funzioni di consulente tecnico, perito e di arbitro;
- i. cura la progettazione e la realizzazione di progetti educativi riferiti al settore di competenza e dei materiali didattici ad essi attinenti;
- j. cura attività editoriali e redige pubblicazioni e testi scientifici;
- k. cura l'eventuale attività didattica relativa ai contenuti e agli strumenti professionali specifici.

## Chimico

Il chimico svolge le prestazioni professionali proprie di tale figura nell'ambito delle attività attinenti agli adempimenti 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 elaborazione, studio e ricerca scientifica, finalizzate all'accertamento e definizione dell'identità culturale del bene da tutelare, alla sua tutela, conservazione e restauro, anche in collaborazione con altre professionalità;
- b. progetta, dirige e collauda i lavori conformemente a quanto previsto dalle normative specifiche della professione del chimico e, ove si riscontri la necessità del concorso di più professionalità, interviene con esse nella conduzione dei lavori, limitatamente alle aree di competenza;
- c. partecipa a lavori di inventariazione e catalogazione dei beni, in collaborazione con altre professionalità;
- d. progetta, dirige e organizza sul piano teorico, sperimentale ed applicativo l'attività necessaria per l'individuazione, l'ottimizzazione e la realizzazione di metodologie analitiche, tecniche di misura, processi applicativi e materiali di intervento;
- e. formula giudizi tecnici e di congruità in merito a tecniche, metodologie, procedure, apparati e strumenti e valuta, nel settore di competenza, progetti presentati da terzi, verificandone la congruità e la corretta esecuzione;
- f. programma, organizza e coordina, anche in collaborazione con altre professionalità, manifestazioni, mostre, convegni e seminari, con finalità scientifiche e divulgative;
- g. 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;
- h. svolge funzioni di consulente tecnico, perito e di arbitro;
- i. cura la progettazione e la realizzazione di progetti educativi riferiti al settore di competenza e dei materiali didattici ad essi attinenti;
- j. cura attività editoriali e redige pubblicazioni e testi scientifici;
- k. cura l'eventuale attività didattica relativa ai contenuti e agli strumenti professionali specifici.

## **Fisico**

Il fisico svolge le prestazioni professionali proprie di tale figura nell'ambito delle attività attinenti agli adempimenti 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 elaborazione, studio e ricerca scientifica, finalizzate all'accertamento e definizione dell'identità culturale del bene da tutelare, alla sua tutela, conservazione e restauro, anche in collaborazione con altre professionalità;
- b. progetta, dirige e collauda i lavori conformemente a quanto previsto dalle normative specifiche della professione del fisico e, ove si riscontri la necessità del concorso di più professionalità, interviene con esse nella conduzione dei lavori, limitatamente alle aree di competenza;
- c. partecipa a lavori di inventariazione e catalogazione dei beni, in collaborazione con altre professionalità;
- d. progetta, dirige e organizza sul piano teorico, sperimentale ed applicativo l'attività necessaria per l'individuazione, l'ottimizzazione e la realizzazione di metodologie analitiche, tecniche di misura, processi applicativi e materiali di intervento;
- e. formula giudizi tecnici e di congruità in merito a tecniche, metodologie, procedure, apparati e strumenti e valuta, nel settore di competenza, progetti presentati da terzi, verificandone la congruità e la corretta esecuzione;
- f. programma, organizza e coordina, anche in collaborazione con altre professionalità, manifestazioni, mostre, convegni e seminari, con finalità scientifiche e divulgative;
- g. 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;
- h. svolge funzioni di consulente tecnico, perito e di arbitro;
- i. cura la progettazione e la realizzazione di progetti educativi riferiti al settore di competenza e dei materiali didattici ad essi attinenti;
- j. cura attività editoriali e redige pubblicazioni e testi scientifici;
- k. cura l'eventuale attività didattica relativa ai contenuti e agli strumenti professionali specifici.

## Geologo

Il geologo svolge le prestazioni professionali proprie di tale figura nell'ambito delle attività attinenti agli adempimenti 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 elaborazione, studio e ricerca scientifica, finalizzate all'accertamento e definizione dell'identità culturale del bene da tutelare, alla sua tutela, conservazione e restauro, anche in collaborazione con altre professionalità;
- b. progetta, dirige e collauda i lavori conformemente a quanto previsto dalle normative specifiche della professione del geologo e, ove si riscontri la necessità del concorso di più professionalità, interviene con esse nella conduzione dei lavori, limitatamente alle aree di competenza;
- c. partecipa a lavori di inventariazione e catalogazione dei beni, in collaborazione con altre professionalità;
- d. progetta, dirige e organizza sul piano teorico, sperimentale ed applicativo l'attività necessaria per l'individuazione, l'ottimizzazione e la realizzazione di metodologie analitiche, tecniche di misura, processi applicativi e materiali di intervento;
- e. formula giudizi tecnici e di congruità in merito a tecniche, metodologie, procedure, apparati e strumenti e valuta, nel settore di competenza, progetti presentati da terzi, verificandone la congruità e la corretta esecuzione;
- f. programma, organizza e coordina, anche in collaborazione con altre professionalità, manifestazioni, mostre, convegni e seminari, con finalità scientifiche e divulgative;
- g. redige cataloghi e testi scientifici;
- h. 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;
- i. svolge funzioni di consulente tecnico, perito e di arbitro;
- j. cura la progettazione e la realizzazione di progetti educativi riferiti al settore di competenza e dei materiali didattici ad essi attinenti;
- k. cura attività editoriali e redige pubblicazioni e testi scientifici;
- l. cura l'eventuale attività didattica relativa ai contenuti e agli strumenti professionali specifici.

## Ingegnere

L'ingegnere 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.

- a. svolge attività di ricerca scientifica nelle discipline di competenza;
- b. progetta, dirige e collauda le opere conformemente a quanto previsto dalla normativa di legge sull'attività della professione di ingegnere e a quella 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;
- c. svolge attività ispettiva di particolare e specifica rilevanza nel territorio ed esamina, anche in collaborazione con varie professionalità di altri settori, progetti di manutenzione, consolidamento, restauro, scavo e ricerca presentati da terzi, verificando la corretta esecuzione dei relativi lavori;
- d. partecipa a lavori di inventariazione e catalogazione dei beni di competenza, anche in collaborazione con altre professionalità;
- e. 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;
- f. progetta e dirige lavori di allestimento degli Istituti dell'Amministrazione, anche in collaborazione con professionalità di altri settori;
- g. programma, organizza e coordina manifestazioni, mostre, convegni e seminari, con finalità scientifiche e divulgative;
- 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;
- 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. 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 pubblicazioni e testi scientifici;
- m. cura l'eventuale attività didattica relativa ai contenuti e agli strumenti professionali specifici.

## **Bibliotecario**

Il bibliotecario svolge attività attinenti agli adempimenti relativi ai beni e alle raccolte librerie e documentarie, 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 scientifica nelle discipline di competenza;
- b. individua e identifica le caratteristiche e la rilevanza di beni e raccolte librerie e documentarie su qualsiasi supporto;
- c. progetta e dirige interventi relativi alla prevenzione, conservazione e manutenzione delle raccolte e al restauro dei beni, in collaborazione con le professionalità tecniche specifiche, verificandone l'esecuzione;
- d. dirige, organizza e svolge attività di inventariazione e catalogazione di materiale librario e documentario, su qualsiasi supporto sia pubblicato, tradotto o diffuso;
- e. pianifica l'incremento delle raccolte librerie e documentarie;
- f. organizza le raccolte librerie e documentarie anche mediante l'elaborazione o l'adozione di metodologie di catalogazione e indicizzazione applicate alle diverse tipologie di materiale, sia esso manoscritto o a stampa, sia esso consistente in riproduzioni fotografiche o registrazioni magnetiche, audiovisive ed informatiche;
- g. cura l'elaborazione e la diffusione primaria delle informazioni finalizzate alla conoscenza e alla fruizione dei beni librari; svolge attività editoriali e redige guide, cataloghi e testi scientifici;
- h. 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 e telematiche;
- i. organizza e gestisce biblioteche o altre strutture che forniscono servizi bibliotecari e documentari;
- j. programma, organizza e coordina manifestazioni, mostre, convegni e seminari, con finalità scientifiche e divulgative;
- 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 funzioni di consulente tecnico, di perito e di arbitro;
- m. progetta e realizza programmi educativi riferiti al settore di competenza e i materiali didattici ad esso attinenti;
- n. cura l'eventuale attività didattica relativa ai contenuti e agli strumenti professionali specifici.

## Storico dell'arte

Lo storico dell'arte svolge attività attinenti agli adempimenti, relativi ai beni di interesse storico artistico, 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 scientifica nelle discipline di competenza;
- b. individua e identifica la natura, l'autenticità, la provenienza, le caratteristiche e la rilevanza estetica dei beni di interesse storico artistico, mobili e immobili, ivi compresi dipinti murali ed apparati decorativi, ad eccezione dei beni di interesse archeologico;
- 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; progetta, dirige e collauda i lavori, 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;
- d. progetta, organizza, dirige e svolge attività di inventariazione, catalogazione e documentazione, curando in particolare la definizione storico-critica dei beni;
- e. progetta, dirige e collauda interventi di conservazione, restauro e trasporto dei beni, anche in collaborazione con altre professionalità;
- f. cura l'ordinamento e la gestione dei musei;
- 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 manifestazioni, mostre, convegni e seminari, con finalità scientifiche e divulgative;
- i. redige cataloghi e testi scientifici;
- j. 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;
- k. svolge funzioni di consulente tecnico, perito e di arbitro;
- l. progetta e realizza programmi educativi riferiti ai beni di competenza e i materiali didattici ad essi attinenti;
- m. cura attività editoriali e redige guide, cataloghi e testi scientifici;
- n. cura l'eventuale attività didattica e di comunicazione relativa ai contenuti e agli strumenti professionali specifici.

## Archeologo

L'archeologo svolge attività attinenti gli adempimenti, relativi ai beni archeologici, anche in ambiente subacqueo, 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 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 ed esegue attività di scavo, restauro e valorizzazione, anche con il concorso di altre professionalità;
- 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 di 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.



## **Archivista di Stato**

L'archivista di Stato svolge attività attinenti agli adempimenti relativi agli archivi, alle raccolte di documenti e ai singoli documenti, 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 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, in collaborazione con le professionalità tecniche specifiche, verificandone l'esecuzione;
- g. cura e dirige i servizi di sala di studio e svolge attività di consulenza e di assistenza scientifica al pubblico per le ricerche archivistiche;
- h. elabora 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 consulenza per l'istituzione e la gestione dei servizi archivistici, nonché per le procedure di organizzazione della documentazione relativa agli archivi in via di formazione;
- j. programma, organizza e coordina manifestazioni, mostre, convegni e seminari, con finalità scientifiche e divulgative;
- 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. 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, cataloghi e testi scientifici;
- o. cura l'eventuale attività didattica relativa ai contenuti e agli strumenti professionali specifici.

## Restauratore conservatore

Il restauratore conservatore concorre alla progettazione ed esegue, nell'area della prevenzione e del restauro, interventi specializzati diretti alla migliore conservazione dei beni culturali, previsti dalla normativa di tutela e dalle disposizioni di legge relative all'organizzazione dell'Amministrazione.

- a. svolge attività di ricerca scientifica nelle discipline di competenza;
- b. analizza e interpreta i dati obiettivi sullo stato di conservazione dei beni, sulla base della conoscenza delle loro caratteristiche morfologiche e strutturali, valutando anche l'incidenza delle condizioni ambientali sul degrado;
- c. individua, in collaborazione con le professionalità che concorrono alla definizione degli interventi conservativi e di restauro, le tecniche e i materiali più idonei da adottare, valutandone criticamente i risultati nel rispetto del valore storico ed estetico del bene;
- d. elabora il progetto di restauro, sotto il profilo tecnico, con attenzione agli aspetti giuridici, economici e organizzativi connessi all'intervento;
- e. esegue direttamente, e coordinando operatori qualificati, i trattamenti conservativi e di restauro, di cui ha la direzione tecnica, fatte salve le specifiche competenze della direzione storico-artistica dei lavori;
- f. esegue – nell'ambito della definizione progettuale – indagini, rilievi, misurazioni, perizie su aspetti tecnici, rappresentazioni grafiche, sopralluoghi e accertamenti tecnici, ispettivi e istruttori;
- g. effettua i collaudi tecnici;
- h. illustra adeguatamente – nella consapevolezza della natura documentaria del manufatto- le fasi dell'intervento, motivando con cura le scelte operate;
- i. sperimenta materiali, apparecchiature e metodologie di intervento, in collaborazione con altre professionalità;
- j. 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;
- k. svolge le funzioni di consulente tecnico, perito e di arbitro;
- l. cura la realizzazione – per la parte di competenza – di mostre, convegni seminari e manifestazioni culturali, nonché la redazione di testi e pubblicazioni scientifiche e divulgative;
- m. cura la progettazione e la realizzazione di programmi educativi riferiti ai temi di propria competenza e dei materiali didattici ed editoriali ad essi attinenti;
- n. cura l'eventuale attività didattica e di comunicazione relativa ai contenuti e agli strumenti professionali specifici;

## **Demoetnoantropologo**

Il demoetnoantropologo svolge le prestazioni professionali proprie di tale figura, nell'ambito degli adempimenti 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 scientifica nelle discipline di competenza;
- b. individua e identifica la natura, l'autenticità, la provenienza, le caratteristiche e la rilevanza storico-culturale dei beni demoetnoantropologici materiali ed immateriali, anche con riferimento ai beni etnomusicali e di tradizione orale;
- c. svolge indagini e ricognizioni etnografiche sul territorio nazionale, europeo ed extraeuropeo;
- d. cura la valorizzazione e la promozione dei beni demoetnoantropologici, con particolare attenzione alle tematiche proprie delle società multietniche e multiculturali e delle differenze e degli impatti conseguenti all'accresciuto dinamismo dei gruppi umani;
- e. effettua la vigilanza sui beni demoetnoantropologici 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;
- f. cura la documentazione (anche con il supporto dei mezzi audiovisivi e informatici), l'inventariazione e la catalogazione di beni demoetnoantropologici;
- g. cura l'ordinamento e la gestione di musei e di sezioni di musei che abbiano interesse demoetnoantropologico nazionale, europeo ed extraeuropeo sul territorio italiano.
- h. studia e mette a punto strumenti di programmazione, organizzazione e tutela, nonché metodologie e tecnologie relative a: rilevamento, documentazione e registrazione del patrimonio demoetnoantropologico, anche con riferimento ai beni etnomusicali e di tradizione orale; conservazione, manutenzione, consolidamento e restauro, anche in collaborazione con altre professionalità;
- i. programma, organizza e coordina manifestazioni, mostre, convegni e seminari, con finalità scientifiche e divulgative;
- j. 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;
- k. svolge le funzioni di consulente tecnico, perito e di arbitro;
- l. cura la progettazione e la realizzazione di programmi educativi riferiti ai temi di propria competenza 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.

## **Paleontologo**

Il paleontologo svolge le prestazioni professionali proprie di tale figura, nell'ambito degli adempimenti 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 scientifica nelle discipline di competenza;
- b. si occupa del recupero, della documentazione, dello studio e della conservazione dei resti organici fossili;
- c. svolge attività di elaborazione, studio e ricerca, finalizzate all'accertamento e definizione dell'identità culturale del bene da tutelare, alla sua tutela, conservazione e restauro, anche in collaborazione con altre professionalità;
- d. progetta, dirige e collauda i lavori relativi alla professionalità del paleontologo e, ove si riscontri la necessità del concorso di più professionalità, interviene con esse nella conduzione dei lavori, limitatamente alle aree di competenza;
- e. cura lavori di inventariazione e catalogazione dei beni, in collaborazione con altre professionalità;
- f. progetta, dirige e organizza sul piano teorico, sperimentale ed applicativo l'attività necessaria per l'individuazione, l'ottimizzazione e la realizzazione di metodologie analitiche, tecniche di misura, processi applicativi e materiali di intervento;
- g. formula giudizi tecnici e di congruità in merito a tecniche, metodologie, procedure, apparati e strumenti e valuta, nel settore di competenza, progetti presentati da terzi, verificandone la congruità e la corretta esecuzione;
- h. partecipa, nel settore di competenza, alla programmazione, organizzazione e coordinamento, in collaborazione con altre professionalità, di 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 di 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 pubblicazioni e testi scientifici;
- m. cura l'eventuale attività didattica e di comunicazione relativa ai contenuti e agli strumenti professionali specifici.

## **Antropologo**

L'antropologo svolge le prestazioni professionali proprie di tale figura, nell'ambito degli adempimenti 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 scientifica nelle discipline di competenza;
- b. si occupa, anche in collaborazione con altre professionalità, del recupero, della documentazione, dello studio e della conservazione dei resti umani antichi provenienti da contesti archeologici;
- c. svolge attività di elaborazione, studio e ricerca, finalizzate all'accertamento e definizione dell'identità culturale del bene da tutelare, alla sua tutela, conservazione e restauro, anche in collaborazione con altre professionalità;
- d. progetta, dirige e collauda i lavori relativi alla professionalità dell'antropologo e ove si riscontri la necessità del concorso di più professionalità, interviene con esse nella conduzione dei lavori, limitatamente alle aree di competenza;
- e. cura lavori di inventariazione e catalogazione dei beni, in collaborazione con altre professionalità;
- f. progetta, dirige e organizza sul piano teorico, sperimentale ed applicativo l'attività necessaria per l'individuazione, l'ottimizzazione e la realizzazione di metodologie analitiche, tecniche di misura, processi applicativi e materiali di intervento;
- g. formula giudizi tecnici e di congruità in merito a tecniche, metodologie, procedure, apparati e strumenti e valuta, nel settore di competenza, progetti presentati da terzi, verificandone la congruità e la corretta esecuzione;
- 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 di 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 pubblicazioni e testi scientifici;
- m. cura l'eventuale attività didattica e di comunicazione relativa ai contenuti e agli strumenti professionali specifici.

MINISTERO PER I BENI E LE ATTIVITA' CULTURALI

**DEFINIZIONE DEI PROFILI DELL'AREA FUNZIONALE "C"**

**FILONE DI ATTIVITA' IV**

**ATTIVITA' TECNICHE E SPECIALISTICHE TRASVERSALI**

## Caratteristiche professionali di base indicate nell'allegato "A" del CCNL 1998-2001

### Posizione C1

Lavoratore che, 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.

Lavoratore che può coordinare o dirigere unità senza rilevanza esterna nei diversi settori di competenza provvedendo agli adempimenti previsti nell'ambito di normative generali, emana direttive ed istruzioni specifiche per il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

### Posizione C2

Lavoratore che dirige o coordina unità organiche anche di rilevanza esterna, la cui responsabilità non è riservata a dirigenti, garantendo lo svolgimento dell'attività di competenza, ovvero che svolge attività ispettive, di valutazione, di controllo, di programmazione e di revisione o, ancora, che effettua studi ed analisi, svolgono attività di ricerca, studio e consulenza.

### Posizione C3

Lavoratore che, per le specifiche 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

<b>Attività tecniche e specialistiche trasversali (C1, C2, C3)</b>			
<b>Posiz. Ec.</b>	<b>1219/84</b>	<b>Profili esistenti</b>	<b>Profili nuovi</b>
<b>C 1</b>	n. 203	capo tecnico	<b>capo tecnico</b>
	n. 166	vice ispettore di produzione tecnico-artistica	<b>esperto di produzione tecnico-artistica</b>
	n. 29	collaboratore statistico	<b>statistico</b>
	n. 205	cartografo	<b>cartografo</b>
			<b>esperto in comunicazione e informazione</b>
<b>C 2</b>			<b>esperto di produzione tecnico-artistica direttore</b>
			<b>statistico direttore</b>
			<b>cartografo direttore</b>
			<b>esperto in comunicazione e informazione direttore</b>
<b>C 3</b>			<b>esperto di produzione tecnico-artistica direttore coordinatore</b>
	n.28A	direttore statistico	<b>statistico direttore coordinatore</b>
			<b>cartografo direttore coordinatore</b>
			<b>esperto in comunicazione e informazione direttore coordinatore</b>

## Capo tecnico

Il capo tecnico, svolge le prestazioni professionali proprie della professionalità posseduta nell'ambito degli adempimenti previsti dalla normativa di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali e dalle disposizioni di legge relative all'organizzazione dell'Amministrazione.

- a. Effettua, in collaborazione con altre professionalità –ovvero direttamente, se prescritto- sulla base di norme generali ovvero nell'esercizio di funzioni specifiche accertamenti, verifiche, controlli funzionali di lavori, costruzioni, opere d'arte, impianti, sistemi semplici e complessi di ogni tipo e caratteristica, apparati, cantieri, laboratori, materiali, strumentazioni, organizzazioni, piani di sistemazione del territorio, escavazione ed interventi preliminari, connessi o conseguenti;
- b. esegue interventi specialistici personalmente ovvero coordinando un gruppo di professionalità inferiori anche differenziate e, se in possesso di specializzazioni specifiche e/o di maggiore esperienza lavorativa coordina anche professionalità di pari qualifica funzionale limitatamente all'assolvimento di compiti determinati;
- c. sorveglia l'esecuzione dei lavori e ne riscontra i risultati tecnici in corso d'opera controllando, altresì l'allestimento, la confezione e la consegna o spedizione del prodotto finito;
- d. esegue la contabilità dei lavori e, ove previsto, assume l'organizzazione della gestione dei magazzini, depositi, cantieri ed impianti del settore, unità organica, reparto o unità operativa sul territorio;
- e. collabora, nell'ambito della propria specializzazione, all'esame e alla preparazione di progetti nonché al collaudo di lavori e di opere; partecipa alle fasi di esecuzione di progetti, verificandone la rispondenza alle prescrizioni e agli obiettivi;
- f. partecipa all'attività di studio e di ricerca conoscitiva del settore di impiego;
- g. collabora alla programmazione e organizzazione, anche insieme ad altre professionalità, di manifestazioni, di mostre, di convegni e seminari, con finalità scientifiche e divulgative; collabora alla redazione di cataloghi e testi scientifici;
- h. 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;
- i. cura l'eventuale attività didattica relativa ai contenuti e agli strumenti professionali specifici.



## **Esperto di produzione tecnico-artistica**

L'esperto di produzione tecnico-artistica, svolge le prestazioni professionali proprie della professionalità posseduta nell'ambito degli adempimenti previsti dalla normativa relativa alla valorizzazione delle attività culturali e all'organizzazione dell'Amministrazione.

- a. Esamina e valuta, nell'ambito del settore specifico di competenza ovvero delle deleghe attribuitegli, sul piano tecnico-artistico i programmi, le iniziative e le manifestazioni predisposti da Istituti ed Enti sia pubblici che privati nel settore del Teatro di prosa e della musica lirica e concertistica, della cinematografia e dell'attività coreutica e valuta, altresì, copioni e sceneggiature dei film di produzione, predispone pareri tecnici sulle offerte di servizi ricadenti nell'area dello spettacolo ai fini dell'accertamento dei requisiti richiesti in materia di regolazione, tutela e promozione dello spettacolo sul territorio nazionale.
- b. svolge attività di studio, ricerca e consulenza e collabora alla formulazione di piani di intervento e di programmazione dell'attività dell'ufficio.
- c. svolge, dietro incarico, attività di ispezione tecnica e di controllo sulle iniziative e manifestazioni teatrali di musica, prosa, cinematografiche e coreutiche ammesse ai benefici di legge, al fine di accertare la regolarità delle esecuzioni in relazione al programma approvato. Accerta, mediante la visione della copia campione del film, la rispondenza del prodotto filmico alla documentazione prescritta e alla legislazione vigente, redigendo apposita relazione motivata;
- d. cura l'eventuale attività didattica relativa ai contenuti e agli strumenti professionali specifici.

## Statistico

Lo statistico svolge le prestazioni relative all'impostazione e realizzazione di progetti generali di rilevazione statistica, anche in ottemperanza con quanto disposto nel Piano Statistico Nazionale.

- a. concorre alla impostazione dei piani generali di rilevazione statistica, e, in attuazione degli stessi, elabora i progetti esecutivi di rilevazione statistica, definendone l'oggetto, i tempi, i mezzi e le modalità;
- b. provvede, in collaborazione con i responsabili di uffici e servizi, alla predisposizione, all'aggiornamento ed al coordinamento degli strumenti operativi di rilevazione statistica; dispone la raccolta, l'aggregazione e il vaglio dei dati; provvede all'analisi critica e all'elaborazione dei risultati;
- c. concorre all'impostazione di valutazioni attuariali, e provvede alla loro elaborazione;
- d. provvede all'elaborazione dei dati necessari a programmi comuni di interesse nazionale ed alla determinazione di aggregati statistici nel quadro di schemi integrati di contabilità economica, demografica, sociale e ambientale;
- e. svolge attività di ricerca e studio per l'analisi dei settori da sottoporre ad indagine statistica, compreso l'esame di coerenza con altri fenomeni statistici e l'applicazione di tecniche campionarie o di altre metodologie statistiche, ed effettua previsioni e proiezioni dei fenomeni statistici;
- f. collabora alle attività concernenti il monitoraggio, il controllo e la valutazione dell'attività amministrativa, sotto i profili dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità, concorrendo alla predisposizione degli indicatori di misurazione ed alla elaborazione dei risultati;
- g. cura pubblicazioni e testi scientifici;
- h. cura l'eventuale attività didattica relativa ai contenuti e agli strumenti professionali specifici.

## **Esperto in comunicazione e informazione**

L'esperto in comunicazione e informazione svolge le prestazioni professionali proprie di tale figura, al fine di promuovere la circolazione delle informazioni all'interno dell'amministrazione e di veicolare verso l'esterno quanto l'amministrazione stessa intende far conoscere. In particolare:

- a. cura le attività di informazione sull'attività istituzionale e sulle iniziative del Ministero ai mezzi di comunicazione di massa, attraverso comunicati e conferenze stampa, audiovisivi e strumenti telematici;
- b. cura le attività di comunicazione esterna rivolta ai cittadini e agli enti attraverso ogni modalità tecnica e organizzativa;
- c. cura le attività di comunicazione interna anche con l'ausilio delle reti telematiche;
- d. cura, in collaborazione con altre professionalità, la progettazione e la realizzazione di prodotti audiovisivi e multimediali;
- e. svolge prestazioni e consulenze qualificate per l'elaborazione di direttive, pareri, studi e ricerche;
- f. collabora con altre professionalità alla realizzazione di manifestazioni, mostre, convegni e seminari, curandone, in particolare, gli aspetti di programmazione, organizzazione e comunicazione;
- g. elabora progetti di promozione e linee guida pratiche e stili di comunicazione del Ministero e degli Istituti periferici e l'eventuale attività didattica relativa ai contenuti e agli strumenti professionali specifici;
- h. cura attività editoriali.

## **Cartografo**

- a. svolge attività di campagna per l'esecuzione di lavori geodetici, geologici, topografici e fotogrammetrici utilizzando ogni tipo di strumenti anche complessi;
- b. progetta ed esegue carte geologiche e tematiche a scale diverse da quella di base trasformando le coordinate geografiche dei vertici in funzione delle diverse proiezioni.
- c. nel quadro dei rapporti con Enti scientifici, Università e operatori di ricerca cura i contatti per la risoluzione dei problemi di cartografia, di cartografia geologica, di riproduzione artistica di temi geologici;
- d. collabora alle attività di studio e ricerca e alla formulazione di disciplinari tecnici;
- e. utilizza strumenti tecnici ed informativi collegati con i sistemi informativi del Ministero
- f. cura l'eventuale attività didattica relativa ai contenuti e agli strumenti professionali specifici.

**Requisiti di accesso ai profili professionali**

**Area funzionale "C"**

## Requisiti di accesso ai profili professionali Area funzionale “C”

### Accesso dall'esterno

Per quanto riguarda i requisiti richiesti per l'accesso dall'esterno, sono stati individuati in generale per l'area C i seguenti livelli di formazione:

- per la **posizione economica C1**: Diploma di laurea specialistica (3+2; 300 crediti complessivi) coerente con la professionalità da selezionare e/o eventuali titoli professionali specifici o abilitazioni previsti dalla legge per lo svolgimento dei compiti assegnati.
- per la **posizione economica C2**: Diploma di laurea specialistica accompagnato dal diploma rilasciato dalle Scuole di specializzazione nel settore della tutela, gestione e valorizzazione del patrimonio culturale previste dall'art.6 della L.23 febbraio 2001, n.29 o da altri diplomi di specializzazione, master e dottorati specifici; in particolare, per l'accesso alla posizione di archivista di Stato direttore (C2), il Diploma di specializzazione in archivistica, rilasciato dalle Scuole di archivistica.

Nel periodo transitorio saranno fatti salvi i diplomi rilasciati nel precedente ordinamento universitario.

Per il profilo di restauratore si è ritenuto di individuare il diploma di laurea specialistica o, in alternativa, il diploma rilasciato dalle Scuole di Alta Formazione del Ministero riconosciute dall'art.9 del d.l.vo 368/98. Il diploma rilasciato dalle Scuole dell'ICR e dell'OPD era stato ritenuto “titolo valutabile per i concorsi per l'accesso alle corrispondenti aree professionali banditi dal Ministero per i b.c.a.” dall'art.14, c.5 dei DPR 294 e 399 del 1997 e la validità del titolo è stata confermata ai fini dell'attribuzione della "qualifica di restauratore" dal recente "Regolamento di qualificazione dei soggetti esecutori di lavoro di restauro e manutenzione dei beni mobili e delle superfici decorate di beni architettonici". (Decreto Ministero B.A.C 294/2000).

L'individuazione delle lauree specifiche richieste per ciascuna figura sarà definita successivamente nei bandi di concorso, alla luce dello stato di attuazione della riforma universitaria e della concreta attivazione, in regime di autonomia, dei corsi di laurea negli Atenei.

In quella sede potranno essere eventualmente individuati ulteriori requisiti (ad esempio il superamento di esami ritenuti essenziali) per garantire l'acquisizione di specifiche conoscenze nei percorsi curriculari individuali.

Per il profilo di capo tecnico (C1) non è previsto un accesso dall'esterno.

## **Accesso dall'interno**

### **Posizione C1**

Per il personale interno proveniente dalle posizioni economiche B1, B2, B3 in possesso dei requisiti previsti per l'accesso dall'esterno non è richiesta esperienza professionale maturata nelle suddette posizioni.

Per il personale interno che non abbia i requisiti richiesti per l'accesso dall'esterno, nel caso in cui il titolo di studio previsto non sia individuato come requisito necessario per lo svolgimento di attività professionali o di elevata specializzazione<sup>1</sup> e sia in possesso del diploma di scuola secondaria superiore, si richiede:

- dalla posizione economica B1: esperienza professionale di nove anni nella posizione di provenienza;
- dalla posizione economica B2: esperienza professionale di sette anni nella posizione di provenienza;
- dalle posizioni economiche B3: esperienza professionale di cinque anni nella posizione di provenienza.

### **Posizione C2**

Per il personale interno che non sia in possesso dei requisiti per l'accesso dall'esterno, nel caso in cui il titolo di studio previsto non sia individuato come requisito necessario per lo svolgimento di attività professionali o di elevata specializzazione, si richiede un'esperienza professionale di quattro anni nella posizione precedente.

Per le figure "professionali" o "di elevata specializzazione" i dipendenti possono accedere a C2, se in possesso di laurea specialistica, con un'esperienza professionale di almeno quattro anni nel profilo corrispondente di C1 e C1Super.

### **Posizione C3**

Accesso riservato al personale interno della stessa area dalle posizioni economiche C1, C1Super e C2, sulla base di criteri stabiliti dall'Amministrazione secondo le procedure di cui all'art. 15, lett. B), punto d) del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

Requisiti richiesti:

- dalle posizioni economiche C1 e C1Super: esperienza professionale di otto anni nel profilo corrispondente della posizione di provenienza;
- dalla posizione economica C2: esperienza professionale di quattro anni nel profilo corrispondente della posizione di provenienza.

---

<sup>1</sup> Il titolo di studio specifico costituisce un requisito irrinunciabile:

- per le figure per le quali sono previsti albi professionali;
- per le figure alle quali viene richiesta nei bandi di concorso una elevata specializzazione (archeologo e storico dell'arte ed altri profili), in linea con quanto disposto dell'art. 11, comma 4, lettera d) L. n. 59/1997 e dell'art. 45, comma 3, D. L.vo n. 29/1993, come sostituito dall'art. 1 D. L.vo n. 396/1997.