



**CCNI 2022 - 2023 PER IL PERSONALE INQUADRATO NEL
COMPARTO FUNZIONI CENTRALI**

**ACCORDO A STRALCIO
IN MATERIA DI FAMIGLIE PROFESSIONALI**

sottoscritto in data 11 dicembre 2023 a Roma

In data 11/12/2023 le delegazioni sottoscrivono il presente CCNI 2022-2023 – Accordo a stralcio in materia di famiglie professionali.

PER L'INPS

Il Presidente della delegazione
trattante

Il Direttore generale

Il Direttore centrale Risorse umane

Il Direttore centrale Organizzazione

Il Direttore centrale Pianificazione
e controllo di gestione

Il Direttore centrale Risk management,
compliance e antifrode

Il Direttore regionale Calabria

Il Direttore regionale Toscana

Il Direttore centrale Formazione e
Accademia INPS

PER LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

FP/ CGIL Firmato

CISL/FP Firmato

UIL/PA Firmato

CONFINTESA FP Firmato

FED. CONFSAL UNSA Firmato

FLP Firmato

USB PI Firmato

Premessa

Il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del Comparto Funzioni Centrali, periodo 2019/2021, sottoscritto il 9 maggio 2022 (di seguito CCNL 2019-21), ha introdotto un nuovo modello di ordinamento professionale con l'obiettivo di fornire alle amministrazioni uno strumento funzionale a politiche gestionali di valorizzazione e sviluppo del personale.

Il nuovo sistema anziché individuare profili professionali sulla base delle mansioni da svolgere è basato sull'individuazione delle competenze professionali (conoscenze e capacità tecniche e comportamentali) necessarie al presidio delle attività istituzionali ed è incentrato sulle aree, in relazione a differenti livelli di competenze attese, e sulle famiglie professionali, intese come ambiti professionali omogenei, caratterizzati da competenze similari o da una base di conoscenza comune.

Il nuovo sistema di classificazione asseconda politiche di sviluppo professionale del personale, in relazione alle quali è consentito il transito verso una diversa famiglia professionale nei limiti del Piano triennale dei fabbisogni di personale e, in ogni caso, previa verifica del possesso delle competenze richieste e salvaguardando le prioritarie esigenze organizzative dell'Amministrazione.

Articolo 1

Classificazione del Personale

1. In applicazione dell'articolo 13 del CCNL 2019/2021 viene definito il sistema di classificazione del personale, improntato a criteri di flessibilità funzionali alle esigenze proprie del modello organizzativo dell'Inps. Il sistema è articolato nelle seguenti quattro aree, che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali:
 - area degli operatori
 - area degli assistenti
 - area dei funzionari
 - area delle elevate professionalità.
2. Ciascuna area corrisponde a livelli omogenei di competenze, conoscenze e capacità necessarie per l'espletamento di una vasta e diversificata gamma di

attività lavorative, secondo quanto previsto nelle relative declaratorie riportate nell'allegato A del CCNL 2019/2021. All'interno dell'area si ha equivalenza e fungibilità delle mansioni ed esigibilità delle stesse in relazione alle esigenze dell'organizzazione del lavoro.

3. In applicazione dell'articolo 18, comma 3, CCNL 2019/2021, il personale dell'Istituto in servizio alla data del 1° novembre 2022 è inquadrato nelle prime tre Aree del nuovo sistema di classificazione secondo la seguente tabella:

EX COMPARTO EPNE	NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE
AREA C - C5 AREA C - C4 AREA C - C3 AREA C - C2 AREA C - C1	AREA FUNZIONARI
AREA B - B3 AREA B - B2 AREA B - B1	AREA ASSISTENTI
AREA A - A3 AREA A - A2 AREA A - A1	AREA OPERATORI

4. L'Area delle elevate professionalità in prima applicazione è vuota e, pertanto, per implementarla l'Ente avvierà le procedure previste per le progressioni tra le Aree nel rispetto dell'art. 52, comma 1 – bis del d.lgs. n. 165/2001, riservando almeno il 50% dei posti disponibili all'esterno.

Articolo 2 Famiglie Professionali

- Ai sensi dell'articolo 7, comma 6, lett. z) del CCNL 2019-2021, nel presente articolo le parti individuano le famiglie professionali, ovvero ambiti professionali omogenei caratterizzati da competenze similari o da una base professionale e di conoscenze comune. Partendo dall'esame dei macroprocessi presenti in Istituto vengono rilevate le competenze professionali caratterizzanti ciascuna famiglia. Le famiglie professionali

potranno ricomprendere, al loro interno, una pluralità di “profili di ruolo” più specifici.

- Presso l’Inps sono individuati i seguenti ambiti di competenze professionali:
 - ambito programmazione, gestione e controllo di strutture complesse o di progetti ad alto contenuto specialistico e/o interdisciplinare: comprende le competenze professionali necessarie per la conduzione di strutture complesse o di progetti ad alto contenuto specialistico e/o interdisciplinare e per il coordinamento delle risorse assegnate;
 - ambito progettazione, erogazione e controllo dei servizi: comprende le competenze professionali necessarie per operare nei processi caratterizzanti di Inps finalizzati al disegno dei servizi, alla loro erogazione, alle attività di controllo, alla valorizzazione delle persone;
 - ambito professionale: comprende le competenze professionali necessarie per operare nei processi di supporto tecnico e sanitario;
 - ambito tecnologia informatica: comprende le competenze necessarie per operare nei processi di supporto richiedenti specializzazioni tecnologiche, in particolare i processi di sviluppo e gestione ICT.
- Dall’incrocio tra gli ambiti di competenze professionali di cui al punto precedente e le aree del sistema di classificazione definito dal CCNL, tenuto conto delle esigenze dell’Ente, per ciascuna Area del nuovo ordinamento professionale, risultano le seguenti famiglie professionali:

	<i>ambito programmazione, gestione e controllo di strutture complesse o di progetti ad alto contenuto specialistico e/o interdisciplinare</i>	<i>ambito progettazione, erogazione e controllo dei servizi</i>	<i>ambito professionale tecnico</i>	<i>ambito professionale e sanitario</i>	<i>ambito tecnologia informatica</i>
<i>area elevate professionalità</i>	Elevata professionalità programmazione, gestione e controllo di strutture				

	complesse o di progetti ad alto contenuto specialistico e/o interdisciplinare				
<i>area funzionari</i>		Funzionario progettazione erogazione e controllo dei servizi	Funzionari o tecnico	Funzionari o sanitario	Funzionario informatico
<i>area assistenti</i>		Assistente ai servizi	Assistente tecnico	Assistente sociale o sanitario	Assistente informatico
<i>area operatori</i>		Operatore amministrativo			

- Nulla è innovato per il ruolo ad esaurimento degli ispettori di vigilanza, nonché per il personale docente del Liceo di Sansepolcro.
- Le competenze professionali richieste per ciascuna famiglia professionale sono descritte nell'allegato 1 al presente CCNI – Accordo a stralcio. In successive sedi di contrattazione, la descrizione delle competenze potrà essere adeguata anche alla luce del consolidamento degli esiti dei recenti interventi di manutenzione degli assetti organizzativi.
- In applicazione dell'articolo 18, comma 2, del CCNL 2019-2021, l'assegnazione di ciascun lavoratore alle nuove famiglie professionali è effettuata, in prima applicazione, con riferimento al personale in servizio alla data del 31 ottobre 2022 sulla base della seguente tabella di corrispondenze:

<i>Area precedente ordinamento</i>	<i>Inquadramento secondo il precedente ordinamento</i>	<i>Inquadramento secondo il nuovo ordinamento</i>	<i>Classificazione professionale del CCNL 2019-2021</i>
AREA C	profilo Amministrativo profilo Analista di processo-consulente professionale profilo Consulente protezione sociale	Funzionario progettazione, erogazione e controllo dei servizi	AREA FUNZIONARI
	profilo Informatico	Funzionario informatico	
	profilo Geometra - perito industriale	Funzionario tecnico	

	profilo Sanitario	Funzionario sanitario	
	profilo Ispettori di vigilanza	Ispettori di vigilanza*	
AREA B	profilo Amministrativo	Assistente ai servizi	AREA ASSISTENTI
	profilo Informatico	Assistente informatico **	
	profilo Geometra - perito industriale	Assistente tecnico***	
AREA A	profilo Amministrativo	Operatore amministrativo****	AREA OPERATORI

* Ruolo ad esaurimento.

** La presenza della famiglia assistenti informatici potrà essere riconsiderata a seguito del passaggio all'Area Funzionari del personale appartenente ai corrispondenti profili.

*** La presenza delle famiglie degli assistenti tecnici potrà essere riconsiderata a seguito del passaggio all'Area Funzionari del personale appartenente ai corrispondenti profili.

**** La presenza della famiglia degli operatori amministrativi potrà essere riconsiderata a seguito del passaggio del personale all'Area Assistenti.

AMBITO DI COMPETENZE PROFESSIONALI	FAMIGLIA PROFESSIONALE	COMPETENZE
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI STRUTTURE COMPLESSE O DI PROGETTI AD ALTO CONTENUTO SPECIALISTICO E/O INTERDISCIPLINARE	ELEVATA PROFESSIONALITÀ PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI STRUTTURE COMPLESSE O DI PROGETTI AD ALTO CONTENUTO SPECIALISTICO E/O INTERDISCIPLINARE	<p>Possiede conoscenze altamente specialistiche, competenze adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità.</p> <p>Dimostra ottime conoscenze degli strumenti informatici di supporto all'attività e padroneggia l'utilizzazione delle infrastrutture procedurali e degli archivi dell'Istituto</p> <p>È capace di coordinare e gestire risorse e funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità o ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, di pianificazione e di ricerca e sviluppo.</p> <p>È capace di elaborare, gestire e monitorare progetti di innovazione organizzativa.</p> <p>Affronta le situazioni con spiccato orientamento alla risoluzione del problema valorizzando e verificando, con metodo e sistematicità, l'esattezza dei dati e delle fonti informative al fine di pervenire a conclusioni efficaci.</p> <p>È in grado di favorire la condivisione degli obiettivi comuni, adeguando i comportamenti in relazione alle caratteristiche dei collaboratori e stimolandone la crescita professionale.</p>
PROGETTAZIONE, EROGAZIONE E CONTROLLO DEI SERVIZI	FUNZIONARIO PROGETTAZIONE, EROGAZIONE E CONTROLLO DEI SERVIZI	<p>Possiede conoscenze teoriche specialistiche di carattere normativo e procedurale nell'ambito dei processi di progettazione, erogazione e controllo dei servizi.</p> <p>Conosce la disciplina generale dell'ambito professionale di riferimento e la relativa evoluzione normativa e procedurale.</p> <p>Sa gestire i processi di progettazione, erogazione e controllo dei servizi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti e assicurando la qualità dei servizi e dei risultati.</p> <p>È in grado di utilizzare appieno le infrastrutture procedurali e sa consultare gli archivi di riferimento ai fini dello svolgimento dell'attività di consulenza specialistica all'utenza.</p> <p>Sa gestire casistiche rare e complesse al di fuori dallo standard operativo.</p> <p>Ha capacità di analizzare dati e informazioni, cogliendo gli elementi distintivi di una situazione e individuando le priorità operative.</p> <p>È in grado di pianificare, organizzare e monitorare la propria attività e quella altrui, assumendo anche la responsabilità diretta di moduli organizzativi e garantendo la circolarità delle informazioni nell'ambito dei moduli organizzativi di appartenenza.</p> <p>Ha capacità di esplorare, sviluppare e sostenere nuove idee e soluzioni innovative ai problemi.</p>
	ASSISTENTE AI SERVIZI	<p>Possiede conoscenze teoriche specialistiche di base, buona conoscenza informatica e capacità tecniche per l'espletamento delle attribuzioni assegnate.</p> <p>È in grado di collaborare, nel rispetto delle direttive generali volte al raggiungimento degli obiettivi fissati, alle attività dei processi di progettazione, erogazione e controllo dei servizi, gestendo direttamente singole fasi, anche attraverso l'utilizzo di procedure operative e di strumentazioni tecnologiche.</p> <p>Sa assumere ed elaborare le informazioni necessarie alla risoluzione di casi concreti nell'ambito dei processi di appartenenza, rispondendo dei risultati nel proprio contesto di lavoro.</p>

		<p>È orientato al raggiungimento degli obiettivi prefissati operando in collaborazione con gli altri colleghi nell'ambito dello stesso processo operativo.</p>
	OPERATORE AMMINISTRATIVO	<p>Possiede conoscenze generali di base sul ruolo dell'Istituto e sulla sua mission istituzionale, nonché conoscenze teoriche e informatiche di base relative allo svolgimento dei compiti assegnati.</p> <p>È in grado di svolgere attività di supporto strumentale ai processi di progettazione, erogazione e controllo dei servizi.</p> <p>Possiede capacità pratiche necessarie a risolvere problemi, utilizzando metodi, strumenti, informazioni.</p> <p>È in grado di risolvere problemi di routine in modo autonomo e responsabile nell'ambito di prescrizioni di massima.</p>
AMBITO PROFESSIONALE SANITARIO	FUNZIONARIO SANITARIO	<p>Possiede conoscenze teoriche specialistiche di carattere scientifico, normativo e procedurale nell'ambito delle attività sanitarie dell'Istituto.</p> <p>Conosce la disciplina generale dell'ambito professionale di riferimento e la relativa evoluzione normativa e procedurale.</p> <p>Sa operare in piena autonomia con assunzione di personale responsabilità nell'attività infermieristica, nel rispetto del codice deontologico, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti e assicurando la qualità dei servizi e dei risultati.</p> <p>È in grado di collaborare col personale medico nello svolgimento delle attività medico-legali, anche attraverso l'utilizzo di strumentazione informatica.</p> <p>Sa eseguire esami specialistici in presenza di prescritta abilitazione.</p> <p>Sa gestire la documentazione sanitaria e curare la redazione dei verbali delle visite medico-legali.</p> <p>Ha capacità di analizzare dati e informazioni, cogliendo gli elementi distintivi di una situazione e individuando le priorità operative.</p> <p>È in grado di pianificare, organizzare e monitorare la propria attività e quella altrui, assumendo anche la responsabilità diretta di moduli organizzativi, garantendo la circolarità delle informazioni nell'ambito dei moduli organizzativi di appartenenza.</p>
	ASSISTENTE SOCIALE O SANITARIO	<p>Possiede conoscenze teoriche di carattere scientifico, normativo e procedurale nell'ambito delle attività sociali o sanitarie dell'Istituto.</p> <p>Gestisce l'attività nel rispetto dell'eventuale codice deontologico e delle direttive ricevute, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti e assicurando la qualità dei servizi e dei risultati.</p> <p>È in grado di collaborare col personale nello svolgimento delle attività sociali e medico-legali, anche attraverso l'utilizzo di strumentazione informatica.</p> <p>Sa gestire la documentazione sanitaria e curare la redazione dei verbali.</p> <p>Ha capacità di analizzare dati e informazioni.</p>
AMBITO PROFESSIONALE TECNICO	FUNZIONARIO TECNICO	<p>Possiede conoscenze teoriche specialistiche di carattere tecnico, normativo e procedurale nell'ambito delle attività tecnico edilizie dell'Istituto.</p> <p>Conosce la disciplina generale dell'ambito professionale di riferimento e la relativa evoluzione tecnica, normativa e procedurale.</p> <p>Sa operare in autonomia con assunzione di personale responsabilità nell'attività tecnico edilizia, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti e assicurando la qualità dei servizi e dei risultati.</p> <p>È in grado di svolgere attività di progettazione, collaudo, stima, ristrutturazione, miglioria, manutenzione ordinaria e straordinaria, studio, ricerca e programmazione, di effettuare perizie, attività di contabilizzazione e accatastamento e di predisporre gli atti in applicazione delle norme sugli appalti, collaborando con i professionisti tecnico</p>

		<p>edilizi nello svolgimento delle attività tecniche, anche attraverso l'utilizzo di strumentazione informatica.</p> <p>È in grado di assolvere agli incarichi connessi alla normativa in materia di sicurezza sul lavoro e di direzione dei lavori.</p> <p>Ha capacità di analizzare dati e informazioni, cogliendo gli elementi distintivi di una situazione e individuando le priorità operative.</p> <p>È in grado di pianificare, organizzare e monitorare la propria attività e quella altrui, garantendo la circolarità delle informazioni nell'ambito dei processi di appartenenza.</p> <p>Ha capacità di esplorare, sviluppare e sostenere nuove idee e soluzioni innovative ai problemi.</p>
	ASSISTENTE TECNICO	<p>Possiede conoscenze teoriche specialistiche di carattere tecnico, normativo e procedurale nell'ambito delle attività tecnico edilizie dell'Istituto. Conosce la disciplina generale dell'ambito professionale di riferimento.</p> <p>Sa operare nell'attività tecnico edilizia, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti e assicurando la qualità dei servizi e dei risultati.</p> <p>È in grado di svolgere attività di progettazione, collaudo, stima, ristrutturazione, miglioria, manutenzione ordinaria e straordinaria, studio, ricerca e programmazione, di effettuare perizie, attività di contabilizzazione e accatastamento e di predisporre gli atti in applicazione delle norme sugli appalti, collaborando con i professionisti tecnico edilizi e con i funzionari appartenenti al medesimo profilo nello svolgimento delle attività tecniche, anche attraverso l'utilizzo di strumentazione informatica.</p> <p>È in grado di collaborare negli incarichi connessi alla normativa in materia di sicurezza sul lavoro e alla direzione dei lavori.</p> <p>Ha capacità di analizzare dati e informazioni.</p> <p>È in grado di pianificare, organizzare e monitorare la propria attività, garantendo la circolarità delle informazioni nell'ambito dei processi di appartenenza.</p>
TECNOLOGIA INFORMATICA	FUNZIONARIO INFORMATICO	<p>Possiede conoscenze teoriche specialistiche di carattere tecnico, normativo e procedurale in ambito informatico.</p> <p>Conosce la disciplina generale dell'ambito professionale di riferimento e la relativa evoluzione tecnica, normativa e procedurale.</p> <p>Sa gestire e controllare autonomamente, nell'ambito degli indirizzi tecnologici ed organizzativi, i processi diretti allo sviluppo di procedure software e/o all'assistenza all'utenza interna e gestione di infrastrutture e sistemi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti e assicurando la qualità dei servizi e dei risultati.</p> <p>È in grado di garantire la puntuale applicazione del sistema procedurale di riferimento e degli standard previsti per il processo di produzione del software e per la gestione di infrastrutture e sistemi.</p> <p>È in grado di svolgere consulenza qualificata nel campo informatico.</p> <p>Ha capacità di analizzare dati e informazioni, cogliendo gli elementi distintivi di una situazione e individuando le priorità operative.</p> <p>È in grado di pianificare, organizzare e monitorare la propria attività e quella altrui, assumendo anche la responsabilità diretta di moduli organizzativi, garantendo la circolarità delle informazioni nell'ambito dei moduli organizzativi di appartenenza.</p> <p>Ha capacità di esplorare, sviluppare e sostenere nuove idee e soluzioni innovative ai problemi.</p>
	ASSISTENTE INFORMATICO	<p>Possiede conoscenze teoriche generali di carattere tecnico, normativo e procedurale in ambito informatico.</p> <p>Conosce la disciplina generale dell'ambito professionale di riferimento.</p>

		<p>Sa gestire, nell'ambito delle direttive impartite, i processi diretti allo sviluppo di procedure software e/o alla gestione sviluppo dei sistemi, concorrendo con i funzionari del medesimo profilo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti e assicurando la qualità dei servizi e dei risultati.</p> <p>È in grado di garantire la puntuale applicazione del sistema procedurale di riferimento e degli standard previsti per il processo di produzione del software e per la gestione dei sistemi.</p> <p>Ha capacità di analizzare dati e informazioni.</p> <p>È in grado di pianificare, organizzare e monitorare la propria attività, garantendo la circolarità delle informazioni nell'ambito dei moduli organizzativi di appartenenza.</p>
<p>RUOLO AD ESAURIMENTO VIGILANZA ISPETTIVA</p>	<p>ISPETTORE DI VIGILANZA</p>	<p>Possiede conoscenze teoriche specialistiche di carattere normativo e procedurale per lo svolgimento dell'attività ispettiva.</p> <p>Conosce la disciplina generale dell'ambito professionale di riferimento e la relativa evoluzione normativa e procedurale.</p> <p>È in grado di svolgere verifiche ispettive, determinare, contestare e notificare evasioni ed irregolarità rilevate con la stesura di verbali di accertamento, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, in tema di lotta all'evasione ed elusione contributiva.</p> <p>Ha capacità di rilevazione ed elaborazione dei dati per l'individuazione dei settori a rischio.</p> <p>Sa utilizzare appieno le infrastrutture procedurali e consultare gli archivi di riferimento, ai fini dello svolgimento dell'attività di vigilanza ispettiva.</p> <p>Ha capacità di analizzare dati e informazioni, cogliendo gli elementi distintivi di una situazione e individuando le priorità operative.</p> <p>È in grado di pianificare, organizzare e monitorare la propria attività e quella altrui, assumendo anche la responsabilità diretta di moduli organizzativi, garantendo la circolarità delle informazioni nell'ambito dei moduli organizzativi di appartenenza.</p> <p>Ha capacità di esplorare, sviluppare e sostenere nuove idee e soluzioni innovative ai problemi.</p>